DECISIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DEL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

RELATIVA ALL'ADOZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026-2028 – CT/CA-002/2025/01IT

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»), modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 1645/2003 del Consiglio, del 18 giugno 2003,

visto il regolamento finanziario del 22 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 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 e 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 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 documento unico di programmazione 2026-2028 del Centro, allegato alla presente decisione, è adottato.

Articolo 2

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

Fatto a Lussemburgo, il 16 ottobre 2025

Per il consiglio di amministrazione

(firmato elettronicamente)

Christos Ellinides

Presidente

Allegato: documento unico di programmazione 2026-2028 del Centro.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026-2028

Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2026-2028

DEL CENTRO DI TRADUZIONE

DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

CT/CA-002/2025/01IT

Indice

Prefazione 3
Elenco degli acronimi 4
Dichiarazione sul mandato 6
Contesto generale 7
1. Programma di lavoro pluriennale 2026-2028 8
1.1. Obiettivi pluriennali 8
1.2. Indicatori chiave di prestazione strategici 9
1.3. Programma di lavoro pluriennale 11
2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2026-2028 12
2.1. Panoramica della situazione passata e attuale 12
2.2. Prospettive per gli anni 2026-2028 12
2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2026-2028 13
2.4. Strategia finalizzata ai miglioramenti dell'efficienza 16
2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali 17
3. Programma di lavoro per il 2026 18
3.1. Sintesi 18
3.2. Attività operative principali 18
3.3. Attività di supporto 24
3.4. Attività di gestione e supervisione 27
3.5. Progetti e innovazione 29
Allegato I: Organigramma 34
Allegato II: Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2026-2028 35
Allegato III: Risorse finanziarie 2026-2028 38
Allegato IV: Risorse umane: dati quantitativi 47
Allegato V: Risorse umane – Dati qualitativi 54
Allegato VI: Gestione ambientale 66
Allegato VII: Politica immobiliare per il 2025 67
AllegatoVIII: Privilegi e immunità 69
Allegato IX: Valutazioni 70
Allegato X: Strategia per la gestione organizzativa e i sistemi di controllo interno 71
Allegato XI: Piano per gli accordi sul livello dei servizi (SLA) () 75
Allegato XII: Elenco dei clienti 76

Prefazione

Dopo 30 anni di servizio pubblico, il Centro è onorato di essere al centro del multilinguismo a livello dell'UE e di continuare a lavorare a beneficio dei cittadini dell'UE in collaborazione con i suoi partner specializzati. Mentre continua ad ampliare il proprio portafoglio clienti e a sviluppare le proprie innovazioni, il Centro ha anche iniziato a incorporare l'intelligenza artificiale (IA) in tutte le aree di attività, come indicato nella sua dichiarazione sull'IA (*Translation Centre: human expertise powered by AI*, Centro di traduzione: competenze umane potenziate dall'intelligenza artificiale).

Le risorse umane rimangono centrali nelle attività del Centro in tutti i settori operativi (servizi linguistici, tecnologie dell'informazione, tecnologia linguistica e altro). L'esperienza e le competenze del personale del Centro sono essenziali per sfruttare e integrare i progressi tecnologici, garantendo al contempo l'erogazione costante di servizi linguistici di alta qualità e su misura. L'intervento umano è insostituibile. Garantisce l'accuratezza e la chiarezza dei servizi linguistici del Centro e impedisce la diffusione di informazioni fuorvianti che potrebbero compromettere la credibilità di un'organizzazione. L'ambiente esterno della traduzione, in rapida evoluzione, offrirà maggiori opportunità di migliorare il livello delle competenze o di sfruttare ulteriori settori di sviluppo per la realizzazione professionale del personale e l'evoluzione del Centro.

Il portafoglio dei servizi linguistici del Centro continuerà a evolvere nei prossimi anni. L'ultima versione, a partire dal dicembre 2024, combina il post-editing leggero con la traduzione web consentendo l'integrazione armoniosa delle richieste di servizio completate nei siti web dei clienti. Per migliorare la propria competitività e contribuire alle economie di scala, il Centro amplierà e adatterà ulteriormente la propria offerta di servizi di traduzione e di servizi linguistici alle esigenze delle agenzie, degli organismi e delle istituzioni dell'UE e ricorrerà a servizi condivisi o li fornirà sia a livello inter-agenzia sia a livello interistituzionale, sulla base di accordi sul livello dei servizi.

I cambiamenti organizzativi in corso mirano a rendere il Centro adeguato alle esigenze future, rafforzando la capacità di soddisfare le esigenze dei clienti e promuovendo l'innovazione e il miglioramento continuo per servire al meglio i portatori di interessi. La valutazione dei processi interni e delle azioni correlate, compreso l'uso responsabile dell'intelligenza artificiale, dovrebbe generare incrementi di produttività e sostenere la fornitura di servizi più efficaci e incentrati sul cliente.

La messa in atto di strategie specifiche nel campo delle risorse umane, dello sviluppo operativo, delle finanze e delle tecnologie dell'informazione, a sostegno della strategia generale del Centro, contribuirà ad adattarsi agilmente all'ambiente esterno e a rispondere in modo proattivo alle sfide e alle opportunità future.

Ildikó Horváth

Direttrice

Elenco degli acronimi

AACC	Autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione
ABAC	Sistema di contabilità per competenza
ABC/ABB/ABM	Determinazione dei costi per attività/Bilancio per attività/Gestione per attività
AC	Agente contrattuale
AD	Amministratore
API	Interfaccia per programmi applicativi
AST	Assistente
AST/SC	Segretario/a / commesso/a
AT	Agente temporaneo
B2B	Business-to-business
CAT	Traduzione assistita da computer
CdT	Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea
CE	Commissione europea
CITI	Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione
CRM	Gestione delle relazioni con i clienti
CVR	Richiesta di versione corretta
DG HR	Direzione generale Risorse umane e sicurezza
DGE	Disposizioni generali di esecuzione
eCdT	Sistema del Centro per la gestione del flusso di lavoro di traduzione
EFTA	Associazione europea di libero scambio
EMAS	Sistema di ecogestione e audit
END	Esperto nazionale distaccato
EPQC	Controllo di qualità ex post
EPSO	Ufficio europeo di selezione del personale
ESA	Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom
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
GF	Gruppo di funzioni
HR	Risorse umane
HRT	Trasformazione delle risorse umane
IA	Intelligenza artificiale
IAMLADP	Riunione annuale sui servizi linguistici, la documentazione e le pubblicazioni
IAS	Servizio di audit interno della Commissione europea
IATE	Terminologia interattiva per l'Europa

IC	Impresa comune
ICPS	Indicatore chiave di prestazione strategico
IMG	Gruppo di gestione di IATE
IS	Iniziativa strategica
ISO	Organizzazione internazionale per la standardizzazione
IT	Tecnologie dell'informazione
IVA	Imposta sul valore aggiunto
JIAMCATT	Riunione annuale internazionale sulla traduzione semiautomatica e sulla terminologia
MFA	Autenticazione a più fattori
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
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
PMO	Ufficio Gestione progetti
QCI	Quadro di controllo interno
RAA	Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea
RAAC	Relazione annuale di attività consolidata
RFQ	Regolamento finanziario quadro
SLA	Accordi sul livello dei servizi
SUMMA	La nuova piattaforma finanziaria istituzionale della Commissione europea
SYSPER	Sistema informativo riguardante il trattamento delle informazioni per la gestione delle risorse umane da parte del Centro
UE	Unione europea

Dichiarazione sul mandato

La missione principale del Centro è fornire servizi di traduzione e altri servizi linguistici 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 da altre lingue non UE.

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

Quando il Centro è stato istituito nel 1994, la sua funzione principale era la traduzione. Oggi, in seguito ai progressi tecnologici nel settore linguistico, molte agenzie e istituzioni dell'UE si basano su elementi audiovisivi per fornire maggiore chiarezza nella loro comunicazione con i cittadini dell'UE. Il Centro è in grado di soddisfare le esigenze di comunicazione delle agenzie attraverso diversi canali e di fornire un'ampia gamma di servizi a valore aggiunto:

- 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

In qualità di 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, il sistema di gestione della terminologia denominato «terminologia interattiva per l'Europa», che il Centro gestisce dal 2003 per conto delle istituzioni dell'UE.

Cooperazione internazionale

Svolgendo un ruolo attivo nel mondo della traduzione, il Centro mantiene una cooperazione duratura con i servizi linguistici di altre organizzazioni internazionali, in particolare nel quadro della riunione annuale internazionale sui servizi linguistici, la documentazione e le pubblicazioni (IAMLADP).

SEZIONE I

Contesto generale

Il multilinguismo rappresenta uno dei principi fondanti dell'UE, ancorato nel primo atto legislativo adottato dalla Comunità economica europea: l'articolo 1 del regolamento n. 1 del 1958, come successivamente modificato. La politica del multilinguismo mira a: comunicare con i cittadini dell'UE nella loro lingua, proteggere la diversità linguistica dell'Europa e promuovere l'apprendimento delle lingue in Europa. In quanto centro di servizi condivisi per i servizi linguistici, il Centro sostiene pienamente le agenzie e gli organismi dell'UE nel rendere disponibili le loro informazioni nelle lingue dell'UE alle rispettive parti interessate e ai cittadini dell'UE, consentendo loro di partecipare al processo democratico dell'UE. L'impegno del Centro è di rafforzare la propria posizione di centro di eccellenza nel settore dei servizi linguistici e di restare all'avanguardia nell'ambito della tecnologia della traduzione e delle esigenze emergenti dei clienti.

Il Centro ha accolto pienamente i progressi delle tecnologie linguistiche sfruttando le nuove opportunità per attuare il multilinguismo in modo tempestivo ed efficiente in termini di costi. L'IA è diventata un'attività estremamente importante e il Centro l'ha pienamente integrata sviluppando tecnologie basate sull'IA e in qualità di membro del comitato direttivo del gruppo di lavoro dell'EUAN sull'IA. L'approccio «qualità adatta allo scopo» offre ai suoi clienti una serie di possibilità per ottimizzare i loro fondi destinati alla traduzione. In futuro il Centro intende diventare più verde e digitale, sostenendo attivamente i suoi clienti nell'adozione dell'innovazione e delle nuove modalità di lavoro nel settore della traduzione.

In un ambiente tecnologico, politico ed economico in continua evoluzione e volatile, il Centro, come tutte le agenzie dell'UE, è confrontato alla sfida di razionalizzare le proprie operazioni e migliorare le prestazioni in linea con i principi dell'approccio comune, nonostante le crescenti pressioni di bilancio. Il contesto economico e geopolitico ha continuato a influenzare la domanda dei servizi del Centro.

Per affrontare queste sfide e rafforzare la propria resilienza, il Centro ha adottato un approccio agile e basato sui risultati. Il Centro intraprende in modo proattivo revisioni approfondite delle proprie attività e dei propri processi, analizza regolarmente nuove opportunità per i suoi clienti, modernizzando al contempo il flusso di lavoro dei servizi linguistici e integrando nuove tecnologie e metodi di lavoro, come la strategia multi-motore per la traduzione automatica. Tutte queste iniziative consentono al Centro di potenziare la propria produttività e le proprie prestazioni con il supporto del personale e dei progressi tecnologici, in modo da garantire la propria sostenibilità finanziaria a lungo termine.

L'Unione europea resta pronta per un potenziale ampliamento delle lingue ufficiali dell'UE. Diversi paesi sono candidati all'adesione all'UE, mentre altri sono potenziali candidati. Il Centro segue da vicino il processo di allargamento al fine di pianificare in anticipo le future esigenze di traduzione.

Per adempiere alla missione affidatagli e alla strategia 2024-2027, il Centro ha bisogno delle proprie risorse umane per continuare a fornire servizi linguistici di alta qualità ed essere in grado di contribuire alla cooperazione interistituzionale e alle priorità politiche chiave dell'UE. Il Centro continuerà a rivedere la sua governance interna e i suoi metodi di lavoro per generare il suo impatto sulle priorità dell'UE, fare un uso migliore delle nuove tecnologie e delle soluzioni digitali attraverso la partecipazione a iniziative comuni a livello di Unione europea e rispondere in modo efficiente ed efficace alle esigenze dei suoi clienti.

SEZIONE II

1. Programma di lavoro pluriennale 2026-2028

1.1. Obiettivi pluriennali

La strategia 2024-2027 del Centro prende in considerazione gli ultimi sviluppi del mercato della traduzione e dei servizi linguistici e dà rilievo al ruolo del Centro nel facilitare il multilinguismo nell'era digitale. Nell'ambito di questa strategia, il Centro continuerà a monitorare e integrare nuove tecnologie, a sfruttare le competenze del personale e a intensificare la cooperazione con i suoi partner istituzionali.

OBIETTIVI STRATEGICI ([1])	INIZIATIVE STRATEGICHE
1. Il Centro incentiverà la sua 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 nei settori 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 operativo, 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 in tutte 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 proprie 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 degli obiettivi strategici e delle iniziative del Centro, consultare la strategia 2024-2027 pubblicata sul suo sito web.

1.2. Indicatori chiave di prestazione strategici

Obiettivo strategico 1		
Iniziativa strategica 1.1 Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel settore linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nei settori 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 in tutte 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**

1.3. Programma di lavoro pluriennale

STRATEGIA 2024-2027		AZIONI CHIAVE PLURIENNALI 2026-2028 ([2]) [Il contenuto specifico di ogni azione è definito nel programma di lavoro annuale].
OBIETTIVO STRATEGICO	INIZIATIVA STRATEGICA	
1. Il Centro incentiverà la sua 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 nei settori in cui il Centro investe	• Allineare i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le esigenze del Centro e con le tendenze del mercato • Elaborare e attuare la strategia del Centro per le tecnologie dell'informazione • Attuare la strategia del Centro per le risorse umane • Formare il personale in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi linguistici e degli sviluppi tecnologici
	1.2. Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro	• Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI • Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE • Promuovere l'offerta tecnologica del Centro nel settore linguistico
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	• Organizzare sondaggi mirati per identificare bisogni in settori specifici e agire in base alle esigenze identificate presso i clienti • Attuare le funzionalità selezionate della CRM
	2.2. Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo	• Su richiesta dei clienti, adattare servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro • Organizzare eventi di sensibilizzazione sul multilinguismo per le parti interessate del Centro
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 operativo, 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	• Integrazione, messa in funzione e manutenzione del progetto SUMMA • Elaborare e attuare la strategia finanziaria del Centro
	3.2. Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e in tutte le procedure	• Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile • Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione» • Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT • Individuare e attuare progetti basati sull'IA

([2]) Le azioni elencate nella tabella inizieranno nel 2026 e proseguiranno fino al 2028, per l'intera durata del documento unico di programmazione.

2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2026-2028

2.1. Panoramica della situazione passata e attuale

Alla fine del 2024 i dipendenti del Centro erano 168, di cui 37 funzionari e 131 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 2024. La percentuale di posti vacanti per i funzionari e gli agenti temporanei per il 2024 si è collocata all'11,4 %, mentre l'avvicendamento del personale nello stesso anno è stato del 6,5 %. Alla fine del 2024 risultano 17 posti vacanti di amministratori nonché cinque posti di assistenti come agenti temporanei e funzionari.

Tuttavia, è importante sottolineare che, nel perseguimento dell'adattabilità organizzativa, la decisione di mantenere vacanti ventiquattro posizioni strategicamente scelte (funzionari, AT e AC) fino alla fine del 2024 era stata presa di proposito. Questo approccio persegue un duplice obiettivo: in primo luogo, di controbilanciare in modo proattivo il potenziale aumento degli oneri fissi (indicizzazione delle retribuzioni, costi dell'infrastruttura) e, in secondo luogo, di collocare il Centro in anticipo rispetto alla curva in risposta all'evoluzione delle tecnologie di traduzione, compresa l'IA. Posticipando la copertura di tali posizioni, il Centro attenua i rischi finanziari, valutando e allineando la propria struttura del personale alle competenze e ai profili emergenti richiesti dai progressi nelle tecnologie di traduzione. Questo approccio dimostra l'impegno del Centro a garantire una sana gestione finanziaria e a rimanere all'avanguardia nel settore.

Nel corso del 2024 il Centro ha assunto sei agenti temporanei e cinque agenti contrattuali (con contratti a lungo termine, uno nel GF IV e quattro nel GF III). Il Centro ha gestito cinque contratti per il personale (interinale) (due unità equivalenti a 1,7 ETP) e ha riavviato la selezione dei tirocinanti.

Nel 2024 il Centro ha portato a termine tre procedure di selezione esterna per agenti temporanei (di cui una era stata avviata nel 2023) e una procedura di selezione per agenti contrattuali con candidati provenienti da un elenco EPSO. Inoltre, sono state pubblicate quattro offerte di lavoro interne per funzionari e agenti temporanei. Il Centro ha condotto una procedura di selezione dei tirocinanti, coprendo quattro profili specifici. Maggiori informazioni sulla politica delle assunzioni sono presentate nell'allegato V.

Nel corso degli anni, grazie al suo approccio proattivo sulla governance organizzativa attraverso la modernizzazione dell'infrastruttura e dei metodi di lavoro, il Centro è riuscito a svolgere la propria attività nonostante una significativa riduzione della sua tabella dell'organico (da 233 posti nel 2009 a 193 nel 2024).

2.2. Prospettive per gli anni 2026-2028

Il Centro è un'agenzia autofinanziata e il suo risultato di bilancio dipende principalmente dalla domanda di servizi di traduzione e di altri servizi linguistici da parte dei clienti. Il Centro si impegna a mettere in atto le azioni derivanti dallo screening dei suoi processi nel 2024 e nel 2025, al fine di potenziare ulteriormente l'efficacia e l'efficienza e ottimizzare le spese.

Nuove funzioni

Sulla base della trasformazione tecnologica, il Centro esplorerà ulteriormente le opzioni per integrare i cambiamenti interni necessari e per attrarre un maggior volume di lavoro dalle istituzioni, dalle agenzie e dagli organismi dell'UE, potenziando al massimo l'uso del suo

know-how tecnologico e l'integrazione dell'intelligenza artificiale nei suoi processi principali e di supporto.

Incremento delle funzioni attuali

Il Centro continuerà a investire nella traduzione automatica e in soluzioni linguistiche adeguate per coprire tutti i supporti mediatici a beneficio dei suoi clienti. Questo approccio genererà aumenti di produttività e aprirà potenzialmente la strada a maggiori flussi di entrate.

In linea con la sua seconda missione, il Centro esaminerà nuove modalità per rafforzare la collaborazione interistituzionale sui progressi tecnologici al fine di promuovere maggiori sinergie con le istituzioni dell'UE. Il Centro lavora attivamente per garantire una gestione più proattiva delle relazioni con i clienti, sulla base dell'esperienza del settore e di soluzioni innovative a sostegno dell'approccio basato sui servizi su misura. Inoltre, definirà una strategia di sviluppo operativo per rispondere meglio alle esigenze dei clienti e offrire capacità ampliate e soluzioni moderne per soddisfare i requisiti individuati. L'obiettivo principale rimane l'analisi del panorama più ampio del promettente settore dei servizi linguistici e la definizione di parametri di riferimento per le migliori pratiche, garantendo così l'ottimizzazione dei servizi multilingue e l'efficienza dei flussi di lavoro al passo con l'evoluzione del settore linguistico.

Il Centro si baserà sull'accordo firmato con la DG GROW il 26 aprile 2024 per fornire servizi di traduzione e altri servizi linguistici per le esigenze di attuazione della direttiva sulla trasparenza del mercato unico. Questa nuova attività ha avuto inizio il 1º marzo 2025 e comporta un notevole aumento del volume dei servizi forniti ai clienti del Centro, nonché un adeguamento dei suoi metodi di lavoro.

Per sostenere il conseguimento degli obiettivi strategici, il Centro elaborerà e attuerà strategie specifiche nei settori delle risorse umane, dello sviluppo operativo, delle tecnologie dell'informazione e della finanza. L'obiettivo è quello di rafforzare ulteriormente l'insieme delle competenze interne, di garantire profili adeguati e di adattare i requisiti professionali alla realtà in evoluzione del mondo della traduzione, di aumentare il peso dei progetti basati sull'IA e della traduzione automatica nelle operazioni interne e di rivedere il modello di fatturazione.

2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2026-2028

Risorse finanziarie

Entrate

Si prevede che nel 2026 le entrate di bilancio complessive del Centro ammonteranno a 48,2 milioni di EUR. Per il 2027 e il 2028 le stime indicano rispettivamente 45,2 milioni di EUR e 45,5 milioni di EUR. Poiché la riserva per la stabilità delle tariffe è stata completamente utilizzata ([3]), il Centro ha richiesto, per la prima volta, un contributo di 3,2 milioni di EUR dal bilancio dell'UE, al fine di pareggiare il bilancio 2026.

Le entrate principali provengono dai clienti sotto forma di pagamenti per i servizi prestati dal Centro. Entrate supplementari provengono dalla gestione, da parte del Centro, di progetti

([3]) L'intero importo rimanente della riserva per la stabilità delle tariffe è stato utilizzato per pareggiare il secondo bilancio rettificativo 2025.

interistituzionali (banca dati terminologica IATE) e da altre entrate varie (ad esempio il Centro ospita un centro dati per l'impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo - EuroHPC JU). Le entrate derivanti da tali iniziative sono registrate nel capitolo 40 come altre entrate. Il Centro può riportare l'eccedenza risultante dall'esercizio finanziario precedente. Si prevede che le entrate di cui ai titoli 1, 3 e 4, ossia esclusi gli importi del contributo dal bilancio dell'UE, le riserve e l'eccedenza dell'esercizio precedente, saranno pari a 45,0 milioni di EUR nel 2026, 45,2 milioni di EUR nel 2027 e 45,5 milioni di EUR nel 2028. A titolo di confronto, le entrate previste per il 2025 ai titoli 1, 3 e 4 dovrebbero ammontare a 40,4 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 2026-2028. 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 loro disponibilità di bilancio. In base alle previsioni dei clienti, le entrate stimate per il 2026 per il titolo 1 ammontano a 43,6 milioni di EUR, rispetto a 38,9 milioni di EUR per il 2025. Inoltre le entrate previste aumentano leggermente nel 2027 e nel 2028, con stime pari a 43,9 milioni di EUR per il 2027 e a 44,2 milioni di EUR per il 2028. In aggiunta, le entrate derivanti dai clienti previste per il 2026 presentano un aumento di 8,3 milioni di EUR rispetto a quelle del 2024. Le singole previsioni di oltre 25 clienti del Centro continuano a fluttuare: la previsione per il 2026 è variata di oltre il 20 % rispetto al 2025.

Titolo 2. Sovvenzione della Commissione

Poiché la riserva per la stabilità delle tariffe è stata completamente utilizzata, il Centro ha richiesto, per la prima volta, un contributo di 3,2 milioni di EUR dal bilancio dell'UE per il bilancio 2026. Questo contributo, associato alle misure adottate per ridurre la spesa, pareggia il bilancio per il 2026.

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

Il Centro non ha la possibilità di trasferire risorse dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» alle entrate, in quanto la riserva è stata interamente utilizzata per pareggiare i precedenti esercizi di bilancio.

Spese

La spesa prevista del Centro per il periodo 2026-2028 si configura come segue: 48,2 milioni nel 2026, 49,2 milioni di EUR nel 2027 e 50,4 milioni di EUR nel 2028. Per il 2026 le previsioni di spesa del Centro per i titoli 1-3 sono state incrementate del 2,5 % rispetto al bilancio 2025. Nel 2027 crescono del 2,2 % rispetto al 2026 e nel 2028 aumentano del 2,5 % rispetto al 2027.

A fronte del risultato per il 2024, la spesa nel 2026 sarà superiore del 13,3 %. Tale incremento dal 2024 al 2026 è dovuto agli adeguamenti delle retribuzioni nel 2025 e nel 2026, al rinnovo dei server nonché ad altre spese parimenti soggette a indicizzazione.

Nonostante l'aumento generale registrato tra il 2024 e il 2026 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. 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 2026 è pari a 33,1 milioni di EUR, ossia superiore del 6,5 % (2,0 milioni di EUR) rispetto al 2025. Il bilancio del Centro tiene conto degli eventuali adeguamenti salariali annuali nonché degli avanzamenti di scatto biennali e delle promozioni. Il bilancio tiene conto inoltre di fattori quali il tasso di rotazione e i modelli di lavoro del personale. Le stime per il 2027 e il 2028 si basano sulle stesse ipotesi relative al 2026, con possibili adeguamenti annuali delle retribuzioni pari rispettivamente a 34,6 milioni di EUR e 35,8 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 8,1 milioni di EUR nel 2026. Si tratta di un aumento del 3,4 % rispetto al 2025. 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 dovuto alle indicizzazioni di diversi prodotti e servizi. Per il 2027 e il 2028 il Centro stima che le spese nel titolo 2 ammonteranno a 7,7 milioni di EUR l'anno.

Le spese nel titolo 2 comprendono i costi sostenuti per ospitare un centro dati per l'impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo (EuroHPC JU). Conformemente al principio dell'universalità, le entrate provenienti da EuroHPC JU sono riportate come tali e non come compensazione delle spese.

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 2026 ammontano a 7,0 milioni di EUR, dato che è inferiore, di 1,1 milioni di EUR, rispetto al bilancio 2025 e superiore di 0,8 milioni di EUR (12,8 %) rispetto al risultato del 2024. Per il 2027 e il 2028 il Centro stima che le spese nel titolo 3 ammonteranno a 6,9 milioni di EUR l'anno.

Il bilancio per i servizi di traduzione esterni rappresenta la componente principale di questo titolo, ossia l'84,8 % nel 2026. 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 è stimato a 5,9 milioni di EUR per il 2026, il che rappresenta un calo di 1,1 milioni di EUR (-15,8 %) rispetto al bilancio 2025. Questi risparmi significativi si spiegano con l'ottimizzazione delle risorse interne e con l'aumento dell'efficienza grazie a un maggiore utilizzo degli strumenti di traduzione e al miglioramento dei relativi processi. Per il 2027 e il 2028 le previsioni di spesa si attestano a 5,8 milioni di EUR l'anno. 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 2026 è pari a 1,0 milioni di EUR, un valore pari a quello del 2025, che rispecchia i piani per la banca dati terminologica IATE e le previsioni per gli altri strumenti interistituzionali. Per il 2027 e il 2028 le previsioni di spesa si attestano a 1 milione 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 dell'opzione di trasferire risorse alla «Riserva per la stabilità delle tariffe» al fine della costituzione di quest'ultima. Il Centro non ha effettuato trasferimenti a questa «Riserva per la stabilità delle tariffe» per il periodo dal 2026 al 2028.

Risorse umane

Nel ciclo di programmazione 2026-2028, il personale del Centro rimarrà abbastanza stabile e la struttura organizzativa potrebbe evolvere ulteriormente per aumentare l'agilità, l'efficienza e l'efficacia del Centro. Una nuova strategia in materia di risorse umane fornirà una direzione strategica per i prossimi anni, garantendo l'allineamento agli obiettivi generali del Centro.

Negli ultimi anni il Centro ha modificato la propria tabella dell'organico riassegnando posti, in via permanente o temporanea. In particolare, ha ridistribuito internamente risorse, in linea con le sue esigenze operative. Guardando al futuro, alcuni posti continueranno a essere trasformati o riqualificati per allinearsi ai progressi tecnologici integrati dal Centro e nuovi profili potrebbero essere aggiunti per rimanere al passo con l'evoluzione tecnologica. Saranno inoltre necessarie nuove competenze e abilità per l'attuazione di potenziali progetti guidati dall'IA. Pertanto, l'approccio alla gestione dei talenti contemplerà opportunità di riqualificazione e miglioramento del livello delle competenze per il personale in linea con gli obiettivi di sviluppo del Centro. Inoltre, il programma di apprendimento e sviluppo elaborato dal Centro affronterà anche la continuità operativa, integrando le capacità di backup e la condivisione delle conoscenze a tutti i livelli. A tal fine, il Centro continuerà a sviluppare attività come il mentoring, l'osservazione in situazione di lavoro e i gruppi di lavoro interdipartimentali.

Nello stesso periodo, continuerà a investire nella permanenza del personale. Per raggiungere questo obiettivo, il Centro farà un uso migliore delle regole di valutazione e promozione/reinquadramento in vigore e migliorerà l'ambiente di lavoro. Gli investimenti nell'apprendimento e nello sviluppo delle competenze riguarderanno sia il livello individuale che l'organizzazione di eventi di formazione interni.

A seguito dell'attuazione del piano d'azione relativo all'indagine sul coinvolgimento del personale intrapresa nel 2023, nel 2025 il Centro avvierà una nuova indagine sul coinvolgimento del personale per valutare i cambiamenti organizzativi introdotti nel 2024-2025 e definire la via da seguire. Il Centro continuerà a monitorare e utilizzare come fonte di ispirazione per le proprie decisioni i temi sollevati dalla Commissione nelle sue recenti politiche in materia di lotta contro le molestie e di promozione dell'inclusione e del benessere.

2.4. Strategia finalizzata ai miglioramenti dell'efficienza

Il Centro continuerà a promuovere ulteriormente i miglioramenti dell'efficienza ampliando e perfezionando la sua strategia multi-motore per la traduzione automatica, che comprende diverse soluzioni di traduzione automatica, tra cui una delle più importanti è eTranslation. Oltre a recuperare risultati dalle memorie di traduzione, si avvale simultaneamente di vari motori neurali di traduzione automatica e seleziona automaticamente la soluzione migliore per ogni frase di un testo da tradurre. Ciò implica metodi di lavoro più personalizzati per migliorare i risparmi di tempo conseguiti grazie all'uso di testi pretradotti automaticamente.

Inoltre, il lavoro sull'intelligenza artificiale continuerà a implementare le tecnologie basate sull'IA in tutte le attività del Centro, in generale, e nell'ambito linguistico, in particolare. Il

risparmio di tempo produrrà un aumento della produttività, una diminuzione dei tassi di esternalizzazione e una riduzione dei costi interni ed esterni.

Per l'aggiornamento o la sostituzione del software esistente per far fronte alle esigenze amministrative, saranno esaminate in primo luogo le soluzioni istituzionali disponibili, per evitare il costo di sviluppi specifici per la sede.

Il Centro intende sostituire lo strumento di valutazione Themis, sviluppato in SharePoint, con il modulo di valutazione di Sysper. Questa sostituzione implica innanzitutto la migrazione dell'istanza Sysper del Centro all'istanza Sysper principale della Commissione e poi l'attuazione del modulo di rendicontazione delle risorse umane, che è un prerequisito per il modulo di valutazione. Il Centro ha completato la prima fase. Tuttavia, per questioni pratiche, lo strumento Themis sarà dapprima migrato verso una nuova soluzione fornita da un'agenzia europea terza e poi verso la trasformazione delle risorse umane. Nel campo della contabilità, il Centro attuerà il modulo di fatturazione elettronica in linea con il calendario della Commissione.

Poiché l'attuale contratto di locazione degli uffici scadrà nel 2030, il Centro inizierà a riflettere sulle future esigenze degli uffici in linea con le modalità di telelavoro e l'impatto delle tecnologie incorporate nei suoi metodi di lavoro. Poiché l'infrastruttura svolge un ruolo fondamentale nel sostenere gli obiettivi operativi, sarà condotta anche una valutazione dettagliata dell'infrastruttura attuale per identificare le potenziali aree di miglioramento. Allo stesso tempo, il Centro valuterà le opportunità per ridurre al minimo i costi associati alla manutenzione dell'infrastruttura attraverso un utilizzo efficiente delle risorse e sfruttando i progressi della tecnologia.

Il Centro monitorerà costantemente lo scenario in evoluzione e qualsiasi rischio potenziale che possa incidere sulla sua sostenibilità finanziaria e sul suo modello operativo. Ciò comporta un esame meticoloso dei flussi di entrate e delle strutture dei costi per individuare gli ambiti in cui è possibile ottimizzare le risorse, ridurre i costi e incrementare le entrate. Inoltre, il Centro si concentrerà sulla preparazione di una nuova strategia finanziaria allineata agli obiettivi organizzativi generali per raggiungere la sostenibilità finanziaria e la resilienza a lungo termine. Questo approccio proattivo consentirà al Centro di gestire efficacemente le incertezze nonché di garantire una solida gestione finanziaria.

2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali

Alla luce dell'avvento di tecnologie all'avanguardia nei settori linguistici, il Centro riconosce il potenziale intrinseco di miglioramenti trasformativi nel panorama operativo. In qualità di organizzazione autofinanziata alla ricerca dell'eccellenza, il Centro riconosce proattivamente che questi futuri progressi tecnologici offriranno inevitabilmente una nuova opportunità per rivalutare e migliorare i processi e le procedure esistenti.

La natura dinamica della tecnologia sottolinea la necessità di un miglioramento continuo e l'accettazione di questa realtà posiziona il Centro in modo strategico per il successo futuro. Il Centro deve restare vigile e ricettivo rispetto all'evoluzione del panorama digitale, garantendo che i suoi processi si allineino senza problemi alle possibilità offerte da queste tecnologie emergenti. Dando la priorità all'ottimizzazione dei processi in questo contesto, il Centro rafforza la propria resilienza organizzativa e mantiene un vantaggio competitivo in un contesto operativo in continua evoluzione.

SEZIONE III

3. Programma di lavoro per il 2026

3.1. Sintesi

Il programma di lavoro per il 2026 presenta le attività pianificate del Centro, che sono raggruppate in quattro aree: area operativa principale, supporto, gestione e supervisione, progetti e innovazione.

L'area operativa principale comprende le azioni relative alla fornitura di servizi di traduzione e altri servizi linguistici. Nel 2026 il Centro manterrà e ottimizzerà i livelli di servizio in termini di tempestività delle consegne e qualità dei servizi forniti ai clienti. Particolare attenzione sarà rivolta all'aumento del volume del post-editing dei risultati della traduzione automatica in linea con le prestazioni del sistema di traduzione automatica neurale. Inoltre, il Centro continuerà a fornire supporto tecnico e organizzativo per l'attuazione delle funzionalità di IATE e promuoverà attività di collaborazione nel quadro del CITI.

Le attività di supporto si propongono di garantire un ambiente di lavoro efficiente. Per raggiungere gli obiettivi strategici generali, il Centro svilupperà e attuerà strategie specifiche nel campo della finanza, dello sviluppo operativo e delle tecnologie dell'informazione. Il ruolo guida del Centro nella promozione del multilinguismo nell'UE sarà rafforzato organizzando eventi regolari di sensibilizzazione rivolti a varie categorie di parti interessate. Nel 2026 il Centro attuerà Qlik Sense, un modulo analitico flessibile e guidato dall'utente che fornisce quadri operativi visivi, che sostituirà l'attuale strumento di rendicontazione Business Objects (BO). Inoltre, il Centro moltiplicherà gli sforzi per spiegare l'offerta di servizi ai clienti, con l'obiettivo di aumentare la domanda dei suoi servizi.

Nell'area della gestione e supervisione, il Centro risponderà alle esigenze specifiche dei clienti individuate tramite i sondaggi mirati condotti nell'anno precedente e continuerà ad adeguare i profili professionali e i criteri di selezione per garantire un allineamento permanente delle capacità del personale con l'offerta di servizi e con i progressi del mercato della traduzione e del lavoro. Queste attività saranno sostenute dalla progettazione e dall'attuazione della strategia specifica del Centro relativa alle sue risorse umane.

Nelle aree dei progetti e dell'innovazione, il Centro continuerà a investire nello sviluppo della sua piattaforma eCdT migliorando ulteriormente l'automazione e l'esperienza dell'utente. Inoltre, il Centro valuterà la potenziale adozione di una soluzione eCdT da parte di altri partner. lo stesso approccio vale per il software Tramark del Centro. La sostituzione della tecnologia linguistica di base (sistema di gestione della traduzione) sarà attuata nel 2026 a seguito della decisione della direzione adottata nel 2025.

Infine, il Centro farà progressi su altri progetti in cantiere, tra cui la preparazione dell'attuazione di SUMMA e lo sviluppo di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale.

3.2. Attività operative principali

Panoramica delle attività

L'area operativa principale comprende le attività del Centro relative alla fornitura di servizi di traduzione e altri servizi linguistici. Nel 2026 il Centro continuerà a fornire i propri servizi in linea con i criteri di qualità, i prezzi e le scadenze concordate nonché a investire per

migliorare la qualità delle proprie risorse linguistiche. Le azioni da 1.1 a 1.14 nella tabella seguente forniscono un elenco non esaustivo dei servizi di traduzione e degli altri servizi linguistici del Centro nonché dei loro obiettivi indicativi per il 2026, sulla base delle previsioni dei clienti.

La consegna puntuale dei servizi ai clienti verrà mantenuta, in quanto il Centro ha ridotto alcuni tempi indicativi di consegna e li ottimizzerà ulteriormente insieme alla percentuale di scadenze rinegoziate. I nuovi servizi a valore aggiunto continueranno a essere valutati e adeguati in base alle esigenze.

In seguito all'attuazione di una strategia multi-motore che permette la selezione dei migliori motori di traduzione automatica per mezzo di un sistema di valutazione della qualità, il Centro aumenterà costantemente il volume del post-editing dei risultati della traduzione automatica. Inoltre, il Centro valuterà la potenziale adozione di una soluzione eCdT da parte di altri partner.

Inoltre, nella sua veste di partner principale del gruppo di gestione di IATE, il Centro continuerà a fornire sostegno tecnico e organizzativo per l'attuazione delle funzionalità di IATE conformemente al piano di progetto interistituzionale per il 2026.

Nell'ambito della cooperazione internazionale, il Centro promuoverà attività comuni o congiunte nel quadro del CITI.

Obiettivi operativi

Nell'ambito di questo settore di attività, il Centro:

- manterrà e ottimizzerà i livelli di servizio in termini di tempestività delle consegne e qualità dei servizi forniti ai clienti;
- aumenterà il volume del post-editing dei risultati della traduzione automatica in linea con le prestazioni del sistema di traduzione automatica neurale;
- rafforzerà la collaborazione interistituzionale fornendo supporto tecnico e organizzativo per l'attuazione delle funzionalità di IATE e promuoverà attività comuni o congiunte nel quadro del CITI.

Elenco delle azioni e dei risultati

ATTIVITÀ OPERATIVE PRINCIPALI (AREE ABB)	RIF.	AZIONI UE	RISULTATO ATTESO PER IL 2026	RISULTATO ATTESO PER IL 2025	COLLEGAMENTO ALL'IS[4]
Traduzione	1.1	Tradurre documenti	454 760	328 827	N/A
	1.2	Tradurre marchi UE	210 000	207 000	N/A
	1.3	Tradurre documenti (in modo automatico)			N/A
	1.4	Tradurre documenti (servizio Paste 'n' Go)			N/A
Traduzione personalizzata	1.5	Effettuare il post-editing completo dei documenti	53 690	35 623	N/A
Post-editing leggero	1.6	Effettuare il post-editing leggero dei documenti	18 557	2 525	N/A
Revisione	1.7	Revisionare documenti	347	3 873	N/A
Modifica	1.8	Modificare documenti	6 471	4 775	N/A
Editing	1.9	Effettuare l'editing di documenti	1 843	5 053	N/A
Trascrizione	1.10	Trascrivere file audio/video		2 952	N/A
	1.11	Trascrivere file audio/video (in modo automatico)			N/A
Sottotitolazione	1.12	Sottotitolare video	610	1 088	N/A
Lavoro terminologico	1.13	Tradurre e rivedere termini	30 534	345 438	N/A
	1.14	Fornire progetti terminologici	22	197	N/A
Controllo della qualità	1.15	Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti (scadenze rispettate)	> 99 %	> 99 %	N/A
		Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti (tasso di rinegoziazioni)	≤ 5 %	≤ 5 %	N/A
Gestione delle richieste di servizi linguistici	1.16	Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2025-2026»	100 %	50 %	[3.2]

(4) Iniziativa strategica

Attività operative principali (aree ABB)	Rif.	Azioni UE	Risultato atteso per il 2026	Risultato atteso per il 2025	Collegamento all'IS[4]
	1.17	Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile	100 %	100 %	[3.2]
Configurazione e formattazione dei contenuti della gestione dell'esternalizzazione	1.18	Monitorare ex post la qualità delle traduzioni: condurre un esercizio di controllo della qualità ex post (EPQC) sulle traduzioni per trimestre	100 %	100 %	[3.2]
Attività di post-trattamento	1.19	Aumentare il volume di post-editing dell'output della traduzione automatica in linea con i risultati della valutazione della qualità della traduzione automatica	60 %	50 %	[3.2]
Gestione IATE	1.20	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	100 %	100 %	[1.2]
	1.21	Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	100 %	100 %	[1.2]

Elenco dei principali indicatori di performance

Rif.	Indicatori chiave di prestazione	Ultimo risultato (2024)	Obiettivo per il 2026
1.1	Consegna puntuale ai clienti, comprese le rinegoziazioni	99,68 %	> 99 %
1.2	Percentuale di restituzione di richieste di versione corretta (CVR)	4 %	< 5 %
1.3	Volume del post-editing della traduzione automatica (ICPS)	93 %	60 %
1.4	Percentuale di traduzioni eccellenti fornite ai clienti a seguito di EPQC	25 %	25 %
1.5	Percentuale di traduzioni adatte allo scopo fornite ai clienti a seguito di EPQC	72 %	72 %
1.6	Soddisfazione del gruppo di gestione di IATE (ICPS)	98,57 %	90 %
1.7	Indice di produttività (ICPS)	3,63	> 4

Assegnazione delle risorse per le attività operative principali

Attività operative principali	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
Totale parziale	**60,9 %**	**135,8**	**26,6**	**83,1**	**26,1**	**22 803 069**	**5 111 995**	**6 627 606**		**34 542 670**	**71,7 %**
Traduzione	22,2 %	49,5	11,2	31,2	7,1	7 955 357	1 592 337	222 741		9 770 435	20,3 %
Traduzione personalizzata	4,3 %	9,6	2,4	6,0	1,2	1 529 600	306 163	42 827		1 878 591	3,9 %
Post-editing leggero	0,2 %	0,5	0,3	0,2	0,0	85 531	17 120	2 395		105 045	0,2 %
Revisione	0,1 %	0,1	0,1	0,1		24 407	4 885	683		29 975	0,1 %
Modifica	0,6 %	1,3	0,3	0,7	0,3	188 503	37 731	5 278		231 511	0,5 %
Editing	0,5 %	1,0	0,3	0,8		165 794	33 185	4 642		203 621	0,4 %
Trascrizione	0,1 %	0,1	0,0	0,1		15 686	3 140	439		19 265	0,0 %
Sottotitolazione	0,3 %	0,6	0,2	0,3	0,1	93 803	18 775	2 626		115 205	0,2 %
Lavoro terminologico	1,7 %	3,8	0,7	3,0	0,1	696 594	139 430	19 504		855 528	1,8 %
Controllo della qualità	15,0 %	33,4	8,6	20,2	4,7	5 389 771	1 078 812	150 908		6 619 491	13,7 %
Gestione delle richieste di servizi linguistici	3,6 %	8,1	0,0	4,0	4,1	1 295 994	397 332	53 923		1 747 249	3,6 %
Attività tecniche di pre-trattamento	3,2 %	7,2		3,3	3,8	1 150 469	352 716	47 868		1 551 053	3,2 %
Configurazione e formattazione dei contenuti della gestione dell'esternalizzazione	0,0 %	0,0	0,0		0,0	3 250	996	135		4 382	0,0 %
Attività di post-trattamento	1,9 %	4,2		0,8	3,4	693 012	212 467	28 834		934 313	1,9 %

Attività operative principali	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
Gestione IATE	0,8 %	1,7		1,7		1 095 298	335 801	45 573		1 476 672	3,1 %
Altre attività operative principali	6,8 %	15,3	2,9	11,1	1,3	2 538 212	604 766	82 539		9 145 516	19,0 %

3.3. 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 supporto 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.

L'adeguamento dei servizi end-to-end su richiesta del cliente sulla base della soluzione B2B del Centro, offerta in virtù di un accordo sul livello dei servizi, rimane un'azione ricorrente. Il Centro promuoverà attivamente la sua offerta tecnologica nel settore linguistico per attirare un volume di lavoro più elevato. Ne è un esempio il plugin di traduzione sul web, uno strumento progettato per facilitare la gestione dei contenuti web multilingue, che rende rapidamente disponibili i contenuti in tutte le 24 lingue dell'UE.

Nel 2026 il Centro adeguerà ulteriormente i nuovi potenziali sistemi eTra-Local ([5]) con le caratteristiche richieste dai clienti, al fine di rispettare i loro obblighi operativi e di riservatezza. Inoltre il Centro migliorerà la fruibilità del sistema da parte dell'utente.

Il Centro aprirà nuove linee di comunicazione e faciliterà il coinvolgimento dei clienti nell'utilizzo dell'offerta tecnologica del Centro nel settore linguistico nella misura più ampia possibile. Il programma di formazione per il personale principale si svilupperà in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi del Centro.

La selezione di profili adeguati è essenziale per integrare le trasformazioni del settore linguistico e del mercato del lavoro nel suo complesso. A questo proposito, i membri dei comitati di selezione aggiorneranno le loro competenze per tenersi aggiornati sugli approcci più recenti nella selezione dei profili idonei.

Per rafforzare la sicurezza della tecnologia dell'informazione, il Centro introdurrà l'autenticazione a più fattori (MFA) nei portali web in linea con i risultati dello studio d'impatto condotto nel 2025.

Obiettivi operativi

Nell'ambito di questo settore di attività, il Centro:

- garantirà solide funzioni di supporto amministrativo e tecnico e un coordinamento interdipartimentale per sostenere l'attività istituzionale principale, rafforzando al contempo la sicurezza informatica;
- rafforzerà le capacità della forza lavoro attraverso formazioni mirate e metodi di assunzione aggiornati per allinearsi all'evoluzione delle esigenze di servizio;
- promuoverà l'offerta del Centro nel settore linguistico per attirare un maggior volume di lavoro e aumentare la soddisfazione dei clienti.

([5]) Applicazione locale del servizio eTranslation per i clienti.

Elenco delle azioni e dei risultati

ATTIVITÀ OPERATIVE PRINCIPALI (AREE ABB)	RIF.	AZIONI UE	RISULTATO ATTESO PER IL 2026	RISULTATO ATTESO PER IL 2025	COLLEGAMENTO ALL'IS (4)
Finanze	2.1	Sviluppare la strategia finanziaria del Centro	100 %	N/A	[3.1]
Gestione dei contratti e accordi contrattuali con i clienti	2.2	Sviluppare la strategia di sviluppo operativo del Centro per i servizi	100 %	N/A	[1.2]
	2.3	Adattare le specifiche relative alle procedure di appalto per i fornitori esterni di servizi linguistici	100 %	N/A	[1.1]
Manutenzione strutturale	2.4	Su richiesta dei clienti, adattare servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	100 %	100 %	[2.2]
	2.5	Adattare eTra-Local con nuove funzionalità e distribuire nuove istanze di eTra-Local in base alla domanda dei clienti, se richiesto	100 %	100 %	[2.2]
	2.6	Sviluppare la strategia del Centro per le tecnologie dell'informazione	100 %	N/A	[1.1]
Comunicazione e sicurezza	2.7	Organizzare eventi di sensibilizzazione sul multilinguismo per le parti interessate del Centro	100 %	100 %	[2.2]
	2.8	Promuovere il portafoglio di servizi e l'offerta tecnologica del Centro nel settore linguistico	100 %	N/A	[1.2]
	2.9	Garantire la conformità al regolamento sulla cibersicurezza	100 %	Piano iniziale di cibersicurezza attuato	N/A
	2.10	Sulla base dei risultati dello studio, pianificare l'applicazione dell'autenticazione a più fattori sul portale web selezionato del Centro.	100 %	N/A	[3.2]
Procedure di amministrazione del personale	2.11	Formare il personale principale in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi linguistici e degli sviluppi tecnologici	100 %	N/A	[1.1]
	2.12	Formare regolarmente i membri dei comitati di selezione per tenerli aggiornati sugli approcci più recenti nella selezione dei profili idonei	100 %	N/A	[1.1]

Elenco dei principali indicatori di performance

Rif.	Indicatori chiave di prestazione	Ultimo risultato (2024)	Obiettivo per il 2026
2.1	Sicurezza informatica: incidenti che richiedono un aggiornamento della sicurezza di un sistema informativo	N/A	0
2.2	Efficacia della protezione dei dati: numero di violazioni dei dati RPD	0	0
2.3	Indice della soddisfazione dei clienti (ICPS)	71 %	75 %
2.4	Azioni di sensibilizzazione del CdT (ICPS)	26	12
2.5	Tasso di partecipazione ai post sui social media	6 %	4 %

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 (%)
Totale parziale	**27,3 %**	**61,0**	**13,5**	**43,8**	**3,6**	**8 170 478**	**2 316 068**	**290 331**		**10 776 876**	**22,4 %**
Finanze	3,5 %	7,9	0,9	5,6	1,4	494 182	135 457	19 015		648 654	1,3 %
Gestione dei contratti e accordi contrattuali con i clienti	0,5 %	1,2	0,1	1,0	0,1	220 523	45 812	6 121		272 456	0,6 %
Manutenzione strutturale	0,5 %	1,2	0,2	1,0		736 816	251 022	28 992		1 016 831	2,1 %
Comunicazione e sicurezza	0,4 %	1,0	0,0	1,0		372 148	126 785	14 643		513 577	1,1 %
Altre attività di supporto	22,3 %	49,7	12,2	35,3	2,1	6 346 810	1 756 991	221 559		8 325 359	17,3 %

3.4. Attività di gestione e supervisione

Panoramica delle attività

Le attività di gestione e supervisione sono finalizzate a garantire che il Centro resti funzionante e ben gestito, con 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.

Il Centro agirà in base alle esigenze dei clienti in settori specifici, raccolte attraverso sondaggi mirati biennali, al fine di sviluppare ulteriormente l'offerta di servizi del Centro.

Per realizzare la sua iniziativa strategica che consiste nell'attirare, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello, il Centro adeguerà i profili professionali e i criteri di selezione, sia per i linguisti che per il personale di completamento, in linea con le nuove tendenze del settore di attività corrispondente.

Obiettivi operativi

Nell'ambito di questo settore di attività, il Centro:

- garantirà l'eccellenza operativa rafforzando i processi, i controlli interni, la gestione della qualità, la conformità e le competenze della forza lavoro, in linea con gli obiettivi strategici del Centro;
- rafforzerà l'orientamento al cliente raccogliendo costantemente i riscontri dei clienti e dandovi seguito per adattare e migliorare l'offerta di servizi del Centro in linea con le esigenze specifiche dei clienti.

Elenco delle azioni e dei risultati

Attività operative principali (aree ABB)	Rif.	Azioni UE	Risultato atteso per il 2026	Risultato atteso per il 2025	Collegamento all'IS ([4])
Relazioni con i clienti	3.1	Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici	100 %	N/A	[2.1]
Gestione	3.2	Rivedere i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le esigenze del Centro e con le tendenze del mercato	100 %	N/A	[1.1]
	3.3	Attuare la strategia del Centro per le risorse umane	100 %	Definizione della strategia per le risorse umane	[1.1]

Elenco dei principali indicatori di performance

Rif.	Indicatori chiave di prestazione	Ultimo risultato (2024)	Obiettivo per il 2026
3.1	Percentuale di profili assunti che soddisfano i requisiti di competenza	N/A	100 %
3.2	Percentuale di documenti operativi (processi, procedure operative standard, istruzioni di lavoro) riveduti in base alle aree di miglioramento individuate	N/A	100 %
3.3	Conformità al quadro di controllo interno	100 %	100 %
3.4	Eventi di non conformità (ossia deviazioni dai processi e dalle procedure stabiliti) registrati ex post	1	<5
3.5	Percentuale del personale che dimostra di essere consapevole delle responsabilità di controllo interno	N/A	100 %

Assegnazione delle risorse per le attività di gestione e supervisione

Attività di gestione e supervisione	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
Totali parziali	**7,0 %**	**15,7**	**9,0**	**6,6**	**0,1**	**955 894**	**281 754**	**27 737**		**1 265 386**	**2,6 %**
Relazioni con i clienti	0,4 %	0,9	0,5	0,3	0,1	54 105	15 948	1 570		71 623	0,1 %
Comunicazione	0,9 %	2,0	1,0	1,0		156 478	46 123	4 541		207 141	0,4 %
Gestione	4,6 %	10,3	6,6	3,7		593 461	174 925	17 221		785 606	1,6 %
Pianificazione e strategia	0,5 %	1,0	0,3	0,7		62 513	18 426	1 814		82 752	0,2 %
Altre attività di gestione e supervisione	0,7 %	1,5	0,7	0,8		89 338	26 333	2 592		118 263	0,2 %

3.5. Progetti e innovazione

Panoramica delle attività

I progetti e le attività di innovazione hanno la finalità di creare valore per il Centro migliorando le prestazioni interne in linea con gli obiettivi strategici.

Il Centro continuerà a seguire i progressi del progetto SUMMA (che sostituirà il sistema ABAC) – la piattaforma finanziaria istituzionale per la gestione del bilancio, della contabilità e della tesoreria, comprese le analisi integrate e la rendicontazione – e sarà pronto ad attuarlo in linea con il calendario della Commissione.

Il Centro continuerà a migliorare le tecnologie e gli strumenti utilizzati per la gestione della traduzione dei marchi UE, in particolare per i traduttori interni e i freelance.

La manutenzione e lo sviluppo futuro di eCdT continueranno per includere l'approccio per i documenti riservati e nuovi automatismi per aumentare l'efficienza. Il lavoro si svolgerà sotto forma di progetti ad hoc di minori dimensioni anziché come il precedente grande progetto eCdT Evolution.

A seguito del lavoro interno sull'intelligenza artificiale, il Centro continuerà a concentrarsi sulle aree prioritarie nel 2026, in particolare su: un allineamento dei documenti basato sull'IA per sfruttare grandi archivi di documenti e ridurre la verifica manuale dell'allineamento; un progetto pilota per valutare le funzionalità dei flussi di lavoro RAG per il settore giuridico, le risorse umane e, potenzialmente, l'assicurazione della qualità; e l'integrazione di un assistente TWA in eCdT. Il Centro prenderà in esame la possibilità di utilizzare l'IA per introdurre un sistema di controllo automatico della qualità delle traduzioni eseguite dai fornitori esterni di servizi linguistici, al fine di determinare il tempo necessario per la successiva revisione da parte del personale interno. Nel 2027 il Centro prenderà in considerazione la possibilità di pubblicare una versione principale della NICE e una soluzione di post-editing automatica (APE) per ridurre l'impegno di post-editing.

La tecnologia linguistica è un settore in costante evoluzione, che richiede al Centro di mantenere un ambiente tecnologico di base altamente efficiente e aggiornato, in linea con gli standard del settore. Per migliorare l'efficienza e la produttività complessive, il Centro attuerà una nuova soluzione per sostituire l'attuale tecnologia linguistica di base (sistema di gestione della traduzione), in linea con la decisione adottata nel 2025.

Le funzionalità specifiche della CRM attuate nel 2025 saranno valutate per contribuire a ottimizzare ulteriormente l'attività di gestione dei clienti.

Obiettivi operativi

Nell'ambito di questo settore di attività, il Centro:

- sfrutterà le tecnologie emergenti e analizzerà le possibili applicazioni dell'IA per il miglioramento dei servizi;
- attuerà progetti e soluzioni per aumentare la produttività, l'accuratezza e la qualità nell'insieme dei servizi linguistici e dei processi interni.

Elenco delle azioni e dei risultati

Rif.	Progetto	Risultato atteso per il 2026	Obiettivo di realizzazione	Risultato atteso per il 2025	IS[4]
4.1	Integrazione del progetto SUMMA	Integrare la soluzione per sostituire ABAC con SUMMA	100 %	Analisi e concettualizzazione della soluzione per sostituire l'interoperabilità di ABAC con SUMMA della CE	[3.1]
4.2	Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie	Sostituzione della tecnologia linguistica di base (sistema di gestione della traduzione)	100 %	Soluzione selezionata	[2.2]
4.3	Piattaforma eCdT – individuare e attuare automazioni e funzionalità supplementari	Rivedere la piattaforma eCdT e valutare se debba restare inalterata o subire una modifica di rilievo	50 %	Progetto di migrazione di eCdT e progetto tecnico.	[3.2]
4.4	Tecnologia linguistica di base	Attuare la sostituzione della tecnologia linguistica di base	100 %	Studiare la potenziale sostituzione della tecnologia linguistica di base	[3.2]
4.5	Funzionalità della CRM	Attuare le funzionalità della CRM	100 %	Funzionalità della CRM valutate	[2.1]
4.6	Eseguire i lavori preparatori per la connessione API al sistema TRIS della DG GROW	Lavori preparatori per la connessione API	100 %	N/A	[3.2]
4.7	Qlik Sense	Sviluppo di rendicontazione e quadri operativi in Qlik Sense	100 %	Applicare Qlik Sense	[3.2]
4.8	Attuare progetti basati sull'IA	Attuare progetti basati sull'IA	100 %	N/A	[3.2]

Elenco dei principali indicatori di performance

Rif.	Indicatori chiave di prestazione	Ultimo risultato (2024)	Obiettivo per il 2026
4.1	Percentuale di progetti innovativi ([6]) su tutti i progetti pianificati	N/A	50 %
4.2	Stanziamento di bilancio per progetti innovativi	N/A	1,5 %

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 (%)
	Totale parziale	**4,8 %**	**10,6**	**1,8**	**8,6**	**0,3**	**1 182 959**	**348 683**	**34 326**		**1 565 968**	**3,3 %**
4.1	Integrazione del progetto SUMMA	0,6 %	1,4	0,5	0,8	0,1	113 714	33 518	3 300		150 532	0,3 %
4.2	Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie	0,1 %	0,3	-	0,3		17 541	5 170	509		23 220	0,0 %
4.3	Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT	0,3 %	0,8	0,2	0,6	0,1	133 372	39 312	3 870		176 554	0,4 %
4.4	Applicare la soluzione selezionata per sostituire la tecnologia linguistica di base, se necessario	0,1 %	0,3	0,2	0,1		60 768	17 912	1 763		80 444	0,1 %
4.5	Attuare le funzionalità della CRM	0,1 %	0,1	0,1	0,1		10 888	3 209	316		14 413	0,0 %

([6]) Un progetto è considerato innovativo se introduce o implementa una tecnologia, un prodotto/servizio o un approccio nuovi o significativamente migliorati che potenzino le capacità del Centro di svolgere la propria missione e che non facciano ancora parte delle operazioni standard.

Rif.	Progetto/Innovazione	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
4.6	Eseguire i lavori preparatori per la connessione API al sistema TRIS della DG GROW	0,2 %	0,4	0,1	0,3		82 866	24 425	2 405		109 696	0,2 %
4.7	Sviluppare rendicontazione e quadri operativi in Qlik Sense	0,3 %	0,6	0,2	0,4	0,0	77 967	22 981	2 262		103 210	0,2 %
4.8	Attuare progetti basati sull'IA	0,2 %	0,4	0,2	0,2		65 325	19 255	1 896		86 476	0,2 %
	Altri progetti e innovazioni	2,8 %	6,3	0,5	5,7	0,1	620 518	182 901	18 006		821 424	1,7 %

Iniziative strategiche per attuare la strategia del Centro

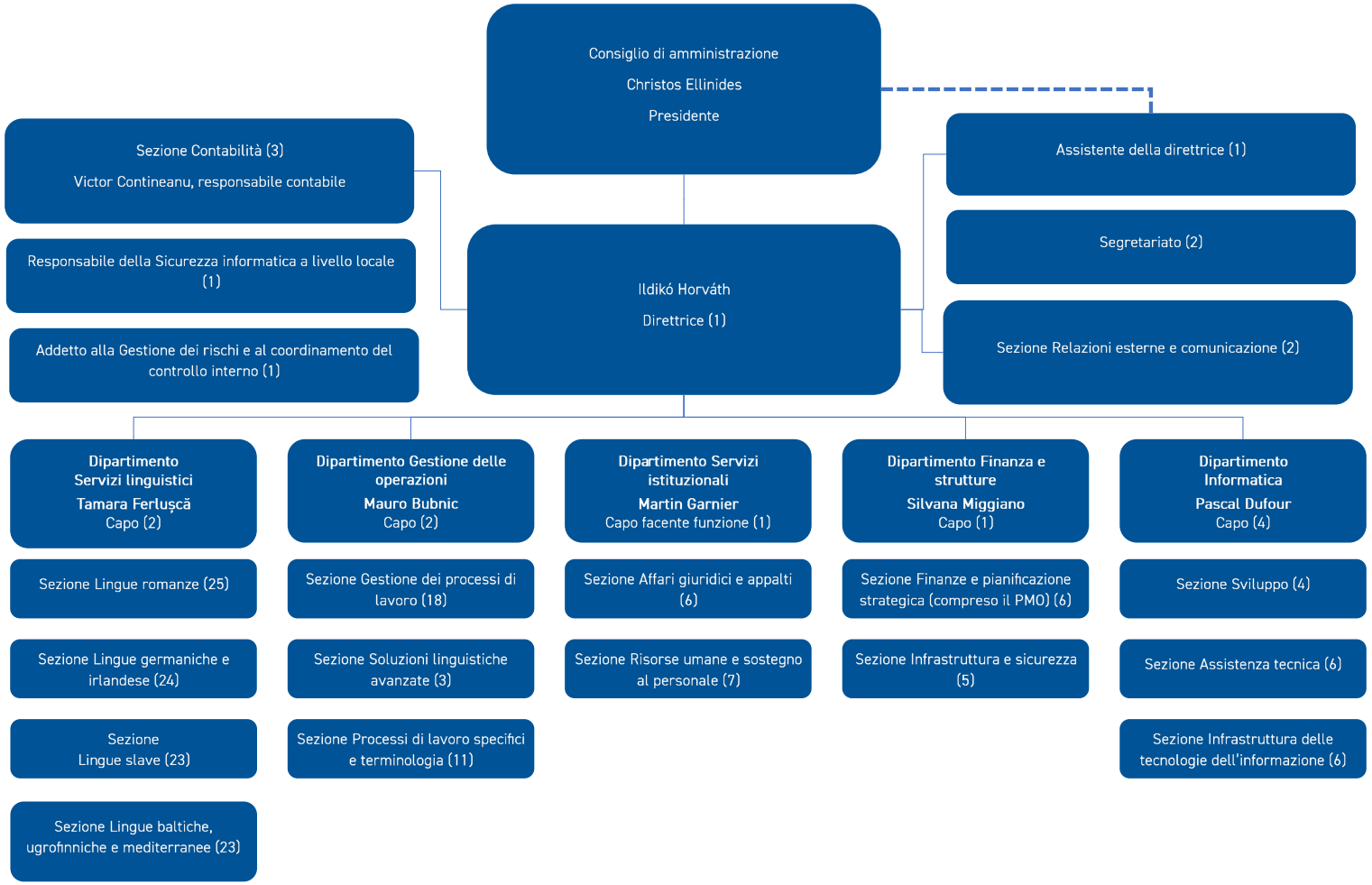
Iniziative		Settori di attività			
No	Descrizione	1. Attività operative principali	2. Attività di supporto	3. Attività di gestione e supervisione	4. Progetti e innovazione
1.1	Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel settore linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nei settori in cui il Centro investe		2.3, 2.6, 2.11, 2.12	3.2, 3.3	
1.2	Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro	1.20, 1.21	2.2, 2.8		
2.1	Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti			3.1	4.5
2.2	Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo		2.4, 2.5, 2.7		4.2
3.1	Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici		2.1		4.1
3.2	Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e in tutte le procedure	1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20	2.10		4.3, 4.4, 4.6, 4.7, 4.8

ALLEGATI

Annex I: Organigramma

Personale al 31.12.2024

(*) Numero di persone



Annex II: Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2026-2028

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

ATTIVITÀ	RISORSE UMANE (*)					RISORSE FINANZIARIE (**)					
	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Attività operative principali	60,9 %	135,8	26,6	83,1	26,1	22 803 069	5 111 995	6 627 606		34 542 670	71,7 %
Attività di supporto	27,3 %	61,0	13,5	43,8	3,6	8 170 478	2 316 068	290 331		10 776 876	22,4 %
Attività di gestione e supervisione	7,0 %	15,7	9,0	6,6	0,1	955 894	281 754	27 737		1 265 386	2,6 %
Progetti e innovazione	4,8 %	10,6	1,8	8,6	0,3	1 182 959	348 683	34 326		1 565 968	3,3 %
Accantonamenti											
Totale	**100,0 %**	**223,0**	**51,0**	**142,0**	**30,0**	**33 112 400**	**8 058 500**	**6 980 000**		**48 150 900**	**100,0 %**

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie per il 2027 per il conseguimento degli obiettivi del Centro

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)					
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
Attività operative principali	60,7 %	135,5	26,6	82,8	26,1	23 820 349	4 845 223	6 524 333		35 189 905	71,5 %
Attività di supporto	27,5 %	61,4	13,6	44,2	3,6	8 561 761	2 210 422	297 230		11 069 413	22,5 %
Attività di gestione e supervisione	7,1 %	15,9	9,1	6,7	0,1	1 051 061	282 330	29 440		1 362 830	2,8 %
Progetti e innovazione	4,6 %	10,3	1,7	8,4	0,2	1 213 730	326 025	33 996		1 573 751	3,2 %
Accantonamenti											
Totale	**100,0 %**	**223,0**	**51,0**	**142,0**	**30,0**	**34 646 900**	**7 664 000**	**6 885 000**		**49 195 900**	**100,0 %**

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie per il 2028 per il conseguimento degli obiettivi del Centro

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)					
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1 (EUR)	Titolo 2 (EUR)	Titolo 3 (EUR)	Titolo 10 (EUR)	Bilancio totale (EUR)	Bilancio (%)
Attività operative principali	60,7 %	135,5	26,6	82,8	26,1	24 481 059	4 874 164	6 551 015		35 906 238	71,2 %
Attività di supporto	27,5 %	61,3	13,6	44,1	3,6	8 944 659	2 226 384	304 111		11 475 154	22,8 %
Attività di gestione e supervisione	7,2 %	16,0	9,2	6,7	0,1	1 095 732	284 024	30 055		1 409 812	2,8 %
Progetti e innovazione	4,6 %	10,2	1,6	8,4	0,2	1 269 351	329 028	34 818		1 633 197	3,2 %
Accantonamenti											
Totale	**100,0 %**	**223,0**	**51,0**	**142,0**	**30,0**	**35 790 800**	**7 713 600**	**6 920 000**		**50 424 400**	**100,0 %**

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Annex III: Risorse finanziarie 2026-2028

Tabella 1. Entrate

ENTRATE	2026	2027
	ENTRATE PREVISTE DAL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO
Contributo dell'UE	3 200 000([7])	
Finanziamento supplementare dell'UE: sovvenzioni ad hoc e accordi di delega		
Altre entrate	44 950 900	45 187 000
Totale entrate	**48 150 900**	**45 187 000**

ENTRATE	ENTRATE						
	BILANCIO ESEGUITO 2024	BILANCIO 2025	PROGETTO DI BILANCIO 2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
			RICHIESTA DEL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO			
1 ENTRATE PROVENIENTI DALLA RISCOSSIONE DI DIRITTI E ONERI (tra cui la riserva per il bilanciamento derivante dall'eccedenza degli esercizi precedenti)	35 233 562	38 858 000	43 572 200		12,13 %	43 863 700	44 160 900
2 CONTRIBUTO DELL'UE		3 400 000([8])	3 200 000		-5,88 %		
- di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli esercizi precedenti		3 400 000	3 200 000		-5,88 %		

([7]) Richiesta di contributo per pareggiare il progetto di bilancio del Centro per il 2026 e reso necessario per compensare il calo della domanda da parte dei clienti del Centro e l'aumento dei costi relativi alle retribuzioni.

([8]) Contributo di 3,4 milioni di EUR dal bilancio dell'UE, in collaborazione con la DGT.

3 CONTRIBUTI DEI PAESI TERZI (tra cui SEE/EFTA e paesi candidati)							
- di cui SEE/EFTA (Svizzera esclusa)							
- di cui paesi candidati							
4 ALTRI CONTRIBUTI	895 985	895 400	927 400		3,57 %	951 200	979 500
- 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	1 091 521	598 700	451 300		-24,62 %	372 100	312 800
- 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	0	8 142 525			-100,00 %		
Totale	**37 221 069**	**51 894 625**	**48 150 900**		**-7,21 %**	**45 187 000**	**45 453 200**

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

ENTRATE	2025	2026
	ENTRATE PREVISTE DAL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO
Totale delle entrate		

ENTRATE	FINANZIAMENTO SUPPLEMENTARE DELL'UE: CONVENZIONI DI SOVVENZIONE, ACCORDI DI CONTRIBUTO E SUL LIVELLO DEI SERVIZI						
	ESECUZIONE 2024	STIMATO DAL CENTRO NEL 2025	2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
			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							

Tabella 2: Spese

Spese	2026		2027	
	Stanziamenti di impegno	Stanziamenti di pagamento	Stanziamenti di impegno	Stanziamenti di pagamento
Titolo 1 – Spese per il personale	33 112 400	33 112 400	34 646 900	34 646 900
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	8 058 500	8 058 500	7 664 000	7 664 000
Titolo 3 – Spese operative	6 980 000	6 980 000	6 885 000	6 885 000
Titolo 10 – Riserve				
Totale spese	**48 150 900**	**48 150 900**	**49 195 900**	**49 195 900**

Spese	Stanziamenti di impegno						
	Bilancio eseguito 2024	Bilancio 2025	Progetto di bilancio 2026		VAR 2026/2025 (%)	Previsto per il 2027	Previsto per il 2028
Titolo 1 – Spese per il personale	**29 352 034**	**31 097 300**	**33 112 400**		**6,48 %**	**34 646 900**	**35 790 800**
Stipendi e indennità	23 813 369	25 336 300	26 933 900		6,31 %	28 212 100	29 154 500
- di cui posti nella tabella dell'organico	22 385 679	23 604 600	24 956 800		5,73 %	26 111 300	26 921 300
- di cui personale esterno	1 427 690	1 731 700	1 977 100		14,17 %	2 100 800	2 233 200
Spese associate all'assunzione di personale	138 848	75 900	322 300		324,64 %	323 900	325 500
Contributi al regime delle pensioni	4 323 235	4 553 200	4 709 100		3,42 %	4 931 800	5 102 900
Spese per missioni	43 100	67 300	58 000		-13,82 %	63 300	64 800
Infrastruttura socio-sanitaria	822 738	850 200	870 200		2,35 %	891 500	913 400
Formazione	181 044	150 000	153 800		2,53 %	157 600	161 500
Servizi esterni							

Spese	Stanziamenti di impegno						
	Bilancio eseguito 2024	Bilancio 2025	Progetto di bilancio 2026		VAR 2026/2025 (%)	Previsto per il 2027	Previsto per il 2028
Ricevimenti, eventi e rappresentanza	0	2 500	1 700		-32,00 %	1 700	1 700
Servizio sociale	29 700	61 900	63 400		2,42 %	65 000	66 500
Altre spese associate al personale							
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	**6 959 202**	**7 795 500**	**8 058 500**		**3,37 %**	**7 664 000**	**7 713 600**
Locazione di edifici e costi associati	2 923 109	2 905 500	2 945 500		1,38 %	2 992 500	3 043 300
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e trattamento dei dati	3 587 183	4 320 000	4 551 000		5,35 %	4 116 000	4 101 000
Beni mobili e spese accessorie	49 640	67 500	69 500		2,96 %	69 500	69 500
Spese amministrative correnti	224 063	248 200	256 600		3,38 %	250 000	263 800
Posta/telecomunicazioni	98 169	105 300	101 900		-3,23 %	102 000	102 000
Spese per le riunioni	14 147	42 000	17 000		-59,52 %	17 000	17 000
Costi di gestione relativi alle attività operative	43 022	52 000	47 000		-9,62 %	47 000	47 000
Informazione e pubblicazioni	19 870	35 000	20 000		-42,86 %	20 000	20 000
Studi	0	20 000	50 000		150,00 %	50 000	50 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 – Spese operative	**6 187 664**	**8 065 000**	**6 980 000**		**- 13,45 %**	**6 885 000**	**6 920 000**
Servizi di traduzione esterni	5 363 799	7 105 000	5 995 000		-15,62 %	5 875 000	5 885 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	823 865	960 000	985 000		2,6 %	1 010 000	1 035 000

Spese	Stanziamenti di impegno						
	Bilancio eseguito 2024	Bilancio 2025	Progetto di bilancio 2026		VAR 2026/2025 (%)	Previsto per il 2027	Previsto per il 2028
Spese relative al programma eCdT							
Titolo 10 – Riserve	0	4 936 825			-100 %		
Totale	**42 498 900**	**51 894 625**	**48 150 900**		**-7,21 %**	**49 195 900**	**50 424 400**

Spese	Stanziamenti di pagamento						
	Bilancio eseguito 2024	Bilancio 2025	Progetto di bilancio 2026		VAR 2026/2025 (%)	Previsto per il 2027	Previsto per il 2028
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Titolo 1 – Spese per il personale	**29 352 034**	**31 097 300**	**33 112 400**		**6,48 %**	**34 646 900**	**35 790 800**
Stipendi e indennità	23 813 369	25 336 300	26 933 900		6,31 %	28 212 100	29 154 500
- di cui posti nella tabella dell'organico	22 385 679	23 604 600	24 956 800		5,73 %	26 111 300	26 921 300
- di cui personale esterno	1 427 690	1 731 700	1 977 100		14,17 %	2 100 800	2 233 200
Spese associate all'assunzione di personale	138 848	75 900	322 300		324,64 %	323 900	325 500
Contributi al regime delle pensioni	4 323 235	4 553 200	4 709 100		3,42 %	4 931 800	5 102 900
Spese per missioni	43 100	67 300	58 000		-13,82 %	63 300	64 800
Infrastruttura socio-sanitaria	822 738	850 200	870 200		2,35 %	891 500	913 400
Formazione	181 044	150 000	153 800		2,53 %	157 600	161 500
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza	0	2 500	1 700		-32,00 %	1 700	1 700
Servizio sociale	29 700	61 900	63 400		2,42 %	65 000	66 500
Altre spese associate al personale							

Spese	Stanziamenti di pagamento						
	Bilancio eseguito 2024	Bilancio 2025	Progetto di bilancio 2026		VAR 2026/2025 (%)	Previsto per il 2027	Previsto per il 2028
			Richiesta del Centro	Previsioni di bilancio			
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	**6 959 202**	**7 795 500**	**8 058 500**		**3,37 %**	**7 664 000**	**7 713 600**
Locazione di edifici e costi associati	2 923 109	2 905 500	2 945 500		1,38 %	2 992 500	3 043 300
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e trattamento dei dati	3 587 183	4 320 000	4 551 000		5,35 %	4 116 000	4 101 000
Beni mobili e spese accessorie	49 640	67 500	69 500		2,96 %	69 500	69 500
Spese amministrative correnti	224 063	248 200	256 600		3,38 %	250 000	263 800
Posta/telecomunicazioni	98 169	105 300	101 900		-3,23 %	102 000	102 000
Spese per le riunioni	14 147	42 000	17 000		-59,52 %	17 000	17 000
Costi di gestione relativi alle attività operative	43 022	52 000	47 000		-9,62 %	47 000	47 000
Informazione e pubblicazioni	19 870	35 000	20 000		-42,86 %	20 000	20 000
Studi	0	20 000	50 000		150,00 %	50 000	50 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 – Spese operative	**6 187 664**	**8 065 000**	**6 980 000**		**- 13,45 %**	**6 885 000**	**6 920 000**
Servizi di traduzione esterni	5 363 799	7 105 000	5 995 000		-15,62 %	5 875 000	5 885 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	823 865	960 000	985 000		2,6 %	1 010 000	1 035 000
Spese relative al programma eCdT							
Titolo 10 – Riserve	0	4 936 825			-100 %		
Totale	**42 498 900**	**51 894 625**	**48 150 900**		**-7,21 %**	**49 195 900**	**50 424 400**

Allegato III. Tabella 3 – Risultato dell'esecuzione del bilancio e annullamento di stanziamenti 2022-2024

Calcolo del risultato dell'esecuzione del bilancio

RISULTATO DELL'ESECUZIONE DEL BILANCIO	2022	2023	2024
Risultato dell'esercizio precedente	1 118 150	-1 243 691	83 965
Entrate effettivamente ricevute (+)	43 962 513	43 159 760	37 221 069
Pagamenti effettuati (-)	-41 615 028	-40 741 855	-40 091 877
Riporto degli stanziamenti (-)	-2 783 109	-2 755 947	-2 407 023
Annullamenti degli stanziamenti riportati (+)	384 444	234 962	227 570
Adeguamento per il riporto di stanziamenti di entrate con destinazione specifica dall'esercizio precedente (+)			
Differenze di cambio (+/-)	-207	-50	-60
Riserve (creazione e uso di fondi di riserva per la stabilità dei prezzi e investimenti eccezionali)	-2 310 455	1 430 787	29 530
Totale	**-1 243 691**	**83 965**	**-4 936 826**

Risultato dell'esecuzione di bilancio

Le entrate riscosse dal Centro sono diminuite del 13,8 % nel 2024 rispetto al 2023. Quattro clienti hanno deciso di utilizzare il meccanismo di anticipo dei pagamenti istituito dal Centro, grazie al quale quest'ultimo ha ottenuto entrate di bilancio supplementari pari a 0,6 milioni di EUR nel 2024 per servizi da fornire nel corso del 2025. Questo strumento è stato realizzato per aiutare i clienti del Centro a ridurre il riporto dei loro stanziamenti di bilancio. Nel 2023 il Centro ha ricevuto pagamenti anticipati per 1,7 milioni di EUR in relazione a servizi da fornire nel 2024; l'incidenza netta dei pagamenti anticipati per il periodo 2023-2024 ha portato a un calo delle entrate nel 2024 pari a 1,1 milioni di EUR. Le entrate senza considerare l'incidenza dei pagamenti anticipati avrebbero determinato un calo di 4,9 milioni di EUR rispetto al 2023 (5,9 milioni di EUR tenuto conto dell'incidenza dei pagamenti anticipati).

Nel 2024 i pagamenti sono diminuiti dell'1,6 % e il riporto degli stanziamenti è sceso del 12,6 % rispetto al 2023, mentre sono stati annullati 0,2 milioni di EUR di stanziamenti riportati al 2024.

Il risultato provvisorio dell'esecuzione del bilancio per il 2024 include il risultato del calcolo effettivo dell'esecuzione del bilancio per il 2024 (-5,05 milioni di EUR), più il risultato dell'esecuzione del bilancio per il 2023 pari a 0,08 milioni di EUR, più 0,03 milioni di EUR trasferiti dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» (al fine di garantire la stabilità del bilancio del Centro nel futuro). Pertanto il risultato

dell’esecuzione di bilancio da riportare nel 2025 ammonta a -4,94 milioni di EUR, importo che di conseguenza sarà incluso nel bilancio rettificativo n. 1/2025.

Annullamento di stanziamenti di impegno

Alla fine del 2024 il 93,5 % del bilancio per i titoli 1-3 era stato utilizzato per impegni; di conseguenza è stato annullato il 6,5 % degli stanziamenti (rispetto all’8,1 % nel 2023).

Annullamento di stanziamenti di pagamento per l’esercizio e stanziamenti di pagamento riportati

Il Centro dispone di stanziamenti non differenziati; pertanto, l’annullamento di stanziamenti di pagamento per l’esercizio è identico all’annullamento di stanziamenti di impegno per l’esercizio. L’8,2 % degli stanziamenti di pagamento riportati dal 2023 al 2024 è stato annullato, rispetto all’8,4 % del 2023, per un importo pari a 227 570 EUR. Il 61 % degli annullamenti ha riguardato il titolo 2: il 25 % degli annullamenti riguarda spese per acqua, gas ed energia elettrica, mentre la restante parte si riferisce principalmente a servizi esterni (9 %), pulizia e manutenzione (4 %) e spese legali (4 %). Le spese relative al personale di cui al titolo 1 rappresentano il 28 % del totale degli annullamenti. Il restante 11 % del totale riguarda il titolo 3: l’8 % di questi annullamenti si riferisce a servizi di traduzione esterni.

Annex IV: Risorse umane: dati quantitativi

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

Personale statutario ed esperti nazionali distaccati (END)

PERSONALE	ANNO 2024			2025	2026	2027	2028
POSTI DELLA TABELLA DELL'ORGANICO	BILANCIO AUTORIZZATO	PERSONALE EFFETTIVO AL 31/12/2024	TASSO DI OCCUPAZIONE % ([9])	PERSONALE AUTORIZZATO	PERSONALE PREVISTO	PERSONALE PREVISTO	PERSONALE PREVISTO
Amministratori (AD)	139	119	85,6 %	139	139	139	139
Assistenti (AST)	52	48	92,3 %	52	53	54	54
Assistenti/Segretari (AST/SC)	2	1	50 %	2	1	0	0
Posti totali della tabella dell'organico	**193**	**168**	**87 %**	**193**	**193**	**193**	**193**

([9]) Il tasso 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).

PERSONALE ESTERNO	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO	ETP ESEGUITI AL 31/12/2024	TASSO DI ESECUZIONE %	PERSONALE EFFETTIVO AL 31/12/2024	2025 ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO	2026 ETP PREVISTI	2027 ETP PREVISTI	2028 ETP PREVISTI
Agenti contrattuali (AC)	35	20	57,1 %	20	30	30	30	30
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0,0 %	0	0	0	0	0
Totale personale esterno	35	20	57,1 %	20	30	30	30	30
Organico complessivo	**228**	**188**	**82,5 %**	**188**	**223**	**223**	**223**	**223**

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

RISORSE UMANE	2025	2026	2027	2028
	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**

Altre risorse umane

Fornitori di servizi strutturali ([10])

	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024 ([11])
Sicurezza	1
Informatica	7
Altro (precisare)	3,5 (IATE)
Altro (precisare)	2 (sicurezza)

Lavoratori interinali

	TOTALE ETP NELL'ANNO 2024
Numero	1,7

[10] I fornitori 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) con gestione a livello amministrativo (tessera di identificazione ecc.) da parte della Commissione; 4) con contributo al valore aggiunto della Commissione.

([11]) ETP.

Tabella 2 – Piano pluriennale di politica del personale 2026, 2027, 2028

Gruppo di funzioni e grado	2024				2025		2026		2027		2028	
	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	1	0	1
AD 14	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0
AD 13	3	0	1	0	3	0	2	0	3	0	3	0
AD 12	11	7	7	1	13	6	5	7	4	8	4	8
AD 11	5	5	2	8	7	5	3	6	5	7	5	7
AD 10	8	8	7	7	10	8	7	11	6	14	6	14
AD 9	7	22	6	16	9	22	10	21	9	18	9	18
AD 8	9	20	4	15	3	25	10	15	6	15	6	15
AD 7	1	15	4	14	1	18	6	16	10	18	10	18
AD 6	1	10	2	15	0	6	1	11	1	9	1	9
AD 5	1	4	0	9	0	1	2	4	2	2	2	2
TOTALE AD	47	92	33	86	47	92	47	92	47	92	47	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
AST 10	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
AST 9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	0	2	0	0	1	2	1	2	1	4	1	4
AST 7	1	8	1	6	0	8	0	11	0	12	0	12
AST 6	0	11	0	14	0	11	0	11	0	10	0	10
AST 5	0	15	0	9	0	15	0	10	0	9	0	9
AST 4	0	8	0	7	0	8	0	9	0	9	0	9

Gruppo di funzioni e grado	2024				2025		2026		2027		2028	
	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
AST 3	0	2	0	5	0	2	0	4	0	4	0	4
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	4	48	4	44	4	48	4	49	4	50	4	50
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	1	0	0	0	1	0	0	0	0
AST/SC 3	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	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	1	0	2	0	1	0	0	0	0
Totale		**193**		**168**		**193**		**193**		**193**		**193**

Personale esterno

Agenti contrattuali

Agenti contrattuali	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2024	ETP eseguiti al 31/12/2024	Personale effettivo al 31/12/2024	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2025	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2026	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2027	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2028
Gruppo di funzioni IV	19	6	6	15	15	15	15
Gruppo di funzioni III	16	14	14	15	15	15	15
Gruppo di funzioni II	0	0	0	0	0	0	0
Gruppo di funzioni I	0	0	0	0	0	0	0
Totale	**35**	**20**	**20**	**30**	**30**	**30**	**30**

Esperti nazionali distaccati

Esperti nazionali distaccati	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2024	ETP eseguiti al 31/12/2024	Personale effettivo al 31/12/2024	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2025	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2026	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2027	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2028
Totale	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Tabella 3 – Previsioni di assunzione 2026 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	Interni (scaglioni)	Esterni (scaglioni)	
Amministratore (AD)	1		AD 5-12	AD 5	

Questo posto riguarda un pensionamento previsto. Come avviene per qualsiasi partenza, il Centro esaminerà attentamente le proprie esigenze e priorità attuali e future ai fini dell'assegnazione del posto.

Numero di membri del personale interagenzia che si sono trasferiti da e verso il Centro nel 2024 (mobilità):

Nessuno.

Annex 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 funzionari e 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 o ricorre agli elenchi di riserva di altre agenzie. 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 questa valutazione, 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 potrebbero essere diversi da quelli previsti per una particolare selezione. 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 1 ad AST 4 per il gruppo di funzioni AST; o
b) da AD 5 ad AD 8 per il gruppo di funzioni AD.

Il Centro ha deciso di eliminare gradualmente le assunzioni nel grado AST/SC, poiché la natura delle mansioni svolte corrisponde a quelle del grado AST e, inoltre, perché in Lussemburgo il costo della vita è elevato. La stessa logica è stata applicata in passato quando il Centro ha deciso di cessare l'assunzione di personale nell'ambito del GFII.

Per le posizioni che richiedono un'alta specializzazione, fatti salvi i limiti definiti dall'articolo 53 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (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 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 del personale. 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 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 diventa disponibile un posto presso il Centro, l'autorità che ha il potere di nomina valuta se la funzione sia ancora pertinente. 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 e 3, lettera a), del RAA.

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.

Mobilità tra le agenzie

Avendo adottato nell'ottobre 2015 le 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.

Mobilità tra le agenzie e le istituzioni

Come negli anni precedenti, si è registrata mobilità tra il Centro e le altre istituzioni, come descritto nel capitolo 2.1.

B. Valutazione delle prestazioni e reinquadramento/promozioni

Norme di attuazione in vigore

		Sì	No	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 le disposizioni generali di esecuzione 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 nella più recente 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.

Procedure di promozione/reinquadramento

Per quanto riguarda le politiche di promozione e reinquadramento, nel marzo 2016 il consiglio di amministrazione ha adottato tre disposizioni generali di esecuzione sulla base dei modelli di decisione comuni definiti dalla Commissione europea per tutte le agenzie. Tali disposizioni riguardano funzionari, agenti temporanei e 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 effettuati 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 disposizioni generali di esecuzione 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.).

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	2021	2022	2023	2024	2025[12]	MEDIA EFFETTIVA SU 5 ANNI	MEDIA SU 5 ANNI [IN BASE ALLA DECISIONE C(2015)9563]
AD 5	3,4	3,8	2,4	2,3	2,8	3	2,8
AD 6	6,3	4,9	3,3	3,5	2,8	4,2	2,8
AD 7	6	4,7	4,3	3,3	2,8	4,2	2,8
AD 8	4,7	6,2	5	4,6	3	4,7	3
AD 9	4,5	5	4	3,6	4	4,2	4
AD 10	6,2	8,5	5	5	4	5,7	4
AD 11	6,8	6	0	3	4	5	4
AD 12	0	0	0	0	6,7	N/A	6,7
AD 13	0	0	0	0	6,7	N/A	6,7
AST 1	0	0	0	0	3	N/A	3
AST 2	0	0	0	0	3	N/A	3
AST 3	3,4	4,8	3,4	0	3	3,6	3
AST 4	5	5,3	3,3	2,4	3	3,8	3
AST 5	4,7	7,3	4,3	4,5	4	5	4
AST 6	4,5	6,4	4	3	4	4,4	4
AST 7	0	0	0	0	4	N/A	4
AST 8	6	0	4	5	4	4,8	4
AST 9	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A
AST 10 (Assistente senior)	0	0	0	5	5	N/A	5
						N/A	
AST/SC 1	0	0	0	0	4	N/A	4
AST/SC 2	0	0	4,4	5	5	4,7	5
AST/SC 3	0	0	0	4,8	5,9	5,3	5,9
AST/SC 4	0	0	0	0	6,7	N/A	6,7
AST/SC 5	0	0	0	0	8,3	N/A	8,3

([12]) La media fornita per il 2025 è una previsione in linea con la decisione C(2015)9563.

Tabella 2 – Reinquadramento di agenti contrattuali

GRUPPO DI FUNZIONI	GRADO	PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/1/2024	NUMERO DEI MEMBRI DEL PERSONALE REINQUADRATI NEL 2024	NUMERO MEDIO DI ANNI PER GRADO DEI MEMBRI DEL PERSONALE REINQUADRATI	NUMERO MEDIO DI ANNI NEL GRADO DEI MEMBRI DEL PERSONALE REINQUADRATI AI SENSI DELLA DECISIONE C(2015)9561
AC IV	17				6-10
	16	4			5-7
	15	1			4-6
	14	3	1	3,2	3-5
	13				3-5
AC III	11	2			6-10
	10	3			5-7
	9	5	1	3,1	4-6
	8				3-5
AC II	6				6-10
	5				5-7
	4				3-5
AC I	2				6-10
	1				3-5

C. Rappresentanza di genere

Tabella 1 – Dati al 31/12/2024 – Personale statutario (solo funzionari, AT e AC)

*I dati relativi agli agenti contrattuali sono presentati in unità al 31/12/2024.

		Funzionari		Agenti temporanei		Agenti contrattuali		Totale	
		Personale	%	Personale	%	Personale	%	Personale	%
Donne	Livello amministratore	18	9,6 %	56	29,8 %	6	3,2 %	80	42,6 %
	Livello assistente (AST e AST/SC) ([13])	0	0,0 %	26	13,8 %	7	3,7 %	33	17,6 %
	Totale	18	9,6 %	82	43,6 %	13	6,9 %	113	60,1 %
Uomini	Livello amministratore	15	8,0 %	30	16,0 %	0	0,0 %	45	23,9 %
	Livello assistente (AST e AST/SC)	4	2,1 %	19	10,1 %	7	3,7 %	30	16,0 %
	Totale	19	10,1 %	49	26 %	7	3,7 %	75	39,9 %
Totale		**37**	**19,7 %**	**113**	**60,6 %**	**20**	**10,6 %**	**188**	**100,0 %**

Tabella 2 – Dati relativi all'evoluzione di genere su 5 anni nei quadri intermedi e dirigenti ([14])

	2020		2024	
	Numero	%	Numero	%
Dirigenti di sesso femminile	2	40 %	3	50 %
Dirigenti di sesso maschile	3	60 %	3	50 %

Il Centro ha adottato una politica per le pari opportunità nel 2006. 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

([13]) Compresi AC GF II e GF III.

([14]) Personale definito come quadro intermedio dalle disposizioni generali di esecuzione applicabili ai quadri intermedi.

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, oppure opportunità di sviluppo della carriera o promozione.

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. Nel 2022 il Centro ha adottato per analogia la nuova decisione della Commissione sull'applicazione dell'orario di lavoro e del lavoro ibrido e attende 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. Il Centro è attualmente in attesa dell'esito dei lavori tra la Commissione e l'EUAN per adottare il nuovo modello di decisione sul rispetto e la dignità sul luogo di lavoro.

D. Equilibrio geografico

(*) I dati relativi agli agenti contrattuali sono presentati in unità al 31/12/2024.

Tabella 1 – Dati al 31/12/2024 – Solo personale statutario (funzionari, AT e AC)

NAZIONALITÀ	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	5	4,0 %	13	20,6 %	18	9,6 %
Bulgaria	4	3,2 %			4	2,1 %
Cechia	4	3,2 %			4	2,1 %
Danimarca	4	3,2 %			4	2,1 %
Germania	6	4,8 %			6	3,2 %
Estonia	4	3,2 %			4	2,1 %
Irlanda	3	2,4 %	1	1,6 %	4	2,1 %
Grecia	6	4,8 %	4	6,3 %	10	5,3 %
Spagna	9	7,2 %	7	11,1 %	16	8,5 %
Francia	13	10,4 %	22	34,9 %	35	18,6 %
Croazia	4	3,2 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Italia	8	6,4 %	5	7,9 %	13	6,9 %
Cipro						
Lettonia	3	2,4 %			3	1,6 %
Lituania	4	3,2 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Lussemburgo			1	1,6 %	1	0,5 %
Ungheria	4	3,2 %	2	3,2 %	6	3,2 %
Malta	3	2,4 %			3	1,6 %
Paesi Bassi	2	1,6 %			2	1,1 %
Austria	1	0,8 %			1	0,5 %
Polonia	4	3,2 %			4	2,1 %
Portogallo	6	4,8 %	1	1,6 %	7	3,7 %
Romania	10	8,0 %	3	4,8 %	13	6,9 %
Slovenia	4	3,2 %			4	2,1 %
Slovacchia	5	4,0 %	2	3,2 %	7	3,7 %
Finlandia	3	2,4 %			3	1,6 %
Svezia	4	3,2 %			4	2,1 %
Regno Unito	2	1,6 %			2	1,1 %

Nazionalità	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
Totale	**125**	**100 %**	**63**	**100 %**	**188**	**100 %**

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

Cittadinanza più rappresentata	2020		2024	
	Numero	%	Numero	%
FRANCIA	39	18,8 %	35	18,6 %

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 Stato membro 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.

Annex VI: Gestione ambientale

Contesto

Nel quarto trimestre del 2023, il Centro ha avviato uno studio con un soggetto esterno, specializzato nella progettazione e nell'attuazione di sistemi di gestione dell'ambiente, per valutare lo stato e l'efficacia delle attività ambientali del Centro al fine di determinare se l'introduzione di un sistema di ecogestione e audit (EMAS) avrebbe apportato un valore aggiunto. Lo studio, completato nel secondo trimestre del 2024, ha dimostrato che, sebbene un EMAS migliorerebbe leggermente le prestazioni ambientali del Centro, il rapporto costi-benefici di un tale progetto è attualmente sfavorevole.

Azioni e fatti relativi alle prestazioni ambientali del Centro

Il Centro resta impegnato a migliorare costantemente le proprie prestazioni ambientali e si basa sui principi generali di EMAS e ISO 14001 nelle sue pratiche quotidiane.

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 rinnova con continuità il certificato *SuperDrecksKëscht*, un'iniziativa ambientale nel settore della gestione dei rifiuti a Lussemburgo.

Il Centro si propone di operare nello spirito delle 4R «Ridurre, Riutilizzare, Riciclare e Recuperare». Pertanto, ogni volta che le apparecchiature elettroniche o i mobili vengono dismessi, la procedura standard è quella di venderli per riutilizzarli (invito a manifestare interesse per la vendita di apparecchiature per ufficio dismesse). I prodotti invenduti possono essere messi a disposizione di parti esterne o donati a enti di beneficenza. Le apparecchiature informatiche, che non possono essere donate a terzi per un riutilizzo continuo per motivi di sicurezza dell'informazione o per altri motivi, sono spedite e trattate dal partner esterno autorizzato del CdT. Tra le altre azioni chiave pertinenti figurano l'attuazione di misure di risparmio energetico, come l'uso di luci e sensori di movimento a risparmio energetico. Sono stati installati interruttori temporizzati nei quadri elettrici principali dei locali per consentire la gestione centralizzata dell'orario di tutte le prese elettriche.

Per quanto riguarda la gestione dell'energia nel centro dati, gli utenti hanno la possibilità di accendere/spegnere le proprie postazioni di lavoro da remoto.

Il Centro ha un unico veicolo di servizio, che utilizza la tecnologia ibrida plug-in e viene utilizzato principalmente per viaggi su brevi distanze. Il Centro promuove l'adozione di pratiche di trasporto ecocompatibili.

I trasporti pubblici in Lussemburgo sono comodi, puntuali e gratuiti. Nel marzo 2022 il Centro ha inoltre adottato la decisione C(2022) 1788 final della Commissione, del 24 marzo 2022, relativa all'orario di lavoro e al lavoro ibrido – CT/CA-016/2022/IT. Tutti i dipartimenti hanno adottato il lavoro ibrido per la maggior parte dei membri del personale, riducendo di almeno il 40 % la necessità di pendolarismo giornaliero tra il proprio domicilio e l'ufficio.

Il numero di missioni dovrebbe rimanere stabile nei prossimi anni ed è piuttosto basso. La politica del Centro in materia di missioni prevede un'adeguata valutazione dell'eventuale necessità della presenza fisica o se sia sufficiente la partecipazione in videoconferenza a distanza.

Il Centro acquista energia elettrica da una fonte ecologica attraverso un contratto quadro interistituzionale.

Annex VII: Politica immobiliare per il 2025

#	Nome dell'edificio e tipo	Ubicazione	SUPERFICIE (in m2)		CONTRATTO DI LOCAZIONE						Paese ospitante (sovvenzione o sostegno finanziario)
			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 36 posti auto	5 605	1 605 210,44	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	
3	Centro dati Kayl	Lussemburgo		108	108	392 905,79	Fino al 31 marzo 2027	Locazione a tempo determinato	Sì	Articoli 3.3 e 3.4 - Contrat de sous-location (e-Business & resilience Centre (EBRC) e CdT) - firmato il 19/12/2012	
TOTALE			**4 449,3**	**1 263,7 ([15])**	**5 713**						

([15]) Di cui 463,22 m^2 costituiscono magazzini.

Progetti immobiliari in fase di pianificazione

Progetto di riduzione degli spazi per uffici (2° piano). A seguito di una valutazione dell'occupazione giornaliera degli spazi per uffici, dal 2025 il Centro è alla ricerca di un potenziale cliente nel mercato immobiliare per affittare il 2° piano.

Progetti immobiliari presentati al Parlamento europeo e al Consiglio

N/A

Annex 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.

Annex IX: Valutazioni

La Commissione sta coordinando una valutazione indipendente relativa al Centro per valutare la pertinenza, l'efficacia, la coerenza, il valore aggiunto per l'UE e la sostenibilità delle attività, della governance e del ruolo del Centro come fornitore di servizi linguistici per le agenzie, gli uffici e gli organismi decentrati dell'Unione europea, in linea con i principi degli orientamenti per legiferare meglio.

Come spiegato negli orientamenti per legiferare meglio, una valutazione costituisce uno strumento che aiuta la Commissione a conoscere il funzionamento degli interventi dell'UE e a valutare le loro effettive prestazioni rispetto alle aspettative iniziali. Con la valutazione, la Commissione esamina in modo critico se le attività dell'UE sono adatte allo scopo e se raggiungono gli obiettivi prefissati a costi minimi (cioè evitando costi o oneri inutili). Lo scopo della valutazione è determinare in che misura il Centro sta raggiungendo i suoi obiettivi in modo efficiente ed efficace.

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. La dirigenza del Centro segue i 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. Il comitato direttivo sulle tecnologie dell'informazione seleziona, approva e monitora progetti di miglioramento su base regolare. Le analisi di bilancio vengono presentate al direttore del Centro.

In virtù del proprio regolamento finanziario, il Centro svolge valutazioni *ex ante* ed *ex post* di tutti i programmi e le 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 annuale 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 dal servizio di audit interno della Commissione.

Annex X: Strategia per la gestione organizzativa e i sistemi di controllo interno

Gestione organizzativa

Lo scopo della gestione organizzativa e del controllo interno del Centro è quello di sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici del Centro garantendo l'esistenza di una struttura adeguata con processi idonei e controlli adeguati. Copre i seguenti elementi: governance, gestione delle prestazioni, gestione dei rischi e controllo interno.

Governance

Per la sua governance, il regolamento istitutivo ([16]) del Centro prevede due ruoli 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 di attività consolidata del Centro. Tali documenti sono sistematicamente condivisi con il Parlamento, il Consiglio, la Commissione e la Corte dei conti. Il direttore ha istituito una struttura organizzativa composta da cinque dipartimenti (servizi istituzionali, finanza e strutture, servizi linguistici, gestione delle operazioni e informatica) e dall'ufficio del direttore. La dirigenza del Centro, rappresentata dal direttore e dai capi dipartimento, è responsabile della corretta attuazione del controllo interno. Il responsabile della gestione dei rischi e del coordinamento del controllo interno consiglia e assiste la dirigenza del Centro nell'attuazione delle attività di controllo interno.

Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno del Centro comprende diverse componenti, ciascuna con una funzione specifica. L'obiettivo è che queste componenti, collettivamente, offrano al direttore la garanzia che l'organizzazione e i suoi processi sono gestiti in modo efficiente.

- Il **quadro di controllo interno** (QCI) è il termine generico che indica tutti gli elementi di controllo interno ed è basato sul modello di controllo interno COSO.
- I **controlli ex ante** sono effettuati in linea con l'articolo 45, paragrafo 5, del regolamento finanziario del Centro ([17]) per prevenire errori e irregolarità prima dell'autorizzazione delle operazioni e in linea con l'articolo 29 dello stesso regolamento per le principali iniziative e progetti del Centro.
- I **controlli ex post** sono effettuati, conformemente all'articolo 45, paragrafo 8, del suddetto regolamento, a campione per le operazioni finanziarie del Centro e sulle traduzioni fornite ai clienti: i controlli di qualità ex post (EPQC).
- **Le eccezioni e gli eventi di non conformità** sono segnalati e registrati in linea con la pertinente procedura in vigore per garantire che tutti i casi di annullamento dei

([16]) 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»).

([17]) Regolamento finanziario del 22 settembre 2019 applicabile al Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (rif. CT/CA-028/2019IT).

controlli o di deviazioni dai processi stabiliti siano documentati, giustificati, approvati e registrati.

- La **revisione delle funzioni sensibili** viene effettuata annualmente per identificare, valutare e registrare i rischi e mitigare i controlli legati alla funzione di specifici incarichi in termini di eventuale abuso del potere decisionale.
- La **gestione dei rischi** presso il Centro fornisce un metodo sistematico e strutturato per l'identificazione, la valutazione, il monitoraggio e la segnalazione dei rischi. Mira a ridurre i rischi a un livello accettabile attraverso azioni di mitigazione, senza impedire il conseguimento degli obiettivi del Centro. Inoltre, con il sostegno della Commissione, il Centro attuerà gradualmente le misure previste dal regolamento sulla cibersicurezza.
- **Protezione dei dati**: il Centro gestisce una quantità significativa di informazioni sensibili e riservate (ad esempio, richieste di traduzione nell'ambito delle forze dell'ordine), nonché dati personali sensibili (ad esempio, dati del personale). Il Centro tratta i dati personali conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 ([18]) e alle pertinenti decisioni adottate dal suo consiglio di amministrazione in materia di sicurezza dei sistemi di comunicazione e informazione.
- La **gestione degli appalti** garantisce che i servizi e i beni siano ottenuti in modo trasparente ed efficiente, garantendo un trattamento obiettivo ed equo di tutti gli offerenti. Il Centro segue le norme e le procedure stabilite nel suo regolamento finanziario e nella direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici ([19]).

Gestione delle prestazioni

Il Centro monitora e misura periodicamente le proprie prestazioni e apporta, se necessario, adeguamenti tempestivi. Una serie completa di indicatori valuta l'attuazione delle azioni in tutti i settori di attività. Un sottoinsieme di questi indicatori è specifico per l'attuazione del programma di lavoro annuale del Centro.

L'attuazione delle azioni del programma di lavoro annuale è sintetizzata nella matrice RACI ([20]) che: a) definisce chiaramente l'ambito di applicazione, il contenuto e le tappe fondamentali di ciascuna azione; b) attribuisce la responsabilità per ciascuna azione; c) individua le responsabilità per il monitoraggio e la rendicontazione sulle prestazioni; d) mappa il risultato di ciascuna azione nel sistema del quadro di controllo delle prestazioni del Centro. I progressi di ciascuna azione sono periodicamente monitorati in una tabella di monitoraggio, che funge da base per la valutazione dell'indicatore del tasso di attuazione del programma di lavoro. Tutti gli indicatori di prestazione del Centro vengono rivisti annualmente affinché rimangano attuali e pertinenti.

([18]) Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (Testo rilevante ai fini del SEE).

([19]) Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

([20]) Responsible, Accountable, Communicated, Informed (responsabile, referente, consultato, informato).

Nel 2025 il Centro ha condotto una revisione completa del suo sistema di monitoraggio delle prestazioni, compresi gli indicatori di performance. Lo scopo di questa revisione è stato quello di migliorare il sistema di monitoraggio delle prestazioni:

- garantendo un migliore allineamento degli indicatori e degli obiettivi del Centro;
- concentrandosi maggiormente sugli esiti (risultati) e sull'impatto raggiunto dal Centro, al di là delle realizzazioni dirette delle azioni del programma;
- riducendo il numero complessivo di indicatori e individuando un sottoinsieme di indicatori chiave di prestazione (ICP) più rappresentativi delle prestazioni complessive del Centro.

Il Centro ha applicato i criteri RACER (pertinenti, accettati, credibili, semplici e solidi) per sviluppare o valutare i propri indicatori di prestazione, attingendo anche alla letteratura esistente e a buone pratiche consolidate in materia di valutazione e verifica delle prestazioni.

Gli indicatori di prestazione rivisti saranno inclusi nella scheda di valutazione delle prestazioni del Centro e i risultati saranno presentati nella relazione annuale di attività consolidata per il 2026. Il Centro osserva che questo processo di revisione continuerà in futuro nel quadro del suo costante impegno a rafforzare la responsabilità e la gestione delle prestazioni basata su dati oggettivi.

Strategia antifrode

Il Centro ha una strategia antifrode che mira a ottimizzare le misure di prevenzione delle frodi in essere mediante azioni di prevenzione, individuazione, sensibilizzazione e dissuasione. Le sue tre principali aree di interesse sono le seguenti:

- appalti e gestione dei contratti;
- procedure di selezione;
- comportamento del personale.

La strategia si basa sui risultati di una valutazione del rischio di frode, che ha stabilito che il rischio di frode è piuttosto basso all'interno del Centro.

Sono stati fissati i seguenti tre obiettivi:

1. rafforzare la cultura etica e antifrode presso il Centro e raggiungere un elevato livello di integrità attraverso una migliore sensibilizzazione del personale;
2. assicurare l'individuazione delle frodi presso il Centro;
3. stabilire una procedura di segnalazione delle frodi, chiarendo i ruoli nei casi di frode sospetta e intensificando la cooperazione con l'OLAF.

La strategia antifrode viene attuata attraverso una serie di azioni. Ogni anno viene preparato un piano d'azione in questo contesto e la sua attuazione viene monitorata e comunicata.

Conflitto di interessi

Il consiglio di amministrazione del Centro ha adottato una politica in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse per i suoi membri e una seconda in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse per quanto riguarda i membri del personale. Tali disposizioni salvaguardano l'imparzialità e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi del Centro.

Denuncia di irregolarità

La procedura di denuncia di irregolarità (segnalazione di gravi violazioni) è in vigore presso il Centro dal 2008. Consente al personale di sollevare preoccupazioni in merito a gravi violazioni, possibili frodi, corruzione, furti e gravi conflitti di interessi nelle procedure di appalto. La procedura protegge l'informatore da ritorsioni e preserva il suo anonimato.

Annex XI: Piano per gli accordi sul livello dei servizi (SLA) ([21])

	Informazioni generali						Impatto finanziario ([22]) e sulle risorse umane			
	Data di sottoscrizione effettiva o prevista	Importo totale	Durata	Controparte	Descrizione sintetica		2025	2026	2027	2028
1. SLA EuroHPC	24/06/2019	Circa 35 000 EUR/anno	12 mesi (rinnovabile)	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo (EuroHPC JU)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	35 K	35 K		
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	
2. SLA ESA	24/03/2023	29 100 EUR/anno per 2 anni	24 mesi (rinnovabile)	Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom (ESA)	Condivisione dei servizi del responsabile della contabilità del Centro	Importo	29 K	-	-	
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A

([21]) Il Centro ha accordi con 72 clienti per quanto riguarda la sua attività principale.

([22]) In migliaia di EUR.

Annex XII: Elenco dei clienti

ACRONIMO/NOME BREVE	AGENZIA/ORGANISMO/UFFICIO/ISTITUZIONE
ABE	Autorità bancaria europea
ACER	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia
AEA	Agenzia europea dell'ambiente
AED	Agenzia europea per la difesa
AESA	Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza aerea
AMLA	Autorità per la lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo
BCE	Banca centrale europea
BEI	Banca europea per gli investimenti
CBE JU	Impresa comune «Europa biocircolare»
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
Chips JU	Impresa comune «Chip»
CINEA	Agenzia esecutiva europea per il clima, l'infrastruttura e l'ambiente
Clean Aviation JU	Impresa comune «Aviazione pulita»
Clean Hydrogen JU	Impresa comune «Idrogeno pulito»
Consiglio	Consiglio dell'Unione 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
ECA	Corte dei conti europea
ECCC	Centro europeo di competenza per la cibersicurezza
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

ACRONIMO/NOME BREVE	AGENZIA/ORGANISMO/UFFICIO/ISTITUZIONE
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
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
EUDA	Agenzia dell'Unione europea sulle droghe
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
EuroHPC JU	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo
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
GH EDCTP3 JU	Impresa comune «Salute globale EDCTP3»
HADEA	Agenzia esecutiva europea per la salute e il digitale
IC «Ferrovie europee»	Impresa comune «Ferrovie europee»
IHI JU	Impresa comune «Iniziativa per l'innovazione nel settore della salute»

ACRONIMO/NOME BREVE	AGENZIA/ORGANISMO/UFFICIO/ISTITUZIONE
Impresa comune F4E	Impresa comune «Fusion for Energy» (Impresa comune europea per ITER e lo sviluppo dell'energia da fusione)
JRC	Centro comune di ricerca
MAOC-N	Centro di analisi e operazioni contro il narcotraffico marittimo
Mediatore	Mediatore europeo
OSGES	Ufficio del segretario generale delle scuole europee
PE – DG COMM	Parlamento europeo – Direzione generale della Comunicazione
PE – DG TRAD	Parlamento europeo – Direzione generale della Traduzione
REA	Agenzia esecutiva europea per la ricerca
SatCen	Centro satellitare dell'Unione europea
SESAR 3 JU	Impresa comune «Ricerca ATM nel cielo unico europeo 3»
SNS JU	Impresa comune «Reti e servizi intelligenti»
SRB	Comitato di risoluzione unico
UCVV	Ufficio comunitario delle varietà vegetali
Ufficio BEREC	Agenzia di sostegno al BEREC
UPC	Tribunale unificato dei brevetti

Firmato elettronicamente il 24.10.2025 09.07 (UTC+02) in conformità all'articolo 11 della decisione (UE) 2021/2121 della Commissione