



2015-131 REV3

Programul anual de lucru pentru 2016

Din partea	Directorului executiv
Către	Consiliul de administrație
Doc. precedent	2015-058 REV2
Subiect	Programul anual de lucru pentru 2016



Programul anual de lucru

2016

Cuprins

1.	Prezentare generală	4
1.1	Rezumat	4
1.2	Misiunea, viziunea și valorile de bază ale agenției	5
1.3	Contextul politic și perspectivele pentru anul 2016.....	6
2.	Scopuri și obiective în anul 2016	8
2.1	Obiectivele strategice ale agenției în 2016	8
2.1.1	Obiectivul strategic 1: Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în Europa:	8
2.1.2	Obiectivul strategic 2: Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii recunoscut în domeniul TIC:	8
2.1.3	Obiectivul strategic 3: Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE: .	8
2.1.4	Obiectivul strategic 4: Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile:	9
2.2	Obiectivele și activitățile agenției în 2016.....	9
2.2.1	Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG1:.....	9
2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	9
2.2.1.2	Evoluția sistemelor:.....	10
2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații:	12
2.2.1.4	Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme:	13
2.2.1.5	Securitatea:	13
2.2.1.6	Protecția datelor:	14
2.2.1.7	Raportare și statistici:.....	14
2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme:	14
2.2.2	Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG2:	15
2.2.2.1	Transformarea într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC:.....	15
2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției:	16
2.2.2.3	Cercetarea și dezvoltarea și evoluția sistemelor:.....	16
2.2.3	Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG3:.....	16
2.2.3.1	Relațiile cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate:	17
2.2.3.2	Relațiile cu agențiile europene și cu alte organisme relevante:	17
2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe:	18
2.2.4	Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG4:	18
2.2.4.1	Planificarea strategică:.....	18
2.2.4.2	Gestiunea financiară:	18
2.2.4.3	Logistica și gestionarea spațiilor:.....	19
2.2.4.4	Achizițiile:	19
2.2.4.5	Gestionarea resurselor umane:.....	19
2.2.4.6	Comunicarea internă:.....	20
2.2.4.7	Auditul intern:	20
	Anexa A: Obiective operaționale specifice, rezultate și indicatori de performanță	21
	Anexa B: Previziuni bugetare pentru 2016: previziuni bugetare de nivel înalt pentru 2016 (credite de angajament - C1)	71
	Anexa B: Previziuni bugetare pentru 2016: defalcarea bugetului după titluri de cheltuieli ...	72
	Anexa C: Prezentare generală a riscurilor critice pentru activitatea agenției și a măsurilor de atenuare aferente.....	73
	Anexa D: Tabel recapitulativ al achizițiilor și proiectelor majore planificate pentru 2016.....	76

1. Prezentare generală

1.1 Rezumat

Programul anual de lucru al Agenției Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție¹ (eu-LISA) urmărește să ofere o prezentare generală a activităților care vor fi desfășurate și a obiectivelor de atins în anul 2016. Acesta prezintă în detaliu obiectivele operaționale anuale ale agenției și rezultatele care contribuie la realizarea obiectivelor și a țintelor strategice. În plus, programul oferă estimări în ceea ce privește alocarea resurselor umane și financiare de care dispune agenția și prezintă indicatorii care pot fi utilizați pentru cuantificarea progresului spre rezultatele stabilite. Acest document va servi și drept bază pentru planificarea bugetară a agenției pentru anul 2016.

În 2016, agenția va continua să își îndeplinească misiunea principală – aceea de a aduce un plus de valoare printr-o gestionare operațională stabilă, eficientă și eficace a sistemelor care îi sunt încredințate (la momentul redactării prezentului document, aceste sisteme sunt VIS/BMS, SIS II și Eurodac). În 2016, agenției i se poate solicita să înceapă pregătirile pentru alte sisteme, cum ar fi cele prevăzute în cadrul pachetului privind frontierele inteligente.

Agenția va continua să facă prognoze și să mențină un scenariu de referință corect privind volumul de muncă, costurile și nivelul de personal necesar pentru asigurarea funcționării optime a tuturor sistemelor pe care le administrează în prezent, precum și a oricăror alte sisteme care pot intra sub administrarea sa în decursul unei perioade medii de timp. Pe lângă implementarea unui program ambițios de întreținere adaptivă și corectivă, agenția va identifica aspectele în care poate să îmbunătățească permanent rentabilitatea și eficacitatea sistemelor pe care le gestionează, construind și perfecționând foaia de parcurs a fiecărui sistem în vederea asigurării unei îmbunătățiri continue a serviciilor furnizate.

În ceea ce privește resursele, agenția va depune în continuare eforturi pentru a-și păstra și perfecționa personalul, în încercarea de a construi o organizație durabilă, eficientă și agilă. De asemenea, își va dezvolta în continuare structurile de guvernare corporativă și în domeniul TIC și își va perfecționa și dezvolta sistemele actuale de gestionare a performanței, atât pentru sistemele pe care le administrează, cât și în contextul mai general al structurii sale organizaționale.

Progresele înregistrate în domeniile operaționale menționate mai sus în scurta perioadă de la crearea agenției constituie o dovadă a obiectivului strategic pe termen lung al eu-LISA: cel de a spori în permanență propunerea valorică adresată părților sale interesate, aliniind capacitățile tehnologice și competențele organizației cu nevoile acestora. Obiectivele și țintele strategice ambițioase pe termen mai lung stabilite² de agenție pentru a realiza acest lucru constituie provocări care va trebui să fie îndeplinite simultan cu angajamentele zilnice existente care necesită personalul și resursele agenției. Pentru a-și atinge propriile ținte strategice și operaționale ambițioase, agenția va continua să integreze bunele practici în materie de guvernare, în vederea identificării și a eliminării proceselor operaționale ineficiente. Prin implementarea unor soluții de servicii informatice inovatoare atât la nivelul programelor, cât și la nivelul agenției, eu-LISA va căuta în continuare să identifice și să elimine lacunele de productivitate și să aducă un plus de valoare pentru sine și

¹ eu-LISA a fost instituită prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p. 1) (Regulamentul de instituire), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011. Regulamentul prevedea că agenția își va prelua responsabilitățile principale de la 1 decembrie 2012.

² Scopurile și obiectivele strategice ale agenției sunt prezentate în detaliu în documentul de strategie pe termen lung al eu-LISA (2014-2020), aprobat de Consiliul de administrație al agenției în martie 2014.

pentru părțile interesate.

Desigur, aceste îmbunătățiri și evoluții în furnizarea serviciilor nu au loc izolat și trebuie să fie gestionate în contextul unor imperative politice, instituționale și de resurse mai extinse. Prin urmare, cu toate că în anul 2016 va avea loc probabil o creștere semnificativă a volumului de muncă pentru personalul agenției, eu-LISA va continua să identifice și să aplice măsuri adecvate de eficientizare, în vederea îndeplinirii obiectivului prezentat de către Consiliu și Parlamentul European – cel de a reduce personalul cu 5 % între 2013 și 2018.

De asemenea, în perioada de raportare vor apărea probabil rezultatele evaluării agenției de către Comisie (care trebuie să aibă loc cel târziu la 1 decembrie 2015) și eventualele recomandări și propuneri ulterioare de modificare a Regulamentului de instituire.

Cu certitudine, vor continua să existe importante dificultăți organizaționale, bugetare și privind resursele, care trebuie rezolvate în perioada de raportare, și va fi necesar în continuare un efort concertat și susținut în vederea punerii în aplicare a programului de lucru prezentat în acest document.

1.2 Misiunea, viziunea și valorile de bază ale agenției

Suntem Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA)³. Ne revine responsabilitatea gestionării operaționale a sistemelor informatice la scară largă în domeniul justiției și afacerilor interne, în conformitate cu titlul V din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special a Sistemului de informații Schengen (SIS II), a Sistemului de informații privind vizele (VIS) și a sistemului Eurodac. Reflectând mandatul acesteia, principala misiune a agenției este aceea de a oferi în permanență valoare adăugată statelor membre, sprijinind prin tehnologie eforturile lor pentru o Europă mai sigură. Agenția se dedică îndeplinirii următoarelor obiective:

- furnizarea de servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate;
- consolidarea încrederii între toate părțile interesate și alinierea permanentă a capacităților tehnologice la nevoile în permanentă evoluție ale statelor membre; și
- transformarea agenției într-un centru de excelență.

Viziunea noastră constă în furnizarea unor servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate părților interesate și în câștigarea și păstrarea încrederii acestora. De asemenea, ne propunem să ne aliniem constant capacitățile tehnologice la nevoile în permanentă evoluție ale statelor membre și să ne transformăm într-un centru de excelență în domeniul nostru de expertiză.

Agenția aderă la o serie de valori fundamentale care constituie motorul și baza activităților sale operaționale și dezvoltării strategice a organizației:

- responsabilitate: prin dezvoltarea și implementarea unor cadre solide de guvernare, unor operațiuni rentabile și a unei bune gestiuni financiare;
- transparență: prin comunicarea periodică cu principalele părți interesate ale agenției și prin implicarea lor într-un dialog permanent în vederea definirii strategiei pe termen lung de dezvoltare a agenției;
- excelență: prin structura organizatorică adecvată, persoanele adecvate și procesele adecvate pentru a asigura continuitatea serviciilor și complexitatea funcțională a instrumentelor oferite statelor membre;
- continuitate: prin asigurarea valorificării la maximum de către agenție a expertizei, cunoștințelor și

³ Agenția a fost instituită prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p. 1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011. Regulamentul prevedea că agenția își va prelua responsabilitățile principale de la 1 decembrie 2012.

investițiilor statelor membre și prin continuarea dezvoltării acestora;

- lucru în echipă: prin responsabilizarea fiecărui membru al echipei pentru a-i valorifica la maximum cunoștințele și experiența, contribuind astfel la succesul comun;
- orientare către clienți: prin asigurarea alinierii permanente a agenției la nevoile și cerințele părților sale interesate.

1.3 Contextul politic și perspectivele pentru anul 2016

La reuniunea sa din iunie 2014, Consiliul European a definit orientările strategice ale planificării legislative și operaționale în domeniul migrației și al gestionării frontierelor pentru anul 2016 și anii următori. Acesta a concluzionat că prioritatea generală ar trebui să fie transpunerea, punerea în aplicare și consolidarea constantă a instrumentelor legale și a măsurilor de politică deja existente.

Având în vedere climatul economic actual și resursele financiare limitate, va trebui probabil ca acțiunile viitoare ale Uniunii Europene în acest domeniu să se axeze pe prioritățile sale majore, accentul fiind pus pe calitatea punerii în aplicare a acquis-ului Uniunii; cu alte cuvinte, o consolidare a realizărilor celor trei programe JAI anterioare. În acest context, mai ales Agenda europeană privind migrația și Agenda europeană privind securitatea vor oferi cadrele esențiale pentru intensificarea eforturilor UE în gestionarea fluxurilor de migrație și a problemelor de securitate aferente.

În ciuda axării pe consolidarea și punerea în aplicare a acquis-ului existent, ca urmare a reuniunii Consiliului European din iunie 2014, în defavoarea noilor inițiative, probabil că anul 2016 va fi totuși o perioadă aglomerată pentru eu-LISA, care pe lângă exploatarea continuă a sistemelor aflate în administrarea sa va trebui să își îndeplinească angajamentele existente privind integrarea noilor state membre și realizarea modificărilor funcționale ale sistemelor agenției ca urmare a modificărilor temeiului juridic (cum ar fi amendamentele aduse Codului de vize).

În 2016 este de așteptat ca importanța sistemelor gestionate de agenție să continue să crească din punctul de vedere al autorităților naționale, odată cu creșterea utilizării tehnologiei pentru oferirea de asistență efectivă, cu costuri reduse, în domeniul azilului, migrației și gestionării frontierelor și odată cu creșterea provocărilor din domeniul gestionării frontierelor, al azilului și al aplicării legii în întreaga Europă. Agenda europeană privind securitatea, care vizează perioada 2015-2020, poate să recunoască importanța eu-LISA ca fiind unul dintre catalizatorii unui răspuns integrat la amenințările existente și emergente la adresa securității europene, în special în domeniul gestionării frontierelor. Sub rezerva aprobării legislative a acesteia, în anul 2016 ar putea avea loc pregătirea pentru elaborarea și (dacă este fezabil) începerea implementării pachetului privind frontierele inteligente [care constă în sistemul de intrare/ieșire (EES) și în programul de înregistrare a călătorilor (RTP)].

Deși după încheierea Programului de la Stockholm o realiniere strategică în vederea coerenței, simplificării și rentabilității în domeniile JAI în 2016 ar intensifica, aproape sigur, utilizarea sistemelor informatice la scară largă ca sprijin și soluții eficiente și eficiente pentru gestionarea frontierelor și aplicarea legii, există, în același timp, presiuni în creștere din partea autorității bugetare asupra agențiilor descentralizate, cum este și eu-LISA, pentru ca acestea să contribuie la realizarea reducerilor din schema de personal stabilite pentru Uniune în cadrul financiar multianual 2014-2020; de fapt, agenției i se cere să facă mai mult cu mai puțin. Prin urmare, una dintre principalele provocări pentru agenție în 2016 este aceea de a rezolva problema resurselor și a continua să demonstreze tuturor părților interesate și societății în general că poate să ofere securitate, eficiență și un bun raport calitate-preț. Trebuie menționat faptul că, în a doua jumătate a anului 2015, Uniunea Europeană s-a confruntat cu o presiune a migrației nemaivăzută de la sfârșitul celui de Al Doilea Război Mondial. Sute de mii de refugiați și migranți economici din Africa și Orientul Mijlociu au ajuns la frontierele externe ale Uniunii, căutând protecție și un viitor mai bun. Un element esențial al capacității Uniunii de a oferi un răspuns comun și

prompt la această criză este disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor EURODAC și SIS II. În acest sens, eu-LISA recunoaște importanța și contribuția tot mai mare a sistemelor aflate în administrarea sa în punerea în aplicare a priorităților politice și a instrumentelor juridice din domeniul azilului și al migrației.

Încă din cursul anului 2015, agenția a luat măsuri extraordinare pentru a crește capacitatea EURODAC, ca răspuns la nevoile crescute ale statelor membre în ceea ce privește gestionarea fluxurilor de migrație actuale. Pentru anul 2016, eu-LISA a integrat în programul său de lucru toate acțiunile necesare pentru a garanta funcționarea stabilă a sistemelor EURODAC și SIS II și pentru a introduce evoluțiile tehnice și funcționale necesare. În plus, agenția recunoaște importanța noii abordări de tip „puncte de acces (hotspots)” pentru sprijinirea statelor membre în gestionarea fluxurilor migratorii și este pregătită să le ofere expertiza tehnică și sprijinul necesar pe tot parcursul anului.

2. Scopuri și obiective în anul 2016

2.1 Obiectivele strategice ale agenției în 2016

În 2016 agenția va continua să își organizeze activitatea astfel încât să își îndeplinească în continuare cele patru obiective strategice principale. Acestea reflectă mandatul agenției la momentul redactării prezentului document și prioritățile sale așa cum sunt definite prin dialogul cu statele membre. Obiectivele au fost stabilite în strategia pe termen lung a agenției și au fost adoptate de Consiliul de administrație al eu-LISA în martie 2014. Secțiunea următoare rezumă activitatea planificată și în curs de desfășurare în vederea îndeplinirii acestor obiective în cursul perioadei de raportare.

2.1.1 Obiectivul strategic 1: Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în Europa:

În 2016, eu-LISA își va direcționa eforturile spre menținerea funcționării continue a sistemelor aflate în administrarea sa și spre asigurarea evoluției lor permanente, în conformitate cu cerințele părților interesate și ale partenerilor săi. În practică, acest lucru înseamnă că, pe lângă asistența oferită statelor membre pe parcursul întregului ciclu de viață al sistemelor aflate în administrarea sa și implementarea unor programe de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă, agenția se va confrunța cu o serie de alte proiecte esențiale pentru organizație, care vor afecta gestionarea operațională a sistemelor; printre acestea se află integrarea unor noi state membre în SIS II, supravegherea predării către noii contractanți însărcinați cu întreținerea în stare de funcționare (*Maintenance in Working Order – MWO*) a sistemelor VIS/BMS și gestionarea cu succes a migrării la un nou furnizor de servicii a rețelei de comunicații a sistemelor (Testa-NG).

2.1.2 Obiectivul strategic 2: Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii recunoscut în domeniul TIC:

În cursul anului, eu-LISA va continua să pună în aplicare cadrele operaționale și de guvernare relevante, conform standardelor sectorului său de activitate. În plus, agenția va continua să își dezvolte modelele operaționale și de guvernare. De asemenea, va asigura o gestionare eficientă și rentabilă a sistemelor prin monitorizarea și perfecționarea continuă a proceselor operaționale, căutând oportunități de optimizare a operațiunilor sale și de îmbunătățire a „costului total de proprietate”⁴ al sistemelor existente. Agenția va urmări și să își consolideze în continuare capacitățile strategice.

Agenția va încerca să creeze sinergii și economii de scară, stabilind parteneriate cu alte agenții din domeniul JAI și furnizând servicii către acestea și statele membre în baza mandatului său și în conformitate cu principiul complementarității.

2.1.3 Obiectivul strategic 3: Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE:

Agenția va continua să se angajeze în parteneriate cu actorii relevanți, în vederea promovării coerenței operaționale și a politicilor între sectoare și în vederea influențării politicilor și acțiunilor care pot avea un efect pozitiv asupra îndeplinirii mandatului eu-LISA și a mandatului principalelor sale părți interesate. Ca atare, agenția va realiza în continuare parteneriate interne și externe cu statele membre, cu diverse instituții, agenții relevante ale UE și alți parteneri, în vederea creării și dezvoltării unor sinergii și economii de scară în domeniul TIC.

⁴ Costul total de proprietate reprezintă o estimare financiară efectuată pentru a determina costurile directe și indirecte ale unui produs sau sistem. Acesta adaugă la prețul inițial de achiziție orice alte costuri preconizate a fi suportate pe durata de viață a produsului.

Agenția va căuta, de asemenea, să facă schimb de experiență și cunoștințe în domeniul TIC cu partenerii identificați, în special cu cei din domeniul politicilor privind justiția și afacerile interne, și va continua să contribuie la implementarea sistemelor și platformelor tehnologice comune și să ofere servicii în conformitate cu instrumentele juridice relevante în vigoare cu ajutorul sistemelor pe care le gestionează. O parte integrantă a acestui obiectiv strategic este cea de a consolida și intensifica relațiile cu sectorul pentru a stimula dobândirea de cunoștințe în domenii relevante pentru mandatul agenției.

2.1.4 Obiectivul strategic 4: Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile:

Anul 2016 va fi pentru agenție al patrulea an complet de funcționare. Până la acest moment, structurile interne esențiale de servicii organizaționale și de guvernantă vor fi pe deplin constituite. Prin urmare, provocarea anului 2016 pentru agenție o constituie continuarea consolidării acestor procese, cu accent pe creșterea în continuare a eficienței și eficacității acestora, în conformitate cu bunele practici. Acest lucru trebuie realizat pe fondul austerității și al reducerilor bugetare continue, existând așteptarea ca toate agențiile să contribuie la realizarea reducerilor stabilite pentru Uniune în cadrul financiar multianual 2014-2020⁵ (obiectivul fiind de a reduce cu 5 %, între 2013 și 2018, personalul tuturor instituțiilor, organismelor și agențiilor UE).

2.2 Obiectivele și activitățile agenției în 2016

eu-LISA consideră că ar trebui să stabilească o legătură clară între elementele strategice și operaționale din planificarea sa, oferind o punte de legătură între obiectivele sale strategice și rezultatele sale operaționale anuale. Acest lucru este important din simplul motiv că direcția strategică pe termen lung a eu-LISA este constituită din efectuarea zilnică a operațiunilor sale, luate în ansamblu. Astfel, mai jos sunt prezentate obiectivele operaționale pentru anul 2016, care vor reprezenta piatra de temelie a evoluției strategice a agenției.

2.2.1 Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG1:

„Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în Europa”

În 2016, Agenția va rămâne axată pe menținerea funcționării continue a sistemelor aflate în administrarea sa și va asigura evoluția lor permanentă în conformitate cu cerințele părților interesate și ale partenerilor săi. În practică, acest lucru înseamnă că, pe lângă asistența oferită statelor membre pe parcursul întregului ciclu de viață al sistemelor aflate în administrarea sa și implementarea unor programe de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă, agenția se va confrunta cu o serie de alte proiecte esențiale pentru organizație, care vor afecta gestionarea operațională a sistemelor; printre acestea se află integrarea unor noi state membre în SIS II, supravegherea predării către noii contractanți însărcinați cu întreținerea în stare de funcționare (*Maintenance in Working Order – MWO*) a sistemelor VIS/BMS și gestionarea cu succes a migrării la un nou furnizor de servicii a rețelei de comunicații a sistemelor (Testa-NG). Agenția va începe, de asemenea, să identifice activitățile și rezultatele a căror executare ar putea avea implicații chiar pentru resursele sau bugetul statelor membre și să le comunice respectivele prognoze în timp util prin intermediul grupurilor consultative.

2.2.1.1 Gestionarea operațională a sistemelor

Principala sarcină permanentă a agenției este cea de a asigura accesul neîntrerupt la toate sistemele din administrarea sa, timp de 24 de ore din 24 zi, 7 zile din 7, pentru a permite schimbul permanent de date între autoritățile naționale și alte organisme autorizate care le utilizează, în conformitate cu cadrele lor juridice

⁵ Comunicarea Comisiei către Parlamentul European și Consiliu: „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”, 10 iulie 2013, COM (2013) 519.

corespunzătoare și cu Regulamentul de instituire a eu-LISA.

În 2016, agenția va continua să răspundă de gestionarea operațională a sistemelor VIS/BMS, SIS II și Eurodac, precum și a platformelor de comunicații și de schimb de informații (SIRENE Mail, VISION, Dublinet și VIS Mail 2). Trebuie precizat că gestionarea VIS Mail 2 nu a fost inclusă în același contract cu sistemele T pentru rețeaua Testa NG și va fi asumată de eu-LISA. Aceasta va continua să gestioneze infrastructura subiacentă a tuturor sistemelor, la amplasamentele operaționale și la cele de siguranță, și să monitorizeze în permanență toată infrastructura, toate serviciile și toate sistemele. Va continua să supravegheze și să controleze infrastructura relevantă de comunicații a sistemelor, sarcină pe care o derulează în prezent împreună cu Comisia Europeană. Un obiectiv principal pentru agenție rămâne îmbunătățirea în continuare a fiabilității și disponibilității sistemelor pe care le administrează, în vederea îmbunătățirii performanței și nivelului de satisfacție al utilizatorilor. Acest lucru se va realiza în continuare în mare parte prin implementarea unor programe corespunzătoare de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă a sistemelor.

Pe lângă serviciile de gestionare a aplicațiilor, de supraveghere a lucrărilor de întreținere și de asistare a statelor membre utilizatoare, există o serie de domenii de interes operațional pentru fiecare sistem în 2016. În ceea ce privește Eurodac, în 2016 va continua realizarea proiectelor de implementare și revizuire a unor aspecte privind funcționalitatea acestuia, necesare ca urmare a reformării Regulamentului Eurodac în 2015. Printre schimbări se numără modificarea acordurilor contractuale pentru întreținerea efectuată de terți (în prezent examinându-se o serie de opțiuni contractuale pentru reînnoirea sau pentru extinderea acordurilor de întreținere a sistemului), pe lângă modificarea unor aspecte ale funcțiilor de raportare ale sistemului pentru a fi în conformitate cu temeiul juridic revizuit.

Pentru SIS II (ca și pentru celelalte sisteme), îmbunătățirea în continuare a calității și extinderea asistenței tehnice și a accesului la mediile de testare pentru statele membre va fi un obiectiv principal în 2016, an în care o platformă de testare virtuală și un simulator central vor îmbunătăți accesul statelor membre la mediile de testare și de simulare. În plus, și Croația este programată să devină un utilizator cu drepturi depline al sistemului, astfel încât trebuie să fie finalizate programele necesare de integrare și instruire a utilizatorilor.

După încheierea procesului de extindere la nivel global a VIS/BMS în 2015, sistemul va continua să se dezvolte, ajungând treptat la capacitate operațională deplină. Agenția va trebui să consolideze capacitatea infrastructurii sale de testare pentru a finaliza eficient și corect creșterea prevăzută a capacității VIS și BMS. Din punct de vedere contractual, este programată atribuirea unui nou contract de întreținere în stare de funcționare (MWO) a sistemelor VIS și BMS, iar predarea-primirea între contractanți va avea loc în cursul anului. În întreaga organizație va fi consolidat un model unificat de servicii care să permită luarea unor decizii mai informate cu privire la riscuri și alocarea resurselor. Vor fi consolidate și procedurile de gestionare a schimbărilor și a configurațiilor, care prevăd un proces unic de gestionare a modificărilor aduse aplicațiilor și infrastructurii TIC aflate în administrarea agenției, ceea ce va contribui la crearea unei organizații informatice concentrată mai mult pe servicii și bazată mai mult pe valori. Pentru a realiza acest lucru, agenția va continua să urmeze foaia de parcurs pentru punerea în aplicare a Bibliotecii infrastructurii IT / a Managementului serviciilor IT (ITIL/ITSM), care ar trebui să ajungă la maturitate în 2016.

În conformitate cu cerințele legale relevante, agenția va continua, de asemenea, să mențină separarea completă a datelor din fiecare sistem în parte, în vederea menținerii celui mai înalt nivel de securitate, de protecție a datelor și de fiabilitate.

În 2016, agenția își va optimiza procesul, deja implementat, de gestionare a modificărilor. Aceste evoluții vor cuprinde perfecționarea procesului în sine, precum și a planificării realizate de agenție privind implementarea unor schimbări neprevăzute pe parcursul anului.

2.2.1.2 Evoluția sistemelor:

Sistemele administrate de eu-LISA vor continua să evolueze în conformitate cu cerințele legale și cu nevoile

operaționale ale statelor membre. Urmărind o foaie de parcurs evolutivă clar definită pentru fiecare sistem în parte, agenția va continua să testeze fezabilitatea furnizării accesului la Eurodac printr-un sistem mobil. De asemenea, agenția intenționează să sprijine Comisia Europeană în efectuarea studiului de evaluare a impactului migrării sistemului Eurodac către propria rețea virtuală criptată dedicată⁶. În plus, agenția va continua să îmbunătățească serviciile existente și să alinieze sistemele cu cerințele organizaționale și ale utilizatorilor. Va continua să dispună de procese eficiente de gestionare a versiunilor pentru a asigura livrarea fără probleme a noilor servicii în producție și va continua să revizuiască actuala arhitectură a sistemelor pentru a identifica și exploata orice economii de scară și orice oportunități de creștere a eficienței.

Există un număr important de activități și proiecte evolutive specifice planificate pentru 2016. De unele – cum ar fi crearea unui mediu de dezvoltare pentru toate sistemele și implementarea platformelor virtuale de testare – vor beneficia toate sistemele aflate în administrarea agenției. Printre alte inițiative planificate în beneficiul colectiv al tuturor sistemelor se află și extinderea asistenței privind stațiile de lucru pentru utilizatorii finali și construirea unor mai bune interfețe de sistem pentru depozitul de date al Agenției, în vederea îmbunătățirii raportării automate și a generării statisticilor.

Din luna martie 2015 s-a observat o creștere uriașă a numărului de persoane care doreau să obțină azil, ca urmare directă a situației din Orientul Mijlociu și Africa de Nord. Atât timp cât EURODAC oferă capacitățile tehnice pentru punerea în aplicare a Convenției de la Dublin, agenția a observat un impact direct asupra sistemului, manifestat prin creșterea semnificativă a cererii de servicii și a numărului de noi înregistrări. În urma unei analize suplimentare a tendințelor, efectuată în 2015, agenția a ajuns la concluzia că este necesară creșterea neplanificată de urgență a capacității sistemului. Astfel, în ultimul trimestru al anului 2015, eu-LISA luat deja măsuri specifice pentru a progresa în evaluarea nevoilor de capacitate ale sistemului și în încheierea acordurilor contractuale necesare pentru a crește această capacitate până la 7 milioane de amprente. Oricum, agenția va continua să monitorizeze îndeaproape tendințele fluxurilor migratorii în 2016 și va fi gata să mărească în continuare capacitatea sistemului dacă va fi necesar, precum și să planifice și să realizeze alte progrese tehnice și funcționale (sub rezerva disponibilității bugetului și a atribuirii noului contract MWO), pentru a alinia și mai mult capacitățile EURODAC cu evoluțiile din sistemul european de azil.

În 2016 Croația, Irlanda și Ciprul vor fi fie în curs de integrare activă în SIS II și SIRENE ca utilizatori noi, fie își vor aștepta rândul. Ca atare, pot fi necesare modificări funcționale de adaptare la acești noi utilizatori.

SIS-II permite autorităților competente să introducă și să consulte alerte cu privire la anumite categorii de persoane și de obiecte căutate sau dispărute. În cazul alertelor cu privire la persoane, SIS-II oferă deja posibilitatea de a procesa date biometrice. Cu toate acestea, nu există încă posibilitatea de a identifica o persoană pe baza amprentelor sale – o funcționalitate care necesită introducerea unui sistem de identificare automată a amprentelor digitale (*Automatic Fingerprint Identification System, AFIS*). În vederea introducerii acestei funcționalități în SIS II, Comisia, în urma consultării Parlamentului European, a prezentat un raport care precizează dacă tehnica necesară este disponibilă și pregătită pentru a fi utilizată [a se vedea articolul 22 litera (c) din Decizia și Regulamentul privind SIS II]. În acest scop, DG Afaceri Interne a Comisiei a solicitat Centrului Comun de Cercetare realizarea unui studiu care să abordeze cerința de la articolul 22 litera (c) și să precizeze dacă tehnologia de identificare a amprentelor digitale este destul de matură pentru a fi integrată în SIS II. Studiul realizat de Centrul Comun de Cercetare a fost publicat în noiembrie 2015, iar Raportul Comisiei către Parlamentul European și Consiliu privind disponibilitatea și adecvarea tehnologiei de identificare a unei persoane pe baza amprentelor digitale din SIS II a fost prezentat în fața Comisiei LIBE a Parlamentului European la 21 martie 2016.

⁶Articolul 3 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013 prevede: „[...] o infrastructură de comunicații între sistemul central și statele membre care furnizează o rețea virtuală criptată dedicată datelor Eurodac («infrastructură de comunicații»)».

În urma comunicării studiului realizat de Centrul Comun de Cercetare și având în vedere situația politică actuală, eu-LISA a realizat un studiu complementar, bazat pe diferite scenarii, pentru a identifica resursele necesare pentru o astfel de acțiune. Bazându-se pe ambele studii și după stabilirea în cadrul comitetului de comitologie a specificațiilor tehnice ale AFIS în SIS II și a standardelor minime privind calitatea datelor în cazul amprentelor digitale, eu-LISA va începe implementarea AFIS în SIS II în 2016 luând în considerare cel mai promițător scenariu în scopul introducerii prompte a AFIS.

Foaia de parcurs pentru SIS II prezintă și o serie de alte priorități pentru 2016, printre acestea fiind studiul SISII Active2Active⁷, care are scopul de a studia funcționarea atât a unității centrale (CU), cât și a unității centrale de rezervă (BCU) în regim activ/activ (atunci când două sau mai multe servere reunesc sarcina traficului din rețea și, lucrând în echipă, o distribuie spre serverele de rețea), pentru a obține o mai bună reziliență a sistemului, continuitate în activitate și utilizarea mai eficientă a resurselor centrului de date. Pe lângă evaluarea fezabilității tehnice și a impactului financiar, studiul pentru modul activ/activ al SIS II va analiza compatibilitatea cu cadrul legal aplicabil.

În urma evoluțiilor din 2015 realizate de Consiliu ca răspuns la criza migrației din Europa, în 2016 agenției i s-ar putea solicita să mărească capacitățile funcționale ale SIS II, astfel încât să integreze în sistem introducerea deciziilor de returnare. Trebuie precizat că, din cauza stadiului de dezvoltare al acestei evoluții, planificarea și resursele financiare pentru 2016 în legătură cu o astfel de evoluție sau cu studiile conexe nu sunt cuprinse în Programul anual de lucru pentru 2016. Principalul obiectiv al evoluțiilor planificate pentru VIS/BMS în 2016 va fi cel de a menține capacitatea sistemelor aliniată la nivelul crescut de utilizare, în conformitate cu exercițiile volumetrice realizate în mod regulat. În plus, o serie de evoluții tehnice și funcționale au fost convenite cu statele membre în foaia de parcurs evolutivă a sistemelor și vor fi cuprinse în noul contract de întreținere în stare de funcționare. Printre acestea se numără creșterea capacității bazei de date VIS la 100 de milioane de înregistrări, implementarea în sistem a modificărilor necesare ca urmare a modificărilor aduse Codului de vize, precum și alinierea capacității sistemului din mediul de pre-producție cu cea din mediul de producție.

2.2.1.3 Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații:

eu-LISA continuă să răspundă de supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și orice furnizor terț al infrastructurii de comunicații pentru Eurodac, SIS II și VIS/BMS (sarcinile legate de gestionarea operațională a acestei infrastructuri pot fi încredințate furnizorilor terți din sectorul privat sau altor organisme⁸). Agenția împarte responsabilitatea gestionării infrastructurii de comunicații cu Comisia Europeană, care răspunde de toate celelalte sarcini aferente, în special de sarcinile legate de bugete, de achiziții, de reînnoire și de aspectele contractuale. Comisia păstrează și responsabilitatea pentru adoptarea măsurilor de securitate corespunzătoare și a planului de securitate privind infrastructura de comunicații pentru SIS II, în conformitate cu articolul 16 alineatul (1) din Regulamentul privind SIS II⁹.

Furnizorul de rețea are obligația să respecte măsurile de securitate prevăzute în instrumentele de bază ale fiecărui sistem și nu are acces la niciuna dintre datele operaționale din sisteme. Agenția va continua să se asigure că aceste dispoziții contractuale sunt respectate și va continua să întrețină și să monitorizeze aceste rețele în toată perioada de raportare, pentru a asigura securitatea și fiabilitatea lor permanentă.

Contractul-cadru pentru furnizarea unei noi rețele a fost amânat. Există acum noi contracte specifice, care prelungesc contractele privind rețeaua s-Testa până în septembrie 2015. Prin urmare, cea mai mare parte a

⁷ Fără a aduce atingere clarificărilor suplimentare și rezultatului studiului, conformitatea potențială acțiunii subsecvente cu cadrul legal aplicabil, și în special cu articolul 10 din Regulamentul de instituire a agenției, va fi examinată mai aprofundat de Comisie și agenție.

⁸ În conformitate cu Regulamentul de instituire a agenției și cu Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 1605/2002.

⁹ Repartizarea între eu-LISA și Comisie a sarcinilor cu privire la infrastructura de comunicații este prevăzută în Memorandumul de înțelegere adoptat prin Decizia C(2014) 3486 final a Comisiei, semnată la 18 iunie 2014.

activității desfășurate pentru migrarea sistemelor și a infrastructurii de comunicații către rețeaua Testa-NG este în prezent programată provizoriu să aibă loc începând cu ultima parte a anului 2015 sau începutul anului 2016, deși planificarea detaliată încă depinde de data finală a semnării contractului, care la momentul redactării este estimată a fi în primul trimestru al anului 2015. În timp ce graficul evoluțiilor programate pentru Testa NG ar putea fi afectat de această întârziere, pentru 2016 se prevede deocamdată îmbunătățirea securității rețelei pentru VIS și va continua creșterea capacității rețelei de a face față nevoilor de testare ale celor trei sisteme, în funcție de activitățile contractuale din acest sector.

Pe tot parcursul perioadei de raportare va continua gestionarea eficace a serviciilor, incidentelor și problemelor, prin intermediul structurilor de asistență tehnică instituite. Instituirea unei soluții de monitorizare integrată în toate sistemele, bazată pe procesele de gestionare a evenimentelor aferente gestionării serviciilor IT (ITSM) va îmbunătăți funcționarea normală, dar va permite și detectarea și escaladarea unor condiții excepționale dacă va fi cazul.

2.2.1.4 Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme:

Agenția rămâne pregătită să-și asume responsabilitatea pentru dezvoltarea și gestionarea operațională a altor sisteme (în funcție de adoptarea instrumentelor juridice relevante) sau să facă modificări substanțiale în sistemele aflate în administrarea sa, conform indicațiilor.

În noiembrie 2015 este programată finalizarea etapei de testare a pachetului privind frontierele inteligente. Aceasta are ca scop verificarea fezabilității opțiunilor identificate în studiul tehnic anterior și validarea conceptelor selectate pentru controalele la frontieră, atât pentru cele automatizate, cât și pentru cele manuale. După aflarea rezultatelor din etapa de testare și adoptarea propunerilor legislative, este de așteptat ca pachetul privind frontierele inteligente să fie adoptat de colegiuitorii cel mai devreme în 2016.¹⁰

În cazul aprobării pachetului (și sub rezerva adoptării temeiurilor juridice relevante), va trebui ca, pe lângă toate celelalte resurse necesare, să fie mărită și schema de personal a agenției, pentru a reflecta resursele umane și financiare suplimentare necesare pentru ca agenția să poată îndeplini această sarcină suplimentară importantă. Pentru a continua să faciliteze acest proces, eu-LISA va continua să pregătească și să actualizeze evaluările cerințelor organizaționale, de personal și de infrastructură specifice atât pentru sistemul de intrare/ieșire (EES), cât și pentru programul de înregistrare a călătorilor (RTP) pe întreaga durată a etapei de testare, precum și în 2016 dacă va fi necesar.

2.2.1.5 Securitatea:

La eu-LISA, realizarea și menținerea securității în cadrul agenției este o provocare complexă, interdisciplinară, în care trebuie să se țină cont nu numai de componentele software și hardware ale sistemelor aflate în administrare, ci și de modul în care acestea se raportează la procesele umane și la constrângerile fizice din lumea reală. Identificarea, ordonarea după prioritate și gestionarea eficace a tuturor riscurilor și problemelor legate de securitatea fizică și informațională vor continua și în 2016, garantând faptul că evoluăm și continuăm să instituim cadre și proceduri de securitate relevante pentru a face față acestei provocări.

Măsurile și planurile de securitate corespunzătoare pentru SIS II, VIS și Eurodac și rețelele de comunicații aferente vor fi puse în aplicare și adaptate pentru a satisface orice provocări emergente privind securitatea fizică sau a informațiilor. Controalele privind securitatea fizică la unitățile centrale ale sistemelor vor avea loc în continuare cu fermitate, iar accesul operațional și administrativ la sistemele centrale și de rezervă va fi strict gestionat. În plus, orice comunicații între sisteme și către statele membre sunt criptate și sunt instituite

¹⁰ Impactul estimat asupra agenției cu privire la resursele suplimentare necesare dezvoltării noilor sisteme este condiționat de și face obiectul adoptării de către colegiuitorii a instrumentelor legislative, inclusiv a fișelor financiare legislative. Vă rugăm să consultați și anexa A, secțiunea Dezvoltarea noilor sisteme.

controale de rețea cu mai multe niveluri de firewall și verificări de integritate.

În 2016, agenția va progresa înspre realizarea conformității cu standardele relevante ISO 27001, inclusiv prin implementarea unor soluții integrate de guvernanta a securității, de gestionare a riscurilor și de asigurare a conformității pentru a oferi garanția că s-au realizat în mod corespunzător controale de securitate adecvate pentru sistemele informatice aflate în administrarea agenției, prevenind riscurile de securitate aplicabile. Pentru a garanta respectarea acestor standarde, agenția va continua să instituie mecanisme și procese prin care se asigura că sistemele și rețelele sale fac obiectul unor cerințe de bază privind controalele de securitate, al gestionării riscurilor și al aprobării oficiale de securitate, precum și al monitorizării și gestionării permanente a oricăror riscuri reziduale.

Agenția va continua, de asemenea, să monitorizeze și să îmbunătățească eficacitatea strategiei de gestionare a continuității activității, asigurându-se că aceasta conține politici, proceduri și mecanisme de gestionare solide și verificate temeinic, capabile să facă față incidentelor de securitate sau altor întreruperi ale operațiunilor sale, să le investigheze și să-și revină în urma lor.

2.2.1.6 Protecția datelor:

Agenția va continua să asigure conformitatea integrală și riguroasă cu toate dispozițiile în materie de protecție a datelor a accesului la orice date din sistemele aflate în administrarea sa, utilizând un model de guvernanta a informațiilor care protejează și gestionează informațiile de-a lungul întregului ciclu de viață, asigurând securitatea, accesul și disponibilitatea corespunzătoare.

Agenția va menține un regim complet de protecție a datelor în ceea ce privește operațiunile sale administrative și va integra considerentele de bază privind protecția datelor în metodologiile și politicile existente de gestionare a proiectelor și a riscurilor.

2.2.1.7 Raportare și statistici:

Agenția va îndeplini toate cerințele statutare de raportare prezentate în Regulamentul de instituire a eu-LISA și în toate celelalte temeuri juridice relevante, raportând Parlamentului European, Consiliului și Comisiei cu privire la funcționarea tehnică și securitatea sistemelor VIS, SIS II și Eurodac. Pentru anul 2016 sunt prevăzute următoarele cerințe specifice de raportare:

- elaborarea statisticilor anuale privind SIS II și actualizarea anuală a listei autorităților;
- elaborarea raportului anual Eurodac pentru 2015 (inclusiv privind securitatea și funcționarea tehnică) și furnizarea unei liste actualizate a autorităților din domeniul azilului.

Agenția va continua să îmbunătățească procesul de formulare a concluziilor privind gestionarea din rapoarte și statistici, astfel încât numărul studiilor respective să se reducă la minimum necesar, iar detaliile să adere la cerințele utilizatorilor și la provocările operaționale în continuă schimbare.

2.2.1.8 Instruirea statelor membre cu privire la sisteme:

În 2016, Agenția va continua să organizeze cursuri de pregătire tehnică adecvată privind utilizarea SIS II, VIS și Eurodac pentru autoritățile naționale participante. eu-LISA va asigura și instruirea adecvată a personalului SIRENE, a experților principali și a membrilor echipelor de evaluare Schengen cu privire la aspectele tehnice ale SIS II.

Agenția intenționează să răspundă punctual la nevoile statelor membre în ceea ce privește cererile de „formare a formatorilor”, sprijinind integrarea în sistemele relevante aflate în administrarea sa în 2016.

eu-LISA va continua să contribuie în mod proactiv la organizarea cursurilor de formare pentru evaluatorii Schengen, iar în cooperare cu Comisia, cu FRONTEX și cu CEPOL va actualiza materialele de curs relevante pentru echipa eu-LISA a evaluatorilor Schengen. De asemenea, se estimează că se vor elabora în continuare programe comune de instruire și că vor avea loc schimburi de formatori specializați în sistemele aflate în administrarea sa cu alte agenții relevante din domeniul justiției și al afacerilor interne.

Strategia de formare și portofoliul agenției vor continua să fie actualizate în cursul anului 2016 pentru a se asigura administrarea eficientă a platformei de formare a eu-LISA, iar calendarele detaliate ale sesiunilor de formare vor fi prezentate integral în planul de formare pentru anul 2016.

2.2.2 Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG2:

„Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii recunoscut în domeniul TIC”

În 2016, modelele operaționale și de guvernare ale agenției se vor dezvolta în continuare, pentru ca aceasta să mențină funcționarea continuă a sistemelor pe care le administrează și să asigure evoluția lor permanentă în conformitate cu cerințele părților interesate și ale partenerilor săi. În practică, acest lucru înseamnă că, pe lângă asistența oferită statelor membre pe parcursul întregului ciclu de viață al sistemelor aflate în administrare și implementarea unor programe de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă, agenția se va confrunta cu o serie de alte proiecte esențiale pentru organizație, care vor afecta gestionarea operațională a sistemelor; printre acestea se află integrarea unor noi state membre în SIS II și SIRENE, inclusiv testarea, supravegherea predării către noii contractanți însărcinați cu întreținerea în stare de funcționare a sistemelor VIS/BMS și gestionarea cu succes a migrării la un nou furnizor de servicii a rețelei de comunicații a sistemelor (Testa-NG).

2.2.2.1 Transformarea într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC:

Ca parte a strategiei sale pe termen lung de transformare într-un centru de excelență, agenția va continua să-și dezvolte cadrele de guvernare și operaționale cuprinzătoare bazate pe standardele sectorului. Acest accent pus pe îmbunătățirea continuă în domeniul guvernării corporative, al responsabilității și al transparenței va ajuta la crearea de noi oportunități pentru eu-LISA de a colabora cu alte agenții, accelerând ritmul inovării în domeniul TIC în contextul politicilor JAI și colaborând proactiv cu alte agenții JAI pentru a stabili sinergii în domeniul serviciilor și al asistenței TIC (în limitele acordurilor de lucru stabilite).

Aceste îmbunătățiri continue în domeniul guvernării corporative, al responsabilității și al transparenței vor fi realizate în 2016 prin punerea în aplicare a foii de parcurs a agenției în domeniul guvernării corporative a TIC. Agenția va continua să-și dezvolte modelul de arhitectură a întreprinderii, acesta fiind unul dintre principalele instrumente prin care poate obține eficiența operațiunilor și economii de scară.

Aplicarea principiilor arhitecturii de întreprindere – reutilizare, standardizare, conștientizare a inovației și aliniere între domeniul TIC și organizația în ansamblu – va ajuta eu-LISA să reducă în continuare costurile de prisos, să-și perfecționeze procesele și să construiască un avantaj durabil și pe termen lung pentru agenție și părțile sale interesate. Agenția va continua să asigure gestionarea eficientă și rentabilă a sistemelor, prin monitorizarea continuă și perfecționarea proceselor operaționale în conformitate cu bunele practici, căutând oportunități de optimizare și de îmbunătățire a costului total de proprietate¹¹ (CTP) al sistemelor existente și optimizând utilizarea resurselor pentru a-și îndeplini nevoile operaționale în conformitate cu prioritățile organizației.

Biroul de Gestionare a Proiectelor (*Project Management Office* – PMO) al agenției va fi consolidat în 2016, pentru a fi integrat mai deplin în modelul de guvernare al agenției și a deveni punctul focal pentru gestionarea resurselor la nivel interorganizațional, pe lângă faptul că va continua să stea la baza gestionării proiectelor și programelor operaționale de la nivelul agenției. Până în 2016 va fi adoptat integral și PRINCE2, ca principală metodologie oficială a agenției în materie de proiecte.

Pentru a verifica conformitatea investițiilor cu obiectivele strategice ale eu-Lisa și pentru a se ajunge la un acord privind prioritățile în materie de investiții și aprobări ale proiectelor, va fi nevoie ca toate proiectele să fie

¹¹ Costul total de proprietate (CTP) reprezintă costul total al unui activ informatic de-a lungul ciclului său de viață, de la achiziție până la scoaterea din funcțiune. Scopul analizei CTP este cel de a identifica, cuantifica și în cele din urmă a reduce costurile generale aferente deținerii de active în rețea.

prezentate spre aprobare Comitetului însărcinat cu investițiile de afaceri (*Business Investment Committee – BIC*) și vor avea la bază planuri de lucru în care se va detalia motivația proiectului, analiza cost-beneficiu/analiza de risc, planurile de implementare și constrângerile proiectelor.

2.2.2.2 Dezvoltarea în continuare a cadrului de governanță al agenției:

Agenția își va consolida și maturiza cadrul de governanță continuând să pună în aplicare foaia sa de parcurs privind governanța ITIL/ITSM în baza unui cadru de bune practici referitoare la adoptarea unei abordări de gestionare a serviciilor IT; un element important în acest sens va fi continuarea consolidării și standardizării instrumentelor existente de gestionare a serviciilor. Introducerea unor procese *end-to-end* (de la un capăt la altul) structurate și coerente, concepute să mărească eficiența costurilor, va duce la îmbunătățirea generală a flexibilității, a eficacității, a conformității și a controlului.

În cursul anului 2016 va continua raportarea regulată a indicatorilor de performanță instituțională pentru procesele și domeniile funcționale relevante. Elaborarea și raportarea continuă a acestor informații de management îl vor ajuta pe directorul executiv să gestioneze performanța organizației și vor permite Consiliului de administrație și grupurilor consultative să-și îndeplinească rolurile de „provocare și sprijinire” a directorului executiv. Cadrul de gestionare a riscurilor va fi dezvoltat în continuare pentru a garanta că riscurile și problemele identificate sunt gestionate și atenuate în mod eficace.

De asemenea, agenția își va propune să aplice în continuare un sistem de management al calității bazat pe realizarea conformității cu standardele ISO 9001 relevante. Printre elementele sistemului se vor număra cartografierea coerentă a proceselor operaționale și coroborarea cerințelor privind calitatea ale părților interesate. Vor continua să fie consolidate și controalele interne în cadrul agenției, în conformitate cu bunele practici din acest sector.

2.2.2.3 Cercetarea și dezvoltarea și evoluția sistemelor:

Fiind o organizație bazată pe tehnologie, eu-LISA recunoaște că integrarea noilor tehnologii adecvate prezintă o importanță inerentă pentru modelul său operațional, iar investigarea și realizarea practică a dinamicii și a noilor posibilități oferite de aceste noi tehnologii pot îmbunătăți foarte mult performanța și oferta sa de servicii. Cu toate acestea, ca agenție operațională și potrivit mandatului său, interesul eu-LISA în acest domeniu se limitează la monitorizarea cercetărilor și a activităților conexe. Prin urmare, agenția va urmări să consolideze și să aprofundeze relațiile cu acest sector printr-o coordonare și colaborare sporită cu actorii din sectorul privat care întreprind activități de cercetare, printre altele găzduind și participând regulat la mese rotunde de profil, pe tot parcursul anului 2016, și folosind conferința sa anuală ca platformă pentru promovarea cooperării efective cu organismele de cercetare și cu alte părți interesate, în domeniul de interes și relevanță pentru agenție și părțile sale interesate.

De asemenea, este planificată îmbunătățirea raportării interne privind cercetarea și dezvoltarea, cu accent pe evoluția sistemelor, pentru ca rezultatele relevante ale cercetărilor să fie diseminate către factorii de decizie interni. Instituțiile de cercetare relevante, organizațiile din sectorul privat și agențiile UE se vor axa în 2016 pe teme tehnice, cum ar fi tehnologiile de control la frontieră, securitatea rețelelor și standardele/bunele practici în domeniu; în același timp va exista și o colaborare permanentă cu grupurile de reflecție corespunzătoare cu privire la evoluțiile din domeniul protecției datelor și al problemelor legate de confidențialitate.

Activitatea agenției se va concentra îndeosebi pe dobândirea de cunoștințe, în special în domeniul hardware și software (IT și biometrie), pentru încorporarea în sistemul de intrare/ieșire și în programul de înregistrare a călătorilor ca parte a inițiativei privind frontierele inteligente. Agenția va continua să monitorizeze rezultatele activităților de cercetare relevante pentru dezvoltarea EES și RTP.

2.2.3 Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG3:

„Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE”

2.2.3.1 Relațiile cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate:

Personalul agenției va continua să se întâlnească periodic cu toate părțile interesate, cele mai importante mecanisme rămânând Consiliul de administrație al agenției și grupurile consultative asociate. Pe de altă parte, agenția va continua să stabilească noi relații și să le extindă pe cele existente cu organizațiile din sectorul public și cel privat (de exemplu, cu Centrul Comun de Cercetare al Comisiei Europene, cu Institutul de Cercetare IDIAP și cu Institutul de biometrie), precum și cu instituțiile și sectorul de cercetare.

Biroul de legătură al eu-LISA de la Bruxelles se va dezvolta în continuare în 2016 și va avea relații de lucru eficiente cu statele membre, cu instituțiile europene și cu actorii politici și operaționali relevanți, având loc întâlniri între agenție și membrii Consiliul Justiție și Afaceri Interne. Agenția va încerca să consolideze în continuare relațiile profesionale solide și să intensifice cooperarea cu consilierii JAI prin astfel de schimburi periodice de opinii.

eu-LISA va continua, de asemenea, să urmărească toate discuțiile relevante din cadrul organismelor relevante ale Consiliului (de exemplu COSI, DAPIX etc.), pe lângă cele din Parlament și Comisie, și să colaboreze cu acestea pentru a se asigura că țin cont de sfaturile eu-LISA în ceea ce privește aspectele care țin de mandatul său în toate discuțiile politice relevante din cadrul instituțiilor UE. Agenția consideră că unul dintre elementele importante ale misiunii sale îl constituie oferirea de consiliere și de informații în domeniile relevante pentru mandatul său. Prin urmare, eu-LISA este pregătită să contribuie la documentele de strategie relevante, în funcție de necesități.

2.2.3.2 Relațiile cu agențiile europene și cu alte organisme relevante:

După stabilirea relațiilor cu CEPOL, EUROPOL, FRONTEX și EASO, în 2016 eu-LISA va elabora și alte acorduri de lucru oficiale și va continua să pună în aplicare planurile de cooperare anuală cu agențiile JAI partenere, dacă este cazul și dacă va fi posibil. Agenția va căuta să stabilească astfel de relații și cu alte agenții din domeniul JAI, iar în 2016 ar trebui să încheie și să semneze acorduri de cooperare cu ENISA, FRA și EUROJUST.

Va continua și cooperarea la nivel strategic și operațional cu diverse agenții ale UE, cu accent pe partenerii din domeniul JAI. În special, va continua cooperarea cu FRONTEX în ceea ce privește schimbul de cunoștințe în domeniul sistemelor de control automat la frontieră (ABC).

Provocările în materie de securitate vor oferi oportunități de cooperare și colaborare și în 2016; agenția va continua să susțină FRONTEX în ceea ce privește acreditările de securitate și alte probleme tehnice asociate cu *Eurosur* (o platformă IT comună care permite autorităților participante să vizualizeze și să examineze instantaneu situațiile de la frontierele externe ale UE și de dincolo de acestea). Dacă există un temei legal și în funcție de nevoile operaționale și de politică, precum și în funcție de tipul de informații sau rapoarte necesare, agenția este pregătită să furnizeze, la cerere, rapoarte statistice și de alte tipuri Comisiei Europene și agențiilor JAI relevante, prin intermediul sistemelor care îi sunt încredințate (sub rezerva unui acord cu SM relevante).

Programele comune de instruire vor continua cu o serie de parteneri identificați, iar eu-LISA va participa la cursuri ale altor agenții în calitate de formator tehnic – de exemplu, în cadrul CEPOL și EASO. Pe măsură ce își dezvoltă și consolidează competențele TIC, în special în domeniul biometriei, eu-LISA devine tot mai în măsură să își extindă parteneriatele tehnice cu alte agenții din domeniul JAI.

În 2016, ea va continua să încheie noi parteneriate și să le extindă pe cele existente cu alte entități publice și private adecvate, în funcție de necesități, punând accentul pe consolidarea agenției ca centru de excelență, pe dezvoltarea capacităților sale interne și pe mărirea vizibilității sale pe plan extern în rândul anumitor grupuri de părți interesate. Ca atare, consolidarea și aprofundarea legăturilor cu mediul universitar și cu industria vor avea o importanță deosebită. Prin urmare, în 2016 agenția va continua să inițieze relații și să le extindă pe cele existente cu industria și cu instituțiile de cercetare, pentru a dobândi noi cunoștințe în domeniile identificate în strategia sa pe termen lung, inclusiv prin angajarea activă în activitățile de cercetare relevante; un rol special îl au proiectele din cadrul programului Orizont 2020 referitoare la domeniul IT și/sau la gestionarea frontierelor.

Un astfel de angajament va presupune și găzduirea a cel puțin o masă rotundă cu reprezentanții sectorului în timpul perioadei de raportare, precum și prezentarea regulată a rezultatelor activității de monitorizare a cercetărilor la conferințele găzduite de instituțiile de cercetare consacrate. De asemenea, eu-LISA va găzdui din nou conferința sa anuală, la care va continua să se pună accentul pe un anumit domeniu de importanță strategică pentru agenție și pentru comunitatea JAI în ansamblu.

Obiectivul strategic al acestor parteneriate va fi de a urmări sprijinirea agenției în îndeplinirea sarcinilor care i-au fost trasate prin mandat și de a-i crea o imagine publică de partener de încredere și eficient, de a ține legătura cu partenerii importanți și părțile interesate importante și de a asigura o comunicare bidirecțională efecace.

2.2.3.3 Consolidarea pe mai departe a comunicării externe:

Pe baza strategiei de comunicare externă și a planului de acțiune, agenția își va concentra în 2016 eforturile privind comunicarea externă pe punerea la dispoziția publicului european a unor informații periodice cu privire la mandatul și activitățile sale. Aceasta va continua să se promoveze, păstrându-și imaginea pozitivă, și își va consolida prezența pe internet prin aplicarea atentă a unei strategii adecvate de comunicare socială.

Agenția va continua să își respecte toate obligațiile statutare și legale privind publicarea anumitor tipuri de informații și va publica în mod regulat statistici și rapoarte cu privire la utilizarea și performanța sistemelor sale.

2.2.4 Obiective și activități prevăzute în 2016 pentru a ajuta la îndeplinirea OG4:

„Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile”

2.2.4.1 Planificarea strategică:

În 2016, agenția va continua să își alinieze capacitățile strategice și funcțiile de raportare. Elaborarea, adoptarea și diseminarea strategiei pe termen lung a agenției, a programului de lucru anual și a celui multianual sau a oricărei alte variante de raportare care ar putea evolua (cum ar fi raportul anual de activitate combinat sau documentul unic de programare) vor fi aliniate și integrate mai deplin în procesele existente. Va exista un calendar prestabilit, clar și adus la cunoștința tuturor care să permită personalului să își aducă toate contribuțiile necesare pentru elaborarea și adoptarea tuturor raportărilor ex-ante și ex-post relevante.

Pentru a respecta noul regulament financiar cadru al UE, în 2016 programul de lucru multianual și cel anual vor fi integrate într-un document unic de programare, care va fi actualizat în fiecare an. De asemenea, există o mare probabilitate ca raportarea ex-post să se modifice pe parcursul anului, caz în care raportul anual de activitate al agenției și raportul anual mai generic se vor uni probabil într-un raport anual de activitate combinat¹².

2.2.4.2 Gestiunea financiară:

Agenția își va dezvolta în continuare procesele și procedurile financiare interne, adoptând o abordare mai proactivă pentru a asigura gestionarea transparentă și efecace a resurselor financiare. Pe parcursul perioadei de raportare, unitatea va avea în continuare ca obiective un nivel ridicat al cheltuielilor în raport cu bugetul agenției, simplificarea fluxurilor de lucru în cadrul sistemelor informatice financiare ale agenției [în special pentru a pune în aplicare fluxurile de angajamente și de plăți *end-to-end* (de la un capăt la altul) în contabilitatea pe bază de angajamente (ABAC)], menținerea unui nivel înalt de precizie a previziunilor bugetare și continuarea elaborării, a revizuirii și a aprobării procedurilor financiare și de achiziții ale agenției.

¹² Articolul 47 din Regulamentul financiar cadru [Regulamentul (UE) nr. 1271/2013, 30 septembrie 2013].

2.2.4.3 Logistica și gestionarea spațiilor:

Ca principale priorități în domeniul logisticii și al gestionării spațiilor, în 2016 agenția va continua să se asigure că lucrările la sediul permanent de la Tallinn și lucrările pentru reconstrucția și renovarea spațiilor existente și construcția clădirii noi de la Strasbourg nu se abat de la graficul activității și de la bugetul stabilit. Ca urmare a aprobării actului legislativ de către Parlamentul Estoniei la 19 februarie 2015, a fost încheiat dialogul dintre guvernul eston și agenție privind construirea noului sediu. Datorită acestui act se vor face progrese suplimentare înspre stabilirea și construirea sediului permanent al eu-LISA la Tallinn, ceea ce, în același timp, constituie un pas important spre punerea în aplicare a strategiei sale pe termen lung. Se estimează că biroul va fi gata până în 2017.

2.2.4.4 Achizițiile:

Pe parcursul perioadei de raportare, agenția își va simplifica și mai mult activitățile de achiziții prin consolidarea și întărirea procedurilor sale financiare și de achiziții, construind și menținând capacități prin care să ofere consiliere competentă tuturor părților relevante privind aspectele specifice procedurii de achiziții. Agenția va pune un accent deosebit pe asigurarea faptului că toate procedurile noi de licitații sunt concepute și revizuite astfel încât să se conformeze normelor financiare aplicabile, bunelor practici și lecțiilor relevante învățate. Ea va organiza o serie de seminare privind elaborarea și diseminarea bunelor practici în domeniul contractelor de întreținere în stare de funcționare, ceea ce va însemna menținerea comunității de practică și aplicarea unei abordări de îmbunătățire continuă a gestionării tuturor contractelor din domeniul IT.

În 2016, departamentul de operațiuni va fi sprijinit în tranziția contractului-cadru pentru menținerea în bună stare de funcționare a sistemelor VIS și BMS. Printre activități se numără crearea și gestionarea unor acorduri contractuale care să asigure o tranziție lină între contractanți din punct de vedere juridic și financiar [de exemplu, licențiere, predarea gestionării hardware-ului, procedura de analiză (*due diligence*)].

2.2.4.5 Gestionarea resurselor umane:

În 2016, departamentul de resurse umane al agenției va căuta să ridice în continuare nivelul de competență și de capacitate al personalului, ajutând la îmbunătățirea productivității la nivelul întregii organizații prin aplicarea și administrarea unei serii de catalizatori, cum ar fi instruirea eficientă, dezvoltarea personalului și efectuarea unor exerciții transparente și corecte de evaluare și promovare.

eu-LISA își va consolida cultura de excelență, la toate nivelurile agenției, prin furnizarea de programe specifice de formare și dezvoltare în domeniul tehnic și în alte domenii relevante pentru personal, continuând să se dezvolte ca organizație de înaltă performanță. Sprijinirea personalului prin identificarea nevoilor de formare și susținerea procesului de învățare, prin permiterea accesului la cursuri și materiale didactice generice și tehnice adecvate, vor constitui de asemenea o prioritate. Pentru a îmbunătăți și mai mult acest acces, în 2016 agenția își va spori capacitățile și soluțiile de e-learning.

Cadrele de competențe specifice fiecărei unități vor fi finalizate în cursul anului 2016. Acestea vor asigura cadrul pentru elaborarea unui indice de competențe specific agenției, programat pentru 2020.

eu-LISA va continua să elaboreze practici de top în ceea ce privește recrutarea, fidelizarea și recunoașterea meritelor personalului, cu accent în 2016 pe o mai mare fidelizare și perfecționare, prin introducerea unei serii de inițiative specifice menite să reducă ratele potențial mari de fluctuație a personalului. Se vor trece în revistă nivelurile fluctuațiilor pe ocupații, amplasamente și grupuri specifice de angajați (de exemplu, identificarea celor care au cele mai bune performanțe) pentru a fundamenta o strategie globală de retenție care, în urma unui exercițiu cuprinzător de consultare cu personalul și conducerea eu-LISA, va fi introdusă concomitent cu strategia de resurse umane actualizată a agenției.

În colaborare cu Comisia, Consiliul de administrație al agenției va continua să adopte normele de aplicare relevante referitoare la politica de resurse umane. În 2016, este posibil ca numărul normelor adoptate să crească

la peste 40 (de la 29 în 2014). Planul multianual al agenției privind politica de personal pentru perioada 2017-2019 va fi elaborat tot în a doua parte a anului și va reflecta evoluția schemei de personal a agenției.

Allegro, instrumentul informatic specific pentru gestionarea personalului introdus la începutul anului 2015, va ajunge probabil la maturitate operațională deplină până la începutul anului 2016. Acest lucru va permite tuturor angajaților să-și acceseze profilul și să actualizeze elementele personale, legate de performanță și de formare. De asemenea, va fi achiziționat un sistem electronic de gestionare a documentelor. Acesta va permite stocarea în condiții de siguranță și consultarea facilă a datelor sensibile cu caracter personal și a documentelor relevante, în conformitate cu standardele și cerințele Autorității Europene pentru Protecția Datelor.

2.2.4.6 Comunicarea internă:

Comunicarea internă va urmări să faciliteze și să promoveze în continuare misiunea, viziunea și valorile fundamentale ale agenției și să le valorifice ca vectori de dezvoltare a culturii sale organizaționale și a spiritului de echipă. Comunicarea cu claritate a ideilor prezentate și un mesaj convingător vor ajuta personalul să se angajeze în realizarea obiectivelor agenției și va crește șansele acestora de a se dezvolta cu succes în continuare.

Folosind planul de comunicare internă pentru anul 2016 și strategia de comunicare internă revizuită pentru perioada 2016-2018 ca foi de parcurs, țelul concertat pentru 2016 va fi de a continua îmbunătățirea comunicării interne între punctele de lucru ale agenției, prin executarea unei game largi de strategii de comunicare specifice, cum ar fi coordonarea și crearea de publicații interne și contribuțiile la Intranetul eu-LISA.

2.2.4.7 Auditul intern:

Conform planului său de audit intern, agenția va continua să coopereze cu Curtea de Conturi Europeană și cu Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene, primindu-le misiunile de audit și luând măsuri pentru a răspunde la eventualele recomandări rezultate în urma acestora. Auditorul intern al eu-LISA va continua să coordoneze activitatea în acest domeniu și în 2016, inclusiv prin elaborarea de rapoarte, prin activități de urmărire și prin continuarea informării generale a conducerii și a personalului agenției cu privire la principiile, obiectivele și procedurile de audit intern și extern. Auditorul intern își va desfășura activitățile în conformitate cu carta de audit intern adoptată de eu-LISA.

Anexa A: Obiective operaționale specifice, rezultate și indicatori de performanță

Efortul total estimat (ENI¹³) pentru atingerea obiectivelor programului de lucru pentru anul 2016, prezentat în această anexă, oferă o indiciu rezonabil privind alocarea resurselor umane disponibile pentru majoritatea sarcinilor care urmează a fi îndeplinite de către agenție în 2016. Lista nu este însă exhaustivă, deoarece nu include acele echivalente normă întreagă aferente sarcinilor ce țin de conducere și nici nu încearcă să înglobeze toate activitățile orizontale/auxiliare. Prin urmare, totalul general de 127,23 ENI indicat mai jos este mai mic decât personalul estimat în proiectul de buget al UE pentru eu-LISA¹⁴ Merită remarcat și faptul că agenția va avea la dispoziție o serie de ENI externe în completarea echipei de bază, acestea ajutând la îndeplinirea sarcinilor tehnice aferente gestionării operaționale a sistemelor.¹⁵

Situația veniturilor și cheltuielilor eu-LISA pentru 2016 prezintă o valoare totală a creditelor de angajament de 80,28 milioane EUR, din care cheltuielile de la titlul 1 sunt de 15,24 milioane EUR, cele de la titlul 2 – de 11,63 milioane EUR, iar cele de la titlul 3 – de 53,4 milioane EUR.

Mai trebuie precizat și faptul că costurile aferente activităților de mai jos, în cazul în care nu este anexat niciun buget concret, vor fi prevăzute la rubrica de cheltuieli cu personalul și cheltuieli de funcționare ale agenției, prezentată la titlul 1 și titlul 2 din situația veniturilor și cheltuielilor eu-LISA pentru anul 2016, sau se vor folosi angajamentele asumate în anii anteriori și reportate pentru 2016.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
Activități din sfera EURODAC															
1	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a Eurodac (întreținere corectivă și adaptivă)	Furnizarea continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere (contractual-cadru reformat) și a	X	X	X	X	X	X	OPS	3	1 080 000	95 % din interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % din incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % din incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % din

¹³ Echivalent normă întreagă (ENI), o unitate de măsură care indică numărul de ore de lucru corespunzător unui angajat cu normă întreagă pe parcursul unei perioade de timp determinate. ENI simplifică măsurarea activității prin transformarea volumului de muncă din număr de ore în numărul de persoane necesare pentru finalizarea activității respective.

¹⁴ Planul multianual privind politica de personal adoptat de eu-LISA pentru perioada 2016-2018 indică în proiectul de buget al UE un număr de 118 agenți temporari, 15 agenți contractuali (8 posturi de AC existente și până la 7 posturi aprobate de Consiliul de administrație pentru 2016) și 8 experți naționali, conform obiectivelor stabilite pentru Uniune în cadrul financiar multianual (CFM) pentru perioada 2014-2020, în conformitate cu „Comunicarea Comisiei către Parlamentul European și Consiliu privind programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”. Trebuie precizat că ENI prezentate mai sus nu includ personalul de conducere al agenției și asistenții personali. Previuniile bugetare ale agenției, de 80,28 milioane EUR, respectă plafonul financiar de 84,7 milioane EUR din cadrul financiar multianual.

¹⁵ Estimarea actuală pentru ENI de consultanță externă necesară în 2016 este de 30,25 ENI, echivalent cu aproximativ 3,63 milioane EUR. Dintre acestea, 23 de ENI – cu o valoare estimată de 2,75 milioane EUR – sunt dedicate activităților operaționale.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
					asistenței oferite utilizatorilor SM									incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific privind nivelul serviciilor pentru Eurodac îndeplinit conform țintelor definite în anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor	
4	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea contractului privind Eurodac	Gestionarea contractului privind Eurodac	X	X	X	X	X	X	OPS	0,30	Minim 2 întâlniri ale Comitetului director pe an; minim 8 întâlniri pe an cu contractantul la nivel de aplicație/program; 12 rapoarte lunare de activitate revizuite și acceptate pe an	
5	1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Întreținerea evolutivă a Eurodac	Adaptări ale sistemului după reformarea Regulamentului	X	X	X	X	X	X	OPS	1,25	1 745 000 EUR Adaptări realizate conform planului convenit/de referință	
	1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Studiu privind migrarea la rețeaua specifică Eurodac	Sprrijinirea COM în vederea unui studiu de analiză a impactului configurării unei rețele virtuale criptate dedicată datelor Eurodac care să înlocuiască rețeaua EuroDomain existentă și să permită transmiterea de servicii web securizate (xml) între sistemul central (CS) și SM [art. 3 alin. (1) lit. b din Reg. (UE) 603/2013]		X	X	X	X	X	OPS	0,75	Neinclus în buget ¹⁶ Studiu realizat conform planului convenit/de referință	

¹⁶ Bugetul estimat pentru studiu este de 250 000 EUR și este inclus în bugetul alocat pentru evoluțiile sistemelor.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI			
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	
	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Pregătiri pentru contractul MWO EURODAC	Pregătirea caietului de sarcini și începerea procedurii de achiziții pentru noul contract de întreținere în stare de funcționare a EURODAC						x	x	Achiziții și OPS	2,5		Plan de achiziții pentru contractul MWO EURODAC și prima versiune a caietului de sarcini
Activități din sfera SIS II																
	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Întreținerea corectivă a SIS II	Întreținere corectivă de bază	X	X	X	X	X	X		OPS	3,50		95 % din interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % din incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % din incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % din incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific privind nivelul serviciilor pentru SIS II îndeplinit conform țințelor definite în anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor
10		2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Adaptări ale SIS II (PL, Oracle12c)	Întreținere adaptivă de bază	X	X	X	X	X			OPS	2,25	200 000 €	Adaptările SIS II realizate conform planurilor relevante și acordurilor privind nivelul serviciilor ¹⁷ în vigoare
11	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a SIS II (întreținere zilnică)	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM	X	X	X	X	X	X		OPS	4,50		95 % din interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut; 95 % din incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute; 95 % din incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % din incidentele moderate sunt clasificate în
12																

¹⁷ Acordul standard privind nivelul serviciilor aprobat de Consiliul de administrație prin documentul 2013-084

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
														mai puțin de 30 de minute; acordul specific privind nivelul serviciilor pentru Eurodac îndeplinit conform țintelor definite în anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor	
1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea contractului privind SIS II	Asigurarea respectării de către contractant a obligațiilor contractuale care decurg din contractul MWO pentru SIS II; întreținerea în stare de funcționare a SIS II	X	X	X	X	X	X	OPS	0,40		Minimum 2 întâlniri ale Comitetului director pe an, la nivel de conducere; minimum 8 întâlniri pe an cu contractantul la nivel de aplicație/program; 12 rapoarte lunare de activitate revizuite și acceptate pe an	
1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Evoluțiile funcționale ale SIS II conform foii de parcurs convenite (noi caracteristici sau o nouă funcție – centru de colectare a datelor)	Alinierea sistemului central al SIS II la noua cerere/schimbările de cerere din partea utilizatorilor.	X	X	X	X	X	X	OPS	1,00	300 000 €	Livrare la timp, în grafic și conform domeniului de aplicare convenit cu statele membre	
1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Studiu Active2Active pentru SIS II (funcționarea atât a unității centrale (CU), cât și a unității centrale de rezervă (BCU) în regim activ/activ, pentru a obține o mai bună rezistență a sistemului, continuitate în activitate și utilizarea mai	Studiu de bază privind configurarea activ/activ (sub rezerva unei verificări juridice care să garanteze că studiul respectă cadrul legal aplicabil), având ca rezultate proiectul tehnic de bază și foaia de parcurs pentru punerea în aplicare a modificărilor preconizate ale operațiunilor.	X	X					OPS	0,25	200 000 EUR	Studiu realizat conform planului convenit/de referință	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				eficientă a resurselor centrului de date)											
1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Studiu și începerea procesului de aliniere a capacității SIS II conform rezultatelor studiului	Evoluția de bază a capacității/performancei; alinierea sistemului pentru a satisface o cerere crescută de capacitate; furnizare de interogări automate și alte îmbunătățiri legate de raportare; actualizări tehnice, cum ar fi actualizarea Oracle 12 și a licențelor aferente; asistență pentru statele membre pentru a se alătura comunității SIS II	X	X	X	X	X	X	OPS	4	1 525 000 €	Evoluția capacității de bază realizată conform planurilor convenite. Asistență oferită noilor state membre pentru a se alătura comunității SIS II	
1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Implementarea capacităților biometrice ale SIS II în curs de desfășurare (urmează a fi finalizată în 2017)	Implementarea AFIS în SIS II	X			X	X	X	OPS	2	9 726 408 €	Începerea proiectării detaliate și a implementării	
1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Este în curs de desfășurare un studiu legat de serviciile partajate (T4 2014, T1 2015). Pe baza rezultatului acestui studiu, unele servicii (care vor fi definite în studiu) vor fi implementate într-un mod	Pregătirea SIS II pentru utilizarea serviciilor partajate		X	X				OPS	0,25		Studiu realizat conform planului convenit/de referință;	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI			
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	
2 3	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a VIS (întreținere adaptivă)	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM	X	X	X	X			OPS	0,50		minute; 95 % din incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute; 95 % din incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute; acordul specific privind nivelul serviciilor pentru VIS/BMS îndeplinit conform țințelor definite în anexa 2 la acordul standard privind nivelul serviciilor	
2 4	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a BMS (întreținere adaptivă)	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM	X	X	X	X			OPS	0,50			
2 5	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Predarea-primirea între contractanți a contractului MWO pentru VIS	Predare reușită între contractanții MWO. Noul contractant MWO poate prelua responsabilitățile de la vechiul contractant.		X	X	X			OPS	1	2 000 000 EUR		Noul contract MWO elaborat și semnat conform planului.
2 6	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Predarea-primirea între contractanți a contractului MWO pentru BMS	Predare reușită între contractanții MWO. Noul contractant MWO poate prelua responsabilitățile de la vechiul contractant.		X	X	X			OPS	1	2 000 000 EUR		
2 7	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a VIS (întreținere corectivă) conform noului contract MWO	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM				X	X	X	OPS	1,50	4 500 000 EUR		Inițierea evoluției programate conform planului.
2 8	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a BMS (întreținere corectivă) conform noului contract MWO	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM				X	X	X	OPS	1,50	4 000 000 EUR		

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
29	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a VIS (întreținere adaptivă) conform noului contract MWO	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM				X	X	X	OPS	0,50	1 000 000 EUR	
30	1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea operațională a BMS (întreținere adaptivă) conform noului contract MWO	Furnizare continuă, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, a serviciilor de gestionare a aplicațiilor, a supravegherii operațiunilor de întreținere și a asistenței oferite SM				X	X	X	OPS	0,50	1 500 000 EUR	
31			Evoluția sistemelor	Creșterea capacității sistemului VIS aliniată cu nevoile operaționale și finalizarea implementării sistemului VIS; activități legate de codul de vize; activități de integrare a Croației în VIS și consolidarea infrastructurii de testare pentru VIS/BMS	Evoluțiile VIS/BMS				X	X	X	OPS	4	14 500 000 EUR	

OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
					<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Studiu Active2Active pentru VIS/BMS (funcționarea atât a CU, cât și a BCU în regim activ/activ, pentru a obține o mai bună rezistență a sistemului, continuitate în activitate și utilizarea mai eficientă a resurselor centrului de date)	Studiu de bază privind configurarea activ/activ (sub rezerva unei verificări juridice care să garanteze că studiul respectă cadrul legal aplicabil), având ca rezultate proiectul tehnic de bază și foaia de parcurs pentru punerea în aplicare a modificărilor preconizate ale operațiunilor.				X	X		OPS	0,55	Neinclus în buget ¹⁸	Studiu realizat conform planului convenit/de referință
1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Gestionarea contractelor VIS/BMS	Gestionarea contractului VIS Gestionarea financiară, bugetară și contractuală corespunzătoare a contractelor MWO pentru VIS și BMS. (Încheierea unor contracte pentru toate activitățile planificate, plata facturilor în timp util, execuție bugetară corespunzătoare etc.)		X	X	X	X	X	OPS	1,50		Minimum 2 întâlniri ale Comitetului director pe an, la nivel de conducere; minimum 8 întâlniri pe an cu contractantul la nivel de aplicație/program; 12 rapoarte lunare de activitate revizuite și acceptate pe an
Activități legate de rețea														

¹⁸ Bugetul estimat pentru studiu este de 500 000 EUR și este inclus în bugetul alocat pentru evoluțiile sistemelor.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
37	1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Serviciu de asistență, raportare zilnică, asistență de nivel 1 pentru statele membre, statistici zilnice	Realizarea corespunzătoare și promptă a activităților de asistență de nivel 1 pentru statele membre	X	X	X	X	X	X	OPS	18,00		95 % din interacțiunile cu statele membre sunt confirmate în mai puțin de 1 minut 95 % din incidentele critice sunt clasificate în mai puțin de 5 minute 95 % din incidentele cu prioritate ridicată sunt clasificate în mai puțin de 10 minute 95 % din incidentele moderate sunt clasificate în mai puțin de 30 de minute
38	1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Gestionare eficace a serviciilor, gestionarea incidentelor și a problemelor	Desfășurarea activităților de gestionare a serviciilor într-un mod eficace și eficient		X	X	X	X	X	OPS	2,00		Rezolvarea incidentelor critice în proporție de 100 % sau prezentarea unei soluții alternative în mai puțin de 8 ore; rezolvarea incidentelor cu prioritate ridicată în proporție de 95 % sau prezentarea unei soluții alternative în mai puțin de 24 de ore; rezolvarea incidentelor moderate în proporție de 90 % sau prezentarea unei soluții alternative în termen de 6 zile
39	1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Întreținerea și monitorizarea rețelelor administrate de eu-LISA în vederea asigurării securității și fiabilității infrastructurii de comunicații	Infrastructură de comunicații securizată și fiabilă – acesta este un rezultat permanent, nu un rezultat specific pentru anul 2016.		X	X	X	X		OPS	1,00		Conformitate deplină cu toate acordurile relevante existente privind nivelul serviciilor de rețea
40	1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Contribuție la gestionarea eficace a contractelor pentru toate rețelele furnizate de terțe părți	Gestionarea eficientă a contractelor aferente rețelei este o activitate permanentă.		X	X	X	X		OPS	0,50		Rapoartele contractantului sunt analizate și rezultatele sunt livrate către COM în termenul convenit prin memorandumul de înțelegere

OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
					<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Dezvoltarea portalului pentru echipa care administrează aplicațiile în vederea colectării de informații pentru echipa de asistență de nivel 2; lista sarcinilor conține documentația pentru organizarea echipei și documentația pentru procedurile operaționale	Dacă sunt disponibile soluții de tip SharePoint la momentul respectiv, proiectarea portalului echipei în vederea continuării implementării				X	X	X	OPS	0,25		Portalul echipei disponibil și în uz [până la sfârșitul anului 2016]
Sarcini și proiecte de tip orizontal legate de gestionarea sistemelor încredințate agenției														
1	2.2.1.1	Gestionarea operațională a sistemelor	Implementarea modificărilor neprevăzute aprobate, în conformitate cu calendarul și domeniul de aplicare convenite.	Implementarea și gestionarea modificărilor neplanificate ale sistemelor de activitate de bază (CBS)	X	X	X	X	X	X	OPS	2	Nu este cazul ¹⁹	Implementarea modificărilor neprevăzute aprobate s-a făcut în timpul și domeniul de aplicare convenite, fără a fi nevoie de un buget suplimentar.

¹⁹ Bugetul necesar pentru implementarea modificărilor neprevăzute aduse sistemelor, solicitate ad-hoc de statele membre, este inclus în bugetul total alocat pentru evoluțiile sistemelor

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI			
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	
4 2	1	2.2.1.5	Gestionarea operațională a sistemelor	Implementarea unei noi infrastructuri de back-up pentru datele partajate, care va înlocui toate infrastructurile de back-up ale sistemelor existente (SIS II, VIS, BMS, EURODAC). Noua infrastructură se va putea extinde pentru a integra și sistemele viitoare. Alegerile tehnice se vor baza pe rezultatele studiului privind serviciile partajate (finalizarea studiului: primul trimestru 2015)	Unitatea unică de back-up pentru datele partajate va fi funcțională și gata să fie utilizată de toate sistemele până la sfârșitul anului 2016, pentru a evita reînnoirea infrastructurii de back-up existente și uzate moral. [Ar trebui finalizat până la sfârșitul anului 2016].				X	X	X		OPS	1	3 000 000 EUR	Îmbunătățirile în ceea ce privește amprenta de mediu, consumul de căldură și energie electrică sunt efectuate conform termenelor stipulate
4 3	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC	Întreținerea adaptivă a rețelelor eu-LISA	Îmbunătățirea și actualizarea continuă a rețelelor eu-LISA (infrastructura comună a sistemelor de bază) pentru a satisface nevoile eu-LISA		X	X	X	X			OPS	1,00	500 000 EUR	Serviciile de rețea sunt livrate în deplină conformitate cu planurile relevante și cu acordurile privind nivelul serviciilor aflate în vigoare.
4 4	1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Implementarea unei platforme virtuale de testare pentru sisteme de bază (SIS II, Eurodac, VIS, BMS),	Scoaterea din uz a mediilor fizice de testare și înlocuirea cu o platformă virtuală până la sfârșitul anului 2016		X	X	X	X	X		OPS	0,50	1 000 000 EUR	Implementarea proiectului se desfășoară conform planului convenit și în limitele domeniului de aplicare și ale bugetului.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
49	1	2.2.1.5	Securitate	Punerea în aplicare a strategiei de gestionare a continuității afacerii prin intermediul sistemului de gestionare a continuității operațiunilor, în conformitate cu standardul ISO 22301	Punerea în aplicare a strategiei de gestionare a continuității operațiunilor prin intermediul sistemului de gestionare a continuității operaționale (în conformitate cu standardul ISO 22301) în CU și BCU. Costurile cu consultanța pentru evaluare și audit sunt prevăzute în 2016.	X	X	X	X	X	X	OPS	0,30	150 000 EUR	Implementarea planului de asigurare a continuității activității în sisteme conform planului convenit/de referință
50	1	2.2.1.3	Gestionarea infrastructurii de rețea și de comunicații	Proiectele din etapa a doua a evoluției Testa-NG cu activități legate de CERTES și optimizarea rețelei (studii pentru SIS II, EDAC și VIS/BMS).	Proiectele vizează activități care nu sunt deja realizate de către Comisie: - conexiunile eu-LISA la EuroDomain (SC29) - aprox. 127 000 EUR; - consultanță externă (în conformitate cu contractul-cadru privind consultanța externă), estimată la 200 000 EUR; - aranjamentele interne necesare privind cablurile și centrul de date, estimate la 25 000 EUR.		X	X	X	X		OPS	2,00	352 000 EUR	Rezultate obținute conform planului
51	1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Îmbunătățiri continue ale serviciilor pentru toate procesele interne și integrare ulterioară în cadrul proceselor organizaționale	Aliniere la cele mai recente evoluții ale proceselor și calculele privind indicatorii-cheie de performanță; îmbunătățiri aduse modelului de servicii al eu-LISA		X	X	X	X	X	OPS	0,25		Procese interne perfecționate; modelul de servicii al eu-LISA îmbunătățit

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI			
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	
5 2	1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Activități de gestionare a versiunilor și ateliere	Gestionare recurentă a versiunilor pentru toate sistemele acceptate		X	X	X	X	X	OPS	1,00		Planurile versiunilor sunt disponibile și difuzate către toate părțile interesate relevante	
5 3	1	2.2.1.2	Evoluția sistemelor	Constituirea unui mediu de dezvoltare ca instrument orizontal compatibil cu toate sistemele	Crearea unui mediu de dezvoltare pentru a permite dezvoltarea pe Oracle DB, WebLogic, HP-UX, Linux		X	X				OPS	0,10		Mediul de dezvoltare disponibil și în uz; documentația disponibilă	
	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență	Pregătirea, lansarea și finalizarea unei cereri de oferte pentru întreținerea în stare de funcționare a infrastructurii comune partajate	Pregătirea documentației de licitație și realizarea achiziției						X	X	Achiziții și OPS	2,5		Procedura de achiziții finalizată până la sfârșitul T3 2016
Dezvoltarea noilor sisteme																
5 4	1	2.2.1.4	Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme	Coordonarea realizării rapoartelor de monitorizare a tehnologiei pentru a sprijini dezvoltarea RTP și EES	Păstrarea legăturii cu furnizorii respectivi cu privire la problemele legate de noile tehnologii						X	X	X	UCG	0,10	Au fost aranjate întâlniri regulate cu contractantul, în care se discută analiza acestuia privind noile tehnologii și se justifică alegerile făcute.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
5 5	1	2.2.1.4	Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme	Implementarea sistemelor de frontiere inteligente ²⁰ (achiziții, subvenții și dezvoltare)	În conformitate cu propunerea legislativă a COM, implementarea pachetului privind frontierele inteligente va începe de îndată ce va fi aprobat cadrul legal. Calendarul actual este următorul: rezultatele proiectelor pilot până la sfârșitul anului 2015, temeiul legal până la sfârșitul anului 2016, dezvoltarea și gestionarea operațională între 2017 și 2020		X	X	X	X	X	R&A, OPS	2,5		Analiza cerințelor privind frontierele inteligente și elaborarea unui pachet corespunzător
Sarcini legate de securitate															
5 6	1	2.2.1.5	Securitate	Protejarea personalului, a bunurilor și a informațiilor agenției prin crearea unui mediu de lucru caracterizat de siguranță, securitate și încredere.	Punerea în aplicare și gestionarea unor măsuri de securitate care să ofere protecție agenției	X	X	X	X	X	X	Securitate	0,70		Transmiterea rapoartelor trimestriale privind gestionarea securității către directorul executiv

²⁰ Cele 2,5 ENI indicate mai sus sunt necesare pentru pregătirea lansării procedurii de dezvoltare a sistemelor de frontiere inteligente. Acestea nu au fost incluse în estimările privind resursele umane necesare pentru implementarea programului privind frontierele inteligente. După adoptarea temeiului legal respectiv, va fi perfecționată evaluarea inițială privind resursele umane necesare pentru implementarea programului Frontiere inteligente (așa cum se arată în Planul multianual al agenției privind politica de personal pentru perioada 2016-2018). Trebuie precizat și faptul că agenția va trebui să își modifice schema de personal.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
57	1	2.2.1.5	Securitate	Protejarea personalului, a bunurilor și a informațiilor agenției prin crearea unui mediu de lucru caracterizat de siguranță, securitate și încredere.	Continuarea furnizării serviciilor pentru ca măsurile de securitate și de protecție să fie puse în aplicare în mod adecvat (de exemplu, prin asistență oferită pentru proiectele de construcții noi)	X	X	X	X	X	X	Securitate	0,50		Transmiterea rapoartelor trimestriale privind gestionarea securității către directorul executiv
58	1	2.2.1.5	Securitate	Protejarea personalului, a bunurilor și a informațiilor agenției prin crearea unui mediu de lucru caracterizat de siguranță, securitate și încredere.	Continuarea cursurilor de formare și a exercițiilor pentru personalul care se ocupă cu evacuări, protecția împotriva incendiilor și primul ajutor	X	X	X	X	X	X	Securitate	0,10		Toți membrii echipelor de intervenție de urgență sunt instruiți corespunzător în domeniul stingerii incendiilor și al siguranței până în T4. Exercițiu de evacuare a amplasamentului realizat în TLL și SXB înainte de T4
59	1	2.2.1.5	Securitate	Continuarea gestionării și a îmbunătățirii securității informațiilor, pentru a garanta că sistemele operaționale de bază ale agenției vor proteja efectiv informațiile pe care le gestionează și vor funcționa așa cum trebuie, atunci când trebuie și sub controlul	Furnizarea serviciilor de securitate a informațiilor prin intermediul sarcinilor responsabililor cu securitatea locală care efectuează operațiunile de securitate, monitorizare, testare, gestionare a incidentelor și asistență referitoare la proiect	X	X	X	X	X	X	Securitate	3,50		Transmiterea rapoartelor trimestriale privind gestionarea securității către directorul executiv

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
61	1	2.2.1.5	Securitate	Continuarea gestionării și a îmbunătățirii securității informațiilor, pentru a garanta că sistemele operaționale de bază ale agenției vor proteja efectiv informațiile pe care le gestionează și vor funcționa așa cum trebuie, atunci când trebuie și sub controlul unor utilizatori legitimi.	Implementarea SIEM ²¹ pe infrastructura corporativă a agenției			X	X	X		Securitate	0,20		Implementarea SIEM pe infrastructura organizației încheiată până în T4
62	1	2.2.1.5	Securitate	Continuarea gestionării și a îmbunătățirii securității informațiilor, pentru a garanta că sistemele operaționale de bază ale agenției vor proteja efectiv informațiile pe care le gestionează și vor funcționa așa cum trebuie, atunci	Coordonarea și gestionarea evaluării externe a securității sistemelor agenției, a site-ului și a aplicațiilor sale			X	X			Securitate	0,20		Transmiterea rapoartelor trimestriale privind gestionarea securității către directorul executiv

²¹ Soluție de gestionare a evenimentelor și a informațiilor de securitate. SIEM oferă o analiză în timp real a alertelor de securitate generate de hardware și aplicațiile de rețea.

OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
					<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
#			când trebuie și sub controlul unor utilizatori legitimi.											
1	2.2.1.5	Securitate	Gestionarea eficace a riscurilor de securitate prin crearea unui cadru cuprinzător, holistic și sistematic echilibrat pentru guvernanța și gestionarea securității	Continuarea întreținerii, a monitorizării eficacității și a îmbunătățirii sistemului integrat de gestionare a securității (ISMS) ²² al agenției	X	X	X	X	X		Securitate	0,20		Transmiterea rapoartelor trimestriale privind gestionarea securității către directorul executiv
6 3														

²²Un sistem de gestionare a securității informației (ISMS) este un set de politici care vizează gestionarea securității informațiilor sau riscurile conexe domeniului IT.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
64	1	2.2.1.5	Securitate	Gestionarea eficace a riscurilor de securitate prin crearea unui cadru cuprinzător, holistic și sistematic echilibrat pentru guvernanța și gestionarea securității	Dezvoltarea unui proiect detaliat de arhitectură de securitate	X	X	X	X	X		Securitate	0,20		Documentul privind proiectul detaliat de arhitectură de securitate finalizat până în T4
65	1	2.2.1.5	Securitate	Gestionarea eficace a riscurilor de securitate prin crearea unui cadru cuprinzător, holistic și sistematic echilibrat pentru guvernanța și gestionarea securității	Efectuarea unui audit al sistemului de gestionare a securității informației			X	X			Securitate	0,10		Transmiterea raportului de audit intern privind ISMS către directorul executiv până în T3
66	1	2.2.1.5	Securitate	Gestionarea eficace a riscurilor de securitate prin crearea unui cadru cuprinzător, holistic și sistematic echilibrat pentru guvernanța și gestionarea securității	Acreditarea Rețelei posturilor de lucru ale utilizatorilor finali (<i>End-user Workstation Network – EUWS</i>) în conformitate cu procedura de acreditare a sistemelor agenției		X	X				Securitate	0,20		Acordarea acreditării de securitate a EUWS până în T4

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
67	1	2.2.1.5	Securitate	Administrarea sistemului de gestionare a continuității operaționale (BCMS) pentru a obține o capacitate adecvată de adaptare la dezastre a proceselor și sistemelor operaționale de bază	Continuarea întreținerii, a monitorizării eficacității și a îmbunătățirii sistemului de management al continuității operaționale (BCMS) al agenției	X	X	X	X	X	X	Securitate	0,20		Transmiterea rapoartelor trimestriale privind gestionarea securității către directorul executiv
68	1	2.2.1.5	Securitate	Administrarea sistemului de gestionare a continuității operaționale (BCMS) pentru a obține o capacitate adecvată de adaptare la dezastre a proceselor și sistemelor operaționale de bază	Propunerea unui cod comun de practici al statelor membre privind gestionarea continuității operaționale		X	X	X	X		Securitate	0,20		Transmiterea către Consiliul de administrație a propunerii privind codul comunitar de practici al SM pentru gestionarea continuității operaționale până în T4
69	1	2.2.1.5	Securitate	Administrarea sistemului de gestionare a continuității operaționale (BCMS) pentru a obține o capacitate adecvată de adaptare la dezastre a	Analiza deficiențelor și arhitectura proiectului pentru implementarea infrastructurii a eu-LISA pentru controalele critice de securitate			X	X	X		Securitate	0,20		Evaluarea stării actuale a infrastructurii controalelor critice de securitate transmisă responsabilului cu securitatea agenției până în T3

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				proceselor și sistemelor operaționale de bază											
	1	2.2.1.5	Securitate	Administrarea sistemului de gestionare a continuității operaționale (BCMS) pentru a obține o capacitate adecvată de adaptare la dezastră a proceselor și sistemelor operaționale de bază	Planificarea și realizarea de exerciții pentru testarea eficacității strategiilor de recuperare, cu deplasarea personalului și utilizarea capacităților de muncă și de administrare de la distanță		X	X	X			Securitate	0,20	Realizarea exercițiului de continuitate a activității la amplasament până în T3	
70	1	2.2.1.5	Securitate	Furnizarea de informații strategice privind securitatea către părțile interesate	Continuarea furnizării de informații strategice privind securitatea, ca secretariat al Rețelei ofițerilor de securitate	X	X	X	X	X	X	Securitate	0,10	Cel puțin 2 întâlniri ale Rețelei de responsabili cu securitatea organizate în 2016	
71	Activități operaționale														
72	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Elaborarea, programarea și documentarea statisticilor operaționale	Elaborarea, programarea și documentarea statisticilor operaționale		X	X	X	X	X	OPS	0,85	Îmbunătățirea calității și a respectării termenelor de livrare a statisticilor pentru statele membre și creșterea nivelului de automatizare	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
7 3	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Rapoarte și statistici privind Eurodac, în conformitate cu regulamentul de implementare reformat	Elaborarea la timp a rapoartelor conform instrumentelor juridice relevante în vigoare	X	X	X	X	X	X	OPS	0,35		Rapoarte și statistici disponibile cu o abatere de mai puțin de 10 % de la planurile de referință
7 4	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Elaborarea statisticilor anuale privind SIS II		X	X				UCG	0,20		Realizarea statisticilor conform termenelor stabilite în temeiul juridic
7 5	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Actualizarea listei autorităților pentru SIS II		X	X				UCG	0,10		Realizarea statisticilor conform termenelor stabilite în temeiul juridic
7 6	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Actualizarea listei (din domeniul azilului) pentru Eurodac		X	X				UCG	0,10		Listă actualizată a autorităților pentru EURODAC

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
77	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Elaborarea raportului anual privind Eurodac, inclusiv funcțiile sale tehnice și de securitate		X	X				UCG	0,20		Raport finalizat conform cerințelor legale
78	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Finalizarea raportului VIS privind funcționarea tehnică a sistemului și securitatea acestuia	X	X					UCG	0,25		Raport finalizat conform cerințelor legale
79	1	2.2.1.7	Raportare și statistici	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Lucrări pregătitoare pentru raportul privind funcționarea tehnică a SIS II (prevăzut în T2 2017)					X	X	UCG	0,25		Raport finalizat conform cerințelor legale
80	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Organizarea în continuare de cursuri de formare corespunzătoare privind utilizarea tehnică a SIS II, VIS și Eurodac,	Revizuirea strategiei de formare pentru perioada 2013-2016 (NCP), în strânsă cooperare cu Comisia, cu Frontex și cu CEPOL				X	X		UCG	0,02		Livrarea și adoptarea noului document de strategie privind formarea de către grupul consultativ și Consiliul de administrație până la sfârșitul T4 2016

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				destinate autorităților naționale participante.											
81	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Organizarea în continuare de cursuri tehnice corespunzătoare privind utilizarea SIS II, VIS și Eurodac, destinate autorităților naționale participante	Stabilirea planului de formare pentru 2017 (RPC)				X	X		UCG	0,02		Livrarea și adoptarea noului plan de formare de către grupul consultativ până la sfârșitul T4 2016
82	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Organizarea în continuare de cursuri tehnice corespunzătoare privind utilizarea SIS II, VIS și Eurodac, destinate autorităților naționale participante	Actualizarea portofoliului de formare al agenției (RPC)				X	X		UCG	0,02		Instruirea oferită de eu-LISA actualizată până la sfârșitul T4 2016
83	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Organizarea în continuare de cursuri tehnice corespunzătoare privind utilizarea SIS II, VIS și Eurodac, destinate autorităților naționale participante	Organizarea activităților de formare, așa cum se prevede în Planul de formare pentru anul 2016		X	X	X	X		UCG	0,30	450 000 EUR	Livrarea la timp a tuturor activităților de formare planificate

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
84	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Organizarea în continuare de cursuri tehnice corespunzătoare privind utilizarea SIS II, VIS și Eurodac, destinate autorităților naționale participante	Administrarea eficientă a platformei de formare a eu-LISA	X	X	X	X	X	X	UCG	0,10		Disponibilitate continuă a platformei de formare (materiale de formare și funcționalități) pentru utilizatori
85	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Integrarea cerinței de a asigura formarea privind utilizarea tehnică a SIS II pentru experții evaluatori Schengen în programul de formare al agenției	În cooperare cu COM, Frontex și CEPOL, eu-LISA își aduce contribuția la organizarea cursurilor de formare pentru evaluatorii Schengen	X	X	X	X	X	X	UCG	0,04		2 cursuri de formare privind utilizarea tehnică a SIS II pentru evaluatorii Schengen în perioada de raportare
86	1	2.2.1.8	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme	Integrarea cerinței de a asigura formarea privind utilizarea tehnică a SIS II pentru experții evaluatori Schengen în programul de formare al agenției	Actualizarea pachetului de formare pentru echipa de evaluatori Schengen a eu-LISA				X	X		UCG	0,02		Actualizarea pachetului de formare pentru echipa de evaluatori Schengen a eu-LISA înainte de sfârșitul T4 2016
87	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC	Gestionarea schimbărilor și ateliere (atât interne, cât și cu statele membre)	Activități recurente de gestionare a schimbărilor pentru toate sistemele acceptate		X	X	X	X	X	OPS	1,25		Activitățile de gestionare a schimbărilor încheiate pentru fiecare proces; o creștere cu 5 % a numărului de schimbări implementate în 2016, comparativ cu 2015

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
88	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC	Raportare, planificare integrată, gestionarea riscurilor operaționale și a celor aferente proiectelor	Rapoarte, planuri, registre de riscuri care contribuie la gestionarea generală a departamentului Operațiuni și a agenției		X	X	X	X	X	OPS	0,85		Raportare, planificare integrată, liste ale riscurilor și planuri de atenuare disponibile
89	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC	Obținerea în continuare a excelenței operaționale prin consolidarea abilităților individuale în funcție de nevoile identificate și de lacunele existente	Formare și certificări conform celor convenite în foile de parcurs privind formarea individuală		X	X	X	X	X	OPS	2,00		90 % din programele de formare realizate conform planului
90	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență în domeniul serviciilor TIC	Analiza datelor, previziuni și sprijin operațional: Aceasta este o sarcină permanentă, constând în crearea și furnizarea de statistici și rapoarte legate de performanța sistemelor, gestionarea incidentelor, capacitate ș.a.m.d.	Furnizarea în timp util a analizei datelor, a previziunilor, a asistenței operaționale pentru toate aplicațiile ca urmare a solicitărilor SM sau a unor incidente		X	X	X	X	X	OPS	1,00		Analiza datelor, previziuni și sprijin operațional pentru SM
91	2	2.2.2.1	Transformare a într-un centru de excelență în	Pregătire în curs pentru certificarea ITSM în 2017	Activități de pregătire - urmează a fi stabilite				X	X	X	OPS	0,50	50 000 EUR	Pregătirea în vederea certificării ITSM finalizată până la sfârșitul anului 2016

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
			domeniul serviciilor TIC												
9 2	2	2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției	Elaborarea și implementarea modelului de guvernare corporativă, format din gestionarea riscurilor, gestionarea controlului intern și gestionarea calității	Activitățile de gestionare a riscurilor corporative se derulează conform cadrului, cuprinzând: culegerea datelor privind riscurile, evaluarea riscurilor, formare, atelier de gestionare a riscurilor, planuri de intervenție în caz de risc și monitorizarea riscurilor	X	X	X	X	X	X	UCG	0,30	1) Monitorizarea riscurilor are loc într-un mod structurat. Rezultatele monitorizării sunt transmise periodic personalului de conducere superior. 2) Culegerea datelor privind riscurile și evaluarea lor se desfășoară anual. 3) Se oferă instruire personalului vizat. 4) În trimestrul 3 se organizează un atelier privind gestionarea riscurilor. 5) Se elaborează planuri de răspuns la riscuri pentru a fi discutate la atelierul de gestionare a riscurilor.	
9 3	2	2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției	Elaborarea și implementarea modelului de guvernare corporativă, format din gestionarea riscurilor, gestionarea controlului intern și gestionarea calității	Activitățile de gestionare a calității corporative sunt puse în aplicare conform cadrului, cuprinzând: stabilirea unui obiectiv privind calitatea și a unor indicatori de calitate pentru servicii, formare, instituire și punere în aplicare a măsurilor privind calitatea corporativă	X	X	X	X	X	X	UCG	0,30	1) Este definit un obiectiv privind calitatea corporativă. 2) Se facilitează configurarea indicatorilor de calitate a serviciilor. 3) Se oferă instruire personalului vizat. 4) Se facilitează și se susțin instituirea și aplicarea unor măsuri de calitate corporativă de către entități.	
9 4	2	2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției	Elaborarea și implementarea modelului de guvernare corporativă, format din gestionarea riscurilor, gestionarea controlului intern și gestionarea calității	Gestionarea standardelor de control intern se efectuează în conformitate cu cadrul, cuprinzând: evaluarea anuală a conformității, formare, stabilirea și punerea în aplicare a măsurilor de asigurare a conformității, monitorizarea conformității	X	X	X	X	X	X	UCG	0,30	1) În primul trimestru are loc o evaluare anuală a conformității la fiecare entitate în parte. 2) Se oferă instruire personalului vizat. 3) Se facilitează și se susține instituirea măsurilor de asigurare a conformității de către entități (T1). 4) Monitorizarea conformității are loc într-un mod structurat. Rezultatele monitorizării sunt transmise periodic personalului de conducere superior.	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
95	2	2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției	Elaborarea și implementarea modelului de guvernare corporativă, format din gestionarea riscurilor, gestionarea controlului intern și gestionarea calității	Modelul de guvernare corporativă este actualizat în funcție de nevoile operaționale					X		UCG	0,10		Modelul de guvernare corporativă este evaluat anual (în T4) în vederea verificării eficacității și a valorii adăugate, printr-un sondaj în rândul membrilor Comitetului de conducere și al angajaților hotărâți. Rezultatele vor fi discutate cu conducerea în vederea actualizării în consecință a definițiilor și a proceselor
96	2	2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției	Realizarea regulată a tabloului de bord al performanței corporative în vederea analizării de către Consiliul de administrație și echipa de conducere	Realizarea tabloului de bord al performanței corporative a agenției pentru a fi prezentat Consiliului de administrație	X	X			X	X	UCG	0,75		Realizarea tabloului de bord complet, cel puțin de două ori pe an, în vederea analizării de către Consiliul de administrație
97	2	2.2.2.2	Dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției	Realizarea regulată a tabloului de bord al performanței corporative în vederea analizării de către Consiliul de administrație și echipa de conducere	Continuarea elaborării interne a tuturor indicatorilor [sau a celor identificați?] (cu frecvența convenită) pentru evaluarea internă de către conducere	X	X	X	X	X	X	UCG	0,75		Realizarea unui tablou de bord sumar în fiecare trimestru în vederea examinării interne de către echipa de conducere
98	2	2.2.2.3	Monitorizare a cercetării și dezvoltării și a evoluției sistemelor	Acumularea de cunoștințe, cu accent pe hardware și software (IT și biometrie), pentru încorporarea în sistemul de	Continuarea monitorizării literaturii din sursă deschisă, a periodicelor și a altor surse disponibile pentru a obține informații relevante pentru agenție, astfel cum se indică în strategia de cercetare și dezvoltare pentru 2014-	X	X	X	X	X	X	UCG	0,40		În vederea studiului, eu-LISA este abonată la cel puțin 4 periodice relevante din domeniul dezvoltării tehnologice. Periodicele sunt puse la dispoziția agenției prin canale de distribuție definite.

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
101	2	2.2.2.3	Monitorizare a cercetării și dezvoltării și a evoluției sistemelor	Îmbunătățirea raportării interne privind cercetarea și dezvoltarea, cu accent pe evoluția sistemelor. Asigurarea faptului că constatările importante sunt diseminate către factorii interni de decizie	Interacțiune cu grupurile consultative și cu Consiliul de administrație pentru a se asigura că activitatea de cercetare și dezvoltare se încadrează în nevoile agenției	X	X	X	X	X	X	UCG	0,05		Rezultatele activităților de cercetare și dezvoltare sunt prezentate grupurilor consultative și Consiliului de administrație cel puțin o dată pe an, iar membrii au ocazia de a oferi feedback la momentul respectiv și ulterior în scris.
102	2	2.2.2.3	Monitorizare a cercetării și dezvoltării și a evoluției sistemelor	Îmbunătățirea raportării interne privind cercetarea și dezvoltarea, cu accent pe evoluția sistemelor. Asigurarea faptului că constatările importante sunt diseminate către factorii interni de decizie	Colaborarea cu alte agenții (Frontex, EASO și FRA) în vederea întocmirii de rapoarte și studii comune cu privire la dezvoltarea sistemelor și/sau pentru elaborarea de politici privind sistemele informatice	X	X	X	X	X	X	UCG	0,15		Cel puțin un rezultat comun (de exemplu un raport, un document sau o conferință organizată în comun) cu cel puțin o altă agenție în cursul anului
103	3	2.2.3.1	Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate	Pregătirea materialelor și prezentări în cadrul grupurilor consultative, ateliere cu statele membre, conferințe privind sistemele și proiectele frontierei inteligente, VIS, SIS II și Eurodac	Pregătirea materialelor și prezentări în cadrul grupurilor consultative, ateliere cu statele membre: prezentări, analiză, statistici, rapoarte și procese-verbale		X	X	X	X	X	OPS	1,50		Personalul operațional participă la grupurile consultative și la atelierele relevante în funcție de necesități

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
104	3	2.2.3.1	Cooperarea cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate	Păstrarea sprijinului administrativ și logistic pentru Consiliul de administrație și toate grupurile consultative	Sprajin administrativ efectiv pentru Consiliul de administrație	X	X	X	X	X	X	UCG	0,80		Nivelul de satisfacție al membrilor Consiliului de administrație, conform sondajului planificat pentru 2016 cu privire la activitățile secretariatului Consiliului
105	3	2.2.3.1	Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate	Păstrarea sprijinului administrativ și logistic pentru Consiliul de administrație și toate grupurile consultative	Sprajin administrativ efectiv pentru toate grupurile consultative	X	X	X	X	X	X	UCG	1,50	540 000 EUR	Nivelul de satisfacție al membrilor grupurilor consultative, conform sondajului planificat pentru 2016 cu privire la activitățile secretariatului Consiliului
106	3	2.2.3.2	Parteneriate cu agențiile europene și cu alte organisme relevante	Elaborarea de programe comune de formare și schimburi de formatori cu alte agenții	Elaborarea de programe de formare pentru alte agenții JAI și alte părți interesate cu privire la sistemele administrate de eu-LISA	X	X	X	X	X	X	UCG	0,20		Crearea și furnizarea a 3 programe complete de formare pentru părțile interesate (EASO, FRONTEX și CEPOL)
107	3	2.2.3.2	Parteneriate cu agențiile europene și cu alte organisme relevante	Dezvoltarea și implementarea unor planuri de acțiune comune pentru punerea în aplicare a acordurilor de lucru cu alte agenții	Continuarea schimbului de formatori cu alte agenții JAI	X	X	X	X	X	X	UCG	1,00		Elaborarea completă și livrarea planurilor de acțiuni cu alte agenții JAI în cursul perioadei de raportare

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
108	3	2.2.3.2	Parteneriate cu agențiile europene și cu alte organisme relevante	Furnizare și dezvoltare de noi programe de formare externe (asistență în domeniul TIC), inclusiv furnizare de formatori eu-LISA	Contribuția eu-LISA la organizarea programelor de formare și la schimbul de formatori între agențiile JAI și alte părți interesate	X	X	X	X	X	X	UCG/OPS	0,95		Au avut loc efectiv programe de formare și schimburi de formatori între agențiile JAI și alte părți interesate.
109	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea promovării agenției și păstrarea imaginii sale pozitive	Coordonarea producției și distribuției de publicații corporative și materiale generale de informare a publicului pentru livrare în format tipărit și online	X	X	X	X	X		UCG	0,20		Asigurarea faptului că producția de conținut respectă fluxul de lucru editorial aprobat, iar contractantul respectă termenele de producție tipărită și online
110	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea promovării agenției și păstrarea imaginii sale pozitive	Coordonarea derulării – printr-un contract-cadru – a unei campanii de comunicare integrate cu privire la eu-LISA (sistemul IT) și impactul său asupra politicilor UE și asupra vieții cetățenilor	X	X	X	X	X		UCG	0,30		Asigurarea îndeplinirii sarcinilor la timp și în limitele bugetului
111	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea promovării agenției și păstrarea imaginii sale pozitive	Gestionarea producției și a distribuției de articole pentru vizibilitatea eu-LISA (clip video despre organizație, elemente de PR, gadgeturi)	X	X	X	X	X		UCG	0,20		Asigurarea unei supravegheri eficiente a procesului de producție și livrarea produselor la timp și în limitele bugetului

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 1 2	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea promovării agenției și păstrarea imaginii sale pozitive	Coordonarea participării eu-LISA la evenimentele de vizibilitate publică ale terților	X	X	X	X	X		UCG	0,12		Asigurarea unei participări corespunzătoare la 3 evenimente specifice în cursul anului
1 1 3	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea consolidării prezenței agenției pe internet	Coordonarea implementării strategiei de comunicare pe platforme sociale (inclusiv măsurarea volumului și definirea indicatorilor pentru măsurarea eficacității)	X	X	X	X	X	X	UCG	0,16		Strategia de comunicare pe platforme sociale este pusă în aplicare
1 1 4	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea consolidării prezenței agenției pe internet	Evaluarea coerenței, a exactității și a accesibilității conținutului online al eu-LISA (site-ul web)					X	X	UCG	0,10		Asigurarea faptului că raportul de evaluare al consultantului extern este transmis conducerii până în T4
1 1 5	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea consolidării prezenței agenției pe internet	Coordonarea întreținerii site-ului public al eu-LISA, a producției de conținut online și a actualizărilor	X	X	X	X	X	X	UCG	0,26		Asigurarea faptului că site-ul este actualizat în mod regulat și oferă informații actualizate și concrete, iar producția de conținut respectă efectiv fluxul de lucru editorial stabilit
1 1 6	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Continuarea consolidării prezenței agenției pe internet	Coordonarea relațiilor cu publicul și cu mass-media pentru invitații VIP și vizitele oficiale la eu-LISA	X	X	X	X	X	X	UCG	0,10		Asigurarea a două vizite la nivel înalt ale unor funcționari naționali și ai UE, în conformitate cu agendele stabilite și aprobate
1 1 7	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Menținerea legăturii cu partenerii principali și asigurarea unei comunicări	Coordonarea punerii în aplicare a contractului cadru pentru serviciile de comunicare integrate	X	X	X	X	X	X	UCG	0,10		Asigurarea prezentării de către contractant a unor rapoarte regulate privind progresele, conform calendarului convenit

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				eficace în ambele sensuri											
1 1 8	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Mentținerea legăturii cu partenerii principali și asigurarea unei comunicări eficiente în ambele sensuri	Actualizarea strategiei de comunicare externă	X	X	X	X	X	UCG	0,16		Asigurarea faptului că strategia actualizată este prezentată conducerii pentru aprobare până în T4	
1 1 9	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Mentținerea legăturii cu partenerii principali și asigurarea unei comunicări eficiente în ambele sensuri	Gestionarea relațiilor eu-LISA cu publicul și cu mass-media	X	X	X	X	X	UCG	0,24		Asigurarea de răspunsuri prompte la întrebările publicului și ale mass-mediilor în conformitate cu standardele stabilite pentru instituțiile UE și asigurarea derulării prompte a tuturor activităților planificate conform calendarelor stabilite	
1 2 0	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Mentținerea legăturii cu partenerii principali și asigurarea unei comunicări eficiente în ambele sensuri	Coordonarea evenimentelor de sensibilizare a releelor de informații și a partenerilor din BRX			X	X	X	UCG	0,12		Asigurarea faptului că invitațiile ajung la grupurile-țintă relevante și corespunzătoare, iar serviciile conexe sunt livrate de contractanți la timp și în limitele bugetului	
1 2 1	3	2.2.3.3	Consolidarea pe mai departe a comunicării externe	Mentținerea legăturii cu partenerii principali și asigurarea unei comunicări eficiente în ambele sensuri	Punerea în aplicare a Planului anual de comunicare externă	X	X	X	X	X	UCG	0,20		Asigurarea faptului că invitațiile ajung la grupurile-țintă relevante și corespunzătoare, iar serviciile conexe sunt livrate de contractanți la timp și în limitele bugetului	
1 2 2	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Punerea în aplicare a unei strategii eficiente de implicare a părților interesate	Identificarea și clasificarea părților interesate ale agenției și identificarea obligațiilor de raportare						UCG?	0,2		Sondajul privind satisfacția părților interesate arată un nivel de satisfacție peste medie în peste 75 % din cazuri	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
					către acestea și a altor cerințe										
1 2 3	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Punerea în aplicare a unei strategii eficiente de implicare a părților interesate	Implementarea unor mecanisme eficiente și adecvate de comunicare cu părțile interesate							UCG	0,10	Sondajul privind satisfacția părților interesate arată un nivel de satisfacție peste medie în peste 75 % din cazuri	
1 2 4	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de lucru anual și a altor raportării obligatorii	Întocmirea, aprobarea și adoptarea programului de lucru al agenției pentru 2017 sau a documentului unic de programare	X	X					UCG	0,15	Document finalizat și adoptat conform calendarului convenit	
1 2 5	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de lucru anual și a altor raportării obligatorii	Întocmirea și publicarea raportului de activitate al agenției pentru 2015	X	X	X				UCG	0,35	Document finalizat, adoptat și transmis către COM și autoritățile bugetare relevante conform calendarului stabilit	
1 2 6	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de lucru anual și a altor raportării obligatorii	Întocmirea rapoartelor de punere în aplicare ale agenției pentru PAL 2016		X	X	X	X		UCG	0,10	Întocmirea și transmiterea spre analiză a rapoartelor de punere în aplicare către Consiliul de administrație în termen de 4 săptămâni de la sfârșitul trimestrului respectiv	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 2 7	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de lucru anual și a altor raportări obligatorii	Întocmirea, aprobarea și adoptarea programului de lucru al agenției pentru 2018 sau a documentului unic de programare			X	X	X	X	UCG	0,25		Începerea elaborării PAL 2018 conform calendarului stabilit. Transmiterea proiectului primei versiuni a PAL 2018 către Consiliul de administrație spre analiză până la sfârșitul T4 2016
1 2 8	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de lucru anual și a altor raportări obligatorii	Evaluarea anuală a Strategiei agenției pentru perioada 2014-2020			X	X			UCG	0,05		Evaluare completă a scopurilor și obiectivelor strategice până la sfârșitul T2 2016
1 2 9	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de lucru anual și a altor raportări obligatorii	Evaluarea anuală a programului de lucru multianual [procesul poate fi încorporat în elaborarea documentului unic de programare, în 2017]			X	X			UCG	0,05		Evaluare completă a scopurilor și obiectivelor programului de lucru multianual până la sfârșitul T2 2016
1 3 0		2.2.4.1	Planificare strategică	Întocmirea, adoptarea și distribuirea raportului strategic multianual al agenției, a programului de	Pregătirea elaborării Raportului anual al agenției pentru 2016				X	X	X	UCG	0,10		Asigurarea respectării termenelor de raportare corporativă ale agenției

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				lucru anual și a altor raportări obligatorii											
1 3 1	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Perfecționarea și consolidarea planificării strategice a agenției și încorporarea proceselor de planificare strategică în ciclul anual de raportare al agenției	Stabilirea și implementarea unui calendar clar și bine comunicat pentru toate contribuțiile personalului necesare pentru întocmirea și adoptarea raportului anual de activitate, a programului de lucru anual, a programului de lucru multianual și a rapoartelor trimestriale de punere în aplicare a PAL.	X	X	X	X	X	X	UCG	0,15	Asigurarea transmiterii calendarului de raportare, cu datele și contribuțiile necesare ale întregului personal al agenției, în T1 2016 și recircularea actualizărilor în cursul fiecărui trimestru	
1 3 2	4	2.2.4.1	Planificare strategică	Perfecționarea și consolidarea planificării strategice a agenției și încorporarea proceselor de planificare strategică în ciclul anual de raportare al agenției	Elaborarea și implementarea unui mecanism anual regulat de revizuire a proceselor externe de raportare multianuală ale eu-Lisa (programul de lucru multianual și strategia agenției)	X		X			X	UCG	0,15	Asigurarea efectuării controlului anual în T2 sau T3 2016	
1 3 3	4	2.2.4.2	Gestiune financiară	Responsabilitățile privind gestiunea financiară și bugetară sunt distribuite în continuare în cadrul agenției, până când unitățile de execuție bugetară își asumă pe	Elaborarea unui manual de proceduri financiare		X	X	X			UBF	0,40	Manualul complet elaborat până la sfârșitul perioadei de raportare	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				deplin responsabilitatea											
1 3 4	4	2.2.4.2	Gestiune financiară	Responsabilitățile privind gestiunea financiară și bugetară sunt distribuite în continuare în cadrul agenției, până când unitățile de execuție bugetară își asumă pe deplin responsabilitatea	Etapa a III-a a programului de buget inteligent: delegarea responsabilităților ordonatorului de credite către unitățile de execuție bugetară, până la pragurile desemnate		X	X			UBF	0,50		> 75 % din șefii de unitate primesc delegări	
1 3 5	4	2.2.4.2	Gestiune financiară	Responsabilitățile privind gestiunea financiară și bugetară sunt distribuite în continuare în cadrul agenției, până când unitățile de execuție bugetară își asumă pe deplin responsabilitatea	Etapa a III-a a programului de buget inteligent: prelucrarea integrală a fluxurilor de angajamente și de plăți în ABAC		X	X			UBF	0,20		Este sistată inițierea și verificarea operațională doar prin utilizarea foilor cu circuitul documentelor	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 3 6	4	2.2.4.2	Gestiune financiară	Responsabilitățile privind gestiunea financiară și bugetară sunt distribuite în continuare în cadrul agenției, până când unitățile își asumă pe deplin responsabilitatea	Etapa a III-a a programului de buget inteligent: se oferă asistență directă, adică avertizare timpurie și consultanță, unităților organizatorice care execută linii bugetare specifice		X	X	X	X		UBF	1,80		Îmbunătățirea ratelor de execuție bugetară (toate creditele) în comparație cu anul financiar precedent
1 3 7	4	2.2.4.3	Logistică și gestionarea spațiilor	Cooperare cu autoritățile estone responsabile de proiectul privind sediul permanent, asistență și consiliere pentru acestea, cu apelare la expertiză tehnică externă dacă este cazul	Cooperare, asistență și consiliere continuă pentru autoritățile estone responsabile de proiectul privind sediul permanent, cu apelare la expertiză tehnică externă dacă este cazul	X	X	X	X	X	X	UBF	0,30		Proiectul privind sediul permanent continuă să progreseze conform planului
1 3 8	4	2.2.4.4	Achiziții	Contractele mari privind întreținerea și dezvoltarea sistemelor și a infrastructurilor comune sunt aliniate cu bunele practici și lecțiile învățate	Practică și seminare cu privire la întreținerea în stare de funcționare: continuarea abordării de tip „comunitate de practică” a analizei transsectoriale și îmbunătățirea continuă a contractelor IT; strângerea bunelor practici și a lecțiilor învățate într-un catalog		X		X			UBF	0,25		Două sesiuni de practică/seminare ale comunității de practici organizate în perioada de raportare

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
139	4	2.2.4.4	Achiziții	Contractele mari privind întreținerea și dezvoltarea sistemelor și a infrastructurilor comune sunt aliniate cu bunele practici și lecțiile învățate	Orice procedură nouă de licitație este concepută și verificată astfel încât să se conformeze bunelor practici și lecțiilor învățate, inclusiv cataloagelor elaborate de comunitățile de practică		X	X	X	X		UBF	0,25		Toate bunele practici și lecțiile învățate aplicabile sunt aplicate noilor licitații
140	4	2.2.4.4	Achiziții	Contractele mari privind întreținerea și dezvoltarea sistemelor și a infrastructurilor comune sunt aliniate cu bunele practici și lecțiile învățate	Tranziția contractului-cadru MWO pentru VIS/BMS. Printre activități se numără crearea și gestionarea unor acorduri contractuale care să asigure o tranziție lină din punct de vedere juridic și financiar [de exemplu, licențiere, predarea gestionării hardware-ului, procedura de analiză (<i>due diligence</i>)].		X	X				UBF	1,50		Procesul de tranziție are loc fără întreruperi din cauze financiare sau juridice
141	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Organizare de cursuri pentru dezvoltarea competențelor, gestiune financiară, guvernanță UE, resurse umane, dezvoltare organizațională, comunicare, planificare strategică	X	X	X	X	X	X	URUF	0,20		90 % din personal participă la cel puțin o activitate de formare organizată de agenție
142	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Perfecționarea produselor de e-Learning oferite personalului (produse intern și procurate de la furnizorii de servicii)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,20		Dezvoltarea și actualizarea a 4 module de e-Learning, actualizarea trimestrială a catalogului

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 4 3	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Dezvoltarea în continuare a unei culturi educaționale în cadrul organizației (catalogul oportunităților de formare este disponibil pe intranet)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,10		Catalogul de cursuri al eu-LISA conține cel puțin 20 de cursuri de competențe generale și 5 de pregătire tehnică
1 4 4	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Organizarea cursurilor de formare tehnică pentru personalul din departamentul Operațiuni din STR	X	X	X	X	X	X	URUF	0,30	240 000 EUR	Cel puțin 6 cursuri din această categorie în cursul perioadei de raportare
1 4 5	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Monitorizare și, după caz, intervenție în Indicele de competențe al personalului agenției (până atunci, vor fi elaborați indicatorii-cheie de performanță relevanți)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,05		80 % din personal îndeplinește cerințele Indexului de competențe al personalului stabilit anual pentru posturile din categoria respectivă
1 4 6	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Program introductiv pentru nou-veniți, cuprinzând toate aspectele organizatorice relevante		X	X	X	X	X	URUF	0,05		100 % din nou-veniți participă la cursul introductiv

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
147	4	2.2.4.5	Resurse umane	Planul anual de formare a personalului	Furnizare de cursuri interne flexibile de învățare a unei a treia limbi europene pentru personal (inclusiv personalul care lucrează în schimburi)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,10		Fiecare nou membru al personalului agenției va cunoaște cea de-a treia limbă la nivelul B2 în termen de 3 ani de la data angajării
148	4	2.2.4.5	Resurse umane	Servicii eficiente de administrare a personalului	Administrarea concediilor și gestionarea timpului de lucru (verificarea absențelor și a prezenței la lucru, programul de lucru flexibil, munca în schimburi, asigurarea permanenței)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,40		Toate evidențele relevante privind concediile/orele de lucru pentru tot personalul sunt verificate în termen de o lună calendaristică de la depunerea la unitatea RU
149	4	2.2.4.5	Resurse umane	Servicii eficiente de administrare a personalului	Administrarea personalului (verificarea drepturilor și a indemnizațiilor sociale, facilitarea primirii acestora, transmiterea și coordonarea comunicărilor între angajați și Oficiul de Administrare și Plată a Drepturilor Individuale)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,50		Pentru toate procedurile de administrare a personalului, întârzierile nu depășesc două luni calendaristice
150	4	2.2.4.5	Resurse umane	Servicii eficiente de administrare a personalului	Administrarea prestațiilor sociale alocate angajaților de agenție (creșe, școli, grădinițe pentru copiii angajaților, control medical)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,30		Actualizarea tuturor evidențelor individuale ale personalului de către unitatea RU a eu-LISA în termen de o lună calendaristică de la notificarea primită de la angajat

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 5 1	4	2.2.4.5	Resurse umane	Servicii eficiente și eficiente de administrare a personalului	Consilierea personalului cu privire la prestații și drepturi	X	X	X	X	X	X	URUF	0,20		Sondajul privind satisfacția personalului arată că peste 75 % din angajați sunt mulțumiți de îndrumările oferite de departamentul RU cu privire la prestații și drepturi
1 5 2	4	2.2.4.5	Resurse umane	Servicii eficiente și eficiente de administrare a personalului	Colaborarea cu Comitetul pentru personal al eu-LISA	X	X	X	X	X	X	URUF	0,30		Reprezentanții URUF participă la toate reuniunile relevante ale Comitetului pentru personal
1 5 3	4	2.2.4.5	Resurse umane	Servicii eficiente și eficiente de administrare a personalului	Administrare personală a nou-veniților în contextul recrutării pentru proiectul privind frontierele inteligente	X	X	X	X	X		URUF	0,80		Finalizarea administrării dosarelor nou-veniților în termen de o lună de la angajare
1 5 4	4	2.2.4.5	Resurse umane	O politică eficientă de resurse umane, de administrare a cazurilor și gestionare a resurselor umane	Pregătirea, negocierea, introducerea și implementarea normelor de aplicare în cadrul eu-LISA	X	X	X	X	X	X	URUF	0,30		Norme de aplicare adoptate
1 5 5	4	2.2.4.5	Resurse umane	O politică eficientă de resurse umane, de administrare a cazurilor și gestionare a resurselor umane	Pregătirea documentelor de orientare internă pentru personal și organizarea unor sesiuni de sensibilizare cu privire la aspectele relevante	X	X	X	X	X	X	URUF	0,30		KPI – cel puțin 4 sesiuni pe tot parcursul anului, pe 2 teme
1 5 6	4	2.2.4.5	Resurse umane	O politică eficientă de resurse umane, de administrare a cazurilor și gestionare a resurselor umane	Îmbunătățirea eficacității și a eficienței odată cu introducerea instrumentelor informatice în materie de RU	X	X	X	X	X	X	URUF	1,00		Rapoartele relevante în domeniul RU sunt incluse în rapoartele trimestriale de punere în aplicare a Programului de lucru anual pentru 2016
1 5 7	4	2.2.4.5	Resurse umane	O politică eficientă de resurse umane, de administrare a cazurilor și	Punerea în aplicare și modificarea strategiei de resurse umane și a politicii de păstrare a personalului agenției	X	X	X	X	X	X	URUF	0,20		Strategia de resurse umane și politica de păstrare a personalului sunt la zi și reflectă realitatea în continuă evoluție în ceea ce privește mandatul și activitatea agenției

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
				gestionare a resurselor umane											
158	4	2.2.4.5	Resurse umane	O politică eficientă de resurse umane, de administrare a cazurilor și gestionare a resurselor umane	Elaborarea Planului multianual privind politica de personal	X	X	X	X	X	X	URUF	0,50	Transmiterea Planului multianual privind politica de personal către conducere și Consiliul de administrație în termenul convenit	
159	4	2.2.4.5	Resurse umane	O politică eficientă de resurse umane, de administrare a cazurilor și gestionare a resurselor umane	Contribuția la dezvoltarea organizațională, elaborarea documentelor strategice, raportarea, supravegherea bugetului agenției în domeniul RU	X	X	X	X	X	X	URUF	0,20	Livrarea documentelor strategice relevante (programul anual de lucru, programul de lucru multianual, raportul anual de activitate etc.) de către URUF în termenul convenit	
160	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Reflectarea lansării și a monitorizării exercițiului anual de evaluare în Pașaportul carierei eu-LISA	X	X	X			X	URUF	0,20	Respectarea în proporție de 100 % a termenelor stabilite în normele de aplicare	
161	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Reflectarea raportului privind finalizarea evaluării în Pașaportul carierei eu-LISA	X		X	X		X	URUF	0,10	Respectarea în proporție de 100 % a termenelor stabilite în normele de aplicare	
162	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Reflectarea lansării și a monitorizării exercițiului de reclasificare (promovare) în Pașaportul carierei eu-LISA	X			X	X	X	URUF	0,20	Respectarea în proporție de 100 % a termenelor stabilite în normele de aplicare	

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI			
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ	
1 6 3	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Reflectarea raportului privind finalizarea reclasificării în Pașaportul carierei eu-LISA	X					X	X	URUF	0,10		Respectarea în proporție de 100 % a termenelor stabilite în normele de aplicare
1 6 4	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Sesiuni de informare și instruire în dezvoltarea carierei pentru personal și conducere	X	X	X	X	X	X	X	URUF	0,20		90 % din personal participă la cel puțin o sesiune de informare privind cariera pe an
1 6 5	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Orientări pentru personal și conducere cu privire la normele de aplicare și deciziile CE relevante (și bunele practici din alte agenții ale CE) privind evaluarea și dezvoltarea personalului				X				URUF	0,10		Emiterea orientărilor relevante până la 1 iunie 2016
1 6 6	4	2.2.4.5	Resurse umane	Punerea în aplicare a unui sistem transparent și corect de evaluare a personalului	Controlul intern al înregistrărilor relevante în Allegro (instrument electronic de RU)	X			X			X	URUF	0,10		98 % din datele relevante din domeniul RU din baza de date Allegro sunt corecte și actualizate
1 6 7	4	2.2.4.5	Resurse umane	Menținerea stabilității serviciului de salarizare	Salarizare, consilierea personalului cu privire la aspectele financiare ale salariilor și indemnizațiilor, acțiuni corective cu Oficiul de Administrare și Plată a Drepturilor Individuale dacă este necesar	X	X	X	X	X	X	X	URUF	0,90		Plata salariilor în proporție de 100 % la timp pentru tot personalul
1 6 8	4	2.2.4.5	Resurse umane	Menținerea stabilității serviciului de salarizare	Controlul intern al regularității procesului de plată	X	X	X	X	X	X	X	URUF	0,10		Excepții – mai puțin de 5 % din fondul de salarii total lunar

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 6 9	4	2.2.4.5	Resurse umane	Atingerea obiectivelor stabilite în materie de recrutare și păstrarea personalului	Lansarea și organizarea procedurilor de selecție și de recrutare cu îndeplinirea cerințelor organizaționale ale eu-LISA, în conformitate cu normele de aplicare	X	X	X	X	X	X	URUF	0,50		Toate posturile ocupate în cel mult 5 luni de la data publicării postului vacant
1 7 0	4	2.2.4.5	Resurse umane	Atingerea obiectivelor stabilite în materie de recrutare și păstrarea personalului	Participare la procedura de selecție și la activitatea comisiilor de selecție (DV, BS)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,50		Rapoartele privind stadiul recrutărilor, procesele-verbale ale ședințelor comitetelor de selecție și rapoartele statistice privind selecțiile sunt cuprinse în Planul multianual privind politica de personal
1 7 1	4	2.2.4.5	Resurse umane	Atingerea obiectivelor stabilite în materie de recrutare și păstrarea personalului	Recrutare de personal suplimentar pentru Programul privind frontierele inteligente [aproximativ 29 de posturi suplimentare]		X	X	X	X		URUF	2,00		Numărul angajaților recrutați este conform planului
1 7 2	4	2.2.4.5	Gestionarea documentelor (din punct de vedere organizațional, parte a activității de resurse umane)	Agencia continuă să pună în aplicare și să dezvolte sisteme eficiente de gestionare a informațiilor și a documentelor	Punerea în aplicare a planului agenției de păstrare a documentelor pentru 2016	X	X	X	X	X	X	URUF	1,00		Instituirea sistemului electronic de gestionare a documentelor până la sfârșitul lui 2016
1 7 3	4	2.2.4.6	Îmbunătățirea comunicării interne	Promovarea misiunii, a viziunii și a valorilor de bază ale agenției și valorificarea lor ca vectori de dezvoltare a culturii sale organizaționale	Coordonarea și crearea publicațiilor interne (buletin informativ) și a contribuțiilor la intranetul eu-LISA (întrebări și răspunsuri și fișe informative)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,30		Buletinul informativ se publică trimestrial, iar conținutul intranet relevant este actualizat lunar

#	OBIECTIV STRATEGIC	REF. SECȚIUNE PL 2016	DESCRIERE OBIECTIV STRATEGIC	REZULTAT 2016	ACTIVITATE ANUALĂ/ACTIVITĂȚI ANUALE	CALENDAR						RESPONSABIL	BUGET ȘI ENI		
						<	T1	T2	T3	T4	>		ENI intern	Buget alocat	INDICATOR DE PERFORMANȚĂ
1 7 4	4	2.2.4.6	Îmbunătățire a comunicării interne	Promovarea misiunii, a viziunii și a valorilor de bază ale agenției și valorificarea lor ca vectori de dezvoltare a culturii sale organizaționale	Organizarea de evenimente interne (teambuilding)	X	X	X	X	X	X	URUF	0,10		Un eveniment anual pentru tot personalul, două evenimente anuale la fiecare amplasament
1 7 5	4	2.2.4.6	Îmbunătățire a comunicării interne	Îmbunătățirea comunicării interne între amplasamentele agenției	Aplicarea unei mari varietăți de strategii de comunicare și tactici specifice pentru toate amplasamentele agenției, de exemplu bloguri, webcasturi, gestionarea rețelelor intranet, campanii de informare, informări pentru echipe, prezentări și o gamă largă de comunicări scrise	X	X	X	X	X	X	URUF	0,65		Toate comunicațiile interne ajung la 90 % din personal
1 7 6	4	2.2.4.7	Audit intern	Cel puțin 80 % din misiunile de audit se desfășoară așa cum s-a aprobat în Planul de audit intern	Elaborarea și prezentarea spre aprobare a planului de audit intern către directorul executiv și Consiliul de administrație		X					IAC	0,10		Adoptarea Planului de audit intern până la sfârșitul lunii februarie 2016
1 7 7	4	2.2.4.7	Audit intern	Cel puțin 80 % din misiunile de audit se desfășoară așa cum s-a aprobat în Planul de audit intern	Planificarea, realizarea și comunicarea fiecărei misiuni de audit (externalizată sau internă) în conformitate cu procedura standard de operare						X	IAC	0,80		Raportul de asigurare a calității nu arată constatări majore
1 7 8	4	2.2.4.7	Audit intern	Cel puțin 80 % din misiunile de audit se desfășoară așa cum s-a aprobat în Planul de audit intern	Raport intermediar privind punerea în aplicare a planului de audit intern		X	X	X	X	X	IAC	0,10		Raportul de punere în aplicare este comunicat trimestrial directorului executiv și Consiliului de administrație

Anexa B: Previziuni bugetare pentru 2016: previziuni bugetare de nivel înalt pentru 2016 (credite de angajament - C1)

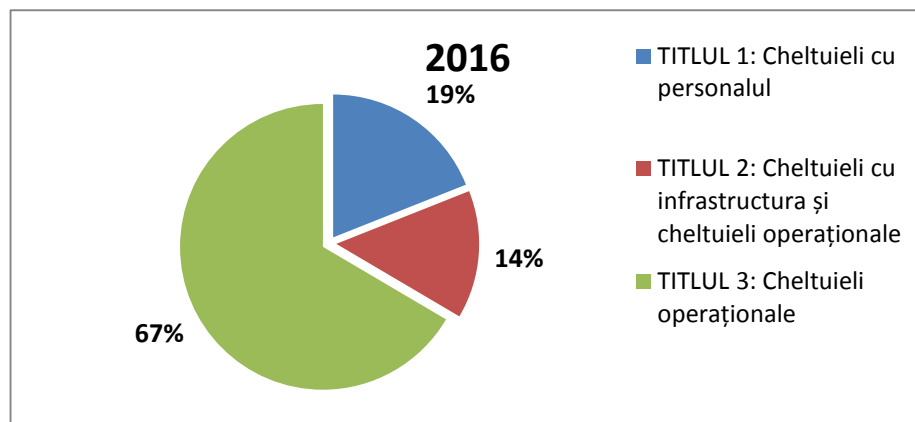
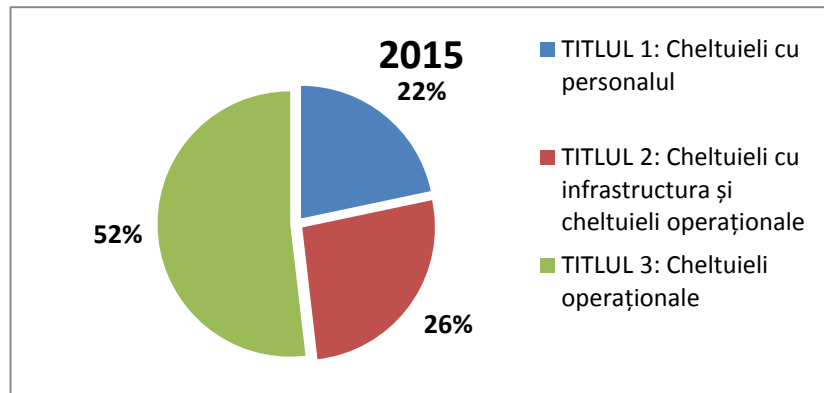
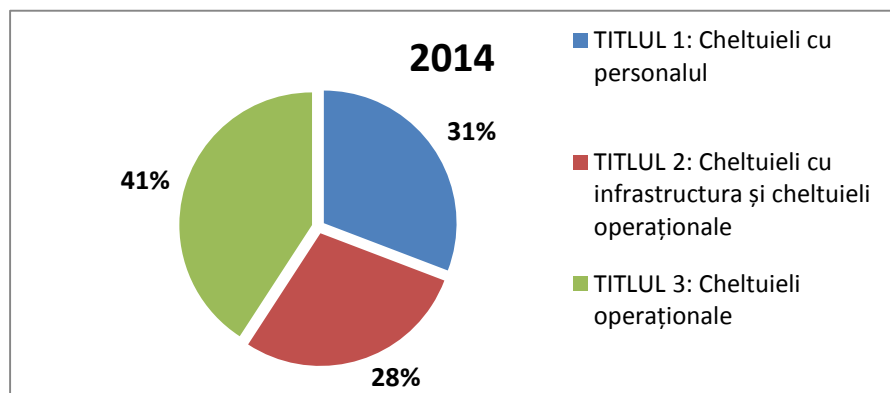
Descriere	2014 ²³	2015 ²⁴	2016 ²⁵
Titlul 1: Cheltuieli cu personalul	18 290 000	14 655 354	15 241 848
Titlul 2: Cheltuieli cu infrastructura și cheltuieli operaționale	16 850 000	17 882 000	9 802 000
Infrastructura comună a sistemelor (sisteme de bază)	9 050 000	3 710 000	7 032 000
SIS II		1 300 000	11 795 000
VIS/BMS	6 500 000	24 400 000	29 500 000
Eurodac	5 500 000	1 000 000	2 825 000
Servicii externe de asistență direct legate de sistemele de bază	1 550 000	3 056 500	2 546 152
Reuniuni și misiuni direct legate de sistemele de bază	950 000	715 246	540 000
Formare direct legată de operațiuni	690 000	840 000	740 000
Titlul 3: Cheltuieli operaționale	24 240 000	35 021 746	54 978 152
Total	59 380 000	67 559 100	80 022 000

²³ Bugetul inițial

²⁴ Bugetul după modificarea 1

²⁵ Estimările finale ale veniturilor și cheltuielilor

Anexa B: Previziuni bugetare pentru 2016: defalcarea bugetului după titluri de cheltuieli



Anexa C: Prezentare generală a riscurilor critice pentru activitatea agenției și a măsurilor de atenuare aferente

eu-LISA consideră cadrul și procesele sale de gestionare a riscurilor ca fiind unul dintre elementele esențiale pentru punerea în aplicare cu ușurință și eficacitate a programului său de lucru. Agenția a elaborat și a pus în aplicare un proces de gestionare a riscurilor la nivel de organizație, care este complet integrat în ciclul anual de planificare și raportare [în conformitate cu standardul de control intern (ICS) nr. 6 al Comisiei]. Registrul de riscuri al organizației conține riscurile identificate și răspunsurile adecvate aferente. De asemenea, acesta stabilește responsabilitatea pentru fiecare risc în cadrul agenției. Pe această bază sunt definite planuri de acțiune care descriu măsurile relevante de atenuare a riscurilor care trebuie aplicate în fiecare caz în parte.

Pentru ca un risc să fie considerat major de către eu-LISA și inclus în programul de lucru și în raportul anual de activitate aferent, el trebuie să se încadreze într-una din următoarele categorii de impact:

- periclitează realizarea obiectivelor strategice sau punerea în aplicare cu eficacitate a mandatului agenției;
- provoacă prejudicii grave părților interesate sau partenerilor agenției (Comisia, statele membre, întreprinderile, cetățenii etc.);
- determină o intervenție critică la nivel politic (de exemplu, a Consiliului/Parlamentului European) în ceea ce privește performanța agenției;
- duce la încălcarea legilor și a regulamentelor;
- provoacă importante pierderi materiale și/sau financiare;
- pune în pericol siguranța personalului agenției; sau
- lezează puternic imaginea și reputația agenției.

Tabelul de mai jos prezintă riscurile organizaționale majore identificate. [Aceste riscuri vor fi analizate în cadrul atelierului anual al agenției privind gestionarea riscurilor, programat să aibă loc la 5 noiembrie 2014 și, prin urmare, mai pot fi modificate sau reclassificate].

Cod	Descrierea riscului	Obiective strategice	Răspuns la risc	Sinteza acțiunilor de atenuare
R1	<i>Lipsa personalului responsabil pentru achiziții, volumul de muncă și faptul că personalul agenției își desfășoară activitatea în două amplasamente diferite afectează gestionarea contractelor de achiziții ale agenției.</i>	1, 2	Reducere	<i>Consolidarea planificării și intensificarea coordonării; suplimentarea personalului echipei de achiziții; creșterea gradului de conștientizare la nivelul agenției cu privire la importanța planificării cererilor de achiziții; identificarea posibilităților de realizare de achiziții în comun cu statele gazdă și/sau cu alte organisme ale UE.</i>
R2	<i>Găzduirea în spații diferite a sediului agenției, a centrului operațional și a amplasamentului de siguranță ar putea duce la o lipsă de coeziune în materie de organizare și gestionare.</i>	1, 2, 3, 4	Acceptare	<i>Acceptarea temporară a riscului, dar inițierea unui studiu tehnic de cercetare a posibilelor strategii pentru o structură organizațională mai eficientă.</i>

Cod	Descrierea riscului	Obiective strategice	Răspuns la risc	Sinteza acțiunilor de atenuare
R3	Planificarea necoordonată și deficientă a proiectelor, care duce la ineficiență în alocarea resurselor sau la calendare problematice ale proiectelor.	1	Reducere	Identificarea proiectelor care ar putea necesita resurse suplimentare și efectuarea unei estimări a cerințelor suplimentare; 2) achiziționarea resurselor suplimentare necesare contractanților externi (dacă este posibil).
R4	Comunicarea deficitară a evaluării impactului legislativ și lipsa planificării în avans, care duc la elaborarea unor programe de lucru și a unor previziuni bugetare nerealiste.	1, 2, 3, 4	Reducere	Introducerea cartografierii propunerilor legislative relevante și importante care ar putea avea un impact asupra agenției în T3 2014 și introducerea unui instrument lunar de comunicare a rezultatelor către echipa de conducere în T4 2014.
R5	Punerea în aplicare necoordonată a standardelor sectoriale privind guvernanta corporativă a TIC atunci când aplicarea strategiei de guvernanta corporativă a agenției ar putea afecta în general guvernanta agenției.	1, 2, 3, 4	Reducere	Examinarea strategiei de guvernanta corporativă a agenției în domeniul TIC și crearea unei strategii a eu-LISA privind TIC și a unui plan de punere în aplicare cu scopul de a orienta toate evoluțiile din acest domeniu în vederea conformării cu standardele sectorului și cu bunele practici.
R6	Reduceri în bugetul agenției care determină discrepanțe între resursele disponibile și realizările scontate stabilite în programul de lucru.	1, 2, 3	Reducere	Analize periodice și redefinirea priorităților în ceea ce privește portofoliul de proiecte al agenției, precum și resursele umane și bugetare alocate.
R7	Lipsa colaborării cu părțile interesate în cursul elaborării programului anual de lucru determină o implicare redusă a acestora în activitățile agenției.	1, 2, 3, 4	Reducere	Colaborarea timpurie cu președinții grupurilor consultative pe tema priorităților de lucru anuale; revizuirea calendarului programului anual de lucru astfel încât să prevadă demararea din timp a colaborării cu toate părțile interesate cu scopul ca acestea să dispună de o perioadă mai îndelungată pentru a formula comentarii pe marginea proiectului; în urma aprobării PAL, elaborarea unei sinteze destinate rețelei de la Bruxelles a consilierilor JAI, în vederea unei mai bune comunicări.
R8	Alocarea necorespunzătoare a resurselor pentru serviciile IT și de infrastructură ale organizației poate împiedica	3	Reducere	Din noiembrie 2014 este posibil accesul la resurse externe suplimentare conform noului contract-cadru. Urmează să fie efectuată o analiză a rolului resurselor interne disponibile.

Cod	Descrierea riscului	Obiective strategice	Răspuns la risc	Sinteza acțiunilor de atenuare
	activitatea și funcționarea zilnică a agenției.			
R9	Lipsa unui sistem și a unor proceduri solide de gestionare a documentelor poate duce la pierderea/nerecuperarea acestora.	1, 2, 3, 4	Acceptare	Acceptarea temporară a riscurilor, dar analizarea în continuare a posibilelor sisteme de gestionare a documentelor, ca parte a eforturilor continue de a pune în aplicare infrastructura IT necesară la nivelul organizației (inclusiv MS SharePoint).
R10	Întârzierea lucrărilor de reconstrucție de la Strasbourg din cauza reducerilor bugetare suplimentare care determină scăderea eficienței și o rată mare de fluctuație a personalului.	1, 2, 3, 4	Reducere	Procedura de achiziții pentru contractul de închiriere a unor spații temporare de birouri la Strasbourg urmează să fie lansată în curând. Un alt proiect de reconstrucție la Strasbourg a fost demarat la începutul anului 2015 și se preconizează că va dura 36 de luni.
R11	Imposibilitatea agenției de a atinge nivelurile țintă de utilizare a bugetului indicate ca obiective în Circulara privind bugetul generează reduceri automate ale creditelor puse la dispoziție de către Comisie.	1, 2, 3, 4	Reducere	Asigurarea achizițiilor împreună cu conducerea altui organism (management buy-in) în vederea previziunii financiare: descentralizarea procesului bugetar și redistribuirea proprietății în cadrul agenției; monitorizarea și prognozarea sistematică a bugetului (frecvența revizuirii depinde de dimensiunea și de importanța liniei bugetare), cu implicarea activă a proprietarului bugetului; sporirea resurselor: recrutarea unui responsabil cu bugetul, dedicat, cu normă întreagă; îmbunătățirea arhitecturii contractuale pentru contractele privind sistemele la scară largă; îmbunătățirea expertizei inițiatorilor și verificatorilor operaționali.
R12	Incapacitatea agenției de a îndeplini pe deplin aspecte ale sarcinilor sale operaționale de bază din cauza deficitului de personal pentru anumite funcții din sectorul operațiunilor.	1, 2, 3, 4	Reducere	Consolidarea și automatizarea, ori de câte ori este posibil, a instrumentelor tehnice de asistență a personalului operațional; 2) efectuarea evaluărilor bianuale ale nevoilor de formare în cadrul departamentului de operațiuni în strânsă legătură cu departamentul de resurse umane, în vederea identificării deficiențelor; 3) în măsura posibilului, expertiza și cunoștințele ar trebui asigurate de contractanți pe termen scurt, conform contractelor-cadru.

Anexa D: Tabel recapitulativ al achizițiilor și proiectelor majore planificate pentru 2016

REF	Referința capitolului din buget	Descrierea proiectului	Explicație/motivare	Buget estimat (mil. EUR)	Este achiziția necesară?	Observații
1	32	Întreținerea în stare de funcționare (MWO) a VIS/BMS	Servicii de întreținere corectivă, adaptivă, și evolutivă, inclusiv furnizarea de hardware și software pentru asigurarea funcționării VIS și MBS în conformitate cu cerințele regulamentului aplicabil	29,5	Da, pentru noul contract de întreținere în stare de funcționare valabil din septembrie 2016	Contractul actual expiră în august 2016. Procedura pentru un nou contract de întreținere în stare de funcționare a fost lansată în 2015. Bugetul estimat este conceput să acopere ambele contracte.
2	33	Activități de întreținere în curs de desfășurare pentru EURODAC în conformitate cu contractul MWO existent	Servicii de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă, inclusiv furnizarea de hardware și software pentru asigurarea funcționării EURODAC în conformitate cu cerințele regulamentului aplicabil	2,85	Nu	Activitățile vor fi efectuate în cadrul contractului-cadru reformat existent. Acesta va expira în iunie 2016 și va fi înlocuit cu un nou contract pentru lucrări de întreținere în stare de funcționare (a se vedea rândul 11).
3	30	Servicii externe de asistență - unitățile unice de back-up pentru datele partajate	Unitatea unică de back-up pentru datele partajate va fi funcțională și gata să fie utilizată de toate sistemele până la sfârșitul anului 2016, pentru a evita reînnoirea infrastructurii	3,0	Nu. Vor fi întocmite contracte specifice în conformitate cu contractele-cadru relevante.	

REF	Referința capitolului din buget	Descrierea proiectului	Explicație/motivare	Buget estimat (mil. EUR)	Este achiziția necesară?	Observații
			de back-up existente și uzate moral.			
4	30	Implementarea unei platforme virtuale de testare pentru sistemele de bază (SIS II, Eurodac, VIS, BMS)	Scoaterea din uz a mediilor fizice de testare și înlocuirea cu o platformă virtuală până la sfârșitul anului 2016	2,0	Nu. Vor fi întocmite contracte specifice în conformitate cu contractele-cadru relevante.	
5		Evoluții ale Biroului de Gestionare a Proiectelor (PMO); evoluții în domeniul gestionării serviciilor IT (ITSM)	Evoluția Biroului de Gestionare a Proiectelor: Punerea în aplicare a unui instrument de raportare pentru indicatorii-cheie de performanță (KPI), acordurile privind nivelul serviciilor (SLA) și statistici; evoluția Biroului de Gestionare a Proiectelor; monitorizarea stadiului proiectelor; realizarea unei monitorizări integrate a sistemelor gestionate de către agenție; integrarea bazei de date pentru gestionarea configurației	1,25	Nu. Vor fi întocmite contracte specifice în conformitate cu contractele-cadru relevante.	

REF	Referința capitoului din buget	Descrierea proiectului	Explicație/motivare	Buget estimat (mil. EUR)	Este achiziția necesară?	Observații
			ITSM (CMDB) cu gestionarea activelor eu-LISA și stabilirea unei surse unice de informații pentru gestionarea activelor; pregătire în curs pentru certificarea ITSM în 2017			
6		Servicii externe de asistență	Asistență tehnică pentru funcțiile administrativă și operațională (servicii externe de asistență)	2,7	Nu. Vor fi întocmite contracte specifice în conformitate cu contractele-cadru relevante (eu-LISA).	
7	30	Sistem de gestionare a continuității operaționale	Consultanță privind auditul și evaluarea. Punerea în aplicare a strategiei de gestionare a continuității operațiunilor prin intermediul sistemului de gestionare a continuității operaționale (în conformitate cu standardul ISO 22301) în CU și BCU. Costurile cu consultanța pentru evaluare și audit sunt prevăzute în 2016.	0,15	Nu. Vor fi întocmite contracte specifice în conformitate cu contractele-cadru relevante.	

REF	Referința capitolului din buget	Descrierea proiectului	Explicație/motivare	Buget estimat (mil. EUR)	Este achiziția necesară?	Observații
8		Evoluțiile Testa-NG; evoluțiile rețelei	Consultanță și livrări de bunuri	0,85	Nu. Vor fi întocmite contracte specifice în conformitate cu contractele-cadru relevante.	
9		Întreținere în stare de funcționare (MWO) a SIS II	Servicii de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă, inclusiv furnizarea de hardware și software pentru asigurarea funcționării SIS II în conformitate cu cerințele regulamentului aplicabil	11,8	Nu. Contracte specifice pentru întreținere evolutivă și asistență tehnică în cadrul contractului existent de întreținere în stare de funcționare pentru SIS II.	Evoluția AFIS urmează să fie comandată printr-o RFS de aproximativ 9,7 milioane EUR puși la dispoziție după cum urmează: 7,5 milioane EUR din reprogramarea activităților SIS; 1,57 milioane EUR din transferul de la linia bugetară 2010 - Cheltuieli pentru sediul din Franța la linia bugetară 3100 - SIS MWO, reprezentând cheltuieli neprevăzute pentru proiectul de reconstrucție de la Strasbourg care nu a fost aprobat de autoritatea bugetară; 0,66 milioane EUR din realocarea creditelor Ro de la țările asociate – în plus față de creditele C1. Evoluția AFIS necesită extinderea serviciilor actuale de întreținere în stare de funcționare (MWO) în cel de-al patrulea an, astfel cum a fost prevăzut în contract, precum și creșterea plafonului pentru SC4 (evoluții).

REF	Referința capitolului din buget	Descrierea proiectului	Explicație/motivare	Buget estimat (mil. EUR)	Este achiziția necesară?	Observații
10	30	Contract-cadru pentru infrastructura comună partajată	Contract-cadru de furnizare de hardware, software, servicii de integrare, întreținere pe orizontală a infrastructurii sistemelor de bază, inclusiv servicii de securitate și informatică instituțională, după caz	Nu este cazul	Da	Agenția intenționează să lanseze în primul trimestru al anului 2016 procedura de ofertare pentru atribuirea acestui contract-cadru multianual (3+1+1+1 ani). Plafonul provizoriu este estimat la 40 de milioane EUR (raportul dintre furnizare și servicii este estimat la 60:40).
11	33	Întreținere în stare de funcționare (MWO) a EURODAC.	Servicii de întreținere corectivă, adaptivă și evolutivă, inclusiv furnizarea de hardware și software pentru asigurarea funcționării EURODAC în conformitate cu cerințele regulamentului aplicabil	Nu este cazul	Da	Agenția intenționează să lanseze în trimestrul 4 al anului 2016 procedura de ofertare pentru atribuirea acestui contract-cadru multianual (3+1+1+1 ani). Plafonul provizoriu este estimat la 22,69 milioane EUR.
SUBTOTAL				53,97		
ALTE ACHIZIȚII (Întâlniri și misiuni direct legate de operațiuni, formare în sprijinul operațiunilor; achiziții de valoare mică)				1,0		
TOTAL				54,97		