



DECISIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA
RELATIVA ALL'ADOZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 - CT/CA-002/2021/01IT

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

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

considerando quanto segue:

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

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

Il documento unico di programmazione 2022-2024 del Centro di traduzione, allegato alla presente decisione, è adottato.

Articolo 2

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

Fatto a Lussemburgo, il 20 ottobre 2021

Per il consiglio di amministrazione

(firmato elettronicamente)

Rytis Martikonis

Il presidente

Allegato: documento unico di programmazione 2022-2024 del Centro di traduzione



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022-2024
DEL CENTRO DI TRADUZIONE
DEGLI ORGANISMI **DELL'UNIONE** EUROPEA

CT/CA-002/2021/01IT

Indice

A. Prefazione.....	4
B. Elenco degli acronimi.....	5
C. Dichiarazione sul mandato	7
Contesto generale.....	8
1. Programma di lavoro pluriennale 2022-2024	10
1.1. Obiettivi pluriennali	10
1.2. Programma di lavoro pluriennale.....	16
2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2022-2024	26
2.1. Panoramica della situazione passata e attuale.....	26
2.2. Prospettive per gli anni 2022-2024	27
2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2022-2024.....	29
2.4. Strategia per conseguire miglioramenti dell'efficienza	32
2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali	33
Programma di lavoro 2022.....	35
1. Sintesi.....	35
2. Attività Risultati principali da raggiungere entro la fine del 2022	36
2.1. Attività operative principali	36
2.2. Attività di supporto	37
2.3. Attività di gestione e supervisione	37
3. Azioni/attività specifiche e risorse umane e finanziarie necessarie nel 2022 per il conseguimento degli obiettivi del Centro	40
3.1. Attività operative principali	40
3.2. Attività di supporto	49
3.3. Attività di gestione e supervisione	51
Allegati.....	55
Allegato I. Organigramma.....	56
Allegato II. Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2022-2024.....	57
Allegato III. Risorse finanziarie	60
Allegato IV. Risorse umane: dati quantitativi	67
Allegato V. Risorse umane: dati qualitativi.....	72
A. Politica delle assunzioni.....	72

B. Valutazione delle prestazioni e riclassificazioni/promozioni	76
C. Rappresentanza di genere	80
D. Equilibrio geografico	81
E. Scolarità.....	83
Allegato VI. Gestione ambientale	84
Allegato VII. Politica immobiliare - anno 2022	86
Allegato VIII. Privilegi e immunità	88
Allegato IX. Valutazioni.....	89
Allegato X. Strategia per la gestione organizzativa e i sistemi di controllo interno.....	90
Allegato XI. Piano per gli accordi sul livello dei servizi ()	94
Allegato XII. Elenco dei clienti	95

A. Prefazione

Tenuto conto di come si è evoluta l'attività del Centro in questi ultimi cinque anni, è evidente che il Centro deve rafforzare ulteriormente la propria resilienza e recuperare, vale a dire non soltanto risollevarsi, ma anche rafforzarsi potenziando la propria capacità di cogliere tutte le opportunità che gli si presentano. Il Centro deve sfruttare gli insegnamenti tratti dalla crisi passata e dalla pandemia, deve prevedere le evoluzioni future e trovare il giusto equilibrio tra consolidare le proprie attività attuali e investire in un approccio prospettico.

Consolidamento, resilienza e lungimiranza: ecco ciò che caratterizza il presente piano pluriennale 2022-2024.

La nuova offerta di servizi, frutto del recente piano di trasformazione del Centro, deve essere consolidata **mediante l'ottimizzazione di ciascuno dei servizi proposti e delle tecnologie utilizzate nel corso dell'attuazione nonché mediante una maggiore abilità nell'uso** delle risorse. Una migliore conoscenza dei costi permetterà di rafforzare la resilienza del Centro, che potrà proporre i propri servizi alla tariffa più giusta e più trasparente per i suoi clienti. La gestione dei costi permette altresì di valutare e di soddisfare più rapidamente, e anche con maggiore precisione, le richieste specifiche dei clienti. In tal modo, il Centro potrà aumentare la propria resilienza acquisendo nuovi mercati, per la maggior parte a forte valore aggiunto.

L'attuazione di un approccio prospettico permetterà di non dovere più subire finanziariamente, in modo così marcato come in passato, le incertezze delle richieste dei clienti, bensì di anticiparle. Senza volere predire il futuro, il Centro deve esplorare le fonti di opportunità e le sfide che potrebbero presentarsi prossimamente. Individuando le tendenze e i problemi emergenti, potrà creare assi di sviluppo, prendere così le decisioni più adeguate e agire nel presente per plasmare il proprio avvenire.

Diventare un protagonista del **proprio futuro, consolidarsi per dotarsi dei mezzi per l'attuazione di un approccio prospettico e rafforzare così la propria resilienza: ecco la linea d'azione del presente piano** pluriennale 2022-2024.

Benoît Vitale

Direttore facente funzione

B. Elenco degli acronimi

AACC	Autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione
ABAC	Sistema di contabilità per competenza della Commissione europea
ABC/ABB/ABM	Determinazione dei costi per attività/Bilancio per attività/Gestione per attività
AC	Agenti contrattuali
AD	Amministratore
AST	Assistente
AST/SC	Personale di segreteria
AT	Agenti temporanei
B2B	Business-to-business
BCMS	Sistema di gestione della continuità operativa
CAT	Traduzione assistita da computer
CdT	Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea
CITI	Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione
CMS	Sistema di gestione dei contenuti
CSF	Modulo di soddisfazione dei clienti
DG JUST	DG Giustizia e consumatori
DGE	Disposizioni generali di esecuzione
DMC	Disegno e modello comunitario registrato
DTMC	Design Terminology Maintenance Console
eCdT	Sistema del Centro di traduzione per la gestione del flusso di lavoro di traduzione
EFQM	Fondazione europea per la gestione della qualità
EFTA	Associazione europea di libero scambio
END	Esperti nazionali distaccati
EPPO	Procura europea
EPOC	Controllo di qualità <i>ex post</i>
EPSO	Ufficio europeo di selezione del personale
ERA	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie
ETP	Equivalente a tempo pieno
eTranslation	Sistema di traduzione automatica neurale della Commissione europea
EUIPO	Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale
EUR	Euro
FUNZIONARI	Funzionari
GF	Gruppo di funzioni
HDB	Harmonised Database (banca dati armonizzata)
i2 LTW	Rete di sorveglianza interistituzionale per la tecnologia linguistica
IAMLADP	Incontro internazionale annuale sugli accordi, la documentazione e le pubblicazioni linguistici
IATE	Terminologia interattiva per l'Europa
IC	Impresa comune
ICP	Indicatore chiave di prestazione
ICPS	Indicatore chiave di prestazione strategico

ICS	Norma di controllo interno
IMG	Gruppo di gestione interistituzionale di IATE
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
JTV	Evento di formazione congiunto
MCM	Gestione della comunicazione multilingue
MIPS	Sistema di elaborazione integrata delle missioni
MSPP	Piano pluriennale di politica del personale
MT	Traduzione automatica
MUE	Marchio dell'Unione europea
N/A	«Non applicabile» o «non disponibile» (a seconda del contesto)
ODR	Risoluzione delle controversie online
OIL	Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo
RAA	Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea
RFQ	Regolamento finanziario quadro
RU	Risorse umane
SDL Studio	SDL Trados Studio
SEE	Spazio economico europeo
SSC	Certificato di sicurezza unico
TIC	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
TMC	Terminology Maintenance Console (console per la gestione della terminologia)
UE	Unione europea
UPCA	Tribunale unificato dei brevetti

C. Dichiarazione sul mandato

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

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

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

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

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

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

Il Centro in qualità di partner a livello interistituzionale

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

Sezione I

Contesto generale

A seguito del positivo completamento del piano di trasformazione del Centro (1) e del relativo programma [PID (2)] **sviluppato e finanziato in cooperazione con l'EU IPO, le capacità del Centro quale fornitore di servizi linguistici** seguono una nuova traiettoria. I progetti attuati dal Centro negli ultimi anni si basano in larga misura sulla tecnologia di traduzione e ciò ha avuto un profondo impatto non solo sul modo in cui il Centro conduce le sue attività quotidiane di routine, ma anche sul suo approccio e sulla sua capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dei clienti. Si prevede che nel periodo 2022-2024 il Centro consoliderà il suo modello operativo riveduto e lo perfezionerà.

Il Centro esaminerà il funzionamento dei servizi modulati di traduzione introdotti dal piano di trasformazione e, al tempo stesso, continuerà a sviluppare servizi a valore aggiunto e a offrire soluzioni su misura ai suoi clienti. Il Centro continuerà a concentrarsi sulla valorizzazione dei vantaggi derivanti dalle tecnologie di traduzione, in particolare la traduzione automatica neurale. Basandosi sullo sviluppo del sistema istituzionale di traduzione automatica neurale, eTranslation, da parte della Commissione europea e sulle proprie attività nel settore della tecnologia, il Centro continuerà a individuare e sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in determinati ambiti e a integrarli nel proprio flusso di lavoro. Ciò faciliterà il lavoro svolto dai propri traduttori interni e dai fornitori esterni di servizi linguistici e ne migliorerà la resa.

Durante il periodo 2022-2024, il Centro continuerà a esternalizzare progressivamente il post-editing **dell'output della traduzione automatica, con l'obiettivo di ridurre il costo dell'esternalizzazione delle traduzioni.** Nel contempo, valuterà e adeguerà il ricorso all'approccio basato sui dati in eCdT per la **revisione delle traduzioni esternalizzate.** **Al fine di aumentare l'efficienza del Centro, le attività intese ad affinare l'automazione del flusso di lavoro continueranno per tutto il ciclo di programmazione.** Il Centro continuerà pertanto ad applicare le regole operative per automatizzare la distribuzione del lavoro, in particolare per quanto riguarda i nuovi servizi, sia ai propri traduttori interni sia ai fornitori esterni di servizi linguistici. **Il tempo risparmiato per queste attività sarà utilizzato per approfondire l'analisi e la gestione dei documenti di origine e per gestire le risorse di traduzione.** Il Centro prevede altresì di attuare una versione adattata di eCdT insieme ai partner interistituzionali interessati.

Nell'ambito del suo approccio proattivo di impegno nei confronti dei clienti, il Centro continuerà, per quanto possibile, a incontrare i clienti bilateralmente, a migliorare la sua funzione B2B e a offrire anche servizi end-to-end. Sarà prestata particolare attenzione allo scambio di informazioni continuando a organizzare **riunioni della rete di punti di contatto per la traduzione.** **Al fine di rafforzare l'impegno nei confronti dei fornitori esterni di servizi linguistici, il Centro intensificherà la sua comunicazione con gli stessi organizzando sessioni informative e/o webinar.**

Durante il periodo 2022-2024, il Centro continuerà a concentrarsi sul mantenimento dei talenti nonché **sull'offerta di opportunità di formazione e sviluppo, al fine di ottimizzare il potenziale del personale nell'ambiente di lavoro.** **Gli elementi strategici chiave nel settore della formazione saranno gli investimenti nello sviluppo di capacità chiave del personale per stare al passo con la tecnologia adottata dal Centro (ad**

(1) Documento n. CT/CA-012/2019IT.

(2) La trasformazione del Centro di traduzione: DOCUMENTO DI AVVIO DEL PROGRAMMA (*Programme Initiation Document, PID*).

esempio, post-editing dell'output della traduzione automatica e gestione delle memorie di traduzione). Nel settore della gestione dei talenti il Centro attuerà iniziative per lo sviluppo complessivo e le prestazioni del personale, rafforzandone le capacità e le competenze al fine di migliorare l'efficienza organizzativa.

Sezione II

1. Programma di lavoro pluriennale 2022-2024

1.1. Obiettivi pluriennali

La strategia 2016 del Centro adottata dal consiglio di amministrazione il 26 ottobre 2016 definisce i traguardi e gli obiettivi strategici per il periodo 2016-2020. Il 23 settembre 2020 il consiglio di amministrazione ha adottato la proroga della strategia 2016 (CT/CA-037/2016/02IT) per consentire al Centro di redigere il proprio documento unico di programmazione 2022-2024.

Traguardi strategici	Obiettivi strategici
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità
	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo al coinvolgimento dei clienti
	1.3 Ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti
2. Migliorare l'efficacia e l'efficienza operative	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente
	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità
	2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità
3. Contribuire alla cooperazione interistituzionale	3.1 Rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale
	3.2 Contribuire a progetti interistituzionali

I traguardi e gli obiettivi strategici sono attuati mediante una serie di iniziative strategiche che raggruppano progetti e programmi discrezionali di durata limitata realizzati parallelamente alle attività operative giornaliere nel quadro dei programmi di lavoro pluriennali del Centro.

L'efficace sistema di misurazione delle prestazioni consente al Centro di raggiungere i propri obiettivi strategici ed è alla base del processo decisionale di gestione. Gli indicatori chiave di prestazione strategici e i rispettivi componenti sono stati elaborati considerando cinque aree di sostenibilità (organizzativa, umana, relazionale, finanziaria e ambientale) e utilizzando le prospettive classiche alla base della scheda di valutazione bilanciata (profilo del cliente, dimensione finanziaria, processi interni e acquisizione di **competenze e sviluppo delle capacità**). **L'attuazione della strategia pertanto viene monitorata** a livello strategico e operativo utilizzando una serie di indicatori chiave di prestazione, specificati nella tabella seguente.

Aree di sostenibilità chiave



Prospettive della scheda di valutazione bilanciata



Organizzativa		
Indicatori chiave di prestazione strategici e rispettivi componenti	Obiettivo/i	Iniziativa/e
Qualità del servizio		
Percezione dei clienti rispetto alla qualità del servizio (indagine)	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Rimostranze dei clienti rispetto alla qualità del servizio	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Disponibilità di sistemi informatici	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità.	2.2.2: Sviluppare ulteriormente la clientela del Centro e la capacità operativa di quest'ultimo di adeguarsi alle esigenze dei clienti
Tempestività della consegna	1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità.	1.1.1: Assicurare la tempestività della consegna e migliorare la qualità dei servizi linguistici
Qualità del prodotto		
Percezione dei clienti rispetto alla qualità del prodotto (indagine)	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Rimostranze dei clienti rispetto alla qualità del prodotto	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Impegno per l'assicurazione della qualità (da parte dei traduttori interni)	1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità. 1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti. 2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.	1.1.1: Assicurare la tempestività della consegna e migliorare la qualità dei servizi linguistici 1.2.1: Assicurare che il Centro collabori con i suoi clienti dalla creazione alla fornitura di servizi multilingue 2.1.2: Creare un quadro di collaborazione più integrato con i fornitori esterni di servizi linguistici

Eccellenza operativa		
Efficienza operativa dei processi relativi alle attività principali	<p>1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità.</p> <p>1.3 Ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti</p> <p>2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità</p>	<p>1.1.2: Ottimizzare i processi e rendere più efficienti i flussi di lavoro</p> <p>1.3.1: Modulare i servizi linguistici per assicurare la massima reattività alle esigenze dei clienti</p> <p>1.3.2: Continuare a elaborare soluzioni informatiche integrate</p> <p>2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale</p> <p>2.1.2: Creare un quadro di collaborazione più integrato con i fornitori esterni di servizi linguistici</p> <p>2.2.1: Sfruttare il ricorso alle tecnologie dell'informazione</p> <p>2.2.2: Sviluppare ulteriormente la clientela del Centro e la capacità operativa di quest'ultimo di adeguarsi alle esigenze dei clienti</p>
Ambiente di lavoro	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.	2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale
Maturità dei processi	<p>1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità.</p> <p>1.3 Ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p>	<p>1.1.2 Ottimizzare i processi e rendere più efficienti i flussi di lavoro</p> <p>1.3.2: Continuare a elaborare soluzioni informatiche integrate</p>
Resilienza (continuità operativa)	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità.	2.2.2: Sviluppare ulteriormente la clientela del Centro e la capacità operativa di quest'ultimo di adeguarsi alle esigenze dei clienti
Gestione dei progetti (percentuale di successo dei progetti completati entro i termini e nel rispetto della dotazione finanziaria prevista)	<p>2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.</p> <p>2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.</p> <p>3.2 Contribuire a progetti interistituzionali.</p>	<p>2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale</p> <p>2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata</p> <p>3.2.2: Sviluppare e realizzare il progetto IATE2 e fornire il necessario supporto informatico</p>

Umana		
Indicatori chiave di prestazione strategici e rispettivi componenti	Obiettivo/i	Iniziativa/e
Gestione dei talenti		
Competenze e polivalenza	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.	2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale
Impegno per la formazione (acquisizione di competenze)	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.	2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale

Trasparenza		
Contesto favorevole al cambiamento	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.	2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale
Contesto favorevole alla trasparenza	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente. 2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale 2.3.2: Compiere progressi verso un sistema di gestione integrato, basato su un solido quadro di gestione dei rischi e di controllo interno

Relazionale		
Indicatori chiave di prestazione strategici e rispettivi componenti	Obiettivo/i	Iniziativa/e
Reputazione e immagine		
Relazioni con i clienti (indagine)	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Relazioni interistituzionali (indagine)	3.1 Rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale. 3.2 Contribuire a progetti interistituzionali.	3.1.1: Acquisire, sviluppare e condividere le migliori prassi linguistiche a livello interistituzionale 3.2.1: Sviluppare e realizzare il progetto IATE2 e fornire il necessario supporto informatico

Finanziaria		
Indicatori chiave di prestazione strategici e rispettivi componenti	Obiettivo/i	Iniziativa/e
Valore per i clienti		
Valore per i clienti (indagine)	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti. 2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti 2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Quota di mercato/presenza (percentuale dei clienti che richiedono la traduzione di oltre 1 000 pagine l'anno)	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Sviluppo operativo (percentuale di successo di nuovi accordi)	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.	1.2.2: Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti
Valore per le istituzioni (sviluppo di IATE)	3.2 Contribuire a progetti interistituzionali.	3.2.2: Sviluppare e realizzare il progetto IATE2 e fornire il necessario supporto informatico

Efficacia finanziaria		
Spese, titolo 1 - Personale	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità. 2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.2.1: Sfruttare tecnologie di traduzione all'avanguardia 2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Spese, titolo 2 - Immobili, materiale e spese varie di funzionamento	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità. 2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.2.1: Sfruttare tecnologie di traduzione all'avanguardia 2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Spese, titolo 3 – Spese operative	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità. 2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.2.1: Sfruttare tecnologie di traduzione all'avanguardia 2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Membri del personale	2.1 Creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente.	2.1.1: Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale
Investimenti informatici in nuovi progetti e iniziative	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità.	2.2.1: Sfruttare tecnologie di traduzione all'avanguardia
Accuratezza delle previsioni di bilancio (entrate)	2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Efficienza della pianificazione di bilancio (spese)	2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Risultato dell'esecuzione finanziaria dell'esercizio	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità.	2.2.2: Sviluppare ulteriormente la clientela del Centro e la capacità operativa di quest'ultimo di adeguarsi alle esigenze dei clienti
Volume dei lavori fatturati (documenti e marchi UE)	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità.	2.2.2: Sviluppare ulteriormente la clientela del Centro e la capacità operativa di quest'ultimo di adeguarsi alle esigenze dei clienti

Ambientale		
Indicatori chiave di prestazione strategici e rispettivi componenti	Obiettivo/i	Iniziativa/e
Consumi e rifiuti		
Materiali e risorse (carta non utilizzata grazie a una gestione dei processi di lavoro senza supporto cartaceo)	1.3 Ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti. 2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	1.3.2: Continuare a elaborare soluzioni informatiche integrate 2.3.1: Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata
Gestione dei rifiuti (nuovo conferimento del premio SuperDrecksKëscht®)	2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità.	2.3.2: Compiere progressi verso un sistema di gestione integrato, basato su un solido quadro di gestione dei rischi e di controllo interno

1.2. Programma di lavoro pluriennale

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità	1.1.1 Assicurare la tempestività della consegna e migliorare la qualità dei servizi linguistici	1.5 Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	1.9 Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	1.9 Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti
			1.6 Riesaminare i tempi di consegna indicativi dei servizi linguistici	1.10 Introdurre i tempi di consegna indicativi di ciascun nuovo servizio	1.18 Riesaminare i tempi di consegna indicativi dei servizi linguistici	Valutare i tempi di consegna indicativi di tutti i servizi	Valutare i tempi di consegna indicativi di tutti i servizi
			1.7 Affinare il processo traduttivo in seguito all'integrazione dei principi pertinenti della norma ISO 17100:2015 (Requisiti per i servizi di traduzione) e della norma ISO 18587:2017 (Post-editing dell'output della traduzione automatica)	1.11 Introdurre il «post-editing dell'output della traduzione automatica» quale nuovo requisito per i fornitori esterni di servizi linguistici	1.11 Riesaminare il funzionamento del «post-editing dell'output della traduzione automatica» quale nuovo requisito per i fornitori esterni di servizi linguistici	Valutare il funzionamento del «post-editing dell'output della traduzione automatica» per i fornitori esterni di servizi linguistici	
			1.8 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2019-2020»	1.12 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2021-2022»	1.12 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2021-2022»	Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2023-2024»	Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2023-2024»

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
			1.10 Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	1.14 Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	1.10 Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione
			1.9 Configurare in eCdT i requisiti di un approccio basato sui dati per la revisione delle traduzioni esternalizzate	1.13 Integrare in eCdT l'approccio basato sui dati per la revisione delle traduzioni esternalizzate	1.13 Analizzare i dati e l'impatto dell'attuazione dell'approccio basato sui dati	Valutare e adeguare l'uso dell'approccio basato sui dati in eCdT	Valutare e adeguare l'uso dell'approccio basato sui dati in eCdT
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.1 Realizzare un migliore approccio di gestione della qualità	1.1.2 Ottimizzare i processi e rendere più efficienti i flussi di lavoro			2.7 Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end sulla base della soluzione B2B del Centro	Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end sulla base della soluzione B2B del Centro	Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end sulla base della soluzione B2B del Centro
			1.26 Ultimare l'integrazione del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE quale soluzione di riserva	1.25 Elaborare un piano di azione per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE	2.5 Attuare le azioni selezionate per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE	Ultimare e attuare gli sviluppi delle azioni selezionate per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE	

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti	1.2.1 Assicurare che il Centro collabori con i suoi clienti dalla creazione alla fornitura di servizi multilingue			1.20 Organizzare riunioni bilaterali con i clienti per discutere le richieste di servizi specifici per il cliente	Organizzare riunioni bilaterali con i clienti per discutere le richieste di servizi specifici per il cliente	Organizzare riunioni bilaterali con i clienti per discutere le richieste di servizi specifici per il cliente
					1.16 Organizzare sessioni di formazione per i clienti su come migliorare l'output della traduzione automatica		
					3.10 Elaborazione di una guida alla redazione per la traduzione automatica e promozione degli investimenti nella qualità dei testi di origine		
				3.15 Organizzare riunioni della rete di punti di contatto per la traduzione	3.9 Organizzare riunioni o eventi della rete di punti di contatto per la traduzione	Organizzare riunioni o eventi della rete di punti di contatto per la traduzione	Organizzare riunioni o eventi della rete di punti di contatto per la traduzione

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.2 Rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti	1.2.2 Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti	1.11 Avviare il nuovo sistema per la gestione dei feedback dei clienti, che si baserà su due moduli: il modulo CVR (richiesta di versione corretta) e il modulo di soddisfazione dei clienti, entrambi interconnessi con il portale clienti (PID EUIPO-CdT)	1.15 Avviare un'indagine per valutare la soddisfazione dei clienti con il nuovo sistema di feedback (CVR) e valutare il nuovo sistema per la gestione dei feedback dei clienti	1.14 Attuare i miglioramenti derivanti dall'indagine sul nuovo sistema di feedback dei clienti (CVR) condotta nel 2021		
				3.12 Avviare a partire dal 2021 indagini annuali sulla soddisfazione dei clienti utilizzando il nuovo strumento di indagine sviluppato in collaborazione con l'EUIPO nel 2020 (P1)	3.6 Realizzare indagini annuali sulla soddisfazione dei clienti e attuare le azioni che ne derivano	Realizzare indagini annuali sulla soddisfazione dei clienti e attuare le azioni che ne derivano	Realizzare indagini annuali sulla soddisfazione dei clienti e attuare le azioni che ne derivano
					2.6 Attuazione del piano d'azione derivante dall'indagine sull'utilizzo dell'applicazione mobile del Centro		

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.3 Ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti	1.3.1 Modulare i servizi linguistici per assicurare la massima reattività alle esigenze dei clienti	1.15 Configurare eCdT per l'attuazione dei servizi modulati di traduzione	1.17 Attuare servizi modulati di traduzione, inclusi quelli definiti dal documento di avvio del programma (PID) concordato con l'EUPO	1.17 Riesaminare il funzionamento dei servizi modulati di traduzione		
			1.16 Completare l'analisi costi/benefici dell'introduzione di nuovi servizi a valore aggiunto (ad esempio servizio di trascrizione, sottotitolazione automatica e servizio di voiceover)	1.18 Attuare i nuovi servizi a valore aggiunto sulla base dei risultati emersi dall'analisi costi/benefici	1.19 Riesaminare i nuovi servizi a valore aggiunto	Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e , se necessario, adeguare i servizi	Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e , se necessario, adeguare i servizi
1. Posizionare il Centro come partner nella fornitura olistica di servizi linguistici ai clienti	1.3 Ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti	1.3.2 Continuare a elaborare soluzioni informatiche integrate	1.21 Sviluppare motori personalizzati per il Centro di traduzione per la giurisprudenza in materia di proprietà intellettuale e la salute pubblica e possibilmente in altri settori	1.23 Individuare e sviluppare motori di traduzione automatica su misura in altri settori	1.23 Continuare a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in altri settori, subordinatamente alla disponibilità di dati pertinenti	Continuare a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in altri settori, subordinatamente alla disponibilità di dati pertinenti	Continuare a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in altri settori, subordinatamente alla disponibilità di dati pertinenti

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
			1.23 Individuare e utilizzare tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione	1.21 Proseguire l' individuazione e l'utilizzo di tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione	1.22 Proseguire l' individuazione e l'utilizzo di tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione	Proseguire l' individuazione e l'utilizzo di tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione	Proseguire l' individuazione e l'utilizzo di tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione
2. Migliorare l' efficacia e l'efficienza operative	2.1 Creare un' organizzazione dinamica e orientata al cliente	2.1.1 Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale	3.11 Sviluppare le capacità chiave del personale (ad esempio post-editing dell'output della traduzione automatica, gestione delle memorie di traduzione)	3.10 Sviluppare le capacità chiave del personale (ad esempio post-editing dell'output della traduzione automatica, gestione delle memorie di traduzione)	3.5 Sviluppare le capacità chiave del personale (ad esempio post-editing dell'output della traduzione automatica , gestione delle memorie di traduzione per il personale neoassunto)	Aumentare il livello di competenza dei traduttori nel post-editing dell'output della traduzione automatica attraverso la formazione	Aumentare il livello di competenza dei traduttori nel post-editing dell'output della traduzione automatica attraverso la formazione
			3.9 Attuare iniziative di gestione dei talenti	3.8 Attuare iniziative di gestione dei talenti	3.4 Attuare iniziative di gestione dei talenti	Attuare iniziative di gestione dei talenti	Attuare iniziative di gestione dei talenti
2. Migliorare l' efficacia e l'efficienza operative	2.1 Creare un' organizzazione dinamica e orientata al cliente	2.1.2 Creare un quadro di collaborazione più integrato con i fornitori esterni di servizi linguistici	1.12 Organizzare webinar/sessioni di informazione per i fornitori esterni di servizi linguistici	1.16 Organizzare webinar/sessioni di informazione per i fornitori esterni di servizi linguistici	1.15 Preparare tutorial e materiale di formazione per i fornitori esterni di servizi linguistici	Preparare tutorial e materiale di formazione per i fornitori esterni di servizi linguistici	Preparare tutorial e materiale di formazione per i fornitori esterni di servizi linguistici

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Migliorare l'efficacia e l'efficienza operative	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità	2.2.1 Sfruttare il ricorso alle tecnologie dell'informazione			1.24 Avviare l'attuazione delle azioni definite nel progetto di evoluzione eCdT ² relativo al pre-trattamento	Portare a termine l'attuazione delle azioni definite nel progetto di evoluzione eCdT ² relativo al pre-trattamento	
						Preparare uno scenario di una versione mobile di eCdT come software SaaS	
2. Migliorare l'efficacia e l'efficienza operative	2.2 Ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità	2.2.2 Sviluppare ulteriormente la clientela del Centro e la capacità operativa di quest'ultimo di adeguarsi alle esigenze dei clienti	3.13 Contattare nuovi organismi dell'UE in vista di accordi di cooperazione	3.13 Contattare nuovi organismi dell'UE in vista di accordi di cooperazione	3.7 Contattare nuovi organismi dell'UE in vista di accordi di cooperazione	Contattare nuovi organismi dell'UE in vista di accordi di cooperazione	Contattare nuovi organismi dell'UE in vista di accordi di cooperazione
			3.14 Marketing dei servizi del Centro	3.14 Marketing dei servizi del Centro	3.8 Marketing dei servizi del Centro	Marketing dei servizi del Centro	Marketing dei servizi del Centro
				3.17 Esplorare in modo proattivo le opportunità commerciali fornendo servizi su misura	1.21 Esplorare in modo proattivo le opportunità commerciali fornendo servizi su misura	Esplorare in modo proattivo le opportunità commerciali fornendo servizi su misura	Esplorare in modo proattivo le opportunità commerciali fornendo servizi su misura

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Migliorare l'efficacia e l'efficienza operative	2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità	2.3.1 Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata			2.3 Sulla base dell'analisi dei costi derivati dalla metodologia ABC, introdurre, se necessario, adeguamenti in termini di prezzo dei nuovi servizi	Individuare l'impatto della metodologia ABM su tutti i processi Introdurre, se necessario, adeguamenti dei prezzi per i servizi	Introdurre, se necessario, adeguamenti dei prezzi per i servizi
					2.4 Sulla base dell'analisi della metodologia ABC, individuare i miglioramenti in termini di costi per ciascuna attività		
					2.1 Elaborare o acquistare soluzioni per gestire la formazione del bilancio	Attuazione dei nuovi moduli di bilancio e di calcolo delle retribuzioni?	?

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Migliorare l'efficacia e l'efficienza operative	2.3 Promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità	2.3.2 Compiere progressi verso un sistema di gestione integrato, basato su un solido quadro di gestione dei rischi e di controllo interno	3.4 Tenere conto del miglioramento dell'integrazione dei servizi offerti da fornitori esterni nel sistema di gestione della continuità operativa del Centro	3.2 Mantenere il livello di maturità del sistema di gestione della continuità operativa (BCMS) del Centro	3.1 Mantenere il livello di maturità del sistema di gestione della continuità operativa (BCMS) del Centro	Mantenere il livello di maturità del sistema di gestione della continuità operativa (BCMS) del Centro	Mantenere il livello di maturità del sistema di gestione della continuità operativa (BCMS) del Centro
					2.2 Ottimizzare ulteriormente lo strumento di gestione della formazione		
			3.5 Intraprendere azioni ai fini della conformità alle norme di controllo interno (ICS)	3.4 Intraprendere azioni ai fini della conformità al quadro di controllo interno (ICF)	3.2 Intraprendere azioni ai fini della conformità al quadro di controllo interno (ICF)	Intraprendere azioni ai fini della conformità al quadro di controllo interno (ICF)	Intraprendere azioni ai fini della conformità al quadro di controllo interno (ICF)
			3.7 Attuare il programma di audit della qualità	3.6 Attuare il programma di audit della qualità	3.3 Attuare il programma di audit della qualità	Attuare il programma di audit della qualità	Attuare il programma di audit della qualità
3. Contribuire alla cooperazione interistituzionale	3.1 Rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale	3.1.1 Acquisire, sviluppare e condividere le migliori prassi linguistiche e il know-how a livello interistituzionale	1.28 Organizzare eventi di formazione congiunti (JTV)		1.27 Condividere le conoscenze e le competenze del Centro nel quadro del CITI	Condividere le conoscenze e le competenze del Centro nel quadro del CITI	Condividere le conoscenze e le competenze del Centro nel quadro del CITI

Piano strategico 2016			Attuazione di iniziative strategiche mediante azioni specifiche nell'ambito di programmi di lavoro annuali				
Traguardo strategico	Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2020	2021	2022	2023	2024
3. Contribuire alla cooperazione interistituzionale	3.1 Rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale	3.1.2 Acquisire, sviluppare e condividere le migliori soluzioni linguistiche a livello interistituzionale			1.26 Attuare la versione adattata di eCdT insieme ai partner interistituzionali interessati	Adattare ulteriormente la piattaforma interistituzionale eCdT	Adattare ulteriormente la piattaforma interistituzionale eCdT
3. Contribuire alla cooperazione interistituzionale	3.2 Contribuire a progetti interistituzionali	3.2.1 Sviluppare e realizzare il progetto IATE e fornire il necessario supporto informatico	1.27 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE2	1.26 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	1.25 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE

2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2022-2024

2.1. Panoramica della situazione passata e attuale

Alla fine del 2020 i dipendenti del Centro erano 185, di cui 47 funzionari e 138 agenti temporanei. In seguito **a una decisione dell'autorità di bilancio, è stato mantenuto lo stesso numero di posti del 2019 nella tabella dell'organico 2020**, ovvero 193. La percentuale di posti vacanti per i funzionari e agenti temporanei per il 2020 si è collocata al 4,15 %, **mentre l'avvicendamento del personale nello stesso anno è stato del 3,29 %**. Due funzionari sono stati trasferiti alla Commissione europea e al Parlamento europeo. Un posto di funzionario AST è diventato vacante ed è stato convertito in posto di agente temporaneo. I posti vacanti per i funzionari e gli agenti temporanei alla fine del 2020 erano i seguenti: direttore, contabile capo **nell'ufficio del direttore, capo della sezione Affari giuridici e un assistente alla logistica e della sicurezza** presso il dipartimento Amministrazione, un amministratore e un assistente presso il dipartimento informatica, capo del dipartimento Traduzione e amministratore del dipartimento Supporto alla traduzione. Per la maggior parte dei posti summenzionati sono in corso o sono state completate le fasi di selezione o di assunzione.

Nel 2020 il Centro ha nominato un funzionario (il capo della sezione Sviluppo del dipartimento Informatica) e ha assunto 12 agenti temporanei e sette agenti contrattuali con contratti a lungo termine: cinque nel GF III e due nel GF IV. Inoltre, ha assunto un agente contrattuale nel GF IV con contratto a breve termine. Il Centro ha dovuto sospendere le selezioni per i tirocinanti a causa della pandemia mondiale e ha gestito 14 contratti per personale interinale (6 unità equivalenti a 4,1 ETP).

Nel 2020 il Centro ha organizzato un concorso interno (amministratore linguistico con il portoghese come lingua principale), tre procedure di selezione esterne per agenti temporanei, tre procedure di selezione interagenzia per agenti temporanei, una procedura di selezione esterna per agenti contrattuali e due procedure di selezione per agenti contrattuali basate su elenchi EPSO. Sono state inoltre pubblicate sette offerte di lavoro interne per funzionari e agenti temporanei e un posto vacante interistituzionale. Complessivamente, è pervenuto un totale di 327 candidature per le diverse procedure. **Maggiori informazioni sulla politica delle assunzioni sono presentate nell'allegato V.**

Al fine di conseguire un **miglioramento dell'efficienza in termini di costi**, il Centro ha iniziato proattivamente a ottimizzare la propria struttura dal 2009 e ha ridotto in modo progressivo i posti inseriti nella **tabella dell'organico da 233 nel 2009 a 193 nel 2018, mantenendo lo stesso numero di posti nel 2019 e 2020**. Il Centro si è attenuto pienamente alla comunicazione della Commissione al Parlamento e al Consiglio sulla programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate 2014-2020.

Il Centro ha **ottimizzato i propri metodi di lavoro e attuato misure volte a conseguire l'efficienza in termini di costi** attraverso il suo modello operativo, inclusa la riorganizzazione della propria struttura, la riduzione del numero dei posti nonché la revisione del tipo di posti necessari e dei livelli a cui vengono effettuate le assunzioni. Tenendo conto di tutto ciò, il Centro ha raggiunto il limite in termini di numero critico di unità di **personale necessario per un adeguato funzionamento e ulteriori tagli all'organico ne comprometterebbero le attività**.

Le entrate totali del Centro hanno raggiunto 43,9 milioni di EUR nel 2020, vale a dire 6,7 milioni di EUR in più rispetto al 2019. Le entrate derivanti dai clienti (titolo 1) sono ammontate a 42,9 milioni di EUR, segnando un aumento di 7,1 milioni di EUR rispetto al 2019 e risultando superiori alla previsione di 41,5 milioni di EUR contenuta nel bilancio rettificativo n. 2/2020 del Centro. Le spese del Centro hanno

raggiunto i 42,2 milioni di EUR nel 2020, rispetto ai 42,6 milioni di EUR nel 2019. **Questo calo dell'1,1 % è dovuto principalmente a una riduzione delle spese operative per le traduzioni affidate a fornitori esterni di servizi linguistici e a un'ottimizzazione delle risorse interne.** L'allegato II contiene ulteriori dettagli sulle entrate e sulle spese del Centro per il 2020.

2.2. Prospettive per gli anni 2022-2024

B) Nuove funzioni

In seguito alla decisione tramite regolamento (UE, Euratom) 2015/2264 del Consiglio, intesa a realizzare un pieno regime per la lingua irlandese a partire dal 1° gennaio 2022, **le istituzioni dell'UE dovranno fornire servizi linguistici per tale lingua allo stesso livello delle altre lingue ufficiali dell'UE.** A tal fine la deroga vigente per la lingua irlandese verrà gradualmente eliminata entro il 2022. **È possibile che l'irlandese divenga così la prima lingua completamente ufficiale e operativa nell'Unione europea per la quale non sia stato tradotto l'intero *acquis*.** Il Centro, come tutti i servizi linguistici dell'Unione europea, dovrà far fronte alle relative conseguenze. **Ad esempio, sarà necessario sviluppare risorse linguistiche per l'irlandese, vale a dire terminologia e corpora per la traduzione di documenti amministrativi e, in particolare, per la traduzione dei marchi UE per l'EUIPO (glossari, elenchi di prodotti e servizi).** Ciò porterà il Centro a istituire un gruppo di lingua irlandese nel 2022. Per il momento, il Centro designerà tre nuovi posti di traduttori di lingua irlandese (un funzionario AD7 e due agenti temporanei AD5) riassegnando le risorse interne e **trasferirà l'attuale traduttore di lingua irlandese che è attualmente integrato nel gruppo di lingua inglese.** Una richiesta di tre risorse supplementari (un funzionario AD7 e due agenti temporanei AD5) sarà accuratamente giustificata e sarà valutata nel corso della prossima procedura di bilancio.

C) Incremento delle funzioni attuali

Il Centro continuerà a introdurre nuovi servizi a valore aggiunto e modulati nel periodo 2022-2024, mentre i servizi introdotti nel 2021 dovranno essere consolidati, vale a dire:

- **Trascrizione automatica:** questo servizio consisterà nella conversione di file audio/video in testo **scritto mediante l'uso di tecnologie di conversione vocale in testo senza post-editing umano dell'output grezzo.**
- **Traduzione Paste 'n' Go:** questo servizio è destinato a testi fino a quattro pagine. I clienti dovranno semplicemente incollare il testo da tradurre in una pagina web specifica del portale clienti e, al momento della consegna della traduzione, lo ricopieranno nel proprio sistema.
- **Traduzione automatica:** questo servizio produrrà traduzioni che combineranno le memorie di traduzione del Centro e i motori di traduzione automatica personalizzati, senza alcun controllo di qualità da parte dei traduttori o attività di pre-trattamento o post-trattamento da parte del gruppo tecnico.

Occorre osservare che la modularizzazione, semplificata anche dai nuovi servizi summenzionati, determinerà una variazione dei costi e quindi del prezzo offerto ai clienti.

Il Centro ha registrato un incremento di oltre il 60 % del proprio portafoglio clienti, che è passato dai 41 clienti del 2009 ai 69 del 2020 (cfr. l'elenco dei clienti nell'allegato XI). **L'aggiunta di questi nuovi clienti ha comportato una ripartizione più complessa dei volumi di traduzione.** La diversificazione della base di clienti e, in particolare, **l'elevato livello tecnico dei settori di attività dei nuovi clienti hanno inoltre costretto il Centro a indire una serie di nuove gare d'appalto specializzate (ad esempio nel settore scientifico e del**

post-editing dell'output della traduzione automatica): ciò richiede un impiego significativo di risorse umane interne.

In seguito all'istituzione di un partenariato, il Centro è diventato il fornitore linguistico per la DG GROW, ossia la direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI della Commissione europea. Nell'ambito dello sportello digitale unico, le informazioni nazionali e dell'UE sui temi relativi al mercato unico sono rese accessibili tramite un portale unico gestito dalla Commissione. Il Centro traduce pagine web specifiche per gli Stati membri nel periodo 2020-2021 e potenzialmente oltre tale periodo.

Il Centro ha ampliato i suoi servizi per soddisfare le richieste dell'EU IPO di strumenti o prodotti specifici, utilizzando le più recenti tecnologie nel campo della traduzione. Con l'assistenza della Commissione sono stati messi a punto motori di traduzione automatica personalizzati basati su eTranslation in materia di proprietà intellettuale e salute pubblica. Il Centro ha altresì sviluppato i propri motori di traduzione automatica neurale negli stessi settori.

La fruttuosa cooperazione tra il Centro e la Procura europea si è tradotta in un'installazione personalizzata in loco di eTranslation. Ciò consentirà alla Procura europea di integrare direttamente eTranslation nel proprio sistema interno di gestione dei fascicoli e di beneficiare dello strumento senza dover affrontare questioni di sicurezza. Il Centro cercherà di sviluppare questo tipo di soluzione per altri clienti che trattano documenti riservati.

Considerando sia le competenze linguistiche sia le forti capacità tecniche dei propri gruppi, il Centro ha riveduto completamente il proprio servizio di consulenza linguistica. Questo servizio viene offerto ora come servizio su misura e comporta la creazione e la manutenzione di motori di traduzione automatica personalizzati, la progettazione e la definizione di flussi di lavoro specifici e il pre-editing tecnico e linguistico **dell'originale. Va osservato, tuttavia, che trattandosi di un nuovo servizio senza precedenti esperienze, sono richiesti notevoli investimenti in termini di risorse umane e di know-how. A partire dal 2023 questo nuovo approccio potrebbe richiedere risorse dotate di competenze specifiche per l'analisi dei modelli e delle tendenze nel settore linguistico ed essere in grado di anticipare i futuri sviluppi e rispondere in modo proattivo alle nuove esigenze.**

Successivamente all'attuazione della sua politica di traduzione automatica neurale nel 2020 con una matrice basata su metadati che determina quale motore di traduzione automatica sia il più utile per ciascuna richiesta specifica del cliente, nel 2022 il Centro attuerà una strategia multi-motore integrando un sistema di punteggio automatico della qualità che determinerà quali proposte di traduzione automatica siano più adeguate da sottoporre ai traduttori tra quelle prodotte dai diversi sistemi di traduzione automatica. In tal modo, solo le traduzioni migliori saranno trasmesse ai traduttori, che non dovranno trascorrere tempo ad analizzare tutte le diverse possibilità prima di selezionare quelle da adottare. Questa attività si svolgerà per l'intero periodo di programmazione.

La necessità di multilinguismo è destinata a crescere nei prossimi anni. La Commissione, di recente, ha invitato le agenzie e le imprese comuni a informare maggiormente il pubblico sul loro lavoro e sui benefici **concreti per i cittadini dell'UE al fine di sensibilizzare in merito al proprio contributo e alla propria visibilità** nel mondo esterno. Ciò può avvenire solo attraverso il multilinguismo. Il Centro si trova in una posizione eccellente per sviluppare e proporre nuovi servizi multilingue a valore aggiunto. A tal fine, deve espandere progressivamente la propria capacità di sfruttare le nuove tecnologie. La creazione di un piccolo polo interno di tecnologia linguistica ha già permesso al Centro di soddisfare determinate esigenze. Per citare

solo alcuni esempi, l’Agenzia esecutiva per la ricerca (REA) aveva chiesto un adeguamento dei servizi del Centro (il servizio Paste ‘n’ Go è una risposta alle sue esigenze), mentre l’Autorità europea del lavoro (ELA) aveva chiesto un’estensione dello strumento del flusso di lavoro eCdT per poter coinvolgere facilmente le autorità nazionali degli Stati membri con le quali collabora nel processo di traduzione. Entrambe le funzionalità saranno lanciate all’inizio del 2021.

Oltre a queste realizzazioni, nei prossimi anni il Centro mira ad ampliare la propria offerta fornendo servizi end-to-end. In tal modo, il Centro sarà in grado di fornire i suoi prodotti finali direttamente alle parti interessate dei clienti per migliorare e accelerare la procedura di convalida. Un tale approccio consentirà anche ai clienti di gestire più efficacemente i prodotti e i servizi finali del Centro e ottimizzerà il flusso di informazioni tra il Centro, i suoi clienti e le loro rispettive parti interessate. L’ampliamento della capacità del Centro di rispondere alle esigenze specifiche dei clienti dovrà certamente essere accompagnato da un ulteriore rafforzamento delle proprie risorse dedicate alla tecnologia linguistica.

2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2022-2024

Risorse finanziarie

Entrate

Si prevede che nel 2022 le entrate di bilancio complessive del Centro raggiungano i 49,0 milioni di EUR. Per il 2023 e il 2024 le stime indicano rispettivamente 48,9 milioni di EUR e 48,8 milioni di EUR. Il Centro **non riceve alcun contributo dal bilancio dell’UE. Le entrate principali provengono dai clienti, sotto forma di pagamenti per i servizi prestati dal Centro stesso** ⁽³⁾. Entrate supplementari provengono dalla gestione, da parte del Centro, di progetti interistituzionali (banca dati terminologica IATE) e di altre entrate varie (il Centro ospita un centro dati per l’ERA). **Le entrate rivenienti da tali iniziative** sono registrate nel capitolo 40 come altre entrate. Il Centro può anche effettuare trasferimenti di entrate dalle proprie riserve e **dall’eccedenza riportata dall’esercizio precedente. Si prevede che le entrate di cui ai titoli 1-4, ossia esclusi gli importi delle riserve e l’eccedenza dell’esercizio precedente, saranno pari a 49,0 milioni di EUR nel 2022, 48,9 milioni di EUR nel 2023 e 48,8 milioni di EUR nel 2024.** A titolo di confronto, le entrate previste per il 2021 ai titoli 1-4 dovrebbero attestarsi su 48,9 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 2022-2024. 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 2022 per il titolo 1 ammontano a 48,1 milioni di EUR, rispetto a 47,7 milioni di EUR per il 2021. Inoltre, le entrate previste rimangono allo stesso livello con stime pari a 47,9 milioni di EUR per il 2023 e a 47,9 milioni di EUR per il 2024. In aggiunta, le entrate derivanti dai clienti previste per il 2022 presentano un aumento di 5,2 milioni di EUR rispetto a quelle del 2020. Le singole previsioni ricevute dai clienti continuano a fluttuare: per più di 20 clienti la previsione per il 2022 è variata di oltre il 20 % rispetto al 2021.

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

Il Centro può fare ricorso alla possibilità di operare storni da risorse derivanti dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» alle voci delle entrate. Il Centro non ha stornato alcun importo dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» alle entrate per il periodo 2022-2024.

⁽³⁾ I nuovi servizi come la trascrizione non sono stati inclusi nelle entrate dei clienti.

Spese

La spesa prevista del Centro per il periodo 2022-2024 si configura come segue: 49,0 milioni di EUR nel 2022, 48,9 milioni di EUR nel 2023 e 48,8 milioni di EUR nel 2024. Per il 2022 le previsioni di spesa del Centro per i titoli 1-3 **sono aumentate dell'1,4 %** rispetto al bilancio rettificativo n. 2/2021. Tuttavia, tale valore si riduce nel 2023 dello 0,7 % rispetto al 2022, per poi rimanere stabile nel 2024 rispetto al 2023.

Rispetto al risultato per il 2020, la spesa nel 2022 è superiore del 14,2 %. In primo luogo, tale aumento dal 2020 al 2022 è dovuto ai previsti adeguamenti salariali nel 2021 e nel 2022 nonché ad altre spese, **anch'esse soggette a indicizzazione, che con ogni probabilità comporteranno un aumento delle spese nel 2022.** Inoltre, molti posti di responsabilità non sono stati coperti (direttore, capo dipartimento...). In secondo luogo, **l'aumento dal 2020 al 2022 è dovuto anche all'investimento necessario al Centro per portare a termine progetti quali quello relativo al telelavoro e ai prodotti che giungono al termine del loro ciclo di vita.**

Nonostante l'aumento generale registrato tra il 2020 e il 2022 delle spese relative al personale, ad altri costi legati all'indicizzazione e ai sistemi informatici, inclusi i costi relativi al piano di trasformazione, il Centro continuerà ad attuare misure per ridurre le proprie spese di bilancio. L'azione principale è stata una riduzione significativa degli stanziamenti di spesa a un livello minimo nelle principali linee di bilancio, comprese l'introduzione del telelavoro come nuova modalità ordinaria di lavoro e la mobilità delle postazioni di lavoro informatiche a seguito della nuova strategia di potenziamento e dei nuovi metodi di lavoro.

Titolo 1. Personale

Il bilancio per il titolo 1 «Personale» nel 2022 è pari a 28,8 milioni di EUR, ossia superiore del 6,2 % (1,7 milioni di EUR) rispetto al 2021. Il bilancio del Centro tiene conto degli eventuali adeguamenti salariali annuali, **stimati all'1 % l'anno, nonché degli avanzamenti di scatto biennali e delle promozioni. Il bilancio 2022 si basa su una tabella dell'organico di 193 posti. Il bilancio comprende anche il contributo finanziario del Centro alle scuole europee.** Il contributo totale è stimato a circa 360 000 EUR che saranno versati a partire dal 2022. Il bilancio tiene conto inoltre di fattori quali il tasso di rotazione e i modelli di lavoro del personale. Le stime per il 2023 e il 2024 si basano sulle stesse ipotesi e la medesima **tabella dell'organico**, pari a 193 posti, e si collocano rispettivamente a 29,1 milioni di EUR e 29,4 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 ammonta a 8,3 milioni di EUR nel 2022, evidenziando una diminuzione del 3,1 % rispetto al 2021. La diminuzione è dovuta **principalmente al nuovo negoziato relativo alla riduzione della superficie dell'edificio e al programma di aumento del telelavoro.**

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

Nel 2023 e 2024 il Centro stima che la spesa del titolo 2 sarà rispettivamente di 8,3 milioni di EUR e 7,8 milioni di EUR. Ciò rispecchia gli investimenti informatici che sono necessari al fine di rispondere alle **esigenze dei clienti attraverso l'attuazione delle misure di cui al presente documento di programmazione, l'aumento del telelavoro e il nuovo negoziato relativo alla riduzione della superficie dell'edificio; inoltre, include un margine limitato per l'indicizzazione di diversi prodotti e servizi.**

Titolo 3. Spese operative

Le risorse per il titolo 3, «**Spese operative**», coprono l'esternalizzazione dei servizi di traduzione, l'assistenza tecnica relativa a servizi linguistici e la cooperazione interistituzionale. Ammontano a 11,1 milioni di EUR nel 2022, valore inferiore rispetto al bilancio rettificativo n. 2/2021, con un aumento di 0,1 milioni di EUR (1,0 %) in confronto al risultato del 2020. Nel 2023 e 2024 il Centro stima che la spesa del titolo 3 sarà rispettivamente di 10,4 milioni di EUR e di 10,6 milioni di EUR.

Le risorse per i servizi di traduzione esterni rappresenta la componente principale di questo titolo, ossia il 93 % nel 2022. Sul costo effettivo di questi servizi incide una serie di fattori, quali le combinazioni linguistiche richieste dai clienti, le variazioni **nella classifica dei fornitori nell'ambito dei contratti quadro esistenti e i prezzi concordati nell'ambito di quelli futuri, che dipendono anche dagli sviluppi economici negli Stati membri**. Il bilancio stimato è di 10,3 milioni di EUR nel 2022, 9,7 milioni di EUR nel 2023 e 9,8 milioni di EUR nel 2024. 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 2022 è pari a 0,7 milioni di EUR, un valore inferiore del 2,7 % rispetto al 2021, che rispecchia i piani per la banca dati terminologica IATE e le previsioni per gli altri strumenti interistituzionali. Nel 2023 e 2024 le previsioni di spesa si collocano su 0,7 milioni di EUR l'anno. **In larga misura tali importi sono controbilanciati dalle entrate che il Centro riceve per i servizi da esso prestati nel contesto della cooperazione interistituzionale.**

Titolo 10. Riserve

Il Centro si è avvalso della possibilità di trasferire risorse alla «Riserva per la stabilità delle tariffe» al fine di costituire la riserva. Il Centro ha stornato a tale «Riserva per la stabilità delle tariffe» 926 000 EUR per il 2022, 1 090 800 EUR per il 2023 e 1 076 100 EUR per il 2024. La riserva ammonta pertanto a 11 100 896 EUR alla fine del 2024.

Risorse umane

Nei prossimi anni (2022-2024) il Centro si troverà ad affrontare una certa stabilità in termini di risorse umane, anche se saranno richiesti tre ETP supplementari. Nel 2022 sarà creato il gruppo di traduzione di lingua irlandese, che si baserà sul sostegno delle risorse esistenti e sarà composto da tre membri del **personale**. **Al riguardo, va osservato che in questi ultimi anni il Centro ha modificato la tabella dell'organico** ridistribuendo posti, in modo permanente o temporaneo, e riducendone il numero nella **tabella dell'organico**. **In particolare, ha ridistribuito internamente risorse all'attività operativa principale nella misura possibile**. Alla luce di quanto precede, il nuovo gruppo di lingua irlandese sarà composto da un funzionario (grado iniziale AD7) e da due agenti temporanei (grado iniziale AD5), da assumere nel corso del 2021. **Sarà necessario sviluppare risorse linguistiche per l'irlandese, vale a dire terminologia e corpora per la traduzione di documenti amministrativi e, in particolare, per la traduzione dei marchi UE per l'EU IPO** (glossari, elenchi di prodotti e servizi). Sarà presa in considerazione la riassegnazione del personale **all'interno dell'organizzazione al fine di migliorare l'efficienza** e far fronte alla crescita dei compiti esistenti. A tale riguardo, un traduttore di lingua irlandese esistente, attualmente integrato nel gruppo di lingua **inglese, sarà riassegnato dall'inglese al nuovo gruppo di lingua irlandese**. **Nel prossimo esercizio** di bilancio saranno richieste risorse supplementari (un funzionario AD7 e due agenti temporanei AD5) al fine di evitare qualsiasi impatto negativo sulle priorità del Centro.

Nello stesso periodo il Centro dovrebbe continuare a investire risorse e a concentrarsi sul mantenimento **del personale, anche allo scopo di limitarne l'avvicendamento. Al fine di garantire il raggiungimento di tale obiettivo**, è importante investire nel personale esistente, con un uso intelligente delle norme vigenti in materia di valutazione e riclassificazione e migliorando le condizioni di lavoro. Il Centro dovrebbe continuare a investire in iniziative di apprendimento e sviluppo, non solo a livello individuale, ma anche con **l'organizzazione di eventi di formazione per lo sviluppo di competenze orizzontali**.

2.4. Strategia per conseguire miglioramenti dell'efficienza

Al fine di conseguire miglioramenti dell'efficienza, il Centro ha ottimizzato progressivamente la propria struttura e i propri metodi di lavoro, attuando inoltre misure di efficienza in termini di costi in tutto il proprio modello operativo, ad esempio introducendo strumenti della Commissione (ABAC, SYSPER, MIPS e ARES). Di recente, il Centro ha introdotto Systal, un nuovo strumento di selezione e assunzione che copre tutte le fasi delle procedure di selezione, migliora l'affidabilità e la disponibilità dei dati sui candidati e contribuisce alla digitalizzazione degli atti del Centro. Basandosi sull'esperienza acquisita durante la pandemia, il Centro ha individuato settori in cui un cambiamento dei metodi di lavoro lo avvicinerà al proprio obiettivo di ridurre l'impatto ambientale.

Il Centro prevede di investire in tecnologie all'avanguardia per sostituire gli strumenti obsoleti che stanno giungendo al termine del loro ciclo di vita. Gli investimenti miglioreranno il modo in cui le attività – e le relative risorse – sono pianificate su base annuale e pluriennale. I nuovi strumenti miglioreranno e semplificheranno le modalità di misurazione, monitoraggio e comunicazione delle prestazioni e i progressi compiuti nell'attuazione delle raccomandazioni di audit. I futuri investimenti in questo settore mireranno a facilitare la preparazione dei documenti ufficiali di programmazione (DOCUP) e di rendicontazione (CAAR). Il Centro prevede inoltre di attuare e ottimizzare un nuovo strumento di gestione della formazione e di sviluppare o acquistare una soluzione per gestire la formazione del bilancio.

Il Centro ha completato con successo la riprogettazione della metodologia di determinazione dei costi per attività (ABC) e di formazione del bilancio per attività (ABB) ed è ora in grado di disporre di informazioni accurate sul costo effettivo dei suoi prodotti e servizi in modo trasparente. Il Centro si adopererà per sviluppare **ulteriormente l'integrazione della gestione basata sulle attività (ABM) nella metodologia suindicata, integrando un sistema di assegnazione delle risorse. Questa componente gli consentirà di ottenere informazioni molto precise sul tempo dedicato da ciascun agente a ciascuna attività e persino di imputare direttamente determinati costi ai vari servizi che offre.**

Il Centro ha intrapreso ulteriori azioni per integrare le tecnologie dell'informazione nel proprio lavoro amministrativo introducendo soluzioni di appalto e fatturazione elettronici. Inoltre, l'introduzione della firma elettronica lo renderà un'organizzazione quasi completamente priva di supporti cartacei, facilitando e accelerando le procedure amministrative. Le iniziative summenzionate possono anche influire positivamente su altri settori quali la logistica, l'impronta ambientale e lo sviluppo di capacità.

Il Centro continuerà ad avvalersi delle opportunità offerte nel settore delle tecnologie linguistiche al fine di **aumentare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati ai propri clienti. Tuttavia, tali tecnologie non saranno adottate indiscriminatamente, bensì valutate in funzione del contributo che apportano all'efficienza del modello operativo del Centro e non soltanto sulla base della loro disponibilità sul mercato. Inoltre, le tecnologie adottate dal Centro saranno soggette a valutazione continua del contributo offerto al miglioramento della qualità.**

Il miglioramento della qualità delle memorie di traduzione del Centro attraverso la loro manutenzione **sistematica e l'integrazione della traduzione automatica neurale nel suo flusso di lavoro** si tradurrà anche **in una maggiore efficienza e ridurrà, ove possibile, il volume dell'esternalizzazione a fornitori esterni** di servizi di traduzione. Misure supplementari per ridurre l'esternalizzazione delle traduzioni saranno l'uso complementare della traduzione automatica e il post-editing del suo output. Il Centro analizzerà l'impatto **dell'attuazione dell'approccio basato sui dati per le revisioni delle traduzioni** effettuate da fornitori esterni di servizi e valuterà e adeguerà continuamente tale approccio.

Il Centro continuerà a concentrarsi sulle misure volte a migliorare la propria efficienza. Lo strumento di gestione del suo flusso di lavoro, eCdT, continuerà **a essere migliorato con l'affinarsi delle regole operative** per automatizzare le attività ripetitive. Le automazioni introdotte nel tempo hanno ridotto il tempo dedicato al pretrattamento, al trattamento intermedio e al post-trattamento, al monitoraggio del servizio nonché alla **distribuzione e all'esternalizzazione del lavoro**. **Alla luce dei risultati positivi conseguiti in questo settore, come riconosciuto dall'audit effettuato dal servizio di audit interno della Commissione nel 2019, il Centro ha proposto il suo servizio di software eCdT (SaaS) a qualsiasi istituzione dell'UE interessata nel 2019 allo scopo di condividere i costi e razionalizzare i metodi di lavoro. Quest'attività proseguirà nel periodo di programmazione 2022-2024 per attuare e adattare ulteriormente la piattaforma eCdT.**

Negli ultimi anni il Centro ha migliorato i propri processi interni e ora utilizza la stessa tecnologia di conversione vocale in testo per la trascrizione, la trascrizione automatica e la sottotitolazione, con chiare sinergie **tra i tre servizi e incrementi di efficienza**. **L'esternalizzazione della trascrizione e della sottotitolazione è ora più semplice e i tempi di consegna ai clienti sono stati ridotti.** Questo sforzo proseguirà nel periodo oggetto del presente documento unico di programmazione.

Dato che l'uso di strumenti e tecnologie ha acquisito importanza negli ultimi anni, all'interno del dipartimento Supporto alla traduzione è stato istituito un team dedicato alla tecnologia linguistica composto da esperti in settori quali **la traduzione automatica neurale, il riconoscimento vocale, l'intelligenza artificiale, l'ingegneria dei dati, l'analisi dei megadati, ecc.** **Nell'intento di anticipare gli sviluppi futuri e affermare la natura prospettica del suo mandato, il team lavora all'esame di possibili nuovi servizi da offrire ai clienti e al miglioramento dei flussi di lavoro attuali.**

2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali

Il Centro ha già raggiunto il suo limite in termini di numero critico di unità di personale necessario per un adeguato funzionamento e ritiene essenziale mantenere il livello di personale esistente al fine di rispondere alle esigenze dei clienti. Considerando il volume di pagine da tradurre e la diversità dei servizi a disposizione dei clienti, la capacità dei traduttori interni e del personale del Centro addetto alla gestione del flusso di lavoro è considerata ottimale per fornire quotidianamente traduzioni molto urgenti di documenti e di marchi. Di conseguenza, si deve concludere che non è **possibile definire priorità negative nell'attività operativa principale** (dipartimento Traduzione e dipartimento Supporto alla traduzione).

Per quanto riguarda le funzioni di supporto amministrativo (risorse umane, appalti pubblici, finanze, infrastrutture e logistica, infrastrutture TIC, servizi di helpdesk e telecomunicazioni), il numero dei membri del personale che vi sono addetti è minimo. Tale considerazione è avvalorata dal fatto che i risultati degli esercizi annuali di valutazione dei posti di lavoro del Centro sono comparabili ai risultati degli esercizi intrapresi dalla Commissione e da altre agenzie dell'UE.

Va ricordato che la maggior parte delle riduzioni di personale attuate finora ha riguardato le funzioni di supporto presso il Centro. Il coordinamento delle attività dirette di controllo della gestione (analisi di prestazioni ed efficacia, controllo qualità, valutazione del rischio, autovalutazioni relative al controllo interno), la sensibilizzazione delle parti interessate fondamentali del Centro e le funzioni di supporto fornite **dai dipartimenti Amministrazione e Informatica sono considerati essenziali per l'efficace funzionamento del Centro. Quest'ultimo ritiene di avere realizzato una struttura efficiente in termini di costi ed è del parere che qualsiasi ulteriore riduzione dei servizi di supporto avrà un impatto negativo sul livello complessivo di servizio fornito ai clienti.**

Sezione III

Programma di lavoro 2022

1. Sintesi

Il programma di lavoro 2022 presenta le attività operative pianificate del Centro, che sono raggruppate in tre aree (ossia operazioni principali, supporto, gestione e supervisione). Elenca i risultati principali da raggiungere nel 2022 evidenziando in che modo sono collegati alle azioni strategiche enunciate nella **strategia del Centro**. **Vi sono specificate anche le risorse umane e finanziarie necessarie per l'esecuzione** di ciascuna attività.

L'area operativa principale copre tutte le attività del Centro relative alla fornitura di servizi linguistici. Le operazioni principali sono suddivise in cinque categorie, vale a dire livello di servizio, garanzia della qualità, **analisi e sviluppo, progetti relativi all'attività operativa principale inclusa nel portafoglio di progetti del Centro** e cooperazione interistituzionale. Nel corso del 2022, il Centro continuerà a fornire i propri servizi in linea con i criteri di qualità e le scadenze concordate, a investire per migliorare la qualità delle sue risorse linguistiche e portare avanti i progetti essenziali relativi alla sua attività operativa principale.

Al fine di valorizzare i vantaggi derivanti dalle tecnologie di traduzione, il Centro continuerà a individuare e sfruttare le tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione e a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati e condividerà le proprie conoscenze e competenze nel settore del pre-trattamento.

Le attività di supporto si propongono di garantire al Centro un ambiente di lavoro efficiente. Comprendono **attività in ambito legale e nei settori delle risorse umane, delle finanze, dell'informatica e di infrastrutture e logistica**. **Al fine di aumentare l'efficienza, il Centro svilupperà o acquisterà una soluzione per aggiornare il proprio software di bilancio e saranno individuati, ove pertinente, miglioramenti in termini di costi per ciascuna attività**. Il Centro ottimizzerà ulteriormente il proprio strumento di gestione della formazione.

Il Centro inizierà a sviluppare azioni selezionate per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per la gestione della traduzione dei marchi UE e attuerà la versione adattata di eCdT insieme ai partner interistituzionali interessati.

L'area della gestione e supervisione comprende le attività di ottimizzazione e miglioramento nonché la gestione del rischio, il controllo interno e la gestione della qualità, le abilità e competenze strategiche per migliorare la capacità di adattamento e le attività di comunicazione interne e orientate ai clienti.

Il Centro continuerà a concentrarsi sullo sviluppo delle capacità chiave del personale nei settori pertinenti. Le richieste specifiche dei clienti saranno trattate su base bilaterale e la cooperazione sarà rafforzata. **L'approccio di gestione** della qualità e il sistema di gestione del rischio saranno rafforzati coerentemente in tutto il Centro. Sulla base delle autovalutazioni relative al controllo interno, la dirigenza del Centro si **adopererà per migliorare ulteriormente la conformità e l'efficacia** in settori chiave del quadro di controllo interno.

2. Attività Risultati principali da raggiungere entro la fine del 2022

La missione principale del Centro è fornire traduzioni e servizi linguistici correlati alle agenzie e agli **organismi dell'UE, oltre che alle istituzioni dell'UE, quando necessario. La missione secondaria è contribuire a razionalizzare l'uso delle risorse e ad armonizzare le procedure nel settore della traduzione a livello dell'UE attraverso la cooperazione interistituzionale. Nel quadro dell'approccio del bilancio per attività** introdotto presso il Centro, le aree di attività sono raggruppate come segue: attività operative principali, attività di supporto e attività di gestione e supervisione.

2.1. Attività operative principali

Il Centro migliorerà ulteriormente il proprio livello di servizio in termini di tempestività delle consegne e **qualità dei servizi linguistici forniti ai clienti. A seguito dell'introduzione di tempi di consegna indicativi ridotti** nel 2021, il Centro riesaminerà i tempi di consegna di tutti i nuovi servizi. Le iniziative e le azioni di **miglioramento della qualità nel settore delle attività principali individuate nel piano d'azione del Centro per la garanzia della qualità della traduzione 2021-2022 saranno portate a termine, come previsto, nel corso dell'anno. I lavori si concentreranno in particolare sulla fornitura di un migliore servizio di garanzia della qualità e valore aggiunto ai clienti, consentendo al Centro di diventare più efficiente ed efficace. Inoltre, il Centro esplorerà in modo proattivo le opportunità operative fornendo servizi su misura.**

Il Centro riesaminerà il funzionamento del **post-editing dell'output della traduzione automatica a seguito** della relativa introduzione come nuovo requisito per i fornitori **esterni di servizi linguistici. L'importanza di tale riesame risiede nel fatto che una percentuale del volume totale dei documenti tradotti sarà effettuata avvalendosi della traduzione automatica neurale insieme al post-editing effettuato internamente o da fornitori esterni di servizi linguistici per migliorare ulteriormente l'efficienza e la tempestività dei servizi linguistici forniti ai clienti. In seguito all'attuazione dell'approccio basato sui dati per la revisione delle traduzioni esternalizzate, il Centro ne analizzerà l'impatto.**

Il Centro avvierà la sua indagine annuale sulla soddisfazione dei clienti. Inoltre, a seguito dell'indagine intesa a valutare tale soddisfazione con il nuovo sistema di feedback – il cosiddetto CVR (richiesta di versione corretta) – il Centro attuerà i miglioramenti derivanti da tale indagine.

Per dimostrare la dimensione prospettica delle misure pianificate, il Centro continuerà a individuare e sfruttare tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione e a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in altri settori (subordinatamente alla disponibilità di dati pertinenti).

Considerata l'elevata dipendenza del Centro da contraenti esterni di servizi linguistici per la fornitura di servizi di traduzione, è essenziale continuare a rafforzare le relazioni con questi ultimi. A tale scopo, il Centro continuerà a preparare tutorial e materiale di formazione per tenerli informati sui nuovi sviluppi.

Nell'ambito della propria seconda missione nel settore della cooperazione interistituzionale, il Centro opererà nel quadro del CITI per condividere le sue conoscenze e competenze. Inoltre, nella sua veste di partner principale del gruppo di gestione di IATE (IMG), continuerà a fornire sostegno tecnico e organizzativo per l'attuazione delle funzionalità di IATE conformemente al piano di progetto interistituzionale 2022. Infine, per offrire l'uso di eCdT e del suo modulo di esternalizzazione a livello interistituzionale, il Centro ne realizzerà una versione adattata insieme ai partner interistituzionali interessati.

2.2. Attività di supporto

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 tutto il sostegno necessario all'attività operativa principale. Le attività di supporto sono inoltre** necessarie per coordinare i progetti interdipartimentali di ampia portata volti a fornire soluzioni operative che assicurino una maggiore efficacia e servizi migliori per i clienti.

Nel 2022 il Centro dovrà sostituire lo strumento finanziario utilizzato per gestire le previsioni di bilancio interne. Pertanto, in tale anno svilupperà o acquisterà una soluzione per gestire il proprio bilancio. La **soluzione proposta garantirà inoltre l'interoperabilità con altri strumenti finanziari, di gestione e di pianificazione.** Il Centro investirà anche in nuovi strumenti per migliorare e semplificare le modalità di misurazione, monitoraggio e comunicazione delle prestazioni. Ulteriori investimenti in questo settore **mireranno ad agevolare la preparazione di documenti strategici. Inoltre, a seguito dell'attuazione di un** nuovo strumento di gestione della formazione nel 2021, il Centro lo ottimizzerà ulteriormente al fine di sfruttarne appieno il potenziale e avvalersi delle funzionalità supplementari che offre.

Sulla base dell'analisi dei costi, derivati dalla metodologia ABC, il Centro individuerà i miglioramenti a livello dei costi per ciascuna attività e introdurrà, se necessario, adeguamenti in termini di prezzo dei nuovi servizi.

Inoltre, a seguito dell'impegno assunto con l'EU IPO e della valutazione delle possibili azioni, il Centro inizierà a sviluppare iniziative selezionate al fine di migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE.

Il Centro attuerà inoltre un nuovo flusso di lavoro ampliato per coinvolgere, ove necessario, le autorità nazionali. Questo servizio end-to-end consentirà al Centro di fornire i suoi prodotti direttamente alle parti interessate dei clienti, migliorando e accelerando così la procedura di convalida. Un tale approccio consentirà ai clienti di gestire più efficacemente i prodotti/servizi finali del Centro e ottimizzerà il flusso di informazioni tra il Centro, i suoi clienti e le loro rispettive parti interessate.

Infine, il Centro attuerà il piano d'azione derivante dall'indagine sull'utilizzo della propria applicazione mobile «eCdT4me».

2.3. Attività di gestione e supervisione

Queste attività hanno lo scopo di garantire al Centro un funzionamento e una gestione efficienti, processi validi ed efficaci e un solido sistema di controllo interno. Il Centro deve garantire la conformità con lo statuto **dei funzionari e il regolamento finanziario applicabile agli organismi e alle istituzioni dell'UE, la legittimità e la regolarità delle operazioni, l'efficacia del sistema di controllo interno e il rispetto dell'approccio di gestione della qualità.** Queste attività riguardano il ciclo di programmazione e pianificazione pluriennale e strategica **e assicurano la continuità operativa attraverso l'esecuzione e il monitoraggio dei vari processi e progetti.**

Le attività di sensibilizzazione esterna e comunicazione sono incorporate nelle attività di gestione e supervisione. **Fornire informazioni alle parti interessate e assicurare un'efficace comunicazione con tali** soggetti sono fattori essenziali affinché il Centro adempia alla sua missione. Le attività di comunicazione hanno lo scopo di promuovere il Centro pubblicizzandolo presso le parti interessate esterne, vale a dire **clienti, comitati interistituzionali e internazionali, università e Stati membri dell'UE.**

Le riunioni con i clienti volte a raccogliere opinioni e individuare modi per rafforzare la cooperazione **continueranno a essere un'attività importante e ricorrente**. Il Centro organizzerà riunioni bilaterali con i clienti per eventuali richieste di servizi specifici e continuerà a organizzare periodicamente riunioni o eventi della rete dei punti di contatto per la traduzione.

Verrà seguita l'istituzione di nuovi organismi e agenzie dell'UE, contattando e dialogando con le parti interessate per ricercare e negoziare accordi di cooperazione. Il Centro continuerà a commercializzare e promuovere i propri servizi e i social media, quali Facebook, Twitter e YouTube, saranno utilizzati per diffondere informazioni, per promuoverlo come riferimento nel campo della traduzione e per aumentare la **consapevolezza riguardo al multilinguismo nell'UE**.

Al fine di conseguire l'eccellenza, investire nel personale del Centro è fondamentale. Tale scopo è conseguito attraverso l'assunzione e il mantenimento dei talenti e offrendo opportunità di formazione e sviluppo, al fine di ottimizzare il potenziale del personale nell'ambiente di lavoro. Il programma di formazione del Centro si concentrerà principalmente sull'investimento nello sviluppo delle capacità del personale con funzioni chiave (ad esempio **post-editing dell'output della traduzione automatica, gestione delle memorie di traduzione**). Nel settore della gestione dei talenti il Centro attuerà iniziative per lo sviluppo complessivo e le prestazioni del personale, rafforzandone le capacità e le competenze al fine di migliorare **l'efficienza organizzativa**.

Iniziative strategiche per l'attuazione della strategia del Centro

Le iniziative strategiche raggruppano progetti e programmi discrezionali di durata limitata, che esulano dalle attività giornaliere dell'organizzazione e sono intesi ad aiutare l'organizzazione stessa a raggiungere i risultati previsti. Nel 2022 la strategia del Centro sarà realizzata tramite azioni specifiche relative alle iniziative strategiche riportate di seguito.

Iniziative		Settori di attività		
N.	Descrizione	1. Attività operative principali	2. Attività di supporto	3. Attività di gestione e supervisione
1.1.1	Assicurare la tempestività della consegna e migliorare la qualità dei servizi linguistici	1.9; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 1.18		
1.1.2	Ottimizzare i processi e rendere più efficienti i flussi di lavoro		2.5; 2.7	
1.2.1	Assicurare che il Centro collabori con i suoi clienti dalla creazione alla fornitura di servizi multilingue	1.16; 1.20		3.9; 3.10
1.2.2	Migliorare il grado di soddisfazione dei clienti	1.14;	2.6	3.6
1.3.1	Modulare i servizi linguistici per assicurare la massima reattività alle esigenze dei clienti	1.17; 1.19		
1.3.2	Continuare a elaborare soluzioni informatiche integrate	1.22; 1.23		
2.1.1	Continuare a investire nello sviluppo professionale e favorire l'impegno del personale			3.4; 3.5
2.1.2	Creare un quadro di collaborazione più integrato con i fornitori esterni di servizi linguistici	1.15		
2.2.1	Sfruttare il ricorso alle tecnologie dell'informazione	1.24		
2.2.2	Sviluppare ulteriormente la clientela e la capacità operativa del Centro per adeguarsi alle esigenze dei clienti	1.21		3.7; 3.8;
2.3.1	Assicurare la trasparenza attraverso una funzione di controllo potenziata		2.1; 2.3; 2.4	
2.3.2	Compiere progressi verso un sistema di gestione integrato, basato su un solido quadro di gestione dei rischi e di controllo interno		2.2	3.1; 3.2; 3.3
3.1.1	Acquisire, sviluppare e condividere le migliori prassi linguistiche e il know-how a livello interistituzionale	1.27		
3.1.2	Acquisire, sviluppare e condividere le migliori soluzioni linguistiche a livello interistituzionale	1.26		
3.2.1	Sviluppare e realizzare il progetto IATE e fornire il necessario supporto informatico	1.25		

3. Azioni/attività specifiche e risorse umane e finanziarie necessarie nel 2022 per il conseguimento degli obiettivi del Centro

3.1. Attività operative principali

Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	Riferimenti:
<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>					
<p><i>Livello del servizio</i></p>					
1.1	Tradurre, modificare, sottoporre a editing e rivedere documenti nel rispetto dei criteri di qualità concordati	Numero di pagine di documenti tradotti, modificati, riletti e rivisti.	414 394 pagine	383 165 pagine	
1.2	Tradurre marchi dell'Unione europea secondo i criteri di qualità concordati	Numero di pagine di marchi dell'Unione europea tradotti	197 221 pagine	284 686 pagine	
1.3	Tradurre e rivedere elenchi di termini secondo i criteri di qualità concordati (compresi i termini e i disegni e modelli della <i>Terminology Maintenance Console</i> , la console di gestione della terminologia del'EU IPO)	Numero di termini tradotti e rivisti	82 427 termini	107 659 termini	
1.4	Sottotitolare video	Numero di minuti di video sottotitolati	180 minuti	1 576 minuti	

Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	Riferimenti:
<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>					
1.5	Trascrivere file audio/video	Numero di minuti di file audio/video trascritti	500 minuti	296	obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
1.6	Trascrivere file audio/video in modalità automatica	Numero di minuti di file audio/video trascritti in modalità automatica	N/A (4)	700	
1.7	Tradurre documenti in modalità automatica	Numero di pagine di documenti tradotti in modalità automatica	N/A (5)	N/A	
1.8	Tradurre documenti tramite il servizio «paste 'n' go»	Numero di pagine di documenti tradotti tramite il servizio «paste 'n' go»	N/A (5)	N/A	
1.9	Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti	Percentuale di scadenze rispettate Percentuale di scadenze rinegoziate	>99 % delle scadenze rispettate ≤8 %	>99 % delle scadenze rispettate ≤8 %	1.1 / [1.1.1]

(4) I clienti non hanno fornito previsioni.

	<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>				Riferimenti: obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
<i>Garanzia della qualità</i>					
1.10	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	<p>Numero di controlli di qualità ex post (EPOC) su traduzioni fornite ai clienti</p> <p>Percentuale di traduzioni eccellenti fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post</p> <p>Percentuale di traduzioni adatte allo scopo fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post</p> <p>Percentuale di traduzioni di scarsa qualità fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post</p>	<p>EPOC realizzati trimestralmente su traduzioni fornite ai clienti</p> <p>25 %</p> <p>72 %</p> <p>3 %</p>	<p>EPOC realizzati trimestralmente su traduzioni fornite ai clienti</p> <p>25 %</p> <p>72 %</p> <p>3 %</p>	1.1 / [1.1.1]

Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	Riferimenti:
<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>					
1.11	Riesaminare il funzionamento del «post-editing dell'output della traduzione automatica» quale nuovo requisito per i fornitori esterni di servizi linguistici	Riesame e successiva relazione completati	100 %	N/A	1.1 / [1.1.1]
1.12	Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2021-2022»	Percentuale di azioni attuate includere nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2021-2022»	100 %	50 % di azioni attuate	1.1 / [1.1.1]
1.13	Analizzare i dati e l'impatto dell'attuazione dell'approccio basato sui dati	Traduzioni esternalizzate sottoposte a revisione utilizzando l'approccio basato sui dati, sulla base di un progetto pilota	100 %	100 % delle traduzioni esternalizzate nell'ultimo trimestre sottoposte a revisione utilizzando l'approccio basato sui dati	1.1 / [1.1.1]
1.14	Attuare i miglioramenti derivanti dall'indagine sul nuovo sistema di feedback dei clienti (CVR) condotta nel 2021	Tutti i miglioramenti derivanti dall'indagine del 2021 sono stati attuati	100 %	N/A	1.2 / [1.2.2]

	<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>				<p>Riferimenti:</p> <p>obiettivo strategico / [iniziativa strategica]</p>
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
1.15	Preparare tutorial e materiale di formazione per i fornitori esterni di servizi linguistici	Numero di tutorial e materiale di formazione pubblicati per i fornitori esterni di servizi linguistici	Almeno un tutorial/video clip per i fornitori esterni di servizi linguistici	Almeno un tutorial/video clip per i fornitori esterni di servizi linguistici	2.1 / [2.1.2]
1.16	Organizzare sessioni di formazione per i clienti su come migliorare l'output della traduzione automatica	Sessioni di formazione organizzate	Due sessioni di formazione	N/A	1.2 / [1.2.1]
<i>Analisi e sviluppo</i>					
1.17	Riesaminare il funzionamento dei servizi modulati di traduzione	Servizi di traduzione modulati riesaminati	100 %	100 % dei nuovi servizi (modulati) selezionati attuati	1.3 / [1.3.1]
1.18	Riesaminare i tempi di consegna indicativi di tutti i servizi	Tempi di consegna di tutti i nuovi servizi riesaminati	100 %	I tempi di consegna indicativi per ciascun nuovo servizio sono stati introdotti (100 %)	1.1 / [1.1.1]

Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	Riferimenti:
Collegamento con la strategia 2016 Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti. Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti. Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali					
1.19	Riesaminare i nuovi servizi a valore aggiunto	Nuovi servizi a valore aggiunto riesaminati e adeguamenti introdotti	100 %	100 % dei nuovi servizi (a valore aggiunto) selezionati attuati	1.3 / [1.3.1]
1.20	Organizzare riunioni bilaterali con i clienti per discutere le richieste di servizi specifici per il cliente	Organizzate riunioni bilaterali per le richieste specifiche dei clienti	100 %	N/A	1.2 / [1.2.1]
1.21	Esplorare in modo proattivo le opportunità commerciali fornendo servizi su misura	Piano d'azione definito e attuato	100 %	100 %	2.2 / [2.2.2]
<i>Progetti inerenti all'attività operativa principale compresi nel portafoglio di progetti del Centro</i>					
1.22	Proseguire l'individuazione e l'utilizzo di tecnologie di traduzione adattativa integrate interattivamente agli strumenti di traduzione	Percentuale di introduzione delle nuove tecnologie di traduzione identificate nel 2020	100 %	50 %	1.3 / [1.3.2]

	<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>				Riferimenti: obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
1.23	Continuare a sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati in altri settori, subordinatamente alla disponibilità di dati pertinenti	Sviluppare motori di traduzione automatica personalizzati	100 %	50 % (identificazione di motori di traduzione automatica personalizzati in altri settori)	1.3 / [1.3.2]
1.24	Avviare l'attuazione delle azioni definite nel progetto di evoluzione eCdT² relativo al pre-trattamento	Piano d'azione attuato	50 %	N/A	2.2 / [2.2.1]
Cooperazione interistituzionale					
1.25	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	Percentuale di attuazione delle funzionalità di IATE conformemente al piano di progetto interistituzionale 2022	100 %	100 % (degli sviluppi previsti di IATE in base al piano di progetto interistituzionale 2021)	3.2 / [3.2.1]
1.26	Attuare la versione adattata di eCdT insieme ai partner interistituzionali interessati	Numero di adeguamenti	1	N/A	3.1 / [3.1.1]

	<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 1.3: ottimizzare la gamma dei servizi linguistici offerti ai clienti.</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 3.1: rafforzare il contributo del Centro alla cooperazione interistituzionale</p> <p>Obiettivo strategico 3.2: contribuire a progetti interistituzionali</p>				<p>Riferimenti:</p> <p>obiettivo strategico / [iniziativa strategica]</p>
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
1.27	Condividere le conoscenze e le competenze del Centro nel quadro del CITI	Numero di presentazioni ai membri del CITI	1	N/A	3.1 / [3.1.1]

Risorse necessarie nel 2022 per il conseguimento degli obiettivi delle attività operative principali

Risorse umane (cifre arrotondate)

Funzionari	Agenti temporanei (AT)		Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale del personale	
29,3	AD	79,3	AD	11,8	GF IV	120,4	54,5 %
0,0	AST	10,3	AST	8,3	GF I-III	18,6	8,4 %
Totale 29,3		89,6		20,1		139,0	62,9 %

Risorse finanziarie (per titolo del bilancio)

Bilancio	EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1 — Personale	20 629 661	42,1 %
Titolo 2 — Edifici, attrezzature e spese operative varie	4 840 482	9,9 %
Titolo 3 — Spese operative	10 809 382	22,0 %
Totale	36 279 525	74,0 %

3.2. Attività di supporto

Collegamento con la strategia 2016					
Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente Obiettivo strategico 2.2: ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità Obiettivo strategico 2.3: promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità					Riferimenti: obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
2.1	Elaborare o acquistare soluzioni per gestire la formazione del bilancio	Soluzione acquistata o elaborata	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.2	Ottimizzare ulteriormente lo strumento di gestione della formazione	Strumento di gestione della formazione organizzato	100 %	N/A	2.3 / [2.3.2]
2.3	Sulla base dell'analisi dei costi, derivati dalla metodologia ABC, introdurre, se necessario, adeguamenti in termini di prezzo dei nuovi servizi	Adeguamenti di prezzo introdotti (se necessario)	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.4	Sulla base dell'analisi della metodologia ABC, individuare i miglioramenti in termini di costi per ciascuna attività	Relazione sui miglioramenti dei costi	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.5	Attuare le azioni selezionate per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero del nuovo strumento per gestire la traduzione dei marchi UE	Il piano d'azione è attuato	100 %	100 % di sviluppo del piano d'azione	1.1 / [1.1.2]
2.6	Attuazione del piano d'azione derivante dall'indagine sull'utilizzo dell'applicazione mobile del Centro	Piano d'azione attuato	100 %	N/A	1.2 / [1.2.2]
2.7	Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end sulla base della soluzione B2B del Centro	Tutte le richieste pervenute sono analizzate	100 %	N/A	1.1 / [1.1.2]

Risorse necessarie nel 2022 per il conseguimento degli obiettivi delle attività di supporto

Risorse umane (cifre arrotondate)

	Funzionari		Agenti temporanei (AT)		Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale del personale
	5,7	AD	4,2	AD	0,0	GF IV	9,8	4,4 %
	3,8	AST	34,6	AST	6,7	GF I-III	45,1	20,4 %
Totale	9,5		38,7		6,7		54,9	24,8 %

Risorse finanziarie (per titolo del bilancio)

Bilancio		EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1	— Personale	5 892 902	12,2 %
Titolo 2	— Edifici, attrezzature e spese operative varie	2 875 317	5,9 %
Titolo 3	— Spese operative	206 951	0,4 %
Totale		9 065 170	18,5 %

3.3. Attività di gestione e supervisione

Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	Riferimenti: obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
<p>Collegamento con la strategia 2016</p> <p>Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità</p> <p>Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti</p> <p>Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente</p> <p>Obiettivo strategico 2.2: ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità</p> <p>Obiettivo strategico 2.3: promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità</p>					
<i>Gestione dei rischi, controllo interno e gestione della qualità</i>					
3.1	Mantenere il livello di maturità del sistema di gestione della continuità operativa (BCMS) del Centro	Livello di maturità	3	3	2.3 / [2.3.2]
3.2	Intraprendere azioni ai fini della conformità al quadro di controllo interno (ICS)	Percentuale di raccomandazioni molto importanti pienamente attuate	90 % delle raccomandazioni molto importanti pendenti al 1° gennaio 2020 pienamente attuate	90 % delle raccomandazioni molto importanti pendenti al 1° gennaio 2021 pienamente attuate	2.3 / [2.3.2]
3.3	Attuare il programma di audit della qualità	Numero di audit della qualità eseguiti	Almeno due audit della qualità eseguiti	Almeno due audit della qualità eseguiti	2.3 / [2.3.2]
Capacità e competenze strategiche per migliorare l'adattabilità					
3.4	Attuare iniziative di gestione dei talenti	Percentuale di attuazione delle iniziative di gestione dei talenti	Iniziative di gestione dei talenti attuate	Iniziative di gestione dei talenti attuate	2.1 / [2.1.1]

Collegamento con la strategia 2016 Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente Obiettivo strategico 2.2: ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità Obiettivo strategico 2.3: promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità					Riferimenti: obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
3.5	Sviluppare le capacità chiave (ad esempio post- editing dell'output della traduzione automatica, gestione delle memorie di traduzione) per il personale neoassunto	Percentuale di personale individuato per ricevere formazione nel post-editing dell'output della traduzione automatica e nella gestione delle memorie di traduzione	100 %	100 % del personale individuato	2.1 / [2.1.1]
<i>Azioni orientate ai clienti</i>					
3.6	Realizzare indagini annuali sulla soddisfazione dei clienti e attuare le azioni che ne derivano.	Indagine sulla soddisfazione dei clienti svolta e piano d'azione attuato	100 %	N/A (1 Indagine sulla soddisfazione dei clienti svolta e piano d'azione attuato)	1.2 / [1.2.2]
3.7	Contattare nuovi organismi dell'UE in vista di accordi di cooperazione	Numero di accordi di cooperazione con nuovi organismi dell'UE firmati	Accordi di cooperazione firmati con nuovi organismi, se esistenti	Accordi di cooperazione firmati con nuovi organismi, se esistenti	2.2 / [2.2.2]
3.8	Marketing dei servizi del Centro	Numero di attività di marketing intraprese	1	1	2.2 / [2.2.2]

Collegamento con la strategia 2016					Riferimenti: obiettivo strategico / [iniziativa strategica]
Obiettivo strategico 1.1: realizzare un migliore approccio di gestione della qualità Obiettivo strategico 1.2: rafforzare l'approccio proattivo all'impegno nei confronti dei clienti Obiettivo strategico 2.1: creare un'organizzazione dinamica e orientata al cliente Obiettivo strategico 2.2: ottimizzare il modello operativo del Centro nell'ottica di migliorarne la sostenibilità Obiettivo strategico 2.3: promuovere una cultura di integrità che assicuri la trasparenza e la responsabilità					
Rif.	Attività/azione specifica	Indicatore/risultato	Obiettivo per il 2022	Risultato atteso per il 2021	
3.9	Organizzare riunioni o eventi della rete di punti di contatto per la traduzione	Numero di riunioni svolte online o in presenza	1	2	1.2 / [1.2.1]
<i>Comunicazione</i>					
3.10	Elaborazione di una guida alla redazione per la traduzione automatica e promozione degli investimenti nella qualità dei testi di origine	Guida pubblicata e azioni di promozione organizzate	1	N/A	1.2 / [1.2.1]

Risorse necessarie nel 2022 per il conseguimento degli obiettivi delle attività di gestione e supervisione

Risorse umane (cifre arrotondate)

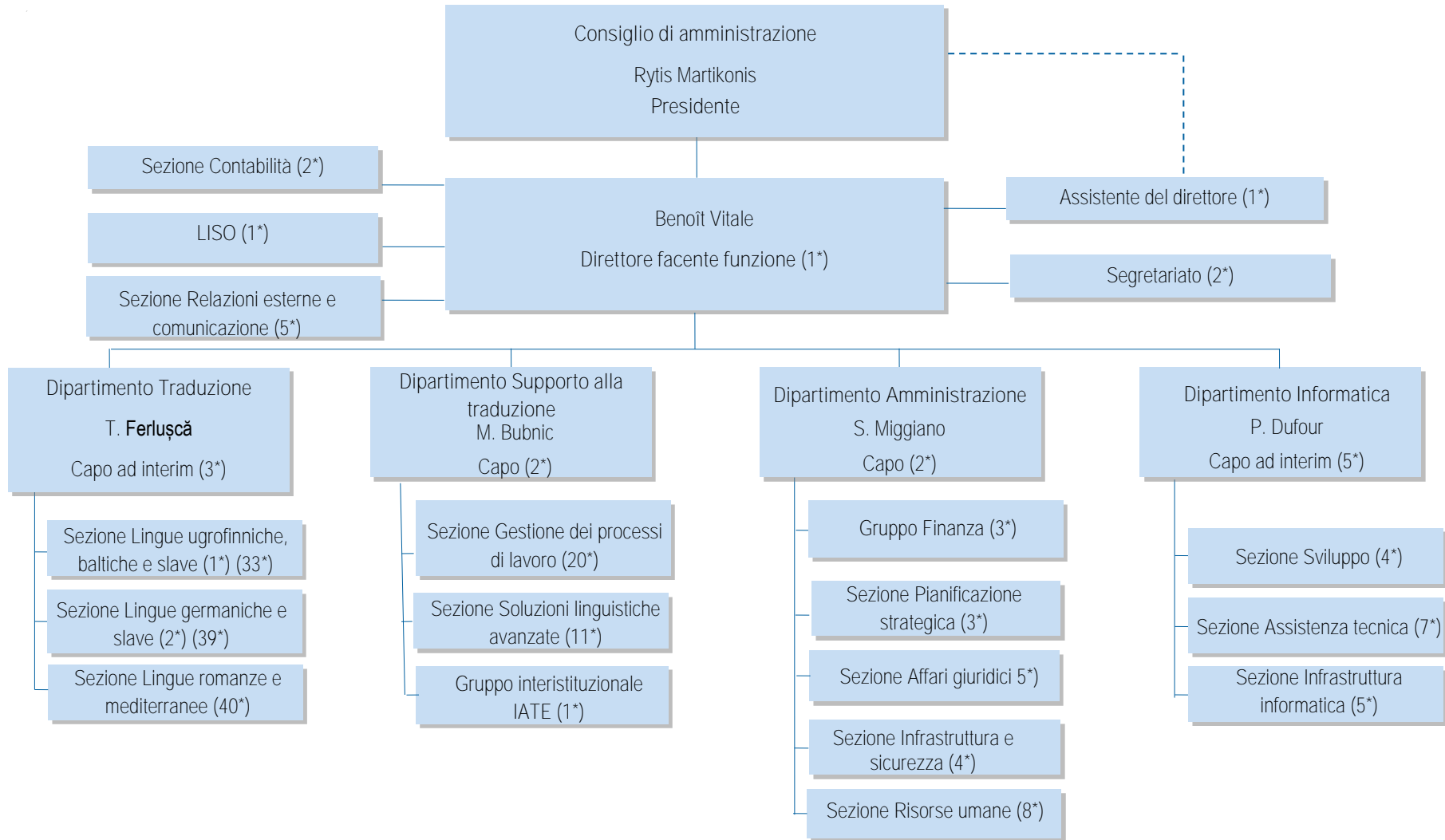
	Funzionari		Agenti temporanei		(AT)	Agenti contrattuali		(AC)	Totale	Percentuale del personale
	11,0	AD	8,5		AD	0,2		GF IV	19,8	8,9 %
	1,2	AST	5,2		AST	1,0		GF I-III	7,4	3,3 %
Totale	12,2		13,6			1,2			27,1	12,3 %

Risorse finanziarie (per titolo del bilancio)

Bilancio		EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1	— Personale	2 155 637	4,4 %
Titolo 2	— Edifici, attrezzature e spese operative varie	557 801	1,1 %
Titolo 3	— Spese operative	52 967	0,1 %
Totale		2 766 405	5,6 %

Allegati

Allegato I. Organigramma
 Personale attivo al 31.12.2020



(*) Numero di membri dell'organico

Allegato II. Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2022-2024

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi nel 2022

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)				Bilancio totale	Bilancio (%)
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10		
Attività operative principali	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 629 661	4 840 482	10 809 382	0	36 279 525	74,0 %
Attività di supporto	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	5 982 902	2 875 317	206 951	0	9 065 170	18,5 %
Attività di gestione e supervisione	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 155 637	557 801	52 967	0	2 766 405	5,6 %
Accantonamenti									926 000	926 000	1,9 %
Totale generale	100,0 %	221	51	142	28	28 768 200	8 273 600	11 069 300	926 000	49 037 100	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi nel 2023

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)				Bilancio totale	Bilancio (%)
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10		
Attività operative principali	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 848 538	4 786 830	10 184 182	0	35 819 551	73,3 %
Attività di supporto	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 047 569	2 924 245	206 871	0	9 178 685	18,8 %
Attività di gestione e supervisione	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 178 493	552 825	52 946	0	2 784 264	5,7 %
Accantonamenti									1 090 800	1 090 800	2,2 %
Totale generale	100,0 %	221	51	142	28	29 074 600	8 263 900	10 444 000	10 908 000	48 873 300	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie nel 2024 per il conseguimento degli obiettivi

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)				Bilancio totale	Bilancio (%)
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10		
Attività operative principali	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	21 068 102	4 478 304	10 365 314	0	35 911 721	73,5 %
Attività di supporto	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 112 061	2 760 522	209 315	0	9 081 897	18,6 %
Attività di gestione e supervisione	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 201 437	521 074	53 571	0	2 776 082	5,7 %
Accantonamenti									1 076 100	1 076 100	2,2 %
Totale generale	100,0 %	221	51	142	28	29 381 600	7 759 900	10 628 200	1 076 100	48 845 800	100,0 %

Allegato III. Risorse finanziarie

Allegato III. Tabella 1 – Entrate

ENTRATE	2022	2023
	Entrate previste dall'agenzia	Previsioni di bilancio
Contributo dell'UE		
Finanziamento supplementare dell'UE: sovvenzioni ad hoc e accordi di delega		
Altre entrate	49 037 100	48 873 300
TOTALE ENTRATE	49 037 100	48 873 300

ENTRATE	Entrate						
	Bilancio eseguito 2020	Bilancio 2021	Progetto di bilancio 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto per il 2023	Previsto per il 2024
			Richiesta dell'agenzia	Previsioni di bilancio			
ENTRATE PROVENIENTI DALLA RISCOSSIONE DI DIRITTI E ONERI (tra cui la riserva per il bilanciamento derivante dall'eccedenza degli esercizi precedenti)	42 949 640	47 663 700	48 101 600		0,92 %	47 916 300	47 876 600
2 CONTRIBUTO UE							
- di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli esercizi precedenti							
3 CONTRIBUTO DEI PAESI TERZI (tra cui SEE/EFTA e paesi candidati)							
- di cui SEE/EFTA (Svizzera esclusa)							
- di cui paesi candidati							
4 ALTRI CONTRIBUTI	628 653	689 100	663 100		-3,77 %	683 500	694 600
- 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	371 022	558 900	272 400		- 51,26 %	273 500	274 600
- di cui interessi generati da fondi versati dalla Commissione a titolo di contributo dell'UE (articolo 58 del RFQ)							

ENTRATE	Entrate						
	Bilancio eseguito 2020	Bilancio 2021	Progetto di bilancio 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto per il 2023	Previsto per il 2024
			Richiesta dell'agenzia	Previsioni di bilancio			
6 ENTRATE PER SERVIZI FORNITI A TITOLO ONEROSO							
7 CORREZIONE DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO		4 120 043			-100,00 %		
TOTALE	43 949 315	53 031 743	49 037 100		- 7,53 %	48 873 300	48 845 800

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

ENTRATE	2021	2022
	Entrate previste dall'agenzia	Previsioni di bilancio
Totale entrate		

ENTRATE	Finanziamento supplementare dell'UE: accordi di sovvenzione, di contributo e sul livello dei servizi						
	Esecuzione 2020	Stimato dall'agenzia nel 2021	2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto per il 2023	Previsto per il 2024
			Richiesta dell'agenzia	Previsioni di bilancio			
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da sovvenzioni (articolo 7 del RFO)							
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi di contributo (articolo 7 del RFO)							
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi sul livello dei servizi (articolo 43, paragrafo 2, del RFO)							
TOTALE							

Allegato III. Tabella 2 - Spese

Spese	2022		2023	
	Stanziamenti d'impegno	Stanziamenti di pagamento	Stanziamenti d'impegno	Stanziamenti di pagamento
Titolo 1 – Spese per il personale	28 768 200	28 768 200	29 074 600	29 074 600
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	8 273 600	8 273 600	8 263 900	8 263 900
Titolo 3 - Spese operative	11 069 300	11 069 300	10 444 000	10 444 000
Titolo 10 - Riserve	926 000	926 000	1 090 800	1 090 800
TOTALE SPESE	49 037 100	49 037 100	48 873 300	48 873 300

SPESE	Stanziamenti d'impegno						
	Bilancio eseguito 2020	Bilancio 2021	Progetto di bilancio 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto per il 2023	Previsto per il 2024
			Richiesta dell'agenzia	Previsioni di bilancio			
Titolo 1 – Spese per il personale	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Stipendi e indennità	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
<i>- di cui posti della tabella dell'organico</i>	<i>19 141 095</i>	<i>20 739 500</i>	<i>21 813 200</i>		<i>5,18 %</i>	<i>22 029 700</i>	<i>22 247 300</i>
<i>- di cui personale esterno</i>	<i>1 292 774</i>	<i>1 673 500</i>	<i>1 993 800</i>		<i>19,14 %</i>	<i>2 017 700</i>	<i>2 042 000</i>
Spese associate all'assunzione di personale	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Contributi al regime delle pensioni	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Spese di missione	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Infrastruttura socio-sanitaria	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Formazione	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Assistenza sociale	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Altre spese associate al personale							
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	6 725 501	8 534 100	8 273 600		- 3,05 %	8 283 900	7 759 900
Locazione di immobili e spese accessorie	3 051 148	3 174 800	2 620 100		- 17,47 %	2 814 700	2 701 800

SPESE	Stanziamenti d'impegno						
	Bilancio eseguito 2020	Bilancio 2021	Progetto di bilancio 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto per il 2023	Previsto per il 2024
			Richiesta dell'agenzia	Previsioni di bilancio			
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e trattamento dei dati	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Beni mobili e spese accessorie	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Spese amministrative correnti	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Posta/telecomunicazioni	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Spese di riunione	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Costi di gestione connessi alle attività operative	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informazione e pubblicazioni	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Studi	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 - Spese operative	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Servizi di traduzione esterni	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200
Spese relative al programma eCdT	183 165	67 500					
Titolo 10 - Riserve		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	1 076 100
TOTALE	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

SPESE	Stanziamenti di pagamento						
	Bilancio eseguito 2020	Bilancio 2021	Progetto di bilancio 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto per il 2023	Previsto per il 2024
			Richiesta dell'agenzia	Previsioni di bilancio			
Titolo 1 – Spese per il personale	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Stipendi e indennità	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- di cui posti della tabella dell'organico	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18 %	22 029 700	22 247 300
- di cui personale esterno	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14 %	2 017 700	2 042 000
Spese associate all'assunzione di personale	167 059	292 600	224 400		- 23,31 %	226 200	231 700
Contributi al regime delle pensioni	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Spese di missione	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Infrastruttura socio-sanitaria	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Formazione	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Assistenza sociale	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Altre spese associate al personale							
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	6 725 501	8 534 100	8 273 600		- 3,05 %	8 283 900	7 759 900
Locazione di immobili e spese accessorie	3 051 148	3 174 800	2 620 100		- 17,47 %	2 814 700	2 701 800
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e trattamento dei dati	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Beni mobili e spese accessorie	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Spese amministrative correnti	202 725	256 600	243 000		- 5,30 %	240 900	244 500
Posta/telecomunicazioni	173 731	258 100	212 600		- 17,63 %	238 200	213 800
Spese di riunione	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Costi di gestione connessi alle attività operative	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Informazione e pubblicazioni	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Studi	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 - Spese operative	10 961 389	11 851 600	11 069 300		- 6,60 %	10 444 000	10 628 200
Servizi di traduzione esterni	10 073 213	10 350 000	10 350 000		- 6,29 %	9 725 000	9 900 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	705 012	739 100	719 300		- 2,68 %	719 000	728 200
Spese relative al programma eCdT	183 165	67 500					
Titolo 10 - Riserve		5 567 143	926 000		- 83,37 %	1 090 800	
TOTALE	42 117 319	53 031 743	49 037 100		- 7,53 %	48 873 300	48 845 800

Allegato III. Tabella 3: Risultato dell'esecuzione del bilancio e annullamento di stanziamenti 2018 - 2020

Calcolo del risultato dell'esecuzione del bilancio

Risultato dell'esecuzione del bilancio	2018	2019	2020
Riserva dall'eccedenza degli esercizi precedenti (+)	2 115 924	- 645 104	- 2 081 284
Entrate effettivamente ricevute (+)	41 195 142	37 288 115	43 949 315
Pagamenti effettuati (-)	- 41 455 513	- 38 939 951	- 39 018 451
Riporto degli stanziamenti (-)	- 3 302 204	- 3 623 399	- 3 098 868
Annullamenti degli stanziamenti riportati (+)	246 930	226 997	407 982
Adeguamento per il riporto di stanziamenti di entrate con destinazione specifica dall'esercizio precedente (+)			
Differenze di cambio (+/-)	-9	-197	-236
Adeguamento per il saldo negativo dall'esercizio precedente (-)	554 626	3 612 254	3 894 084
TOTALE	- 645 104	- 2 081 284	4 052 542

Risultato dell'esecuzione del bilancio

Le entrate riscosse dal Centro sono aumentate del 17,9 % nel 2020 rispetto al 2019 e del 6,7 % rispetto al 2018. Tre dei clienti hanno deciso di utilizzare il meccanismo di anticipo dei pagamenti istituito dal Centro, grazie al quale ha ottenuto entrate di bilancio supplementari pari a 1,4 milioni di EUR nel 2020 per servizi da fornire nel corso del 2021. Questo strumento è stato realizzato per aiutare i clienti del Centro a ridurre il riporto dei propri stanziamenti di bilancio. Nel 2019 il Centro ha ricevuto pagamenti anticipati per 0,35 milioni di **EUR in relazione a servizi da fornire nel 2020**; l'**impatto netto dei pagamenti anticipati 2019-2020** ha portato a maggiori entrate nel 2020 pari a 4,1 milioni di EUR.

Le entrate senza considerare l'impatto dei pagamenti anticipati segnerebbero un aumento di 5,6 milioni di EUR rispetto al 2019 (6,7 milioni di EUR tenuto conto dell'**impatto dei pagamenti anticipati**). **A causa dell'applicazione della nuova struttura tariffaria, la tariffa unitaria media** dei servizi di traduzione è di 82 EUR, ossia del 12,8 % inferiore al prezzo di listino per i documenti standard. I pagamenti e gli stanziamenti riportati sono diminuiti di 0,4 milioni di EUR (- 1,1 %) nel 2020. 407 982 EUR degli stanziamenti riportati al 2020 sono stati annullati.

Il Centro ha riportato un risultato dell'esecuzione di bilancio di - 2,1 milioni di EUR dal 2019 al 2020. Questa operazione ha ridotto il risultato di bilancio da riportare al 2020. Anche le variazioni delle riserve del Centro hanno avuto un **effetto sull'esecuzione del bilancio**. **Nel 2020 il Centro ha utilizzato 188 300 EUR** della «Riserva per investimenti eccezionali» per il programma eCdT. Per pareggiare il bilancio nel 2020, il Centro ha dovuto utilizzare 3,7 milioni di EUR provenienti dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe». Queste tre operazioni hanno aggiunto circa 1 812 800 **EUR al risultato dell'esecuzione di bilancio 2020**.

Il Centro applica un meccanismo di rimborso automatico dell'eccedenza di bilancio ai clienti, che viene attivato se il risultato positivo dell'esecuzione di bilancio supera 1 milione di EUR. A causa di un aumento eccezionale delle entrate pari a 2 milioni di EUR per un progetto di terminologia, di un sostanziale decremento delle spese dovuto alla COVID-19 e di posti dirigenziali non coperti (direttore, capo dipartimento ecc.), il saldo del risultato di bilancio per il 2019 è ammontato a 2,2 milioni di EUR, che non saranno rimborsati ai clienti. Grazie a una migliore riscossione delle entrate e alla percezione di anticipi nel 2020, il risultato **dell'esecuzione del bilancio da riportare ha raggiunto 4,1 milioni di EUR**, importo che sarà integrato nel bilancio rettificativo n. 1/2021.

Annullamento di stanziamenti d'impegno

Alla fine del 2020, il 94,1 % del bilancio per i titoli 1-3 era stato utilizzato per impegni; di conseguenza il 5,9 % degli stanziamenti è stato annullato (rispetto al 5,6 % nel 2019).

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

Il Centro dispone di stanziamenti non differenziati e, pertanto, l'annullamento di stanziamenti di pagamento per l'esercizio è identico all'annullamento di stanziamenti d'impegno per l'esercizio. L'**11,3 %** degli stanziamenti di pagamento riportati dal 2019 al 2020 è stato annullato, rispetto al 6,9 % del 2019. Ciò corrisponde a 407 982 EUR. Il 29,4 % degli annullamenti ha riguardato spese per il personale relative al titolo 1, quali missioni, personale interinale e formazioni. Nel titolo 2, il 56,4 % degli annullamenti riguardava spese informatiche e immobiliari.

Allegato IV. Risorse umane: dati quantitativi

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

A. Personale statutario e END

Personale	Anno 2020			2021	2022	2023	2024
POSTI DELLA TABELLA DELL'ORGANICO	Bilancio autorizzato	Personale effettivo al 31/12/2020	Tasso di occupazione % ⁽⁵⁾	Personale autorizzato	Personale previsto	Personale previsto	Personale previsto
Amministratori (AD)	135	130	96,3	138	138	138	138
Assistenti (AST)	56	53	94,6	53	53	53	53
Assistenti/Segretari (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
POSTI TOTALI DELLA TABELLA DELL'ORGANICO	193	185	95,8	193	193	193	193

PERSONALE ESTERNO	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato	ETP al 31/12/2020 ⁽⁶⁾	Tasso di esecuzione %	Personale effettivo al 31/12/2020	2021 ETP corrispondenti al bilancio autorizzato	2022 ETP previsti	2023 ETP previsti	2024 ETP previsti
Agenti contrattuali (AC)	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE PERSONALE ESTERNO	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
ORGANICO COMPLESSIVO	221	19,3	68,9	207⁷	221	221	221	221

⁽⁵⁾ Il tasso di occupazione è calcolato come segue: $100 - \text{percentuale di posti vacanti}$ (percentuale di posti vacanti = numero di posti vacanti diviso per il numero totale di posti autorizzati * 100).

⁽⁶⁾ Indicare il numero totale di AC in servizio al 31/12/N-1 a prescindere dalla fonte di finanziamento. La nota **indica in dettaglio il numero di AC finanziati dal contributo dell'UE e il numero di AC finanziati da altre fonti.**

⁷ **Effettivamente occupati al 31.12.2020 (tabella dell'organico e personale esterno).**

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

Risorse umane	2021	2022	2023	2024
	ETP previsti	ETP previsti	ETP previsti	ETP previsti
Agenti contrattuali (AC)	0	0	0	0
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0

C. Altre risorse umane

- Fornitori di servizi strutturali ⁽⁸⁾

	Effettivamente in servizio al 31/12/2020 ⁽⁹⁾
Sicurezza	1
IT	5
Altro (specificare)	3,5 (IATE)
Altro (specificare)	

- Lavoratori interinali

	Totale ETP nell'anno 2020
Numero	4,1 ETP

⁽⁸⁾ 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) presso i locali della Commissione, solitamente con un PC e una scrivania; 3) gestito dalla Commissione a livello amministrativo (tessera di identificazione, ecc.); 4) apporto di un contributo al valore aggiunto della Commissione.

⁽⁹⁾ ETP

Tabella 2 - Piano pluriennale di politica del personale 2022, 2023, 2024

Gruppo di funzioni e grado	2020				2021		2022		2023		2024	
	Bilancio autorizzato		Personale effettivo al 31/12		Bilancio autorizzato		Previsti		Previsti		Previsti	
	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti permanenti	Posti temporanei	Posti perm.	Posti temp.	Posti perm.	Posti temp.	Posti perm.	Posti temp.	Posti perm.	Posti temp.
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0
AD 12	16	11	9	3	16	12	13	6	13	6	13	6
AD 11	8	5	3	5	10	5	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	5	4	6	7	5	8	6	8	6	8	6
AD 9	5	13	6	6	6	15	7	18	7	18	7	18
AD 8	0	21	6	16	0	23	6	23	6	23	6	23
AD 7	5	26	7	20	5	28	2	20	2	20	2	20
AD 6	1	8	4	19	0	3	0	12	0	12	0	12
AD 5	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AD	45	90	41	89	46	92	46	92	46	92	46	92
AD 8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	3	1	4	0	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 7	0	4	0	1	1	5	1	5	1	5	1	5
AST 6	1	7	1	8	0	8	0	9	0	9	0	9
AST 5	0	20	0	15	0	19	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	12	0	10	0	11	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	4	0	10	0	2	0	4	0	4	0	4
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AST	6	50	6	47	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1

AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTALE	51	142	47	138	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTALE GENERALE	193		185		193		193		193		193	

- Personale esterno

Agenti contrattuali

Agenti contrattuali	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2020	ETP al 31/12/2020	Personale effettivo al 31/12/2020	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2021	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2022	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2023	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2024
Gruppo di funzioni IV	14	8.8	9	14	14	14	14
Gruppo di funzioni III	14	7.6	11	14	14	14	14
Gruppo di funzioni II	0	2.9	2	0	0	0	0
Gruppo di funzioni I	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	28	19.3	22	28	28	28	28

Esperti nazionali distaccati

Esperti nazionali distaccati	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2020	ETP al 31/12/2020	Personale effettivo al 31/12/2020	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2021	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2022	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2023	ETP corrispondenti al bilancio autorizzato 2024
TOTALE	0	0	0	0	0	0	0

Tabella 3 - Previsioni di assunzione 2022 a seguito di pensionamento/mobilità o di nuovi posti richiesti (informazioni sul livello iniziale per ciascun tipo di posto: tabella indicativa)

Qualifica presso l'agenzia	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 *		Assunzione gruppo di funzioni (I, II, III e IV)
	A causa del pensionamento/della mobilità previsti	Nuovo posto richiesto per funzioni aggiuntive ⁽¹⁰⁾	Interni (scaglioni)	Esterni (scaglioni)	

Nei prossimi anni (2022-2024) il Centro si troverà ad affrontare una certa stabilità in termini di risorse umane, ma richiederà l'aggiunta di tre membri del personale supplementari per la creazione del gruppo di lingua irlandese, che si baserà anche sul sostegno delle risorse esistenti. Ad esempio, sarà necessario sviluppare risorse linguistiche per l'irlandese, vale a dire terminologia e corpora per la traduzione di documenti amministrativi e, in particolare, per la traduzione dei marchi UE per l'EU IPO (glossari, elenchi di prodotti e servizi). Ciò è in linea con il regolamento (UE, Euratom) 2015/2264 del Consiglio, volto a conseguire un regime linguistico in irlandese a pieno titolo a decorrere dal 1° gennaio 2022. Tutte le istituzioni dell'UE, compreso il Centro, dovranno fornire servizi in lingua irlandese allo stesso livello delle altre lingue ufficiali dell'UE, il che avverrà attraverso la graduale eliminazione della deroga relativa alla lingua irlandese entro il 2022. Nel prossimo esercizio di bilancio il Centro chiederà pertanto tre nuovi posti per la copertura dell'assegnazione di traduttori di lingua irlandese (un funzionario AD7 e due agenti temporanei AD5) e trasferirà l'attuale traduttore di lingua irlandese, che è attualmente integrato nel gruppo di lingua inglese.

Mobilità interagenzie anno 2021 da e verso l'agenzia

Contabile capo (AT AD10, trasferimento dall'Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza aerea - AESA al Centro) ⁽¹¹⁾

⁽¹⁰⁾ Saranno richiesti posti aggiuntivi nel prossimo esercizio di bilancio per sviluppare la capacità di traduzione in irlandese in vista della fine della deroga per la lingua irlandese prevista per il 1° gennaio 2022.

⁽¹¹⁾ Ulteriori mobilità tra agenzie per il 2021 possono essere organizzate nel corso dell'anno in caso di posti vacanti.

Allegato V. Risorse umane: dati qualitativi

A. Politica delle assunzioni

Norme di attuazione in vigore:

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

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

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

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 di selezione ha luogo conformemente agli stessi standard in vigore per i concorsi organizzati dall'EPSO per funzionari con profili e numero di candidati equivalenti.**

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

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

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

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

Per le posizioni **che richiedono un'alta specializzazione, fatti salvi i limiti definiti dall'articolo 53** del RAA, il Centro può assumere un agente temporaneo di cui **all'articolo 2**, lettera f), ai gradi AD 9, AD 10 e AD 11 oppure, in via eccezionale, 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 limitati nel tempo. 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, agli agenti temporanei (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 con prospettiva temporale limitata. Simili contratti sono giustificati soprattutto per progetti di **durata limitata, nei casi in cui il Centro debba avvalersi di conoscenze aggiornate in un'area specifica o debba sopperire ad assenze. In tali casi, l'AACC informa chiaramente il candidato per mezzo della lettera contenente l'offerta, nel contratto, in eventuali rinnovi di contratto e, se del caso, nell'avviso relativo alla selezione, che il rapporto contrattuale con l'agenzia è a tempo determinato.**

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

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

In casi debitamente motivati l'AACC può decidere di stipulare contratti con prospettiva temporale limitata (impiego a breve termine). Simili contratti sono giustificati soprattutto per progetti di durata limitata, nei casi in cui l'Agenzia debba avvalersi di conoscenze aggiornate in un'area specifica (e, di conseguenza, rinnovare il personale) o debba sopperire ad assenze. Tali contratti possono essere conclusi per una durata determinata o, solamente in casi debitamente motivati, per un periodo limitato. **In quest'ultimo caso, il contratto viene stipulato per la durata del compito previsto ed è registrato nel registro centrale di cui all'articolo 7, paragrafo 2, della decisione che disciplina le condizioni di impiego degli agenti contrattuali assunti ai sensi dell'articolo 3 bis.**

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

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

Mobilità interna

- *Funzionari*

Nel momento in cui il posto di un funzionario si rende vacante, il Centro pubblica un avviso di posto vacante 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 all'articolo 2 o all'articolo 3, lettera a), del RAA.

Nel 2020 due funzionari sono stati trasferiti internamente ad altri posti e un funzionario è stato nominato in seguito a un concorso interno. Il Centro ha pubblicato quattro posti internamente (tre pubblicazioni interne e un concorso interno).

- *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 promuovere il proprio sviluppo personale o cambiare lavoro di manifestare interesse per il posto vacante.

Nel 2020 il Centro ha pubblicato tre posti temporanei internamente. Inoltre, tutti gli avvisi nel mercato del lavoro interagenzia erano aperti alla candidatura da parte degli agenti temporanei in possesso dei requisiti.

- *Mobilità tra le agenzie*

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

Nel 2020 il Centro ha pubblicato tre avvisi nel mercato del lavoro interagenzia e ha assunto due membri del personale attinti da tale mercato.

- *Mobilità tra le agenzie e le istituzioni*

La mobilità tra il Centro e le istituzioni dell'UE nel 2020 ha portato al trasferimento di due funzionari dal Centro alla Commissione europea e al Parlamento europeo.

Nel 2020 il Centro ha pubblicato un avviso interistituzionale.

B. Valutazione delle prestazioni e riclassificazioni/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		
Riclassificazione di AT	Modello di decisione C(2015)9560	x		
Riclassificazione di AC	Modello di decisione C(2015)9561	x		

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

Il sistema di valutazione applicabile al personale del Centro fornisce un riscontro periodico e strutturato allo scopo di migliorarne il rendimento e contribuire al futuro sviluppo della carriera. In particolare, valuta il rendimento qualitativo personale in termini di efficienza, competenza e condotta in servizio. La relazione annuale contiene anche una dichiarazione che attesta il rendimento del titolare del posto di lavoro. Inoltre il suo avanzamento di scatto dipende dal fatto che il **rendimento non sia stato valutato insoddisfacente nell'ultima relazione annuale finale. Per quanto riguarda i funzionari di grado AST5 o superiore, la relazione, su richiesta del titolare del posto di lavoro, esprime 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, la possibilità che il titolare del posto di lavoro svolga **un'autovalutazione, l'organizzazione di un dialogo annuale tra il titolare e il valutatore, la conferma di rendimento insoddisfacente da parte del valutatore;** la **possibilità per il titolare di presentare ricorso al valutatore d'appello;** la possibilità di valutare la formazione svolta con successo da parte del titolare e di rivedere le esigenze e gli obiettivi di formazione.

Nel 2020 è stato presentato un ricorso per l'esercizio di valutazione annuale 2019.

Procedure di promozione/riclassificazione

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

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

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

Nel 2020 sono stati presentati tre ricorsi al comitato congiunto di promozione e riclassificazione.

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

Tabella 1: riclassificazione di AT/promozione di funzionari

Anzianità media nel grado del personale riclassificato							
Gradi	2017	2018	2019	2020	2021 ⁽¹²⁾	Media effettiva su 5 anni	Media su 5 anni [In base alla decisione C(2015)9563]
AD 5	4,1	5,2	5,0	4,0	2,8	4,2	2,8
AD 6	4,2	4,0	5,8	4,9	2,8	4,3	2,8
AD 7	6,6	6,8	6,2	7,2	2,8	5,9	2,8
AD 8	5,8	4,0	5,8	6,6	3	5,0	3
AD 9	9,3	4,5	7,0	0,0	4	6,2	4
AD 10	6,6	12,1	9,8	10,7	4	8,7	4
AD 11	8,2	9,8	7,8	5,9	4	7,1	4
AD 12	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AD 13	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3,0	3
AST2	4,8	4,8	0,0	0,0	3	4,2	3
AST3	6,2	3,0	5,4	4,3	3	4,4	3
AST4	5,6	4,3	5,3	5,8	3	4,8	3
AST5	6,3	6,3	5,8	4,4	4	5,4	4
AST6	5,8	0,0	8,8	0,0	4	6,2	4
AST7	0,0	0,0	6,3	5,0	4	5,1	4
AST8	2,8	0,0	9,3	0,0	4	5,4	4
AST9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST10 (assistente senior)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4,0	4
AST/SC2	0,0	0,0	2,8	0,0	5	3,9	5
AST/SC3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3

⁽¹²⁾ La media fornita per il 2021 è una previsione in linea con la decisione C(2015)9563.

Tabella 2. Riclassificazione di agenti contrattuali

Gruppo di funzioni	Grado	Personale in servizio all'1.1.2019	Numero dei membri del personale riclassificati nel 2020	Numero medio di anni nel grado dei membri del personale riclassificati	Numero medio di anni nel grado dei membri del personale riclassificati ai sensi della decisione C(2015)9561
AC IV	17				Tra 6 e 10 anni
	16	1			Tra 5 e 7 anni
	15	1			Tra 4 e 6 anni
	14	7	1	3,58	Tra 3 e 5 anni
	13	1			Tra 3 e 5 anni
AC III	11				Tra 6 e 10 anni
	10	3	2	5	Tra 5 e 7 anni
	9	1			Tra 4 e 6 anni
	8	1			Tra 3 e 5 anni
AC II	6				Tra 6 e 10 anni
	5				Tra 5 e 7 anni
	4				Tra 3 e 5 anni
AC I	2				Tra 6 e 10 anni
	1				Tra 3 e 5 anni

C. Rappresentanza di genere

Tabella 1. Dati al 31/12/2020 / personale statutario (solo funzionari, AT e AC)

		Funzionari		Temporanei		Agenti contrattuali		Totale generale	
		Personale	%	Personale	%	Personale	%	Personale	%
Donne	Livello amministratore ⁽¹³⁾	26,0	12,6	58,0	28,0	8,0	3,9	92,0	44,4
	Livello assistente (AST e AST/SC) ⁽¹⁴⁾	2,0	1,0	27,0	13,0	7,0	3,9	36,0	17,4
	Totale	28,0	13,5	85,0	41,1	15,0	3,9	128,0	61,8
Uomini	Livello amministratore	15,0	7,2	31,0	15,0	1,0	3,9	47,0	22,7
	Livello assistente (AST e AST/SC)	4,0	1,9	22,0	10,6	6,0	3,9	32,0	15,5
	Totale	19,0	9,2	53,0	25,6	7,0	3,9	79,0	38,2
Totale generale		47,0	22,7	138,0	66,7	22,0	3,9	207,0	100,0

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

	2016		2020	
	Numero	%	Numero	%
Dirigenti di sesso femminile	1	20	2	40
Dirigenti di sesso maschile	4	80	3	60

Nel 2006 il Centro ha adottato una politica di pari opportunità. Con questa decisione il Centro ha affermato il suo pieno impegno a garantire pari opportunità a tutti i dipendenti mediante le sue prassi, politiche e procedure occupazionali. La politica del Centro si basa su un modello ispirato alle migliori prassi con **l'intento di promuovere un'etica del lavoro che permetta a ciascun dipendente di esprimere appieno le proprie potenzialità. Con le procedure in essere e il rispetto degli obblighi previsti dallo statuto, il Centro assicura che nessun dipendente o candidato a un posto di lavoro riceva un trattamento iniquo sulla base di genere, stato civile, età, orientamento sessuale, disabilità, etnia o credo religioso per quanto attiene ad assunzione e selezione, formazione e crescita professionale, retribuzione e condizioni di lavoro, opportunità di sviluppo della carriera e 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. La prassi **del telelavoro è stata introdotta per la prima volta nel 2007 e ha ricevuto un'accoglienza positiva da parte del personale** poiché tiene conto, tra gli altri criteri, della

⁽¹³⁾ Compresi AC GF IV

⁽¹⁴⁾ Compresi AC GF II, GF III

⁽¹⁵⁾ Personale definito come quadro intermedio dalle disposizioni generali di attuazione applicabili ai quadri intermedi.

situazione familiare specifica dei telelavoratori. Nel 2018 il Centro ha adottato nuove norme di esecuzione in materia di telelavoro e ha aggiunto alla già collaudata prassi del telelavoro strutturale quella del telelavoro occasionale per tutto il personale. La pandemia del 2020 ha costretto il Centro a fare ampio ricorso alle possibilità del telelavoro per causa di forza maggiore prevista dalle norme di esecuzione. Il Centro attua inoltre una politica contro le molestie per tutelare la dignità della persona 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 entrambi i sessi sul posto di lavoro. Nel 2017 è stata organizzata una procedura di selezione di **consulenti confidenziali che ha portato alla nomina di tre nuovi membri dell'organico** con tale funzione.

D. Equilibrio geografico

*I dati relativi agli agenti contrattuali sono presentati in unità al 31/12/2019

Dati esplicativi per evidenziare la cittadinanza del personale (suddiviso per amministratore/AC GF IV e assistente/AC GF I, II, III)

Tabella 1. Dati al 31/12/2020 [soltanto personale statutario (funzionari, AT e AC)]

Cittadinanza	AD + AC GF IV		AST/SC - AST + AC GF I/CA GF III/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	7	5,0	14	20,6	21	10,1
Bulgaria	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Cechia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Danimarca	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Germania	7	5,0	0	0,0	7	3,4
Estonia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlanda	2	1,4	1	1,5	3	1,4
Grecia	7	5,0	2	2,9	9	4,3
Spagna	9	6,5	6	8,8	15	7,2
Francia	15	10,8	24	35,3	39	18,8
Croazia	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italia	11	7,9	8	11,8	19	9,2

Cipro	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Lettonia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Lituania	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Lussemburgo	0	0,0	2	2,9	2	1,0
Ungheria	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malta	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Paesi Bassi	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Austria	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polonia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Portogallo	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Romania	7	5,0	5	7,4	12	5,8
Slovenia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Slovacchia	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlandia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Svezia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Regno Unito	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTALE	139	-	68	-	207	-

Tabella 2. Evoluzione su 5 anni della **cittadinanza più rappresentata nell'agenzia**

Cittadinanza più rappresentata	2016		2020	
	Numero	%	Numero	%
francese	46	20,4	39	18,8

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	Si	x	No	
Accordi di contributo firmati con la CE sulle scuole europee di tipo II	Si		No	x
Numero di contratti di servizi in essere con le scuole internazionali:	non applicabile			
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 nel Lussemburgo, ossia gli asili del Parlamento europeo, gli asili privati, i servizi di custodia doposcuola e il centro studi gestito dall'Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo (OIL) della Commissione europea, le scuole europee, le scuole internazionali, il liceo francese, le scuole materne ed elementari dello Stato lussemburghese, le scuole secondarie lussemburghesi nonché i centri di formazione e l'università del Lussemburgo.

L'accesso alle scuole europee è vantaggioso per l'istruzione dei bambini, essendo tali strutture disciplinate congiuntamente dai governi degli Stati membri dell'Unione europea. In tutti questi paesi le scuole europee sono considerate, dal punto di vista giuridico, alla stregua di istituzioni pubbliche ed è garantita l'equipollenza tra le varie classi del sistema d'istruzione di ogni paese dell'UE e le classi del sistema della scuola europea. Il Centro ha stipulato un accordo sui livelli di servizi (SLA) con la DG HR e inizierà 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 sarà corrisposto dal Centro.

Allegato VI. Gestione ambientale

Contesto

Il Centro, che non è attualmente in possesso di un certificato ISO 14001 o EMAS, sta studiando la possibilità di avviare la procedura nel prossimo futuro. Ciononostante, si impegna a migliorare costantemente le proprie prestazioni ambientali e si basa sui principi generali di EMAS e ISO 14001 nelle sue pratiche quotidiane.

Azioni e fatti relativi alle prestazioni ambientali dell'agenzia

Consumo energetico: il consumo energetico del Centro è ridotto grazie all'uso di unità di illuminazione a risparmio energetico e sensori di movimento nei corridoi, nelle toilette e nelle aree di uso comune. Il Centro ha aderito a un contratto quadro per l'acquisto di energia elettrica da una fonte ecologica con ogni probabilità già nel prossimo anno.

Separazione e riciclaggio dei diversi tipi di rifiuti: la raccolta differenziata e il riciclaggio dei rifiuti sono possibili su entrambi i piani del Centro in diversi punti di riciclaggio e nella caffetteria. La separazione dei rifiuti è assicurata anche dall'impresa di pulizia. Sulla base del nostro accordo con il partner contrattuale, i rifiuti sono raccolti per tipologia e preparati per il riciclaggio. Il Centro ricicla carta, plastica, vetro, rifiuti organici e batterie.

Certificazione della gestione dei rifiuti: SuperDrecksKëscht è un'iniziativa lussemburghese nel settore della gestione dei rifiuti. Quest'anno il Centro ha ricevuto il quarto certificato, valido fino al marzo 2022.

Consumo di carta: grazie al flusso di lavoro privo di supporti cartacei e all'impegno dei nostri colleghi a utilizzare il minor quantitativo possibile di carta, il volume di carta utilizzato presso il Centro è diminuito del 33 % nel 2019 rispetto al 2018. Il consumo di carta nei primi tre trimestri mostra che ci si può attendere un'ulteriore diminuzione nel 2020. Sebbene sia sempre più difficile mantenere questa tendenza, il Centro prevede di continuare a ridurre il consumo di carta anche nel 2021.

Bicchieri di plastica monouso: nel 2020 il Centro ha gradualmente eliminato i bicchieri di plastica monouso presso gli erogatori d'acqua, fornendo bicchieri di carta, e incoraggia il personale, attraverso canali di comunicazione interna, a utilizzare bicchieri riutilizzabili.

Perdite di refrigeranti: i dispositivi di condizionamento dell'aria e i frigoriferi utilizzati dal Centro sono debitamente ispezionati e la loro manutenzione preventiva ha luogo come pianificato. Impiegando la tecnica della manutenzione preventiva, il Centro si adopera per mantenere questa tendenza ed evitare perdite in futuro.

Mobilità professionale e pendolarismo: il numero di dipendenti che utilizzano i trasporti pubblici è diminuito rispetto allo scorso anno. Ciò è dovuto alle misure preventive introdotte per ridurre al minimo la possibilità di contrarre la COVID-19 e all'offerta di telelavoro. Al tempo stesso, il numero di missioni è diminuito, controbilanciando l'aumento dei veicoli privati per il tragitto al lavoro. In futuro il Centro prevede di continuare a utilizzare le videoconferenze per ridurre la propria impronta di carbonio.

Autovettura aziendale: presso il Centro, la precedente autovettura aziendale a benzina è stata sostituita da un'autovettura semielettrica.

Promozione dell'uso delle auto elettriche:

il Centro sta studiando attualmente la possibilità di offrire stazioni di ricarica al proprio personale. Tale azione deve essere realizzata in collaborazione con il **proprietario dell'edificio. Il progetto dovrebbe essere completato nella seconda metà del 2021. Il Centro incoraggia il proprio personale a utilizzare modi di trasporto più rispettosi dell'ambiente.**

Misurazione delle emissioni di CO2: un test per misurare le emissioni di CO2 dei generatori di elettricità di riserva era previsto per settembre 2020, ma è stato **posticipato dall'organizzatore.**

Formazione e sensibilizzazione del personale: **poiché le questioni ambientali, come la riduzione dell'impronta di carbonio delle imprese, il riciclaggio e la gestione dei rifiuti sono considerate temi importanti, i nuovi colleghi del Centro ricevono la prima formazione su tali temi durante la formazione introduttiva impartita dal gruppo Logistica e sicurezza. Qualsiasi risultato in materia di protezione ambientale è pubblicato sull'intranet per gli utenti interni e sulle piattaforme dei social media e sul sito web dell'agenzia per i clienti e le altre parti interessate.**

Appalti pubblici verdi: il Centro ha aderito a un contratto quadro interistituzionale per l'acquisto di energia elettrica da una fonte ecologica.

Allegato VII. Politica immobiliare - anno 2022

#	Nome dell'edificio e tipo	Luogo	SUPERFICIE (in m ²)			CONTRATTO DI LOCAZIONE					Paese ospitante (sovvenzione o sostegno)
			Spazi per uffici	Non ufficio	Totale	LOCAZIONE (EUR/anno)	Durata del contratto	Tipo	Clausola di recesso sì/no	Condizioni associate alla clausola di recesso (se del caso)	
1	HELIOS	Lussemburgo	5 746	1 567	7 313	1 951 687	fino a ottobre 2021	Locazione a tempo determinato	Sì	Qualora il Centro sia costretto a lasciare i locali in tutto o in parte a seguito di una decisione adottata sulla base dell'articolo 341 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, questo contratto può essere risolto con un preavviso di sei mesi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, non è dovuta alcuna compensazione da parte del Centro, ad eccezione del pagamento del saldo dovuto per le spese e il canone di locazione.	243 250 EUR fino al 2020
TOTALE			5 746	1567 ⁽¹⁶⁾	7 313						

⁽¹⁶⁾ Di cui 624 m² sono dedicati agli archivi.

Dello spazio per uffici complessivo affittato, il Centro occupa 4 955 m²; lo spazio rimanente di 790 m² è subaffittato alla Commissione (Chafea) dal 1° gennaio 2016. Tuttavia, questo subaffitto giungerà a termine nel 2021 con la cessazione della permanenza di Chafea, come comunicato. Il Centro ha avviato trattative con il **proprietario dell'edificio per prorogare il contratto di locazione. Tuttavia, a causa della cessazione della permanenza di Chafea e dei nuovi metodi di lavoro derivanti dall'evento pandemico, il Centro ha chiesto una significativa riduzione dello spazio in affitto.** Le trattative sono ancora in corso. La decisione relativa alla proroga della sovvenzione concessa dal paese ospitante è pendente.

Progetti immobiliari in fase di pianificazione

Non applicabile.

Progetti immobiliari presentati al Parlamento europeo e al Consiglio

Non applicabile.

Allegato VIII. Privilegi e immunità

Privilegi dell'agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/status diplomatico	Istruzione/assistenza all'infanzia
<p>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. Le sedi del Centro sono inviolabili.</p> <p>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.</p>	<p>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 nel Lussemburgo) di almeno sei mesi e vivere nel 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, dovrà rimborsare l'IVA sull'automobile.</p>	<p>Il personale del Centro si avvale di tutte le strutture messe a disposizione del personale delle altre istituzioni ubicate nel Lussemburgo, ossia gli asili del Parlamento europeo, gli asili privati, i servizi di custodia doposcuola e il centro studi gestiti 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.</p>

Scuole europee

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

Allegato IX. Valutazioni

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

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

Sistema di controllo interno

Il controllo interno si applica a tutte le attività, indipendentemente dal fatto che esse abbiano natura finanziaria o non finanziaria. Si tratta di un processo che aiuta il Centro a conseguire i propri obiettivi e a sostenere le proprie prestazioni operative e finanziarie, rispettando norme e regolamenti. Contribuisce **all'adozione di decisioni adeguate, tenendo conto dei rischi che minano la realizzazione degli obiettivi e riducendoli a livelli accettabili mediante controlli efficaci in termini di costi.**

Il quadro di controllo interno del Centro di traduzione mira a fornire una garanzia ragionevole in merito al **conseguimento dei cinque obiettivi di cui all'articolo 30, paragrafo 2, del regolamento finanziario**: 1) efficacia, efficienza ed economia delle operazioni; 2) affidabilità delle relazioni; 3) salvaguardia degli attivi e informazione; 4) prevenzione, individuazione, rettifica delle frodi e irregolarità e seguito dato a tali frodi e irregolarità; 5) adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi, nonché della natura dei pagamenti in questione. Il quadro di controllo interno del Centro ⁽¹⁷⁾ descrive in dettaglio le componenti, i principi e le caratteristiche del controllo interno basati sul *quadro integrato di controllo interno COSO 2013* che sono attuati nei processi operativi e di governance del Centro.

La direzione del Centro ha la responsabilità di garantire la corretta attuazione del controllo interno. Il **responsabile della gestione dei rischi e del controllo interno assiste la dirigenza del Centro nell'attuazione delle attività di controllo interno.**

Sistema di gestione organizzativa

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

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

Il direttore ha istituito una struttura organizzativa composta da quattro dipartimenti (**amministrazione, traduzione, supporto alla traduzione, tecnologie dell'informazione**) e **dall'ufficio del direttore**. Il mandato di ciascun servizio è pubblicato sul sito web del Centro. La direzione del Centro, stricto sensu, è composta dal direttore, dai quattro capi dipartimento e dai nove capi sezione/gruppo che costituiscono la direzione operativa.

La missione principale del Centro è di fornire alle istituzioni e agli organismi dell'Unione europea che li richiedono i servizi di traduzione necessari alle loro attività. 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. Al fine di svolgere al meglio le sue missioni e in linea con le migliori prassi in materia di gestione della qualità, le attività del Centro sono raggruppate in tre settori di **attività (ossia attività operative principali, sostegno, gestione e supervisione) che rispecchiano l'approccio di processo adottato dal Centro per gestire le sue operazioni.** Il Centro garantisce che le sue attività e i

⁽¹⁷⁾ Decisione sulle norme di controllo interno per il Centro di traduzione (CT/CA-025/2017/01IT).

suoi processi siano gestiti in modo efficace ed efficiente, assicurando in tal modo la tempestiva fornitura di risultati qualitativi che soddisfino le esigenze delle parti interessate e la creazione di sinergie all'interno del Centro e in collaborazione con parti esterne.

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

Il programma di lavoro annuale del Centro è attuato dal personale dei quattro dipartimenti e dall'ufficio del direttore, nonché dai fornitori selezionati per le attività di traduzione e di sviluppo informatico. La responsabilità per l'attuazione del programma di lavoro annuale è sintetizzata nel documento «Matrice RACI» che fornisce: a) una chiara definizione dell'ambito di applicazione, del contenuto e delle tappe fondamentali di ciascuna attività/azione specifica nel programma di lavoro annuale; b) assegnazione della responsabilità e delimitazione delle responsabilità tra i dipartimenti per l'esecuzione dell'azione; c) individuazione delle responsabilità per il monitoraggio e la rendicontazione sulle prestazioni; d) mappatura dell'indicatore/del risultato di ciascuna attività/azione specifica con indicatori pluriennali esistenti o nuovi nel sistema dei quadri di controllo delle prestazioni del Centro.

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

Le deleghe finanziarie sono ripartite tra i quattro capi dei dipartimenti con un'adeguata rappresentanza per la linea di bilancio 3000 che copre le spese operative. Quattro membri dei quadri intermedi hanno ricevuto subdeleghe parziali. Le deleghe di poteri e di funzioni sono effettuate per iscritto, sotto forma di lettera di autorizzazione, e gli atti delle autorizzazioni concesse sono conservati dalla sezione Affari giuridici. Le autorizzazioni definiscono con precisione e senza ambiguità la portata dei poteri conferiti, ad esempio il tipo di decisioni che il personale è autorizzato a prendere, l'importo fino al quale il personale può adottare decisioni finanziarie, il periodo durante il quale l'autorizzazione è in vigore, la possibilità di cedere parzialmente o totalmente l'autorizzazione a un altro membro del personale, con la debita accettazione dei poteri o delle funzioni attestata dalla firma del membro del personale. Per le deleghe nel settore finanziario, gli ordinatori con delega o subdelega devono presentare relazioni adeguate all'ordinatore.

Le entrate di bilancio del Centro sono composte in primis dalle entrate generate dalla fatturazione ai clienti dei servizi prestati. Sono soggette a un rigoroso controllo finanziario e a un monitoraggio conformemente al quadro normativo in vigore. Il Centro contatta ciascun cliente con cadenza regolare per richiedere le previsioni dei volumi e delle spese di traduzione e monitora da vicino le previsioni di bilancio e le spese dei clienti. Poiché i clienti del Centro sono altri organismi dell'Unione europea, la gestione delle entrate comporta un rischio finanziario molto basso.

Il Centro adotta un modello di circuito finanziario parzialmente decentrato per la gestione delle spese. Le transazioni finanziarie, intraprese a livello dei dipartimenti competenti da attori operativi e finanziari, sono soggette a verifica centralizzata da parte di verificatori finanziari del gruppo Finanza. Tutti i pagamenti e gli impegni sono verificati finanziariamente ex ante dai verificatori o, se inferiori a 1 000 EUR, effettuati a partire dalla linea di bilancio 3000 (servizi di traduzione esterna), direttamente dall'ordinatore. Le eccezioni a questa regola sono i pagamenti per i rimborsi per le spese di missione del personale verificate dall'Ufficio di gestione e liquidazione dei diritti individuali della Commissione (PMO). Nel caso in cui i verificatori riscontrino degli errori, i fascicoli sono rinviati ai dipartimenti competenti affinché possano essere corretti prima dell'approvazione da parte dell'ordinatore delegato o sottodelegato. Oltre ai controlli ex ante, i verificatori assicurano controlli ex post dei pagamenti della linea di bilancio 3000, che vengono effettuati a campione. Il vantaggio del circuito finanziario parzialmente decentrato consiste nel fatto che i verificatori possono garantire alla dirigenza la conformità di tutte le transazioni finanziarie con i regolamenti finanziari.

Interoperabilità dei processi di controllo della gestione

I processi di controllo della gestione descritti sopra garantiscono l'attuazione dei principi di controllo interno relativi alla valutazione del rischio, alle attività di controllo e alle attività di informazione, comunicazione e **monitoraggio. La direzione del Centro è responsabile del monitoraggio dell'attuazione dell'approccio integrato.** Questo approccio attua una logica di pianificazione-realizzazione-verifica-azione («plan-do-check-act», PDCA) che dà priorità alla definizione di obiettivi strategici e di tutti gli elementi che ne consentono il conseguimento. Il principio del miglioramento continuo del PDCA permea le tre fasi principali: pianificazione, monitoraggio e comunicazione.

Pianificazione e organizzazione delle attività

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

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

La strategia antifrode è **stata adottata dal consiglio di amministrazione del Centro nell'ottobre 2016.** Il Centro organizza periodicamente sessioni informative in materia di etica e integrità per il personale al fine di migliorare la consapevolezza in materia di frode. In collaborazione con il personale avente ruoli di primo piano sono stati stilati elenchi contrassegnati da bandierine rosse per le procedure di appalto, le procedure di selezione e il comportamento del personale.

Monitoraggio della realizzazione degli obiettivi

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

Il programma di lavoro pluriennale del Centro definisce la programmazione strategica globale su un ciclo continuo pluriennale, compresi gli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori chiave di prestazione per monitorare il conseguimento degli obiettivi e dei risultati. Il programma di lavoro annuale precisa le azioni **relative al primo anno del ciclo di programmazione e stabilisce l'adeguata** responsabilità per ciascun obiettivo del programma di lavoro annuale e i risultati attesi che contribuiranno al conseguimento degli obiettivi strategici.

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

Comunicazione dei risultati ottenuti

La relazione annuale di attività consolidata del Centro di traduzione presenta l'attuazione del programma di lavoro annuale che risulta dagli esercizi trimestrali di verifica dei risultati.

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

Allegato XI. Piano per gli accordi sul livello dei servizi ⁽¹⁸⁾

	Informazioni generali						Impatto finanziario ⁽¹⁹⁾ e sulle risorse umane			
	Data di sottoscrizione effettiva o prevista	Importo totale	Durata	Controparte	Breve descrizione		2021	2022	2023	2024
1. SLA ERA	07/01/2014	Circa 57 000 EUR/anno	12 mesi (rinnovabile)	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie (ERA)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	57m	57m	57m	57m
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A
2.SLA EuroHPC	24/06/2019	Circa 35 000 EUR/anno	12 mesi (rinnovabile)	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo (EuroHPC)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	35m	35m	35m	35m
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Accordo Frontex ALEF Allegato	T4 del 2020	89 750 EUR per i 3 anni	Fino ad agosto 2023 (rinnovabile)	Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera (Frontex)	Sviluppo di un modulo per il progetto ALEF basato su IATE	Importo	14,6m	14,6m	14,6m	-
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	-
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	-

⁽¹⁸⁾ Il Centro ha accordi con i suoi 69 clienti per quanto riguarda la sua attività principale.

⁽¹⁹⁾ In migliaia di EUR.

Allegato XII. Elenco dei clienti

Denominazione comune/acronimo	Agenzie / organismi / uffici / istituzioni
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
BCE	Banca centrale europea
BEI	Banca europea per gli investimenti
CdR	Comitato europeo delle regioni
Cedefop	Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale
CEPOL	Agenzia dell'Unione europea per la formazione delle autorità di contrasto
CESE	Comitato economico e sociale europeo
CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea
Chafea	Agenzia esecutiva per i consumatori, la salute, l'agricoltura e la sicurezza alimentare
Consiglio	Consiglio dell'Unione europea
Corte	Corte dei conti europea
DG EMPL	Direzione generale della Commissione europea per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione
DG GROW	Direzione generale della Commissione europea del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI
DG JUST	Direzione generale della Commissione europea della Giustizia e dei consumatori
DGT	Direzione generale della Traduzione
EACEA	Agenzia esecutiva per l'istruzione, gli audiovisivi e la cultura
EASME	Agenzia esecutiva per le piccole e le medie imprese
EASO	Ufficio europeo di sostegno per l'asilo
ECDC	Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie
ECHA	Agenzia europea per le sostanze chimiche
EEL2	Scuola europea di Lussemburgo II
EFCA	Agenzia europea di controllo della pesca
EFSA	Autorità europea per la sicurezza alimentare
EIGE	Istituto europeo per l'uguaglianza di genere
EIOPA	Autorità europea delle assicurazioni e delle pensioni aziendali e professionali
EIT	Istituto europeo di innovazione e tecnologia
ELA	Autorità europea del lavoro
EMA	Agenzia europea per i medicinali

Denominazione comune/acronimo	Agenzie / organismi / uffici / istituzioni
EMCDDA	Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze
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
ESMA	Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati
ETF	Fondazione europea per la formazione
EUIPO	Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale
eu-LISA	Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
EU-OSHA	Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro
Eurofound	Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro
Eurojust	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione giudiziaria penale
Europol	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione nell'attività di contrasto
F4E JU	Impresa comune Fusion for Energy (Impresa comune europea per ITER e lo sviluppo dell'energia da fusione)
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
GSA	Agenzia del GNSS europeo
IC Bioindustrie	Impresa comune Bioindustrie
IC Clean Sky 2	Impresa comune Clean Sky 2
IC FCH 2	Impresa comune «Celle a combustibile e idrogeno 2»
IC S2R	Impresa comune Shift2Rail
IC SESAR	Impresa comune SESAR
Impresa comune ECSEL	Impresa comune Componenti e sistemi elettronici per la leadership europea
Impresa comune EuroHPC	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo
Impresa comune IMI 2	Impresa comune per l'iniziativa in materia di medicinali innovativi 2
INEA	Agenzia esecutiva per l'innovazione e le reti
MAOC (N)	Centro di analisi e operazioni contro il narcotraffico marittimo
Mediatore	Mediatore europeo
OSGES	Ufficio del segretario generale delle scuole europee
PE – DG TRAD	Parlamento europeo – Direzione generale per la traduzione
REA	Agenzia esecutiva per la ricerca

Denominazione comune/acronimo	Agenzie / organismi / uffici / istituzioni
SatCen	Centro satellitare dell'Unione europea
SRB	Comitato di risoluzione unico
UCVV	Ufficio comunitario delle varietà vegetali
Ufficio BEREC	Agenzia di sostegno al BEREC (Organismo dei regolatori europei delle comunicazioni elettroniche)