



Consiglio di amministrazione

PROGRAMMA DI LAVORO PER IL 2014

DEL CENTRO DI TRADUZIONE
DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

CT/CA-039/2013/02IT

Il presente programma di lavoro è stato adeguato sulla base del bilancio definitivo del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea per il 2014

Indice

Indice.....	2
Introduzione.....	3
Le priorità del Centro per il 2014 e i rischi connessi.....	3
Attività per il 2014.....	3
1. Attività operativa principale: traduzione	4
<i>Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014.....</i>	4
2. Attività di supporto	5
<i>Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014.....</i>	5
3. Attività di sensibilizzazione esterna	6
<i>Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014.....</i>	6
4. Attività di gestione e supervisione.....	7
<i>Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014.....</i>	7
Azioni/attività specifiche e risorse umane e finanziarie necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi...9	
1. Attività operativa principale: traduzione – azioni/attività.....	9
2. Attività di supporto: azioni/attività.....	13
3. Attività di sensibilizzazione esterna: azioni/attività.....	17
4. Attività di gestione e supervisione: azioni/attività.....	20
5. Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi.....	24
Allegato 1 – Rischi connessi alle priorità del Centro per il 2014.....	25
Allegato 2 – Programmazione degli appalti per il 2014	30
Allegato 3 – Glossario	32

Introduzione

In base al proprio regolamento istitutivo il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea è incaricato di fornire servizi di traduzione a un ampio numero di agenzie e uffici dell'Unione europea (UE) nonché di contribuire a razionalizzare le risorse e armonizzare le procedure nel settore della traduzione nell'UE attraverso la cooperazione interistituzionale.

Il Centro è al servizio dei propri clienti, che sono la sua ragione d'essere, e deve adoperarsi per promuovere e accrescerne la soddisfazione e la fedeltà. A questo fine, il Centro attribuisce priorità a tre elementi cardine: rispetto delle scadenze, prezzi equi e traduzioni di alta qualità.

Il Centro di traduzione programma le proprie attività di lungo periodo in linea con la visione e le priorità strategiche definite nella "**Strategia 2012-2015**".

Le operazioni del Centro sono basate sui **programmi di lavoro annuali (AWP)**, che lo stesso si impegna a realizzare nell'arco di un anno. Tali programmi articolano gli obiettivi strategici in attività pratiche, azioni e progetti, delineati più dettagliatamente nei programmi di lavoro di ciascun dipartimento.

Il **programma di lavoro per il 2014** presenta una sintesi delle attività proposte per il Centro, fornisce informazioni sulla situazione attuale rispetto al conseguimento degli obiettivi definiti in precedenza, illustra i nuovi obiettivi misurati da indicatori, elenca i risultati chiave da raggiungere nel 2014 e mostra in che modo sono collegati alle azioni strategiche enunciate nella Strategia 2012-2015.

Il programma di lavoro specifica anche le risorse umane e finanziarie necessarie per la corretta esecuzione di ogni attività.

Le priorità del Centro per il 2014 e i rischi connessi

I rischi connessi alle priorità del Centro per il 2014 sono illustrati nell'allegato 1.

Attività per il 2014

Oltre a svolgere le proprie attività principali, il Centro, quale organismo autonomo dell'UE, deve disporre dei sistemi di *governance*, gestione del rischio e conformità appropriati per un organismo finanziato con fondi pubblici. Altrettanto necessarie sono le funzioni di supporto tecnico e amministrativo per le risorse umane, gli appalti pubblici, una contabilità accurata e attendibile così come le infrastrutture e la logistica. Il Centro ha pertanto individuato quattro aree di attività:

- 1. Attività operativa principale: traduzione**
- 2. Attività di supporto**
- 3. Attività di sensibilizzazione esterna**
- 4. Attività di gestione e supervisione**

Per ognuna di tali aree di attività il Centro ha individuato i risultati chiave da raggiungere entro la fine dell'anno.

1. Attività operativa principale: traduzione

L'attività operativa principale del Centro è rappresentata dai servizi linguistici, ossia principalmente la traduzione, la modifica, l'editing e la revisione di documenti, oltre che la traduzione e la revisione di marchi, disegni e modelli comunitari, conformemente ai criteri di qualità e alle scadenze di consegna prefissati (prima priorità strategica del Centro).

Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014

In linea con la propria "Strategia 2012-2015: cogliere le sfide", nel 2014 il Centro continuerà a fare il possibile per mantenere il livello dei servizi forniti ai clienti e l'attuale livello di attività sia per i documenti sia per i marchi comunitari, tenuto conto del fatto che è stata aggiunta una nuova lingua ufficiale e che è aumentata la mole di lavoro con l'acquisizione di nuovi clienti, tra i quali soprattutto le nuove autorità finanziarie.

Poiché la qualità delle traduzioni è fondamentale per la fidelizzazione dei clienti, il Centro continuerà a lavorare al "Translation Quality Assurance Action Plan 2013-2014" (Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2013-2014) redatto nel 2013, al fine di ultimare le azioni pendenti. Parallelamente, il Centro monitorerà la qualità delle traduzioni mediante l'analisi periodica dei singoli moduli di soddisfazione dei clienti (CSF). Per una migliore garanzia della qualità il Centro seguirà a effettuare i controlli ex post sulla qualità dei marchi comunitari e sui documenti tradotti internamente. In base ai risultati dell'esercizio pilota svolto nel 2013, è possibile che il Centro svolga audit in loco dei fornitori esterni per assicurare che i documenti tradotti esternamente mantengano elevati livelli qualitativi.

Dopo le gare d'appalto del 2012/2013 per la traduzione di documenti di argomento generale, nel primo trimestre del 2014 il Centro organizzerà per i propri contraenti esterni una conferenza il cui programma prevede, fra l'altro, una presentazione della propria politica di garanzia della qualità e del sito Internet per i documenti di riferimento.

Il Centro proseguirà attivamente sulla strada della collaborazione con la DG Salute e consumatori in vista della fornitura di servizi linguistici per il sistema di risoluzione delle controversie online (ODR). Si tratta di una piattaforma che permetterà a consumatori e professionisti dell'UE di presentare denunce online e di comporre amichevolmente le controversie. Il sistema, che in base alla programmazione sarà operativo a partire dal 2015, necessiterà di supporto linguistico in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Tempi stretti di esecuzione, limiti tecnici e volumi di lavoro potenzialmente elevati (stima attuale: 200 000 pagine l'anno circa) renderanno necessario il ricorso alla traduzione automatica, a una gestione snellita degli ordini e alla messa a punto di sistemi informatici dedicati. Nel 2014 la DG Salute e consumatori, la DG Traduzione e il Centro lavoreranno al quadro tecnico e amministrativo di questo progetto.

Inoltre, dopo la consultazione dei clienti alla fine del 2013, il Centro individuerà e appronterà i nuovi servizi che potrebbero entrare a fare parte dell'offerta.

Come negli anni precedenti, il Centro continuerà a produrre risorse terminologiche specifiche per i vari clienti e campi, quali glossari multilingue atti a garantire l'uso di una terminologia corretta e coerente.

2. Attività di supporto

In quanto organismo autonomo dell'UE, il Centro deve disporre di funzioni di supporto tecnico e amministrativo per le risorse umane, appalti pubblici, una contabilità accurata e attendibile, infrastrutture e logistica, assicurando in particolare qualsiasi tipo di supporto necessario alle proprie attività principali. Le attività di supporto hanno inoltre lo scopo di coordinare i progetti interdipartimentali di ampia portata volti a fornire soluzioni operative che assicurino una maggiore efficacia e servizi migliori per i clienti. In linea con la seconda priorità strategica, il Centro si adopera per fornire soluzioni all'avanguardia e di elevata qualità in termini di infrastrutture informatiche (TIC) interne, servizi di assistenza e impianti di telecomunicazione.

Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014

Nel 2014 il Centro concentrerà i propri sforzi sull'attuazione di quattro progetti correlati all'attività principale: il programma eCdT, l'introduzione su tutti i livelli del nuovo strumento di traduzione assistita da computer (CAT), la traduzione automatica e l'ottimizzazione del flusso di traduzione dei marchi comunitari.

Dopo l'introduzione nel 2013 del nuovo modulo di *gestione del flusso di lavoro* del programma e-CdT, uno degli obiettivi chiave per il 2014 sarà l'attuazione dei moduli di *esternalizzazione* e di *distribuzione interna*. Al progetto di "Gestione dei contratti e sistema di classificazione", trattandosi di un presupposto essenziale per la realizzazione del modulo di *esternalizzazione* del programma eCdT, oltre che di un importante investimento per il futuro, sarà conferita la più alta priorità nell'ambito del portafoglio di progetti del Centro.

Dopo una fase pilota con la partecipazione nel 2013 di due gruppi linguistici, all'inizio del 2014 il nuovo strumento CAT sarà messo a disposizione di tutti i traduttori interni. Il Centro realizzerà anche un progetto pilota che prevede il ricorso a un ambiente di traduzione on-line per i fornitori di servizi esterni, che dovrebbe migliorare l'efficienza del flusso di lavoro e l'accesso alle risorse linguistiche da parte dei contraenti esterni.

Dopo la definizione nel 2013 della strategia per la traduzione automatica presso il Centro, nel 2014 sarà condotto un progetto pilota per controllare le ipotesi formulate e trarre le conclusioni opportune sul modo in cui questa soluzione potrebbe essere usata in futuro. L'uso di un nuovo strumento, MT@EC, fa parte di questa strategia.

Inoltre, nell'ambito dei progetti connessi all'attività principale, il Centro lavorerà ai presupposti tecnici e amministrativi per ottenere un'ulteriore riduzione dei tempi di esecuzione della traduzione dei marchi comunitari, al fine di contribuire all'attuazione dell'approccio inteso al miglioramento continuo adottato dall'UAMI¹. Per lo scambio dei marchi tra il Centro e le agenzie freelance, da realizzarsi attraverso la comunicazione business-to-business (B2B), sarà applicato un modello di prova (POC) quale misura preparatoria per creare un effettivo flusso continuo di informazioni tra i freelance e il Centro.

¹ Ufficio per l'Armonizzazione nel Mercato Interno (marchi, disegni e modelli)

Inoltre, al fine di migliorare l'efficienza delle attività di sostegno relative alle risorse finanziarie e umane, il Centro porterà a termine l'introduzione del proprio strumento di pianificazione e monitoraggio del bilancio nonché di parte del sistema di elaborazione delle informazioni sulle risorse umane (sistema di gestione delle competenze, della descrizione delle mansioni e dei fascicoli del personale), modernizzando i meccanismi per le relazioni di valutazione e per il monitoraggio della disponibilità e del carico di lavoro dei traduttori. In tale contesto, il Centro analizzerà la fattibilità di usare Sysper 2 per alcuni di questi sistemi.

Parallelamente a tali miglioramenti, il dipartimento tecnologie informatiche procederà a modernizzare l'infrastruttura di sistema e i servizi avviando la sostituzione del sistema generale di comunicazione (posta elettronica), potenziando il sistema interno di condivisione dei documenti (SharePoint 2013) e attuando diversi moduli facenti parte di una moderna piattaforma integrata di supporto informatico (Microsoft System Centre Service Manager). Quest'ultima consentirà di garantire una migliore gestione e una maggiore condivisione delle competenze, aumentare la capacità di reazione agli eventi e di risoluzione dei problemi, migliorare il controllo delle modifiche introdotte e semplificare la gestione del ciclo di vita delle attività a livello dei vari centri dati, computer client e dispositivi.

3. Attività di sensibilizzazione esterna

Queste attività hanno lo scopo di promuovere il Centro e il processo di traduzione, principalmente attraverso presentazioni del Centro presso le parti interessate esterne, ossia clienti, comitati interistituzionali e internazionali e università degli Stati membri. Inoltre, sono collegate alla seconda missione del Centro, ossia partecipare alla cooperazione interistituzionale, contribuendo a razionalizzare le risorse e ad armonizzare le procedure nell'ambito della traduzione nell'UE.

Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014

Nel 2014 il Centro avvierà i lavori relativi alle azioni individuate sulla base di un'indagine sulla soddisfazione dei clienti condotta nel 2013, per garantire che ne siano soddisfatte le esigenze e aspettative. Al tal fine, il Centro continuerà anche a incontrare i clienti per ottenere riscontri e studiare le possibilità di migliorare ulteriormente i propri servizi nonché, per promuoverne la fidelizzazione, a fornire materiale di marketing e di comunicazione ben strutturato. Inoltre, proseguirà nella costante ricerca di nuovi potenziali clienti e nello stabilire contatti con le parti interessate rilevanti in modo proattivo per negoziare accordi di cooperazione, qualora in futuro siano creati nuovi organismi o agenzie dell'UE.

Per contribuire a razionalizzare e ad armonizzare le procedure nel settore della traduzione nell'UE mediante la cooperazione interistituzionale, il Centro ricoprirà un ruolo attivo alle riunioni del Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione (CITI) e alle International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications e International Annual Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology (IAMLADP/JIAMCATT). Inoltre, il Centro continuerà a offrire sessioni di formazione comune sugli strumenti di valutazione e sulla revisione alle organizzazioni dell'IAMLADP e, come negli anni precedenti, fornirà supporto tecnico e organizzativo per IATE

(terminologia interattiva per l'Europa), la banca dati terminologica dell'UE usata per condividere, diffondere e gestire la terminologia a livello dell'Unione, oltre a presiedere il Gruppo di gestione interistituzionale di IATE (IMG).

4. Attività di gestione e supervisione

La direzione del Centro deve garantire la conformità con lo statuto dei funzionari e i regolamenti finanziari applicabili agli organismi e alle istituzioni dell'UE, l'affidabilità, la legalità e la regolarità delle operazioni, l'efficacia delle norme di controllo interno e il rispetto del sistema di gestione totale della qualità (TQM). È responsabile del ciclo di programmazione e pianificazione annuale e strategica e deve assicurare la continuità operativa attraverso l'attenta pianificazione, l'esecuzione e il monitoraggio dei vari processi e progetti. Inoltre, deve adottare decisioni informate sull'ottimizzazione dei flussi di lavoro, sulle strutture interne e sui metodi operativi.

Queste informazioni devono essere riferite alle parti interessate del Centro e agli organi di supervisione e di controllo (consiglio di amministrazione, autorità di bilancio, Commissione europea e organi di audit) nella maniera il più possibile attendibile e trasparente, indicando i risultati delle operazioni con riferimento agli obiettivi originariamente determinati, i rischi connessi a tali operazioni, l'uso delle risorse fornite e le modalità di funzionamento del sistema di controllo interno, al fine di fornire una ragionevole garanzia dello svolgimento delle attività in modo adeguato a raggiungere i risultati attesi. Questa garanzia può essere raggiunta soltanto con una gestione e una supervisione efficaci ed efficienti.

Risultati chiave da raggiungere entro la fine del 2014

Nel 2014 proseguiranno i lavori di revisione delle disposizioni di esecuzione per lo statuto dei funzionari, iniziati nel 2013, e la revisione del regolamento finanziario del Centro e delle relative disposizioni di esecuzione.

Nel 2014 la direzione del Centro continuerà inoltre ad adoperarsi per migliorare ulteriormente la conformità e l'efficacia di alcune aree chiave del proprio sistema di controllo interno, tenendo conto delle priorità e dei piani di azione emersi in seguito alle autovalutazioni sul controllo interno, e a documentare processi e procedure.

Particolare attenzione sarà posta nell'elaborazione di un quadro normativo per la gestione dei documenti, soprattutto per quanto riguarda la registrazione e l'archiviazione, al fine di garantire che la gestione di documenti e dati da parte del Centro sia sicura, efficiente e conforme alla legislazione vigente.

Inoltre, il Centro affinerà ulteriormente le procedure del piano di continuità operativa (BCP) elaborando piani più specifici (MINI BCP) per i processi fondamentali individuati.

Sulla base dell'inventario dell'adattabilità delle mansioni preparato nel 2013, il Centro favorirà lo sviluppo delle competenze del personale, con l'ambizioso obiettivo di aumentare del 25 % le competenze di base di almeno due persone in ogni sezione.

Nel 2014 il Centro svolgerà un'altra indagine presso il personale per valutare come si è evoluta la soddisfazione dall'indagine del 2012. Questa misura è in linea con l'obiettivo del Centro di migliorare l'ambiente di lavoro promuovendo il benessere del personale.

Al fine di ottimizzare la condivisione di competenze e lo scambio di informazioni tra il personale, il Centro continuerà, con frequenza regolare, ad arricchire il proprio sito Intranet di notizie e a pubblicare due bollettini informativi contenenti aggiornamenti sui progetti interdipartimentali e notizie specifiche per i vari dipartimenti, intesi a favorire lo sviluppo di uno spirito di appartenenza sia agli specifici gruppi di lavoro sia al Centro.

Nel 2014 saranno altresì avviate varie procedure d'appalto, principalmente nel settore della traduzione (si veda l'allegato 2 – Programmazione degli appalti per il 2014).

Il Centro dovrà prendere in considerazione le conseguenze dell'attuazione della tabella di marcia della Commissione sul follow-up all'approccio comune sulle agenzie decentrate dell'UE. Per di più, benché la DG Traduzione della Commissione abbia già avviato la riflessione sul riesame del regolamento istitutivo del Centro, è ora noto che le modifiche non possono essere adottate nel 2013 e che probabilmente entreranno in vigore nel 2014. Si dovrà tenere conto anche di questa incertezza all'atto dell'elaborazione della strategia 2016-2018 del Centro, che è stata rinviata dal 2013 al 2014.

Infine, in risposta alla richiesta avanzata dal consiglio di amministrazione in occasione della riunione di marzo 2013, il Centro delineerà una metodologia atta a calcolare il livello generale di attuazione del programma di lavoro annuale tenendo conto dei fattori di ponderazione adeguati.

Azioni/attività specifiche e risorse umane e finanziarie necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi

1. Attività operativa principale: traduzione – azioni/attività

Collegamento con la strategia 2012-2015					Numero dell'azione strategica
Azione strategica I.A.1: mantenere l'elevata qualità dei servizi/prodotti Azione strategica I.A.2: promuovere la fidelizzazione dei clienti mediante comunicazione e marketing ben strutturati Azione strategica I.B.3: lanciare nuovi prodotti/servizi, se opportuno dal punto di vista finanziario					
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
1.1	Traduzione, modifica, editing e revisione di documenti secondo i criteri di qualità prefissati	Numero di pagine di documenti tradotti, modificati e rivisti	286 276 pagine	274 248 pagine	I.A.1
1.2	Traduzione e revisione dei marchi comunitari secondo i criteri di qualità prefissati	Numero di pagine di marchi comunitari tradotti	396 066 pagine	475 000 pagine	I.A.1
1.3	Garanzia di puntualità dei servizi ai clienti	Percentuale di scadenze rispettate	Scadenze rispettate: 99 %	Scadenze rispettate: 99 %	I.A.1
1.4	Attuazione delle misure individuate nel "Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2013-2014", valutazione finale e interventi di follow up	Stato di attuazione delle azioni previste nel Piano Relazione di valutazione Revisione del "Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione"	Attuazione del "Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione": 100 % Redazione della relazione sul "Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2013-2014" Redazione del "Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2015-2016"	Revisione del "Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione" Azioni realizzate: 50 %	1.A.1

Collegamento con la strategia 2012-2015					Numero dell'azione strategica
<p>Azione strategica I.A.1: mantenere l'elevata qualità dei servizi/prodotti</p> <p>Azione strategica I.A.2: promuovere la fidelizzazione dei clienti mediante comunicazione e marketing ben strutturati</p> <p>Azione strategica I.B.3: lanciare nuovi prodotti/servizi, se opportuno dal punto di vista finanziario</p>					
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
1.5	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	<p>Percentuale delle traduzioni di documenti di qualità buona o eccellente</p> <p>Percentuale di errori nella traduzione dei marchi (sulla base dei segmenti)</p> <p>Percentuale di prodotti di qualità accettabile consegnati dai fornitori di servizi esterni</p>	<p>75 %</p> <p><3 %</p> <p>99 %</p>	<p>Svolgimento di 4 controlli ex post</p> <p>Svolgimento di 4 controlli ex post</p> <p>99 %</p>	I.A.1
1.6	Analisi dei singoli moduli di soddisfazione dei clienti (CSF) ricevuti e invio delle conclusioni ai clienti	Percentuale di CSF restituiti dai clienti	Tasso di restituzione dei CSF: 5 %	Tasso di restituzione dei CSF: 5 %	I.A.1
1.7	Audit dei fornitori di servizi linguistici esterni, in base ai risultati degli audit del 2013	Relazioni di audit redatte	Svolgimento di due audit e redazione della relazione di audit	Svolgimento di un audit pilota	I.A.1
1.8	Creazione di glossari terminologici	Numero di glossari	Creazione di 4 glossari	Creazione di 3 glossari	I.A.1
1.9	Proposta di nuovi prodotti/servizi ai clienti del Centro	Numero di nuovi servizi/prodotti lanciati	Nuovi servizi/prodotti: 1	Conduzione e analisi di un'indagine sui nuovi servizi presso i Clienti	I.B.3
1.10	Cooperazione con DG Salute e consumatori e DG Traduzione sulle esigenze del progetto ODR in termini di traduzione	Stato di attuazione del quadro tecnico e amministrativo	Firma dell'accordo tra il Centro e DG Salute e consumatori	Accettazione della proposta di progetto da parte di DG Salute e consumatori	I.C.1

Collegamento con la strategia 2012-2015					Numero dell'azione strategica
<p>Azione strategica I.A.1: mantenere l'elevata qualità dei servizi/prodotti</p> <p>Azione strategica I.A.2: promuovere la fidelizzazione dei clienti mediante comunicazione e marketing ben strutturati</p> <p>Azione strategica I.B.3: lanciare nuovi prodotti/servizi, se opportuno dal punto di vista finanziario</p>					
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
			Attuazione: 100 % (definizione dell'attuazione tecnica; attuazione del POC) Fornitura di servizi di traduzione per il test programmato della piattaforma ORD		
1.11	Organizzazione di una conferenza per traduttori freelance	Organizzazione di conferenza	Organizzazione di 1 conferenza per traduttori freelance	Firma di tutti i contratti di appalto con gli aggiudicatari Nomina del comitato organizzatore Completamento degli aspetti pratici dell'organizzazione	

Risorse necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi dell'attività principale

Risorse umane [esprese in equivalenti a tempo pieno (ETP) – dati arrotondati]

	Funzionari	Agenti temporanei (AT)	Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale del personale
	28,7 AD	83,2 AD	10 GF IV		121,9	54.2%
	2,5 AST	16,5 AST	5 GF I-III		24,0	10.7%
Totale	31,2	99,7	15		145,9	64.9%

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio, in base al progetto di bilancio per l'esercizio 2014)

Bilancio	EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1 — Personale	17 036 197	35.27%
Titolo 2 — Edifici, attrezzature e spese operative varie	3 805 891	7.88%
Titolo 3 — Spese operative	14 703 000	30.44%
Totale	35 545 088	73.59%

2. Attività di supporto: azioni/attività

Collegamento con la strategia 2012-2015					Numero dell'azione strategica
Azione strategica II.D.3: individuare e realizzare sistemi efficienti per restare al passo con gli sviluppi di settore Azione strategica II.D.2: individuare e realizzare opportunità di ottimizzazione per processi e attività					
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
<i>Attuazione dei progetti inerenti alle attività principali, compresi nel portafoglio di progetti del Centro:</i>					II.D.3
2.1	Flusso di traduzione e-CdT: sviluppo con risorse interne dei moduli e-CdT 2 e 3 (modulo di esternalizzazione e di distribuzione interna)	Completamento in percentuale	Attuazione del modulo 2 (modulo di esternalizzazione): 100 % Attuazione del modulo 3 (modulo di distribuzione interna): 40 %	Attuazione del modulo e-Cdt 1 (modulo di gestione del flusso di lavoro interno): 100 %	II.D.3
2.2	Adozione di SDL Trados Studio (strumento di traduzione assistita da computer)	Numero di gruppi linguistici che lavorano con il nuovo strumento	Uso del nuovo strumento da parte di tutti i gruppi linguistici	Uso del nuovo strumento da parte di due gruppi linguistici (ET e DE)	II.D.3
2.3	Studio sulla possibilità di introdurre un modulo di traduzione online del nuovo strumento CAT per i fornitori di servizi esterni	Stato di attuazione del progetto	Completamento di 1 progetto pilota	Introduzione del nuovo strumento CAT	II.D.2
2.4	Attuazione della strategia del Centro per la traduzione automatica	Stato di attuazione del progetto	Attuazione di 1 progetto pilota con lo strumento CAT selezionato	Redazione di una relazione sull'utilità della traduzione automatica	II.D.2

Collegamento con la strategia 2012-2015					Numero dell'azione strategica
Azione strategica II.D.3: individuare e realizzare sistemi efficienti per restare al passo con gli sviluppi di settore Azione strategica II.D.2: individuare e realizzare opportunità di ottimizzazione per processi e attività					
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
2.5	Miglioramento del processo di traduzione testi nel campo della PI per l'Ufficio per l'Armonizzazione nel Mercato Interno (marchi, disegni e modelli) (UAMI)	Scambio di marchi tra il Centro e le agenzie freelance tramite la comunicazione B2B Attuazione delle misure tecniche e amministrative necessarie all'ulteriore riduzione dei tempi di esecuzione per la traduzione dei marchi comunitari nel 2015 Ottimizzazione della fase precedente la traduzione e delle risorse linguistiche (in collaborazione con l'UAMI)	Attuazione del POC con un'agenzia Nuova gara d'appalto per la traduzione dei marchi comunitari Da definirsi in negoziati bilaterali con l'UAMI	N/D N/D Workshop comune Centro di traduzione-UAMI	II.D.2
<i>Attuazione dei progetti inerenti alle attività di supporto, compresi nel portafoglio di progetti del Centro:</i>					II.D.2
2.6	Gestione dei contratti e classificazione	Stato di attuazione	Attuazione: 100 %	N/D	II.D.2
2.7	Sistema di gestione delle competenze e delle descrizioni delle mansioni	Stato di attuazione	Attuazione: 100 %	Preparazione dell'analisi: 100 %	II.D.2
2.8	Sistema di gestione dei fascicoli del personale	Stato di attuazione	Preparazione dell'analisi: 100 % (e attuazione se opzione Sysper II mantenuta: 100 %)	N/D	II.D.2
2.9	Disponibilità e carico di lavoro dei traduttori	Stato di attuazione	Attuazione: 100 %	N/D	II.D.2
2.10	Strumento di pianificazione e monitoraggio del bilancio	Stato di attuazione	Attuazione: 100 %	Attuazione: 75%	II.D.2

Collegamento con la strategia 2012-2015					Numero dell'azione strategica
Azione strategica II.D.3: individuare e realizzare sistemi efficienti per restare al passo con gli sviluppi di settore Azione strategica II.D.2: individuare e realizzare opportunità di ottimizzazione per processi e attività					
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
	<i>Ammodernamento infrastruttura e servizi informatici:</i>				
2.11	Sostituzione del sistema delle relazioni di valutazione	Stato di attuazione	Analisi delle possibili soluzioni	N/D	II.D.2
2.12	Sostituzione del sistema di posta elettronica	Stato di attuazione	Completamento e analisi degli studi sulle opzioni per l'esternalizzazione del sistema: 100 % Effettuazione della scelta tra esternalizzazione e migrazione interna Completamento del POC della migrazione interna.	N/D Realizzazione dello studio di fattibilità	II.D.3 II.D.2
2.13	Aggiornamento del sito web CdT: passaggio a SharePoint 2013	Stato di attuazione	Aggiornamento: 100 %	N/D	II.D.2
	Aggiornamento del sistema di condivisione dei documenti interni: passaggio a SharePoint 2013	Stato di attuazione	Aggiornamento: 100 %	N/D	II.D.2
2.14	Attuazione dei moduli di Microsoft System Centre Service Manager relativi a eventi/problemi, modifiche e configurazione	Stato di attuazione	Attuazione dei moduli selezionati: 100 %	N/D	II.D.2

Risorse necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi delle attività di supporto

Risorse umane [espresse in equivalenti a tempo pieno (ETP) – dati arrotondati]

Funzionari		Agenti temporanei (AT)		Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale del personale
4,6	AD	5,5	AD	0	GF IV	10,1	4,5%
9,0	AST	32,2	AST	7	GF I-III	48,2	21,4%
Total	13,6	37,7		7		58,3	25,9%

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio, in base al progetto di bilancio per l'esercizio 2014)

Bilancio		EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1	— Personale	4 834 528	10,01%
Titolo 2	— Edifici, attrezzature e spese operative varie	1 511 240	3,13%
Titolo 3	— Spese operative	937 000	1,94%
Totale		7 282 768	15,08%

3. Attività di sensibilizzazione esterna: azioni/attività

<p style="text-align: center;">Collegamento con la strategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica I.A.1: mantenere l'elevata qualità dei servizi/prodotti</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica I.A.2: promuovere la fedeltà dei clienti mediante comunicazione e marketing ben strutturati</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica I.C.1: adoperarsi per fare del Centro un partner/prestatore di servizi per la Commissione europea e, possibilmente, per altre istituzioni europee</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica I.C.2: contattare in modo proattivo potenziali clienti non UE: verificare l'attrattività della collaborazione con il Centro, i volumi potenziali, la sensibilità al fattore prezzo e i servizi o prodotti richiesti</p>					Numero dell'azione strategica
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
3.1	Attuazione del piano d'azione delineato in base all'indagine generale sulla soddisfazione dei clienti condotta nel 2013	Percentuale di azioni attuate	Attuazione di azioni: 50 %	Presentazione della relazione sull'indagine a clienti, dirigenza e personale, con piano d'azione	I.A.1
3.2	Proseguimento delle visite ai/dei clienti	Verbali delle riunioni con definizione dei punti di azione.	Numero di clienti incontrati per anno: 20 %	Clienti incontrati per anno: 25 %	I.A.2
3.3	Sensibilizzazione dei clienti fornendo loro la documentazione necessaria su prodotti, servizi e attività del Centro	<p style="text-align: center;">Opuscolo sui progetti terminologici a uso dei clienti</p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione della newsletter per i clienti <i>The language hub</i></p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione della "Relazione clienti 2013"</p> <p style="text-align: center;">Aggiornamento della "Guida pratica per i clienti"</p>	<p style="text-align: center;">Opuscolo: 1</p> <p style="text-align: center;">Newsletter per i clienti: 1</p> <p style="text-align: center;">Relazione clienti: 1</p> <p style="text-align: center;">Guida per i clienti: 1</p>	<p style="text-align: center;">Redazione e pubblicazione della brochure sull'editing</p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione della newsletter per i clienti <i>The language hub</i></p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione della "Relazione clienti 2012"</p> <p style="text-align: center;">Aggiornamento della "Guida pratica per i clienti"</p>	I.A.2

Collegamento con la seconda missione o attività del Centro non connessa alla strategia					Numero dell'azione strategica
N.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
3.4	Partecipazione attiva alle riunioni di CITI e IAMLADP/JIAMCATT	Tasso di partecipazione alle riunioni Numero di sessioni di formazione comuni (JTV) offerte	Partecipazione: 100 % JTV: 1	Partecipazione: 100 % Almeno 1 JTV l'anno	Altra azione non collegata a un obiettivo strategico
3.5	Sostegno tecnico e organizzativo per la banca dati interistituzionale IATE	Attuazione del programma di lavoro annuale di IATE per il 2014	Accettazione di tutte le relazioni di attività	Accettazione di tutte le relazioni di attività	Altra azione non collegata a un obiettivo strategico

Risorse necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi relativi alla sensibilizzazione esterna

Risorse umane [esprese in equivalenti a tempo pieno (ETP) – dati arrotondati]

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

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio, in base al progetto di bilancio per l'esercizio 2014)

Bilancio	EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1 — Personale	741 038	1.53%
Titolo 2 — Edifici, attrezzature e spese operative varie	164 793	0.34%
Titolo 3 — Spese operative	705 000	1.46%
Totale	1 610 831	3.33%

4. Attività di gestione e supervisione: azioni/attività

<p style="text-align: center;">Collegamento con la strategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.1: elaborare e attuare il piano di ottimizzazione dei costi</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.2: individuare e realizzare opportunità di ottimizzazione per processi e attività</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.4: potenziare ulteriormente il sistema di controllo interno applicando i requisiti relativi alle norme di controllo interno (ICS) per assicurare la piena conformità</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.E.2: monitorare la soddisfazione del personale ed elaborare adeguate misure di ritenzione</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.E.3: sviluppare capacità e competenze secondo gli obiettivi strategici e operativi del Centro e ai fini di una maggiore adattabilità dei membri del personale</p>					Numero dell'azione strategica
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
4.1	Attuazione di modifiche per mantenere la conformità al quadro normativo UE (regolamento finanziario e statuto dei funzionari)	<p>Redazione delle disposizioni di esecuzione per lo statuto dei funzionari e relativa presentazione alla Commissione</p> <p>Approvazione del regolamento finanziario da parte del consiglio di amministrazione</p> <p>Invio delle disposizioni di esecuzione per il regolamento finanziario alla Commissione</p>	<p>Redazione delle disposizioni di attuazione: 70 %</p> <p>Approvazione del nuovo regolamento finanziario</p> <p>Invio delle disposizioni di esecuzione</p>	<p>Redazione delle disposizioni di attuazione: 10%</p> <p>Invio del regolamento finanziario alla Commissione</p> <p>Revisione delle disposizioni di esecuzione</p>	Altra azione non collegata a un obiettivo strategico
4.2	Intraprendere azioni ai fini della conformità alle norme di controllo interno (ICS)	<p>Percentuale di attuazione del piano d'azione ICS redatto nel 2013</p> <p>Percentuale di raccomandazioni molto importanti pienamente attuate</p> <p>Percentuale di procedure e processi documentati</p>	<p>Attuazione: 90 %</p> <p>Piena attuazione delle raccomandazioni molto importanti pendenti al 01.01.2014: 90 %</p> <p>Documentazione dei processi e delle procedure: 70 %</p>	Conformità del Centro alle ICS: 90 %	II.D.4

<p style="text-align: center;">Collegamento con la strategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.1: elaborare e attuare il piano di ottimizzazione dei costi</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.2: individuare e realizzare opportunità di ottimizzazione per processi e attività</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.4: potenziare ulteriormente il sistema di controllo interno applicando i requisiti relativi alle norme di controllo interno (ICS) per assicurare la piena conformità</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.E.2: monitorare la soddisfazione del personale ed elaborare adeguate misure di ritenzione</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.E.3: sviluppare capacità e competenze secondo gli obiettivi strategici e operativi del Centro e ai fini di una maggiore adattabilità dei membri del personale</p>					Numero dell'azione strategica
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
4.3	Definizione di norme dettagliate per l'attuazione della politica del Centro sulla gestione dei documenti	Numero di disposizioni di esecuzione adottate	Adozione di 2 disposizioni di esecuzione	Adozione di 1 disposizione di attuazione	II.D.2
4.4	Attuazione di azioni funzionali a una gestione efficiente della continuità operativa	Percentuale di MINI BCP per processi fondamentali preparati Numero di prove condotte	Preparazione di MINI BCP per processi fondamentali: 100 % Conduzione di 1 prova importante	Aggiornamento dei BCP in funzione del cambio di sede del CdT	II.D.2
4.5	Sviluppo delle competenze dei membri del personale (per aumentarne l'adattabilità)	Competenze fondamentali possedute da almeno 2 persone in ogni sezione	Aumento del 25 % nel 2013	Individuazione dell'adattabilità delle mansioni	II.E.3
4.6	Avvio dell'indagine sulla soddisfazione del personale 2014	Avvio dell'indagine sulla soddisfazione del personale	Avvio di 1 indagine sulla soddisfazione del personale	Attuazione di azioni in base ai risultati dall'indagine sulla soddisfazione del personale avviata nel 2012	II.E.2

<p style="text-align: center;">Collegamento con la strategia 2012-2015</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.1: elaborare e attuare il piano di ottimizzazione dei costi</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.2: individuare e realizzare opportunità di ottimizzazione per processi e attività</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.D.4: potenziare ulteriormente il sistema di controllo interno applicando i requisiti relativi alle norme di controllo interno (ICS) per assicurare la piena conformità</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.E.2: monitorare la soddisfazione del personale ed elaborare adeguate misure di ritenzione</p> <p style="text-align: center;">Azione strategica II.E.3: sviluppare capacità e competenze secondo gli obiettivi strategici e operativi del Centro e ai fini di una maggiore adattabilità dei membri del personale</p>					Numero dell'azione strategica
Rif.	Attività/Azione specifica	Indicatore/Risultato	Obiettivo per il 2014	Risultato atteso per il 2013	
4.7	Promuovere l'informazione e comunicazione interna pubblicando regolarmente notizie (articoli, bollettini) su Intranet	Numero delle pubblicazioni su Intranet	<p>Pubblicazione su Intranet di almeno 3 articoli a settimana</p> <p>Pubblicazione su Intranet di 2 bollettini interdipartimentali l'anno</p>	<p>Pubblicazione su Intranet di almeno 2 articoli a settimana</p> <p>Pubblicazione di 4 bollettini specifici per dipartimento</p>	II.D.4
4.8	Elaborazione della strategia 2016-2018 del Centro	Elaborazione della nuova strategia	Adozione della strategia 2016-2018 da parte del consiglio di amministrazione e relativa pubblicazione	N/D	Altra azione non collegata a un obiettivo strategico
4.9	Approntare una metodologia di calcolo del livello generale di attuazione dell'AWP (compresi i fattori di ponderazione)	Approntamento della nuova metodologia	Adozione della nuova metodologia da parte del consiglio di amministrazione	N/D	Altra azione non collegata a un obiettivo strategico

Risorse necessarie nel 2014 per il conseguimento degli obiettivi delle attività di gestione e supervisione

Risorse umane [esprese in equivalenti a tempo pieno (ETP) – dati arrotondati]

Funzionari		Agenti temporanei (AT)		Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale del personale
10,0	AD	2,9	AD	0	GF IV	12,9	5,7%
1,8	AST	0,9	AST	0	GF I-III	2,7	1,2%
Totale	11,8	3,8		0		15,6	6,9%

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio, in base al progetto di bilancio per l'esercizio 2014)

Bilancio		EUR	Percentuale del bilancio
Titolo 1	— Personale	2 631 437	5.45%
Titolo 2	— Edifici, attrezzature e spese operative varie	455 676	0.94%
Titolo 3	— Spese operative	0	0%
Totale		3 087 113	6.39%

5. Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie nel 2014 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 operativa principale: traduzione	64.9%	145.9	31.2	99.7	15	17 036 197	3 805 891	14 703 000	0	35 545 088	73.59%
Attività di supporto	25.9%	58.3	13.6	37.7	7	4 834 528	1 511 240	937 000	0	7 282 768	15.08%
Attività di sensibilizzazione esterna	2.3%	5.2	2.4	2.8	0	741 038	164 793	705 000	0	1 610 831	3.33%
Attività di gestione e supervisione	6.9%	15.6	11.8	3.8	0	2 631 437	455 676	0	0	3 087 113	6.39%
Accantonamenti									777 000	777 000	1.61%
Totale generale	100%	225	59	144	22	25 243 200	5 937 600	16 345 000	777 000	48 302 800	100%

(*) Espresse in equivalenti a tempo pieno (ETP).

(**) Dati arrotondati

Allegato 1 – Rischi connessi alle priorità del Centro per il 2014

Il 27 maggio 2013 la direzione del Centro ha condotto un esercizio di gestione dei rischi connessi alle priorità del Centro per il 2014, il cui esito è il seguente:

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli con funzione di attenuazione (già introdotti)	Residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Scadenza	
1	2008	1. Attività operativa principale: traduzione	Una minore richiesta da parte dei clienti rispetto alle previsioni nel settore della traduzione di documenti potrebbe comportare una diminuzione delle entrate e delle spese	Rischio associato all'ambiente esterno al Centro	<p>Comunicazione a intervalli regolari con i clienti sui volumi previsti per ottenere previsioni più precise e attendibili in termini di scostamento tra previsioni iniziali e cifre effettive; ottimizzazione e attuazione delle previsioni relative al lavoro di traduzione;</p> <p>organizzazione proattiva di riunioni di coordinamento con i clienti attuali e potenziali del Centro;</p> <p>2009: effettuazione di un'analisi dei costi da parte di consulente esterno. Struttura suggerita dal consulente: usata sin da allora e affinata annualmente. Aggiornamento annuale dell'analisi dei costi;</p> <p>relazione mensile sul bilancio e monitoraggio delle entrate effettuati dal dipartimento Amministrazione;</p> <p>indicatori n. 225, 235 e 329 per il monitoraggio delle variazioni dei volumi nel numero di pagine, delle pagine fatturate rispetto alle previsioni e delle entrate rispetto alle previsioni;</p> <p>ricerca di nuovi clienti per incrementare il volume delle traduzioni di documenti;</p> <p>sviluppo di piano di emergenza di alto livello;</p> <p>effettuazione a intervalli regolari di analisi dei posti di cui alla tabella dell'organico.</p> <p>Attuazione delle raccomandazioni della task force del consiglio di amministrazione sulla politica del personale;</p> <p>definizione di piano d'azione delle misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (piano di ottimizzazione dei costi);</p> <p>creazione di riserva per la stabilità delle tariffe.</p>	3	3	Accettare	Le misure in atto sono considerate sufficienti.				NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli con funzione di attenuazione (già introdotti)	Residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Scadenza	
2	2008	1. Attività operativa principale: traduzione	Una maggiore richiesta da parte dei clienti rispetto alle previsioni nel settore della traduzione di documenti potrebbe rendere difficile una pronta reazione con un'adeguata gestione delle capacità e, alla fine, avere un impatto sulla qualità.	Rischio associato all'ambiente esterno al Centro	<p>Comunicazione a intervalli regolari con i clienti sui volumi previsti per ottenere previsioni più precise e attendibili in termini di scostamento tra previsioni iniziali e cifre effettive; ottimizzazione e attuazione delle previsioni relative al lavoro di traduzione;</p> <p>revisione a intervalli regolari delle esigenze delle Risorse umane e adozione proattiva di misure se necessario;</p> <p>aggiornamento continuo della lista di riserva degli AT per consentire il ricorso a risorse disponibili in tempi stretti;</p> <p>revisione a intervalli regolari delle liste degli appalti e pubblicazione di gare di appalto per settori specifici;</p> <p>redazione della relazione mensile sul bilancio e monitoraggio delle entrate da parte del dipartimento Amministrazione;</p> <p>indicatori n. 225, 235 e 329 per il monitoraggio delle variazioni dei volumi nel numero di pagine, delle pagine fatturate rispetto alle previsioni e delle entrate rispetto alle previsioni;</p> <p>definizione di piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (piano di ottimizzazione dei costi).</p>	2	3	Ridurre	N.D.	Condurre un progetto pilota per valutare la possibilità del ricorso alla traduzione automatica	Capo del dipartimento Traduzione e capo del dipartimento Supporto alla traduzione	4 trimestre 2013	NO
3	2008	1. Attività operativa principale: traduzione	Richieste da parte del cliente nel settore dei marchi significativamente inferiori alle previsioni potrebbero comportare una diminuzione delle entrate e delle spese	Rischio associato all'ambiente esterno al Centro	<p>Comunicazione a intervalli regolari con i clienti sui volumi previsti per ottenere previsioni più precise e attendibili in termini di scostamento tra previsioni iniziali e cifre effettive; ottimizzazione e attuazione delle previsioni relative al lavoro di traduzione;</p> <p>relazione mensile sul bilancio e monitoraggio delle entrate effettuati dal dipartimento Amministrazione;</p> <p>indicatori n. 225, 235 e 329 per il monitoraggio delle variazioni dei volumi nel numero di pagine, delle pagine fatturate rispetto alle previsioni e delle entrate rispetto alle previsioni;</p> <p>2009: effettuazione di analisi dei costi da parte di un consulente esterno. Struttura suggerita dal consulente: usata sin da allora e affinata annualmente. Aggiornamento annuale dell'analisi dei costi;</p>	3	5	Accettare	Le misure in atto sono considerate sufficienti.				NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli con funzione di attenuazione (già introdotti)	Residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Scadenza	
					<p>organizzazione proattiva di riunioni di coordinamento con i clienti attuali e potenziali;</p> <p>meccanismo in atto per adeguare i prezzi in base al volume dei marchi comunitari;</p> <p>inclusione nella struttura tariffaria dei marchi comunitari del concetto di prezzi che variano in base al numero di pagine fatturate;</p> <p>sviluppo di piano di emergenza di alto livello;</p> <p>effettuazione a intervalli regolari di analisi dei posti; revisione della politica delle assunzioni per quanto riguarda gli agenti contrattuali di lungo periodo;</p> <p>definizione di piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (piano di ottimizzazione dei costi).</p> <p>attuazione delle raccomandazioni della task-force del consiglio di amministrazione sulla politica del personale;</p> <p>creazione di riserva per la stabilità delle tariffe.</p>								
4	2011	2. Attività di supporto	Inadeguatezza o ritardo dell'e-CdT possono arrecare danni all'immagine del Centro/alla motivazione del personale, aumentare i costi di manutenzione della piattaforma precedente e bloccare la modifica dei sistemi informatici attuali	Rischio associato alla pianificazione, ai processi e ai sistemi	<p>Effettuazione di analisi comparativa dei prodotti disponibili sul mercato;</p> <p>effettuazione di analisi dell'attività e assegnazione al progetto di un responsabile di progetto;</p> <p>follow-up regolare del progetto da parte del comitato direttivo e-CdT (alta direzione e ufficio Gestione progetti).</p> <p>Visite fra pari a organizzazione che utilizza prodotti in commercio.</p>	2	3	Ridurre	N.D.	Ricorso a consulenti esterni per fornire garanzia di qualità al progetto	Capo del dipartimento Supporto alla traduzione	4 trimestre 2013	NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli con funzione di attenuazione (già introdotti)	Residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Scadenza	
5	2011	1. Attività operativa principale: traduzione	Importante calo delle entrate può costituire rischio per operazioni del Centro.	Rischio associato all'ambiente esterno al Centro	<p>Attuazione delle raccomandazioni della task-force del consiglio di amministrazione sulla politica del personale.</p> <p>Necessità di revisione a intervalli regolari delle esigenze delle risorse umane e, se necessario, adozione di misure proattive;</p> <p>ricerca di nuovi clienti finalizzata all'incremento dei volumi delle traduzioni di documenti;</p> <p>redazione della relazione mensile sul bilancio e monitoraggio delle entrate da parte del dipartimento Amministrazione;</p> <p>sviluppo di piano di emergenza di alto livello;</p> <p>definizione di piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (piano di ottimizzazione dei costi);</p> <p>creazione di riserva per la stabilità delle tariffe;</p> <p>attuazione del piano di ottimizzazione dei costi;</p> <p>effettuazione di indagine sull'interesse manifestato da potenziali clienti non-UE;</p> <p>trasmissione alla Commissione di proposta relativa a revisione del regolamento istitutivo (compresa disposizione per l'ampliamento del portafoglio clienti del Centro con l'inclusione delle organizzazioni non-UE).</p>	4	5	Ridurre	N.D.	Adoperarsi per fare del Centro un partner/prestatore di servizi per la Commissione europea e, possibilmente, per altre istituzioni europee	Direttore	Fine 2013	NO
6	2012	2. Attività di supporto	Deviazione da tempistica del trasloco all'edificio Drosbach a causa di ritardi non previsti può generare ulteriori costi per il Centro	Rischio associato all'ambiente esterno al Centro	<p>Nomina di un responsabile del progetto;</p> <p>nomina del comitato direttivo del progetto;</p> <p>effettuazione del trasferimento delle conoscenze sui fascicoli della sede precedente alla Corte di giustizia e altre 2 agenzie;</p> <p>preparazione dei fascicoli per tempestiva trasmissione al Parlamento e al Consiglio.</p> <p>Avviamento di contatto personale con il relatore sugli edifici del Parlamento</p>	2	3	Ridurre	N.D.				NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli con funzione di attenuazione (<u>già introdotti</u>)	Residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Scadenza	
7	2013	1. Attività operativa principale: traduzione	Possibilità che vadano perdute opportunità in quanto l'offerta di servizi del Centro e le possibilità di collaborazione con lo stesso non corrispondono più pienamente alle esigenze del cliente	Rischio associato alla pianificazione, ai processi e ai sistemi	Svolgimento di studio di mercato sull'offerta nel settore delle traduzioni; effettuazione di indagine a intervalli regolari sulla soddisfazione generale del cliente (comprese le relative esigenze in termini di eventuali nuovi servizi); mantenimento di regolari contatti con i clienti per individuare eventuali nuove esigenze. Nomina del comitato direttivo (la struttura e la facoltà decisionale sono operative).	2	4	Ridurre	N.D.	Svolgere uno studio di fattibilità economica	Capo del dipartimento Traduzione e capo del dipartimento Supporto alla traduzione	Fine 2013	NO

Allegato 2 – Programmazione degli appalti per il 2014

In conformità dell'articolo 60, paragrafo 3, del regolamento finanziario del Centro, il programma di lavoro del Centro vale quale decisione di finanziamento per le attività di cui si occupa. I contratti pubblici da avviare nel 2014 sono riportati di seguito.

Attività	Settore	Designazione	Tipo di procedura	Data di lancio gara d'appalto	Firma del contratto	Bilancio 2014 (EUR)	Bilancio totale ² (EUR)	Osservazioni
Attività principale	TRADUZIONE	RAIL14 : Servizi di traduzione/revisione nel campo ferroviario da BG,CS,DE,EL,ET,FI,FR,HU,IT,LT,LV,PL,SL e SV verso EN	Aperta	1° trimestre 2014	3° trimestre 2014	53 500	500 000	
		TM14 : servizi relativi a traduzione di testi tecnici standardizzati nel campo della proprietà industriale/intellettuale	Aperta	1° trimestre 2014	4° trimestre 2014	0	24 000 000	
		FIN14 : Servizi di traduzione/revisione nel campo finanziario/bancario da EN in tutte le lingue ufficiali UE (tranne GA)	Aperta	3° trimestre 2014	2° trimestre 2015	0	1 300 000	

² Importo stimato per quattro anni

Attività di supporto	AMMINISTRAZIONE	Assicurazione rischi particolari incendio	Negoziata	3° trimestre 2014	4° trimestre 2014	0	50 000	
		Assicurazione rischi relativi ad apparecchiature elettroniche	Negoziata	3° trimestre 2014	4° trimestre 2014	0	40 000	
	IT	Corte di giustizia - gestione ed evoluzione delle infrastrutture TI	Aperta interistituzionale	4° trimestre 2013	1° trimestre 2014	175 000	3 000 000	
		Parlamento europeo - ITS14	Aperta interistituzionale	2° trimestre 2014	3° trimestre 2014	1 200 000	12 850 000	Da riavviarsi in seguito ad annullamento di ITS13

Allegato 3 – Glossario

Denominazione comune / acronimo	
AD	Amministratori
AST	Assistenti
AWP	Programma di lavoro annuale
B2B	Business-to-business
BCP	Piano di continuità operativa
CAT	Traduzione assistita da computer
CDA	Consiglio di amministrazione
CSF	Modulo di soddisfazione del cliente
DG Salute e consumatori	Direzione generale per la Salute e i consumatori
DG Traduzione	Direzione generale della Traduzione
e-CdT	Programma del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea che prevede diversi progetti di sviluppo di una nuova piattaforma per la gestione del flusso di documenti, lo scambio di documenti e informazioni con i traduttori freelance, l'archiviazione e la gestione di aspetti amministrativi dell'attività principale, ossia la gestione delle fatture e dei pagamenti dei fornitori di servizi esterni.
ETP	Equivalente a tempo pieno
IAMLADP	International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications (Riunione annuale internazionale sui servizi linguistici e relative documentazione e pubblicazioni)
IATE	IATE (Terminologia interattiva per l'Europa): la banca dati terminologica interistituzionale dell'UE
ICS	Norme di controllo interno
CITI	Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione
IMG	Gruppo di gestione interistituzionale IATE
JIAMCATT	Joint Inter-Agency Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology (Riunione annuale internazionale su terminologia e traduzione assistita da computer)
JTV	Sessione di formazione comuni (Joint Training Venture)
MC	Marchio comunitario
MINI BCP	Mini-piano di continuità operativa
MT@EC	Strumento di traduzione automatica della Commissione europea
N/D	"Non pertinente" o "non disponibile" (in base al contesto)
ODR	Risoluzione delle controversie online
POC	Modello di prova
RU	Risorse umane
SharePoint	Microsoft® SharePoint®
SLA	Accordo sul livello dei servizi
TIC	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
TQM	Gestione della qualità totale