Ref. Ares(2023)697866 - 31/01/2023

DECISIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA
RELATIVA ALL'ADOZIONE DEL PROGETTO DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 – CT/CA-002/2023/IT

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

visto il regolamento (CE) n. 2965/94 del Consiglio, del 28 novembre 1994, relativo all'istituzione di un Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea («il Centro di traduzione»), modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 1645/2003 del Consiglio, del 18 giugno 2003,

visto il regolamento finanziario del 21 settembre 2019 applicabile al Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (rif. CT/CA-028/2019IT),

considerando quanto segue:

(1) Conformemente all'articolo 40 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, il Centro di traduzione trasmette, entro il 31 gennaio di ogni anno, alla Commissione, al Parlamento europeo e al Consiglio il suo progetto di documento unico di programmazione, approvato dal consiglio di amministrazione, contenente la sua programmazione annuale e pluriennale con la corrispondente pianificazione relativa alle risorse umane e finanziarie.
(2) Il documento unico di programmazione finale è adottato dal consiglio di amministrazione.
(3) Il Centro di traduzione trasmette alla Commissione, al Parlamento europeo e al Consiglio eventuali versioni aggiornate del documento unico di programmazione, in particolare per rispecchiare il parere della Commissione e l'esito della procedura annuale di bilancio,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

Il progetto di documento unico di programmazione 2024-2026 del Centro di traduzione, allegato alla presente decisione, è adottato.

Articolo 2

La presente decisione entra in vigore il giorno della sua adozione.

Fatto a Lussemburgo, il 28 gennaio 2023

Per il consiglio di amministrazione

(firmato elettronicamente)

Christos Ellinides
Presidente

Allegato: progetto di documento unico di programmazione 2024-2026 del Centro di traduzione

Firmato elettronicamente il 31.01.2023 11.17 (UTC+01) in conformità all'articolo 11 della decisione (UE) 2021/2121 della Commissione

PROGETTO DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2024-2026

DEL CENTRO DI TRADUZIONE

DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

CT/CA- 002/2023IT

Indice

Indice 2
Prefazione 4
Elenco degli acronimi 5
Dichiarazione sul mandato 7
Contesto generale 8
1. Programma di lavoro pluriennale 2024-2026 9
1.1. Obiettivi pluriennali 9
Indicatori chiave di prestazione strategici 10
1.2. Programma di lavoro pluriennale 11
2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2024-2026 17
2.1. Panoramica della situazione passata e attuale 17
2.2. Prospettive per gli anni 2024-2026 18
2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2024-2026 19
2.4. Strategia finalizzata ai miglioramenti dell'efficienza 22
2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali 22
Programma di lavoro 2024 24
1. Sintesi 24
2. Attività 25
2.1. Attività operative principali 25
2.2. Attività di supporto 28
2.3. Attività di gestione e supervisione 31
2.4. Progetti e innovazione 33
Allegati 36
Allegato I. Organigramma 37
Allegato II. Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2024-2026 39
Allegato III. Risorse finanziarie 2024-2026 42
Allegato IV. Risorse umane: dati quantitativi 49
Allegato V. Risorse umane: dati qualitativi 55
A. Politica delle assunzioni 55
B. Valutazione delle prestazioni e reinquadramento/promozioni 59

C. Rappresentanza di genere 63
D. Equilibrio geografico 65
E. Scolarità 67
Allegato VI. Gestione ambientale 68
Allegato VII. Politica immobiliare per il 2023 70
Allegato VIII. Privilegi e immunità 71
Allegato IX. Valutazioni 72
Allegato X. Strategia per la gestione organizzativa e i sistemi di controllo interno 73
Allegato XI. Piano per gli accordi sul livello dei servizi (SLA) () 82
Allegato XII. Elenco dei clienti 83

Prefazione

In qualità di agenzia che fornisce servizi linguistici condivisi a tutti gli altri organismi e agenzie da e verso tutte le lingue ufficiali dell'UE, il Centro può tranquillamente affermare di costituire un esempio paradigmatico della promozione e dell'agevolazione del multilinguismo nell'Unione europea. Contestualmente, avendo effettuato negli ultimi anni investimenti considerevoli in tecnologie linguistiche all'avanguardia, il Centro è in condizione di capitalizzare gli sviluppi in ambito informatico che hanno causato un cambiamento di paradigma nel mondo della traduzione. In questi ultimi anni l'offerta di servizi linguistici del Centro è stata adattata alle esigenze dei clienti e i suoi metodi di lavoro riveduti hanno tenuto il passo della rivoluzione che attualmente dilaga nel mondo della traduzione, ossia la traduzione automatica neurale.

Il Centro è impegnato ad agire come organizzazione lungimirante, avvalendosi delle potenzialità delle tecnologie linguistiche e della traduzione automatica neurale. Il suo portafoglio di servizi linguistici sarà abbinato a risorse umane capaci di sfruttare al meglio la tecnologia a sua disposizione; il Centro continuerà dunque a investire nello sviluppo di capacità strategiche per sfruttare al massimo le potenzialità del personale e nell'acquisizione di profili orientati alle tecnologie per la sua forza lavoro.

Il Centro continuerà a prestare particolare attenzione alle esigenze dei clienti in termini di servizi a valore aggiunto su misura. Promuoverà un multilinguismo efficace e fornirà le proprie competenze per assistere le agenzie dell'UE nell'attuazione di politiche di comunicazione multilingue. Nel contempo, le iniziative di sostenibilità finanziaria si concentreranno tanto sulla riduzione dei costi quanto sui nuovi flussi di entrate, mentre processi di garanzia della qualità punteranno a migliorare l'efficienza e l'efficacia.

Come dimostra il documento unico di programmazione, il Centro ha avviato una serie di azioni e iniziative per ottimizzare ulteriormente le prestazioni operative, promuovere la propria resilienza e accrescere il proprio ruolo nel contesto più ampio del multilinguismo nell'era digitale. Sono ottimista e convinta che, operando in sinergia con il nostro partner, la direzione generale della Traduzione (DGT), e con altre parti interessate, il Centro continuerà a costituire il fulcro dell'offerta di servizi linguistici nella famiglia delle agenzie e degli organismi dell'UE.

Ildikó Horváth
Direttrice

Elenco degli acronimi

AACC	Autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione
ABAC	Sistema di contabilità per competenza della Commissione europea
ABC/ABB/ABM	Determinazione dei costi per attività/Bilancio per attività/Gestione per attività
AC	Agenti contrattuali
AD	Amministratore
ARES	Sistema avanzato di registrazione
AST	Assistente
AST/SC	Segretario/Impiegato
AT	Agente temporaneo
B2B	Business-to-business
BCP	Piano di continuità operativa
CAT	Traduzione assistita da computer
CdT	Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea
CITI	Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione
CRM	Gestione delle relazioni con i clienti
DGE	Disposizioni generali di esecuzione
eCdT	Sistema del Centro di traduzione per la gestione del flusso di lavoro di traduzione
EFTA	Associazione europea di libero scambio
END	Esperti nazionali distaccati
EPPO	Procura europea
EPQC	Controlli di qualità ex post
EPSO	Ufficio europeo di selezione del personale
ERA	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie
ETP	Equivalente a tempo pieno
eTra-Local	Applicazione locale del servizio eTranslation
eTranslation	Sistema di traduzione automatica neurale della Commissione europea
EUAN	Rete delle agenzie dell'UE
EUIBA	Istituzioni, organi e organismi dell'Unione europea
EUIPO	Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale
EUR	Euro
GF	Gruppo di funzioni
IATE	Terminologia interattiva per l'Europa
IC	Impresa comune
ICP	Indicatore chiave di prestazione
ICPS	Indicatore chiave di prestazione strategico
IMG	Gruppo di gestione di IATE
ISO	Organizzazione internazionale per la standardizzazione
IT	Tecnologie dell'informazione
IVA	Imposta sul valore aggiunto
MIPS	Sistema di elaborazione integrata delle missioni
MSPP	Piano pluriennale di politica del personale

MUE	Marchio dell'Unione europea
N/A	«Non applicabile» o «non disponibile» (a seconda del contesto)
OIL	Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo
QCI	Quadro di controllo interno
RAA	Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea
RFQ	Regolamento finanziario quadro
RU	Risorse umane
SEE	Spazio economico europeo
SLA	Accordi sul livello dei servizi
SUMMA	Nuova piattaforma finanziaria aziendale
SYSPER	Sistema informativo riguardante il trattamento delle informazioni per la gestione delle risorse umane da parte del Centro
TIC	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
TQAAP	Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione
UE	Unione europea

Dichiarazione sul mandato

La missione principale del Centro è fornire traduzioni e servizi linguistici correlati a un grande numero di agenzie e organismi dell'UE, conformemente ai criteri qualitativi, alle scadenze e alle tariffe concordati. Le istituzioni dell'UE che dispongono di propri servizi di traduzione possono fare ricorso al Centro, su base volontaria, secondo accordi conclusi tra le parti, per usufruire dei suoi servizi. La missione secondaria del Centro è contribuire a razionalizzare l'uso delle risorse e ad armonizzare le procedure nel settore della traduzione dell'UE attraverso la cooperazione interistituzionale.

La duplice missione del Centro è definita nella sua legislazione di base: il regolamento (CE) n. 2965/94 del Consiglio, del 28 novembre 1994, modificato dal regolamento (CE) n. 2610/95 del Consiglio, del 30 ottobre 1995, che ha ampliato la missione originaria del Centro, e il regolamento (CE) n. 1645/03 del Consiglio, del 18 giugno 2003.

Le attività del Centro sono mirate a favorire e sostenere un multilinguismo efficace nelle agenzie e negli organismi dell'UE. Pur essendo fornitore di servizi linguistici condivisi in primo luogo per le agenzie e gli organismi dell'UE, il Centro collabora anche con i servizi di traduzione delle istituzioni dell'UE. Il Centro fornisce traduzioni da e verso tutte le lingue ufficiali dell'UE e in altre lingue di paesi terzi.

Il Centro in qualità di fornitore di servizi linguistici condivisi per le agenzie e gli organismi **dell'UE**

Il Centro offre ai propri clienti un'ampia gamma di servizi, in particolare:

- traduzione, revisione, modifica ed editing di documenti;
- traduzione di marchi, disegni e modelli dell'Unione europea;
- altri servizi, quali lavori terminologici, consulenza linguistica, sottotitolazione, trascrizione, traduzione automatica neurale e relativo post-editing, ecc.

Il Centro in qualità di partner a livello interistituzionale

Quale membro del Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione (CITI), il Centro svolge un ruolo nell'ambito della cooperazione tra i servizi linguistici delle istituzioni dell'UE. Partecipa a iniziative interistituzionali che mirano a realizzare economie di scala attraverso la condivisione di metodi di lavoro, razionalizzando l'uso delle risorse e armonizzando le procedure di traduzione dell'UE. Il progetto interistituzionale più significativo è IATE, la banca dati di terminologia interattiva per l'Europa, che il Centro gestisce dal 2003 per conto delle istituzioni dell'UE.

Sezione I

Contesto generale

A seguito degli investimenti nelle tecnologie linguistiche e nella creazione di capacità, le potenzialità del Centro quale fornitore di servizi linguistici si trovano ora in una nuova fase. Ci sono stati profondi cambiamenti non solo nel modo in cui il Centro conduce le proprie attività quotidiane di routine, ma anche nel suo approccio e nella sua capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dei clienti. Nel 2024 e nel 2025 il Centro continuerà a consolidare il proprio modello aziendale riveduto e a perfezionarlo.

Verrà ulteriormente ridotta la percentuale di scadenze rinegoziate, migliorando efficacemente la puntualità della consegna dei servizi ai clienti; verranno adeguati i tempi di consegna indicativi dei servizi in base alle esigenze e, se del caso, si continuerà a rivedere, valutare e adattare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti negli anni precedenti.

È previsto per questo periodo un nuovo servizio di anonimizzazione dei documenti e, nel campo della traduzione automatica, il Centro valuterà e adeguerà il funzionamento della sua strategia multi-motore.

Il Centro continuerà ad adattare i servizi end-to-end e migliorerà ulteriormente le prestazioni dello strumento che gestisce la traduzione dei marchi UE e del sistema eTra-Local. Qualsiasi intervento nell'ambito delle tariffe si baserà sulle analisi nel contesto della determinazione dei costi e della gestione per attività (ABM/ABC).

Durante il periodo di riferimento la gestione dei clienti e l'interazione con gli stessi verranno ottimizzate con lo sviluppo e l'attuazione di funzionalità interne analoghe a quelle del sistema CRM, continuando a organizzare sondaggi mirati tra i clienti.

Il Centro continuerà inoltre a promuoversi come punto di riferimento nel campo della traduzione e a sensibilizzare in merito al multilinguismo nell'UE, nonché a fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE, in linea con il proprio ruolo di partner a livello istituzionale.

.

Sezione II

1. Programma di lavoro pluriennale 2024-2026

1.1. Obiettivi pluriennali

La strategia del Centro adottata dal consiglio di amministrazione il 28 ottobre 2022 definisce gli obiettivi strategici e le iniziative chiave per il 2024-2027 che guidano le attività e le operazioni del Centro e fungeranno da base per il suo documento di programmazione strategica 2024-2026.

Obiettivi strategici (1)	Iniziative strategiche
1. Il Centro incentiverà la capacità interna di sviluppare nuovi servizi e progetti nel settore linguistico e manterrà le competenze necessarie.	1.1. Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel settore linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nelle aree in cui il Centro investe
	1.2. Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro
2. Il Centro si concentrerà sulla previsione, sull'individuazione e sull'analisi delle future esigenze delle parti interessate e seguiterà a offrire, ove possibile, servizi a valore aggiunto su misura.	2.1. Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti
	2.2. Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo
3. Il Centro diversificherà ulteriormente la propria offerta di servizi, ne aumenterà la qualità e migliorerà le prestazioni operative per rafforzare la sostenibilità del proprio modello aziendale, che si basa su un'ampia esternalizzazione a fornitori esterni di servizi linguistici unita a un solido processo interno di garanzia della qualità.	3.1. Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici
	3.2. Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e le procedure

Le iniziative e gli obiettivi strategici sono realizzati mediante una serie di attività e progetti indicati dettagliatamente nel programma di lavoro annuale del Centro. Per garantire l'allineamento tra la pianificazione operativa e la strategia pluriennale, tutte le attività e i progetti sono collegati a un'iniziativa strategica e, di conseguenza, a un obiettivo strategico.

Il Centro ha istituito un solido meccanismo per misurare le prestazioni e riferire in merito. Tutte le attività e i progetti sono abbinati a indicatori corrispondenti. Inoltre, per misurare l'attuazione della strategia è stata elaborata una specifica serie di indicatori chiave di prestazione strategici (ICPS).

(1) Per una descrizione dettagliata delle iniziative e degli obiettivi strategici del Centro, cfr. il documento...

Indicatori chiave di prestazione strategici

Obiettivo strategico 1		
Iniziativa strategica 1.1 Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel campo linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nelle aree in cui il Centro investe		
Indicatore 1.1.1: Uso degli insiemi di dati		
Definizione: pagine oggetto di post-editing indicate in percentuale rispetto al numero complessivo di pagine tradotte e fatturate ai clienti		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
9 %	30 %	70 %
Iniziativa strategica 1.2 Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro		
Indicatore 1.2.1: Soddisfazione del gruppo di gestione di IATE		
Definizione: numero di risposte positive all'indagine sulla soddisfazione del gruppo di gestione di IATE (*IATE Management Group*, IMG), espresso in percentuale rispetto al numero complessivo delle risposte.		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
96,8 %	90 %	Mantenimento o incremento

Obiettivo strategico 2		
Iniziativa strategica 2.1 Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti		
Indicatore 2.1.1: Indice della soddisfazione dei clienti		
Definizione: l'indice della soddisfazione si basa sui risultati del sondaggio relativi alla domanda «Quanto è soddisfatto/a dell'equilibrio tra la qualità del servizio e il prezzo?» [tutti i 4 (soddisfatto/a) e i 5 (molto soddisfatto/a) sommati ed espressi in percentuale rispetto alla somma di tutte le risposte].		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
60 %	75 %	Mantenimento o incremento
Iniziativa strategica 2.2 Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo		
Indicatore 2.2.1: Azioni di sensibilizzazione del CdT		
Definizione: numero di presentazioni (o consultazioni) per promuovere il multilinguismo e aumentare la reputazione e la visibilità del Centro a livello dell'UE.		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
15	12	Mantenimento o incremento

Obiettivo strategico 3		
Iniziativa strategica 3.1 Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici		
Indicatore 3.1.1: Risultato economico dei servizi linguistici		
Definizione: il risultato economico dei servizi linguistici rappresenta la differenza tra l'importo fatturato e il costo dei servizi linguistici fatturati.		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
2,3 Mio EUR	0 (con una variazione di +/- 1 Mio EUR)	0 (con una variazione di +/- 1 Mio EUR)
Iniziativa strategica 3.2 Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e le procedure		
Indicatore 3.2.1: Indice di produttività		
Definizione: l'indice di produttività misura la variazione della produttività dell'attività operativa principale del Centro rispetto all'esercizio di riferimento 2021.		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
100	Incremento	Incremento

1.2. Programma di lavoro pluriennale

Strategia 2024-2027		Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche **nell'ambito** di programmi di lavoro annuali				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2022	2023	2024	2025	2026
1. Il Centro incentiverà la capacità interna di sviluppare nuovi servizi e progetti nel settore linguistico e manterrà le competenze necessarie.	*1.1. Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel campo linguistico; anticipare* ***l'acquisizione*** *dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nelle aree in cui il Centro investe*	3.5 Sviluppare le capacità chiave del personale (ad esempio post-editing dell'output della traduzione automatica, gestione delle memorie di traduzione per il personale neoassunto)	3.3 Aumentare il livello di competenza dei traduttori relativamente ai nuovi sviluppi delle tecnologie linguistiche attraverso la formazione	3.3 Adeguare i profili professionali e i criteri di selezione per i linguisti e il personale di complemento, in linea con le esigenze del mercato	Adeguare i profili professionali e i criteri di selezione per i linguisti e il personale di complemento, in linea con le esigenze del mercato	Rivedere i profili professionali e i criteri di selezione per i linguisti e il personale di complemento, in linea con le esigenze del mercato
				2.4 Analizzare il funzionamento del bando di gara innovativo indetto nel 2022/2023 nel settore linguistico	Rivedere le specifiche relative alle procedure di appalto per i fornitori di servizi esterni	Adeguare, se necessario, le specifiche relative alle procedure di appalto per i fornitori di servizi esterni
1. Il Centro incentiverà la capacità interna di sviluppare nuovi servizi e progetti nel settore linguistico e manterrà le competenze necessarie.	*1.2. Aggiornare i partner interistituzionali* ***sull'evoluzione*** *dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro*	1.27 Condividere le conoscenze e le competenze del Centro nel quadro del CITI		1.24 Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI
		1.25 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	1.25 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	1.23 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE

Strategia 2024-2027		Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche **nell'ambito** di programmi di lavoro annuali				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2022	2023	2024	2025	2026
2. Il Centro si concentrerà sulla previsione, **sull'individuazione e sull'analisi delle** future esigenze delle parti interessate e seguiterà a offrire, ove possibile, servizi a valore aggiunto su misura.	*2.1. Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti*	1.20 Organizzare riunioni bilaterali con i clienti per discutere le richieste di servizi specifici per il cliente		3.2 Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici		Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici
			3.1 Esaminare la necessità e i requisiti di una CRM	3.1 In base all'analisi del divario, selezionare funzionalità specifiche della CRM da sviluppare a livello interno	Attuare le funzionalità selezionate	Valutare le funzionalità attuate della CRM
			1.20 Esaminare la possibilità di fornire un nuovo servizio di anonimizzazione dei documenti	1.18 Ove possibile, avviare lo sviluppo di un nuovo servizio di anonimizzazione dei documenti		
2. Il Centro si concentrerà sulla previsione, **sull'individuazione e sull'analisi delle** future esigenze delle parti interessate e seguiterà a offrire, ove possibile,	*2.2. Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate **sull'attuazione** del multilinguismo*	2.7 Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	2.5 Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	2.6 Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro
		2.5 Attuare le iniziative	4.1 Ultimare e attuare gli sviluppi	4.3 Tramark2 – un sistema migliorato		

Strategia 2024-2027		Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche **nell'ambito** di programmi di lavoro annuali				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2022	2023	2024	2025	2026
servizi a valore aggiunto su misura.		selezionate per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE	delle iniziative selezionate per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE	per la gestione dei marchi, basato su nuove tecnologie (soluzione selezionata)		
			4.2 Adattare eTra-Local con nuove funzionalità, se richiesto	2.7 Adattare eTra-Local con nuove funzionalità, se richiesto		
			1.21 Fornire un servizio di sintesi	1.19 Riesaminare il servizio di sintesi	Adeguare il servizio di sintesi	
		1.19 Riesaminare i nuovi servizi a valore aggiunto	1.17 Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e, se necessario, adeguarli	1.17 Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e, se necessario, adeguarli	Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e, se necessario, adeguarli	Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e, se necessario, adeguarli
		1.23 Continuare a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in	1.24 Attuare la strategia multi-motore per la traduzione automatica	1.22 Valutare il funzionamento della strategia multi-motore	Valutare il funzionamento della strategia multi-motore	

Strategia 2024-2027		Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche **nell'ambito** di programmi di lavoro annuali				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2022	2023	2024	2025	2026
		altri settori, subordinatamente alla disponibilità di dati pertinenti				
				2.8 Preparare la conferenza per festeggiare il 30°anniversario del Centro nel 2025	Organizzare la conferenza per festeggiare il 30°anniversario del Centro e curarne il seguito	
3. Il Centro diversificherà ulteriormente la propria offerta di servizi, ne aumenterà la qualità e migliorerà le prestazioni operative per rafforzare la sostenibilità del proprio modello aziendale, che si basa su **un'ampia** esternalizzazione a fornitori esterni di servizi linguistici unita a	*3.1. Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici*		2.3 Valutare l'efficienza dell'esternalizzazione dei giorni-persona, con l'obiettivo di integrare meglio i freelance	2.3 Esaminare l'efficienza dell'esternalizzazione dei giorni-persona, con l'obiettivo di integrare meglio i freelance	Continuare l'adeguamento dell'esternalizzazione dei giorni-persona, con l'obiettivo di integrare meglio i freelance	
		2.3 Sulla base dell'analisi dei costi, derivati dalla metodologia ABC, introdurre, se necessario, adeguamenti in termini di prezzo dei nuovi servizi	2.1 Individuare l'impatto della metodologia ABM su tutti i processi	2.1 Attuare le iniziative individuate in linea con la metodologia ABM	Perfezionare l'attuazione delle iniziative e adeguarla ove necessario	
			2.2 Adeguare, se necessario, i prezzi dei servizi	2.2 Attuare le iniziative individuate a livello di		

Strategia 2024-2027		Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche **nell'ambito** di programmi di lavoro annuali				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2022	2023	2024	2025	2026
un solido processo interno di garanzia della qualità.				metodologia nell'ambito dei prezzi		
		2.1 Elaborare o acquistare una soluzione per gestire la formazione del bilancio	4.4 Introdurre nuovi strumenti per i calcoli del bilancio e delle retribuzioni	2.5 Ottimizzare ulteriormente il nuovo strumento per i calcoli del bilancio e delle retribuzioni		
				4.1 Integrazione di SUMMA (nuova piattaforma finanziaria aziendale, in base alla disponibilità della piattaforma)		
3. Il Centro diversificherà ulteriormente la propria offerta di servizi, ne aumenterà la qualità e migliorerà le prestazioni operative per rafforzare la sostenibilità del proprio modello aziendale, che si	*3.2. Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e le procedure*	1.9 Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	1.14 Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	1.14 Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	
		1.18 Riesaminare i tempi di consegna indicativi di tutti i servizi	1.16 Valutare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se necessario	1.16 Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se necessario	Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se necessario	
		1.11 Riesaminare il funzionamento del «post-editing dell'output della traduzione	1.23 Valutare il funzionamento del «post-editing dell'output della traduzione	1.21 Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica»	Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica»	Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica»

Strategia 2024-2027		Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche **nell'ambito** di programmi di lavoro annuali				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2022	2023	2024	2025	2026
basa su **un'ampia** esternalizzazione a fornitori esterni di servizi linguistici unita a un solido processo interno di garanzia della qualità.		automatica» quale nuovo requisito per i fornitori esterni di servizi linguistici	automatica» per i fornitori esterni di servizi linguistici			
		1.12 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2021-2022»	1.15 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2023-2024»	1.15 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2023-2024»	Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2025-2026»	Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2025-2026»
		1.10 Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	1.22 Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	1.20 Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione
		1.24 Avviare l'attuazione delle iniziative definite nel progetto di evoluzione eCdT[2] relativo al pre-trattamento	4.3 Individuare e applicare nuove automazioni nella piattaforma eCdT	4.4 Progressi dell'evoluzione di eCdT[3]	Individuare e applicare nuove automazioni nella piattaforma eCdT	Individuare e applicare nuove automazioni nella piattaforma eCdT
				4.2 Sostituzione dello strumento di valutazione Themis		

2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2024-2026

2.1. Panoramica della situazione passata e attuale

Alla fine del 2022 i dipendenti del Centro erano 181, di cui 46 funzionari e 135 agenti temporanei. In seguito a una decisione dell'autorità di bilancio, è stato mantenuto lo stesso numero di posti del 2021 (193) nella tabella dell'organico 2022. La percentuale di posti vacanti per i funzionari e agenti temporanei per il 2022 si è collocata al 6,22 %, mentre l'avvicendamento del personale nello stesso anno è stato del 7,14 %. Un funzionario è stato trasferito al Parlamento europeo e uno alla Corte dei conti europea. I posti vacanti per i funzionari e gli agenti temporanei alla fine del 2022 erano i seguenti: un amministratore presso il dipartimento Amministrazione (sezione Pianificazione strategica), due assistenti e un amministratore presso il dipartimento Informatica (sezione Sviluppo), tre assistenti presso il dipartimento Supporto alla traduzione (responsabile della gestione dei documenti), tre amministratori linguisti e il capo della sezione Lingue germaniche e slave 2 presso il dipartimento Traduzione. Per la maggior parte dei posti summenzionati sono in corso o sono state completate le fasi di selezione o di assunzione, con le date di inizio confermate.

Nel corso del 2022 il Centro ha nominato cinque nuovi funzionari (amministratori linguisti nel dipartimento Traduzione e il capo della sezione Infrastruttura TI presso il dipartimento Informatica) e ha assunto 13 agenti temporanei e sei agenti contrattuali (quattro con contratti a lungo termine e due con contratti a breve termine): uno nel GF III e cinque nel GF IV. Il Centro ha gestito 17 contratti per il personale interinale (nove unità equivalenti a 4,2 ETP) e ha continuato a mantenere sospese le selezioni per i tirocinanti a causa della pandemia di COVID-19. Le norme sui tirocini sono state rivedute al fine di avviare un nuovo programma di tirocinio in futuro.

Nel 2022 il Centro ha organizzato quattro concorsi interni (per i capi delle sezioni Infrastruttura TI, Lingue romanze e mediterranee, Lingue germaniche e slave e uno per un traduttore svedese) e ha concluso due concorsi interni per amministratori linguisti (francese e irlandese), sei procedure di selezione esterna per personale temporaneo, una procedura di selezione interagenzia per personale temporaneo e sette procedure di selezione per agenti contrattuali, di cui cinque basate su elenchi EPSO. Sono state inoltre pubblicate cinque offerte di lavoro interne per funzionari e agenti temporanei. Maggiori informazioni sulla politica delle assunzioni sono presentate nell'allegato V.

Al fine di conseguire un miglioramento dell'efficienza in termini di costi, il Centro ha iniziato proattivamente a ottimizzare la sua struttura dal 2009 riducendo in modo progressivo il numero di posti nella tabella dell'organico da 233 nel 2009 a 193 nel 2018, mantenendo questo numero fino al 2022. Il Centro si è attenuto pienamente alla comunicazione della Commissione al Parlamento e al Consiglio sulla programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate 2014-2020.

Il Centro ha ottimizzato i propri metodi di lavoro e ha attuato misure volte a conseguire l'efficienza in termini di costi attraverso il proprio modello operativo, inclusa la riorganizzazione della propria struttura, la riduzione del numero dei posti nonché una revisione del tipo di posti necessari e dei livelli a cui vengono effettuate le assunzioni. Tenendo conto di tutto ciò, il Centro ha raggiunto il limite in termini di numero critico di unità di personale necessario per un adeguato funzionamento e ulteriori tagli all'organico ne comprometterebbero le attività. In quest'ottica, nel 2021 il Centro ha iniziato una ridistribuzione di risorse interne per la costituzione del team di traduzione in lingua irlandese, come soluzione provvisoria in attesa di una soluzione più stabile, che dovrebbe soddisfare la richiesta di risorse supplementari per tale team.

Dal 2023 due agenti contrattuali supplementari nel GF IV sono stati aggiunti agli stanziamenti per agenti contrattuali. Nel 2022 il Centro ha intensificato la preparazione dei nuovi progetti EPPO e mira a far fronte al carico di lavoro temporaneo supplementare con cinque agenti contrattuali supplementari da assumere a breve termine nel 2023 e nel 2024 (quattro nel GF IV presso il dipartimento Traduzione e uno nel GF III presso il dipartimento Supporto alla traduzione).

2.2. Prospettive per gli anni 2024-2026

A) Nuove funzioni

Nel proprio parere del 16 giugno 2022 sul progetto di documento unico di programmazione 2023-2025 del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea, la Commissione ha insistito sul fatto che l'organico del Centro debba rimanere stabile alle cifre del 2021 nel 2023 e negli anni successivi, indipendentemente dalle assunzioni volte a creare un team completo per la lingua irlandese. Di conseguenza, il Centro ha pianificato l'assunzione di traduttori irlandesi ridistribuendo le risorse da altri team linguistici e dipartimenti. Tuttavia, questa ridistribuzione ha generato delle lacune temporanee, che devono essere colmate rapidamente per evitare che abbiano ripercussioni negative sul funzionamento corretto e regolare del Centro. La costituzione del team di lingua irlandese è fondamentale per soddisfare la domanda di traduzione derivante dalla fine della deroga per la lingua irlandese e per fornire un servizio di alta qualità ai clienti.

Di conseguenza, il Centro deve colmare al più presto le carenze di personale createsi per via della sua ridistribuzione, soprattutto se si considera che negli ultimi anni ha già modificato la propria tabella dell'organico ridistribuendo posti, in modo permanente o temporaneo, e riducendo il numero di quelli in organico. Va inoltre notato che in seguito all'esito del piano di trasformazione, il Centro ha acquisito, senza alcuna incidenza sul bilancio, nuove competenze e profili professionali in vista di una notevole modernizzazione dei propri metodi di lavoro e dell'attuazione di nuovi servizi basati sullo sviluppo di tecnologie linguistiche in continua evoluzione. Il Centro è riuscito a raggiungere questi obiettivi ambiziosi solo ridistribuendo le risorse esistenti e ottimizzando le procedure interne. Tuttavia, ha ormai raggiunto i suoi limiti in termini di massimizzazione delle risorse interne, dato che tutti i margini sono stati esplorati a fondo e ne è stato riscontrato l'esaurimento.

B) Incremento delle funzioni attuali

Si prevede che gli attuali sviluppi geopolitici (crisi energetica, pressioni inflazionistiche) incideranno sulla domanda di servizi offerti dal Centro, cosa che potrebbe richiedere un esame approfondito dei processi e delle procedure per adeguarsi al nuovo contesto. Il Centro analizzerà costantemente nuove opportunità per i suoi clienti e modernizzerà, per quanto possibile, il flusso di lavoro dei servizi linguistici, oltre a integrare nuove tecnologie (ad esempio l'intelligenza artificiale e la strategia multi-motore). Poiché il Centro è impegnato a rimanere un punto di riferimento nel campo dei servizi linguistici, si manterrà pronto ad assumersi nuovi compiti se e quando i clienti lo richiederanno.

2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2024-2026

Risorse finanziarie

Entrate

Si prevede che nel 2024 le entrate di bilancio complessive del Centro ammonteranno a 49,7 milioni di EUR. Per il 2025 e il 2026 le stime indicano rispettivamente 49,5 milioni di EUR e 46,8 milioni di EUR. Il Centro non riceve alcun contributo dal bilancio dell'UE. Le entrate principali provengono dai clienti sotto forma di pagamenti per i servizi prestati dal Centro stesso. Entrate supplementari provengono dalla gestione, da parte del Centro, di progetti interistituzionali (banca dati terminologica IATE) e di altre entrate varie (ad esempio il Centro ospita un centro dati per l'Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie). Le entrate derivanti da tali iniziative sono registrate nel capitolo 40 come altre entrate. Il Centro può anche effettuare trasferimenti di entrate dalle proprie riserve e dall'eccedenza riportata dall'esercizio precedente. Si prevede che le entrate di cui ai titoli 1-4, ossia esclusi gli importi delle riserve e l'eccedenza dell'esercizio precedente, saranno pari a 46,4 milioni di EUR nel 2024, 46,5 milioni di EUR nel 2025 e 46,8 milioni di EUR nel 2026. A titolo di confronto, le entrate previste per il 2023 ai titoli 1-4 dovrebbero ammontare a 46 milioni di EUR.

Titolo 1. Pagamenti da agenzie, uffici, istituzioni e organismi

Le previsioni delle entrate del Centro si basano sulle stime fornite dai clienti per il periodo 2024-2026. Si deve pertanto evidenziare che le entrate stimate per tutti e tre gli anni sono soggette a variazione, sulla base delle necessità effettive dei clienti e delle relative disponibilità di bilancio. In base alle previsioni dei clienti, le entrate stimate per il 2024 per il titolo 1 ammontano a 44,9 milioni di EUR, rispetto a 45 milioni di EUR per il 2023. Inoltre, le entrate previste rimangono allo stesso livello con stime pari a 45 milioni di EUR per il 2025 e a 45,3 milioni di EUR per il 2026. In aggiunta, le entrate derivanti dai clienti previste per il 2024 presentano un aumento di 1,9 milioni di EUR rispetto a quelle del 2022. Le singole previsioni ricevute dai clienti continuano a fluttuare: per più di 40 di essi la previsione per il 2023 è variata di oltre il 20 % rispetto al 2022.

Titolo 5. Eccedenza riportata dall'esercizio precedente e storni da riserve

Il Centro può ricorrere alla possibilità di trasferire le risorse derivanti dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» alle voci delle entrate. Avvalendosi di questa possibilità, ha trasferito 3 283 500 EUR alle entrate del 2024 e 3 018 300 EUR a quelle del 2025, utilizzando così l'intera riserva di 6 301 800 EUR. Questi storni, associati alle misure adottate per ridurre la spesa, pareggiano il bilancio per il 2024 e in parte quello per il 2025. Tuttavia, sulla base delle stime dei clienti per il 2024-2026, si prevede che nel 2025 sarà utilizzata l'intera riserva per la stabilità delle tariffe ([2]).

Spese

La spesa prevista del Centro per il periodo 2024-2026 si configura come segue: 49,7 milioni di EUR nel 2024, 50,3 milioni di EUR nel 2025 e 51 milioni di EUR nel 2026. Per il 2024 le previsioni di spesa del

(2) Avendo utilizzato l'intera «Riserva per la stabilità delle tariffe», sono necessari 739 000 EUR al fine di equilibrare il bilancio del 2025 e 4 166 300 EUR per equilibrare quello del 2026.

Centro per i titoli 1-3 sono diminuite dello 0,7 % rispetto al bilancio 2023, crescono dell'1,2 % nel 2025 rispetto al 2024 e aumentano dell'1,5 % nel 2026 rispetto al 2025.

A fronte del risultato per il 2022, la spesa nel 2024 sarà superiore dell'11,9 %. Tale aumento considerevole dal 2022 al 2024 è dovuto ai previsti adeguamenti salariali nel 2023 e nel 2024 con un'indicizzazione del 2 % nonché ad altre spese, anch'esse soggette a indicizzazioni elevate.

Nonostante l'aumento generale registrato tra il 2022 e il 2024 delle spese relative al personale, ad altri costi legati all'indicizzazione e ai sistemi informatici, il Centro continuerà ad attuare misure per ridurre le proprie spese di bilancio. L'azione principale è stata una riduzione degli stanziamenti di spesa nella maggior parte delle linee di bilancio per coprire solo quanto necessario. Tuttavia, il Centro ha mantenuto una certa flessibilità perché è probabile che si verifichino taluni aumenti.

Titolo 1. Personale

Il bilancio per il titolo 1 «Personale» nel 2024 è pari a 32 milioni di EUR, ossia superiore del 3,4 % (1 milione di EUR) rispetto al 2023. Il bilancio del Centro tiene conto degli eventuali adeguamenti salariali annuali, stimati al 2 % per il 2024, nonché degli avanzamenti di scatto biennali e delle promozioni. Il bilancio del 2024 si basa su una tabella dell'organico di 193 posti. Il bilancio comprende anche il contributo finanziario del Centro alle scuole europee. Il contributo totale è stimato a circa 360 000 EUR. Il bilancio tiene conto inoltre di fattori quali il tasso di rotazione e i modelli di lavoro del personale. Le stime per il 2025 e il 2026 si basano sulle stesse ipotesi che prevedono una tabella dell'organico pari a 193 posti, con possibili adeguamenti annuali delle retribuzioni stimati al 2 % annuo, che ammontano rispettivamente a 32,6 milioni di EUR e 33,3 milioni di EUR.

Titolo 2. Immobili, materiale e spese varie di funzionamento

Per il titolo 2 «Immobili, materiale e spese varie di funzionamento» la dotazione ammonterà a 8,5 milioni di EUR nel 2024. Si tratta di un calo del 4,0 % rispetto al 2023, che è principalmente dovuto all'impegno profuso per ridurre i costi delle attrezzature informatiche, della consulenza informatica, delle consulenze e degli studi.

Le spese nel titolo 2 comprendono i costi sostenuti per ospitare un centro dati per l'Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie (ERA). Conformemente al principio dell'universalità, le entrate provenienti dall'ERA sono riportate come tali e non come compensazione delle spese.

Per il 2025 e il 2026 il Centro stima che la spesa del titolo 2 ammonterà rispettivamente a 8,6 e 8,7 milioni di EUR. Ciò rispecchia gli investimenti informatici che sono necessari al fine di rispondere alle esigenze dei clienti attraverso l'attuazione delle misure di cui al presente documento di programmazione e include un aumento rilevante dovuto alle indicizzazioni di diversi prodotti e servizi.

Titolo 3. Spese operative

Le risorse per il titolo 3 «Spese operative» coprono l'esternalizzazione dei servizi di traduzione, l'assistenza tecnica relativa a servizi linguistici e la cooperazione interistituzionale. Per il 2024 ammontano a 9,2 milioni di EUR, valore inferiore rispetto al bilancio 2023 e inferiore di 0,6 milioni di EUR (6,2 %) rispetto al risultato del 2022. Per il 2025 e il 2026 il Centro stima che la spesa del titolo 3 ammonterà rispettivamente a 9 e 9,1 milioni di EUR.

Il bilancio per i servizi di traduzione esterni rappresenta la componente principale di questo titolo, ossia il 90 % nel 2024. Sul costo effettivo di questi servizi incide una serie di fattori, quali le combinazioni linguistiche richieste dai clienti, le variazioni nella classifica dei fornitori nell'ambito dei contratti quadro esistenti e i prezzi concordati nell'ambito di quelli futuri, che dipendono anche dagli sviluppi economici negli Stati membri. Il bilancio stimato è di 8,3 milioni di EUR per il 2024, 8,1 milioni di EUR per il 2025 e 8,1 milioni di EUR per il 2026. Tali importi sono in linea con i volumi previsti e con la previsione, da parte del Centro, che gli investimenti in tecnologie della traduzione abbiano un effetto positivo sulla spesa per i servizi di traduzione esterni. È chiaro che la spesa effettiva dipenderà in larga misura dalla reale domanda dei clienti del Centro e dall'incidenza effettiva delle tecnologie di traduzione. La stima relativa alla cooperazione interistituzionale nel 2024 è pari a 0,8 milioni di EUR, un valore superiore dell'11,7 % rispetto al 2023, che rispecchia i piani per la banca dati terminologica IATE e le previsioni per gli altri strumenti interistituzionali. Per il 2025 e il 2026, le previsioni di spesa si attestano a 0,9 milioni di EUR l'anno. In larga misura tali importi sono controbilanciati dalle entrate che il Centro riceve per i servizi prestati nel contesto della cooperazione interistituzionale.

Titolo 10. Riserve

Il Centro si è avvalso della possibilità di trasferire risorse alla «Riserva per la stabilità delle tariffe» al fine di costituire la riserva. alla quale non ha effettuato trasferimenti per il periodo dal 2024 al 2026.

Risorse umane

Nei prossimi anni (2024-2026), l'organico del Centro sarà piuttosto stabile. Benché siano stati ritenuti necessari tre amministratori linguistici supplementari nel gruppo di funzioni AD per riequilibrare l'organico in seguito alla creazione progressiva, a partire dal 2021, del team di traduzione in lingua irlandese, finora è stato possibile prevedere solo due risorse supplementari concesse a titolo degli stanziamenti per gli agenti contrattuali, con due posti supplementari per agenti contrattuali (GF IV) dal 2023 in poi.

Al riguardo, va osservato che negli ultimi anni il Centro ha modificato la tabella dell'organico ridistribuendo posti, in modo permanente o temporaneo. In particolare, ha ridistribuito internamente risorse all'attività operativa principale nella misura del possibile.

Con l'attuazione dei nuovi progetti EPPO, il Centro ha dovuto prevedere cinque agenti contrattuali supplementari a breve termine (quattro posti nel GF IV e uno nel GF III). Tali risorse supplementari, concesse a titolo degli stanziamenti per gli agenti contrattuali, sono risultate necessarie al fine di evitare eventuali conseguenze negative per le priorità del Centro.

Nello stesso periodo il Centro continuerà a investire risorse relative al mantenimento del personale, allo scopo di limitarne l'avvicendamento. Al fine di garantire il raggiungimento di tale obiettivo, è importante investire nel personale attualmente impiegato, attraverso un'applicazione corretta delle norme vigenti in materia di valutazione e promozione/riclassificazione e migliorando le condizioni di lavoro. Il Centro continuerà a investire in iniziative di apprendimento e sviluppo, non solo a livello individuale, ma anche organizzando eventi di formazione per lo sviluppo di competenze orizzontali.

2.4. Strategia finalizzata ai miglioramenti dell'efficienza

Al fine di conseguire miglioramenti in termini di efficienza, il Centro ha progressivamente ottimizzato la propria struttura e i propri metodi di lavoro, attuando inoltre misure di efficienza in termini di costi in tutto il proprio modello operativo, ad esempio introducendo strumenti della Commissione (ABAC, SYSPER, MIPS e ARES). Al fine di gestire le procedure di selezione il Centro ha introdotto Systal e ne ha ulteriormente ottimizzato l'impiego nel 2021 e nel 2022. Systal è uno strumento di selezione e assunzione che copre tutte le fasi delle suddette procedure, migliora l'affidabilità e la disponibilità dei dati sui candidati e permette un'ulteriore digitalizzazione degli atti del Centro. Basandosi sull'esperienza acquisita durante la pandemia, il Centro ha individuato settori in cui un cambiamento dei metodi di lavoro lo avvicinerà al proprio obiettivo di ridurre l'impatto ambientale. In tal senso, ha avviato la digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti tramite il modulo NDP in Sysper; ciò consentirà a tutti i membri del personale di accedere ai propri fascicoli, oltre a garantire la disponibilità in caso di forza maggiore. Uno degli ultimi progetti in linea con l'obiettivo di informatizzare il dipartimento Amministrazione è stato avviato nel 2022 con l'introduzione del modulo delle mansioni pertinenti al posto di lavoro in Sysper, che sostituirà la procedura su supporto cartaceo.

Il Centro prevede di continuare ad aumentare l'efficienza grazie all'attuazione della propria strategia multi-motore. Oltre ai recuperi dalle memorie di traduzione, si avvarrà simultaneamente di vari motori neurali di traduzione automatica e selezionerà automaticamente la soluzione migliore per ogni frase di un testo da tradurre. In tal modo i traduttori risparmieranno tempo dal momento che, nella maggior parte dei casi, i testi pretradotti automaticamente saranno pronti per il post-editing. Il risparmio di tempo poterà a un aumento della produttività, riducendo i tassi di esternalizzazione e le spese per i fornitori esterni di servizi linguistici grazie a bandi di gara specifici, cosa che potrebbe incidere positivamente sulla struttura tariffaria del Centro. In base agli insegnamenti tratti dalla crisi energetica del 2022-2023, il Centro aggiornerà la propria attrezzatura per l'alimentazione dei dispositivi informatici e investirà in una soluzione di gestione del consumo, al fine di trasformare misure temporanee di risparmio energetico di emergenza in procedure standardizzate. Queste misure diventeranno la modalità quotidiana ordinaria di gestione energetica e permetteranno di risparmiare non solo sull'energia, ma anche sui costi. Ciò renderà necessario l'investimento in nuove soluzioni (o il loro sviluppo) per l'automazione e la programmazione di operazioni manuali.

La strategia del piano di continuità operativa (BCP) e il suo impatto sul centro dati saranno riesaminati per allineare gli obiettivi dello stesso BCP alle previsioni di bilancio, al fine di garantire che tale piano sia sostenibile. Il Centro richiederà la collaborazione del governo lussemburghese allo scopo di esaminare una possibile soluzione per ottimizzare il costo del proprio centro dati.

Durante la valutazione dell'aggiornamento o della sostituzione di software esistente per far fronte alle esigenze amministrative verranno esaminate innanzitutto le soluzioni di altri EUIBA per evitare il costo degli sviluppi personalizzati locali.

2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali

Il Centro ha già raggiunto il suo limite in termini di numero critico di unità di personale necessario per un adeguato funzionamento e ritiene essenziale mantenere il livello di personale esistente al fine di rispondere alle esigenze dei clienti. Considerando il volume di pagine da tradurre e la diversità dei servizi a

disposizione dei clienti, la capacità dei traduttori interni e del personale del Centro addetto alla gestione del flusso di lavoro è considerata ottimale per fornire quotidianamente traduzioni molto urgenti e traduzioni di marchi. Di conseguenza, si deve concludere che non è possibile definire priorità negative nell'attività operativa principale (dipartimento Traduzione e dipartimento Supporto alla traduzione).

Questa constatazione vale anche per le funzioni di supporto del Centro. Quest'ultimo, infatti, negli ultimi anni ha investito nell'ammodernamento dei processi applicabili alle funzioni di supporto, al fine di razionalizzare il tempo trascorso svolgendo compiti privi di valore aggiunto. Questo orientamento non ha solo reso più efficiente la funzione di supporto, ma ha anche liberato posti di lavoro che sono stati ridistribuiti all'attività operativa principale.

Nel corso degli anni il Centro è riuscito a garantire un equilibrio tra le risorse assegnate a tale attività e le funzioni amministrative, una considerazione avvalorata dai risultati degli esercizi annuali di valutazione dei posti di lavoro del Centro (esercizio di analisi comparativa) ([3]).

Quest'ultimo ritiene di avere realizzato una struttura efficiente in termini di costi ed è del parere che qualsiasi riduzione delle risorse umane avrà un impatto negativo sul livello complessivo di servizio fornito ai clienti.

(1) ondo i dati del dicembre 2022, i posti di lavoro di sostegno amministrativo rappresentano soltanto l'11,9 % dei posti di lavoro presso il Centro (registrando un calo del 6,4 % rispetto al 2021).

Sezione III

Programma di lavoro 2024

1. Sintesi

Il programma di lavoro 2024 presenta le attività operative previste dal Centro, che sono raggruppate in quattro sezioni. Le prime tre accorpano le attività del Centro nelle seguenti aree: operazioni principali, supporto, gestione e supervisione. L'ultima sezione è dedicata ai progetti e alle iniziative di innovazione.

L'area operativa principale copre tutte le attività del Centro relative alla fornitura di servizi linguistici. Nel 2024 il Centro migliorerà ulteriormente il proprio livello di servizio in termini di tempestività delle consegne e qualità dei servizi linguistici forniti ai clienti. La percentuale di scadenze rinegoziate verrà ulteriormente ridotta e il Centro continuerà a rivedere e valutare i propri nuovi servizi; inoltre, avvierà lo sviluppo di un nuovo servizio di anonimizzazione dei documenti, a condizione che ciò sia fattibile. Il servizio di sintesi automatica verrà rivisto durante l'anno. In seguito all'attuazione della strategia multi-motore, aumenterà il volume del post-editing dell'output della traduzione automatica. In aggiunta, il Centro continuerà a fornire supporto tecnico e organizzativo per l'attuazione delle funzionalità di IATE e promuoverà attività comuni o congiunte nel quadro del CITI.

Le attività di supporto si propongono di garantire un ambiente di lavoro efficiente. Nel 2024 il Centro analizzerà il funzionamento di un bando di gara innovativo nel settore linguistico per adeguare le specifiche tecniche alle procedure future. L'efficienza dell'esternalizzazione dei giorni-persona verrà rivista per integrare meglio i freelance. La qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE verranno migliorate e un'applicazione locale del servizio eTranslation sarà ulteriormente adeguata con nuove funzionalità per soddisfare le esigenze dei clienti.

Le attività di gestione e supervisione sono finalizzate a garantire al Centro un funzionamento e una gestione efficienti, processi validi ed efficaci e un solido sistema di controllo interno. Nel 2024 il Centro selezionerà funzionalità specifiche analoghe a quelle di una CRM per una soluzione software che lo aiuti a ottimizzare la gestione dei clienti. Oltre ai sondaggi annuali sul grado di soddisfazione dei clienti, proseguiranno i sondaggi mirati per conoscere i pareri della clientela su argomenti specifici.

Nelle aree dei progetti e dell'innovazione, il Centro continuerà a investire nell'evoluzione della sua piattaforma eCdT migliorando ulteriormente l'automazione e l'esperienza dell'utente; lo stesso vale per il software Tramark del Centro. Inoltre, nel 2024 quest'ultimo attiverà SUMMA, la piattaforma finanziaria istituzionale di prossima generazione, e sostituirà il proprio attuale strumento di valutazione con una nuova soluzione che verrà integrata nell'ambiente software delle proprie risorse umane.

Infine, nel 2024 il Centro inizierà a preparare una conferenza per festeggiare nel 2025 una tappa fondamentale, ossia il 30°anniversario.

2. Attività

2.1. Attività operative principali

Panoramica delle attività

L'area operativa principale copre tutte le attività del Centro relative alla fornitura di servizi linguistici. Nel 2024 il Centro continuerà a fornire i propri servizi in linea con i criteri di qualità e le scadenze concordate, a investire per migliorare la qualità delle sue risorse linguistiche e portare avanti le iniziative essenziali relative alla sua attività operativa principale. Le azioni da 1.1 a 1.13 nella tabella seguente forniscono un elenco non esaustivo dei servizi linguistici del Centro e dei loro obiettivi indicativi per il 2024, basate sulle previsioni dei clienti.

La consegna puntuale dei servizi ai clienti sarà potenziata ulteriormente, poiché il Centro intende ridurre ancora la percentuale di scadenze rinegoziate. Continuerà inoltre a riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti negli anni precedenti e, se necessario, ad adeguarli. Dando seguito allo studio sulla fornitura di un nuovo servizio di anonimizzazione dei documenti, il Centro avvierà lo sviluppo del servizio, se possibile, per soddisfare i requisiti in materia di riservatezza dei clienti.

Nel 2024 il servizio di sintesi automatica verrà rivisto dopo il lancio avvenuto l'anno precedente. Nel campo della traduzione automatica e in seguito all'attuazione di una strategia multi-motore che permette la selezione dei migliori motori di traduzione automatica per mezzo di un meta-motore, il Centro aumenterà il volume del post-editing dell'output della traduzione automatica.

Inoltre, nella sua veste di partner principale del gruppo di gestione di IATE (IMG), il Centro continuerà a fornire sostegno tecnico e organizzativo per l'attuazione delle funzionalità di IATE conformemente al piano di progetto interistituzionale per il 2024. Nell'ambito della cooperazione internazionale, il Centro promuoverà attività comuni o congiunte nel quadro del CITI.

Indicatori delle attività operative principali

ATTIVITÀ OPERATIVE PRINCIPALI (AREE ABB)	Rif.	Indicatore	Obiettivo per il 2024	Risultato atteso per il 2023	Collegamento alla SI[4]
TRADUZIONE	*1.1*	*Numero di pagine tradotte*	*385 505*	*392 634*	*N/A*
	1.2	*Numero di pagine di documenti oggetto di post-editing minimo*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
	1.3	*Numero di pagine di marchi dell'Unione europea tradotti*	*177 993*	*187 360*	*N/A*
	1.4	*Numero di pagine di traduzioni automatiche*		*N/A*	*N/A*
	1.5	*Numero di pagine di documenti tradotti tramite il servizio «paste 'n' go»*		*N/A*	*N/A*
REVISIONE	*1.6*	*Numero di pagine oggetto di revisione*	*N/A*	*50*	*N/A*
MODIFICA	*1.7*	*Numero di pagine modificate*	*4 011*	*3 473*	*N/A*
EDITING	*1.8*	*Numero di pagine oggetto di editing*	*1 694*	*1 472*	*N/A*
TRASCRIZIONE	*1.9*	*Minuti di file audio/video trascritti*	*N/A*	*500*	*N/A*
	1.10	*Minuti di file audio/video trascritti in modalità automatica*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
SOTTOTITOLAZIONE	*1.11*	*Minuti di video sottotitolati*	*570*	*315*	*N/A*
TERMINOLOGIA	*1.12*	*Termini tradotti e rivisti*	*53 184*	*55 692*	*N/A*
	1.13	*Giorni-persona in progetti relativi alla terminologia*	*22*	*22*	*N/A*
CONVALIDA INTERNA	1.14	Consegna puntuale di servizi: percentuale di scadenze rispettate	> 99 %	> 99 %	*[3.2]*
		Consegna puntuale di servizi: percentuale di scadenze rinegoziate	≤ 5 %	≤ 6 %	*[3.2]*
GESTIONE DELLE RICHIESTE DEI CLIENTI	1.15	Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2023-2024» *(% di azioni)*	*100 %*	*50 %*	*[3.2]*
	1.16	Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se necessario	*100 %*	*100 %*	*[3.2]*
	1.17	Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e, se necessario, adeguarli	100 %	*100 %*	*[2.2]*
	1.18	*Ove possibile, avviare lo sviluppo di un nuovo servizio di anonimizzazione dei documenti*	*100 %*	*100 %*	*[2.1]*

(2) ziativa strategica

PRETRATTAMENTO E PREFORMATTAZIONE TECNICI (TECH + CAT)	*1.19*	*Riesaminare il servizio di sintesi*	*100 %*	*100 %*	*[2.2]*
GESTIONE DELL'ESTERNALIZZAZIONE	1.20	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione: numero di controlli della qualità ex post (EPQC) su traduzioni fornite ai clienti	*Trimestralmente*	*Trimestralmente*	*[3.2]*
		Percentuale di traduzioni eccellenti fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post	25 %	25 %	
		Percentuale di traduzioni adatte allo scopo fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post	72 %	72 %	
		Percentuale di traduzioni di scarsa qualità fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post	3 %	3 %	
POST-TRATTAMENTO (CAT+TECH)	1.21	Aumentare il volume del post-editing dell'output della traduzione automatica (percentuale rispetto alle pagine)	*40 %*	*N/A*	*[3.2]*
GESTIONE DI MEMORIE DI TRADUZIONE E TRADUZIONE AUTOMATICA	1.22	Valutare il funzionamento della strategia multi-motore	*100 %*		*[2.2]*
IATE	*1.23*	*Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE (Attuazione del piano di progetto interistituzionale IATE 2024)*	*100 %*	*100 %*	*[1.2]*
	1.24	*Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI*	*100 %*	*N/A*	*[1.2]*

Assegnazione delle risorse per le attività operative principali

ATTIVITÀ OPERATIVE PRINCIPALI	Totale (%)	Totale	Funzio-nari	AT	AC	Titolo 1 EUR	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilan-cio (%)
TOTALI PARZIALI	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %
TRADUZIONE	*24,3 %*	*55,44*	*13,18*	*34,13*	*8,13*	*11 718 638*	*2 387 993*	*284 323*	*0*	*14 390 955*	*29,0 %*
REVISIONE	*0,0 %*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0,0 %*
MODIFICA	*1,5 %*	*3,39*	*0,81*	*2,08*	*0,50*	*434 644*	*88 571*	*10 546*	*0*	*533 761*	*1,1 %*
EDITING	*0,2 %*	*0,37*	*0,09*	*0,23*	*0,05*	*27 258*	*5 554*	*661*	*0*	*33 473*	*0,1 %*
TRASCRIZIONE	*0,0 %*	*0,03*	*0,01*	*0,02*	*0,00*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0,0 %*
SOTTOTITOLAZIONE	*0,0 %*	*0,01*	*0,00*	*0,01*	*0,00*	*6 156*	*1 254*	*149*	*0*	*7 559*	*0,0 %*
TERMINOLOGIA	*0,3 %*	*0,62*	*0,15*	*0,38*	*0,09*	*3 557*	*725*	*86*	*0*	*4 368*	*0,0 %*

CONVALIDA INTERNA	*26,1 %*	*59,43*	*14,13*	*36,54*	*8,77*	*6 484 770*	*1 321 449*	*157 337*	*0*	*7 963 556*	*16,0 %*
GESTIONE DELLE RICHIESTE DEI CLIENTI	*2,0 %*	*4,60*	*0,00*	*2,91*	*1,69*	*609 914*	*243 752*	*26 946*	*0*	*880 612*	*1,8 %*
PRETRATTAMENTO E PREFORMATTAZIONE TECNICI (TECH + CAT)	*2,5 %*	*5,79*	*0,00*	*1,00*	*4,79*	*767 696*	*306 810*	*33 917*	*0*	*1 108 423*	*2,2 %*
GESTIONE DELL'ESTERNALIZZAZIONE	*1,5 %*	*3,50*	*0,20*	*2,00*	*1,30*	*464 065*	*185 464*	*20 502*	*0*	*670 031*	*1,3 %*
POST-TRATTAMENTO (CAT + TECH)	*1,7 %*	*3,90*	*0,00*	*0,70*	*3,20*	*517 101*	*206 660*	*22 845*	*0*	*746 606*	*1,5 %*
GESTIONE DI MEMORIE DI TRADUZIONE E TRADUZIONE AUTOMATICA	*0,9 %*	*2,00*	*0,70*	*1,30*	*0,00*	*265 180*	*105 979*	*11 716*	*0*	*382 875*	*0,8 %*
IATE	*0,4 %*	*1,00*	*1,00*	*0,00*	*0,00*	*662 950*	*264 948*	*29 289*	*0*	*957 187*	*1,9 %*
ALTRE ATTIVITÀ OPERATIVE PRINCIPALI	*2,7 %*	*6,15*	*0,20*	*5,95*	*0,00*	*815 428*	*325 886*	*8 286 026*	*0*	*9 427 340*	*19,0 %*

2.2. Attività di supporto

Panoramica delle attività

Le attività di supporto si propongono di garantire un ambiente di lavoro efficiente. In quanto organismo autonomo dell'UE, il Centro dispone di proprie funzioni di supporto tecnico e amministrativo per le risorse umane, le finanze, gli appalti pubblici, le infrastrutture e la logistica, per assicurare il sostegno necessario alla

propria attività operativa principale. Le attività di supporto sono inoltre necessarie per coordinare i progetti interdipartimentali di ampia portata volti a fornire soluzioni operative che assicurino una maggiore efficacia e servizi migliori per i clienti.

Nel 2024 il Centro analizzerà il funzionamento del bando di gara innovativo indetto nel 2022/2023 nel settore linguistico al fine di adeguare le specifiche tecniche alle procedure future. Esaminerà l'efficienza dell'esternalizzazione dei giorni-persona, allo scopo di integrare meglio i freelance, continuando nel contempo ad adeguare i servizi end-to-end su richiesta del cliente, per esempio sulla base della soluzione B2B del Centro.

A seguito dell'impegno assunto con l'EUIPO e della valutazione delle possibili azioni, il Centro porterà a termine e attuerà gli sviluppi delle iniziative selezionate al fine di migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi dell'UE. Tramark2 sarà un sistema di marchi migliorato, basato su una sinergia di nuove tecnologie. Nel 2024 il Centro adatterà ulteriormente il sistema eTra-Local (applicazione locale del servizio eTranslation per l'EPPO) con nuove funzionalità, al fine di soddisfare le esigenze operative e di riservatezza del cliente. Inoltre il Centro migliorerà la fruibilità del sistema da parte dell'utente.

In base ai risultati delle analisi svolte negli anni precedenti in relazione alla metodologia ABC/ABM, il Centro attuerà le iniziative individuate in tale contesto e nell'ambito dei prezzi. Inoltre, in seguito all'attuazione dei nuovi moduli per i calcoli del bilancio e delle retribuzioni per gestire la formazione del bilancio, nel 2024 ottimizzerà ulteriormente lo strumento.

Infine, nell'ambito delle comunicazioni, il Centro inizierà a preparare una conferenza per festeggiare nel 2025 una tappa fondamentale, ossia il 30° anniversario.

Indicatori per le attività di supporto

ATTIVITÀ DI SUPPORTO (AREE ABB)	Rif.	Indicatore	Obiettivo per il 2024	Risultato atteso per il 2023	Collegamento alla SI ([4])
FINANZE E CONSULENZA	2.1	Attuare le iniziative individuate in linea con la metodologia ABB	100 %	100 %	*[3.1]*
	2.2	Attuare le iniziative individuate a livello di metodologia nell'ambito dei prezzi	100 %	N/A	*[3.1]*
GESTIONE DEI CONTRATTI E ACCORDI CON I CLIENTI	2.3	Esaminare l'efficienza dell'esternalizzazione dei giorni-persona, con l'obiettivo di integrare meglio i freelance	*100 %*	*N/A*	*[3.1]*

	2.4	Analizzare il funzionamento del bando di gara innovativo indetto nel 2022/2023 nel settore linguistico			*[1.1]*
SVILUPPO	2.5	Ottimizzare ulteriormente il nuovo strumento per i calcoli del bilancio e delle retribuzioni	*100 %*	*N/A*	*[3.1]*
	2.6	Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro *(tutte le richieste pervenute sono analizzate)*	*100 %*	*100 %*	*[2.2]*
	2.7	Adattare eTra-Local con nuove funzionalità, se richiesto	*100 %*	*100 %*	*[2.2]*
COMUNICAZIONE E SICUREZZA	2.8	Preparare la conferenza per festeggiare il 30° anniversario del Centro nel 2025	*90 %*	N/A	*[2.2]*

Assegnazione delle risorse per le attività di supporto

ATTIVITÀ DI SUPPORTO	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
TOTALI PARZIALI	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %
FINANZE E CONSULENZA	*5,4 %*	*12,24*	*2,38*	*8,36*	*1,50*	*1 161 744*	*361 865*	*35 840*	*0*	*1 559 449*	*3,1 %*
GESTIONE DEI CONTRATTI E ACCORDI CON I CLIENTI	*0,8 %*	*1,80*	*0,10*	*1,70*	*0,00*	*170 845*	*53 215*	*5 271*	*0*	*229 331*	*0,5 %*
SVILUPPO	*1,2 %*	*2,63*	*0,10*	*2,53*	*0,00*	*962 230*	*369 569*	*37 492*	*0*	*1 369 290*	*2,8 %*
COMUNICAZIONE E SICUREZZA	*0,9 %*	*2,00*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*434 415*	*166 848*	*16 926*	*0*	*618 190*	*1,2 %*
ALTRE ATTIVITÀ DI SUPPORTO	*13,7 %*	*31,23*	*4,86*	*23,37*	*3,00*	*3 950 418*	*1 370 297*	*137 496*	*0*	*5 458 210*	*11,0 %*

2.3. Attività di gestione e supervisione

Panoramica delle attività

Le attività di gestione e supervisione sono finalizzate a garantire al Centro un funzionamento e una gestione efficienti, processi validi ed efficaci e un solido sistema di controllo interno. Il Centro deve garantire la conformità con lo statuto dei funzionari e il regolamento finanziario applicabile agli organismi e alle istituzioni dell'UE, la legittimità e la regolarità delle operazioni, l'efficacia del sistema di controllo interno e il rispetto dell'approccio di gestione della qualità.

Sulla base di un'analisi del divario in seguito all'esame della necessità e dei requisiti di un sistema di gestione delle relazioni con i clienti (CRM), da condurre nel 2023, il Centro procederà alla selezione di funzionalità specifiche analoghe a quelle della CRM per una soluzione elaborata internamente che contribuirà a ottimizzare la gestione e l'interazione con i clienti.

Poiché il parere dei clienti è fondamentale per sviluppare ulteriormente i servizi del Centro nel 2024, quest'ultimo continuerà a organizzare sondaggi mirati, oltre ai sondaggi annuali sul grado di soddisfazione dei clienti intesi a individuare le esigenze della clientela in ambiti specifici.

In linea con la sua iniziativa strategica che consiste nell'attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello, il Centro adeguerà i profili professionali e i criteri di selezione per i linguisti e il personale di complemento, in linea con le esigenze del mercato.

Indicatori per le attività di gestione e supervisione

ATTIVITÀ DI GESTIONE E SUPERVISIONE (AREE ABB)	Rif.	Indicatore	Obiettivo per il 2024	Risultato atteso per il 2023	Collegamento alla SI ([4])
VERIFICA SODDISFAZIONE DEI CLIENTI	*3.1*	*In base all'analisi del divario, selezionare funzionalità specifiche della CRM da sviluppare a livello interno*	*Analisi del divario ed elenco costituito delle funzionalità della CRM da sviluppare a livello interno*	*N/A*	*[2.1]*
	3.2	*Organizzare sondaggi mirati per individuare le esigenze dei clienti in ambiti specifici*	*Un sondaggio*	*N/A*	*[2.1]*
GESTIONE	3.3	Adeguare i profili professionali e i criteri di selezione per i linguisti e il personale di complemento, in linea con le esigenze del mercato	100 %	N/A	*[1.1]*

Assegnazione delle risorse per le attività di gestione e supervisione

ATTIVITÀ DI GESTIONE E SUPERVISIONE	Totale (%)	Totale	Funzio-nari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio to-tale (EUR)	Bilan-cio (%)
TOTALI PARZIALI	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %
VERIFICA SODDISFAZIONE DEI CLIENTI	*1,1 %*	*2,44*	*0,58*	*1,50*	*0,36*	*381 123*	*77 664*	*9 247*	*0*	*468 034*	*0,9 %*
GESTIONE	*3,5 %*	*7,89*	*5,94*	*1,95*	*0,00*	*457 267*	*125 379*	*9 212*	*0*	*591 859*	*1,2 %*
ALTRE ATTIVITÀ DI GESTIONE E SUPERVISIONE	*3,3 %*	*7,50*	*3,25*	*4,25*	*0,00*	*434 665*	*119 182*	*8 757*	*0*	*562 603*	*1,1 %*

2.4. Progetti e innovazione

Panoramica delle attività

I progetti e le attività di innovazione hanno anche la finalità di creare valore per il Centro migliorando le prestazioni e sono in linea con i suoi obiettivi strategici.

Per il 2024 il Centro intende attivare SUMMA, una piattaforma finanziaria istituzionale di prossima generazione per la gestione del bilancio, la contabilità e la tesoreria, comprendente la rendicontazione e l'analisi integrata. Si tratta di una soluzione esaustiva che ridurrà considerevolmente l'impiego delle soluzioni locali ad hoc cui si ricorre attualmente per soddisfare esigenze normative e di gestione.

Il progetto eCdT Evolution [3] rappresenta un ulteriore sviluppo della piattaforma eCdT e implicherà tutti i nuovi sviluppi e miglioramenti, compreso l'approccio per i documenti riservati e l'attuazione di nuove automazioni finalizzate a fornire uno strumento di lavoro potenziato, facile da usare, ergonomico ed efficiente per l'ambiente di produzione.

Themis, lo strumento di valutazione del Centro, verrà sostituito poiché SharePoint 2013 (su cui lo strumento viene attualmente eseguito) non sarà più supportato dopo il 2023. Il nuovo strumento sarà integrato nell'ambiente software delle risorse umane del Centro, in linea con il principio della sana gestione finanziaria e con l'obiettivo di razionalizzare le risorse dedicate allo sviluppo di progetti.

Infine, nel 2024 verranno integrate nuove tecnologie per il miglioramento del software Tramark, al fine di aumentarne l'efficienza.

Indicatori per progetti e innovazione

Rif.	Progetto	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2024	Risultato atteso per il 2023	*SI* ([4])
4.1	Integrazione di SUMMA (in base alla disponibilità della piattaforma)	Analisi e concettualizzazione della soluzione per sostituire l'interoperabilità di ABAC con SUMMA della CE	100 %	Raccolta di informazioni e integrazione di SUMMA con sistemi aziendali; razionalizzazione di sistemi locali effettuata prima della loro integrazione con SUMMA	*[3.1]*
4.2	Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)	Sostituzione dello strumento di valutazione	100 %	Soluzione selezionata	*[3.2]*
4.3	Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie	Soluzione selezionata	100 %	Iniziare a testare potenziali soluzioni	*[2.2]*

4.4	eCdT Evolution [3] (Evoluzione eCdT al cubo)	Progressi di eCdT Evolution[3]	100 %	Attuazione del 50 % del progetto	*[3.2]*

Assegnazione delle risorse per progetti e innovazione

Rif.	Progetto/ Innovazione	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
	Totali parziali	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %
4,1	*Integrazione di SUMMA (in base alla disponibilità della piattaforma)*	*0,4 %*	*1,00*	*0,45*	*0,40*	*0,15*	*57 955*	*15 891*	*1 168*	*0*	*75 014*	*0,2 %*
4,2	*Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)*	*0,1 %*	*0,16*	*0,04*	*0,12*	*0,00*	*9 273*	*2 543*	*187*	*0*	*12 002*	*0,0 %*
4,3	*Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie*	*0,3 %*	*0,58*	*0,18*	*0,40*	*0,00*	*34 773*	*9 535*	*701*	*0*	*45 008*	*0,1 %*
4,4	*eCdT Evolution [3] (Evoluzione eCdT al cubo)*	*1,6 %*	*3,59*	*0,87*	*2,58*	*0,14*	*503 921*	*138 172*	*10 152*	*0*	*652 245*	*1,3 %*
	Altri progetti e innovazioni	*3,8 %*	*8,71*	*1,79*	*5,60*	*1,32*	*705 316*	*193 393*	*14 209*	*0*	*912 918*	*1,8 %*

Iniziative strategiche per attuare la strategia del Centro

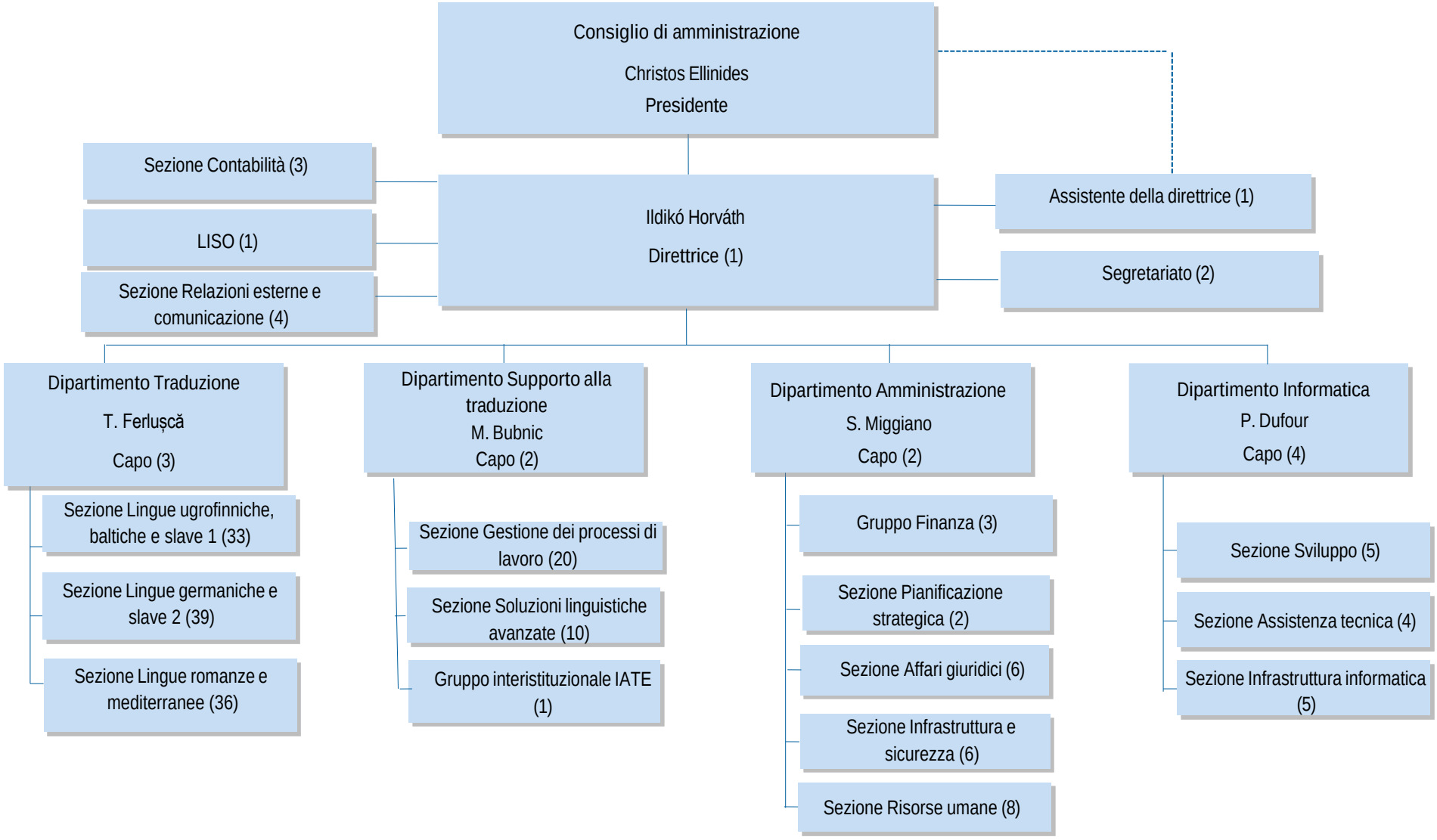
Iniziative		Settori di attività			
N.	Descrizione	1. Attività operative principali	2. Attività di supporto	3. Attività di gestione e supervisione	4. Progetti e innovazione
1.1.	Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel settore linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nelle aree in cui il Centro investe		2.4	3.3	
1.2.	Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro	1.23, 1.24			
2.1.	Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti	1.18		3.1, 3.2	
2.2.	Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo	1.17, 1.19, 1.22	2.6, 2.7, 2.8		4.3
3.1.	Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici		2.1, 2.2, 2.3, 2.5		4.1
3.2.	Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e in tutte le procedure	1.14, 1.15, 1.16, 1.20, 1.21			4.2, 4.4

Allegati

Allegato I. Organigramma

Personale al 31.12.2022

(*) Numero di membri dell'organico


Consiglio di amministrazione
Christos Ellinides
Presidente
Sezione Contabilità (3)
LISO (1)
Sezione Relazioni esterne e comunicazione (4)
Ildikó Horváth
Direttrice (1)
Assistente della direttrice (1)
Segretariato (2)
Dipartimento Traduzione
T. Ferluşcă
Capo (3)
Sezione Lingue ugrofinniche, baltiche e slave 1 (33)
Sezione Lingue germaniche e slave 2 (39)
Sezione Lingue romanze e mediterranee (36)
Dipartimento Supporto alla traduzione
M. Bubnic
Capo (2)
Sezione Gestione dei processi di lavoro (20)
Sezione Soluzioni linguistiche avanzate (10)
Gruppo interistituzionale IATE (1)
Dipartimento Amministrazione
S. Miggiano
Capo (2)
Gruppo Finanza (3)
Sezione Pianificazione strategica (2)
Sezione Affari giuridici (6)
Sezione Infrastruttura e sicurezza (6)
Sezione Risorse umane (8)
Dipartimento Informatica
P. Dufour
Capo (4)
Sezione Sviluppo (5)
Sezione Assistenza tecnica (4)
Sezione Infrastruttura informatica (5)

Allegato II. Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2024-2026

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi del Centro nel 2024

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)					
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10	Bilancio totale	Bilancio (%)
Attività operative principali	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %
Attività di supporto	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %
Attività di gestione e supervisione	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %
Progetti e innovazione	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %
Accantonamenti											
Totale generale	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	32 041 300	8 448 600	9 171 000	0	49 660 900	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi del Centro nel 2025

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)					
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10	Bilancio totale	Bilancio (%)
Attività operative principali	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 168 798	5 571 747	8 734 675	0	37 475 220	74,6 %
Attività di supporto	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 793 921	2 371 679	236 819	0	9 402 419	18,7 %
Attività di gestione e supervisione	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 297 255	328 341	27 659	0	1 653 255	3,3 %
Progetti e innovazione	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 336 826	365 833	26 847	0	1 729 506	3,4 %
Accantonamenti											
Totale generale	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	32 596 800	8 637 600	9 026 000	0	50 260 400	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.
(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie nel 2026 per il conseguimento degli obiettivi del Centro

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)					
	Totale (%)	Totale	Funzio-nari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10	Bilancio totale	Bilan-cio (%)
Attività operative principali	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 639 219	5 602 070	8 751 205	0	37 992 494	74,5 %
Attività di supporto	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 932 259	2 386 246	242 892	0	9 561 397	18,7 %
Attività di gestione e supervisione	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 323 531	330 338	28 369	0	1 682 237	3,3 %
Progetti e innovazione	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 363 891	368 146	27 535	0	1 759 573	3,5 %
Accantonamenti											
Totale generale	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	33 258 900	8 686 800	9 050 000	0	50 995 700	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Allegato III. Risorse finanziarie 2024-2026

Allegato III. Tabella 1 **–** Entrate

ENTRATE	2024	2025
	Entrate previste dal Centro	Previsioni di bilancio
Contributo **dell'UE**		
Finanziamento supplementare **dell'UE:** sovvenzioni ad hoc e accordi di delega		
Altre entrate	49 660 900	49 521 400
TOTALE ENTRATE	49 660 900	49 521 400

ENTRATE	Entrate						
	Bilancio eseguito 2022	Bilancio 2023	Progetto di bilancio 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
1 ENTRATE PROVENIENTI DALLA RISCOSSIONE DI DIRITTI E ONERI (tra cui la riserva per il bilanciamento derivante dalle eccedenze degli esercizi precedenti)	42 991 937	44 975 700	44 925 900		- 0,11 %	45 026 200	45 326 300
2 CONTRIBUTO **DELL'UE**							
- di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli esercizi precedenti							
3 CONTRIBUTO DEI PAESI TERZI (tra cui SEE/EFTA e paesi candidati)							
- di cui SEE/EFTA (Svizzera esclusa)							
- di cui paesi candidati							
4 ALTRI CONTRIBUTI	660 092	697 800	804 300		15,26 %	828 400	853 300
- di cui finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da sovvenzioni ad hoc (articolo 7 del RFQ)							
- di cui finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi di delega (articolo 8 del RFQ)							
5 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	310 484	316 000	647 200		104,81 %	648 500	649 800

ENTRATE	Entrate						
	Bilancio eseguito 2022	Bilancio 2023	Progetto di bilancio 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
- di cui interessi generati da fondi versati dalla Commissione a titolo di contributo dell'UE (articolo 58 del RFQ)							
6 ENTRATE PER SERVIZI FORNITI A TITOLO ONEROSO							
7 CORREZIONE DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO		4 016 600	3 283 500		- 18,25 %	3 018 300	p.m.
TOTALE	43 962 513	50 006 100	49 660 900		- 0,69 %	49 521 400	46 829 400

Finanziamento supplementare **dell'UE:** accordi di sovvenzione, di contributo e sul livello dei servizi

ENTRATE	2024	2025
	Entrate previste dal Centro	Previsioni di bilancio
Totale entrate		

ENTRATE	Finanziamento supplementare dell'UE: accordi di sovvenzione, di contributo e sul livello dei servizi						
	Esecuzione 2022	Stimato dal Centro nel 2023	2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da sovvenzioni (articolo 7 del RFQ)							
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi di contributo (articolo 7 del RFQ)							
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi sul livello dei servizi (articolo 43, paragrafo 2, del RFQ)							
TOTALE							

Allegato III. Tabella 2 – Spese

Spese	2024		2025	
	Stanziamenti **d'impegno**	Stanziamenti di pagamento	Stanziamenti **d'impegno**	Stanziamenti di pagamento
Titolo 1 – Spese per il personale	32 041 300	32 041 300	32 596 800	32 596 800
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	8 448 600	8 448 600	8 637 600	8 637 600
Titolo 3 – Spese operative	9 171 000	9 171 000	9 026 000	9 026 000
Titolo 10 – Riserve				
TOTALE SPESE	49 660 900	49 660 900	50 260 400	50 260 400

SPESE	Stanziamenti **d'impegno**						
	Bilancio eseguito 2022	Bilancio 2023	Progetto di bilancio 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Titolo 1 – Spese per il personale	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Stipendi e indennità	*22 945 739*	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- di cui posti nella tabella dell'organico	*21 298 458*	*23 138 400*	*23 869 400*		*3,16 %*	*24 338 400*	*24 815 800*
- di cui personale esterno	1 647 281	*2 692 600*	*2 834 400*		*5,27 %*	*2 822 700*	*2 880 800*
Spese associate **all'assunzione** di personale	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Contributi al regime delle pensioni	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Spese di missione	38 451	80 400	80 200		- 0,25 %	84 700	90 400
Infrastruttura socio-sanitaria	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Formazione	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Assistenza sociale	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Altre spese associate al personale							

SPESE	Stanziamenti **d'impegno**						
	Bilancio eseguito 2022	Bilancio 2023	Progetto di bilancio 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Titolo 2 **–** Infrastrutture e spese di funzionamento	7 002 178	8 798 400	8 448 600		- 3,98 %	8 637 600	8 686 800
Locazione di immobili e spese accessorie	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Tecnologie **dell'informazione** e della comunicazione e trattamento dei dati	4 125 476	5 235 500	4 846 100		- 7,44 %	4 939 900	5 008 800
Beni mobili e spese accessorie	35 732	59 700	57 600		- 3,52 %	57 600	57 600
Spese amministrative correnti	179 525	232 300	224 500		- 3,36 %	238 100	236 000
Posta/telecomunicazioni	119 938	180 100	162 500		- 9,77 %	163 000	163 500
Spese di riunione	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Costi di gestione relativi alle attività operative	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informazione e pubblicazioni	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Studi	0	100 000	50 000		- 50,00 %	50 000	50 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 **–** Spese operative	9 779 343	10 207 600	9 171 000		- 10,16 %	9 026 000	9 050 000
Servizi di traduzione esterni	9 059 515	9 450 000	8 325 000		- 11,90 %	8 165 000	8 165 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Spese relative al programma eCdT							
Titolo 10 **–** Riserve							
TOTALE	44 398 138	50 006 100	49 660 900		- 0,69 %	50 260 400	50 995 700

SPESE	Stanziamenti di pagamento						
	Bilancio eseguito 2022	Bilancio 2023	Progetto di bilancio 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Titolo 1 **–** Spese per il personale	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Stipendi e indennità	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- di cui posti nella tabella dell'organico	*21 298 458*	*23 138 400*	*23 869 400*		*3,16 %*	*24 338 400*	*24 815 800*
- di cui personale esterno	*1 647 281*	*2 692 600*	*2 834 400*		*5,27 %*	*2 822 700*	*2 880 800*
Spese associate **all'assunzione** di personale	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Contributi al regime delle pensioni	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Spese di missione	38 451	80 400	80 200		- 0,25 %	84 700	90 400
Infrastruttura socio-sanitaria	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Formazione	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Assistenza sociale	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Altre spese associate al personale							
Titolo 2 **–** Infrastrutture e spese di funzionamento	7 002 178	8 798 400	8 448 600		- 3,98 %	8 637 600	8 686 800
Locazione di immobili e spese accessorie	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Tecnologie **dell'informazione** e della comunicazione e trattamento dei dati	4 125 476	5 235 500	4 846 100		- 7,44 %	4 939 900	5 008 800
Beni mobili e spese accessorie	35 732	59 700	57 600		- 3,52 %	57 600	57 600
Spese amministrative correnti	179 525	232 300	224 500		- 3,36 %	238 100	236 000
Posta/telecomunicazioni	119 938	180 100	162 500		- 9,77 %	163 000	163 500
Spese di riunione	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Costi di gestione relativi alle attività operative	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informazione e pubblicazioni	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Studi	0	100 000	50 000		- 50,00 %	50 000	50 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 **–** Spese operative	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000

SPESE	Stanziamenti di pagamento						
	Bilancio eseguito 2022	Bilancio 2023	Progetto di bilancio 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto per il 2025	Previsto per il 2026
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Servizi di traduzione esterni	9 059 515	9 450 000	8 325 000		- 11,90 %	8 165 000	8 165 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Spese relative al programma eCdT							
Titolo 10 – Riserve							
TOTALE	44 398 138	50 006 100	49 660 900		- 0,69 %	50 260 400	50 995 700

Allegato III. Tabella 3 – Risultato **dell'esecuzione** del bilancio e annullamento di stanziamenti 2020-2022

Calcolo del risultato dell'esecuzione del bilancio

Risultato **dell'esecuzione** del bilancio	2020	2021	2022
Risultato **dell'esercizio** precedente	- 2 081 284	4 052 543	1 118 150,81
Entrate effettivamente ricevute (+)	43 949 315	46 560 691	43 962 513
Pagamenti effettuati (-)	- 39 018 451	-40 574 137	- 41 615 028
Riporto degli stanziamenti (-)	- 3 098 868	- 3 726 071	- 2 783 109
Annullamenti degli stanziamenti riportati (+)	407 982	315 583	384 444
Adeguamento per il riporto di stanziamenti di entrate con destinazione specifica **dall'esercizio** precedente (+)			
Differenze di cambio (+/-)	- 236	16	- 207
Riserve (creazione e uso di fondi di riserva per la stabilità dei prezzi e investimenti eccezionali)	3 894 084	- 5 510 474	- 2 310 455
TOTALE	4 052 542	1 118 151	- 1 243 692

Risultato **dell'esecuzione** del bilancio

Le entrate riscosse dal Centro sono diminuite del 5,6 % nel 2022 rispetto al 2021 e si attestano fondamentalmente sullo stesso livello del 2020. Tre clienti del Centro hanno deciso di utilizzare il meccanismo di anticipo dei pagamenti istituito dal Centro, grazie al quale il Centro ha ottenuto entrate di bilancio supplementari pari a 1,4 milioni di EUR nel 2022 per servizi da fornire nel corso del 2023. Questo strumento è stato realizzato per aiutare i clienti del Centro a ridurre il riporto dei loro stanziamenti di bilancio. Nel 2021 il Centro ha ricevuto pagamenti anticipati per 2,3 milioni di EUR in relazione a servizi da fornire nel 2022; l'incidenza netta dei pagamenti anticipati per il periodo 2021-2022 ha portato a un calo delle entrate nel 2022 pari a 0,9 milioni di EUR. Le entrate senza considerare l'incidenza dei pagamenti anticipati segnerebbero un calo di 1,7 milioni di EUR rispetto al 2021 (2,6 milioni di EUR tenuto conto dell'incidenza dei pagamenti anticipati).

I pagamenti e gli stanziamenti riportati sono aumentati di 0,1 milioni di EUR (0,2 %) nel 2022, mentre 0,4 milioni di EUR degli stanziamenti riportati al 2022 sono stati annullati.

Il risultato finale dell'esecuzione del bilancio del 2022 include il risultato del calcolo effettivo del risultato dell'esecuzione del bilancio per il 2022 (- 0,05 milioni di EUR), sommando il risultato dell'esecuzione del bilancio del 2021 (1,1 milioni di EUR) e sottraendo 2,3 milioni di EUR che sono stati trasferiti alla «Riserva per la stabilità delle tariffe» (al fine di garantire la stabilità di bilancio del Centro nel futuro). Pertanto, il risultato dell'esecuzione di bilancio da riportare nel 2023 ammonta a - 1,2 milioni di EUR, importo che di conseguenza sarà integrato nel bilancio rettificativo 1/2023.

Annullamento di stanziamenti **d'impegno**

Alla fine del 2022, il 93,4 % del bilancio per i titoli 1-3 era stato utilizzato per impegni; di conseguenza è stato annullato il 6,6 % degli stanziamenti (rispetto al 6,7 % nel 2021).

Annullamento di stanziamenti di pagamento per **l'esercizio** e stanziamenti di pagamento riportati

Il Centro dispone di stanziamenti non differenziati e, pertanto, l'annullamento di stanziamenti di pagamento per l'esercizio è identico all'annullamento di stanziamenti d'impegno per l'esercizio. Il 10,3 % degli stanziamenti di pagamento riportati dal 2021 al 2022 è stato annullato, rispetto al 10,2 % del 2021, per un importo di 381 078 EUR. Il 13,2 % degli annullamenti ha riguardato spese per il personale relative al titolo 1, quali missioni, personale interinale e formazione. Nel titolo 2, il 72,7 % degli annullamenti riguardava spese informatiche e immobiliari. Nel titolo 3, il 14,1 % degli annullamenti riguardava i servizi esterni.

Allegato IV. Risorse umane: dati quantitativi

Tabella 1 **–** Personale e relativa evoluzione; panoramica di tutte le categorie del personale

A. Personale statutario ed esperti nazionali distaccati (END)

Personale	Anno 2022			2023	2024	2025	2026
POSTI DELLA TABELLA **DELL'ORGANICO**	Bilancio autorizzato	Personale effettivo al 31/12/2022	Tasso di occupazione % ([5])	Personale autorizzato	Personale previsto	Personale previsto	Personale previsto
Amministratori (AD)	138	131	94,9	138	138	138	138
Assistenti (AST)	53	48	90,6	53	53	53	53
Assistenti/Segretari (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
POSTI TOTALI DELLA TABELLA **DELL'ORGANICO**	193	181	93,8	193	193	193	193

PERSONALE ESTERNO	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato	ETP eseguiti al 31/12/2022 ([6])	Tasso di esecuzione %	Personale effettivo al 31/12/2022	2023 ETP corrispondenti al bilancio autorizzato	2024 ETP previsti	2025 ETP previsti	2026 ETP previsti
Agenti contrattuali (AC)	28	21.5	76.8	20	35	35	30	30
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE PERSONALE ESTERNO	28	21.5	76.8	20	35	35	30	30
ORGANICO COMPLESSIVO	221	202.5	91.6	201	228	228	223	223

(3) sso di occupazione è calcolato come segue: 100: percentuale di posti vacanti (percentuale di posti vacanti = numero di posti vacanti diviso per il numero totale di posti autorizzati * 100).
(4) icare il numero totale di AC in servizio al 31/12/N-1 a prescindere dalla fonte di finanziamento. La nota indica in dettaglio il numero di AC finanziati dal contributo dell'UE e il numero di AC finanziati da altre fonti.

B. Personale esterno supplementare che dovrebbe essere finanziato mediante accordi di sovvenzione, di contributo o sul livello dei servizi

Risorse umane	2023	2024	2025	2026
	ETP previsti	ETP previsti	ETP previsti	ETP previsti
Agenti contrattuali (AC)	0	0	0	0
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0

C. Altre risorse umane

- Fornitori di servizi strutturali ([7])

	Effettivamente in servizio al 31/12/2022 ([8])
Sicurezza	1
IT	7,5
Altro *(specificare)*	3,5 (IATE)
Altro *(specificare)*	

- Lavoratori interinali

	Totale ETP **nell'anno** 2022
Numero	4,2

(5) itori di servizi sottoscrivono un contratto con un'azienda privata e svolgono mansioni specializzate esternalizzate di carattere orizzontale/di sostegno. Alla Commissione si rispettano i seguenti criteri generali: 1) nessun contratto individuale con la Commissione; 2) lavoro svolto presso i locali della Commissione, solitamente con un PC e una scrivania; 3) gestito dalla Commissione a livello amministrativo (tessera di identificazione ecc.); 4) in grado di contribuire al valore aggiunto della Commissione.
(6)

Tabella 2 – Piano pluriennale di politica del personale 2024, 2025, 2026

Gruppo di funzioni e grado	2022				2023		2024		2025		2026	
	Bilancio autorizzato		Personale effettivo al 31.12		Bilancio autorizzato		Previsti		Previsti		Previsti	
	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti permanenti	Posti temporanei
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	2	0	1	0	3	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	13	6	9	3	13	7	13	8	13	8	13	8
AD 11	7	6	2	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	6	3	7	8	7	10	8	10	8	10	8
AD 9	7	18	7	12	7	21	9	22	9	22	9	22
AD 8	6	23	10	15	6	24	2	24	2	24	2	24
AD 7	2	20	5	19	1	18	1	17	1	17	1	17
AD 6	0	12	4	10	0	8	0	6	0	6	0	6
AD 5	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AD	46	92	41	90	46	92	46	92	46	92	46	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	2	1	3	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	4	1	7	1	9	1	9	1	9
AST 6	0	9	0	11	0	10	0	11	0	11	0	11
AST 5	0	17	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	10	0	8	0	10	0	8	0	8	0	8
AST 3	0	4	0	5	0	1	0	0	0	0	0	0
AST 2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AST	5	48	5	43	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTALE	51	142	46	135	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTALE GENERALE	193		181		193		193		193		193	

- onale esterno

Agenti contrattuali

Agenti contrattuali	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2022	ETP eseguiti al 31/12/2022	Personale effettivo al 31/12/2022	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2023	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2024	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2025	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2026
Gruppo di funzioni IV	14	9,5	9	20	20	16	16
Gruppo di funzioni III	14	12	11	15	15	14	14
Gruppo di funzioni II	0	0	0	0	0	0	0
Gruppo di funzioni	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	28	21,5	20	35	35	30	30

Esperti nazionali distaccati

Esperti nazionali distaccati	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2022	ETP eseguiti al 31/12/2022	Personale effettivo al 31/12/2022	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2023	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2024	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2025	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2026
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0

Tabella 3 **–** Previsioni di assunzione 2024 a seguito di pensionamento/mobilità o di nuovi posti richiesti (informazioni sul livello iniziale per ciascun tipo di posto: tabella indicativa)

Qualifica presso il Centro	Tipo di contratto (funzionario, AT o AC)		AT/Funzionario		AC
			Gruppo di funzioni/grado di assunzione interno (scaglioni) ed esterno (grado unico) previsto per la pubblicazione [è necessario indicare entrambi i gradi]		Assunzione gruppo funzioni (I, II, III e IV)
	A causa del pensionamento/della mobilità previsti	Nuovo posto richiesto per funzioni aggiuntive (9)	Interni (scaglioni)	Esterni (scaglioni)	
Amministratore linguista (irlandese)		AC **–** GF IV (2 posti)			GF IV
Amministratore linguista (EPPO)		AC **–** GF IV (4 posti a breve termine)			GF IV
Assistente tecnico (EPPO)		AC **–** GF III (1 a breve termine)			GF III
Amministratore linguista (maltese)	Funzionario (1 posto) (10)		AD 5-AD 7	AD 7	
Amministratore linguista (lettone)	AT (1 posto) (11)		AD 5-AD 7	AD 5	
Amministratore linguista (inglese)	AT (1 posto)		AD 5-AD 12	AD 5	

Nel periodo 2024-2026, le risorse di personale del Centro saranno abbastanza stabili. Due delle unità supplementari dovrebbero riequilibrare l'assegnazione delle risorse dopo la creazione del team di lingua irlandese, che contava sul supporto di risorse esistenti. Dal 2021 si è reso necessario sviluppare risorse linguistiche per l'irlandese, vale a dire terminologia e corpora per la traduzione di documenti amministrativi e, in particolare, per la traduzione dei marchi UE per l'EUIPO (glossari, elenchi di beni e servizi). Ciò è stato fatto in linea con il regolamento (UE, Euratom) 2015/2264 del Consiglio, volto a conseguire un regime linguistico in irlandese a pieno titolo a decorrere dal 1º gennaio 2022. Tutte le istituzioni dell'UE, compreso il Centro, devono fornire servizi in lingua irlandese allo stesso livello delle altre lingue ufficiali dell'UE, a seguito della graduale eliminazione della deroga relativa alla lingua irlandese entro il 2022. Nel periodo di bilancio in questione, il Centro ha inizialmente chiesto tre nuovi posti nel gruppo di funzioni AD (un funzionario e due agenti temporanei) per coprire l'assegnazione di traduttori di lingua irlandese. Tale richiesta non è stata accolta e due agenti contrattuali supplementari del GF IV saranno aggiunti agli stanziamenti per agenti contrattuali del 2023 per la creazione del team di lingua irlandese.

(7) prossimo esercizio di bilancio saranno richiesti posti supplementari per sviluppare la capacità di traduzione in irlandese, in vista della fine della deroga per la lingua irlandese in data 1º gennaio 2022.
(8) ionamento previsto per la fine del 2023.
(9) ionamento previsto per la fine del 2023.

Si prevedono inoltre, tra l'altro, cinque posti a breve termine (quattro nel GF IV e uno nel GF III) a supporto della fase di avvio dei nuovi progetti EPPO e dei pensionamenti previsti per il 2023 e il 2024. Il Centro dovrà altresì sostituire altri membri del personale uscenti con nuove assunzioni.

Numero dei membri del personale interagenzia (mobilità) da e verso il Centro nel 2022

Uno da un'altra agenzia dell'UE, uno verso un'altra agenzia dell'UE.

Allegato V. Risorse umane: dati qualitativi

A. Politica delle assunzioni

Norme di attuazione in vigore:

		Sì	No	Se no, quali altre norme di attuazione sono in vigore?
Assunzione di AC	Modello di decisione C(2019)3016	x		
Assunzione di AT	Modello di decisione C(2015)1509	x		
Dirigenti intermedi	Modello di decisione C(2018)2542	x		
Tipo di posto	Modello di decisione C(2018)8800	x		

La tabella dell'organico del Centro comprende sia funzionari sia agenti temporanei. Il Centro si avvale altresì di agenti contrattuali e fornitori di servizi strutturali. Per assumere personale il Centro organizza procedure di selezione interna, interagenzia, interistituzionale ed esterna. Indice anche concorsi interni per costituire il proprio organico.

Per il Centro il valore aggiunto di avere funzionari alle proprie dipendenze risulta consistere nella capacità di assicurare la permanenza di determinati membri del personale nel gruppo di funzioni AD. Per contro, per quanto riguarda il personale nel gruppo di funzioni AST, impiegare funzionari sembra controproducente. Sulla base di quest'analisi, nel 2011 il consiglio di amministrazione ha riesaminato la politica del personale del Centro e ha fornito nuovi orientamenti. Queste raccomandazioni riguardavano, tra l'altro, la necessità di interrompere le assunzioni di nuovi funzionari per posti AST, assumere agenti temporanei per posti AD e consentire, entro limiti ragionevoli, l'assunzione di funzionari per posti di traduttori e posti chiave.

I concorsi dei funzionari sono conformi alle disposizioni contenute nell'allegato III dello statuto.

Un posto vacante per agenti temporanei può essere coperto tramite mobilità interna, mobilità tra agenzie dell'UE o assunzione previa procedura di selezione esterna. Se l'AACC decide di coprire il posto mediante una procedura di selezione esterna, tale procedura ha luogo conformemente agli stessi standard in vigore per i concorsi organizzati dall'EPSO per funzionari con profili e numero di candidati equivalenti.

Grado e gruppo di funzioni corrispondenti alle mansioni e al livello del posto

Per quanto riguarda i concorsi interni il Centro applica le condizioni di cui all'articolo 31 dello statuto dei funzionari. Se pubblica un avviso di posto vacante sulla base delle disposizioni di cui all'articolo 29, paragrafo 1, lettere a) e b), dello statuto, i gradi possono essere diversi da quelli previsti per una particolare selezione. Di fatto, le suddette procedure consentono la pubblicazione dei posti vacanti con una fascia di gradi che possono essere leggermente differenti rispetto a quelli previsti per l'assunzione. In ogni caso, le «richieste di trasferimento» non comporteranno promozioni.

Le procedure di selezione per agenti temporanei di cui all'articolo 2, lettera f), sono organizzate a uno dei seguenti gradi:

a) da AST/SC 1 ad AST/SC 2 per il gruppo di funzioni AST/SC;
b) da AST 1 ad AST 4 per il gruppo di funzioni AST; o
c) da AD 5 ad AD 8 per il gruppo di funzioni AD.

Per le posizioni che richiedono un'alta specializzazione, fatti salvi i limiti definiti dall'articolo 53 del RAA, il Centro può assumere un agente temporaneo di cui all'articolo 2, lettera f), ai gradi AD 9, AD 10 e AD 11 oppure, in casi eccezionali, al grado AD 12. Tali assunzioni devono essere debitamente giustificate.

Gli agenti contrattuali sono assunti nel grado e nel gruppo di funzioni previsti nella decisione che disciplina le condizioni di impiego degli agenti contrattuali assunti ai sensi dell'articolo 3 *bis*. Il Centro si adopererà per ricorrere ad agenti contrattuali con impiego a lungo termine principalmente, ma non solo, per lo svolgimento di funzioni manuali e di supporto amministrativo. Gli agenti contrattuali con impiego a breve termine sono normalmente assunti per colmare la mancanza di funzionari e agenti temporanei o per lavorare su progetti di durata limitata. Ovviamente gli agenti contrattuali con impiego a breve termine e con contratti di durata limitata non possono essere tenuti in considerazione per la stabilità del Centro nel lungo periodo e non possono assicurare la conoscenza e la memoria istituzionali.

Politica sulla durata **dell'impiego**

Fatta eccezione per il posto di direttore, per il momento il Centro ha stabilito che tutti i posti di agente temporaneo ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti (RAA) siano di lunga durata. All'atto dell'assunzione, al personale temporaneo di cui all'articolo 2, lettera f), viene offerto un contratto triennale rinnovabile. Tale contratto può essere prorogato per altri tre anni e, dopo un primo rinnovo, a tempo indeterminato. I contratti possono essere prorogati unicamente nell'interesse del servizio ed entro i limiti dell'articolo 8 del RAA.

In casi debitamente motivati l'AACC può decidere di stipulare contratti per un periodo limitato. Simili contratti sono giustificati soprattutto per progetti di durata limitata, nei casi in cui il Centro debba avvalersi di conoscenze aggiornate in un'area specifica o debba sopperire ad assenze. In tali casi, l'AACC informa chiaramente il candidato per mezzo della lettera contenente l'offerta, nel contratto, in eventuali rinnovi di contratto e, se del caso, nell'avviso relativo alla selezione, che il rapporto contrattuale con il Centro è a tempo determinato.

La posizione di direttore è di agente temporaneo a breve termine. È offerta per un periodo limitato di cinque anni, con la possibilità di un rinnovo. I contratti per gli agenti temporanei con impiego a breve termine possono essere conclusi per una durata determinata o, solamente in casi debitamente motivati, per un periodo limitato. In questo caso, il contratto viene stipulato per la durata del compito previsto.

In linea con le nuove disposizioni generali di esecuzione che disciplinano le condizioni di impiego degli agenti contrattuali ai sensi dell'articolo 3 bis, il Centro assume agenti contrattuali con impiego sia a lungo termine sia a breve termine.

All'atto dell'assunzione, agli agenti contrattuali con impiego a lungo termine viene offerto un contratto biennale rinnovabile. Tale contratto può essere prorogato per altri quattro anni e, nel caso di un secondo rinnovo, a tempo indeterminato. I gradi di assunzione degli agenti contrattuali con impiego a breve termine sono uguali a quelli degli agenti contrattuali a lungo termine.

Mobilità (interna, tra le agenzie e tra le agenzie e le istituzioni)

Non appena un posto si rende disponibile presso il Centro, l'autorità che ha il potere di nomina valuta se la funzione è ancora pertinente, alla luce delle osservazioni specifiche della Commissione europea, come stabilito nel piano pluriennale di politica del personale 2014-2016. Questo approccio può avere conseguenze sulla mobilità interna e su quella dei funzionari.

Mobilità interna

- *Funzionari*

Nel momento in cui si rende vacante un posto di funzionario il Centro pubblica il relativo avviso conformemente all'articolo 29 dello statuto.

Il Centro verifica se il posto può essere coperto in primo luogo per trasferimento o nomina in conformità dell'articolo 45 *bis* dello statuto, oppure per promozione all'interno dell'organizzazione. Questo *modus operandi* dà ai funzionari che desiderino progredire nel proprio sviluppo personale o cambiare lavoro l'opportunità di manifestare interesse per il posto vacante.

Qualora all'interno dell'organizzazione non si trovino candidati adeguati, l'autorità che ha il potere di nomina può coprire il posto assumendo un candidato idoneo da un elenco di riserva, pubblicando il posto presso le altre istituzioni [articolo 29, paragrafo 1, lettera b), dello statuto] e/o tenendo un concorso interno, riservato ai funzionari e agli agenti temporanei o contrattuali secondo la definizione di cui agli articoli 2 o 3, lettera a), del RAA.

Nel 2022 cinque funzionari e agenti temporanei sono stati trasferiti internamente ad altri posti e cinque funzionari sono stati nominati in seguito a un concorso interno. Il Centro ha pubblicato 11 posti internamente (cinque pubblicazioni interne e sei concorsi interni).

- *Agenti temporanei*

Quando un posto si rende vacante in un dipartimento e può essere coperto, il Centro verifica innanzitutto se esiste già all'interno dell'organizzazione un membro del personale che corrisponda al profilo ricercato. Ciò consente agli agenti temporanei che desiderino proseguire il proprio sviluppo personale o cambiare lavoro di manifestare interesse per il posto vacante.

Nel 2022 il Centro ha pubblicato cinque posti vacanti di funzionari e agenti temporanei internamente.

- *Mobilità tra le agenzie*

Avendo adottato nell'ottobre 2015 le nuove disposizioni generali di esecuzione sull'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei di cui all'articolo 2, lettera f), il Centro partecipa al mercato del lavoro interagenzia, conformemente a quanto previsto nelle disposizioni di esecuzione. Dovrebbe pertanto essere agevolata la mobilità per gli agenti temporanei che lavorano presso le agenzie.

Nel 2022 un membro del personale è stato assunto e un altro ha lasciato il Centro ricorrendo al mercato del lavoro interagenzia.

- *Mobilità tra le agenzie e le istituzioni*

La mobilità tra il Centro e le istituzioni dell'UE nel 2022 ha portato al trasferimento di un funzionario dal Centro al Parlamento europeo e di un funzionario alla Corte dei conti europea.

B. Valutazione delle prestazioni e reinquadramento/promozioni

Norme di attuazione in vigore:

		Sì	N.	Se no, quali altre norme di attuazione sono in vigore?
Valutazione di funzionari, AT e AC	Modello di decisione C(2015)1513 Modello di decisione C(2015)1456	x		
Promozione di funzionari	Modello di decisione C(2015)9563	x		
Reinquadramento di AT	Modello di decisione C(2015)9560	x		
Reinquadramento di AC	Modello di decisione C(2015)9561	x		

Procedura di valutazione

Nell'ottobre 2015 il consiglio di amministrazione del Centro ha adottato nuove disposizioni generali di esecuzione (DGE) sulle valutazioni di funzionari, agenti temporanei e contrattuali. Tali disposizioni sono in linea con l'articolo 43 dello statuto e l'articolo 87, paragrafo 1, del RAA, concernenti le valutazioni del personale, nonché con l'articolo 44, paragrafo 1, concernente il blocco degli avanzamenti di scatto. Le norme si applicano a partire dal 2016 per le valutazioni concernenti il periodo di riferimento 2015.

Il sistema di valutazione applicabile al personale del Centro fornisce un riscontro periodico e strutturato allo scopo di migliorarne il rendimento e contribuire al futuro sviluppo della carriera. In particolare, valuta il rendimento qualitativo personale in termini di efficienza, competenza e condotta in servizio. La relazione annuale contiene altresì una dichiarazione che attesta il rendimento del titolare del posto di lavoro. Inoltre, il suo avanzamento di scatto dipende dal fatto che il rendimento non sia stato valutato insoddisfacente nell'ultima relazione annuale finale. Per i funzionari di grado AST 5 o superiore, la relazione, su richiesta del titolare del posto, deve esprimere un parere sulla potenzialità del titolare di adempiere la funzione di amministratore.

Le disposizioni prevedono: lo svolgimento di una procedura di valutazione annuale per tutto il personale, fornendo al titolare del posto la possibilità di svolgere un'autovalutazione, l'organizzazione di un dialogo annuale tra il titolare e il valutatore, la conferma di rendimento insoddisfacente da parte del vidimatore, la possibilità per il titolare di presentare ricorso al valutatore d'appello e la possibilità di valutare la formazione svolta con successo da parte del titolare e di rivedere le esigenze e gli obiettivi di formazione.

Nell'ultimo esercizio di valutazione annuale è stato presentato un unico ricorso.

Procedure di promozione/reinquadramento

Per quanto riguarda le politiche di promozione e reinquadramento, nel marzo 2016 il consiglio di amministrazione ha adottato nuove disposizioni generali di esecuzione (DGE) sulla base dei modelli di decisione comuni definiti dalla Commissione europea per tutte le agenzie. Oltre ai funzionari e agli agenti temporanei, dette disposizioni riguardano gli agenti contrattuali.

Il numero di promozioni/reinquadramenti viene deciso sulla base dell'articolo 6 e dell'allegato I, sezione B, dello statuto, nonché di valutazioni di bilancio. Le promozioni e i reinquadramenti prevedono un esame comparativo dei meriti dei funzionari/degli agenti temporanei che hanno i requisiti per essere promossi/reinquadrati e vengono effettuate in funzione delle relazioni informative annuali, dell'uso nello svolgimento delle mansioni di lingue diverse dalle loro lingue principali (per cui hanno fornito prova di una conoscenza approfondita ai sensi dell'articolo 28, lettera f), dello statuto) e, ove appropriato, del livello di responsabilità esercitato.

Le nuove DGE su promozioni e reinquadramenti indicano chiaramente le condizioni da soddisfare affinché si possa procedere a una promozione/un reinquadramento (anzianità di servizio di almeno due anni, dimostrazione anteriormente alla prima promozione successiva all'assunzione della capacità di usare una terza lingua di lavoro, come stabilito dalle disposizioni comuni adottate in materia ecc.).

Nel 2022 sono stati presentati due ricorsi al comitato congiunto di promozione e reinquadramento.

Le tabelle che seguono indicano il numero medio di anni nel grado dei membri del personale promossi e reinquadrati in un periodo di riferimento di cinque anni.

Tabella 1 **–** Reinquadramento di AT/promozione di funzionari

Anzianità media nel grado del personale reinquadrato							
Grado	2019	2020	2021	2022	2023 ([12])	Media effettiva su 5 anni	Media su 5 anni [in base alla decisione C(2015)9563]
AD 5	5,0	4,0	3,4	3,8	2,8	3,8	2,8
AD 6	5,8	4,9	6,3	4,9	2,8	4,9	2,8
AD 7	6,2	7,2	6,0	4,7	2,8	5,4	2,8
AD 8	5,8	6,6	4,7	6,2	3,0	5,3	3
AD 9	7,0	0,0	4,5	5,0	4,0	5,1	4
AD 10	9,8	10,7	6,2	8,5	4,0	7,8	4
AD 11	7,8	5,9	6,8	6,0	4,0	6,1	4
AD 12	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AD 13	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AST 1	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST 2	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST 3	5,4	4,3	3,4	4,8	3,0	4,2	3
AST 4	5,3	5,8	5,0	5,3	3,0	4,9	3
AST 5	5,8	4,4	4,7	7,3	4,0	5,2	4
AST 6	8,8	0,0	4,5	6,4	4	5,9	4
AST 7	6,3	5,0	0,0	0,0	4,0	5,1	4
AST 8	9,3	0,0	6,0	0,0	4,0	6,4	4
AST 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST 10 (Assistente senior)	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5
AST/SC 1	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4
AST/SC 2	2,8	0,0	0,0	0,0	5,0	3,9	5

(10)ia fornita per il 2023 è una previsione in linea con la decisione C(2015)9563.

AST/SC 3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC 4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC 5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3

Tabella 2 **–** Reinquadramento di agenti contrattuali

Gruppo di funzioni	Grado	Personale in servizio **all'1.1.2021**	Numero dei membri del personale reinquadrati nel 2022	Numero medio di anni per grado dei membri del personale reinquadrati	Numero medio di anni nel grado dei membri del personale riclassificati ai sensi della decisione C(2015)9561
AC IV	17	0	0	N/A	Tra 6 e 10 anni
	16	1	0	N/A	Tra 5 e 7 anni
	15	1	0	N/A	Tra 4 e 6 anni
	14	5	0	N/A	Tra 3 e 5 anni
	13	2	0	N/A	Tra 3 e 5 anni
AC III	11	3	0	N/A	Tra 6 e 10 anni
	10	1	0	N/A	Tra 5 e 7 anni
	9	6	0	N/A	Tra 4 e 6 anni
	8	1	0	N/A	Tra 3 e 5 anni
AC II	6	1	0	N/A	Tra 6 e 10 anni
	5	0	0	N/A	Tra 5 e 7 anni
	4	0	0	N/A	Tra 3 e 5 anni
AC I	2	0	0	N/A	Tra 6 e 10 anni
	1	0	0	N/A	Tra 3 e 5 anni

C. Rappresentanza di genere

Tabella 1 **–** Dati al 31/12/2022 / personale statutario (solo funzionari, AT e AC)

*I dati relativi agli agenti contrattuali sono presentati in unità al 31.12.2022.

		Funzionari		Temporanei		Agenti contrattuali		Totale generale	
		Personale	%	Personale	%	Personale	%	Personale	%
Donne	Livello amministratore ([13])	23	11,4 %	61	30,3 %	8	4,0 %	92	45,8 %
	Livello assistente (AST e AST/SC) [14]	3	1,5 %	27	13,4 %	8	4,0 %	38	18,9 %
	Totale	26	12,9 %	88	43,8 %	16	8,0 %	130	64,7 %
Uomini	Livello amministratore	18	9,0 %	29	14,4 %	1	0,5 %	48	23,9 %
	Livello assistente (AST e AST/SC)	2	1,0 %	18	9,0 %	3	1,5 %	23	11,4 %
	Totale	20	10,0 %	47	23,4 %	4	2,0 %	71	35,3 %
Totale generale		46	22,9 %	135	67,2 %	20	10,0 %	201	100,0 %

Tabella 2 **–** Dati relativi **all'evoluzione** di genere su 5 anni dei quadri intermedi e dirigenti ([15])

	2018		2022	
	Numero	%	Numero	%
Dirigenti di sesso femminile	2	40	3	60
Dirigenti di sesso maschile	3	60	2	40

Nel 2006 il Centro ha adottato una politica di pari opportunità. Con questa decisione ha affermato il proprio pieno impegno a garantire pari opportunità a tutti i dipendenti mediante le sue prassi, politiche e procedure occupazionali. La politica del Centro si basa su un modello ispirato alle migliori prassi con l'intento di promuovere un'etica del lavoro che permetta a ciascun dipendente di esprimere appieno le proprie potenzialità. Con le procedure in essere e il rispetto degli obblighi previsti dallo statuto, il Centro garantisce che nessun dipendente o candidato a un posto di lavoro riceva un trattamento iniquo sulla base di genere, stato civile, età, orientamento sessuale, eventuale disabilità, etnia o credo religioso per quanto attiene ad assunzione e selezione, formazione e crescita professionale, retribuzione e condizioni di lavoro, opportunità di sviluppo della carriera o promozione.

(11)si AC GF IV.
(12)si AC GF II e GF III.
(13)onale definito come quadro intermedio dalle disposizioni generali di attuazione applicabili ai quadri intermedi.

Il Centro ha anche adottato politiche in materia di orario flessibile e telelavoro per aiutare il personale a conciliare la vita privata e quella professionale. La prassi del telelavoro è stata introdotta per la prima volta nel 2007 e ha ricevuto un'accoglienza positiva da parte del personale poiché tiene conto, tra gli altri criteri, della situazione familiare specifica dei membri del personale. Nel 2018 il Centro ha adottato norme di esecuzione in materia di telelavoro e ha aggiunto alla già collaudata prassi del telelavoro strutturale il telelavoro occasionale per tutto il personale. La pandemia di COVID–19 del 2020 ha costretto il Centro a fare ampio ricorso alle possibilità del telelavoro per causa di forza maggiore prevista dalle norme di esecuzione, proseguendo in tal senso anche nel 2021. Nel 2022 il Centro ha adottato per analogia la nuova decisione della Commissione sull'applicazione dell'orario di lavoro e del lavoro ibrido e sta attendendo l'esito della discussione in merito al modello di decisione per le agenzie dell'UE in proposito, al fine di aggiornare ulteriormente in futuro le proprie politiche sul telelavoro.

Il Centro attua inoltre una politica contro le molestie per tutelare la dignità personale sul posto di lavoro. Come buon datore di lavoro e al fine di tutelare il proprio personale, il Centro garantisce il rispetto della dignità di tutti i generi sul posto di lavoro. Nel 2017 è stata organizzata una procedura per selezionare consulenti confidenziali. Il Centro ha attualmente due consulenti confidenziali e partecipa alla task force di recente costituzione sul ricorso ai consulenti confidenziali gestita dalla rete delle agenzie dell'UE. Nel 2021 il Centro ha aderito al gruppo di lavoro EUAN sulla diversità e l'inclusione, ha avviato la prima indagine sulla diversità e l'inclusione presso il Centro e ha nominato coordinatori per la disabilità.

D. Equilibrio geografico

*I dati relativi agli agenti contrattuali sono presentati in unità al 31.12.2022.

Tabella 1 – Dati al 31.12.2022 [soltanto personale statutario (funzionari, AT e AC)]

Cittadinanza	AD + AC GF IV		AST/SC – AST + AC GF I/AC GF II/AC GF III		TOTALE	
	Numero	% del personale totale delle categorie AD e GF IV	Numero	% del personale totale delle categorie AST SC/AST e GF I, II e III	Numero	% del personale totale
Belgio	4	2,9 %	12	19,7 %	16	8,0 %
Bulgaria	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Cechia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Danimarca	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Germania	8	5,7 %	0	0,0 %	8	4,0 %
Estonia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Irlanda	3	2,1 %	1	1,6 %	4	2,0 %
Grecia	6	4,3 %	2	3,3 %	8	4,0 %
Spagna	10	7,1 %	6	9,8 %	16	8,0 %
Francia	15	10,7 %	23	37,7 %	38	18,9 %
Croazia	4	2,9 %	1	1,6 %	5	2,5 %
Italia	8	5,7 %	6	9,8 %	14	7,0 %
Cipro	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Lettonia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Lituania	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Lussemburgo	0	0,0 %	2	3,3 %	2	1,0 %
Ungheria	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Malta	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Paesi Bassi	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Austria	1	0,7 %	0	0,0 %	1	0,5 %
Polonia	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Portogallo	7	5,0 %	1	1,6 %	8	4,0 %
Romania	11	7,9 %	3	4,9 %	14	7,0 %

Slovenia	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Slovacchia	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Finlandia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Svezia	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Regno Unito	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
TOTALE	140	100,0 %	61	100,0 %	201	100,0 %

Tabella 2 – Evoluzione su 5 anni della cittadinanza più rappresentata nel Centro

Cittadinanza più rappresentata	2018		2022	
	Numero	%	Numero	%
Francese	39	18,9	38	18,9

E. Scolarità

Accordo in vigore con la(e) Scuola(e) europea(e) del Lussemburgo (LUX I e LUX II) (Accordo di contributo tra il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea e la Commissione europea sul finanziamento delle scuole europee)				
Accordi di contributo firmati con la CE sulle scuole europee di tipo I	Sì	x	No	
Accordi di contributo firmati con la CE sulle scuole europee di tipo II	Sì		No	x
Numero di contratti di servizi in essere con le scuole internazionali:	N/A			
Descrizione di qualsiasi altra soluzione o azione in atto:				

Il personale del Centro si avvale di tutte le strutture messe a disposizione del personale delle altre istituzioni ubicate in Lussemburgo, ossia gli asili del Parlamento europeo, gli asili privati, i servizi di custodia doposcuola e il centro studi gestito dall'Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo (OIL) della Commissione europea, le scuole europee, le scuole internazionali, il liceo francese, le scuole materne ed elementari dello Stato lussemburghese, le scuole secondarie lussemburghesi nonché i centri di formazione e l'università del Lussemburgo.

L'accesso alle scuole europee è vantaggioso per l'istruzione dei bambini, essendo tali strutture disciplinate congiuntamente dai governi degli Stati membri dell'Unione europea. In tutti questi paesi le scuole europee sono considerate, dal punto di vista giuridico, alla stregua di istituzioni pubbliche ed è garantita l'equipollenza tra le varie classi del sistema d'istruzione di ogni paese dell'UE e le classi del sistema della scuola europea. Il Centro ha stipulato un accordo sul livello di servizi (SLA) con la DG HR e ha iniziato a versare un contributo economico per l'istruzione scolastica di bambini e ragazzi nelle scuole europee I e II a Lussemburgo su base proporzionale a partire dal 2020. Dal 2022 l'intero contributo per i figli del personale è corrisposto dal Centro.

Allegato VI. Gestione ambientale

Contesto

Nel 2021 il Centro ha firmato un nuovo contratto di locazione e ha ridotto il proprio spazio per uffici del 33 %. Si tratta di un passo importante nello sforzo di tutela ambientale, in quanto contribuisce a ridurre l'impronta di carbonio del Centro diminuendo in modo significativo il consumo di energia elettrica per il condizionamento e l'illuminazione e la quantità di energia utilizzata per il riscaldamento. Il Centro non è ancora in possesso di un certificato EMAS, ma sta studiando attivamente la possibilità di avviare la procedura di registrazione EMAS nel prossimo futuro. Nel frattempo, si impegna a migliorare costantemente le proprie prestazioni ambientali e si basa sui principi generali di EMAS e ISO 14001 nelle sue pratiche quotidiane.

Misure e fatti relativi alle prestazioni ambientali del Centro

Consumo energetico: il consumo energetico del Centro è ridotto grazie all'uso di luci a risparmio energetico e sensori di movimento nei corridoi, nelle toilette e nelle aree di uso comune.

Separazione e riciclaggio dei diversi tipi di rifiuti: la raccolta differenziata e il riciclaggio dei rifiuti sono possibili in diversi luoghi in tutti i locali e i membri del personale sfruttano attivamente questa opportunità. Il Centro smista e ricicla carta, vetro, plastica, rifiuti organici e batterie.

Certificazione della gestione dei rifiuti: dopo un audit nel febbraio 2022, il Centro è stato premiato ancora una volta con il certificato *SuperDrecksKëscht*, un'iniziativa ambientale lussemburghese nel settore della gestione dei rifiuti. Questo certificato, valido fino al marzo 2024, riconosce l'impegno ambientale di istituzioni e società.

Consumo di carta: per via di un flusso di lavoro privo di supporti cartacei, operativo dal 2019/2020, la quantità di carta utilizzata al Centro si aggira attualmente sulle 40 scatole all'anno *(2 500 fogli per scatola).* Un'ulteriore diminuzione è improbabile e il Centro si sforza di mantenere invariato il proprio consumo di carta negli anni a venire.

Bicchieri di plastica monouso: il Centro ha gradualmente eliminato tali contenitori presso gli erogatori d'acqua, fornendo al loro posto bicchieri di carta, e incoraggia il personale, attraverso canali di comunicazione interna, a servirsi di bicchieri riutilizzabili.

Perdite di refrigeranti: per quanto riguarda i dispositivi di condizionamento dell'aria e i frigoriferi, il Centro applica interventi di manutenzione preventiva e nel 2022 non sono state registrate perdite di refrigeranti.

Mobilità professionale e pendolarismo: in Lussemburgo i trasporti pubblici sono comodi, puntuali e gratuiti. Nel corso del 2022 è stato osservato l'allentamento delle misure del governo contro la pandemia di COVID–19, con una riapertura completa del paese. Nel marzo 2022 il Centro ha inoltre adottato la decisione C(2022) 1788 final della Commissione, del 24 marzo 2022, sull'orario di lavoro e il lavoro ibrido – CT/CA-016/2022/IT. Tutti i dipartimenti hanno adottato il lavoro ibrido per la maggior parte dei membri del personale, ponendo fine all'esigenza del pendolarismo quotidiano tra casa e ufficio. Al momento della redazione del

presente documento, molti membri del personale del CdT sono tornati all'abitudine di utilizzare regolarmente i trasporti pubblici per recarsi al Centro. Si prevede un aumento del numero di missioni rispetto ai periodi pandemici; tuttavia, è effettuata un'opportuna valutazione nel decidere tra la presenza fisica e la partecipazione alle videoconferenze a distanza.

Autovettura aziendale: il parco automobili del Centro è costituito da un solo veicolo (*tecnologia ibrida plug-in*). Questo veicolo è usato principalmente per brevi tratti, quindi in pratica è alimentato molto spesso dall'elettricità.

Promozione dell'uso delle auto elettriche: nel luglio 2022 il proprietario dell'edificio in cui è ubicato il Centro ha installato e reso disponibile un punto di ricarica elettrica. Il Centro incoraggia il proprio personale a utilizzare mezzi di trasporto più rispettosi dell'ambiente.

Formazione e sensibilizzazione del personale: la tutela dell'ambiente e azioni come la riduzione dell'impronta di carbonio, il riciclaggio e la gestione dei rifiuti sono considerate temi importanti presso il Centro. Durante la formazione introduttiva per i neoassunti, la sezione Infrastruttura e sicurezza evidenzia chiaramente le misure e i traguardi del Centro in tema di politica ambientale. Qualsiasi miglioramento in materia di protezione ambientale è pubblicato sull'intranet per gli utenti interni e sulle piattaforme dei social media e sul sito web del Centro per i clienti e le altre parti interessate.

Appalti pubblici verdi: il Centro ha sottoscritto un contratto quadro interistituzionale e ora acquista energia elettrica da una fonte ecologica.

Nel frattempo, a causa dell'attuale situazione geopolitica europea, il Consiglio ha chiesto agli Stati membri di ridurre volontariamente del 15 % il consumo di gas nell'autunno/inverno 2022. La Commissione europea ha voluto dare il buon esempio e contribuire al risparmio energetico. In quest'ottica, ma anche in linea con il Green Deal dell'UE, vengono adottate varie misure per ridurre sia il consumo di gas che quello di elettricità negli edifici della Commissione. Anche il Centro rientra in questa equazione e sta attuando una serie di misure straordinarie, valide dal 1º novembre 2022 al 31 marzo 2023:

- spegnimento dei sistemi informatici la domenica;
- spegnimento dei sistemi informatici durante le festività di Natale e Capodanno;
- riduzione quotidiana (di 30 minuti al mattino e la sera) della disponibilità dei sistemi informatici, che saranno in funzione dalle 7:00 alle 22:00;
- telelavoro obbligatorio il venerdì (l'attuazione pratica di questa misura è demandata ai capi dipartimento e ai capi sezione, a norma della *decisione sull'orario di lavoro e sul lavoro ibrido – CT/CA-016/2022/IT*);
- telelavoro obbligatorio dal 3 al 13 gennaio 2023 (in via eccezionale da qualunque località dell'UE e dell'EFTA o nel Regno Unito, in aggiunta ai dieci giorni concessi ogni anno per il telelavoro al di fuori della sede di servizio).

Allegato VII. Politica immobiliare per il 2023

N.	Nome **dell'edificio** e tipo	Luogo	SUPERFICIE (in m^2)			CONTRATTO DI LOCAZIONE					Paese ospitante (sovvenzione o sostegno finanziario)
1			Spazi per uffici	Spazi non adibiti a uffici	Totale	LOCAZIONE (EUR/anno)	Durata del contratto	Tipo	Clausola di recesso sì/no	Condizioni associate alla clausola di recesso (se del caso)	
1	Technopolis Gasperich	Lussemburgo	4 449,3	658,2 497,5	5 605	1 375 858,66	fino a ottobre 2030	Locazione a tempo determinato	No	Nessuna clausola di recesso	170 000 EUR/anno
2	Technopolis Gasperich	Lussemburgo		87 posti auto		141 900,00	fino a ottobre 2030	Locazione a tempo determinato	No	Nessuna clausola di recesso	
TOTALE			4 449,3	1 155,7 ([16])	5 605						

Progetti immobiliari in fase di pianificazione
N/A

Progetti immobiliari presentati al Parlamento europeo e al Consiglio
N/A

(14)463,22 m^2 costituiscono magazzini.

Allegato VIII. Privilegi e immunità

I privilegi del Centro	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/status diplomatico	Istruzione/assistenza **all'infanzia**
Nel luglio 2014 il Centro ha firmato un accordo di sede con il paese ospitante, il Granducato di Lussemburgo. Il Centro, i suoi beni, disponibilità e proprietà godono di immunità nel Lussemburgo da qualsiasi forma di processo giudiziario. La sede del Centro è inviolabile. Nell'ambito delle sue attività ufficiali, il Centro, le sue proprietà, il suo reddito, i suoi beni e le sue attività e transazioni autorizzate ai sensi del regolamento (CE) n. 2965/94 sono esenti da ogni forma di imposizione fiscale, presente e futura.	Ogni 36 mesi i funzionari e gli altri agenti (temporanei e contrattuali) possono acquistare un'automobile con l'esenzione temporanea dell'IVA nel Granducato di Lussemburgo o in un altro Stato membro dell'UE. Il membro del personale deve avere un contratto con il Centro (o con un'istituzione dell'UE nel Lussemburgo) di almeno sei mesi e vivere in Lussemburgo. L'esenzione è concessa a condizione che venga rimborsata l'IVA relativa alla vendita della precedente automobile acquistata con temporanea esenzione di IVA. Se il membro del personale lascia il Centro o si trasferisce all'estero deve rimborsare l'IVA sull'automobile.	Il personale del Centro si avvale di tutte le strutture messe a disposizione del personale delle altre istituzioni ubicate in Lussemburgo, ossia gli asili del Parlamento europeo, gli asili privati, i servizi di custodia doposcuola e il centro studi gestito dall'Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo (OIL) della Commissione europea, le scuole europee, le scuole internazionali, il liceo francese, le scuole materne ed elementari dello Stato lussemburghese, le scuole secondarie lussemburghesi nonché i centri di formazione e l'università del Lussemburgo. Il Centro applica quanto previsto dallo statuto (allegato VII) e dalle disposizioni generali di esecuzione in merito all'indennità scolastica. Tale indennità viene erogata dal Centro ed è concessa a funzionari, agenti temporanei e contrattuali, e ad altri beneficiari aventi titolo a riceverla.

Scuole europee

Il personale del Centro ha accesso alle due scuole europee del Lussemburgo.

Allegato IX. Valutazioni

Il sistema di monitoraggio della prestazione del Centro si basa sulla valutazione delle attività e delle iniziative previste per l'attuazione dei suoi obiettivi strategici. In linea con le procedure operative standard del Centro, la dirigenza di quest'ultimo segue i suoi progressi in relazione all'attuazione dei programmi di lavoro e alle iniziative pluriennali svolgendo analisi di prestazioni trimestrali sui quadri operativi dei dipartimenti, sulla scheda di valutazione e sul registro dei rischi del Centro. La dirigenza del Centro inoltre valuta il proprio sistema di controllo interno su base annuale. Il comitato direttivo sulle tecnologie dell'informazione seleziona, approva e monitora progetti di miglioramento su base mensile. Anche le analisi di bilancio vengono presentate al direttore del Centro su base mensile. In virtù del proprio regolamento finanziario, il Centro svolge valutazioni ex ante ed ex post di tutti i programmi e delle attività che comportano spese considerevoli. Il direttore riferisce al consiglio di amministrazione su eventuali sviluppi e questioni importanti. Inoltre, su richiesta del servizio di audit interno (IAS), il direttore fornisce informazioni su qualsiasi sviluppo interno o esterno importante nel contesto del piano annuale di audit dell'IAS. Infine, la relazione annuale di attività consolidata (CAAR) del Centro, che ne rispecchia il programma di lavoro, fornisce tutti gli indicatori necessari per agevolare i compiti di controllo del consiglio di amministrazione. Il Centro è oggetto di controlli annuali da parte della Corte dei conti e del servizio di audit interno della Commissione.

Allegato X. Strategia per la gestione organizzativa e i sistemi di controllo interno

Caratteristiche dell'ambiente del Centro

Missione e vincoli normativi

L'ambito di applicazione e lo scopo dell'attività principale del Centro sono strettamente definiti dalla sua duplice missione: a) di fornitore di servizi linguistici condivisi per le agenzie e gli organismi dell'UE; b) di partner a livello interistituzionale ([17]). Oltre alla sua attività principale, il Centro, operando come organizzazione autonoma dell'Unione europea, deve attuare le funzioni di governance, gestione del rischio e conformità appropriate per un organismo finanziato con fondi pubblici. Il Centro è obbligato a ottemperare alle disposizioni giuridiche, finanziarie e per il personale in vigore e a rispettare la politica dell'UE in materia di multilinguismo assicurando parità di trattamento a tutte le lingue ufficiali dell'Unione nella propria politica tariffaria ([18]). Ai sensi dell'articolo 30 del regolamento finanziario ([19]) applicabile al Centro, il sistema di controllo interno deve essere progettato per fornire ragionevole garanzia di conseguimento di cinque obiettivi: 1) efficacia, efficienza ed economia delle operazioni; 2) affidabilità delle relazioni; 3) salvaguardia degli attivi e delle informazioni; 4) prevenzione, individuazione, rettifica delle frodi e irregolarità e seguito dato a tali frodi e irregolarità; 5) adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi e della natura dei pagamenti in questione.

Strategia di attuazione della missione

Al fine di ottimizzare la creazione di valore per i clienti del Centro, il 28 ottobre 2022 il consiglio di amministrazione ha adottato una strategia elaborata in consultazione con i principali portatori di interessi del Centro. Tale strategia si basa sui risultati conseguiti da quest'ultimo dal 1994, anno in cui è stato istituito, ivi compreso il piano di trasformazione, attuato nel 2019 e nel 2020, e rappresenta un'evoluzione dell'approccio strategico adottato finora. È intesa a garantire la continuità delle operazioni del Centro ampliando allo stesso tempo l'orizzonte degli obiettivi conseguibili dallo stesso tra il 2024 e il 2027.

Principali rischi intrinseci del modello operativo del Centro

Nel settembre 2022 la dirigenza ha riesaminato l'intero portafoglio di rischi e l'attuale strategia di controllo interno in relazione alla strategia antifrode in vigore, adottata dal consiglio di amministrazione del Centro nell'ottobre 2016 ([20]). La dirigenza ha stabilito che il rischio di frode è piuttosto basso all'interno del Centro nei settori sensibili alle frodi (appalti, gestione dei contratti, assunzioni, risorse umane e logistica) grazie alle procedure di lavoro, alle misure e ai processi consolidati in vigore. I rischi per le attività operative, i progetti e le attività di innovazione sono i principali rischi intrinseci del Centro.

Principali rischi intrinseci per le attività operative

Lato della domanda

In qualità di fornitore di servizi linguistici condivisi per le agenzie e gli organismi dell'UE, il Centro opera come un'agenzia autofinanziata. Le entrate di bilancio del Centro sono composte in primis dalle entrate

(15)dichiarazione sul mandato, pag. 6.
(16)lamento n. 1 che stabilisce il regime linguistico della Comunità Economica Europea (GU 17 del 6.10.1958, pag. 385). https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN
(17)lamento finanziario del 22 settembre 2019 (CT/CA-028/2019IT) applicabile al Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea.
(18)sione del consiglio di amministrazione relativa alla strategia antifrode del Centro di traduzione (CT/CA-040/2016).

generate dalla fatturazione ai clienti per i servizi prestati. Sono soggette a un controllo e a un monitoraggio finanziario rigorosi conformemente al quadro normativo in vigore. Il Centro contatta ciascun cliente con cadenza regolare per richiedere le previsioni dei volumi e delle spese di traduzione e monitora da vicino le previsioni di bilancio e le sue spese.

Il principale rischio strategico individuato dal Centro è costituito dagli sconvolgimenti geopolitici che comportano conseguenze economiche per tutta l'economia dell'eurozona. Le pressioni finanziarie dovute all'inflazione monetaria possono obbligare il Centro ad adeguare il proprio bilancio in settori quali gli oneri edilizi, l'aumento del costo delle attrezzature e delle consulenze informatiche nonché le spese per il personale. Un rischio sistemico per il Centro potrebbe derivare da una riduzione generalizzata delle disponibilità di bilancio dei clienti per le agenzie alle prese con rischi analoghi; un altro rischio strategico è costituito dall'inosservanza da parte delle agenzie del loro regolamento istitutivo che prevede l'obbligo di ricorrere al Centro come fornitore di servizi linguistici condivisi: tale inosservanza può mettere a rischio la sostenibilità del modello operativo di quest'ultimo. Una forte diminuzione del volume di lavoro, conseguente a un numero di richieste dei clienti inferiore alle previsioni nel campo della traduzione di documenti, è stata individuata tra i rischi significativi per il Centro, in quanto potrebbe comportare una diminuzione delle entrate e delle spese.

Di conseguenza, risulta fondamentale una migliore funzione di controllo che garantisca un processo accurato di previsione della domanda di traduzione, dei costi correlati di detti servizi e delle entrate previste, al fine di garantire la sana gestione finanziaria e la stabilità economica del Centro.

Poiché i suoi clienti sono altri organismi dell'Unione europea, la gestione delle entrate comporta un rischio finanziario molto basso. Per quanto riguarda i crediti, il rischio è quindi valutato come molto basso. Dal momento che il Centro non prende parte alla distribuzione di fondi, il rischio intrinseco di frodi è minimo.

*Lato **dell'offerta***

Alcuni team linguistici fanno ricorso ad agenti contrattuali (HR, HU, FR, BG, LV) per coprire vari posti di traduttori «normali» all'interno di team costituiti da quattro traduttori. La dotazione per gli agenti contrattuali cui ricorrere per compensare le assenze a breve termine in caso di congedo parentale o di maternità è stata drasticamente ridotta e l'indisponibilità di agenti contrattuali per i team linguistici rappresenta una minaccia per la capacità del Centro di fornire il servizio.

Le aspettative irrealistiche dei clienti provocate dal ritmo accelerato della rivoluzione tecnologica nel campo della traduzione, combinate con le elevate aspettative dei clienti in materia di scadenze, prezzi e personalizzazione dei servizi prestati possono mettere a rischio l'immagine del Centro.

Per soddisfare la domanda il Centro utilizza un mix di personale interno e fornitori esterni di servizi linguistici ai quali esternalizza tali servizi. Il Centro gestisce principalmente contratti quadro con una durata massima di quattro anni. Attualmente sono stati firmati 1 400 contratti quadro nell'ambito di sei gruppi tematici. Nel 2021 tali contratti sono stati utilizzati per l'83 % delle operazioni di esternalizzazione del Centro. Il restante 17 % era costituito da singoli appalti aggiudicati mediante procedure negoziate senza pubblicazione di bandi di gara. Ciò consente al Centro di soddisfare le richieste di traduzioni in combinazioni linguistiche non comuni e che non rientrano in alcun contratto quadro in corso di validità. Le principali misure volte a mitigare i rischi derivanti dall'approvvigionamento mediante contratti quadro o procedure negoziate sono descritte di seguito.

Procedura di selezione: i principali rischi intrinseci di frode riguardano la possibilità di favorire determinati contraenti nella fase iniziale di selezione quando non si ricorre ai contratti quadro (per mancanza di combinazioni linguistiche, indisponibilità temporanea dei contraenti ecc.). I rischi vengono ridotti effettuando controlli volti a prevenire o individuare lo sviamento di potere e la separazione delle funzioni. La situazione viene riesaminata periodicamente durante lo screening delle funzioni sensibili. Per la gestione della propria attività di esternalizzazione, il Centro gestisce un sistema di flusso di lavoro altamente automatizzato che integra un sistema di classificazione basato sulla valutazione delle prestazioni relativamente a ciascun servizio fornito. Ciò garantisce la selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Per le procedure negoziate di valore basso/molto basso, l'offerta viene pubblicata su un portale specifico che assicura il mantenimento del miglior prezzo.

Prima dell'aggiudicazione di un contratto, i principali rischi intrinseci sono che le migliori offerte non siano necessariamente presentate a causa delle specificità dei mercati linguistici. Prima di aggiudicarsi un contratto gli offerenti devono dimostrare di non trovarsi in una delle «situazioni che comportano l'esclusione» specificate nel regolamento finanziario. La protezione delle offerte presentate è garantita dall'uso di mezzi adeguati per le offerte elettroniche e per quelle fisiche. Il Centro ha stabilito una procedura di valutazione formale standard con un comitato di apertura e un comitato di valutazione, in cui i criteri di esclusione sono documentati in modo chiaro e il contraente è scelto in base al miglior rapporto qualità/prezzo. La separazione delle funzioni garantisce che gli elenchi iniziali dei contratti quadro da utilizzare nel sistema del flusso di lavoro automatizzato siano stabiliti dalla sezione Affari giuridici.

Misure di comunicazione e informazione: tutti i bandi di gara sono pubblicati sulla Gazzetta ufficiale e sul sito web del Centro. Una volta completata la procedura di gara, tutti gli offerenti sono informati del risultato. I contraenti vengono regolarmente informati della loro classificazione in base al rendimento.

Misure di supervisione della gestione: le decisioni di esternalizzazione sono supervisionate dalla dirigenza che analizza la relazione fra il tasso di lavoro e il tasso di esternalizzazione. L'esecuzione del bilancio, il monitoraggio delle entrate, i risultati e i progressi della gestione degli appalti sono comunicati attraverso relazioni mensili.

Principali rischi intrinseci per progetti e attività di innovazione

La strategia del Centro di impiegare tecnologie all'avanguardia lo espone ai principali rischi in materia di innovazione che seguono: la mancanza di risorse interne con conoscenza dettagliata delle soluzioni sviluppate con il sostegno di consulenti esterni può ostacolare il funzionamento ottimale di una soluzione e ritardare progetti di miglioramento futuri. Al fine di mitigare le carenze di conoscenze e competenze, le inefficienze e i ritardi dovuti all'interruzione del processo e/o la continuità delle conoscenze e la pianificazione della successione, compresa la perdita di funzioni di backup, il Centro assume e trattiene il talento necessario invece di ricorrere a risorse esterne e garantisce che le soluzioni siano ben documentate. Tuttavia, il mercato locale lussemburghese può offrire condizioni d'impiego più attraenti che possono indurre il personale assunto con contratti a tempo determinato a lasciare il Centro che di conseguenza può non essere in grado di assumere o trattenere personale in grado di mettersi completamente al suo servizio.

Il Centro attua valutazioni ex ante per le sue iniziative/progetti principali. Il suo approccio ABC-ABM mira a raccogliere dati di controllo appropriati generati dalle disposizioni di monitoraggio e dagli indicatori pertinenti per sostenere solide valutazioni ex ante e retrospettive.

Ove possibile, il Centro utilizza contratti quadro interistituzionali per i servizi informatici al fine di ridurre il rischio di frode attraverso la collusione tra i membri dei comitati di selezione.

Sistema di controllo interno e obiettivi antifrode

In quanto agenzia dell'UE, è fondamentale che il Centro faccia sì che l'uso delle risorse a sua disposizione sia improntato alla trasparenza, alla rendicontabilità e ai principi del buon governo. A tal fine il Centro promuove, tra il proprio personale, i massimi standard in termini di conformità ai suddetti principi. Il quadro di controllo interno ([21]) adottato dal consiglio di amministrazione del Centro sulla base del quadro della Commissione europea, rivisto nel 2017 al fine di allineare gli standard della Commissione all'Internal Control-Integrated Framework ([22]) di COSO 2013, specifica le componenti, i principi e le caratteristiche del controllo interno che sono attuati nelle procedure operative, di supporto e di governance del Centro, tenendo in considerazione le migliori pratiche internazionali ([23]), come previsto dall'articolo 30 del suo regolamento finanziario. Il controllo interno si applica a tutte le attività, indipendentemente dal fatto che esse abbiano natura finanziaria o non finanziaria. Si tratta di un processo che aiuta il Centro a conseguire i propri obiettivi e a sostenere le proprie prestazioni operative e finanziarie, rispettando norme e regolamenti. Contribuisce all'adozione di decisioni adeguate, tenendo conto dei rischi che minano la realizzazione degli obiettivi e riducendoli a livelli accettabili mediante controlli efficaci in termini di costi.

Sulla base della valutazione dei rischi effettuata dalla direzione del Centro, la strategia per i sistemi di gestione organizzativa e di controllo interno tiene in considerazione l'attuazione dei principi stabiliti nel quadro di controllo interno del Centro e le priorità fissate dalla Commissione nell'ambito dell'approccio comune alle agenzie decentrate dell'UE ([24]), in particolare per quanto riguarda la corretta gestione dei conflitti d'interesse e l'elaborazione e il mantenimento di misure antifrode attraverso la prevenzione, l'individuazione, la sensibilizzazione e la cooperazione rafforzata con l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF). Questa strategia si concentra principalmente sull'applicazione e l'integrazione di controlli preventivi, investigativi e correttivi al fine di conseguire l'obiettivo strategico di promuovere e mantenere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.

(a) Misure preventive: assicurare un'elevata consapevolezza del personale sull'acquis del Centro in termini di norme e procedure.

    Il sistema di gestione organizzativa del Centro, con una chiara impostazione della governance volta a garantire la rendicontabilità, i valori etici e l'integrità, sono fondamentali per una corretta cultura antifrode e di gestione della qualità. Allo scopo di rafforzare questa cultura, nell'ambito della strategia è prioritario sensibilizzare il personale in tal senso.

(b) Misure investigative: assicurare l'individuazione di irregolarità e frodi presso il Centro.

    L'interoperabilità delle procedure di controllo della gestione nell'approccio di controllo interno per l'attuazione del programma di lavoro annuale e l'approccio di controllo interno equilibrato per le deleghe finanziarie e l'esecuzione del bilancio sono i fattori chiave per le misure investigative.

(19)sione sulle norme di controllo interno per il Centro di traduzione (CT/CA-025/2017/01).
(20)sto completo del documento «Internal Control-Integrated Framework» è disponibile sul sito www.coso.org.
(21)A'S THREE LINES MODEL. An update of the Three Lines of Defense. Istituto dei revisori interni, luglio 2020. «Leve- raging COSO across the three lines of defense» – Istituto dei revisori interni, luglio 2015.
(22)s://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

(c) Misure correttive: rafforzare la cooperazione con l'OLAF e la rete di investigatori delle agenzie dell'UE.

Attuazione del sistema di controllo interno e degli obiettivi antifrode

Le misure preventive, investigative e correttive delineate nella presente strategia per i sistemi di gestione organizzativa e di controllo interno sono integrate nel sistema di gestione organizzativa del Centro per garantire la governance e la rendicontabilità, l'approccio di controllo interno per l'attuazione del programma di lavoro annuale, l'approccio di controllo interno per le deleghe finanziarie e l'esecuzione del bilancio e le misure preventive e investigative antifrode.

Sistema di gestione organizzativa per garantire la governance e la rendicontabilità

I principali elementi del sistema di gestione organizzativa del Centro (governance, struttura organizzativa) sono descritti di seguito.

In termini di governance, il regolamento istitutivo del Centro di traduzione prevede due attori principali: il consiglio di amministrazione e il direttore, sotto la supervisione della Commissione, dell'autorità di bilancio (Consiglio e Parlamento) e della Corte dei conti. Il consiglio di amministrazione adotta il documento unico di programmazione, il bilancio e la relazione annuale consolidata di attività del Centro. Tali documenti sono sistematicamente comunicati al Parlamento, al Consiglio, alla Commissione e alla Corte dei conti.

Il direttore ha istituito una struttura organizzativa composta da quattro dipartimenti (amministrazione, traduzione, supporto alla traduzione e tecnologie dell'informazione) e dall'ufficio del direttore. La dichiarazione sul mandato di ciascun dipartimento è pubblicata sul sito web del Centro. I quadri superiori del Centro sono composti dal direttore, dai quattro capi dipartimento e dai nove capi sezione/gruppo che compongono la direzione operativa. La direzione del Centro ha la responsabilità di garantire la corretta attuazione del controllo interno. Il responsabile della gestione dei rischi e del controllo interno consiglia e assiste la direzione del Centro nell'attuazione delle attività di controllo interno. L'articolo 48 del succitato regolamento finanziario indica che in caso di attività illecite, di frode o di corruzione che possano ledere gli interessi dell'Unione, il membro del personale deve informare le autorità e le istanze designate dalla legislazione in vigore.

Approccio di controllo interno per **l'attuazione** del programma di lavoro annuale

Al fine di compiere al meglio le proprie missioni, rispettare tutti gli obblighi normativi ed essere in linea con le migliori pratiche nel campo della gestione della qualità per conseguire i suoi obiettivi strategici ([25]), le attività del Centro sono divise in quattro aree principali ([26]): attività operative di base; attività di supporto; attività di gestione e supervisione; progetti e attività di innovazione.

In ogni ambito di attività, il Centro ha attuato un approccio per processi al fine di garantire che tutte le attività e i processi, comprese le unità di supporto amministrativo e tecnico per le risorse umane e gli appalti pubblici, una contabilità accurata e affidabile, le infrastrutture, la logistica e le tecnologie dell'informazione, ugualmente necessarie a un'organizzazione autonoma, siano gestite in modo efficace ed efficiente, garantendo così la consegna tempestiva di risultati qualitativi che soddisfino le esigenze dei portatori di interesse e la creazione di sinergie all'interno del Centro e in collaborazione con le parti esterne.

(23)sezione II. Programma di lavoro pluriennale 2024- 2026 – 1.1 Obiettivi pluriennali.
(24)sezione III. Programma di lavoro 2024.

Il programma di lavoro annuale del Centro è attuato dal personale nei quattro dipartimenti e dall'ufficio del direttore, nonché dai fornitori selezionati per le attività di traduzione e di sviluppo informatico. La rendicontabilità per l'attuazione del programma di lavoro annuale è sintetizzata nel documento «RACI Matrix» che: a) definisce chiaramente l'ambito di applicazione, il contenuto e le tappe fondamentali di ciascuna attività/azione specifica nel programma di lavoro annuale; b) assegna la responsabilità e la suddivisione delle responsabilità tra i dipartimenti per l'esecuzione dell'azione; c) individua le responsabilità per il monitoraggio e la rendicontazione sulle prestazioni; d) mappa l'indicatore/il risultato di ciascuna attività/azione specifica nel sistema del quadro di controllo delle prestazioni del Centro.
I processi di controllo della gestione descritti sopra garantiscono l'attuazione dei principi di controllo interno relativi alla valutazione dei rischi, alle attività di controllo e alle attività di informazione, comunicazione e monitoraggio. La dirigenza del Centro è responsabile del monitoraggio dell'attuazione dell'approccio integrato. Questo approccio attua una logica di pianificazione-realizzazione-verifica-azione («plan-do-check-act», PDCA) che dà priorità alla definizione di obiettivi strategici e di tutti gli elementi che ne consentono il conseguimento mediante processi di controllo della gestione interoperabili. Il principio PDCA di continuo miglioramento permea le tre fasi principali: pianificazione e organizzazione delle attività, monitoraggio della realizzazione degli obiettivi e comunicazione dei risultati ottenuti.

Pianificazione e organizzazione delle attività

Per il compimento delle sue due missioni il Centro ha adottato una strategia pluriennale che risponde alle esigenze delle parti interessate. Durante la fase di pianificazione e organizzazione sono presi in considerazione altri elementi per la definizione degli obiettivi, quali le analisi dei rischi, l'analisi del riscontro dei portatori d'interesse, l'analisi dei moduli di soddisfazione dei clienti, i risultati degli audit, le priorità stabilite sulla base dell'autovalutazione del controllo interno e il sistema di gestione della qualità.

Il Centro garantisce la trasparenza e la rendicontabilità attraverso la programmazione pluriennale delle attività e delle risorse; la comunicazione dei risultati; i rapporti con i portatori d'interesse; la trasparenza e l'accesso ai documenti; i conflitti di interesse; la prevenzione e l'individuazione di frodi, corruzione, irregolarità e altre attività illecite.

Il Centro organizza periodicamente sessioni informative in materia di etica e integrità per il personale al fine di migliorare la consapevolezza in materia di frode. In collaborazione con il personale avente ruoli di primo piano sono stati stilati elenchi contrassegnati da bandierine rosse per le procedure di appalto, le procedure di selezione e il comportamento del personale.

Monitoraggio della realizzazione degli obiettivi

Le fasi di realizzazione e di supervisione sono raggruppate nella sezione relativa al monitoraggio. Attraverso processi di gestione, attuazione e gestione del cambiamento efficaci e disciplinati, nonché risorse tecniche competenti e disponibili, il Centro fornisce o attua sistematicamente le capacità o i cambiamenti richiesti in linea con le iniziative pianificate. Durante questa fase misura, analizza, segue le attività e valuta le prestazioni e la realizzazione della sua missione e dei suoi obiettivi. Il concetto PDCA è attuato attraverso il follow-up delle attività e la valutazione periodica delle prestazioni e dell'efficacia.

Il programma di lavoro pluriennale del Centro definisce la programmazione strategica globale su un ciclo continuo pluriennale, compresi gli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori di prestazione

per monitorare il conseguimento degli obiettivi e dei risultati. Il programma di lavoro annuale precisa le azioni relative al primo anno del ciclo di programmazione e stabilisce l'adeguata responsabilità per ciascun obiettivo del programma di lavoro annuale e i risultati attesi che contribuiranno al conseguimento degli obiettivi strategici.

Per garantire il follow-up degli obiettivi annuali il Centro dispone di una serie di indicatori che vengono riesaminati ogni anno. La revisione annuale degli indicatori porta all'aggiornamento dei relativi quadri di controllo in un sistema a più livelli, a livello di a) sezione/gruppo, b) dipartimento e c) Centro.

Comunicazione dei risultati ottenuti

La relazione annuale consolidata di attività del Centro, che si basa sugli esercizi trimestrali di verifica dell'efficacia dell'attuazione, presenta l'attuazione del programma di lavoro annuale.

Relazioni e controlli adeguati sono fattori fondamentali per garantire l'efficienza del processo decisionale e una gestione trasparente, nonché la responsabilità. Il Centro utilizza il modello per la relazione annuale di attività consolidata delle agenzie trasmesso dalla Commissione, il quale include informazioni sull'attuazione del programma di lavoro annuale, sul piano di bilancio e di politica del personale, sui sistemi di gestione e di controllo interno, sui risultati dell'audit interno/esterno, sul seguito dato alle raccomandazioni di audit e alla raccomandazione sul discarico, nonché la dichiarazione di affidabilità del direttore. Comprende, inoltre, le informazioni risultanti dai conti annuali e dalla relazione sulla gestione finanziaria e di bilancio presentata come parte della procedura di discarico.

Approccio di controllo interno per le deleghe finanziarie e **l'esecuzione** del bilancio

Il Centro ha rivisto l'attuazione di circuiti finanziari appropriati per le transazioni finanziarie (avvio e verifica) al fine di garantire che i ruoli e i compiti siano chiaramente definiti per tutti i tipi di transazioni finanziarie. Ha inoltre rivisto la procedura e le istruzioni di lavoro per le deleghe finanziarie. Le deleghe finanziarie sono ripartite tra i quattro capi dipartimento con un'adeguata rappresentanza per la linea di bilancio 3000, che copre le spese operative. Tre dirigenti intermedi e un membro del personale hanno ricevuto sottodeleghe parziali. Le deleghe relative ai poteri e alle funzioni sono effettuate per iscritto sotto forma di lettere di autorizzazione e gli atti delle autorizzazioni concesse sono conservati dalla sezione Affari giuridici. Le autorizzazioni definiscono con precisione e senza ambiguità la portata dei poteri conferiti, ad esempio il tipo di decisioni che il personale è autorizzato a prendere, l'importo fino al quale il personale può adottare decisioni finanziarie, il periodo durante il quale l'autorizzazione è in vigore e la possibilità di cedere parzialmente o totalmente l'autorizzazione a un altro membro del personale, con la debita accettazione dei poteri o delle funzioni attestata dalla firma del membro del personale. Per le deleghe nel settore finanziario, gli ordinatori con delega o sottodelega devono presentare relazioni adeguate all'ordinatore.

Controlli investigativi e correttivi. Il Centro adotta un modello di circuito finanziario parzialmente decentrato per la gestione delle spese. Le transazioni finanziarie, intraprese a livello dei dipartimenti competenti da soggetti operativi e finanziari, sono sottoposte a verifica centralizzata da parte di verificatori finanziari del gruppo Finanza. Tutti i pagamenti e gli impegni sono verificati ex ante dai verificatori o, se inferiori a 1 000 EUR, effettuati a partire dalla linea di bilancio 3000 (Servizi di traduzione esterna), direttamente dall'ordinatore. Fanno eccezione a questa norma i pagamenti per il rimborso del personale per le spese di missione, che sono verificati anche dall'Ufficio di gestione e liquidazione dei diritti individuali della Commissione conformemente alla strategia di controllo

interno per conto delle agenzie. Nel caso in cui i verificatori riscontrino degli errori, i fascicoli sono rinviati ai dipartimenti competenti affinché possano essere corretti prima dell'approvazione da parte dell'ordinatore delegato o sottodelegato. Oltre ai controlli ex ante, i verificatori effettuano controlli ex post a campione dei pagamenti di cui alla linea di bilancio 3000. Il vantaggio del circuito finanziario parzialmente decentrato consiste nel fatto che i verificatori possono garantire alla dirigenza la conformità di tutte le transazioni finanziarie con il regolamento finanziario.

Controlli ex post. Il Centro ha individuato indicatori pertinenti per quanto riguarda l'efficienza, l'efficacia e il costo dei controlli. Tali indicatori sono stati stabiliti nei seguenti ambiti: controlli ex post sulle transazioni finanziarie nella linea di bilancio 3000; controlli di qualità ex post sulle traduzioni fornite ai clienti; riclassificazione dei contraenti esterni; controlli sul processo di approvvigionamento.

Misure antifrode preventive e investigative

Le seguenti misure antifrode sono state messe in atto prima o in seguito all'attuazione della strategia antifrode del Centro, che si concentra sui tre ambiti di rischio principali che seguono: gestione degli appalti e dei contratti, procedure di selezione e comportamento del personale.

Appalti. Dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse e dichiarazioni di riservatezza da parte dei membri dei comitati di valutazione nelle procedure d'appalto; clausola antifrode nei contratti e nei capitolati d'appalto per i servizi di traduzione; inclusione nei contratti con i fornitori di servizi esterni della possibilità di controlli e audit, comprese le visite in loco ai contraenti da parte del Centro o di un organismo esterno incaricato, nonché della Corte dei conti europea e dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF); revisione della separazione dei compiti nei processi di gestione dell'approvvigionamento e dei contratti; codice di condotta nei contatti con gli offerenti.

Procedure di selezione. Dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse da parte della direzione e dei membri del consiglio di amministrazione; dichiarazioni di riservatezza da parte dei membri dei comitati di selezione nelle procedure di selezione; dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse e dichiarazioni di riservatezza da parte del personale appena assunto, del personale in servizio e del personale che rientra dall'aspettativa per motivi personali; dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse e dichiarazioni di riservatezza da parte di consulenti e personale di agenzie; norme di attuazione sulla conduzione di indagini amministrative e procedimenti disciplinari; elenchi di rischi riguardanti il comportamento del personale, le procedure di selezione, il sondaggio sulle conoscenze etiche e il comportamento professionale del personale; formazione su etica e frode per il personale nuovo ed esistente; informazioni sull'intranet in materia di etica e frode; sessioni di formazione sul quadro di controllo interno per la direzione e il personale specifico.

Norme e decisioni. Sistema di individuazione precoce delle frodi; codice di buona condotta amministrativa; decisione del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea, del 25 ottobre 2018, che stabilisce orientamenti per il whistleblowing (CT/CA-040/2018IT); decisione del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea, del 25 ottobre 2018, che stabilisce le norme per lo svolgimento delle indagini amministrative e delle procedure disciplinari (CT/CA-044/2012); procedura per la segnalazione di gravi illeciti o presunti comportamenti fraudolenti (whistleblowing); procedura per il trattamento, il trasferimento e il seguito delle denunce di frode e altre irregolarità all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF); procedura per la segnalazione di carenze nel controllo interno; politica sulla gestione dei rischi; procedura relativa alle funzioni sensibili; aggiornamento delle politiche e dei piani di sicurezza informatica; decisioni

sulla gestione dei documenti; politica sulla prevenzione e la gestione dei conflitti d'interesse; decisione della Commissione sulle attività e gli incarichi esterni (applicata per analogia); orientamenti della Commissione sui regali e l'ospitalità (applicata per analogia); politiche su una serie di argomenti (uso di auto di servizio, dichiarazione dei costi e missioni); carta dei compiti e delle responsabilità degli ordinatori delegati e sottodelegati.

Allegato XI. Piano per gli accordi sul livello dei servizi (SLA) ([27])

	Informazioni generali						Impatto finanziario ([28]) e sulle risorse umane			
	Data di sottoscrizione effettiva o prevista	Importo totale	Durata	Controparte	Breve descrizione		2023	2024	2025	2026
1. SLA ERA	07/01/2014	Circa 57 000 EUR/anno	12 mesi (rinnovabile)	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie (ERA)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	57 000	57 000	57 000	57 000
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A
2. SLA EuroHPC	24/06/2019	Circa 35 000 EUR/anno	12 mesi (rinnovabile)	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo (EuroHPC)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	35 000	35 000	35 000	35 000
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Accordo Aggregate Lexicon on Frontiers (ALEF) di Frontex	11/03/2021	74 933 EUR per i 3 anni	Fino ad agosto 2023 (rinnovabile)	Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera (Frontex)	Sviluppo di un modulo per il progetto ALEF basato su IATE	Importo	9 700		-	-
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A

(25)ha accordi con i suoi 72 clienti per quanto riguarda la sua attività principale.
(26)gliaia di EUR.

Allegato XII. Elenco dei clienti

Acronimi	Agenzie / organismi / uffici / istituzioni
ABE	Autorità bancaria europea
ACER	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia
AED	Agenzia europea per la difesa
AESA	Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza aerea
BCE	Banca centrale europea
BEI	Banca europea per gli investimenti
CdR	Comitato europeo delle regioni
Cedefop	Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale
CEPOL	Agenzia dell'Unione europea per la formazione delle autorità di contrasto
CESE	Comitato economico e sociale europeo
CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea
CINEA	Agenzia esecutiva europea per il clima, l'infrastruttura e l'ambiente (ex INEA: Agenzia esecutiva per l'innovazione e le reti)
Consiglio	Consiglio dell'Unione europea
Corte	Corte dei conti europea
DG EMPL	Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione della Commissione europea
DG GROW	Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI della Commissione europea
DG JUST	Direzione generale della Giustizia e dei consumatori della Commissione europea
DGT	Direzione generale della Traduzione della Commissione europea
EACEA	Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura
EASME	Agenzia esecutiva per le piccole e le medie imprese
ECDC	Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie
ECHA	Agenzia europea per le sostanze chimiche
EEL2	Scuola europea di Lussemburgo II
EFCA	Agenzia europea di controllo della pesca
EFSA	Autorità europea per la sicurezza alimentare
EIGE	Istituto europeo per l'uguaglianza di genere
EIOPA	Autorità europea delle assicurazioni e delle pensioni aziendali e professionali
EISMEA	Agenzia esecutiva del Consiglio europeo per l'innovazione e delle PMI
EIT	Istituto europeo di innovazione e tecnologia
ELA	Autorità europea del lavoro
EMA	Agenzia europea per i medicinali
EMCDDA	Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze

Acronimi	Agenzie / organismi / uffici / istituzioni
EMSA	Agenzia europea per la sicurezza marittima
ENISA	Agenzia dell'Unione europea per la cibersicurezza
EPPO	Procura europea
ERA	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie
ERCEA	Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca
ESAs-JC	Comitato congiunto delle autorità europee di vigilanza
ESMA	Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati
ETF	Fondazione europea per la formazione
EUAA	Agenzia dell'Unione europea per l'asilo
EUIPO	Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale
eu-LISA	Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
EU-OSHA	Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro
Eurofound	Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro
Eurojust	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione giudiziaria penale
Europol	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione nell'attività di contrasto
EUSPA	Agenzia dell'Unione europea per il programma spaziale
FRA	Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali
Frontex	Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera
GEPD	Garante europeo della protezione dei dati
HADEA	Agenzia esecutiva europea per la salute e il digitale
IC «Ferrovie europee»	Impresa comune «Ferrovie europee»
IC CBE	Impresa comune «Europa biocircolare»
IC Clean Aviation	Impresa comune «Aviazione pulita»
IC Clean Hydrogen	Impresa comune «Idrogeno pulito»
IC IHI	Impresa comune «Iniziativa per l'innovazione nel settore della salute»
IC KDT	Impresa comune «Tecnologie digitali fondamentali»
IC SESAR 3	impresa comune «Ricerca ATM nel cielo unico europeo 3»
Impresa comune EuroHPC	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo
Impresa comune F4E	Impresa comune Fusion for Energy (Impresa comune europea per ITER e lo sviluppo dell'energia da fusione)
MAOC (N)	Centro di analisi e operazioni contro il narcotraffico marittimo
Mediatore	Mediatore europeo
OSGES	Ufficio del segretario generale delle scuole europee
PE – DG TRAD	Parlamento europeo – Direzione generale della traduzione
REA	Agenzia esecutiva europea per la ricerca
SatCen	Centro satellitare dell'Unione europea
SEE	Spazio economico europeo

Acronimi	Agenzie / organismi / uffici / istituzioni
SRB	Comitato di risoluzione unico
TUB	Tribunale unificato dei brevetti
UCVV	Ufficio comunitario delle varietà vegetali
Ufficio BEREC	Agenzia di sostegno al BEREC (Organismo dei regolatori europei delle comunicazioni elettroniche)