



DECISIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA
RELATIVA ALL'ADOZIONE DEL PROGETTO DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026-2028 –
CT/CA-002/2025IT

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 22 settembre 2019 applicabile al Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (rif. CT/CA-028/2019IT),

considerando quanto segue:

(1) Conformemente all'articolo 40 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, il Centro 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 e la corrispondente pianificazione relativa alle risorse umane e finanziarie.

(2) Il documento unico di programmazione finale è adottato dal consiglio di amministrazione.

(3) Il Centro di traduzione trasmette alla Commissione, al Parlamento europeo e al Consiglio eventuali versioni aggiornate del documento unico di programmazione, in particolare per rispecchiare il parere della Commissione e l'esito della procedura annuale di bilancio,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

Il progetto di documento unico di programmazione 2026-2028 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 26 gennaio 2025

Per il consiglio di amministrazione

(firmato elettronicamente)

Christos Ellinides

Presidente

Allegato: progetto di documento unico di programmazione 2026-2028 del Centro di traduzione



PROGETTO DI DOCUMENTO
UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2026-2028

Centro di traduzione degli organismi
dell'Unione europea





PROGETTO DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026-2028

DEL CENTRO DI TRADUZIONE
DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

CT/CA-002/2025/IT

Indice

Prefazione	3
Elenco degli acronimi	4
Dichiarazione sul mandato.....	6
Contesto generale	7
1. Programma di lavoro pluriennale 2026-2028	8
1.1. Obiettivi pluriennali.....	8
1.2. Indicatori chiave di prestazione strategici.....	9
1.3. Programma di lavoro pluriennale.....	11
2. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il 2026-2028	18
2.1. Panoramica della situazione passata e attuale	18
2.2. Prospettive per gli anni 2026-2028	18
2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2026-2028	19
2.4. Strategia finalizzata ai miglioramenti dell'efficienza	22
2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali.....	23
3. Programma di lavoro per il 2026.....	24
3.1 Sintesi	24
3.2 Attività operative principali	25
3.3 Attività di supporto.....	29
3.4 Attività di gestione e supervisione	32
3.5 Progetti e innovazione.....	34
Allegato I: Organigramma	39
Allegato II: Assegnazione delle risorse a ciascuna attività 2026-2028.....	40
Allegato III: Risorse finanziarie 2026-2028	43
Allegato IV: Risorse umane: dati quantitativi.....	52
Allegato V: Risorse umane: dati qualitativi	59
Allegato VI: Gestione ambientale.....	71
Allegato VII: Politica immobiliare per il 2025	72
Allegato VIII: Privilegi e immunità	74
Allegato XI: Valutazioni	75
Allegato X: Strategia per la gestione organizzativa e i sistemi di controllo interno.....	76
Allegato XI: Piano per gli accordi sul livello dei servizi (SLA) ()	79
Allegato XII: Elenco dei clienti.....	80

Prefazione

Dopo 30 anni di servizio pubblico, il Centro è onorato di essere al centro del multilinguismo a livello dell'UE e di continuare a lavorare a beneficio dei cittadini dell'UE in collaborazione con i suoi partner specializzati. Mentre continua ad ampliare il proprio portafoglio clienti e a sviluppare le proprie innovazioni, il Centro ha anche iniziato a incorporare l'intelligenza artificiale (IA) in tutte le aree di attività, come indicato nella sua dichiarazione sull'IA: *Centro di traduzione: competenze umane alleate all'intelligenza artificiale*. Le risorse umane rimangono il pilastro centrale delle attività del Centro, indipendentemente dal settore (traduzione, tecnologie dell'informazione, tecnologia linguistica, ecc.), poiché le loro capacità e competenze, sempre più integrate nei progressi tecnologici, garantiscono la fornitura di servizi linguistici di qualità e personalizzati. L'intervento umano è l'unico modo per garantire la qualità dei nostri servizi linguistici e ridurre il rischio di diffusione di informazioni false o poco chiare che possono essere costose in termini di credibilità di un'organizzazione.

Le opzioni di servizio linguistico del Centro continueranno ad ampliarsi nei prossimi anni. L'ultima versione, a partire dal dicembre 2024, combina il post-editing leggero con la traduzione web per consentire l'integrazione armoniosa delle richieste di servizio finite direttamente nei siti web dei clienti. Per migliorare la sua competitività e contribuire alle economie di scala, il Centro arricchirà e adatterà ulteriormente la propria offerta di servizi di traduzione e di servizi linguistici alle esigenze delle agenzie, degli organismi e delle istituzioni dell'UE e ricorrerà a servizi condivisi o li fornirà sia a livello inter-agenzia sia a livello interistituzionale, sulla base di accordi sul livello dei servizi.

I cambiamenti organizzativi in corso mirano a rendere il Centro adeguato alle esigenze future per rispondere meglio alle richieste dei clienti, pur rimanendo all'avanguardia delle nuove tecnologie e in grado di realizzare maggiori miglioramenti per soddisfare le esigenze delle parti interessate. La valutazione dei processi interni e delle relative azioni creerà aumenti di produttività, ad esempio attraverso un uso etico dell'intelligenza artificiale, e fornirà servizi più efficaci in linea con le esigenze dei clienti.

L'attuazione di strategie specifiche, a sostegno della strategia globale del Centro, nel settore delle risorse umane, dello sviluppo aziendale, della finanza e delle tecnologie dell'informazione contribuirà a integrare i profili di gestione recentemente introdotti in tutto il Centro in risposta alla rapida evoluzione dell'ambiente esterno della traduzione.

Il personale del Centro è pertanto il principale attore per guidare e sostenere il cambiamento interno, continuando nel contempo ad adattarsi in modo agile al contesto esterno e alle sue sfide future. Le dinamiche dell'ambiente di lavoro offriranno maggiori opportunità di migliorare il livello delle competenze o di sfruttare ulteriori settori di sviluppo per la realizzazione professionale del personale e l'evoluzione del Centro nei prossimi anni.

Ildikó Horváth
Direttrice

Elenco degli acronimi

AACC	Autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione
ABAC	Sistema di contabilità per competenza della Commissione europea
ABC/ABB/ABM	Determinazione dei costi per attività/Bilancio per attività/Gestione per attività
AC	Agente contrattuale
AD	Amministratore
AEA	Agenzia europea dell'ambiente
API	Interfaccia per programmi applicativi
AST	Assistente
AST/SC	Segretario/Impiegato
AT	Agente temporaneo
B2B	Business-to-business
CAT	Traduzione assistita da computer
CdT	Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea
CE	Commissione europea
CITI	Comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione
CRM	Gestione delle relazioni con i clienti
DG HR	Direzione generale Risorse umane e sicurezza
DG GROW	Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI
DGE	Disposizioni generali di esecuzione
eCdT	Sistema del Centro di traduzione per la gestione del flusso di lavoro di traduzione
EFTA	Associazione europea di libero scambio
EMAS	Sistema di ecogestione e audit
END	Esperto nazionale distaccato
EPQC	Controlli di qualità ex post
EPSO	Ufficio europeo di selezione del personale
ERA	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie
ESA	Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom
ETP	Equivalente a tempo pieno
eTra-Local	Applicazione locale del servizio eTranslation
eTranslation	Sistema di traduzione automatica neurale della Commissione europea
EUAN	Rete delle agenzie dell'UE
EUIBA	Istituzioni, organi e organismi dell'Unione europea
EUIPO	Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale
EUR	Euro
GF	Gruppo di funzioni

HRT	Trasformazione delle risorse umane
IA	Intelligenza artificiale
IAMLADP	Incontro annuale sugli accordi, la documentazione e le pubblicazioni linguistiche
IAS	Servizio di audit interno
IATE	Terminologia interattiva per l'Europa
IC	Impresa comune
ICPS	Indicatore chiave di prestazione strategico
IMG	Gruppo di gestione di IATE
IS	Iniziativa strategica
ISO	Organizzazione internazionale per la standardizzazione
IT	Tecnologia dell'informazione
IVA	Imposta sul valore aggiunto
JIAMCATT	Riunione annuale internazionale sulla traduzione semiautomatica e sulla terminologia
MFA	Autenticazione a più fattori
MUE	Marchio dell'Unione europea
N/A	«Non applicabile» o «non disponibile» (a seconda del contesto)
OIL	Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
PMO	Ufficio Gestione progetti
QCI	Quadro di controllo interno
RAA	Regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea
RAAC	Relazione annuale di attività consolidata
RFQ	Regolamento finanziario quadro
RU	Risorse umane
SLA	Accordi sul livello dei servizi
SUMMA	Nuova piattaforma finanziaria aziendale
SYSPER	Sistema informativo riguardante il trattamento delle informazioni per la gestione delle risorse umane da parte del Centro
UE	Unione europea

Dichiarazione sul mandato

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

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

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

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

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

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

Il Centro in qualità di partner a livello interistituzionale

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

Cooperazione internazionale

In qualità di attore attivo nel mondo della traduzione, il Centro mantiene una cooperazione duratura con i servizi linguistici di altre organizzazioni internazionali, in particolare nel quadro dell'Incontro annuale internazionale sugli accordi, la documentazione e le pubblicazioni linguistiche (IAMLADP) e della Riunione annuale internazionale sulla traduzione semiautomatica e sulla terminologia (JIAMCATT).

SEZIONE I

Contesto generale

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

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

Il contesto economico e geopolitico ha continuato a influenzare la domanda dei servizi del Centro. Per rafforzare la propria resilienza, il Centro intraprende proattivamente revisioni approfondite delle proprie attività per adattarsi a un ambiente sempre più complesso e in continua evoluzione. Il Centro analizza regolarmente nuove opportunità per i suoi clienti, modernizzando al contempo il flusso di lavoro dei servizi linguistici e integrando nuove tecnologie e metodi di lavoro, come la strategia multi-motore per la traduzione automatica. Tutte queste iniziative consentono al Centro di aumentare la produttività, ottimizzare le spese e incrementare le entrate con il supporto del suo personale e dei progressi tecnologici, in modo da garantire la sua stabilità finanziaria nel lungo periodo.

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

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

SEZIONE II

1. Programma di lavoro pluriennale 2026-2028

1.1. Obiettivi pluriennali

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

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

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

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

(¹) Per una descrizione dettagliata degli obiettivi strategici e delle iniziative del Centro, consultare la strategia 2024-2027 pubblicata sul suo sito web.

1.2. Indicatori chiave di prestazione strategici

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

Obiettivo strategico 2		
Iniziativa strategica 2.1		
Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti		
Indicatore 2.1.1: Indice della soddisfazione dei clienti		
Definizione: l'indice della soddisfazione si basa sui risultati del sondaggio relativi alla domanda «Quanto è soddisfatto/a dell'equilibrio tra la qualità del servizio e il prezzo?» [tutti i 4 (soddisfatto/a) e i 5 (molto soddisfatto/a) sommati ed espressi in percentuale rispetto alla somma di tutte le risposte].		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
60 %	75 %	Mantenimento o incremento

Iniziativa strategica 2.2		
Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo		
Indicatore 2.2.1: Azioni di sensibilizzazione del CdT		
Definizione: numero di presentazioni (o consultazioni) per promuovere il multilinguismo e aumentare la reputazione e la visibilità del Centro a livello dell'UE.		
Riferimento (2021)	Obiettivo (2022)	Obiettivo (2027)
15	12	Mantenimento o incremento

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

1.3. Programma di lavoro pluriennale

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
1. Il Centro incentiverà la sua capacità interna di sviluppare nuovi servizi e progetti nel settore linguistico e manterrà le competenze necessarie.	1.1. Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel settore linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nelle aree in cui il Centro investe	3.3 Adeguare i profili professionali e i criteri di selezione per i linguisti e il personale di complemento, in linea con le tendenze del mercato	3.2 Continuare ad adeguare i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le tendenze del mercato	3.2 Rivedere i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le esigenze del centro e con le tendenze del mercato	Continuare ad allineare i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le esigenze del Centro e con le tendenze del mercato	Continuare ad allineare i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le esigenze del Centro e con le tendenze del mercato
				3.3 Attuare la strategia del Centro per le risorse umane come definita nel 2025	Valutare il livello di attuazione della strategia del Centro per le risorse umane	
				2.6 Elaborare la strategia del Centro per le tecnologie dell'informazione	Attuare la strategia del Centro per le tecnologie dell'informazione	Valutare il livello di attuazione della strategia del Centro per le tecnologie dell'informazione
		2.4 Analizzare il funzionamento del bando di gara innovativo indetto nel 2022/2023 nel settore linguistico	2.3 Rivedere le specifiche relative alle procedure di appalto per i fornitori esterni di servizi linguistici	2.3 Adeguare le specifiche relative alle procedure di appalto per i fornitori esterni di servizi linguistici, se necessario		
			2.10 Formare il personale principale in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi linguistici	2.11 Formare il personale principale in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi linguistici e degli sviluppi tecnologici	Formare il personale in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi linguistici e degli sviluppi tecnologici	Formare il personale in linea con l'evoluzione dell'offerta di servizi linguistici e degli sviluppi tecnologici

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
			2.11 Formare regolarmente i membri dei comitati di selezione per tenerli aggiornati sugli approcci più recenti nella selezione dei profili idonei	2.12 Formare regolarmente i membri dei comitati di selezione per tenerli aggiornati sugli approcci più recenti nella selezione dei profili idonei		
1. Il Centro incentiverà la sua capacità interna di sviluppare nuovi servizi e progetti nel settore linguistico e manterrà le competenze necessarie.	1.2. Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro	1.24 Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	1.22 Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	1.21 Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI
		1.23 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	1.21 Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	1.20 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
			2.8 Promuovere l'offerta tecnologica del Centro nell'area linguistica	2.8 Promuovere il portafoglio di servizi e l'offerta tecnologica del Centro nell'area linguistica	Promuovere il portafoglio di servizi e l'offerta tecnologica del Centro nell'area linguistica	Promuovere il portafoglio di servizi e l'offerta tecnologica del Centro nell'area linguistica
				2.2 Elaborare la strategia di sviluppo aziendale del Centro per i servizi	Attuare la strategia di sviluppo aziendale del Centro per i servizi	Valutare il livello di attuazione della strategia di sviluppo aziendale del Centro per i servizi

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
2. Il Centro si concentrerà sulla previsione, sull'individuazione e sull'analisi delle future esigenze delle parti interessate e seguirà a offrire, ove possibile, servizi a valore aggiunto su misura.	2.1. Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti	3.2 Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici	3.1 Agire in base alle esigenze dei clienti risultanti da sondaggi mirati	3.1 Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici	Agire in base alle esigenze dei clienti risultanti da sondaggi mirati	Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici
		3.1 In base all'analisi del divario, selezionare funzionalità specifiche della CRM da sviluppare a livello interno	4.6 Attuare le funzionalità selezionate della CRM	4.6 Valutare le funzionalità attuate della CRM		
2. Il Centro si concentrerà sulla previsione, sull'individuazione e sull'analisi delle future esigenze delle parti interessate e seguirà a offrire, ove possibile, servizi a valore aggiunto su misura.	2.2. Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo	2.6 Su richiesta del cliente, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	2.4 Su richiesta dei clienti, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	2.4 Su richiesta dei clienti, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	Su richiesta dei clienti, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro	Su richiesta dei clienti, adeguare i servizi end-to-end, ad esempio sulla base della soluzione B2B del Centro
		4.3 Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie	4.3 Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie	4.3 Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie		
		2.7 Adattare eTra-Local con nuove funzionalità, se richiesto	2.5 Adattare eTra-Local con nuove funzionalità e distribuire nuove istanze di eTra-Local in base alla domanda dei clienti, se richiesto	2.5 Adattare eTra-Local con nuove funzionalità e distribuire nuove istanze di eTra-Local in base alla domanda dei clienti, se richiesto	Distribuire nuove istanze di eTra-Local in base alla domanda dei clienti, se richiesto	Distribuire nuove istanze di eTra-Local in base alla domanda dei clienti, se richiesto
		1.17 Riesaminare e valutare i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente e, se necessario, adeguarli	1.17 Riesaminare, valutare e adeguare, se necessario, i nuovi servizi a valore aggiunto introdotti nell'anno precedente			

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
		1.22 Valutare il funzionamento della strategia multi-motore	1.20 Adeguare il funzionamento della strategia multi-motore, se necessario			
		2.8 Preparare la conferenza per festeggiare il 30° anniversario del Centro nel 2025	2.7 Organizzare la conferenza per festeggiare il 30° anniversario del Centro e curarne il seguito			
				2.7 Organizzare eventi di sensibilizzazione sul multilinguismo per le parti interessate del Centro.	Organizzare eventi di sensibilizzazione sul multilinguismo per le parti interessate del Centro.	Organizzare eventi di sensibilizzazione sul multilinguismo per le parti interessate del Centro.
3. Il Centro diversificherà ulteriormente la propria offerta di servizi, ne aumenterà la qualità e migliorerà le prestazioni operative per rafforzare la sostenibilità del proprio modello aziendale, che si basa su un'ampia esternalizzazione a fornitori esterni di servizi linguistici unita a un solido processo interno di garanzia della qualità.	3.1. Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici	2.3 Esaminare l'efficienza dell'esternalizzazione dei giorni-persona, con l'obiettivo di integrare meglio i freelance	2.2 Continuare ad adeguare l'esternalizzazione in giorni-persona			
		2.1 Attuare le iniziative individuate in linea con la metodologia ABB	2.1 Perfezionare l'attuazione delle iniziative relative all'ABB e adeguarla ove necessario			
		2.5 Ottimizzare ulteriormente il nuovo strumento per i calcoli del bilancio e delle retribuzioni	2.6 Riesaminare lo strumento per il calcolo del bilancio e delle retribuzioni e/o integrare nuove funzionalità			
		4.1 Integrazione di SUMMA (in base alla	4.1 Monitoraggio del progetto SUMMA	4.1 Integrazione del progetto SUMMA	Avvio del progetto SUMMA	Manutenzione del progetto SUMMA

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
		disponibilità della piattaforma)				
				2.1 Elaborare la strategia finanziaria del Centro	Attuare la strategia finanziaria del Centro	Valutare l'attuazione della strategia finanziaria del Centro
3. Il Centro diversificherà ulteriormente la propria offerta di servizi, ne aumenterà la qualità e migliorerà le prestazioni operative per rafforzare la sostenibilità del proprio modello aziendale, che si basa su un'ampia esternalizzazione a fornitori esterni di servizi linguistici unita a un solido processo interno di garanzia della qualità.	3.2. Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e in tutte le procedure	1.16 Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se necessario	1.16 Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile	1.17 Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile	Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile	Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile
		1.21 Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica»	1.19 Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica» in linea con i risultati della valutazione della qualità della traduzione automatica	1.19 Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica» in linea con i risultati della valutazione della qualità della traduzione automatica	Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica» in linea con i risultati della valutazione della qualità della traduzione automatica	
		1.15 Attuare le misure individuate nel «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2023-2024»	1.15 Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2025-2026»	1.15 Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2025-2026»	Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2027-2028»	Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2027-2028»
		1.20 Monitorare ex post la qualità della traduzione	1.18 Monitorare ex post la qualità della traduzione	1.18 Monitorare ex post la qualità della traduzione	Monitorare ex post la qualità della traduzione	Monitorare ex post la qualità della traduzione
		4.4 eCdT Evolution ³ (Evoluzione eCdT al cubo)	4.4 Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT	4.4 Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT	Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT	Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
			4.7 Aggiornare eCdT per soddisfare i requisiti del progetto DG GROW	4.7 Eseguire i lavori preparatori per la connessione API al sistema TRIS della DG GROW	Attuare la connessione API al sistema TRIS della DG GROW	
		4.2 Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)	4.2 Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)	4.2 Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)		
					Studiare la migrazione allo strumento di trasformazione delle risorse umane (HRT)	Effettuare la migrazione allo strumento di trasformazione delle risorse umane (HRT)
			4.5 Valutare la potenziale sostituzione della tecnologia linguistica di base	4.5 Applicare la soluzione selezionata per sostituire la tecnologia linguistica di base, se necessario		
			3.3 Analizzare la necessità di modificare il sistema di controllo degli accessi per i locali del Centro			
			4.8 Applicare Qlik Sense per sostituire la rendicontazione di Business Objects (BO)	4.8 Sviluppare rendicontazione e quadri operativi in Qlik Sense		
			2.9 Studiare l'impatto dell'introduzione dell'autenticazione a più fattori (MFA) nei portali web del Centro.	2.10 Sulla base dei risultati dello studio, pianificare l'applicazione dell'autenticazione a		

STRATEGIA 2024-2027		ATTUAZIONE DI INIZIATIVE STRATEGICHE MEDIANTE AZIONI SPECIFICHE NELL'AMBITO DI PROGRAMMI DI LAVORO ANNUALI				
Obiettivo strategico	Iniziativa strategica	2024	2025	2026	2027	2028
				più fattori sui portali web del Centro.		
			4.9 Attuare progetti basati sull'IA	4.9 Attuare progetti basati sull'IA	Attuare progetti basati sull'IA	Attuare progetti basati sull'IA

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

2.1. Panoramica della situazione passata e attuale

Alla fine del 2024 i dipendenti del Centro erano 168, di cui 37 funzionari e 131 agenti temporanei. In seguito a una decisione dell'autorità di bilancio, è stato mantenuto lo stesso numero di posti del 2021 (193) nella tabella dell'organico 2024. La percentuale di posti vacanti per i funzionari e gli agenti temporanei per il 2024 si è collocata all'11,4 %, mentre l'avvicendamento del personale nello stesso anno è stato del 7,1 %. Alla fine del 2024 risultano 17 posti vacanti di amministratori nonché cinque posti di assistenti come agenti temporanei e funzionari.

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

Nel corso del 2024, il Centro ha assunto sei agenti temporanei e cinque agenti contrattuali (con contratti a lungo termine, uno nel GF IV e quattro nel GF III). Il Centro ha gestito cinque contratti per il personale (interinale) (2 unità equivalenti a 1,7 ETP) e ha riavviato la selezione dei tirocinanti.

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

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

2.2. Prospettive per gli anni 2026-2028

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

Nuove funzioni

Sulla base della trasformazione tecnologica, il Centro esplorerà ulteriormente le opzioni per integrare i cambiamenti interni necessari e per attrarre un maggior volume di lavoro dalle istituzioni, dalle agenzie e dagli organismi dell'UE, potenziando al massimo l'uso del suo know-how tecnologico e l'integrazione dell'intelligenza artificiale nei suoi processi principali e di supporto.

Incremento delle funzioni attuali

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

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

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

Inoltre, per sostenere la sua strategia 2024-2027, il Centro elaborerà e attuerà strategie specifiche nei settori delle risorse umane, dello sviluppo aziendale, delle tecnologie dell'informazione e della finanza. L'obiettivo è quello di rafforzare ulteriormente l'insieme delle competenze interne, di garantire profili adeguati e di adattare i requisiti professionali alla realtà del mondo della traduzione, di aumentare il peso dei progetti basati sull'IA e della traduzione automatica nelle operazioni interne e di rimodulare il modello di fatturazione dei servizi offerti.

2.3. Programmazione delle risorse per gli anni 2026-2028

Risorse finanziarie

Entrate:

Si prevede che nel 2026 le entrate di bilancio complessive del Centro ammonteranno a 48,7 milioni di EUR. Per il 2027 e il 2028 le stime indicano rispettivamente 46,3 milioni di EUR e 44,7 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. Entrate supplementari provengono dalla gestione, da parte del Centro, di progetti interistituzionali (banca dati terminologica IATE) e da altre entrate varie [ad esempio il Centro ospita un centro dati per l'impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo (EuroHPC JU)]. Le entrate derivanti da tali iniziative sono registrate nel capitolo 40 come altre entrate. Il Centro può 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 44,1 milioni di EUR nel 2026, 44,5 milioni di EUR nel 2027 e 44,7 milioni di EUR nel 2028. A titolo di confronto, le entrate previste per il 2025 ai titoli 1-4 dovrebbero ammontare a 42,7 milioni di EUR.

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

Le previsioni delle entrate del Centro si basano sulle stime fornite dai clienti per il periodo 2026-2028. Si deve pertanto evidenziare che le entrate stimate per tutti e tre gli anni sono soggette a variazione, sulla base delle necessità effettive dei clienti e delle loro disponibilità di bilancio. In base alle previsioni dei clienti, le entrate stimate per il 2026 per il titolo 1 ammontano a 42,8 milioni di EUR, rispetto a 41,2 milioni di EUR per il 2025. Inoltre le entrate previste aumentano leggermente nel 2027 e nel 2028, con stime pari a 43,1 milioni di EUR per il 2027 e a 43,3 milioni di EUR per il 2028. In aggiunta, le entrate derivanti dai clienti previste per il 2026 presentano un aumento di 7,5 milioni di EUR rispetto a quelle del 2024 ⁽²⁾. Le singole previsioni di oltre 20 clienti del Centro continuano a fluttuare: la previsione per il 2026 è variata di oltre il 20 % rispetto al 2025.

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

Il Centro può ricorrere alla possibilità di trasferire le risorse derivanti dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» alle voci delle entrate. Avvalendosi di questa possibilità, il Centro ha trasferito 4 542 300 EUR alle entrate del 2026 e 1 841 200 EUR a quelle del 2027, utilizzando così l'intera riserva di 6 383 500 EUR. Questi storni, associati alle misure adottate per ridurre la spesa, pareggiano il bilancio per il 2025 e il 2026 nonché in parte quello per il 2027. Tuttavia, sulla base delle stime dei clienti per il 2026-2028, si prevede che l'intera riserva per la stabilità delle tariffe sarà utilizzata entro il 2027 ⁽³⁾.

Spese:

La spesa prevista del Centro per il periodo 2026-2028 si configura come segue: 48,7 milioni nel 2026, 49,3 milioni di EUR nel 2027 e 50,8 milioni di EUR nel 2028. Per il 2026 le previsioni di spesa del Centro per i titoli 1-3 sono state incrementate del 7,8 % rispetto al bilancio 2025. Nel 2027 crescono dell'1,2 % rispetto al 2026 e nel 2028 aumentano del 3,1 % rispetto al 2027.

A fronte del risultato per il 2024, la spesa nel 2026 sarà superiore del 14,6 %. Tale incremento dal 2024 al 2026 è dovuto agli adeguamenti salariali nel 2025 e nel 2026 nonché ad altre spese parimenti soggette a indicizzazione. È inoltre imputabile alla nuova attività dedicata alla DG GROW, che comporta un notevole aumento del volume da esternalizzare.

Nonostante l'aumento generale, tra il 2024 e il 2026, delle spese relative al personale e di altri costi legati all'indicizzazione e ai sistemi informatici, il Centro continuerà ad attuare misure per ridurre le proprie spese di bilancio. L'azione principale è stata una riduzione degli stanziamenti di spesa nella maggior parte delle linee di bilancio. Tuttavia, il Centro ha mantenuto una certa flessibilità perché è probabile che si verifichino taluni aumenti.

Titolo 1. Personale

Il bilancio per il titolo 1 «Personale» nel 2026 è pari a 32,7 milioni di EUR, ossia superiore del 3,9 % (2,0 milioni di EUR) rispetto al 2025. Il bilancio del Centro tiene conto degli eventuali adeguamenti salariali annuali nonché degli avanzamenti di scatto biennali e delle promozioni. Il bilancio tiene conto inoltre di fattori quali il tasso di rotazione e i modelli di lavoro del personale. Le stime per il

⁽²⁾ I dati relativi al 2024 saranno ultimati dopo la compilazione dei conti provvisori 2024.

⁽³⁾ Avendo utilizzato l'intera «Riserva per la stabilità delle tariffe», sono necessari rispettivamente 2 949 600 EUR e 6 139 100 al fine di equilibrare il bilancio del 2027 e il bilancio del 2028.

2027 e il 2028 si basano sulle stesse ipotesi relative al 2026, con possibili adeguamenti annuali delle retribuzioni pari rispettivamente a 34,2 milioni di EUR e 35,5 milioni di EUR.

Titolo 2. Immobili, materiale e spese varie di funzionamento

Per il titolo 2 «Immobili, materiale e spese varie di funzionamento» la dotazione ammonterà a 7,9 milioni di EUR nel 2026. Si tratta di un calo dello 0,7 % rispetto al 2025, dovuto principalmente alla riduzione delle spese legate all'organizzazione di riunioni ed eventi, consultazioni e studi.

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

Per il 2027 e il 2028 il Centro stima che le spese nel titolo 2 ammonteranno rispettivamente a 8,0 e 8,2 milioni di EUR. Ciò rispecchia gli investimenti informatici che sono necessari al fine di rispondere alle esigenze dei clienti attraverso l'attuazione delle misure di cui al presente documento di programmazione e include un aumento dovuto alle indicizzazioni di diversi prodotti e servizi.

Titolo 3. Spese operative

Le risorse per il titolo 3 «Spese operative» coprono l'esternalizzazione dei servizi di traduzione, l'assistenza tecnica relativa a servizi linguistici e la cooperazione interistituzionale. Per il 2026 ammontano a 8,1 milioni di EUR, dato che è di gran lunga superiore, di 1,5 milioni di EUR, rispetto al bilancio 2025 e superiore di 1,9 milioni di EUR (+30,4 %) rispetto al risultato del 2024. Per il 2027 e il 2028 il Centro stima che le spese nel titolo 3 ammonteranno a 7,1 milioni di EUR l'anno.

Il bilancio per i servizi di traduzione esterni rappresenta la componente principale di questo titolo, ossia l'86,9 % nel 2026. Sul costo effettivo di questi servizi incide una serie di fattori, quali le combinazioni linguistiche richieste dai clienti, le variazioni nella classifica dei fornitori nell'ambito dei contratti quadro esistenti e i prezzi concordati nell'ambito di quelli futuri, che dipendono anche dagli sviluppi economici negli Stati membri. Il bilancio è stimato a 7,0 milioni di EUR per il 2026, il che rappresenta un aumento di 1,5 milioni di EUR (+27,0 %) rispetto al bilancio 2025. Tale incremento si spiega con il nuovo servizio per la DG GROW, il cui avvio è previsto per il primo trimestre del 2025. Per il 2027 e il 2028 le previsioni di spesa si attestano a 6,0 milioni di EUR l'anno. Questi risparmi significativi rispetto al 2026 (-1 milione di EUR) si spiegano con l'ottimizzazione delle risorse interne e con l'aumento dell'efficienza grazie a un maggiore utilizzo degli strumenti di traduzione. Tali importi sono in linea con i volumi previsti e con la previsione, da parte del Centro, che gli investimenti in tecnologie della traduzione abbiano un effetto positivo sulla spesa per i servizi di traduzione esterni. È chiaro che la spesa effettiva dipenderà in larga misura dalla reale domanda dei clienti del Centro e dall'incidenza effettiva delle tecnologie di traduzione. La stima relativa alla cooperazione interistituzionale nel 2026 è pari a 1,0 milioni di EUR, un valore superiore del 6,2 % rispetto al 2025, che rispecchia i piani per la banca dati terminologica IATE e le previsioni per gli altri strumenti interistituzionali. Per il 2027 e il 2028, la spesa prevista ammonta a 1,0 milioni di EUR l'anno. In larga misura tali importi sono controbilanciati dalle entrate che il Centro riceve per i servizi prestati nel contesto della cooperazione interistituzionale.

Titolo 10. Riserve

Il Centro si è avvalso dell'opzione di trasferire risorse alla «Riserva per la stabilità delle tariffe» al fine della costituzione di quest'ultima. Il Centro non ha effettuato trasferimenti a questa «Riserva per la stabilità delle tariffe» per il periodo dal 2026 al 2028.

Risorse umane

Nel ciclo di programmazione 2026-2028, il personale del Centro rimarrà abbastanza stabile e la struttura organizzativa potrebbe evolvere ulteriormente per aumentare l'agilità, l'efficienza e l'efficacia del Centro. Negli ultimi anni il Centro ha modificato la propria tabella dell'organico riassegnando posti, in via permanente o temporanea. In particolare, ha ridistribuito internamente risorse, in linea con le sue esigenze operative. Inoltre, alcuni posti continueranno a essere trasformati o riqualificati per allinearsi ai progressi tecnologici integrati dal Centro e potrebbero essere aggiunti nuovi profili per rimanere al passo con l'evoluzione tecnologica. Saranno inoltre necessarie nuove competenze e abilità per l'attuazione di potenziali progetti guidati dall'IA. Pertanto, l'approccio alla gestione dei talenti contemplerà opportunità di riqualificazione e miglioramento del livello delle competenze per il personale in linea con gli obiettivi di sviluppo del Centro. Inoltre, il programma di apprendimento e sviluppo elaborato dal Centro affronterà anche la continuità operativa, integrando le capacità di backup e la condivisione delle conoscenze a tutti i livelli. A tal fine, il Centro continuerà a sviluppare attività come il mentoring, l'osservazione in situazione di lavoro e i gruppi di lavoro interdipartimentali.

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

A seguito dell'attuazione del piano d'azione relativo all'indagine sul coinvolgimento del personale intrapresa nel 2023, nel 2026 il Centro avvierà una nuova indagine sul coinvolgimento del personale per valutare i cambiamenti organizzativi introdotti nel 2024-2025 e definire la via da seguire. Il Centro continuerà a monitorare e utilizzare come fonte di ispirazione per le proprie decisioni i temi sollevati dalla Commissione nelle sue recenti politiche in materia di lotta contro le molestie e di promozione dell'inclusione e del benessere.

2.4. Strategia finalizzata ai miglioramenti dell'efficienza

Il Centro continuerà a promuovere ulteriormente i miglioramenti dell'efficienza ampliando e perfezionando la sua strategia multi-motore per la traduzione automatica, che comprende diverse soluzioni di traduzione automatica, tra cui una delle più importanti è eTranslation. Oltre ai recuperi dalle memorie di traduzione, si avvarrà simultaneamente di vari motori neurali di traduzione automatica e selezionerà automaticamente la soluzione migliore per ogni frase di un testo da tradurre. Ne conseguiranno metodi di lavoro più adeguati per migliorare il risparmio di tempo generato dai testi pretradotti automaticamente. Inoltre, il lavoro sull'intelligenza artificiale continuerà a implementare le tecnologie basate sull'IA in tutte le attività del Centro, in generale, e nell'ambito linguistico, in particolare. Il risparmio di tempo produrrà un aumento della produttività, una diminuzione dei tassi di esternalizzazione e una riduzione dei costi interni ed esterni.

Per l'aggiornamento o la sostituzione del software esistente per far fronte alle esigenze amministrative, saranno esaminate in primo luogo le soluzioni istituzionali disponibili, per evitare il costo di sviluppi specifici per la sede. Ad esempio, il Centro sostituirà lo strumento di valutazione Themis, sviluppato in SharePoint, con il modulo di valutazione di Sysper. Questa sostituzione implica innanzitutto la migrazione dell'istanza Sysper del Centro all'istanza Sysper principale della Commissione e l'attuazione del modulo di rendicontazione delle risorse umane, che è un prerequisito per il modulo di valutazione. In vista del 2027, il Centro pianifica la migrazione allo strumento di trasformazione delle risorse umane che sostituirà Sysper in linea con la pianificazione

della Commissione. Nel campo della contabilità, il Centro attuerà il modulo di fatturazione elettronica in linea con il calendario della Commissione.

Per garantire la stabilità e la sostenibilità finanziaria, il Centro monitora costantemente il proprio panorama finanziario. Ciò comporta un esame meticoloso dei flussi di entrate e delle strutture dei costi per individuare gli ambiti in cui è possibile ottimizzare le risorse, ridurre i costi e incrementare le entrate. Inoltre, il Centro si concentrerà sull'allineamento delle strategie finanziarie con gli obiettivi organizzativi generali per mantenere una solida base finanziaria.

Il processo di pianificazione strategica terrà costantemente conto dell'evoluzione del panorama e dei potenziali rischi che possono incidere sulla stabilità finanziaria e sullo sviluppo delle infrastrutture del Centro. Questo approccio proattivo consentirà al Centro di gestire efficacemente le incertezze nonché di mantenere l'impegno a favore di un solido processo decisionale strategico.

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

2.5. Priorità negative/diminuzione delle funzioni attuali

Alla luce dell'avvento di tecnologie all'avanguardia nelle aree linguistiche, spetta al Centro riconoscere il potenziale intrinseco di miglioramenti trasformativi nel panorama operativo. In qualità di organizzazione autofinanziata alla ricerca dell'eccellenza, il Centro riconosce proattivamente che questi futuri progressi tecnologici ci forniranno inevitabilmente una nuova opportunità per rivalutare ed elevare i nostri processi e le nostre procedure esistenti.

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

SEZIONE III

3. Programma di lavoro per il 2026

3.1 Sintesi

Il programma di lavoro per il 2026 presenta le attività pianificate del Centro, che sono raggruppate in quattro aree: area operativa principale, supporto, gestione e supervisione, progetti e innovazione. Sulla base dei risultati ottenuti finora, il Centro consoliderà ulteriormente la struttura organizzativa, sfruttando al contempo le crescenti opportunità offerte dall'intelligenza artificiale e dalle trasformazioni tecnologiche in corso nel settore linguistico.

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

Le attività di supporto si propongono di garantire un ambiente di lavoro efficiente. Per consolidare l'attuazione della sua strategia globale 2024-2027, nel corso di questo ciclo di programmazione saranno elaborate e attuate strategie specifiche nel settore finanziario, dello sviluppo aziendale e delle tecnologie dell'informazione. Il ruolo guida del Centro nella promozione del multilinguismo nell'UE sarà rafforzato dall'organizzazione di eventi regolari di sensibilizzazione tra le varie categorie di parti interessate. Nel 2026 il Centro attuerà Qlik Sense, un modulo analitico flessibile e guidato dall'utente che fornisce quadri operativi visivi, che sostituirà l'attuale strumento di rendicontazione Business Objects (BO). Il Centro moltiplicherà i suoi sforzi per spiegare l'offerta di servizi ai clienti, con l'obiettivo di aumentare la domanda dei suoi servizi.

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

Nelle aree dei progetti e dell'innovazione, il Centro continuerà a investire nello sviluppo della sua piattaforma eCdT migliorando ulteriormente l'automazione, l'ergonomia e l'esperienza dell'utente. Inoltre, il Centro continuerà ad analizzare una soluzione eCdT che potrebbe essere adottata da altri partner.

Lo stesso approccio vale per il software Tramarck del Centro. La sostituzione della tecnologia linguistica di base (sistema di gestione della traduzione) sarà attuata nel 2026 a seguito della decisione della direzione adottata nel 2025.

Il Centro continuerà a preparare l'attuazione di SUMMA in linea con il calendario della Commissione e lo strumento di valutazione Themis sarà migrato a Sysper.

3.2 Attività operative principali

Panoramica delle attività

L'area operativa principale comprende le attività del Centro relative alla fornitura di servizi di traduzione e altri servizi linguistici. Nel 2026, il Centro continuerà a fornire i propri servizi in linea con i criteri di qualità, i prezzi e le scadenze concordate nonché a investire per migliorare la qualità delle proprie risorse linguistiche. Le azioni da 1.1 a 1.14 nella tabella seguente forniscono un elenco non esaustivo dei servizi di traduzione e degli altri servizi linguistici del Centro nonché dei loro obiettivi indicativi per il 2026, sulla base delle previsioni dei clienti.

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

In seguito all'attuazione di una strategia multi-motore che permette la selezione dei migliori motori di traduzione automatica per mezzo di un sistema di valutazione della qualità, il Centro aumenterà gradualmente il volume del post-editing dell'output della traduzione automatica.

Il Centro continuerà ad analizzare una soluzione eCdT che potrebbe essere adottata da altri partner.

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

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

Indicatori per le attività operative principali

Attività operative principali (aree ABB)	RIF.	INDICATORE	OBIETTIVO PER IL 2026	RISULTATO ATTESO PER IL 2025	COLLEGAMENTO ALL'IS ⁴
Traduzione	1.1	Tradurre i documenti	452 694	256 340	N/A
	1.2	Tradurre i marchi UE	210 000	207 000	N/A
	1.3	Tradurre i documenti (in modo automatico)			N/A
	1.4	Tradurre i documenti (tramite il Paste 'n' Go)			N/A
Traduzione personalizzata	1.5	Effettuare il post-editing completo dei documenti	56 539	90 066	N/A
Post-editing leggero	1.6	Effettuare il post-editing leggero dei documenti	18 557		N/A
Revisione	1.7	Revisionare i documenti	347	303	N/A
Modifica	1.8	Modificare i documenti	2 732	2 334	N/A
Editing	1.9	Effettuare l'editing dei documenti	1 843	1 628	N/A
Trascrizione	1.10	Trascrivere file audio/video		61	N/A
	1.11	Trascrivere file audio/video (in modo automatico)			N/A
Sottotitolazione	1.12	Sottotitolare video	610	389	N/A
Lavoro terminologico	1.13	Tradurre e rivedere i termini	27 963	29 511	N/A
	1.14	Fornire progetti terminologici	22	22	N/A
Controllo della qualità	1.15	Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti (scadenze rispettate)	> 99 %	> 99 %	N/A
		Garantire la consegna puntuale dei servizi ai clienti (tasso di rinegoziazioni)	≤ 5 %	≤ 5 %	N/A

(⁴) Iniziativa strategica.

Attività operative principali (aree ABB)	RIF.	INDICATORE	OBIETTIVO PER IL 2026	RISULTATO ATTESO PER IL 2025	COLLEGAMENTO ALL'IS ⁴
Gestione delle richieste di servizi linguistici	1.16	Attuare il «Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2025-2026»	100 %	50 %	[3.2]
	1.17	Adeguare i tempi di consegna indicativi dei servizi, se possibile	100 %	100 %	[3.2]
Configurazione e formattazione dei contenuti e gestione dell'esternalizzazione	1.18	Monitorare la qualità della traduzione ex post: numero di controlli della qualità ex post (EPQC) sulle traduzioni fornite ai clienti	Trimestralmente	Trimestralmente	[3.2]
		Percentuale di traduzioni eccellenti fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post	25 %	25 %	
		Percentuale di traduzioni eccellenti fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post	72 %	72 %	
		Percentuale di traduzioni eccellenti fornite ai clienti a seguito di un controllo di qualità ex post	3 %	3 %	
Attività di post-trattamento	1.19	Aumentare il volume del «post-editing dell'output della traduzione automatica» in linea con i risultati della valutazione della qualità della traduzione automatica	60 %	50 %	[3.2]
Gestione IATE	1.20	Fornire supporto tecnico e organizzativo per la banca dati IATE	100 %	100 %	[1.2]
	1.21	Promuovere attività comuni o congiunte nel quadro del CITI	100 %	100 %	[1.2]

Assegnazione delle risorse per le attività operative principali

Attività operative principali	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Totale parziale	61,7 %	137,6	27,5	84,1	26,0	22 917 480	4 998 793	7 712 578		35 628 851	73,2 %
Traduzione	22,7 %	50,6	11,9	31,7	7,1	8 125 917	1 571 839	223 981		9 921 736	20,4 %
Traduzione personalizzata	4,3 %	9,6	2,2	6,1	1,2	1 562 335	302 211	43 064		1 907 610	3,9 %
Post-editing leggero	0,2 %	0,5	0,3	0,2	0,0	84 278	16 302	2 323		102 903	0,2 %
Revisione	0,1 %	0,1	0,1	0,1		24 331	4 706	671		29 708	0,1 %
Modifica	0,6 %	1,3	0,3	0,7	0,3	190 678	36 884	5 256		232 818	0,5 %

Attività operative principali	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Editing	0,5 %	1,0	0,3	0,8		159 423	30 838	4 394		194 655	0,4 %
Trascrizione	0,1 %	0,1	0,0	0,1		15 048	2 911	415		18 373	0,0 %
Sottotitolazione	0,2 %	0,5	0,2	0,3	0,1	93 318	18 051	2 572		113 941	0,2 %
Lavoro terminologico	1,7 %	3,7	0,7	3,0	0,1	662 265	128 105	18 255		808 625	1,7 %
Controllo della qualità	15,0 %	33,4	8,3	20,4	4,7	5 518 706	1 067 512	152 116		6 738 334	13,8 %
Gestione delle richieste di servizi linguistici	3,7 %	8,2	0,0	4,1	4,1	1 115 378	342 961	46 905		1 505 244	3,1 %
Attività tecniche di pre-trattamento	3,5 %	7,8	0,5	3,3	4,0	1 068 063	328 413	44 915		1 441 391	3,0 %
Configurazione e formattazione dei contenuti e gestione dell'esternalizzazione	0,0 %	0,0	0,0		0,0	2 783	856	117		3 756	0,0 %
Attività di post-trattamento	2,0 %	4,6	0,5	0,8	3,3	634 575	195 122	26 686		856 383	1,8 %
Gestione IATE	0,8 %	1,8		1,8		1 217 661	374 412	51 206		1 643 279	3,4 %
Altre attività operative principali	6,4 %	14,4	2,3	10,9	1,3	2 442 722	577 670	79 702		3 100 094	6,4 %

3.3 Attività di supporto

Panoramica delle attività

Le attività di supporto si propongono di garantire un ambiente di lavoro efficiente. In quanto organismo autonomo dell'UE, il Centro dispone di proprie funzioni di supporto tecnico e amministrativo per le risorse umane, le finanze, gli appalti pubblici, le infrastrutture e la logistica, per assicurare il supporto necessario alla propria attività operativa principale. Le attività di supporto sono inoltre necessarie per coordinare i progetti interdipartimentali di ampia portata volti a fornire soluzioni operative che assicurino una maggiore efficacia e servizi migliori per i clienti.

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

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

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

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

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

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

Indicatori per le attività di supporto

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

Assegnazione delle risorse per le attività di supporto

Attività di supporto	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Totale parziale	27,9 %	62,2	13,4	45,1	3,7	7 725 133	2 302 858	296 011		10 324 002	21,2 %
Finanze	3,7 %	8,2	0,9	6,0	1,3	434 245	128 119	17 575		579 940	1,2 %
Gestione dei contratti e accordi contrattuali con i clienti	0,5 %	1,1	0,1	0,9		179 408	39 336	5 561		224 306	0,5 %
Manutenzione strutturale	0,5 %	1,2	0,1	1,2		748 886	266 027	31 927		1 046 840	2,2 %
Comunicazione e sicurezza	0,4 %	1,0	0,0	1,0		353 986	125 747	15 092		494 825	1,0 %
Altre attività di supporto	22,7 %	50,7	12,2	36,0	2,4	6 008 608	1 743 628	225 856		7 978 092	16,4 %

3.4 Attività di gestione e supervisione

Panoramica delle attività

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

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

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

Indicatori per le attività di gestione e supervisione

Attività di gestione e supervisione (aree ABB)	RIF.	INDICATORE	OBIETTIVO PER IL 2026	RISULTATO ATTESO PER IL 2025	COLLEGAMENTO ALL'IS (4)
Relazioni con i clienti	3.1	Organizzare sondaggi mirati per individuare esigenze in ambiti specifici	100 %	N/A	[2.1]
Gestione	3.2	Rivedere i profili professionali e i criteri di selezione per il personale principale e di complemento, in linea con le esigenze del Centro e le tendenze del mercato	100 %	N/A	[1.1]
	3.3	Attuare la strategia del Centro per le risorse umane come definita nel 2025	100 %	Definizione della strategia per le risorse umane	[1.1]

Assegnazione delle risorse per le attività di gestione e supervisione

Attività di gestione e supervisione	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Totali parziali	6,8 %	15,2	8,3	6,8	0,0	1 014 276	310 914	28 944		1 354 134	2,8 %
Relazioni con i clienti	0,3 %	0,6	0,3	0,3	0,0	43 106	13 214	1 230		57 549	0,1 %
Comunicazione	0,8 %	1,7	0,7	1,0		183 479	56 243	5 236		244 958	0,5 %
Gestione	4,6 %	10,3	6,6	3,8		642 238	196 870	18 327		857 435	1,8 %
Pianificazione e strategia	0,4 %	0,9	0,3	0,6		66 572	20 407	1 900		88 878	0,2 %
Altre attività di gestione e supervisione	0,6 %	1,3	0,5	0,8		78 882	24 180	2 251		105 314	0,2 %

3.5 Progetti e innovazione

Panoramica delle attività

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

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

Il Centro continuerà a monitorare e valutare le tecnologie emergenti per migliorare la qualità delle prestazioni e il tasso di recupero degli strumenti usati per gestire la traduzione dei marchi UE.

La manutenzione e lo sviluppo futuro di eCdT continueranno dopo il completamento di eCdT Evolution³ per includere l'approccio per i documenti riservati e nuovi automatismi per aumentare l'ergonomia e l'efficienza. Il lavoro si svolgerà sotto forma di progetti ad hoc di minori dimensioni anziché come grande progetto eCdT Evolution.

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

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

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

Indicatori per progetti e innovazione

Rif.	PROGETTO	INDICATORE/RISULTATO	OBIETTIVO PER IL 2026	RISULTATO ATTESO PER IL 2025	IS ⁽⁴⁾
4.1	Integrazione del progetto SUMMA	Integrare la soluzione per sostituire ABAC con SUMMA	100 %	Analisi e concettualizzazione della soluzione per sostituire l'interoperabilità di ABAC con SUMMA della CE	[3.1]
4.2	Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)	Migrare lo strumento di valutazione Themis in Sysper	100 %	Passare all'istanza principale di Sysper e attuare lo strumento di rendicontazione delle risorse umane	[3.2]
4.3	Tramark2 – un sistema di marchi migliorato basato su nuove tecnologie	Soluzione selezionata	100 %	Soluzione selezionata	[2.2]
4.4	Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT	Progressi di eCdT	50 %	Attuazione al 100 % del progetto eCdT Evolution ³	[3.2]
4.5	Applicare la soluzione selezionata per sostituire la tecnologia linguistica di base, se necessario	Attuare la sostituzione della tecnologia linguistica di base	100 %	Valutare la potenziale sostituzione della tecnologia linguistica di base	[3.2]
4.6	Valutare le funzionalità attuate della CRM	Valutare le funzionalità attuate della CRM	100 %	Funzionalità attuate della CRM	[2.1]
4.7	Eeguire i lavori preparatori per la connessione API al sistema TRIS della DG GROW	Lavori preparatori per la connessione API	100 %	N/A	[3.2]
4.8	Sviluppare rendicontazione e quadri operativi in Qlik Sense	Rendicontazione e quadri operativi in Qlik Sense	100 %	Applicare Qlik Sense	[3.2]
4.9	Attuare progetti basati sull'IA	Attuare progetti basati sull'IA	100 %	N/A	[3.2]

Assegnazione delle risorse per progetti e innovazione

Rif.	PROGETTO/INNOVAZIONE	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
	Totale parziale	3,6 %	8,1	1,9	6,0	0,2	1 032 611	316 535	29 467		1 378 613	2,8 %
4.1	Monitoraggio del progetto SUMMA	0,5 %	1,0	0,4	0,5	0,1	78 882	24 180	2 251		105 314	0,2 %
4.2	Strumento di valutazione (sostituzione di Themis)	0,0 %	0,1	0,1			3 106	952	89		4 146	0,0 %
4.3	Tramark2	0,1 %	0,3	0,0	0,3		18 012	5 522	514		24 048	0,0 %
4.4	Individuare e applicare automazioni e funzionalità supplementari nella piattaforma eCdT	0,2 %	0,4	0,1	0,3		106 211	32 558	3 031		141 800	0,3 %
4.5	Sostituzione della tecnologia linguistica di base	0,1 %	0,3	0,2	0,1		46 915	14 381	1 339		62 635	0,1 %
4.6	Attuare le funzionalità della CRM	0,1 %	0,1	0,0	0,1		8 696	2 666	248		11 609	0,0 %
4.7	Aggiornare eCdT per soddisfare i requisiti del progetto DG GROW	0,0 %	0,1	0,0	0,0		4 969	1 523	142		6 634	0,0 %
4.8	Applicare Qlik Sense per sostituire la rendicontazione di Business Objects	0,0 %	0,1	0,0	0,1		59 627	18 278	1 702		79 607	0,2 %

Rif.	PROGETTO/INNOVAZIONE	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
4.9	Attuare progetti basati sull'IA	0,2 %	0,5	0,2	0,3		63 975	19 611	1 826		85 412	0,2 %
	Altri progetti e innovazioni	2,4 %	5,3	0,9	4,3	0,1	642 217	196 864	18 327		857 408	1,8 %

Iniziative strategiche per attuare la strategia del Centro

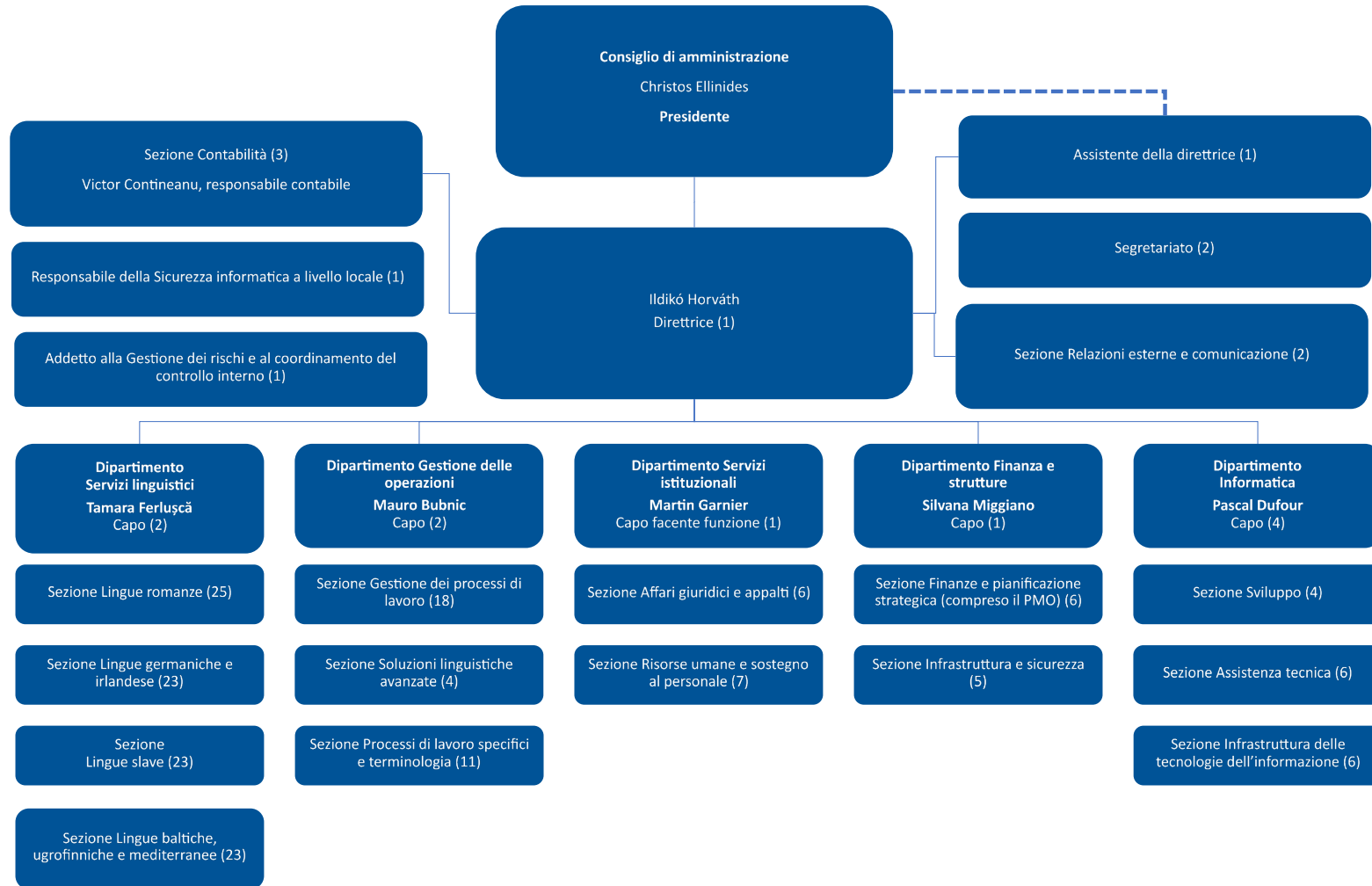
Iniziative		SETTORI DI ATTIVITÀ			
N.	Descrizione	1. ATTIVITÀ OPERATIVE PRINCIPALI	2. ATTIVITÀ DI SUPPORTO	3. ATTIVITÀ DI GESTIONE E SUPERVISIONE	4. PROGETTI E INNOVAZIONE
1.1	Attrarre, mantenere e trattenere competenze di altissimo livello nel settore linguistico; anticipare l'acquisizione dei profili idonei a ricoprire ruoli chiave nelle aree in cui il Centro investe		2.3, 2.6, 2.11, 2.12	3.2, 3.3	
1.2	Aggiornare i partner interistituzionali sull'evoluzione dei nuovi servizi e delle nuove opportunità offerti dal Centro	1.20, 1.21	2.2, 2.8		
2.1	Condurre sondaggi sulle esigenze specifiche dei clienti			3.1	4.6
2.2	Prestare attenzione alla consultazione diretta delle parti interessate sull'attuazione del multilinguismo		2.4, 2.5, 2.7		4.3
3.1	Valutare nuovi approcci di fatturazione dei servizi linguistici		2.1		4.1
3.2	Automatizzare ulteriormente le funzioni manuali in tutti i processi e in tutte le procedure	1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20	2.10		4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.8, 4.9

ALLEGATI

Allegato I: Organigramma

Personale al 31/12/2024

(*) Unità



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

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

Attività	RISORSE UMANE (*)					RISORSE FINANZIARIE (**)					
	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Attività operative principali	61,7 %	137,6	27,5	84,1	26,0	22 917 480	4 998 793	7 712 578		35 628 851	73,2 %
Attività di supporto	27,9 %	62,2	13,4	45,1	3,7	7 725 133	2 302 858	296 011		10 324 002	21,2 %
Attività di gestione e supervisione	6,8 %	15,2	8,3	6,8	0,0	1 014 276	310 914	28 944		1 354 134	2,8 %
Progetti e innovazione	3,6 %	8,1	1,9	6,0	0,2	1 032 611	316 535	29 467		1 378 613	2,8 %
Accantonamenti											
Totale	100,0 %	223,0	51,0	142,0	30,0	32 689 500	7 929 100	8 067 000		48 685 600	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi del Centro nel 2027

Attività	RISORSE UMANE (*)					RISORSE FINANZIARIE (**)					
	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Attività operative principali	61,7 %	137,6	27,5	84,1	26,0	23 987 806	5 074 079	6 691 237		35 753 123	72,6 %
Attività di supporto	28,1 %	62,7	13,4	45,5	3,7	8 029 494	2 338 269	303 906		10 671 670	21,7 %
Attività di gestione e supervisione	6,7 %	15,0	8,3	6,6	0,0	1 066 146	317 426	29 914		1 413 486	2,9 %
Progetti e innovazione	3,5 %	7,8	1,8	5,8	0,2	1 067 153	317 726	29 943		1 414 821	2,9 %
Accantonamenti											
Totale	100,0 %	223,0	51,0	142,0	30,0	34 150 600	8 047 500	7 055 000		49 253 100	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie al conseguimento degli obiettivi del Centro nel 2028

Attività	RISORSE UMANE (*)					RISORSE FINANZIARIE (**)					
	TOTALE (%)	TOTALE	FUNZIONARI	AT	AC	TITOLO 1 (EUR)	TITOLO 2 (EUR)	TITOLO 3 (EUR)	TITOLO 10 (EUR)	BILANCIO TOTALE (EUR)	BILANCIO (%)
Attività operative principali	61,7 %	137,6	27,5	84,0	26,0	24 928 170	5 164 084	6 725 824		36 818 077	72,5 %
Attività di supporto	27,9 %	62,3	13,4	45,2	3,7	8 371 825	2 379 547	310 048		11 061 420	21,8 %
Attività di gestione e supervisione	6,8 %	15,1	8,5	6,6	0,0	1 108 038	323 280	30 597		1 461 916	2,9 %
Progetti e innovazione	3,6 %	8,1	1,6	6,2	0,2	1 105 667	322 589	30 531		1 458 787	2,9 %
Accantonamenti											
Totale	100,0 %	223,0	51,0	142,0	30,0	35 513 700	8 189 500	7 097 000		50 800 200	100,0 %

(*) Valore espresso in unità.

(**) Cifre arrotondate.

Allegato III: Risorse finanziarie 2026-2028

Allegato III. Tabella 1 – Entrate

Entrate	2026	2027
	ENTRATE PREVISTE DAL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO
Contributo dell'UE		
Finanziamento supplementare dell'UE: sovvenzioni ad hoc e accordi di delega		
Altre entrate	48 685 600	<u>46 303 500</u>
Totale delle entrate	48 685 600	46 303 500

Entrate	ENTRATE						
	BILANCIO ESEGUITO 2024	BILANCIO 2025	PROGETTO DI BILANCIO 2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
			RICHIESTA DEL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO			
1 ENTRATE PROVENIENTI DALLA RISCOSSIONE DI DIRITTI E ONERI (tra cui la riserva per il bilanciamento derivante dall'eccedenza degli esercizi precedenti)	35 233 562	41 203 800	42 759 200		3,77 %	43 053 600	43 273 200
2 CONTRIBUTO DELL'UE							
- di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli esercizi precedenti							
3 CONTRIBUTI DEI PAESI TERZI (tra cui SEE/EFTA e paesi candidati)							
- di cui SEE/EFTA (Svizzera esclusa)							
- di cui paesi candidati							
4 ALTRI CONTRIBUTI	895 985	870 200	927 400		6,57 %	951 200	979 500

- di cui finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da sovvenzioni ad hoc (articolo 7 del RFQ)							
- di cui finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi di delega (articolo 8 del RFQ)							
5 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE	1 091 521	598 700	456 700		-23,72 %	457 500	408 400
- di cui interessi generati da fondi versati dalla Commissione a titolo di contributo dell'UE (articolo 58 del RFQ)							
6 ENTRATE PER SERVIZI FORNITI A TITOLO ONEROSO							
7 CORREZIONE DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO	0	2 474 600	4 542 300		83,56 %	1 841 200	
Totale	37 221 069	45 147 300	48 685 600		7,84 %	46 303 500	44 661 100

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

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

Entrate	FINANZIAMENTO SUPPLEMENTARE DELL'UE: ACCORDI DI SOVVENZIONE, DI CONTRIBUTO E SUL LIVELLO DEI SERVIZI						
	ESECUZIONE 2024	STIMATO DAL CENTRO NEL 2025	2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
			RICHIESTA DEL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO			
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da sovvenzioni (articolo 7 del RFQ)							
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi di contributo (articolo 7 del RFQ)							
Finanziamenti supplementari dell'UE derivanti da accordi sul livello dei servizi (articolo 43, paragrafo 2, del RFQ)							
Totale							

Allegato III. Tabella 2 – Spese

Spese	2026		2027	
	STANZIAMENTI D'IMPEGNO	STANZIAMENTI DI PAGAMENTO	STANZIAMENTI D'IMPEGNO	STANZIAMENTI DI PAGAMENTO
Titolo 1 – Spese per il personale	32 689 500	32 689 500	34 150 600	34 150 600
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	7 929 100	7 929 100	8 047 500	8 047 500
Titolo 3 – Spese operative	8 067 000	8 067 000	7 055 000	7 055 000
Titolo 10 – Riserve				
Totale spese	48 685 600	48 685 600	49 253 100	49 253 100

Spese	STANZIAMENTI D'IMPEGNO						
	BILANCIO ESEGUITO 2024	BILANCIO 2025	PROGETTO DI BILANCIO 2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
Titolo 1 – Spese per il personale	29 352 034	30 643 800	32 689 500		6,68 %	34 150 600	35 513 700
Stipendi e indennità	23 813 369	25 218 600	27 022 400		7,15 %	28 240 900	29 380 500
- di cui posti nella tabella dell'organico	22 385 679	23 419 900	25 151 600		7,39 %	26 224 200	27 234 800
- di cui personale esterno	1 427 690	1 798 700	1 870 800		4,01 %	2 016 700	2 145 700
Spese associate all'assunzione di personale	138 848	168 300	169 900		0,95 %	171 400	173 000
Contributi al regime delle pensioni	4 323 235	4 125 000	4 345 900		5,36 %	4 555 000	4 748 100
Spese per missioni	43 100	67 300	58 000		-13,82 %	63 300	64 800
Infrastruttura socio-sanitaria	822 738	850 200	873 600		2,75 %	894 900	916 800
Formazione	181 044	150 000	153 800		2,53 %	157 600	161 500
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Assistenza sociale	29 700	61 900	63 400		2,42 %	65 000	66 500

Spese	STANZIAMENTI D'IMPEGNO						
	BILANCIO ESEGUITO 2024	BILANCIO 2025	PROGETTO DI BILANCIO 2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
Altre spese associate al personale							
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	6 959 202	7 983 500	7 929 100		-0,68 %	8 047 500	8 189 500
Locazione di edifici e costi associati	2 923 109	2 961 500	2 940 500		-0,71 %	2 990 700	3 042 000
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e trattamento dei dati	3 587 183	4 301 000	4 390 300		2,08 %	4 464 300	4 538 300
Beni mobili e spese accessorie	49 640	82 500	82 500		0,00 %	82 500	87 500
Spese amministrative correnti	224 063	251 200	264 400		5,25 %	257 700	267 600
Posta/telecomunicazioni	98 169	118 300	106 400		-10,06 %	108 300	110 100
Spese per le riunioni	14 147	72 000	17 000		-76,39 %	17 000	17 000
Costi di gestione relativi alle attività operative	43 022	62 000	57 000		-8,06 %	57 000	57 000
Informazione e pubblicazioni	19 870	35 000	21 000		-40,00 %	20 000	20 000
Studi	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 – Spese operative	6 187 664	6 520 000	8 067 000		23,73 %	7 055 000	7 097 000
Servizi di traduzione esterni	5 363 799	5 595 000	7 085 000		26,63 %	6 045 000	6 065 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	823 865	925 000	982 000		6,16 %	1 010 000	1 032 000
Spese relative al programma eCdT							
Titolo 10 – Riserve							
Totale	42 498 900	45 147 300	48 685 600		7,84 %	49 253 100	50 800 200

Spese	STANZIAMENTI DI PAGAMENTO						
	BILANCIO ESEGUITO 2024	BILANCIO 2025	PROGETTO DI BILANCIO 2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
			RICHIESTA DEL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO			
Titolo 1 – Spese per il personale	29 352 034	30 643 800	32 689 500		6,68 %	34 150 600	35 513 700
Stipendi e indennità	23 813 369	25 218 600	27 022 400		7,15 %	28 240 900	29 380 500
- di cui posti nella tabella dell'organico	22 385 679	23 419 900	25 151 600		7,39 %	26 224 200	27 234 800
- di cui personale esterno	1 427 690	1 798 700	1 870 800		4,01 %	2 016 700	2 145 700
Spese associate all'assunzione di personale	138 848	168 300	169 900		0,95 %	171 400	173 000
Contributi al regime delle pensioni	4 323 235	4 125 000	4 345 900		5,36 %	4 555 000	4 748 100
Spese per missioni	43 100	67 300	58 000		-13,82 %	63 300	64 800
Infrastruttura socio-sanitaria	822 738	850 200	873 600		2,75 %	894 900	916 800
Formazione	181 044	150 000	153 800		2,53 %	157 600	161 500
Servizi esterni							
Ricevimenti, eventi e rappresentanza	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Assistenza sociale	29 700	61 900	63 400		2,42 %	65 000	66 500
Altre spese associate al personale							
Titolo 2 – Infrastrutture e spese di funzionamento	6 959 202	7 983 500	7 929 100		-0,68 %	8 047 500	8 189 500
Locazione di edifici e costi associati	2 923 109	2 961 500	2 940 500		-0,71 %	2 990 700	3 042 000
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione e trattamento dei dati	3 587 183	4 301 000	4 390 300		2,08 %	4 464 300	4 538 300
Beni mobili e spese accessorie	49 640	82 500	82 500		0,00 %	82 500	87 500
Spese amministrative correnti	224 063	251 200	264 400		5,25 %	257 700	267 600
Posta/telecomunicazioni	98 169	118 300	106 400		-10,06 %	108 300	110 100
Spese per le riunioni	14 147	72 000	17 000		-76,39 %	17 000	17 000

Spese	STANZIAMENTI DI PAGAMENTO						
	BILANCIO ESEGUITO 2024	BILANCIO 2025	PROGETTO DI BILANCIO 2026		VAR 2026/2025 (%)	PREVISTO PER IL 2027	PREVISTO PER IL 2028
			RICHIESTA DEL CENTRO	PREVISIONI DI BILANCIO			
Costi di gestione relativi alle attività operative	43 022	62 000	57 000		-8,06 %	57 000	57 000
Informazione e pubblicazioni	19 870	35 000	21 000		-40,00 %	20 000	20 000
Studi	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000
Altre infrastrutture e spese di funzionamento							
Titolo 3 – Spese operative	6 187 664	6 520 000	8 067 000		23,73 %	7 055 000	7 097 000
Servizi di traduzione esterni	5 363 799	5 595 000	7 085 000		26,63 %	6 045 000	6 065 000
Spese relative alla cooperazione interistituzionale	823 865	925 000	982 000		6,16 %	1 010 000	1 032 000
Spese relative al programma eCdT							
Titolo 10 – Riserve							
Totale	42 498 900	45 147 300	48 685 600		7,84 %	49 253 100	50 800 200

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

Calcolo del risultato dell’esecuzione del bilancio

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

(*) I dati relativi al 2024 saranno ultimati dopo la compilazione dei conti provvisori 2024.

Risultato dell'esecuzione di bilancio

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

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

Il risultato provvisorio dell'esecuzione del bilancio per il 2024 include il risultato del calcolo effettivo dell'esecuzione del bilancio per il 2024 (-5,05 milioni di EUR), più il risultato dell'esecuzione del bilancio per il 2023 pari a 0,08 milioni di EUR, più 0,03 milioni di EUR trasferiti dalla «Riserva per la stabilità delle tariffe» (al fine di garantire la stabilità del bilancio del Centro nel futuro). Pertanto il risultato dell'esecuzione di bilancio da riportare nel 2025 ammonta a -4,94 milioni di EUR, importo che di conseguenza sarà incluso nel bilancio rettificativo n. 1/2025.

Annullamento di stanziamenti d'impegno

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

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

Il Centro dispone di stanziamenti non differenziati; pertanto, l'annullamento di stanziamenti di pagamento per l'esercizio è identico all'annullamento di stanziamenti d'impegno per l'esercizio. L'8,2 % degli stanziamenti di pagamento riportati dal 2023 al 2024 è stato annullato, rispetto all'8,4 % del 2023, per un importo pari a 224 790 EUR. Il 62 % degli annullamenti ha riguardato il titolo 2: il 25 % degli annullamenti riguarda spese per acqua, gas ed energia elettrica, mentre la restante parte si riferisce principalmente a servizi esterni (9 %), pulizia e manutenzione (4 %) e spese legali (4 %). Le spese relative al personale di cui al titolo 1 rappresentano il 27 % del totale degli annullamenti. Il restante 11 % del totale riguarda il titolo 3: l'8 % di questi annullamenti si riferisce a servizi di traduzione esterni.

Allegato IV: Risorse umane: dati quantitativi

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

Personale statutario ed esperti nazionali distaccati (END)

Personale POSTI DELLA TABELLA DELL'ORGANICO	ANNO 2024			2025	2026	2027	2028
	BILANCIO AUTORIZZATO	PERSONALE EFFETTIVO AL 31/12/2024	TASSO DI OCCUPAZIONE % ⁽⁶⁾	PERSONALE AUTORIZZATO	PERSONALE PREVISTO	PERSONALE PREVISTO	PERSONALE PREVISTO
Amministratori (AD)	139	119	85.6%	139	139	139	139
Assistenti (AST)	52	48	92.3%	52	53	54	54
Assistenti/Segretari (AST/SC)	2	1	50%	2	1	0	0
Posti totali della tabella dell'organico	193	168	87%	193	193	193	193

⁽⁶⁾ Il tasso di occupazione è calcolato come segue: 100: percentuale di posti vacanti (percentuale di posti vacanti = numero di posti vacanti diviso per il numero totale di posti autorizzati * 100).

PERSONALE ESTERNO	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO	ETP ESEGUITI AL 31/12/2024	TASSO DI ESECUZIONE %	PERSONALE EFFETTIVO AL 31/12/2024	2025 ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO	2026 ETP PREVISTI	2027 ETP PREVISTI	2028 ETP PREVISTI
Agenti contrattuali (AC)	35	20	57.1%	20	30	30	30	30
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0.0%	0	0	0	0	0
Totale personale esterno	35	20	57.1%	20	30	30	30	30
Organico complessivo	228	188	82.5%	188	223	223	223	223

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

Risorse umane	2025	2026	2027	2028
	ETP PREVISTI	ETP PREVISTI	ETP PREVISTI	ETP PREVISTI
Agenti contrattuali (AC)	0	0	0	0
Esperti nazionali distaccati (END)	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0

Altre risorse umane

- Fornitori di servizi strutturali (7)

	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024 (8)
Sicurezza	1
Informatica	7
Altro (precisare)	3,5 (IATE)
Altro (precisare)	2 (sicurezza)

Lavoratori interinali

	TOTALE ETP NELL'ANNO 2024
Numero	1,7

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

(8) ETP.

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

Categoria e grado	2024				2025		2026		2027		2028	
	BILANCIO AUTORIZZATO		PERSONALE EFFETTIVO AL 31.12		BILANCIO AUTORIZZATO		PREVISTI		PREVISTI		PREVISTI	
	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI PERMANENTI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
AD 14	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0
AD 13	3	0	1	0	3	0	2	0	3	0	3	0
AD 12	11	7	7	1	13	6	5	7	4	8	4	8
AD 11	5	5	2	8	7	5	3	6	5	7	5	7
AD 10	8	8	7	7	10	8	7	11	6	14	6	14
AD 9	7	22	6	16	9	22	10	21	9	18	9	18
AD 8	9	20	4	15	3	25	10	15	6	15	6	15
AD 7	1	15	4	14	1	18	6	16	10	18	10	18
AD 6	1	10	2	15	0	6	1	11	1	9	1	9
AD 5	1	4	0	9	0	1	2	4	2	2	2	2
TOTALE AD	47	92	33	86	47	92	47	92	47	92	47	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
AST 10	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
AST 9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	0	2	0	0	1	2	1	2	1	4	1	4
AST 7	1	8	1	6	0	8	0	11	0	12	0	12
AST 6	0	11	0	14	0	11	0	11	0	10	0	10

Categoria e grado	2024				2025		2026		2027		2028	
	BILANCIO AUTORIZZATO		PERSONALE EFFETTIVO AL 31.12		BILANCIO AUTORIZZATO		PREVISTI		PREVISTI		PREVISTI	
	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI PERMANENTI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI	POSTI PERMANENTI	POSTI TEMPORANEI
AST 5	0	15	0	9	0	15	0	10	0	9	0	9
AST 4	0	8	0	7	0	8	0	9	0	9	0	9
AST 3	0	2	0	5	0	2	0	4	0	4	0	4
AST 2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AST	4	48	4	44	4	48	4	49	4	50	4	50
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
AST/SC 3	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE AST/SC	0	2	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0
Totale	193		168		193		193		193		193	

Personale esterno

Agenti contrattuali

Agenti contrattuali	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2024	ETP ESEGUITI AL 31/12/2024	PERSONALE EFFETTIVO AL 31/12/2024	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2025	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2026	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2027	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2028
Gruppo di funzioni IV	19	6	6	15	15	15	15
Gruppo di funzioni III	16	14	14	15	15	15	15
Gruppo di funzioni II	0	0	0	0	0	0	0
Gruppo di funzioni I	0	0	0	0	0	0	0
Totale	35	20	20	30	30	30	30

Esperti nazionali distaccati

ESPERTI NAZIONALI DISTACCATI	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2024	ETP ESEGUITI AL 31/12/2024	PERSONALE EFFETTIVO AL 31/12/2024	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2025	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2026	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2027	ETP CORRISPONDENTI AL BILANCIO AUTORIZZATO 2028
Totale	0	0	0	0	0	0	0

Tabella 3 – Previsioni di assunzione 2026 a seguito di pensionamento/mobilità o di nuovi posti richiesti (informazioni sul livello iniziale per ciascun tipo di posto: tabella indicativa)

Qualifica presso il Centro	TIPO DI CONTRATTO (FUNZIONARIO, AT o AC)		AT/FUNZIONARIO		AC
			GRUPPO DI FUNZIONI/GRADO DI ASSUNZIONE INTERNO (SCAGLIONI) ED ESTERNO (GRADO UNICO) PREVISTO PER LA PUBBLICAZIONE [È NECESSARIO INDICARE ENTRAMBI I GRADI]		ASSUNZIONE GRUPPO FUNZIONI (I, II, III E IV)
	A CAUSA DEL PENSIONAMENTO/DELLA MOBILITÀ PREVISTI	NUOVO POSTO RICHIESTO PER FUNZIONI AGGIUNTIVE	INTERNI (SCAGLIONI)	ESTERNI (SCAGLIONI)	
Amministratore (AD)	1		AD 5-12	AD 5	

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

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

nessuno.

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 funzionari e agenti temporanei. Il Centro si avvale altresì di agenti contrattuali e fornitori di servizi strutturali. Per assumere personale, il Centro organizza procedure di selezione interna, interagenzia, interistituzionale ed esterna o ricorre agli elenchi di riserva di altre agenzie. Indice anche concorsi interni per costituire il proprio organico.

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

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

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

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

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

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

- a) da AST/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.

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

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

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

Politica sulla durata dell'impiego

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

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

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

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

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

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

Non appena diventa disponibile un posto presso il Centro, l'autorità che ha il potere di nomina valuta se la funzione sia ancora pertinente. Questo approccio può avere conseguenze sulla mobilità interna e su quella dei funzionari.

Mobilità interna

Funzionari

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

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

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

Agenti temporanei

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

Mobilità tra le agenzie

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

Mobilità tra le agenzie e le istituzioni

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

B. Valutazione delle prestazioni e reinquadramento/promozioni

Norme di attuazione in vigore

		Sì	No	SE NO, QUALI ALTRE NORME DI ATTUAZIONE SONO IN VIGORE?
Valutazione di funzionari, AT e AC	Modello di decisione C(2015)1513 Modello di decisione C(2015)1456	x		
Promozione di funzionari	Modello di decisione C(2015)9563	x		
Reinquadramento di AT	Modello di decisione C(2015)9560	x		
Reinquadramento di AC	Modello di decisione C(2015)9561	x		

Procedura di valutazione

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

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

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

Procedure di promozione/reinquadramento

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

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

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

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

Tabella 1 – Reinquadramento di AT/promozione di funzionari

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

⁽⁹⁾ La media fornita per il 2025 è una previsione in linea con la decisione C(2015)9563.

Tabella 2 – Reinquadramento di agenti contrattuali

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

C. Rappresentanza di genere

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

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

		FUNZIONARI		AGENTI TEMPORANEI		AGENTI CONTRATTUALI		TOTALE	
		PERSONALE	%	PERSONALE	%	PERSONALE	%	PERSONALE	%
Donne	Livello amministratore	18	9,6 %	56	29,8 %	6	3,2 %	80	42,6 %
	Livello assistente (AST e AST/SC) ⁽¹⁰⁾	0	0,0 %	26	13,8 %	7	3,7 %	33	17,6 %
	Totale	18	9,6 %	82	43,6 %	13	6,9 %	113	60,1 %
Uomini	Livello amministratore	15	8,0 %	30	16,0 %	0	0,0 %	45	23,9 %
	Livello assistente (AST e AST/SC)	4	2,1 %	19	10,1 %	7	3,7 %	30	16,0 %
	Totale	19	10,1 %	49	26 %	7	3,7 %	75	39,9 %
Totale		37	19,7 %	113	60,6 %	20	10,6 %	188	100,0 %

Tabella 2 – Dati relativi all’evoluzione di genere su 5 anni nei quadri intermedi e dirigenti ⁽¹¹⁾

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

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

Il Centro ha anche adottato politiche in materia di orario flessibile e telelavoro per aiutare il personale a conciliare la vita privata e quella professionale. La prassi del telelavoro è stata introdotta per la prima

⁽¹⁰⁾ Compresi AC GF II e GF III.

⁽¹¹⁾ Personale definito come quadro intermedio dalle disposizioni generali di attuazione applicabili ai quadri intermedi.

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

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

D. Equilibrio geografico

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

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

NAZIONALITÀ	AD + AC GF IV		AST/SC-AST + AC GF I / AC GF II / AC GF III		TOTALE	
	NUMERO	% DEL PERSONALE TOTALE DELLE CATEGORIE AD E GF IV	NUMERO	% DEL PERSONALE TOTALE DELLE CATEGORIE AST SC/AST E GF I, II E III	NUMERO	% DEL PERSONALE TOTALE
Belgio	5	4,0 %	13	20,6 %	18	9,6 %
Bulgaria	4	3,2 %			4	2,1 %
Cechia	4	3,2 %			4	2,1 %
Danimarca	4	3,2 %			4	2,1 %
Germania	6	4,8 %			6	3,2 %
Estonia	4	3,2 %			4	2,1 %
Irlanda	3	2,4 %	1	1,6 %	4	2,1 %
Grecia	6	4,8 %	4	6,3 %	10	5,3 %
Spagna	9	7,2 %	7	11,1 %	16	8,5 %
Francia	13	10,4 %	22	34,9 %	35	18,6 %
Croazia	4	3,2 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Italia	8	6,4 %	5	7,9 %	13	6,9 %
Cipro						
Lettonia	3	2,4 %			3	1,6 %
Lituania	4	3,2 %	1	1,6 %	5	2,7 %
Lussemburgo			1	1,6 %	1	0,5 %
Ungheria	4	3,2 %	2	3,2 %	6	3,2 %
Malta	3	2,4 %			3	1,6 %
Paesi Bassi	2	1,6 %			2	1,1 %
Austria	1	0,8 %			1	0,5 %
Polonia	4	3,2 %			4	2,1 %
Portogallo	6	4,8 %	1	1,6 %	7	3,7 %
Romania	10	8,0 %	3	4,8 %	13	6,9 %
Slovenia	4	3,2 %			4	2,1 %
Slovacchia	5	4,0 %	2	3,2 %	7	3,7 %
Finlandia	3	2,4 %			3	1,6 %
Svezia	4	3,2 %			4	2,1 %

NAZIONALITÀ	AD + AC GF IV		AST/SC-AST + AC GF I / AC GF II / AC GF III		TOTALE	
	NUMERO	% DEL PERSONALE TOTALE DELLE CATEGORIE AD E GF IV	NUMERO	% DEL PERSONALE TOTALE DELLE CATEGORIE AST SC/AST E GF I, II E III	NUMERO	% DEL PERSONALE TOTALE
Regno Unito	2	1,6 %			2	1,1 %
Totale	125	100 %	63	100 %	188	100 %

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

Cittadinanza più rappresentata	2020		2024	
	NUMERO	%	NUMERO	%
FRANCESE	39	18,8 %	35	18,6 %

E. Sclarity

ACCORDO IN VIGORE CON LA(E) SCUOLA(E) EUROPEA(E) DEL LUSSEMBURGO (LUX I E LUX II) (ACCORDO DI CONTRIBUTO TRA IL CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA E LA COMMISSIONE EUROPEA SUL FINANZIAMENTO DELLE SCUOLE EUROPEE)				
Accordi di contributo firmati con la CE sulle scuole europee di tipo I	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Accordi di contributo firmati con la CE sulle scuole europee di tipo II	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Numero di contratti di servizi in essere con le scuole internazionali:	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descrizione di qualsiasi altra soluzione o azione in atto:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Allegato VI: Gestione ambientale

Contesto

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

Azioni e fatti relativi alle prestazioni ambientali del Centro

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

La raccolta differenziata e il riciclaggio dei rifiuti sono possibili in diversi luoghi in tutti i locali e i membri del personale sfruttano attivamente questa opportunità. Il Centro rinnova con continuità il certificato *SuperDrecksKëscht*, un'iniziativa ambientale lussemburghese nel settore della gestione dei rifiuti.

Altre azioni chiave pertinenti comprendono l'attuazione di misure di risparmio energetico quali l'uso di luci a risparmio energetico e sensori di movimento. Sono stati installati interruttori temporizzati nei quadri elettrici principali dei locali per consentire la gestione centralizzata dell'orario di tutte le prese elettriche.

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

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

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

Il numero di missioni dovrebbe rimanere stabile nei prossimi anni ed è piuttosto ridotto; la politica del Centro in materia di missioni prevede una valutazione adeguata per stabilire se sia necessaria la presenza fisica o se sia sufficiente la partecipazione in videoconferenza a distanza.

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

Allegato VII: Politica immobiliare per il 2025

#	NOME DELL'EDIFICIO E TIPO	UBICAZIONE	SUPERFICIE (IN M ²)		CONTRATTO DI LOCAZIONE						PAESE OSPITANTE (SOVVENZIONE O SOSTEGNO FINANZIARIO)
			SPAZI PER UFFICI	SPAZI NON ADIBITI A UFFICI	TOTALE	LOCAZIONE (EUR/ANNO)	DURATA DEL CONTRATTO	TIPO	CLAUSOLA DI RECESSO SÌ/NO	CONDIZIONI ASSOCIATE ALLA CLAUSOLA DI RECESSO (SE DEL CASO)	
1	Technopolis Gasperich	Lussemburgo	4 449,3	658,2 497,5 36 posti auto	5 605	1 540 535,24	Fino a ottobre 2030	Locazione a tempo determinato	No	Nessuna clausola di recesso	170 000 EUR/anno
2	Technopolis Gasperich	Lussemburgo		87 posti auto		141 900,00	Fino a ottobre 2030	Locazione a tempo determinato	No	Nessuna clausola di recesso	
3	Centro dati Kayl	Lussemburgo		108	108	386 903,70	Fino al 31 marzo 2027	Locazione a tempo determinato	Sì	Articoli 3.3 e 3.4 - Contrat de sous-location (e-Business & resilience Centre (EBRC) e CdT) - firmato il 19/12/2012	
TOTALE			4 449,3	1 263,7 ⁽¹²⁾	5 713						

(12) Di cui 463,22 m² costituiscono magazzini.

Progetti immobiliari in fase di pianificazione

N/A

Progetti immobiliari presentati al Parlamento europeo e al Consiglio

N/A

Allegato VIII: Privilegi e immunità

I PRIVILEGI DEL CENTRO	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. La sede del Centro è inviolabile.</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 dell'UE nel Lussemburgo) di almeno sei mesi e vivere in Lussemburgo. L'esenzione è concessa a condizione che venga rimborsata l'IVA relativa alla vendita della precedente automobile acquistata con temporanea esenzione di IVA. Se il membro del personale lascia il Centro o si trasferisce all'estero deve rimborsare l'IVA sull'automobile.</p>	<p>Il personale del Centro si avvale di tutte le strutture messe a disposizione del personale delle altre istituzioni ubicate in Lussemburgo, ossia gli asili del Parlamento europeo, gli asili privati, i servizi di custodia doposcuola e il centro studi gestito dall'Ufficio per le infrastrutture e la logistica a Lussemburgo (OIL) della Commissione europea, le scuole europee, le scuole internazionali, il liceo francese, le scuole materne ed elementari dello Stato lussemburghese, le scuole secondarie lussemburghesi nonché i centri di formazione e l'università del Lussemburgo.</p> <p>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 XI: Valutazioni

La Commissione organizzerà una valutazione in linea con i principi di una migliore regolamentazione per valutare l'efficacia e l'efficienza delle attività, della governance e del ruolo del Centro come fornitore di servizi linguistici per le agenzie, gli uffici e gli organismi decentrati dell'Unione europea. Come spiegato negli orientamenti «Legiferare meglio»: «La valutazione costituisce uno strumento che aiuta la Commissione a conoscere il funzionamento degli interventi dell'UE e a valutare le loro effettive prestazioni rispetto alle aspettative iniziali. Con la valutazione, la Commissione esamina in modo critico se le attività dell'UE sono adatte allo scopo e se raggiungono gli obiettivi prefissati a costi minimi (cioè evitando costi o oneri inutili). Lo scopo della valutazione è determinare in che misura il Centro di traduzione sta raggiungendo i suoi obiettivi in modo efficiente ed efficace».

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

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

Gestione organizzativa

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

Governance

Per la sua governance, il regolamento istitutivo⁽¹³⁾ del Centro di traduzione prevede due ruoli principali: il consiglio di amministrazione e il direttore, sotto la supervisione della Commissione, dell'autorità di bilancio (Consiglio e Parlamento) e della Corte dei conti. Il consiglio di amministrazione adotta il documento unico di programmazione, il bilancio e la relazione annuale consolidata di attività del Centro. Tali documenti sono sistematicamente condivisi con il Parlamento, il Consiglio, la Commissione e la Corte dei conti. Il direttore ha istituito una struttura organizzativa composta da cinque dipartimenti (servizi istituzionali, finanza e strutture, servizi linguistici, gestione delle operazioni e informatica) e dall'ufficio del direttore. La dirigenza del Centro, rappresentata dal direttore e dai capi dipartimento, è responsabile della corretta attuazione del controllo interno. Il responsabile della gestione dei rischi e del coordinamento del controllo interno consiglia e assiste la dirigenza del Centro nell'attuazione delle attività di controllo interno.

Sistema di controllo interno

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

- Il **quadro di controllo interno** (QCI) è l'ombrello per tutti gli elementi di controllo interno ed è basato sul modello di controllo interno COSO.
- I **controlli ex ante** sono effettuati in linea con l'articolo 45, paragrafo 5, del regolamento finanziario del Centro⁽¹⁴⁾ per prevenire errori e irregolarità prima dell'autorizzazione delle operazioni e in linea con l'articolo 29 dello stesso regolamento per le principali iniziative e progetti del Centro.
- I **controlli ex post** sono effettuati conformemente all'articolo 45, paragrafo 8, del suddetto regolamento a campione per le operazioni finanziarie del Centro e sulle traduzioni fornite ai clienti — i controlli di qualità ex-post (EPQC).

⁽¹³⁾ 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»).

⁽¹⁴⁾ Regolamento finanziario del 22 settembre 2019 applicabile al Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (rif. CT/CA-028/2019IT).

- **Le eccezioni e gli eventi di non conformità** sono segnalati e registrati in linea con la pertinente procedura in vigore per garantire che tutti i casi di annullamento dei controlli o di deviazioni dai processi stabiliti siano documentati, giustificati, approvati e registrati.
- La **revisione delle funzioni sensibili** viene effettuata annualmente per identificare, valutare e registrare i rischi e mitigare i controlli legati alla funzione di specifici incarichi in termini di eventuale abuso del potere decisionale.
- **La gestione dei rischi** presso il Centro fornisce un metodo sistematico e strutturato per l'identificazione, la valutazione, il monitoraggio e la segnalazione dei rischi. Mira a ridurre i rischi a un livello accettabile attraverso azioni di mitigazione, senza impedire il conseguimento degli obiettivi del Centro.
- **Protezione dei dati:** il Centro gestisce una quantità significativa di informazioni sensibili e riservate (ad esempio, richieste di traduzione nell'ambito delle forze dell'ordine), nonché dati personali sensibili (ad esempio, dati del personale). Il Centro tratta i dati personali conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 ⁽¹⁵⁾ e alle pertinenti decisioni adottate dal suo consiglio di amministrazione in materia di sicurezza dei sistemi di comunicazione e informazione.
- La **gestione degli appalti** garantisce che i servizi e i beni siano ottenuti in modo trasparente ed efficiente, garantendo un trattamento obiettivo ed equo di tutti gli offerenti. Il Centro segue le norme e le procedure stabilite nel suo regolamento finanziario e nella direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici ⁽¹⁶⁾.

Gestione delle prestazioni

Il Centro monitora e misura le proprie prestazioni su base periodica per monitorare i progressi e consentire adeguamenti tempestivi in caso di necessità. Una serie completa di indicatori monitora l'attuazione delle azioni in tutti i settori di attività. Gli indicatori sono rivisti annualmente affinché rimangano attuali e pertinenti.

Un sottoinsieme di questi indicatori è specifico per l'attuazione del programma di lavoro annuale del Centro. Tali indicatori descrivono in dettaglio i risultati attesi del programma e il loro legame con gli obiettivi strategici del Centro. La rendicontabilità per l'attuazione delle azioni del programma di lavoro annuale è sintetizzata nella matrice RACI ⁽¹⁷⁾ che: a) definisce chiaramente l'ambito di applicazione, il contenuto e le tappe fondamentali di ciascuna azione; b) assegna la responsabilità per ciascuna azione; c) individua le responsabilità per il monitoraggio e la rendicontazione sulle prestazioni; d) mappa l'indicatore/il risultato di ciascuna azione nel sistema del quadro di controllo delle prestazioni del Centro.

⁽¹⁵⁾ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (Testo rilevante ai fini del SEE).

⁽¹⁶⁾ Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

⁽¹⁷⁾ Responsible, Accountable, Communicated, Informed (Responsabile, referente, consultato, informato).

Strategia antifrode

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

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

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

Sono stati fissati i seguenti tre obiettivi:

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

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

Conflitto di interessi

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

Denuncia di irregolarità

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

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

	INFORMAZIONI GENERALI						IMPATTO FINANZIARIO ⁽¹⁹⁾ E SULLE RISORSE UMANE			
	DATA DI SOTTOSCRIZIONE EFFETTIVA O PREVISTA	IMPORTO TOTALE	DURATA	CONTROPARTE	DESCRIZIONE SINTETICA		2025	2026	2027	2028
1. SLA ERA	07/01/2014	Circa 57 000 EUR/anno	Fino a giugno 2024	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie (ERA)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	N/A	N/A	N/A	
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	
						Numero di END	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 JU)	Hosting di attrezzature informatiche nel centro dati del CdT	Importo	35 K	35 K		
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	
3. SLA ESA	24/03/2023	29 100 EUR/anno per 2 anni	24 mesi (rinnovabile)	Agenzia di approvvigionamento dell'Euratom (ESA)	Condivisione dei servizi del responsabile della contabilità del Centro di traduzione	Importo	29 K	-	-	
						Numero di AC	N/A	N/A	N/A	
						Numero di END	N/A	N/A	N/A	N/A

⁽¹⁸⁾ Il Centro ha accordi con 72 clienti per quanto riguarda la sua attività principale.

⁽¹⁹⁾ In migliaia di EUR.

Allegato XII: Elenco dei clienti

Acronimo/nome breve	AGENZIA/ORGANISMO/UFFICIO/ISTITUZIONE
ABE	Autorità bancaria europea
ACER	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione fra i regolatori nazionali dell'energia
AEA	Agenzia europea dell'ambiente
AED	Agenzia europea per la difesa
AESA	Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza aerea
BCE	Banca centrale europea
BEI	Banca europea per gli investimenti
CBE JU	Impresa comune «Europa biocircolare»
CdR	Comitato europeo delle regioni
Cedefop	Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale
CEPOL	Agenzia dell'Unione europea per la formazione delle autorità di contrasto
CESE	Comitato economico e sociale europeo
CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea
Chips JU	Impresa comune «Chip»
CINEA	Agenzia esecutiva europea per il clima, l'infrastruttura e l'ambiente
Clean Aviation JU	Impresa comune «Aviazione pulita»
Clean Hydrogen JU	Impresa comune «Idrogeno pulito»
Consiglio	Consiglio dell'Unione europea
DG EMPL	Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione della Commissione europea
DG JUST	Direzione generale della Giustizia e dei consumatori della Commissione europea
DG GROW	Direzione generale del Mercato interno, dell'industria, dell'imprenditoria e delle PMI della Commissione europea
DGT	Direzione generale della Traduzione della Commissione europea
EACEA	Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura
ECA	Corte dei conti europea
ECCC	Centro europeo di competenza per la cibersicurezza
ECDC	Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie
ECHA	Agenzia europea per le sostanze chimiche
EEL2	Scuola europea di Lussemburgo II
EFCA	Agenzia europea di controllo della pesca
EFSA	Autorità europea per la sicurezza alimentare

Acronimo/nome breve	AGENZIA/ORGANISMO/UFFICIO/ISTITUZIONE
EIGE	Istituto europeo per l'uguaglianza di genere
EIOPA	Autorità europea delle assicurazioni e delle pensioni aziendali e professionali
EISMEA	Agenzia esecutiva del Consiglio europeo per l'innovazione e delle PMI
EIT	Istituto europeo di innovazione e tecnologia
ELA	Autorità europea del lavoro
EMA	Agenzia europea per i medicinali
EMSA	Agenzia europea per la sicurezza marittima
ENISA	Agenzia dell'Unione europea per la cibersicurezza
EPPO	Procura europea
ERA	Agenzia dell'Unione europea per le ferrovie
ERCEA	Agenzia esecutiva del Consiglio europeo della ricerca
ESAs-JC	Comitato congiunto delle autorità europee di vigilanza
ESMA	Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati
ETF	Fondazione europea per la formazione
EUAA	Agenzia dell'Unione europea per l'asilo
EUDA	Agenzia dell'Unione europea sulle droghe
EUIPO	Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale
eu-LISA	Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
EU-OSHA	Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro
Eurofound	Fondazione europea per il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro
EuroHPC JU	Impresa comune per il calcolo ad alte prestazioni europeo
Eurojust	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione giudiziaria penale
Europol	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione nell'attività di contrasto
EUSPA	Agenzia dell'Unione europea per il programma spaziale
FRA	Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali
Frontex	Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera
GEPD	Garante europeo della protezione dei dati
GH EDCTP3 JU	Impresa comune «Salute globale EDCTP3»
HADEA	Agenzia esecutiva europea per la salute e il digitale
IC «Ferrovie europee»	Impresa comune «Ferrovie europee»
IHI JU	Impresa comune «Iniziativa per l'innovazione nel settore della salute»
Impresa comune F4E	Impresa comune «Fusion for Energy» (Impresa comune europea per ITER e lo sviluppo dell'energia da fusione)

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

