



Consiglio di amministrazione

CENTRO DI TRADUZIONE DEGLI ORGANISMI DELL'UNIONE EUROPEA

PROGRAMMA DI LAVORO 2013 MODIFICATO

CT/CA-039/2012/03IT

Indice

Indice.....	2
Introduzione.....	3
Attività del 2013.....	3
1. Principale attività operativa: la traduzione	4
2. Attività di sostegno.....	5
3. Attività di sensibilizzazione esterna	6
4. Attività di gestione e supervisione.....	7
Azioni/attività specifiche e risorse umane e finanziarie necessarie a conseguire gli obiettivi per il 2013	9
1. Principale attività operativa: la traduzione – Azioni/attività	9
2. Attività di sostegno – azioni/attività	15
3. Sensibilizzazione esterna – azioni/attività.....	20
4. Attività di gestione e di supervisione – azioni/attività	23
5. Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie nel 2013 per conseguire gli obiettivi	28
Allegato 1 – Rischi connessi alle priorità del Centro per il 2013.....	29
Allegato 2 – Pianificazione degli appalti per il 2013.....	34
Nota bene: questa pianificazione degli appalti non necessariamente include ogni gara d'appalto interistituzionale e può essere soggetta a revisione, annullamenti o rinvii.	34

Introduzione

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (CdT) è incaricato dal legislatore dell'Unione europea di fornire servizi di traduzione a un ampio numero di agenzie, organismi e istituzioni dell'UE nonché di contribuire a razionalizzare le risorse e armonizzare le procedure nel settore della traduzione dell'UE attraverso la cooperazione interistituzionale.

Il Centro lavora per un portafoglio di clienti che sono la sua ragion d'essere e la cui soddisfazione e fedeltà è necessario accrescere, oltre che coltivare. A tale scopo, l'azione del Centro si fonda su tre pilastri: rispetto delle scadenze, prezzi equi e traduzioni di alta qualità.

Il Centro pianifica le proprie attività di lungo periodo in linea con la visione e le priorità definite nella *'Strategia 2012-2014: cogliere le sfide'*, approvata dal consiglio di amministrazione nel 2011. Le priorità fondamentali identificate in questo documento sono: «Fornitura di servizi» e «Ottimizzazione e miglioramento». Queste ultime comportano cinque obiettivi: conservare gli attuali clienti; diventare più competitivi; trovare nuovi clienti; diventare più efficienti in termini di costi e più efficaci; essere un buon datore di lavoro.

L'operato del Centro si basa su *programmi di lavoro annuali* in cui gli obiettivi strategici figurano trasposti in attività, azioni e progetti concreti, dettagliati nel programma di lavoro di ciascun dipartimento, che il Centro s'impegna a mettere in pratica nell'arco di un anno. Il *programma di lavoro per il 2013* definisce i principali risultati che si prevede di conseguire in questo periodo; presenta le nuove azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi fissati, e li ricollega alle azioni strategiche stabilite nella Strategia 2012-2014. Come negli anni precedenti, il programma di lavoro annuale per il 2013 individua le risorse umane e finanziarie necessarie per una corretta esecuzione di ciascuna attività.

I rischi correlati alle priorità del Centro per il 2013, così come la pianificazione degli appalti per il 2013, sono presentati nell'allegato 1 e nell'allegato 2.

Attività del 2013

Oltre a espletare le proprie attività principali, il Centro, in quanto organismo autonomo dell'UE, è tenuto ad assicurare funzioni proprie di un ente finanziato pubblicamente, ossia: *governance*, gestione del rischio e controllo della conformità. Altrettanto necessari sono il sostegno tecnico e amministrativo alle risorse umane, la gestione degli appalti, una contabilità accurata e affidabile così come l'infrastruttura e la logistica. È pertanto possibile identificare quattro aree di attività:

- 1. Principale attività operativa: la traduzione*
- 2. Attività di sostegno*
- 3. Attività di sensibilizzazione esterna*
- 4. Attività di gestione e supervisione*

1. Principale attività operativa: la traduzione

La principale attività del Centro è rappresentata dai servizi linguistici, che consistono essenzialmente nella traduzione, modifica, editing e revisione di documenti, oltre che nella traduzione e revisione di marchi, disegni e modelli comunitari, conformemente ai criteri di qualità e alle scadenze di consegna concordati (prima priorità strategica del Centro).

Principali risultati attesi entro la fine del 2013

Come stabilito nella 'Strategia 2012-2014: cogliere le sfide', fra gli obiettivi principali del Centro rientra quello di mantenere l'attuale livello di attività. Pertanto, in vista dell'annunciata diminuzione del volume di marchi comunitari da tradurre, il Centro ricerca nuovi clienti e nuove opportunità economiche (v. Azioni 3.4, 3.5 della Sezione 3, 'Attività di sensibilizzazione esterna').

Nel contempo, il Centro è impegnato ad attuare un altro obiettivo strategico ossia mantenere il livello di servizio fornito ai clienti; pertanto seguirà a fare il possibile per garantire la qualità delle traduzioni. Una volta completata l'attuazione del Piano di azione per garantire la qualità della traduzione nel 2012, il Centro elaborerà un piano di azione analogo per il periodo 2013-2014, mettendo in pratica quanto stabilito. In particolare nel 2013 saranno rafforzati i controlli ex-post, per cui sarà svolta un'analisi ex-post della qualità dei documenti tradotti internamente; quindi, sarà attuato il controllo di qualità dei fornitori di servizi esterni nel campo della traduzione elaborato nel 2012 e, da ultimo, verrà esteso ad altre lingue il controllo ex-post dei marchi comunitari avviato nel 2012 in cinque lingue.

In aggiunta occorre intensificare l'impegno per diversificare i servizi del Centro. Ciò comporta l'avvio di nuovi servizi e il miglioramento continuo dell'attuale livello offerto ai clienti. A tale scopo, mentre nel 2012 gli sforzi puntavano a identificare e chiarire le caratteristiche di nuovi eventuali servizi, nel 2013 il Centro svolgerà uno studio di fattibilità economica (*business case*) per i servizi individuati come potenzialmente promettenti. Ciascuno studio includerà la stima dei costi e dei ricavi oltre ai volumi singoli e consolidati generati dai nuovi servizi. In base a ciò, il Centro deciderà quale servizio avviare.

Tuttavia, un nuovo servizio, alquanto specifico, sviluppato nel 2013 riguarda il sostegno tecnico per la Corte di giustizia. I servizi forniti alla Corte in un progetto pilota nel secondo semestre 2013 consisteranno nella conversione e il post formattaggio di documenti e il loro allineamento plurilingue in vista dell'arricchimento delle memorie di traduzione della Corte.

Il Centro svilupperà ulteriormente e adatterà il sistema Tr@Mark IT, usato per la gestione e la traduzione dei marchi comunitari affinché risponda alle esigenze dell'UAMI. Entro la fine del 2013, il lavoro preparatorio per l'integrazione della traduzione dei marchi registrati ai sensi del protocollo di Madrid in Tr@Mark, in base al gateway di comunicazione tra agenzie (B2B) che è già stato implementato con successo per i marchi, disegni e modelli comunitari, sarà completato per essere operativo nei primi mesi del 2014. Il Centro attuerà il supporto tecnico necessario a un pretrattamento delle "indicazioni dei colori" nei marchi comunitari, che dovrebbe diventare operativo ad aprile 2014.

Infine il Centro seguirà ad applicare un approccio strutturato teso a misurare e accrescere la soddisfazione dei clienti. Alla luce di quanto emerso dal sondaggio condotto in proposito nel 2011, nel 2013 il Centro provvederà ad attuare i miglioramenti mancanti individuati e avvierà un nuovo sondaggio. In questo stesso periodo, il Centro svolgerà un'opera di sensibilizzazione su prodotti, servizi

e attività offerti mediante azioni di comunicazione strutturata e di marketing dirette a promuovere la fedeltà dei clienti; saranno quindi redatte newsletter e relazioni.

Come negli anni precedenti, il Centro continuerà a investire nella creazione di risorse terminologiche affidabili specifiche per i clienti. Tuttavia, riesaminerà la metodologia di lavoro impiegata in questo campo, al fine di migliorare l'efficienza del processo. Fra le misure previste vi sono una migliore integrazione dei coordinatori della terminologia nella raccolta e nella convalida delle risorse, una più stretta collaborazione con le università e un approccio più sistematico ai tirocini per la terminologia.

2. Attività di sostegno

Quale organismo autonomo dell'UE, il Centro è tenuto ad assicurare funzioni di sostegno tecnico e amministrativo per le risorse umane, la gestione degli appalti, una contabilità accurata e affidabile così come l'infrastruttura e la logistica; in particolare, è tenuto a fornire tutto il supporto necessario per le sue principali funzioni operative. Fra le attività di sostegno rientra inoltre il coordinamento dei maggiori progetti interdipartimentali volti a individuare soluzioni operative idonee ad accrescere l'efficienza e il livello di servizio offerto ai clienti. In linea con la seconda priorità strategica, il Centro si adopera per fornire soluzioni all'avanguardia e di elevata qualità in termini di infrastrutture informatiche (TIC)¹, servizi di sostegno e impianti di telecomunicazioni.

Principali risultati attesi entro la fine del 2013

Il 2013 vedrà lo sviluppo interno del primo modulo di e-CdT programme (ex Corporate Portal): uno dei programmi più ingenti del Centro, per il quale il consiglio di amministrazione ha approvato un accantonamento speciale nel 2011. Dopo aver concluso alla fine del 2012 che una soluzione disponibile in commercio per uno strumento di flusso del lavoro non risponderebbe ai numerosi requisiti giuridici e tecnici, il Centro ha deciso di optare per uno sviluppo effettuato al suo interno di una piattaforma e-CdT. Il 2013 sarà dedicato alla realizzazione di un foglio di lavoro per la sezione Gestione della domanda.

Il Centro inoltre proseguirà a sviluppare il nuovo strumento di Traduzione assistita dall'elaboratore (CAT) selezionato attraverso la gara d'appalto interistituzionale alla fine del 2012. Due unità di lingue pilota avranno migrato verso il nuovo strumento SDL Trados Studio entro la fine del 2013.

Per favorire l'integrazione dei vari sistemi in uso e in fase di sviluppo, il Centro rivedrà la propria architettura informatica ed effettuerà un'integrazione delle applicazioni d'impresa (*Enterprise Application Integration*, EAI). Ciò agevolerà l'integrazione tecnica delle varie componenti di e-CdT programme, Sysper II e ABAC, rendendole meno costose.

In linea con la 'Strategia 2012-2014: cogliere le sfide' come pure con la nuova strategia informatica, aggiornata nel 2012, nel 2013 il Centro inizierà ad aggiornare la propria infrastruttura informatica. In particolare, per rimanere al passo con le rapide evoluzioni del settore informatico, il Centro intende trasferire l'intranet sulla piattaforma SharePoint di Microsoft.

¹ Tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

In ambito amministrativo, nel 2013 il Centro analizzerà e-Prior (electronic **PR**ocurement, Invoicing and Ordering, ossia appalti, fatturazione e ordinazione elettronici): il progetto posticipato che consentirà, laddove possibile, di utilizzare documenti elettronici per gare d'appalto e inviti a manifestare interesse. Il Centro redigerà le specifiche operative dei sistemi di gestione delle competenze e delle descrizioni delle mansioni; anche il nuovo strumento per pianificare e monitorare il bilancio, sarà essenzialmente sviluppato nel 2013, anche se entrerà effettivamente in funzione agli inizi del 2014.

A causa dello sviluppo interno di e-CdT, nel 2013 il Centro ha dovuto ridefinire le priorità di alcuni progetti di sviluppo informatico. Per tale ragione, ha rimandato al 2014 alcuni dei progetti relativi alla gestione delle risorse umane (RU), quali la riscrittura delle applicazioni RU di IBM Lotus Notes riguardanti l'assunzione elettronica (*e-recruitment*) e la gestione delle attività di formazione. Tuttavia, il progetto relativo all'integrazione del modulo dell'esercizio di promozione nel modulo di valutazione annuale, l'analisi operativa è prevista agli inizi del 2013.

Infine, il Centro valuterà se e come gli attuali sistemi di traduzione automatica di punta potranno essere integrati nei metodi di lavoro del Centro e come i clienti del Centro potranno trarne vantaggio. Ciò comporterà un'attiva partecipazione al progetto MT@EC della Commissione.

3. Attività di sensibilizzazione esterna

Scopo di quest'attività è promuovere il Centro e il processo traduttivo, principalmente valorizzandone l'operato presso le parti interessate esterne, vale a dire clienti, comitati interistituzionali e internazionali nonché università degli Stati membri. Quest'attività è anche collegata alla seconda missione del Centro – partecipare alla cooperazione interistituzionale – in quanto contribuisce a razionalizzare le risorse e ad armonizzare le procedure nell'ambito della traduzione nell'UE.

Principali risultati attesi entro la fine del 2013

Il 2013 è un anno cruciale per la messa in pratica dell'obiettivo strategico di ampliare il portafoglio clienti, così da controbilanciare la diminuzione del volume di marchi comunitari da tradurre. Si tratta inoltre della risposta del Centro a questa sfida annunciata.

Il partenariato strategico tra la direzione generale della traduzione (DGT) e il Centro, che era inteso garantire un futuro sostenibile per il Centro generando volumi addizionali, sta portando i suoi frutti. Di fatto, la DGT ha vivamente sostenuto l'impegno del Centro nell'attuazione degli aspetti linguistici di una risoluzione europea delle controversie online (ODR), che attualmente è in fase preparatoria dalla direzione generale per la salute e i consumatori (DG SANCO). L'ODR consentirà ai consumatori e ai commercianti dell'UE di depositare dei reclami online e di risolvere le controversie in maniera amicale. Il sistema, che sarà operativo dal 2015, necessiterà di un sostegno linguistico in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Tempi brevi di rotazione, vincoli tecnici e volumi di traduzione potenzialmente importanti (le attuali stime parlano di circa 200 000 pagine all'anno) faranno sì che di debba ricorrere alla traduzione automatica, a un'amministrazione e una gestione delle richieste semplificate e lo sviluppo di sistemi dedicati di TI. Nel 2013, il Centro e la DG SANCO coopereranno su questo progetto allo scopo di definire un quadro tecnico e finanziario per le necessità di traduzione del progetto. Inoltre, il Centro cercherà sistematicamente nuovi clienti tra tutti i nuovi organismi e agenzie dell'UE. Nel 2013, alla luce

dei risultati del sondaggio condotto nel 2012 e a condizione che il proprio regolamento istitutivo sia modificato, il Centro inizierà a ricercare nuovi clienti fra gli organismi internazionali al di fuori del contesto dell'Unione europea.

Sempre nell'ambito della sua seconda missione, ossia partecipare alla cooperazione interistituzionale, il Centro continuerà a gestire la banca dati terminologica IATE² per conto del comitato interistituzionale per la traduzione e l'interpretazione (CITI).

Infine, seguendo un approccio teso al miglioramento costante, il Centro parteciperà a incontri organizzati da CITI e IAMLADP³/JIAMCATT⁴ per condividere migliori prassi con altri esponenti del mondo dei servizi pubblici di traduzione. In particolare, il Centro seguirà a contribuire alle *Joint Training Ventures* (JTV, formazioni congiunte) dell'IAMLADP con un seminario sulle 'Migliori prassi in materia di revisione' e una nuova formazione congiunta creata nel 2012 sugli strumenti di correzione di MS Office. Questi incontri saranno un'occasione per accrescere la visibilità del Centro, di prendere contatto con ambienti diversi del mondo della traduzione e, nel contempo, beneficiare di possibilità di formazione o collaborazione: una situazione favorevole sotto tutti i punti di vista.

4. Attività di gestione e supervisione

La direzione del Centro è tenuta ad assicurare la conformità con lo statuto del personale e i regolamenti finanziari applicabili agli organismi e istituzioni dell'UE nonché l'affidabilità, la legalità e la regolarità delle operazioni, l'efficacia delle norme di controllo interno e la conformità con il sistema di gestione della qualità totale (TQM). La direzione risponde del ciclo di programmazione e pianificazione annuale e strategica e garantisce la continuità operativa attraverso un'attenta pianificazione, esecuzione e monitoraggio dei vari processi e progetti. Inoltre adotta decisioni informate che riguardano l'ottimizzazione dei flussi di lavoro, le strutture interne e i metodi operativi.

Tutto ciò deve essere rendicontato alle parti interessate del Centro come pure agli organi di sorveglianza e di controllo (consiglio di amministrazione, autorità di bilancio, Commissione europea e organi di revisione contabile) nel modo quanto più affidabile e trasparente, indicando i risultati delle operazioni rispetto agli obiettivi originari, i rischi connessi a tali operazioni, l'impiego fatto delle risorse disponibili e il funzionamento del sistema di controllo interno; allo scopo di offrire una ragionevole certezza che le attività svolte erano dirette al conseguimento dei risultati attesi. Questa certezza può essere raggiunta soltanto con una gestione e una supervisione efficaci ed efficienti.

² Inter-Active Terminology for Europe (Terminologia interattiva per l'Europa).

³ International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications (conferenza internazionale annuale sui dispositivi linguistici, la documentazione e le pubblicazioni).

⁴ Joint Inter-Agency Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology (Riunione congiunta interagenzia su traduzione e terminologia assistite da computer).

Principali risultati attesi entro la fine del 2013

Nel 2013 la direzione del Centro continuerà ad adoperarsi per migliorare la conformità e l'efficacia di alcune aree chiave del proprio sistema di controllo interno, tenendo conto delle priorità e dei piani di azione emersi in seguito alle autovalutazioni sul controllo interno.

Sempre nel 2013, saranno analizzati i risultati del sondaggio condotto fra il personale nel 2012; sarà elaborato un piano di azione che verrà quindi posto in essere. Il trasferimento del Centro avrà luogo nel 2013. Inoltre, occorrerà delineare misure di ritenzione del personale e metterle in pratica.

Per accrescere la polivalenza della forza lavoro, oltre al censimento delle competenze disponibili condotto a partire dal 2009, nel 2013 il Centro redigerà un inventario sul grado di adattabilità delle mansioni (ad esempio mansioni/tipo di lavoro facili da acquisire o da espletare da parte di altri).

Azioni/attività specifiche e risorse umane e finanziarie necessarie a conseguire gli obiettivi per il 2013

1. Principale attività operativa: la traduzione – Azioni/attività

Collegamento con la strategia 2012-2014					
Obiettivo strategico I.A: CONSERVARE I CLIENTI ATTUALI. Mantenere il livello di servizio fornito ai clienti e l'attuale volume di attività riguardo ai documenti.					
N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
1.1	I.A.1	Tradurre, modificare, editare e rivedere documenti secondo i criteri di qualità previsti.	Numero di pagine tradotte, modificate e riviste	274 248 pagine	299 026 pagine
1.2	I.A.1	Tradurre e rivedere marchi, disegni e modelli comunitari secondo i criteri di qualità previsti.	Numero di pagine tradotte e riviste	475 000 pagine	435 981 pagine
1.3	I.A.1	Fornire servizi puntuali ai clienti.	Tasso di puntualità delle consegne	99 %	99,2 %
1.4	I.A.1	Attuare le azioni di miglioramento contemplate nel Piano d'azione per la garanzia della qualità della traduzione 2013-2014 rivisto.	Piano d'azione per la qualità della traduzione rivisto Stato di esecuzione delle azioni	Qualità della traduzione Piano d'azione 2013-2014 50 %	99 % del Piano d'azione per la qualità della traduzione attuato
1.5	I.A.1	Monitoraggio ex post della qualità della traduzione	Percentuale di qualità accettabile prodotta dai fornitori di servizi esterni Numero di controlli ex post condotti sulla qualità della traduzione dei documenti	99 % 4	99.5 % 3 controlli ex post effettuati

N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
			Numero di controlli ex post condotti sulla qualità della traduzione dei marchi Numero di controlli ex post condotti sui fornitori di servizi esterni	4 1 controllo ex post effettuato	2 controlli ex post Approccio del controllo ex post dei fornitori di servizi esterni definito
1.6	I.A.1	Verifica del livello di soddisfazione dei clienti e azioni correlate	Verbale della riunione che definisce i punti di azione stilato Indagine generale sulla soddisfazione dei clienti	Tasso di rinvio dei moduli di soddisfazione dei clienti pari al 5 % 25 % dei clienti incontrato per anno. Avvio dell'indagine e analisi delle risposte	Tasso di rinvio dei moduli di soddisfazione dei clienti pari al 5,61 % 34,5 % dei clienti incontrati per anno Il 66.6% delle azioni pianificate per il 2012 sono state attuate
1.7	I.A.2	Sensibilizzare i clienti fornendo loro la documentazione necessaria sui prodotti, i servizi e le attività del Centro.	Opuscolo sull'editing redatto e pubblicato <i>The language hub</i> , newsletter per i clienti, pubblicata Relazione sui clienti 2012 pubblicata Guida pratica ai clienti aggiornata	1 1 1 1	Progetto dell'opuscolo generale CdTpreparato

N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
1.8	I.A.2	Creare dei glossari terminologici specifici per i clienti	Tasso di attuazione (ovvero numero di glossari completati/pianificati)	100% (3 glossari)	66% (2 glossari completati, 3 pianificati)

Collegamento con la strategia 2012-2014

Obiettivo strategico I.B.: DIVENTARE PIÙ COMPETITIVI Acquisire una conoscenza più approfondita del mercato e dei clienti al fine di ampliare la gamma di servizi che producono reddito e quindi contribuiscono alla sostenibilità del Centro.

N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
1.9	I.B.3	Identificare e sviluppare nuovi possibili prodotti/servizi (purché finanziariamente fondati), da lanciare.	Studio di fattibilità economica (<i>business case</i>) sviluppato Percentuale dei volumi effettivi rispetto ai volumi stimati nello studio di fattibilità economica Numero dei nuovi servizi finanziariamente fattibili identificato Decisione sui nuovi prodotti/servizi da lanciare presa Specifiche economiche per i prodotti/servizi da lanciare preparate	N/D	Studio di mercato effettuato Identificazione dei prodotti/servizi mancanti 3 nuovi servizi possibili da esaminare in dettaglio

1.10	I.B.3	Attuare i miglioramenti del processo di traduzione per i documenti nel settore dei diritti della proprietà intellettuale per l'UAMI	Gestione dei marchi registrati ai sensi del protocollo di Madrid tramite il gateway Business-to-business (B2B) Gestione della sotto segmentazione delle indicazioni di colore nei marchi comunitari	Attuazione portata a termine: 100% Attuazione portata a termine: 100%	N/D – queste attività corrispondono alle richieste dell'UAMI nel 2013.
1.11	I.B.3	Attuazione di un servizio di supporto tecnico per la Corte di giustizia	Proposta di progetto tecnico e finanziario per la conversione di documenti PDF e l'allineamento dei testi proposti. Progetto pilota per la conversione PDF e allineamento attuati con successo	Proposta di progetto accettata dalla Corte di giustizia. Relazione sul progetto pilota.	N/D: queste attività corrispondono alle richieste della Corte di giustizia nel 2013

Principale attività operativa: la traduzione: risorse necessarie nel 2013 per conseguire gli obiettivi e svolgere le attività stabilite

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

	Funzionari		Agenti temporanei (AT)		Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale di personale
	28,7	AD	83,1	AD	10,8	GF IV	122,6	54,5%
	2,5	AST	16,5	AST	4,7	GF I-III	23,7	10,5%
Totale	31,2		99,6		15,5		146,3	65,0%

*AD = amministratori ; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio – in base al progetto di bilancio rettificativo II per l'esercizio 2013)

Bilancio	EUR	Percentuale di bilancio
Titolo 1 — Personale	16 458 511	31,5%
Titolo 2 — Immobili, materiali e spese varie di funzionamento	4 513 165	8,6%
Titolo 3 — Spese operative	14 801 000	28,4%
Titolo 10 — Stanziamenti	0	0,0%
Totale	35 772 676	68,5%

2. Attività di sostegno – azioni/attività

Collegamento con la seconda missione del Centro				
N.	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
2.1	Valutazione dell'utilità dei sistemi di traduzione automatica per il Centro e i suoi clienti	Relazione sull'utilità della traduzione automatica	Relazione sull'utilità della traduzione automatica redatta	Relazione sulle necessità delle Agenzie effettuata

Collegamento con la strategia 2012-2014					
Obiettivo strategico II.D: DIVENTARE PIÙ EFFICIENTI IN TERMINI DI COSTI E PIÙ EFFICACI. Sviluppare un'organizzazione con una gestione di processo snella e un sistema di supporto in grado di offrire ai clienti prodotti e servizi efficienti in termini di costi.					
N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
2.2	II.D.3	Attuare i progetti inerenti attività principali , compresi nel portafoglio di progetti informatici: EAI (<i>Enterprise Application Integration</i> , integrazione dell'applicazione aziendale) per e-CdT programme.	Percentuale raggiunta	100 % attuato	N/D

N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
2.3		Flusso di traduzione e-CdT: sviluppo in seno al Centro del primo modulo di e-CdT.	Percentuale raggiunta	30 % attuato	La decisione del comitato direttivo TI (ITSC) di acquistare un prodotto disponibile sul mercato è stata rivista a favore di uno sviluppo interno.
2.4	II.D.3	Attuare i progetti inerenti attività di sostegno , compresi nel portafoglio dei progetti informatici. e-Prior: rielaborazione del sistema per gestire gare d'appalto e inviti a manifestare interesse: analisi.	0% percentuale portata a termine	100 % delle analisi effettuate	Per il 2013, l'ITSC ha deciso di esplorare l'idea di acquistare uno strumento disponibile sul mercato
2.5		Strumento di pianificazione di bilancio e monitoraggio: attuazione effettuata.	0% portata a termine	75 % attuato	Specifiche redatte
2.6		Sistemi per gestire le competenze e le attività del personale	0% portata a termine	100 % delle specifiche economiche predisposto	N/D
2.7	II.D.3	Ammodernamento dell'infrastruttura informatica: Migrazione dell'intranet alla piattaforma SharePoint di Microsoft completata.	0% percentuale portata a termine	100 % attuato	Portata del progetto e specifiche disponibili

N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
2.8 2.9	II.D.3	Attuazione dello strumento di traduzione automatica SDL Trados Definizione delle modalità di applicazione delle disposizioni del CdT che stabiliscono i principi relativi alla gestione dei documenti	Due gruppi linguistici – ET e DE – lavoreranno con il nuovo strumento a partire dal 4° trimestre 2013 Numero di modalità di applicazione attuate	Tutti i documenti trattati per i gruppi pilota sono stati tradotti avvalendosi di SDL Trados Adozione di 1 modalità	Gara d'appalto interistituzionale per la selezione di un nuovo strumento CAT completata Definite le disposizioni attuative generali del CdT che recano le modalità di applicazione per la gestione dei documenti
2.10	II.D.3	Attuazione delle modifiche in conformità del quadro normativo UE (regolamento finanziario e statuto del personale)	Regolamento finanziario e disposizioni di attuazione del Centro rivisti	Regolamento finanziario del Centro trasmesso alla Commissione. Revisione delle disposizioni di attuazione preparata.	N/D

N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
			Percentuale rivista delle disposizioni di attuazione dello statuto del personale	30 % di tutte le disposizioni di attuazione redatto e trasmesso alla Commissione	N/D

Attività di sostegno: risorse necessarie nel 2013 per conseguire gli obiettivi e svolgere le attività stabilite

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

Funzionari		Agenti temporanei (AT)		Agenti contrattuali (AC)		Totale	Percentuale di personale
4,6	AD	6,6	AD	0	GF IV	11,2	5,0%
11,0	AST	32,2	AST	3,5	GF I-III	46,7	20,8%
Totale	15,6	38,8		3,5		57,9	25,8%

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio – in base al progetto di bilancio rettificativo II per l'esercizio 2013)

Bilancio		EUR	Percentuale di bilancio
Titolo 1	— Personale	4 766 120	9,1%
Titolo 2	— Immobili, materiali e spese varie di funzionamento	1 780 556	3,4%
Titolo 3	— Spese operative	0	0,0%
Titolo 10	— Stanziamenti	0	0,0%
Totale		6 546 676	12,5%

3. Sensibilizzazione esterna – azioni/attività

Collegamento con la seconda missione del Centro				
N.	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
3.1	Fornire sostegno tecnico e organizzativo per la banca dati interistituzionale IATE.	Attuazione del programma di lavoro annuale di IATE per il 2013	Tutte le relazioni di attività approvate	Tutte le relazioni di attività accettate
3.2	Partecipare a riunioni indette dal CITI e dall'IAMLADP, come programmato.	Tasso di partecipazione alle riunioni	100 % di partecipazione	100 % di partecipazione
3.3	Offrire sessioni di formazione comune per organizzazioni dell'IAMLADP [formazione comune "Best practices on revision" (migliori prassi nella revisione) oppure su strumenti di correzione nell'ambito di MS Office].	Numero di sessioni offerto a organizzazioni internazionali dell'IAMLADP	Almeno una sessione per anno	Una sessione offerta ai membri dell'IAMLADP, una sessione per le istituzioni IAMLADP e CITI ospitate dal Centro

<p style="text-align: center;">Collegamento con la strategia 2012-2014</p> <p style="text-align: center;">Obiettivo strategico I.C: TROVARE NUOVI CLIENTI Allargare il portafoglio clienti per compensare il calo delle traduzioni relative ai marchi comunitari.</p>					
N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
3.4	I.C.1	Adoperarsi per fare del Centro un partner/prestatore di servizi per la Commissione europea e possibilmente altre istituzioni europee.	Proposta di progetto tecnico e finanziario presentata alla DG SANCO	Accettazione della proposta di progetto da parte della DG SANCO	Discussioni in corso con la Commissione europea
3.5	I.C.3	Contattare proattivamente potenziali clienti non comunitari: verificare l'attrattività di lavorare con il Centro, i volumi potenziali, la sensibilità al fattore prezzo e i servizi o prodotti richiesti.	Indagine sui clienti non comunitari: tabella dei risultati e raccomandazioni Stima delle entrate potenziali da nuovi clienti non comunitari (EUR) Elenco di clienti potenziali (anche in funzione del volume potenziale) stilato	Obiettivo da fissare dopo la fase esplorativa	Questionario inviato a 70 organizzazioni internazionali nella rete IAMLADP. 12 delegazioni hanno risposto positivamente e nove con un "forse"

Sensibilizzazione esterna: risorse necessarie nel 2013 per conseguire gli obiettivi e svolgere le attività stabilite

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

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

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio – in base al progetto di bilancio rettificativo II per l'esercizio 2013)

Bilancio	EUR	Percentuale di bilancio
Titolo 1 — Personale	714 603	1,4%
Titolo 2 — Immobili, materiali e spese varie di funzionamento	169 636	0,3%
Titolo 3 — Spese operative	635 000	1,2%
Titolo 10 — Stanziamenti	0	0,0%
Totale	1 519 239	2,9%

4. Attività di gestione e di supervisione – azioni/attività

<p style="text-align: center;">Collegamento con la strategia 2012-2014</p> <p style="text-align: center;">Obiettivo strategico II.D: DIVENTARE PIÙ EFFICIENTI IN TERMINI DI COSTI E PIÙ EFFICACI. Sviluppare un'organizzazione con una gestione di processo snella e un sistema di supporto in grado di offrire ai clienti prodotti e servizi efficienti in termini di costi.</p>					
N°	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
4.1	II.D.4	Svolgere le azioni restanti per uniformarsi alle norme di controllo interno.	Percentuale delle norme di controllo interno cui il Centro si è uniformato riferita nella valutazione annuale	90 %	Tasso di attuazione del piano d'azione di controllo interno: 80,77%
4.2	II.D.4	Incentivare il flusso delle informazioni pubblicando notizie sull'intranet, mediante newsletter e riunioni interne a cadenza regolare.	Numero delle pubblicazioni sull'intranet Numero di riunioni interne	1 newsletter per dipartimento Almeno 2 articoli pubblicati sull'intranet ogni settimana 1 articolo pubblicato dopo ogni evento 2 riunioni plenarie con il direttore per anno 6 riunioni a livello di dipartimento per anno	Emanate 3 newsletter; 179 nuove voci sulla pagina di benvenuto del sito intranet 2 riunioni plenarie e 6 riunioni a livello di dipartimento all'anno

N°	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
4.3	II.D.5	Mettere in pratica azioni tese ad accrescere l'efficacia del sistema di gestione della qualità totale (TQM).	% di aumento nella valutazione rispetto al 2012	2% di aumento rispetto al 2012	95,65 % del piano di azione attuato. Otto processi o procedure rivisti; Otto audit sulla qualità effettuati. 492 punti nella autovalutazione 2012.

N°	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
4.4 4.5	II.D.4	Attuazione della governance informatica: Attuazione di PO2 (Definire l'architettura del sistema informativo); Attuazione di PO7 (Gestione delle risorse umane dell'informatica).	Percentuale di PO2 attuata Percentuale di PO7 attuata	100 % di PO2 100 % di PO7	PO1: definire un piano strategico per l'informatica; PO4: definire i processi, l'organizzazione e le relazioni dell'informatica e PO 10: gestire i progetti definiti e attuati; AI6: gestire le modifiche; DS1: definire e gestire i livelli di servizio; definiti DS4: assicurare la continuità di servizio; DS8: gestione del service desk e degli incidenti; DS5: garantire che la sicurezza del sistema sia definita ma non attuato

Collegamento con la strategia 2012-2014					
Obiettivo strategico II.E: Essere un buon datore di lavoro Migliorare l'ambiente di lavoro favorendo il benessere del personale.					
N.	Rif. all'azione strategica	Attività/Azione specifica	Indicatore / Risultato	Obiettivo 2013	Risultato per il 2012
4.6	II.E.1	Assicurare il trasferimento del Centro nel 2013, nel caso in cui una nuova sede sia stata individuata nel 2012.	Trasloco completato	100 %	Sito individuato
4.7	II.E.2	Analizzare il sondaggio sulla soddisfazione del personale 2012, stabilire un piano e avviarne le azioni. Individuare e approvare misure di ritenzione del personale e metterle in pratica.	Percentuale del sondaggio sulla soddisfazione del personale 2012 attuata Percentuale del piano di azione per la ritenzione del personale attuata	100 % 100 %	Sondaggio sulla soddisfazione del personale 2012 condotto

Gestione e supervisione: risorse necessarie nel 2013 per conseguire gli obiettivi e svolgere le attività stabilite.

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

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

*AD = amministratori; AST = assistenti.

Risorse finanziarie (per titoli di bilancio – in base al progetto di bilancio rettificativo II per l'esercizio 2013)

Bilancio		EUR	Percentuale di bilancio
Titolo 1	— Personale	2 537 566	4,9%
Titolo 2	— Immobili, materiali e spese varie di funzionamento	613 443	1,1%
Titolo 3	— Spese operative	0	0,0%
Titolo 10	— Stanziamenti	0	
Totale		3 151 009	6%

5. Sintesi delle risorse umane e finanziarie necessarie nel 2013 per conseguire gli obiettivi

Attività	Risorse umane (*)					Risorse finanziarie (**)				Bilancio totale	Percentuale di bilancio
	Totale (%)	Totale	Funzionari	AT	AC	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 10		
Attività operativa principale: la traduzione	65,0%	146,3	31,2	99,6	15,5	16 458 511	4 513 165	14 801 000	0	35 772 676	68,5%
Attività di sostegno	25,8%	57,9	15,6	38,8	3,5	4 766 120	1 780 556	0	0	6 546 676	12,6%
Attività di sensibilizzazione esterna	2,3%	5,2	2,4	2,8	0	714 603	169 636	635 000	0	1 519 239	2,9%
Attività di gestione e supervisione	6,9%	15,6	11,8	3,8	0	2 537 566	613 443	0	0	3 151 009	6%
Accantonamenti									5 204 067	5 204 067	10%
Totali generali	100 %	225	61	145	19	24 476 800	7 076 600	15 436 000	5 204 067	52 193 667	100 %

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

(**) Dati arrotondati

Allegato 1 – Rischi connessi alle priorità del Centro per il 2013

L'11 giugno e il 9 luglio 2012 la direzione del Centro ha condotto un esercizio di gestione dei rischi connessi specificatamente alle priorità del Centro per il 2013. Inoltre, una revisione relativa al rischio numero 4 è stata effettuata nel giugno 2013. L'esito di tali riunioni viene di seguito riportato.

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli attenuanti (già introdotti)	Rischio residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Termine di scadenza	
1	2008	1. Principale attività operativa: la traduzione	Una minore richiesta da parte dei clienti rispetto alle previsioni nel settore della traduzione di documenti potrebbe comportare una diminuzione delle entrate e delle spese	Rischio associato all'ambiente esterno (fuori dal Centro)	<p>Regolare comunicazione con i clienti per quanto concerne la previsione del volume allo scopo di ricevere previsioni più affidabili e precise in termini di divario tra le previsioni iniziali e i dati attuali; previsione del lavoro di traduzione migliorata e attuata;</p> <p>Riunioni di coordinamento proattivo con i clienti esistenti e potenziali;</p> <p>Analisi dei costi effettuata nel 2009 da un consulente esterno. Struttura suggerita dal consulente usata sin da quel momento e affinata annualmente. Aggiornamento annuale dell'analisi dei costi;</p> <p>La relazione mensile sul bilancio e il monitoraggio delle entrate è preparata dal dipartimento Amministrazione;</p> <p>Gli indicatori n. 225, 235 e 329 per il monitoraggio delle variazioni dei volumi nel numero di pagine, le pagine fatturate rispetto alle previsioni e le entrate rispetto alle previsioni;</p> <p>Ricerca di nuovi clienti per incrementare il volume delle traduzioni di documenti;</p> <p>Sviluppo di un piano di emergenza di "alto livello";</p> <p>L'analisi dei posti è effettuata regolarmente;</p> <p>Raccomandazioni della task-force del consiglio di amministrazione sulla politica del personale attuate;</p> <p>Piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (Piano di</p>	Medio	Medio	Accettare	Le misure in atto sono considerate sufficienti.				NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli attenuanti (già introdotti)	Rischio residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Termine di scadenza	
					ottimizzazione dei costi) istituito; Riserva di stabilità dei prezzi creata.								
2	2008	1. Principale attività operativa: la traduzione	Una maggiore richiesta da parte dei clienti rispetto alle previsioni nel settore della traduzione di documenti potrebbe rendere difficile una pronta reazione con un'adeguata gestione delle capacità e, alla fine, avere un impatto sulla qualità.	Rischio associato all'ambiente esterno (fuori dal Centro)	Regolare comunicazione con i clienti per quanto concerne la previsione del volume allo scopo di ricevere previsioni più affidabili e precise in termini di divario tra realtà e previsioni in atto; Le necessità delle risorse umane vengono regolarmente riviste e se necessario vengono prese misure proattive; Le liste di riserva per gli agenti temporanei sono mantenute aggiornate per permettere risorse prontamente disponibili; Le liste degli appalti sono regolarmente riviste e vengono pubblicate gare di appalto per settori specifici; La relazione mensile sul bilancio e il monitoraggio delle entrate è preparata dal dipartimento Amministrazione; Gli indicatori n. 225, 235 e 329 per il monitoraggio delle variazioni dei volumi nel numero di pagine, le pagine fatturate rispetto alle previsioni e le entrate rispetto alle previsioni; Piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (Piano di ottimizzazione dei costi) istituito.	Da basso a medio	Medio	Ridurre	N/A	Condurre un progetto pilota per valutare la possibilità di utilizzare la traduzione automatica	Capo del dipartimento Traduzione e capo del dipartimento Supporto alla traduzione	2° trimestre 2013	NO
3	2008	1. Principale attività operativa: la traduzione	Richieste da parte dei clienti nel settore dei marchi significativamente inferiori alle previsioni potrebbero comportare una diminuzione delle entrate e delle spese	Rischio associato all'ambiente esterno (fuori dal Centro)	Regolare comunicazione con i clienti per quanto concerne la previsione del volume allo scopo di ricevere previsioni più affidabili e precise in termini di divario tra realtà e previsioni in atto; previsione del lavoro di traduzione migliorata e in atto; La relazione mensile sul bilancio e il monitoraggio delle entrate sono effettuati dal dipartimento Amministrazione; Gli indicatori n. 225, 235 e 329 permettono di monitorare le variazioni dei volumi nel numero di pagine, le pagine fatturate rispetto alle previsioni e le entrate rispetto alle previsioni;	Medio	Elevato	Accettare	Le misure in atto sono considerate sufficienti.				NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli attenuanti (già introdotti)	Rischio residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Termine di scadenza	
					<p>Analisi dei costi effettuata nel 2009 da un consulente esterno. Struttura suggerita dal consulente usata sin da quel momento e affinata annualmente. Aggiornamento dell'analisi dei costi effettuata su base annua;</p> <p>Riunioni di coordinamento proattivo con i clienti esistenti e potenziali;</p> <p>Meccanismo in atto per adeguare i prezzi secondo il volume dei marchi comunitari;</p> <p>Concetto di prezzi che variano in base al numero di pagine fatturate incluso nella struttura del prezzo dei marchi comunitari;</p> <p>Sviluppo di un piano di emergenza di "alto livello";</p> <p>L'analisi dei costi è effettuata regolarmente;</p> <p>Revisione della politica del personale per quanto riguarda gli agenti contrattuali di lungo periodo;</p> <p>Piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (Piano per il miglioramento dei costi) istituito;</p> <p>Raccomandazioni della task force del consiglio di amministrazione sulla politica del personale attuate;</p> <p>Riserva di stabilità dei prezzi creata.</p>								
4	2011	2. Attività di sostegno	e-CdT non adatto allo scopo o ritardato può causare danni all'immagine del CdT/alla motivazione del personale e aumentare i costi di manutenzione della piattaforma precedente e bloccare la modifica dei sistemi informatici	Rischio associato alla pianificazione, ai processi e ai sistemi	<p>Analisi comparativa dei prodotti disponibili sul mercato effettuata;</p> <p>Un analista dell'attività e un responsabile di progetto sono stati assegnati al progetto;</p> <p>Follow-up regolare del progetto effettuato dal comitato direttivo (alta direzione e ufficio Gestione di progetti (PMO)).</p>	Da basso a medio	Medio	Ridurre	N/A	Ricorrere alla consulenza esterna per fornire una garanzia della qualità nella preparazione delle specifiche operative relative al progetto e-CdT.	Capo del dipartimento Supporto alla traduzione	2° trimestre 2013	NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli attenuanti (già introdotti)	Rischio residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Termine di scadenza	
			attuali										
5	2011	2. Attività di sostegno	L'edificio che ospita il Centro e la stanza del server non sono conformi alle norme e ai regolamenti di sicurezza. Questo potrebbe creare problemi alla sicurezza dei membri del personale del CdT e alla continuità delle operazioni.	Rischio associato alle persone e all'organizzazione	Esercizi di evacuazione organizzati su base annua; Incontri formali tra il presidente del CdA e le autorità lussemburghesi riavviati; Uno studio di fattibilità per collocare la stanza del server fuori dall'edificio NHE; La decisione di spostare la stanza del server fuori dall'edificio NHE è stata presa; Lo studio delle possibilità offerte dal mercato di ottenere un unico edificio nuovo per il CdT è stato aggiornato; Il piano di continuità aziendale è stato sviluppato e include verifiche regolari.	Medio	Elevato	Ridurre		Preparare un fascicolo relativo a un nuovo possibile sito alternativo per le autorità lussemburghesi. Ottenerne dalle autorità lussemburghesi un sussidio (per le spese di affitto in eccesso a carico del CdT). Attrezzare e rendere disponibile e operativa la stanza esterna del server scelta.	Direttore Autorità lussemburghesi gruppo Logistica e Sicurezza e dipartimento Informatica	Fatto Ottobre 2012 Fine 2012	NO
6	2011	1. Principale attività operativa: la traduzione	Un sensibile calo delle entrate può pregiudicare le operazioni del Centro.	Rischio associato all'ambiente esterno (fuori dal Centro)	Raccomandazioni della task-force del consiglio di amministrazione sulla politica del personale attuate; Le necessità delle risorse umane vengono regolarmente riviste e se necessario vengono prese misure proattive; Ricerca di nuovi clienti per incrementare i volumi delle traduzioni di documenti; La relazione mensile sul bilancio è preparata e il monitoraggio delle entrate è effettuato dal dipartimento Amministrazione; Sviluppo di un piano di emergenza di alto livello; Piano d'azione di misure e azioni che contribuiscono alla riduzione dei costi (Piano di ottimizzazione dei costi) istituito; Riserva di stabilità dei prezzi creata.	Da medio a elevato	Elevato	Ridurre	N/A	Attuare il piano di ottimizzazione dei costi; Cercare altri possibili clienti tra le istituzioni/gli organismi dell'UE. Negoziazione con la Commissione la revisione del regolamento istitutivo in modo da includere nel portafoglio clienti del CdT le organizzazioni non appartenenti all'UE.	Direttore Direttore Direttore	Fine 2012 Fine 2012 Fine 2012	NO

#	Data	Settore di attività	Descrizione del rischio	Tipo di rischio	Controlli attenuanti (già introdotti)	Rischio residuo		Risposta della dirigenza	Base logica d'accettazione	Sintesi del piano d'azione			Rischio critico?
						Probabilità	Impatto			Breve descrizione	Chef de file	Termine di scadenza	
										Adoperarsi per fare del Centro un partner/prestatore di servizi per la Commissione europea e, possibilmente, per altre istituzioni europee.	Direttore	Fine 2013	
										Contattare proattivamente potenziali clienti non-UE: verificare l'attrattività di lavorare con il CdT, i volumi potenziali, la sensibilità al fattore prezzo e i servizi o prodotti richiesti.	Direttore	Fine 2013	

Allegato 2 – Pianificazione degli appalti per il 2013

In conformità dell'articolo 60, paragrafo 3, del regolamento finanziario del Centro, il programma di lavoro del Centro vale quale decisione di finanziamento per le attività di cui si occupa. Le gare di appalto e gli inviti a manifestare interesse che saranno indetti nel 2013 figurano elencati di seguito.

Nota bene: questa pianificazione degli appalti non necessariamente include ogni gara d'appalto interistituzionale e può essere soggetta a revisione, annullamenti o rinvii.

	Designazione	Tipo di procedura	Contratti quadro multipli	Data di avvio della gara d'appalto (indicativa)	Firma del contratto	Bilancio 2013 (stimato)	Bilancio totale (stimato)
TRADUZIONE	AO AIR13: Servizi di traduzione/revisione nel campo dell'aviazione da EN verso BG, CS, DA, DE, EL, ES, ET, FI, FR, HU, IT, LT, LV, MT, PL, PT, RO, SK e SV	Aperta	si	2° semestre 2013	aprile 2014	-	2 500 000
	AO LEG13: Servizi di traduzione/revisione nel campo giuridico da tutte le lingue (tranne GA) verso EN	Aperta	si	2° semestre 2013	giugno 2014	-	700 000
	AO Servizi di traduzione/revisione per russo e arabo	Aperta	si	2° semestre 2013	aprile 2014	-	150 000
	AO TRADEMARKS Tutte le lingue dell'UE (tranne GA) verso HR	Aperta	si	1° semestre 2013	1° luglio 2013	132 000	1 200 000
	AO (OIL) Trasporto di posta interistituzionale	Aperta interistituzionale (Commissione)	-	2° semestre 2012	1° aprile 2013	6 750	36 000
	AO 03/2013 (OIL) Fornitura di combustibile	Aperta interistituzionale (Commissione)	-	2° semestre 2013	novembre 2013	2 455	9 820
	AO(PMO) Agenzia viaggi	Ristretta interistituzionale (Commissione)	no	2° semestre 2013	marzo 2014	700	260 000
	AO Assistenza/assicurazione per personale in missione	Aperta interistituzionale (Commissione)	-	2° semestre 2012	1° ottobre 2013	non disponibile	non disponibile
	AO I3BIS/2012/OIL (OIL) Rifornimento di pannelli di primo soccorso	Aperta interistituzionale (Commissione)	-	1° semestre 2013	1° maggio 2013	500	2 000
	AO (OIL) Controllo di sicurezza	Aperta interistituzionale (Commissione)	-	2° semestre 2013	dicembre 2013	-	36 000

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL CENTRO IL 3/8/2013

	AO Mobilio per ufficio	Aperta interistituzionale (Parlamento)	-	1° semestre 2013	dicembre 2013	-	75 000
	AO(OIL) Uniformi e calzature	Ristretta interistituzionale (Commissione)	-	2013	2° semestre 2014	-	7 500
	AO Acquisto di carta riciclata di alta qualità formato A4 per fotocopiatrici con consegna decentrata	Aperta interistituz. (Parlamento)	-	1° semestre 2013	2° semestre 2013	-	32 000
	01/13/GSI Videosorveglianza e controllo dell'accesso	Procedura negoziata	No	1° semestre 2013	luglio 2013	21 000	21 000
	02/13/GSI Armadi con porta scorrevole	Procedura negoziata	No	1° semestre 2013	luglio 2013	45 000	45 000
	AO Controllo della normativa	Aperta interistituz. (Parlamento)	-	2013	-	non disponibile	non disponibile
	AO 01/2013/OIL Fornitura di assistenza giuridica da uno studio legale – beni immobili	Aperta interistituz. (Commissione)	No	1° semestre 2013	dicembre 2013	-	15 000
	AO 04/2013/OIL Fornitura di energia elettrica	Commissione	No	1° semestre 2013	dicembre 2013	-	60 000
	AO Noleggio a lungo termine di autovetture di servizio	Aperta interistituzionale (Corte di giustizia)	si	2° semestre 2012	1° aprile 2013	18 750	100 000
COMPUTER	AO ITS13: Acquisto di servizi informatici	Aperta interistituzionale (Parlamento)	si	2013	ottobre 2013	-	12 850 000 ⁵
	AO DIGIT/R2/PO/2013/004/ABC III Fornitura di servizi di consulenza e benchmarking	Aperta interistituzionale (Commissione)	si	1° semestre 2013	novembre 2013	-	280 000

⁵ Importo stimato per quattro anni, comprese le risorse esterne per progetti interistituzionali, IATE, il progetto eCdT e altri progetti tecnici, oppure per lo sviluppo di future applicazioni.