

2018-153 REV 4

La REV 3 è stata adottata dal consiglio di amministrazione il 19 novembre 2019
La REV 4 è stata adottata mediante decisione del direttore esecutivo il 10 febbraio 2020

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2020-2022

Dal	Direttore esecutivo
Al	Consiglio di amministrazione
Doc. prec.	
Oggetto	Documento unico di programmazione eu-LISA 2020-2022



Documento unico di programmazione eu-LISA

2020-2022

Indice

Prefazione	7
Sigle e acronimi	8
Definizione del mandato	11
Sezione I. Contesto generale	13
Sezione II. Programmazione pluriennale 2020-2022	15
1. Obiettivi pluriennali	15
1.1. Obiettivi strategici per il periodo 2018-2022	15
1.2. Obiettivi strategici specifici pluriennali per il periodo 2020-2022	16
2. Programma pluriennale (2020-2022)	25
2.1.1. <i>Gestione operativa ed evoluzione dei sistemi esistenti</i>	25
2.1.2. <i>Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione esistente</i>	29
2.1.3. <i>Sviluppo e implementazione di nuovi sistemi</i>	30
2.1.4. <i>Sicurezza e continuità operativa</i>	32
2.1.5. <i>Attività di sostegno alle attività principali</i>	33
2.1.6. <i>Governance istituzionale</i>	35
2.1.7. <i>Politica, rapporti con le parti interessate e comunicazioni</i>	37
2.1.8. <i>Gestione finanziaria, appalti e contabilità.</i>	39
2.1.9. <i>Servizi interni</i>	40
2.1.10. <i>Gestione delle risorse umane e della conoscenza</i>	42
2.1.11. <i>Protezione dei dati</i>	43
3. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il periodo 2020-2022	44
3.1 <i>Panoramica della situazione passata e attuale.</i>	44
3.1.1 <i>Panoramica del personale per il 2018 e il 2019</i>	44
3.1.2 <i>Spesa per il 2018</i>	45
3.2 <i>Programmazione delle risorse per il periodo 2020-2022</i>	47
3.2.1 <i>Risorse finanziarie</i>	47
3.2.2 <i>Risorse umane</i>	47
Sezione III. Programma di lavoro per l'anno 2020	55
1. Presentazione	55
2. Attività nel 2020	62
2.1. Attività operative di ordinaria amministrazione	62
2.1.1. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1	62
2.1.1.1. <i>Manutenzione di Eurodac</i>	62

2.1.1.2.	<i>Manutenzione di DubliNet</i>	63
2.1.1.3.	<i>Manutenzione del VIS/BMS</i>	64
2.1.1.4.	<i>Manutenzione del SIS</i>	65
2.1.1.5.	<i>Manutenzione dell'AFIS del SIS</i>	66
2.1.1.6.	<i>Assistenza per il SIS agli Stati membri</i>	67
2.1.1.7.	<i>Assistenza di secondo livello per le applicazioni, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali</i>	68
2.1.1.8.	<i>Sviluppi non pianificati del SIS (fra cui l'implementazione della parallelizzazione della raccolta dati, uno studio su un algoritmo e/o tecnologie di confronto migliori)</i>	69
2.1.1.9.	<i>Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA</i>	70
2.1.1.10.	<i>Manutenzione della CSI</i>	71
2.1.1.11.	<i>Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi</i>	72
2.1.1.12.	<i>Attività di gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione</i>	73
2.1.1.13.	<i>Gestione delle licenze</i>	74
2.1.1.14.	<i>Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale/unità centrale di back-up (CU/BCU)</i>	75
2.1.1.15.	<i>Fornitura di servizi di rete</i>	75
2.1.1.16.	<i>Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione, acquisizione, rinnovo del bilancio, gestione dei contratti)</i>	77
2.1.1.17.	<i>Attuazione delle raccomandazioni provenienti dagli esercizi di sicurezza e continuità operativa.</i>	78
2.1.1.18.	<i>Fornire il servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali</i>	79
2.1.1.19.	<i>Attuazione del piano formativo per la formazione degli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia</i>	81
2.1.2.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2</i>	82
2.1.2.1.	<i>Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni</i>	82
2.1.3.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3</i>	83
2.1.4.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4</i>	83
2.1.4.1.	<i>Riesame dei servizi e del processo di miglioramento continuo dei servizi</i>	83
2.1.4.2.	<i>Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche</i>	84
2.1.4.3.	<i>Formazione del personale di eu-LISA per quanto riguarda le operazioni (formazione tecnica) e gestione delle conoscenze</i>	85
2.2.	<i>Attività operative progettuali</i>	87
2.2.1.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1</i>	87
2.2.1.1.	<i>Nuova attuazione del quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)</i>	87
2.2.1.2.	<i>Decisioni di rimpatrio del SIS (prosecuzione dal 2019)</i>	88
2.2.1.3.	<i>Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2019)</i>	89

2.2.1.4.	<i>Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019)</i>	90
2.2.1.5.	<i>Attuazione del regolamento di rifusione Eurodac (prosecuzione dal 2019)</i>	91
2.2.1.6.	<i>Rifusione Eurodac – implementazione del riconoscimento del volto in Eurodac basata sui risultati dello studio</i>	93
2.2.1.7.	<i>Potenziamento dell’ambiente di prova (TST) al 100 % dell’ambiente di riproduzione (PPE) (fase 1) (prosecuzione dal 2019)</i>	95
2.2.1.8.	<i>SIS – Spostamento del servizio di back-up del sistema centrale nelle librerie su nastro virtuali ...</i>	96
2.2.1.9.	<i>Spostamento dell’ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall’interno della montagna (ITM) all’esterno della montagna (OTM).....</i>	97
2.2.1.10.	<i>Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l’implementazione dell’interconnessione con ETIAS</i>	98
2.2.1.11.	<i>Conformità di Eurodac ai servizi della CSI/dei CSS</i>	100
2.2.1.12.	<i>Modifiche del regolamento sul VIS (preparazione per l’attuazione)</i>	101
2.2.1.13.	<i>Attuazione della fase 2 del sistema AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019).....</i>	102
2.2.1.14.	<i>Implementazione dell’ABIS per il SIS (riconoscimento del volto)</i>	103
2.2.1.15.	<i>Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati (CD).....</i>	104
2.2.1.16.	<i>Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi operativi</i>	105
2.2.1.17.	<i>Perimetro della rete geografica unificata – studio e progettazione (prosecuzione dal 2019)</i>	106
2.2.1.18.	<i>Spostamento delle connessioni della rete di comunicazione geografica dei sistemi centrali</i>	108
2.2.1.19.	<i>ETIAS – interconnessione con Interpol e Frontex.....</i>	108
2.2.1.20.	<i>Passaggio alla nuova rete TESTA</i>	109
2.2.1.21.	<i>Implementazione della WAN di ETIAS</i>	110
2.2.1.22.	<i>Sistema di automazione di Dublino (prosecuzione dal 2019)</i>	111
2.2.1.23.	<i>Implementazione dell’EES (prosecuzione dal 2019)</i>	112
2.2.1.24.	<i>Implementazione del sistema europeo di informazione e autorizzazione relativo ai viaggi (ETIAS) (prosecuzione dal 2019)</i>	114
2.2.1.25.	<i>Implementazione dell’ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)</i>	115
2.2.1.26.	<i>Attuazione dei regolamenti sull’istituzione di un quadro per l’interoperabilità tra i sistemi d’informazione dell’UE</i>	116
2.2.1.27.	<i>Manutenzione e allineamento dell’archivio centrale di relazioni e statistiche ai requisiti giuridici per l’interoperabilità</i>	118
2.2.1.28.	<i>Esercizio combinato di ripristino in caso di disastro per il SIS, il VIS e l’Eurodac</i>	119
2.2.1.29.	<i>Implementazione della fase 4 dell’infrastruttura comune di sicurezza condivisa: progettazione e implementazione dell’autenticazione a più fattori per la rete EUWS</i>	121
2.2.2.	<i>Attività nell’ambito dell’obiettivo strategico 2</i>	122

2.2.2.1.	<i>Integrazione della gestione delle risorse con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019)</i>	122
2.2.3.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3	123
2.2.4.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4	124
2.3.	Attività orizzontali	124
2.3.1.	Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità.	124
2.3.2.	Sostegno esecutivo e relazioni con le parti interessate.	127
2.3.3.	Gestione finanziaria, appalti e contabilità.....	128
2.3.4.	Gestione delle risorse umane	130
2.3.5.	<i>Protezione dei dati</i>	132
2.3.6.	<i>Servizi interni</i>	133
2.3.7.	<i>Ampliamento dei locali operativi di Strasburgo per ospitare progetti attuali e futuri</i>	136
2.3.8.	<i>Attività di sicurezza orizzontali</i>	138
2.3.9.	<i>Attività dell'Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Project Management Office – EPMO)</i>	140
2.3.10.	<i>Attuazione del piano annuale di audit interno</i>	142
	Allegato I. Allocazione delle risorse per attività 2020-2022	143
	Allegato II. Risorse finanziarie 2020-2022	164
	Allegato III. Risorse umane – organico.....	169
	Allegato IV. Risorse umane.....	174
	Allegato V. Operazioni immobiliari	185
	Allegato VI. Privilegi e immunità.....	188
	Allegato VII. Valutazioni	189
	Allegato VIII. Rischi per il 2020	191
	Allegato IX. Piano degli appalti per il 2020	194
	Allegato X. Organigramma 2018-2020.....	196
	Allegato XI. Accordo sul livello dei servizi (ALS) standard	200
	Allegato XII. Indicatori comuni del livello dei servizi	201

Prefazione

L'obiettivo del documento unico di programmazione 2020-2022 dell'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA) è orientare e ottimizzare l'attività dell'Agenzia nel 2020 nonché fornire una visione a più lungo termine – fino al 2022 – delle attività e dei progetti previsti per le sue parti interessate interne ed esterne. Il documento è stato concepito per allineare le risorse finanziarie e umane alle attività giuridicamente vincolanti sancite dal regolamento istitutivo dell'Agenzia e alle finalità e agli obiettivi strategici fissati nella strategia a lungo termine.

Per il 2020 l'Agenzia ha definito le due aree ad alta priorità riportate di seguito.

Priorità delle attività principali:

- mantenimento di un livello elevato di prestazioni e disponibilità dei sistemi;
- attuazione dei requisiti del regolamento di rifusione per i sistemi di gestione delle attività principali;
- sviluppo di nuovi sistemi;
- attuazione delle normative in materia di interoperabilità;¹
- esecuzione della seconda fase della ristrutturazione della sede di Strasburgo, compreso il centro dati.

Priorità organizzative orizzontali:

- accrescere il valore aggiunto del sistema di gestione della qualità dell'Agenzia e assicurare azioni correttive e migliorative sistematiche ed efficaci in materia di conformità;²
- rafforzare, sviluppare e integrare il quadro strategico di continuità operativa nel tessuto organizzativo;
- sviluppare il contesto e la cultura dell'apprendimento, sviluppare il ruolo delle risorse umane nell'ambito dei partenariati tra imprese e rafforzare lo sviluppo e il trattenimento del personale;
- proseguire l'introduzione del modello di competenze per assicurare che «le persone giuste siano nel posto di lavoro giusto»;
- consolidamento dell'Agenzia dopo i processi di modifica, crescita e trasformazione;

L'obiettivo principale di questo documento unico di programmazione è duplice: innanzitutto, fornire al personale di eu-LISA indicazioni sulle priorità dell'Agenzia e assistere i vari dipartimenti, unità e settori nella pianificazione delle attività, tenendo conto del regolamento istitutivo riveduto dell'Agenzia;³ in secondo luogo, fornire alle parti interessate dell'Agenzia una garanzia visibile dell'approccio strutturato e coerente adottato da eu-LISA rispetto all'espletamento del proprio mandato. L'obiettivo secondario del documento è fungere da base di riferimento per l'adozione delle decisioni relative al finanziamento delle attività dell'Agenzia nel periodo di programmazione.

¹ Regolamento (UE) 2019/817 e regolamento (UE) 2019/818, GU L 135 del 22.5.2019, pagg. 27-135.

² Conformità ai requisiti del quadro comune di valutazione (CAF).

³ Regolamento (UE) 2018/1726 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 novembre 2018, relativo all'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA), che modifica il regolamento (CE) n. 1987/2006 e la decisione 2007/533/GAI del Consiglio e che abroga il regolamento (UE) n. 1077/2011.

Sigle e acronimi

AC	Agente contrattuale
AFIS	Sistema di identificazione automatizzato delle impronte digitali (Automated Fingerprint Identification System)
AG	Gruppo consultivo (Advisory Group)
AI	Valutazione d'impatto (Impact Assessment)
ALS	Accordo sul livello dei servizi
AT	Agente temporaneo
BCU	Unità centrale di back-up – centro di back-up a St. Johann im Pongau
BMS	Sistema di gestione biometrica (Biometric Management System)
CAF	Quadro comune di valutazione (Common Assessment Framework)
CBS	Sistemi di gestione delle attività principali gestiti da eu-LISA (Core business systems)
CCD	Controllo di coerenza dei dati
CD	Centro dati
CdA	Consiglio di amministrazione
CIR	Archivio comune di dati di identità (Common Identity Repository)
CRRS	Archivio centrale di relazioni e statistiche (Common Repository for Reporting and Statistics)
CS	Sistema centrale
CSD	Dipartimento Servizi interni (Corporate Services Department)
CSI	Infrastruttura comune condivisa (Common Shared Infrastructure)
CSS	Servizi comuni condivisi [Common Shared Services]
CSU	Unità Servizi istituzionali (Corporate Service Unit)
CU	Unità centrale – centro dati principale di Strasburgo (Central Unit)
DAS	Sistema di automazione di Dublino
DG DIGIT	Direzione generale dell'Informatica
DP	Protezione dei dati (Data Protection)
DPI	Ambiente di riproduzione (piattaforma) (Pre-Production Environment)
DubliNet	Rete di comunicazione per Eurodac
DUP	Documento unico di programmazione
EASO	Ufficio europeo di sostegno per l'asilo
ECRIS-TCN	Sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (European Criminal Records Information System for Third Country Nationals)
EES	Sistema di ingressi/uscite
END	Esperto nazionale distaccato
EPMO	Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Project Management Office)
ESP	Portale di ricerca europeo (European Search Portal)
ETIAS	Sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (European Travel Information and Authorisation System)
ETP	Equivalentente a tempo pieno (Full-Time Equivalent)
eu-LISA	Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
Eurojust	Unità europea di cooperazione giudiziaria
Europol	Agenzia dell'Unione europea per le attività di contrasto

EUWS	Stazione di lavoro utente finale
FPU	Unità Finanze e appalti (Finance and Procurement Unit)
Frontex	Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera
FwC	Contratto quadro (Framework Contract)
GAI	Giustizia e affari interni
GCD	Dipartimento Coordinamento generale (General Coordination Department)
GCU	Unità Governance e capacità (Governance and Capabilities Unit)
GF	Gruppo di funzioni
GU	Gazzetta ufficiale
HQ	Sede centrale (Headquarters)
HR	Risorse umane (Human Resources)
HRU	Unità Risorse umane (Human Resources Unit)
IAC	Funzione di audit interno (Internal Audit Capability)
IAS	Servizio di audit interno della Commissione europea (Internal Audit Service)
ICD	Documento di controllo dell'interfaccia (Interface Control Document)
ICF	Quadro di controllo interno (Internal Control Framework)
IMU	Unità Gestione dell'infrastruttura (Infrastructure Management Unit)
ITIL	Biblioteca dell'infrastruttura di tecnologia dell'informazione (Information Technology Infrastructure Library)
ITM	Nella montagna (si applica alle attrezzature della BCU)
ITSM	Gestione dei servizi di tecnologia dell'informazione (Information Technology Service Management)
KPI	Indicatore chiave di prestazione (Key Performance Indicator)
LO	Funzionario di collegamento (Liaison Office)
MC	Comitato di gestione di eu-LISA (Management Committee)
MID	Rilevatore di identità multiple (Multiple Identity Detector)
MoU	Protocollo d'intesa (Memorandum of Understanding)
MWO	Manutenzione in condizioni di efficienza operativa (Maintenance in Working Order)
NIST	Istituto nazionale di standard e tecnologia
NTE	Nuovo ambiente di prova (New Test Environment)
OD	Dipartimento Operazioni (Operations Department)
OTM	Fuori dalla montagna (Out of the Mountain) (si applica all'attrezzatura della BCU)
PKI	Infrastruttura a chiave pubblica (Public Key Infrastructure)
PPU	Unità per la realizzazione di programmi e progetti (Program and Project Delivery Unit)
PRD	Piattaforma di produzione (Production Platform)
PSU	Unità Pianificazione e norme (Planning and Standards Unit)
RPD	Responsabile della protezione dei dati
sBMS	Servizio comune di confronto biometrico (shared Biometric Matching Service)
SEC	Unità Sicurezza (Security Unit)
SIRENE	Informazioni supplementari richieste agli ingressi nazionali (Supplementary Information Request at the National Entries)
SIS	Sistema d'informazione Schengen
SN	Sistemi nazionali
SOU	Unità Operazioni dei sistemi
SYSPER	Sistema di informazione che copre tutte le esigenze connesse al trattamento delle

	informazioni per la gestione delle risorse umane da parte della Commissione
TESTA	Rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni (Trans European Services for Telematics between Administrations)
TESTA-ng	Rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni – nuova generazione (Trans European Services for Telematics between Administrations – new generation)
TIC	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
TST	Ambiente di prova (Test Environment)
TTU	Unità Test e transizione
UE	Unione europea
ULM	Modello di licenza illimitata: contratto tra la Commissione e Oracle per un uso illimitato di alcune licenze Oracle (Unlimited Licence Model)
VIS	Sistema d'informazione visti (Visa Information System)
VIS Mail	Meccanismo di comunicazione: consente la trasmissione di messaggi tra gli Stati membri che utilizzano l'infrastruttura di rete del VIS
WAN	Wide Area Network (rete geografica)

Definizione del mandato⁴

Il nostro mandato

L'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia è stata istituita nel 2011 dal regolamento (UE) n. 1077/2011 ed è diventata operativa il 1° dicembre 2012. L'Agenzia è stata istituita per fornire una soluzione a lungo termine per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala presenti e futuri nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia a livello di UE. L'11 dicembre 2018 è entrato in vigore un nuovo regolamento [regolamento (UE) 2018/1726 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 novembre 2018, relativo all'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA), che modifica il regolamento (CE) n. 1987/2006 e la decisione 2007/533/GAI del Consiglio e che abroga il regolamento (UE) n. 1077/2011] che ha ampliato il mandato dell'Agenzia. Questo nuovo mandato rafforza la capacità dell'Agenzia di migliorare e sviluppare sistemi di informazione per la sicurezza europea, la gestione delle frontiere e la migrazione e amplia la portata delle attività dell'Agenzia finalizzate alla ricerca e all'innovazione.

Attualmente eu-LISA gestisce la banca dati dattiloscopica europea per l'asilo (Eurodac), il sistema d'informazione Schengen (SIS) e il sistema d'informazione visti (VIS). Tali sistemi sono essenziali per il buon funzionamento dello spazio Schengen. Alle frontiere esterne dell'UE questi sistemi informatici contribuiscono ad assicurare la gestione efficiente delle frontiere e l'attuazione delle politiche comuni dell'UE in materia di asilo e visti. All'interno dello spazio Schengen la disponibilità di questi sistemi è fondamentale per garantire la libera circolazione dei cittadini dell'UE.

Al contempo, l'Agenzia sta anche sviluppando il sistema di ingressi/uscite (EES),⁵ il sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS),⁶ il sistema centralizzato per individuare gli Stati membri in possesso di informazioni sulle condanne pronunciate a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN)⁷ e le nuove componenti che orienteranno il quadro per l'interoperabilità dei sistemi affidati all'Agenzia, conformemente ai regolamenti in materia di interoperabilità.⁸

Missione, visione e valori fondamentali dell'Agenzia

La missione dell'Agenzia si basa sul suo mandato giuridico ed è incentrata in particolare ***nell'apportare sempre maggior valore per gli Stati membri, sostenendone attraverso la tecnologia le attività finalizzate a creare un'Europa più sicura.***

Questa missione è realizzata attraverso la visione dell'Agenzia, che consiste nel ***fornire servizi e soluzioni efficienti e di alta qualità alle parti interessate, guadagnando la loro fiducia mediante il costante allineamento delle capacità tecnologiche alle esigenze in continua evoluzione degli Stati membri, e far crescere l'Agenzia quale centro di eccellenza*** nel settore della giustizia e degli affari interni (GAI).

⁴ Nel procedere con le attività illustrate di seguito, eu-LISA rispetterà il diritto fondamentale alla protezione dei dati personali riconosciuto dall'articolo 8 della Carta dei diritti fondamentali e, in particolare, il principio di limitazione delle finalità. Nello studiare l'interoperabilità dei sistemi IT su larga scala si presterà particolare attenzione alla protezione dei dati fin dalla progettazione, come disposto nell'articolo 25 del regolamento (UE) 2016/679 e nell'articolo 20 della direttiva (UE) 2016/680.

⁵ Regolamento (UE) 2017/2226, GU L 327 del 9.12.2017, pagg. 20-82.

⁶ Regolamento (UE) 2018/1240, GU L 236 del 19.9.2018, pagg. 1-71 e regolamento (UE) 2018/1241, GU L 236 del 19.9.2018, pagg. 1-73.

⁷ Regolamento (UE) 2019/816, GU L 135 del 22.5.2019, pagg. 1-26.

⁸ Regolamento (UE) 2019/817 e regolamento (UE) 2019/818, GU L 135 del 22.5.2019, pagg. 27-135.

La missione e la visione dell’Agenzia sono tradotte in attività operative attraverso i valori fondamentali di eu-LISA, che guidano e sostengono tutte le attività operative e lo sviluppo strategico dell’Agenzia. Tali valori sono:

- **responsabilità:** applicare un solido quadro di governance, adottare una sana gestione finanziaria e realizzare operazioni efficienti in termini di costi;
- **trasparenza:** mantenere una comunicazione regolare e aperta con le principali parti interessate dell’Agenzia, coinvolgendole in un dialogo costante per definire una strategia a lungo termine per lo sviluppo dell’Agenzia;
- **eccellenza:** disporre della giusta struttura organizzativa, oltre che delle persone e dei processi più idonei per garantire la continuità del servizio agli Stati membri;
- **continuità:** provvedere affinché l’Agenzia sfrutti al meglio le competenze, le conoscenze e gli investimenti effettuati dagli Stati membri e continui a sviluppare le proprie competenze e conoscenze;
- **lavoro d’équipe:** far sì che ogni singolo membro dell’équipe sia in grado di utilizzare al meglio le proprie conoscenze ed esperienze, contribuendo al successo dell’Agenzia;
- **orientamento ai clienti:** garantire che l’Agenzia operi sempre conformemente alle esigenze e alle richieste delle sue parti interessate.

Sezione I. Contesto generale

Nel 2020 e negli anni a venire l'UE continuerà a dover affrontare due sfide:

- rimanere aperta in quanto parte di un mondo globalizzato e interconnesso in cui si prevede un'ulteriore crescita della mobilità internazionale. Sempre più persone guarderanno all'Europa come a un luogo nel quale viaggiare, studiare, lavorare o chiedere protezione. Inoltre, l'UE dovrà affrontare le conseguenze della costante instabilità dei paesi nelle sue immediate vicinanze, dei rapidi cambiamenti demografici e di società sempre più diversificate;
- rimanere sicura e garantire la sicurezza dei suoi cittadini. Negli ultimi anni la tecnologia si è evoluta a un ritmo estremamente rapido, creando nuove opportunità di crescita economica e trasformando radicalmente la vita quotidiana dei cittadini. Tuttavia, questi cambiamenti hanno anche aumentato drasticamente il numero delle nuove sfide alla sicurezza: i casi di criminalità informatica sono in rapido aumento, il terrorismo rimane una delle principali minacce alla sicurezza e la criminalità organizzata transfrontaliera sta assumendo nuove forme.

Per affrontare tali sfide, la Commissione europea ha definito come prioritarie dieci aree d'intervento. Sulla base del proprio mandato eu-LISA è impegnata a contribuire alla realizzazione degli obiettivi fissati nei seguenti settori:

- giustizia e diritti fondamentali, con particolare attenzione *all'Unione della sicurezza e alla cooperazione giudiziaria*;
- migrazione, con particolare attenzione a *salvare vite e rendere sicure le frontiere esterne e a una solida politica comune in materia di asilo*.

Per ottenere i risultati attesi dai cittadini dell'UE nei settori della gestione delle frontiere, della gestione delle migrazioni e della sicurezza interna, l'Unione europea dovrà consolidare le sue politiche dimostratesi efficaci e i risultati ottenuti nel settore della giustizia e degli affari interni, integrandoli con le nuove iniziative pertinenti.

Al contempo, la trasformazione digitale in atto nel settore della giustizia e degli affari interni proseguirà e potrà persino accelerare nei prossimi anni. L'UE dovrebbe quindi esaminare ulteriormente le capacità tecnologiche per fornire sostegno e contribuire alla realizzazione delle priorità fissate.

Di conseguenza, il ruolo di eu-LISA e la sua importanza per gli Stati membri e per l'UE nel suo insieme continueranno a crescere. Il contributo fornito dall'Agenzia sarà uno dei più importanti per l'efficace attuazione delle politiche in materia di giustizia e affari interni volte a rafforzare la gestione delle frontiere e la sicurezza interna. eu-LISA affronterà quindi una duplice sfida strategica. Da un lato, a partire dal 2020, l'Agenzia dovrà rimanere concentrata sulle sue operazioni principali (vale a dire, la gestione operativa e la manutenzione dei sistemi esistenti). Dall'altro, dovrà continuare ad accrescere il proprio contributo agli Stati membri e alla Commissione, mettendo a frutto le proprie conoscenze, esperienze e capacità nel settore della gestione dei sistemi e dei servizi IT su larga scala attraverso lo sviluppo di nuovi sistemi quali l'EES e l'ETIAS e il suo nuovo mandato.

In questo contesto mutevole, eu-LISA continuerà a svolgere la propria missione e a contribuire in modo determinante all'attuazione efficace delle politiche nel settore GAI. L'Agenzia proseguirà la sua attività di gestione dei sistemi ad essa affidati, garantendone la disponibilità e la sicurezza ininterrotte e continuerà inoltre a impegnarsi nello sviluppo di nuovi sistemi: EES, ETIAS, ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità.

Sono previsti importanti sviluppi anche nell'ambito dei sistemi esistenti gestiti dall'Agenzia (SIS, Eurodac e VIS). Il sistema d'informazione Schengen rafforzato⁹ è entrato in vigore il 27 dicembre 2018. Nel 2020 l'Agenzia

⁹ Regolamento (UE) 2018/1860 e regolamento (UE) 2018/1861, GU L 312 del 7.12.2018, pagg. 1-55; regolamento (UE) 2018/1682, GU L 279 del 9.11.2018, pagg. 13-14; regolamento (CE) n 1986/2006 e regolamento (CE) n 1987/2006, GU L 381 del 28.12.2006, pagg. 1-23; decisione del Consiglio 2007/533/GAI, GU L 205 del 7.8.2007, pagg. 63-84.

lavorerà quindi all'implementazione delle necessarie modifiche del SIS derivanti dalle nuove regole. Questo processo dovrà essere completato entro la fine del 2021, in linea con i requisiti di legge. Per quanto riguarda la rifusione del regolamento Eurodac, la Commissione ha esposto i vantaggi dell'adozione di questa proposta come una delle cinque proposte nell'ambito del sistema europeo comune di asilo prossime all'accordo.¹⁰ eu-LISA è pronta a iniziare a lavorare allo sviluppo delle necessarie modifiche di Eurodac derivanti dalla sua nuova base giuridica, non appena quest'ultima entrerà in vigore. Il 16 maggio 2018 la Commissione ha presentato una proposta di revisione degli strumenti giuridici che disciplinano il VIS. Il Parlamento europeo e il Consiglio stanno lavorando sulla proposta legislativa e la posizione negoziale del Consiglio su una proposta di modifica del regolamento VIS è stata concordata il 19 dicembre 2018. Si prevede che nel 2020 entrerà in vigore una nuova base giuridica per il VIS e l'Agenzia inizierà a lavorare ai necessari sviluppi del sistema.

Al fine di affrontare in modo adeguato i rischi connessi alla cibersicurezza cui devono far fronte i sistemi IT su larga scala gestiti dall'Agenzia, quest'ultima continuerà ad applicare un approccio proattivo in stretta collaborazione con gli Stati membri e le agenzie GAI competenti. In particolare, si concentrerà sul rafforzamento e sullo sviluppo dell'architettura e delle procedure generali di cibersicurezza dei sistemi della cui gestione operativa è responsabile, effettuando un monitoraggio proattivo e rispondendo ai rischi potenziali.

L'Agenzia continuerà inoltre a fornire servizi adeguati alle parti interessate, conformemente agli elevati standard finora stabiliti. Per quanto riguarda la qualità dei dati, eu-LISA continuerà a fornire sostegno operativo agli Stati membri e a rafforzare la propria capacità di mettere in atto meccanismi automatizzati di controllo della qualità dei dati e indicatori comuni di qualità dei dati, in linea con le disposizioni specifiche previste nei pertinenti strumenti giuridici. Nell'ambito della realizzazione della nuova architettura di interoperabilità nel settore GAI, eu-LISA svilupperà un archivio centrale di relazioni e statistiche. Saranno fornite alle parti interessate relazioni complete sull'uso dei sistemi e sulle statistiche, anche con riguardo alla capacità di personalizzazione, in linea con i regolamenti in materia di interoperabilità.

eu-LISA continuerà inoltre a erogare agli Stati membri sessioni di formazione sull'uso tecnico dei sistemi IT su larga scala estendendo, se necessario, l'ambito dell'attività in questo settore ai nuovi sistemi e alle componenti dell'interoperabilità. Quest'attività sarà supportata attraverso la sua moderna, sicura e affidabile piattaforma di apprendimento elettronico.

L'Agenzia continuerà a sviluppare gli accordi operativi esistenti con le agenzie GAI ed esaminerà le possibilità di stipularne di nuovi nell'ambito del suo nuovo mandato. A tale riguardo, sarà mantenuta una cooperazione efficace con gli Stati membri e i paesi associati, in quanto principali parti interessate. L'Agenzia continuerà a coltivare rapporti stretti e proficui con le istituzioni dell'UE e le agenzie GAI. Anche altre agenzie dell'Unione rimarranno partner importanti per eu-LISA. Se necessario, in linea con gli strumenti giuridici, si potranno stabilire accordi operativi anche con organizzazioni internazionali.

Infine, il 2020 sarà un anno molto impegnativo per eu-LISA anche sul fronte interno. Il numero dei membri del personale dell'Agenzia continuerà a crescere in modo significativo. Inoltre, sarà il primo anno dopo il completamento del programma di trasformazione dell'Agenzia «eu-LISA 2.0» e l'introduzione della nuova struttura organizzativa. Nella seconda metà del 2020 si prevede altresì la firma del contratto per l'esecuzione del secondo ampliamento della sede tecnica dell'Agenzia a Strasburgo. Tutte queste novità costituiscono passi importanti nello sviluppo dell'Agenzia.

¹⁰ Gestire la migrazione sotto tutti gli aspetti: progressi compiuti nel quadro dell'agenda europea sulla migrazione, COM (2018) 798 final (4.12.18).

Sezione II. Programmazione pluriennale 2020-2022

1. Obiettivi pluriennali¹¹

1.1. Obiettivi strategici per il periodo 2018-2022

Gli obiettivi strategici dell’Agenzia, descritti di seguito, rispecchiano il suo mandato al momento della stesura del presente documento e le priorità definite attraverso il dialogo con gli Stati membri e la Commissione. Tali obiettivi sono stati riconfermati nella strategia a lungo termine aggiornata dell’Agenzia, adottata dal consiglio di amministrazione nel novembre 2017.

Gli obiettivi sono regolarmente monitorati e sottoposti a revisioni e adeguamenti periodici nel corso della strategia, al fine di rispondere all’evoluzione delle esigenze dell’organizzazione e delle sue parti interessate.

La strategia a lungo termine aggiornata dell’Agenzia prevede i quattro obiettivi strategici indicati di seguito.

- **Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell’UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione**
- **Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell’Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell’UE**
- **Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE**
- **Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un’organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell’UE**

Questi obiettivi strategici sono ulteriormente suddivisi in obiettivi specifici pluriennali nella sezione successiva.

¹¹ Questa sezione è elaborata conformemente alla strategia a lungo termine dell’Agenzia, adottata dal consiglio di amministrazione nel novembre 2017.

1.2. Obiettivi strategici specifici pluriennali per il periodo 2020-2022

Fin dalla sua istituzione, eu-LISA ha sviluppato costantemente un approccio alla pianificazione che consente all'organizzazione di ottimizzare le attività svolte per adempiere la propria missione e realizzare la propria visione. Nel 2017 l'Agenzia ha aggiornato la propria strategia a lungo termine, che fissa gli obiettivi strategici e gli obiettivi strategici specifici corrispondenti per il periodo 2018-2022. Il documento traccia la direzione che lo sviluppo dell'Agenzia seguirà nel prossimo quinquennio. Al fine di conseguire tali obiettivi strategici, l'Agenzia ha elaborato una visione pluriennale per il periodo 2018-2022, che suddivide gli obiettivi strategici in obiettivi strategici specifici, collegandoli con gli indicatori interni di prestazione.

Il rapporto tra gli obiettivi strategici, gli obiettivi strategici specifici e gli indicatori interni di prestazione è illustrato nelle tabelle che seguono.

Tabella 1. Obiettivi strategici e indicatori di realizzazione

Obiettivo strategico	Indicatori di realizzazione
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	Numero di gravi carenze individuate durante i test di sicurezza
	Percentuale (%) di rischi di sicurezza trattati mediante controlli di sicurezza
	Disponibilità del sistema centrale Eurodac
	Tempo di risposta del sistema centrale Eurodac
	Disponibilità di una rete geografica (per i sistemi SIS e VIS)
	Disponibilità del sistema centrale SIS
	Tempo di risposta del sistema centrale SIS
	Disponibilità del sistema centrale VIS/BMS
	Tempo di risposta del sistema centrale VIS/BMS
	Prestazioni del servizio fornito dal Service Desk per gli Stati membri riguardo ai sistemi

Obiettivo strategico	Indicatori di realizzazione
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agencia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	Rapporto (%) tra risorse amministrative e risorse operative
	Soddisfazione dei partecipanti esterni ai corsi di formazione di eu-LISA
	Gestione dei progetti: valutazione dei progetti completati rispetto a parametri predefiniti di qualità/costo/tempo
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	Soddisfazione del cliente: percentuale (%) di utenti degli Stati membri soddisfatti o molto soddisfatti del servizio complessivo fornito dal Service Desk eu-LISA
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	Tasso (%) delle attività individuate nel programma di lavoro annuale realizzate o la cui realizzazione procede come previsto
	Tasso di annullamento (%) di stanziamenti di pagamento
	Tasso (%) di esecuzione degli impegni di bilancio
	Tasso (%) di esecuzione dei pagamenti
	Tasso (%) di pagamenti completati entro i termini prescritti
	Percentuale (%) di raccomandazioni degli audit attuate entro i termini prescritti
	Conformità degli appalti al piano di appalti e commesse dell'Agencia
	Gestione dei progetti di appalto: percentuale (%) dei principali progetti di appalto la cui attuazione procede come previsto
	Metri quadrati medi di spazio in ufficio per ETP (equivalente a tempo pieno) (m ²)
	Percentuale (%) di giorni di assenza dal lavoro certificati e non certificati nel periodo di riferimento

Obiettivo strategico	Indicatori di realizzazione
	Percentuale (%) annuale di avvicendamento del personale
	Indice di prestazione del personale
	Livello di coinvolgimento del personale
	Visibilità basata sul web di eu-LISA

Tabella 2. Elementi degli obiettivi strategici per il periodo 2018-2022

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.1 Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato	1.1.1 Gestire in modo efficace ed efficiente tutti i sistemi affidati all'Agenzia
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.1 Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato	1.1.2 Sviluppare in modo tempestivo, efficace ed efficiente tutti i sistemi affidati all'Agenzia
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.1 Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato	1.1.3 Consolidare e ottimizzare l'infrastruttura dei sistemi IT su larga scala
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2 Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.1.1 Passare dall'esame dei dati ex post (statistiche) all'analisi

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2. Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.2 Sviluppare e implementare sistemi nuovi/aggiuntivi ove richiesto dai pertinenti strumenti legislativi
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2 Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.3 Accrescere la visibilità delle prestazioni istituzionali e dei sistemi dell'Agenzia per tutte le parti interessate
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2. Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.4 Erogare una formazione adeguata sui sistemi per gli Stati membri e le altre parti interessate
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.3. Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia	1.3.1 Migliorare, sperimentare e perfezionare la gestione della continuità operativa e le procedure di ripristino in caso di disastro
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.3. Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia	1.3.2 Rafforzare e sviluppare il quadro della sicurezza informatica e della cibersicurezza dell'Agenzia per i suoi sistemi e le sue reti di comunicazione
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizi efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.1 Portare a termine l'attuazione di una strategia di approvvigionamento che offra la flessibilità necessaria per fornire servizi e soluzioni TIC convenienti

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizi efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.2 Migliorare costantemente i processi di gestione dei fornitori, gli strumenti, l'informativa e le capacità all'interno dell'Agenzia
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizi efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.3 Migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia e adoperarsi costantemente per ottimizzare il costo totale di possesso
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizi efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.4 Sviluppare il modello operativo dell'Agenzia per raggiungere la conformità alle norme di settore per la gestione dei servizi informatici (ITSM/ITIL)
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizi efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.5 Attuare sistematicamente le norme, i processi e le pratiche di gestione dei progetti adottati
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell'approccio comune	2.2.1 Elaborare e attuare un portafoglio di servizi adeguato
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell'approccio comune	2.2.2 Adattare di conseguenza il modello di servizio standard dell'Agenzia

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell'approccio comune	2.2.3 Condividere le migliori pratiche e i servizi con altre agenzie, con particolare attenzione al settore delle TIC
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell'approccio comune	2.2.4. Fornire servizi nuovi e migliorare i servizi e le soluzioni esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell'approccio comune	2.2.5. Sviluppare e realizzare i servizi informatici conformi alle norme di settore
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.1. Individuare nuove soluzioni per agevolare l'ottimizzazione dei processi operativi	3.1.1 Seguire gli sviluppi della ricerca e dell'innovazione
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.1. Individuare nuove soluzioni per agevolare l'ottimizzazione dei processi operativi	3.1.2 Sviluppare ulteriormente il monitoraggio della ricerca e gli strumenti di partecipazione per consentire una rapida integrazione degli aspetti pertinenti della ricerca nei processi operativi dell'Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.1. Individuare nuove soluzioni per agevolare l'ottimizzazione dei processi operativi	3.1.3 Ampliare le conoscenze del campo operativo all'interno dell'Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.2. Essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia	3.2.1 Cercare di stabilire sinergie con altri soggetti del settore privato e pubblico nel campo delle TIC, a sostegno degli scambi nelle attività di ricerca e innovazione

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.2. Essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia	3.2.2 Fornire consulenza alle parti interessate sulle questioni connesse al mandato e alle attività dell'Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.2. Essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia	3.2.3 Sviluppare e mantenere rapporti con le parti interessate pertinenti
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.3. Studiare e implementare l'architettura di interoperabilità e analizzarne gli effetti sugli NS e i CS nonché sul modello operativo dell'Agenzia	3.3.1 Stabilire le capacità di architettura d'impresa all'interno dell'Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.3. Studiare e implementare l'architettura di interoperabilità e analizzarne gli effetti sugli NS e i CS nonché sul modello operativo dell'Agenzia	3.3.2 Sviluppare un modello di architettura d'impresa coerente per il settore GAI e le relative aree
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.1 Adempiere pienamente e tempestivamente tutti gli obblighi legali di informativa
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.2 Sviluppare e rafforzare costantemente la gestione, le procedure e le pratiche dell'Agenzia in materia di bilancio, finanze e appalti, conformemente ai pertinenti atti giuridici e ai principi della gestione delle prestazioni

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.3 Monitorare costantemente e rivedere e aggiornare periodicamente il quadro di controllo interno
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.4 Assicurare la conformità sistematica ai requisiti in materia di protezione e sicurezza dei dati
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate	4.2.1 Mantenere e gestire un quadro di governance solido e adattativo, compresi i processi e le procedure secondo le migliori pratiche e i migliori standard del settore
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate	4.2.2 Individuare le capacità e i processi fondamentali che richiedono un adeguamento e apportare le modifiche necessarie per migliorare le prestazioni in modo sistematico e misurabile
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate	4.2.3 Attuare e gestire il sistema di gestione della qualità dell'Agenzia
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate.	4.2.4 Valutare sistematicamente l'allineamento tra gli obiettivi operativi esistenti o quelli nuovi e l'assegnazione delle risorse e le capacità per realizzarli

Obiettivo strategico	Obiettivo strategico specifico	Elementi dell'obiettivo strategico specifico
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.1 Garantire condizioni di lavoro adeguate per tutto il personale
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.2 Individuare, attrarre, sviluppare e trattenere personale di talento e garantirne lo sviluppo professionale
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.3 Definire e attuare un quadro di gestione delle conoscenze
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.4 Sviluppare la funzione delle risorse umane per concludere partenariati tra imprese al fine di soddisfare meglio le esigenze del personale e conseguire gli obiettivi dell'organizzazione
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.4. Sviluppare e mantenere un'immagine positiva verso le parti interessate interne ed esterne	4.4.1 Promuovere e mantenere un'immagine positiva dell'Agenzia attraverso attività di sensibilizzazione e comunicazioni esterne e interne efficaci
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione agile ed efficiente in conformità al quadro normativo dell'UE	4.4. Sviluppare e mantenere un'immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne	4.4.2 Mantenere la visibilità e la credibilità dell'attività dell'Agenzia e del suo contributo all'UE tra le parti interessate esterne

2. Programma pluriennale (2020-2022)¹²

Descrive i settori di intervento specifici da affrontare nel periodo 2020-2022 per contribuire al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici di eu-LISA. I settori di intervento strategici sono intesi a sostenere e garantire la coesione, da un lato, tra le funzioni operative affidate all’Agenzia con il suo regolamento istitutivo e le attività orizzontali svolte a sostegno di quelle principali e, dall’altro, le ambizioni strategiche dell’organizzazione. Inoltre, mirano ad agevolare, orientare e sostenere la pianificazione delle attività e delle iniziative pratiche con le quali si conseguiranno i risultati desiderati. In tal modo l’Agenzia può assicurarsi che tutte le sue attività siano in linea con gli obblighi normativi e portino alla realizzazione della sua visione nonché all’adempimento della sua missione. L’intento dell’organizzazione è redigere i documenti unici di programmazione in modo tale che rispecchino la logica e l’ambito definiti nella strategia a lungo termine.

2.1.1. Gestione operativa ed evoluzione dei sistemi esistenti

eu-LISA assicurerà una disponibilità elevata e costante dei sistemi ad essa affidati per gli Stati membri, mediante una gestione operativa solida e di alta qualità, 24 ore al giorno, sette giorni su sette. Tale obiettivo sarà raggiunto attraverso il monitoraggio costante, la gestione degli incidenti e l’interazione con gli Stati membri. Saranno garantite anche una gestione e una manutenzione efficienti del centro dati di back-up e della sede tecnica di back-up.

Attività relative ai sistemi generali

Nel periodo 2020-2022 eu-LISA intende continuare a migliorare l’efficienza della gestione operativa dei sistemi che le sono stati affidati. Le principali iniziative in tal senso saranno le seguenti:

- centralizzazione delle licenze Oracle;
- definizione e attuazione del processo di gestione degli eventi per tutti i sistemi di gestione delle attività principali, al fine di allineare i tipi e le categorie di generazione degli eventi con i contraenti;
- eu-LISA continuerà a individuare e utilizzare sinergie nelle infrastrutture e nei servizi, con la realizzazione di una soluzione integrata per tutti gli strumenti di monitoraggio dei sistemi di gestione delle attività principali esistenti, basata sul pertinente processo di gestione degli eventi e nel pieno rispetto del quadro legislativo applicabile di tali sistemi. Grazie al monitoraggio integrato eu-LISA potrà accrescere ulteriormente l’efficienza della gestione operativa dei sistemi che le sono stati affidati e conseguire i suoi obiettivi a norma dell’articolo 2 del regolamento istitutivo;
- ulteriore automazione e miglioramento del processo di misurazione e informativa, al fine di assicurare la comunicazione in tempo reale e la comunicazione in un determinato momento, sulla base del ciclo di miglioramento continuo;
- integrazione della gestione delle attività con la gestione della configurazione;
- ulteriore armonizzazione della gestione dell’infrastruttura dei centri dati di eu-LISA continuando a implementare servizi comuni condivisi oltre a un’infrastruttura comune condivisa (CSI). eu-LISA si adopererà anche per riorganizzare i propri centri dati al fine di ospitare adeguatamente la CSI (già implementata nel corso degli anni precedenti);
- Infine, sarà rivolta maggiore attenzione all’allineamento dei processi e degli accordi contrattuali delle diverse MWO alle disposizioni e alle norme sui servizi condivisi.

Al contempo, l’Agenzia dovrà prepararsi a integrare nella nuova architettura di interoperabilità i sistemi esistenti (SIS, VIS, Eurodac, EES ed ETIAS dopo lo sviluppo).

¹² Questa sezione è stata elaborata conformemente alla strategia a lungo termine dell’Agenzia, adottata dal consiglio di amministrazione nel novembre 2017.

L'Agenzia continuerà a sviluppare le proprie capacità di gestione dei contratti e dei fornitori per i sistemi di sua competenza, uniformando e ottimizzando la struttura del suo portafoglio di contratti di manutenzione in condizioni di efficienza operativa (MWO). I vantaggi includeranno (ma potrebbero non essere limitati a):

- allineamento della durata dei contratti di MWO gestiti dall'Agenzia;
- istituzione di un sistema di controllo unificato nei confronti dei contraenti;
- implementazione di parametri di prestazione unificati per tutti i contraenti;
- allineamento del numero e dell'ambito di applicazione dei contratti all'architettura dei sistemi (presenti e futuri) gestiti da eu-LISA.

SIS

Visto il successo delle operazioni correnti e tenuto conto delle attuali sfide e della necessità di rafforzare la sicurezza interna dell'UE, il SIS dev'essere sottoposto a una serie di evoluzioni necessarie, dal punto di vista sia tecnico sia operativo.

Dal punto di vista tecnico, nei prossimi anni il SIS dovrà evolversi per assicurare che sia implementata correttamente la capacità supplementare relativa a segnalazioni e interrogazioni, al fine di soddisfare i requisiti di prestazione estremamente esigenti. A tal fine, occorrerà realizzare un motore di ricerca all'avanguardia (basato su una tecnologia di ricerca elastica e con l'aggiunta delle corrispondenti infrastrutture supplementari), che migliorerà in modo significativo la capacità complessiva ma anche – fattore molto importante – la disponibilità di ricerche alfanumeriche.

Altri sviluppi tecnici si concentreranno sul miglioramento della funzionalità dei controlli di qualità dei dati.

Alla fine del 2018 è stato adottato il quadro giuridico aggiornato del sistema d'informazione Schengen, che riguarda in particolare i seguenti settori:

- cooperazione di polizia e cooperazione giudiziaria in materia penale;
- verifiche di frontiera;
- rimpatrio di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Dal punto di vista operativo, l'Agenzia deve implementare ulteriori categorie di segnalazioni, campi e altre funzionalità (compresi il riconoscimento facciale biometrico e il DNA), che aumenteranno notevolmente le attuali capacità del SIS. Le nuove basi giuridiche mirano inoltre ad accrescere la disponibilità del SIS per gli utenti finali, ad aumentare le statistiche del controllo e del monitoraggio della qualità dei dati nonché a garantire un più ampio accesso per gli Stati membri e gli utenti istituzionali dell'UE. L'introduzione del sistema AFIS del SIS dovrebbe essere completata in tutti gli Stati membri entro la fine del 2020 conformemente ai nuovi requisiti.

L'Agenzia continuerà inoltre a svolgere le attività necessarie per registrare le decisioni di rimpatrio e i divieti di ingresso nel SIS, migliorando così le proprie capacità di coadiuvare la politica di rimpatrio dell'UE e l'attività di gestione delle frontiere.

Dovranno essere rispettati i termini regolamentari per l'attuazione (tre anni dall'entrata in vigore). Ciò significa che tutti i lavori dovrebbero essere portati a termine entro il 2021.

L'Agenzia inizierà inoltre a implementare l'interconnessione con l'ETIAS utilizzando un modulo di interconnessione generico e, soltanto nel settore delle infrastrutture, trasferirà il servizio di back-up dei sistemi principali a librerie virtuali su nastro e l'ambiente di riproduzione (PPE) presso la BCU dall'interno all'esterno della montagna.

Eurodac

Il sistema Eurodac continuerà a evolversi tecnicamente, anche in termini di capacità, per restare allineato alle esigenze degli Stati membri in relazione alla gestione dei flussi migratori.

Quando entrerà in vigore il nuovo regolamento, l'evoluzione di Eurodac dovrebbe comprendere:

- l'estensione delle operazioni di ricerca e di archiviazione a tutte le categorie di dati (richiedenti asilo, cittadini di paesi terzi in condizione di soggiorno illegale nel territorio dell'UE, cittadini di paesi terzi fermati all'attraversamento illegale delle frontiere dell'UE);
- la creazione di nuove categorie di dati che consentano di gestire le persone ammesse nell'ambito dei programmi di reinsediamento;
- l'abbassamento a sei anni dell'età del rilevamento delle impronte digitali (rispetto ai 14 anni del regolamento vigente) per tenere traccia degli arrivi, delle domande di protezione internazionale e dei movimenti secondari dei minori;
- l'ampliamento del modello di dati per includervi dati personali aggiuntivi;
- la conservazione di copie di passaporti e di altri tipi di documenti di identità;
- l'estensione del periodo di conservazione dei dati;
- le ricerche alfanumeriche a fini di contrasto;
- l'introduzione del sistema di identificazione del volto: le immagini del volto verranno inizialmente archiviate e inviate agli Stati membri nel contesto dei risultati delle ricerche. Sulla base dei risultati di uno studio che sarà avviato dopo l'adozione della rifusione, avrà inizio l'implementazione delle capacità di riconoscimento del volto nel sistema, nell'ambito degli sviluppi del servizio comune di confronto biometrico (BMS comune).

In aggiunta ai summenzionati sviluppi di Eurodac, al fine di sostenere le modifiche introdotte nella rifusione del regolamento Eurodac, la capacità del sistema sarà ulteriormente potenziata per far fronte all'impatto delle modifiche funzionali dell'archiviazione del sistema e al volume delle operazioni.

Inoltre, allo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni relative all'interoperabilità, l'architettura di Eurodac dovrà subire profonde modifiche. I preparativi per la ridefinizione di Eurodac, che saranno avviati prima del previsto, assicureranno che la banca dati sia tecnicamente pronta, nel periodo 2020-2022, per:

- rispettare i requisiti di connettività ETIAS (una volta portate a termine le conseguenti modifiche necessarie);²³
- collegarsi/integrarsi con il BMS comune, che implementerà anche le capacità di riconoscimento del volto previste nel regolamento di rifusione Eurodac;
- collegarsi/integrarsi ad altre componenti dell'interoperabilità, quali l'archivio comune di dati di identità (CIR) e il rilevatore di identità multiple (MID).

eu-LISA, in cooperazione con gli Stati membri e con le parti interessate del progetto del formato universale dei messaggi (UMF), ha già iniziato a lavorare all'ampliamento dello standard UMF ai fini dell'asilo. Lo standard UMF ampliato (o una notazione di compatibilità con l'UMF, qualora lo standard non sia ancora del tutto ampliato ai fini dell'asilo) sarà utilizzato in tutti gli sviluppi di Eurodac.

Per quanto possibile, le evoluzioni di Eurodac saranno gestite a livello contrattuale mediante il nuovo contratto di manutenzione in condizioni di efficienza operativa (MWO) per Eurodac in vigore dall'inizio del 2018.²⁴ Nel caso in cui le disposizioni relative alla rifusione del regolamento Eurodac, all'interoperabilità, al collegamento con l'ETIAS e all'integrazione con il sistema di automazione di Dublino (DAS) richiedano l'implementazione prima del previsto e/o una possibile riprogettazione di Eurodac, sarà avviata una nuova procedura di appalto per

²³ Poiché tale evoluzione può avere un impatto di notevoli proporzioni sul volume delle operazioni del sistema e sulla sua capacità di elaborare le operazioni in entrata mantenendo i livelli di prestazione concordati, occorre effettuare una valutazione d'impatto per calcolare la portata delle modifiche all'architettura/della riprogettazione di Eurodac necessarie. La valutazione d'impatto determinerà anche le risorse necessarie (umane e di bilancio) per l'attuazione.

²⁴ In assenza del quadro giuridico al momento della stesura, il bilancio necessario per l'attuazione del regolamento di rifusione Eurodac non è incluso nel massimale contrattuale del contratto di MWO, che dovrà essere rivisto di conseguenza (subordinatamente alla disponibilità di un massimale contrattuale).

gestire l'ampliamento dell'ambito di applicazione, poiché il bilancio e le specifiche dell'attuale contratto di MWO non saranno sufficienti per tali nuove modifiche.

Per quanto riguarda il sistema di automazione di Dublino (DAS), in funzione dell'esito dei negoziati sulla riforma di Dublino eu-LISA realizzerà gli eventuali follow-up pertinenti.³⁵ Per quanto concerne DubliNet, il nuovo regolamento eu-LISA contiene una disposizione che ufficializza l'attuale responsabilità di eu-LISA riguardo a DubliNet (conformemente all'accordo sul livello dei servizi del 31 luglio 2014). D'accordo/in cooperazione con gli Stati membri, a esclusione dei servizi di manutenzione, saranno valutate e implementate eventuali evoluzioni di DubliNet come, ad esempio, il passaggio dai moduli PDF predefiniti ai moduli Web automatizzati/XML. La collaborazione con l'EASO proseguirà attraverso la sua rete di unità Dublino.

VIS/BMS

Per il periodo 2020-2022 eu-LISA continuerà ad assicurare la disponibilità ininterrotta del VIS e del BMS mediante una manutenzione periodica ed esaustiva, concentrandosi sulla realizzazione dell'interoperabilità con altri sistemi e mantenendo il volume delle operazioni del VIS e del BMS in linea con i requisiti operativi. A seguito di una variazione del regolamento VIS, eu-LISA dovrà realizzare evoluzioni sostanziali nel sistema. Le modifiche proposte consentiranno:

- controlli più approfonditi dei precedenti personali sui richiedenti visti e l'eliminazione di lacune nelle informazioni di sicurezza grazie a un migliore scambio di informazioni tra gli Stati membri;
- la piena interoperabilità con altre banche dati a livello di UE;
- controlli prima dei viaggi attraverso l'introduzione di un criterio minimo di sicurezza per i cittadini di paesi terzi (Third country nationals, TCN), mediante l'introduzione di controlli obbligatori e automatici per i viaggiatori esenti dall'obbligo del visto e per quelli con obbligo di visto, che richiedono un'autorizzazione preventiva di viaggio per visitare lo spazio Schengen.

In tal modo si agevoleranno ulteriormente gli attraversamenti delle frontiere per i cittadini di paesi terzi, contribuendo ad accertare che un TCN soddisfi tutti i requisiti per entrare nello spazio Schengen. Si prevede l'automazione delle procedure di consultazione e notifica, unitamente ai controlli della qualità dei dati, al miglioramento delle statistiche e dell'informativa e ai controlli biometrici con tecnologia di riconoscimento del volto. Inoltre, si faciliterà l'attraversamento delle frontiere per i titolari di permessi di soggiorno e di visti nazionali mediante gli stessi principi: centralizzazione dei dati e disponibilità di dati per l'intero spazio Schengen e ai valichi di frontiera. Tra le misure da porre in essere figurano maggiori controlli di sicurezza in tutte le banche dati, un migliore scambio di dati e informazioni, procedure di rimpatrio più efficienti e una maggiore capacità di prevenire e perseguire i reati. Queste attività apporteranno modifiche per il sistema centrale e gli utenti finali dei sistemi (Stati membri e l'Europol).

Inoltre, al fine di migliorare ulteriormente la qualità del servizio per gli utenti del VIS e conseguire pertanto gli obiettivi del regolamento VIS, sarà implementato un meccanismo di controllo del flusso tra il VIS e il BMS, che garantirà un uso più efficiente della produttività e una migliore gestione delle variazioni del traffico. Ciò sarà possibile mediante l'allocazione dinamica del carico e il controllo del flusso del VIS.³⁶ Alcune componenti principali del VIS saranno migrate nella CSI.

Altri sviluppi

Gli sviluppi derivanti dai regolamenti sull'interoperabilità comporteranno sinergie tra i sistemi di gestione delle attività principali. eu-LISA svilupperà pertanto ulteriori servizi trasversali, al fine di potenziare le sue attività

³⁵ Al momento della stesura del presente documento i negoziati pertinenti sono ancora in corso. Uno studio condotto dalla Commissione ha indicato importanti sinergie tra DAS ed Eurodac e la possibilità di interconnettere i due sistemi. Ciò può avere un impatto notevole e modificare l'approccio adottato sia per la rifusione del regolamento Eurodac sia per lo sviluppo del DAS, una volta approvate le proposte legislative.

³⁶ L'assegnazione dinamica del carico e il controllo del flusso del VIS costituiscono misure compensative nel caso in cui la configurazione attiva/attiva per il VIS non sia tecnicamente fattibile.

correnti e sviluppare sistemi per migliorare la qualità dei dati e le funzioni di informativa. I sistemi IT su larga scala esistenti saranno quindi migliorati aumentandone l'accessibilità, l'ambito di utilizzo e la qualità dei dati.

Per garantire un'evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi, nel periodo 2020-2022 l'Agenzia prevede di preparare la CSI per la virtualizzazione dei diversi CBS. Nel frattempo, eu-LISA trasferirà parte dell'infrastruttura dei CBS nella CSI già implementata. Nello stesso periodo, la CSI si evolverà da «Infrastruttura distribuita come servizio» (IAAS) a «Piattaforma come servizio» (PAAS). Tale evoluzione si baserà sullo sviluppo del catalogo dei servizi comuni condivisi di eu-LISA, che mira a fornire servizi tecnici condivisi e uniformati, utilizzati dai CBS nuovi ed esistenti entro i limiti dei requisiti giuridici per la segregazione e la separazione dei dati e dei flussi di dati. A tal fine, l'Agenzia intende sfruttare i nuovi paradigmi delle architetture di calcolo, archiviazione e rete definite da software, nell'ambito di un approccio mutuato volto a mantenere l'integrità dei sistemi dal punto di vista giuridico.

2.1.2. Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione esistente

Attualmente le infrastrutture di comunicazione del VIS e del SIS sono gestite nell'ambito del contratto quadro TESTA-ng II della DG DIGIT, che scadrà il 30 giugno 2020. Prima della scadenza di questo contratto l'Agenzia, in stretta collaborazione con la DG DIGIT, valuterà le possibili opzioni per conseguire la continuità nella realizzazione delle infrastrutture di comunicazione per il VIS e il SIS. Alla firma del contratto quadro per la nuova rete paneuropea da parte della DG DIGIT, l'Agenzia avvierà azioni preparatorie specifiche per l'implementazione della nuova infrastruttura di comunicazione e la migrazione dei CBS.

Inoltre, eu-LISA lavorerà alla preparazione dell'infrastruttura di comunicazione e delle reti locali per l'EES e l'ETIAS, compresi un potenziamento della rete e nuove connessioni, come ad esempio il servizio web dell'EES. L'EES utilizzerà l'infrastruttura di comunicazione del VIS esistente. L'Agenzia intende pertanto mantenere l'attuale fornitore di rete per il VIS fino alla conclusione dell'implementazione dell'EES, riducendo in tal modo i rischi connessi a quest'ultima e traendo beneficio dagli ultimi investimenti effettuati nella rete VIS esistente. Qualora ciò non fosse possibile, sarà necessario costruire con urgenza una nuovissima rete per il VIS e l'EES, e potenzialmente anche per il SIS, il che comporterà rischi significativi per le operazioni VIS e SIS e per l'entrata in funzione dell'EES. Solo allora potrà iniziare la migrazione della rete VIS/EES verso la nuova rete paneuropea, per evitare eventuali effetti negativi sull'implementazione dell'EES. In tale contesto, tuttavia, per un periodo di tempo l'Agenzia dovrà gestire parallelamente la rete TESTA-ng esistente e al tempo stesso eseguire la migrazione delle altre reti alla nuova rete paneuropea.

Secondo il regolamento sull'ETIAS, l'infrastruttura di comunicazione di quest'ultimo, per quanto tecnicamente possibile, condividerà e riutilizzerà componenti hardware e software dell'infrastruttura di comunicazione dell'EES. Le attività previste comprendono l'istituzione di nuove connessioni con gli Stati membri, il pubblico, i soggetti interessati nel settore delle imprese (trasportatori), Frontex e Interpol e i pertinenti sistemi IT su larga scala esistenti, come Eurodac e SIS.

Inoltre, l'Agenzia intende continuare ad adoperarsi per aumentare l'efficacia, la capacità di rete e la sicurezza della connessione dei suoi sistemi IT su larga scala all'infrastruttura di comunicazione attraverso attività perimetrali delle reti geografiche unificate (UWAN), oltre a portare avanti il progetto di studio e progettazione avviato nel 2019, tra cui l'integrazione della soluzione avanzata delle statistiche di rete e l'implementazione della funzionalità di analisi della rete.

Le attività connesse alla gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione continueranno a essere affidate a fornitori terzi del settore privato sotto la responsabilità e la stretta supervisione dell'Agenzia. Tali fornitori di reti continueranno a essere vincolati dalle misure di sicurezza previste dagli strumenti giuridici dei sistemi e dalle decisioni della Commissione relative alle reti SIS e VIS e non avranno accesso in alcun modo a dati operativi archiviati nei sistemi o trasferiti attraverso l'infrastruttura di comunicazione.

Nell'ambito delle sue attività operative, eu-LISA continuerà a monitorare¹⁷ l'utilizzo delle proprie connessioni di rete e adotterà le misure necessarie per garantire che tali connessioni abbiano una capacità sufficiente a soddisfare le esigenze dell'Agenzia.

L'Agenzia prevede inoltre di utilizzare ulteriormente la soluzione implementata per le statistiche di rete avanzate e di ampliarla gradualmente per coprire le reti dei centri dati. In questo modo aumenterà significativamente la conoscenza dei flussi di dati da parte di eu-LISA e quest'ultima potrà effettuare sulla rete dei centri dati un'analisi che consentirà una gestione più proattiva e accurata della rete e della capacità, una risoluzione dei problemi più rapida e una migliore supervisione delle interfacce tra i diversi sistemi.

2.1.3. Sviluppo e implementazione di nuovi sistemi

EES

L'Agenzia è responsabile della realizzazione di tutte le attività connesse allo sviluppo, all'implementazione e alla gestione operativa dell'EES, oltre che del collegamento delle infrastrutture di frontiera degli Stati membri a quest'ultimo. Ciò avverrà tramite l'interfaccia nazionale uniforme (NUI), che è identica in tutti gli Stati membri in quanto si basa su specifiche tecniche comuni. eu-LISA non solo metterà a punto tale interfaccia, ma ne coordinerà anche l'integrazione a livello nazionale da parte degli Stati membri. Inoltre, l'Agenzia ospiterà il servizio web (WS), l'altra interfaccia esterna dell'EES, che fornirà servizi ai cittadini di paesi terzi che desiderino verificare la durata del loro permesso di soggiorno. Il WS fungerà inoltre da punto di accesso per i vettori, affinché verifichino se un cittadino di un paese terzo con un visto di breve durata rilasciato per uno o due ingressi abbia già raggiunto il numero di ingressi autorizzati da tale visto. Sia la NUI sia il WS costituiscono nuovi tipi di servizi che eu-LISA non ha mai offerto in precedenza.

Il 17 maggio 2019 eu-LISA ha dato il via al contratto quadro per lo sviluppo del sistema EES. La gara è stata vinta da un consorzio di tre società: IBM Belgio, Atos Belgio e Leonardo. L'attività di sviluppo dell'EES è già iniziata e proseguirà fino al 2022.

La procedura di gara del BMS dell'EES, che comprende i requisiti per la componente dell'interoperabilità con il sistema BSM comune, si concluderà nel 2020. Lo sviluppo del sBMS inizierà quindi nel 2020 e proseguirà nel 2021.

Nell'ambito dell'attuazione del regolamento sull'EES, l'Agenzia svilupperà l'interoperabilità dell'EES con il VIS. Questa attività, avviata nel 2019, proseguirà fino al 2022.

ETIAS

L'Agenzia è responsabile dello sviluppo e dell'implementazione tecnici dell'ETIAS, compreso l'elenco di controllo ETIAS, la NUI e l'infrastruttura di comunicazione.

Nel 2019 il progetto di sviluppo dell'ETIAS ha seguito il calendario previsto, iniziando dalla fase preparatoria e dalla pianificazione ad alto livello. Il completamento della procedura di gara è previsto per il primo trimestre del 2020. In seguito all'aggiudicazione del contratto, inizierà lo sviluppo dell'ETIAS, che si prevede di concludere entro il 2022. Partirà quindi la fase di prova con gli Stati membri ed entro il primo semestre del 2023 l'ETIAS dovrebbe diventare operativo. Le «modifiche conseguenti»¹⁸ all'ETIAS, due proposte della Commissione che dovrebbero essere adottate entro il 2020, forniranno ulteriori strumenti giuridici a sostegno dell'Agenzia nello sviluppo dell'ETIAS.

¹⁷ Utilizzando i risultati del progetto sulle statistiche di rete avanzate avviato nel 2018.

¹⁸ COM(2019)3 final e COM(2019)4 final.

ECRIS-TCN

Regolamento (UE) 2019/816 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce un sistema centralizzato per individuare gli Stati membri in possesso di informazioni sulle condanne pronunciate a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN) e integrare il sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari, entrato in vigore l'11 giugno 2019. Conformemente a tale regolamento, eu-LISA è responsabile dello sviluppo e della gestione operativa di ECRIS-TCN. Il nuovo sistema consentirà agli Stati membri di richiedere informazioni dettagliate sulle condanne attraverso il sistema ECRIS direttamente ad altri Stati membri identificati. I compiti che devono essere eseguiti da eu-LISA sono duplici: sviluppare il nuovo sistema ECRIS-TCN, che comprende la gestione dei progetti, il monitoraggio dello sviluppo e le attività di garanzia e di controllo della qualità e, successivamente, svolgere la gestione operativa e la manutenzione del sistema. L'attuale implementazione di riferimento di ECRIS, utilizzata da tutti gli Stati membri tranne quattro, sarà aggiornata per essere interconnessa con il sistema ECRIS-TCN.

Interoperabilità dei sistemi

I regolamenti in materia di interoperabilità sono entrati in vigore l'11 giugno 2019. Le nuove componenti dell'interoperabilità definite nei regolamenti consentiranno alle guardie di frontiera, ai funzionari di polizia, agli addetti ai visti e agli operatori dei servizi per l'immigrazione di utilizzare informazioni più rapide, affidabili e complete sulle minacce alla sicurezza. L'implementazione di tali componenti, in particolare il portale di ricerca europeo (ESP), il servizio comune di confronto biometrico (BMS comune), l'archivio comune di dati di identità (CIR), il rilevatore di identità multiple (MID) e l'archivio centrale di relazioni e statistiche (CRRS), richiederà un notevole impegno in termini di progettazione, sviluppo, prove e implementazione. Sono necessarie anche modifiche dei sistemi esistenti, poiché i dati biografici e i dati biometrici saranno trasferiti nel nuovo archivio comune di dati di identità, i modelli biometrici saranno migrati verso il nuovo BMS comune e il MID dev'essere costruito come un sistema automatico di segnalazione che rileva molteplici identità fraudolente.

Inoltre, potrebbero essere necessari nuovi meccanismi transazionali per accogliere tutte le operazioni effettuate tramite il portale di ricerca europeo e occorre aumentare la capacità dei sistemi esistenti (in particolare il SIS). La base giuridica di ciascun sistema esistente è stata o sarà modificata per tenere conto dei requisiti di interoperabilità. Saranno inoltre necessari ampi sforzi di integrazione, apportando al tempo stesso le modifiche necessarie ai sistemi esistenti e a quelli in fase di sviluppo, in modo da consentire alle componenti dell'interoperabilità di funzionare.

eu-LISA prevede di portare a termine lo sviluppo del BMS comune nel 2021 e di avviare la migrazione delle attuali funzionalità biometriche di VIS, SIS ed Eurodac nel 2022.

Inoltre, come strategia tecnica globale e per accogliere e gestire le nuove componenti dell'interoperabilità e le modifiche ai sistemi esistenti, occorrerà sviluppare diversi elementi fondamentali. Si tratterà in particolare di realizzare un'infrastruttura consolidata e virtualizzata, processi di consegna ottimizzati (basati sull'automazione), uno strumento di monitoraggio standardizzato (per un migliore controllo dei componenti) e processi di sicurezza migliorati.

Sistema di automazione di Dublino

La crisi migratoria ha evidenziato debolezze strutturali nella concezione e nella realizzazione del sistema europeo comune di asilo e nell'attuazione della politica europea in materia di migrazione. Nel contesto degli sforzi volti a realizzare strumenti per gestire meglio i flussi migratori a medio e lungo termine, e in linea con l'approccio definito nell'agenda europea sulla migrazione, la proposta di riforma del regolamento Dublino (proposta Dublino «IV») introduce il DAS, un nuovo sistema di assegnazione delle domande di asilo nell'UE basato su un criterio di distribuzione. Il nuovo sistema automatizzato potrebbe essere sviluppato, previa adozione del quadro giuridico, per registrare tutte le domande, monitorare la quota degli Stati membri rispetto alla totalità di queste ultime e (ri)distribuire le domande di asilo all'interno dell'UE. Considerati i tempi necessari

a raggiungere un accordo politico sul regolamento Dublino IV, si prevede che eu-LISA possa avviare il processo di sviluppo del sistema nel 2020. Nel processo di sviluppo del DAS sarà consultato l'EASO.

2.1.4. Sicurezza e continuità operativa

Per conseguire l'obiettivo strategico di rafforzare le capacità dell'Agenzia in termini di sicurezza, cibersicurezza e gestione delle informazioni, nel periodo 2020-2022 eu-LISA continuerà a svolgere attività connesse all'approccio strategico per l'ulteriore consolidamento della propria governance in materia di sicurezza e continuità operativa. L'obiettivo finale della strategia di sicurezza e continuità è assicurare che eu-LISA mantenga i massimi livelli di sicurezza e continuità operativa per adempiere il suo mandato.

Le attività della funzione protettiva di sicurezza continueranno a concentrarsi sulla gestione delle operazioni quotidiane dei servizi di sicurezza fisica per proteggere il personale, le strutture e le sedi.

L'aspetto della sicurezza operativa relativo alla salute e alla sicurezza rientrerà anche nelle attività operative quotidiane dell'unità Sicurezza, garantendo un buon ambiente di lavoro presso le sedi di eu-LISA. Verrà sviluppato un quadro di emergenza aggiornato, comprendente formazione periodica ed esercizi con il coinvolgimento di tutto il personale.

La funzione di sicurezza protettiva si occuperà di perfezionare e testare costantemente i piani di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro dell'Agenzia attraverso l'attuazione, la gestione, il miglioramento e la continua evoluzione dell'approccio da punto a punto (end-to-end), come descritto nella revisione della strategia in materia di sicurezza e continuità 2019-2022.¹⁹ L'Agenzia proseguirà i suoi esercizi annuali di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro. Nel 2020 verrà organizzato con gli Stati membri un esercizio combinato di ripristino in caso di disastro per SIS, VIS ed Eurodac.

L'Agenzia continuerà a fornire alle parti interessate assistenza in materia di sicurezza strategica attraverso la rete di addetti alla sicurezza,²⁰ al fine di facilitare lo scambio di informazioni, migliori pratiche, consigli e orientamenti tra gli esperti in materia di sicurezza. La rete è diventata il forum per il coordinamento delle questioni di sicurezza tra eu-LISA, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'UE nel settore GAI, gli Stati membri e i paesi associati. L'Agenzia partecipa anche a forum in altri ambiti e a gruppi di lavoro sulla cibersicurezza, per condividere esperienze e acquisire maggiori conoscenze in questo importante settore.

eu-LISA continuerà a partecipare ai gruppi di lavoro interagenzia sulla continuità operativa/sul ripristino in caso di disastro, con particolare attenzione alla resilienza organizzativa per fornire servizi ininterrotti agli Stati membri.

La funzione di sicurezza e garanzia delle informazioni manterrà due principali aree operative all'interno del periodo di programmazione. La prima riguarda la prestazione quotidiana del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni. Ciò prevede l'esecuzione di processi operativi dei servizi d'informazione, come la regolamentazione, la valutazione, la garanzia, la protezione, il monitoraggio, la risposta e il recupero (sulla base del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni dell'ISO 27001), al fine di mantenere un elevato livello di sicurezza e garanzia delle informazioni per tutti i sistemi su larga scala di competenza dell'Agenzia. La seconda area operativa riguarda lo sviluppo e l'evoluzione dell'architettura di sicurezza tecnica, conformemente alla tabella di marcia delineata nella strategia tecnologica dell'Agenzia, per rafforzare la resilienza dei sistemi su larga scala nei confronti degli incidenti di sicurezza e degli attacchi informatici.

La strategia tecnologica dell'Agenzia prevede come obiettivo per il servizio di gestione della sicurezza delle informazioni un programma di cibersicurezza globale basato su:

¹⁹ In attesa di adozione da parte del consiglio di amministrazione il 19 novembre 2019.

²⁰ Una rete informale di esperti di sicurezza che si scambia le migliori pratiche in materia di sicurezza e continuità operativa, fornendo consulenza al consiglio di amministrazione e ai gruppi consultivi su richiesta.

- un'architettura di sicurezza uniformata, che utilizzi i controlli di sicurezza più pertinenti, avanzati ed efficaci per proteggere dalle minacce, basata sulle buone pratiche riconosciute, come i controlli di sicurezza critici del centro per la sicurezza in Internet (CIS). L'accento è posto sugli elementi di base quali il whitelisting e l'installazione di patch dell'applicazione, la gestione delle vulnerabilità tecniche, la gestione privilegiata e la gestione dell'identità e dell'accesso;
- il monitoraggio e l'analisi continui per fornire informazioni utili e basate sul rischio al fine di migliorare ulteriormente la situazione della sicurezza (ad esempio, analisi comportamentale del sistema);
- il rafforzamento della sicurezza delle comunicazioni e della fiducia attraverso lo sviluppo di una solida infrastruttura interna a chiave pubblica (PKI);
- nel periodo 2020-2022 l'unità Sicurezza di eu-LISA sarà responsabile della gestione del sistema di gestione di eventi e informazioni sulla sicurezza (SIEM), che sarà integrato all'interno dell'infrastruttura comune condivisa, unitamente a una PKI forte e solida per l'uso distribuito di certificati digitali finalizzati alla gestione dell'identità.

2.1.5. Attività di sostegno alle attività principali

Obbligo normativo di informativa per i sistemi

Nel periodo 2020-2022 l'Agenzia intende continuare a rispettare tutti gli obblighi normativi di informativa (previsti nelle attuali basi giuridiche per ogni sistema da lei gestito). In particolare, continuerà a riferire al Parlamento europeo, al Consiglio e alla Commissione sui seguenti punti:

- pubblicazione annuale delle statistiche del SIS a norma dell'articolo 66, paragrafo 3, della decisione 2007/533/GAI del Consiglio e delle parallele disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 1987/2006;
- presentazione ogni due anni (nel 2021) della relazione sul funzionamento tecnico del SIS, compresa la sicurezza, a norma dell'articolo 46, paragrafo 8, della decisione 2007/533/GAI del Consiglio e delle disposizioni parallela di cui al regolamento (CE) n. 1987/2006;
- presentazione ogni due anni (nel 2020 e nel 2022) di una relazione sul funzionamento tecnico del VIS, anche in termini di sicurezza, a norma dell'articolo 50, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 767/2008 e dell'articolo 17, paragrafo 3, della decisione 2008/633/GAI del Consiglio;
- presentazione, ogni anno, di una relazione annuale sull'attività del sistema centrale Eurodac, compresi il suo funzionamento tecnico e la sicurezza, a norma dell'articolo 40, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 603/2013;
- pubblicazione ogni anno delle statistiche annuali di Eurodac a norma dell'articolo 8, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 603/2013;
- non appena l'EES sarà operativo, pubblicazione delle statistiche sull'EES ogni trimestre a norma dell'articolo 63, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2017/2226 e della relazione annuale a norma dell'articolo 63, paragrafo 5;
- subito dopo l'entrata in funzione dell'ETIAS, pubblicazione delle statistiche sull'ETIAS ogni trimestre a norma dell'articolo 84, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2018/1240 e della relazione annuale a norma dell'articolo 84, paragrafo 5.

Inoltre, eu-LISA continuerà a garantire che l'elenco delle autorità competenti autorizzate a consultare direttamente i dati inseriti nel SIS, unitamente all'elenco degli uffici SIS nazionali e degli uffici nazionali SIRENE (conformemente all'articolo 31, paragrafo 8, del regolamento (CE) n. 1987/2006 e alle disposizioni parallele della decisione 2007/533/GAI del Consiglio), siano pubblicati annualmente nella Gazzetta ufficiale (GU) dell'Unione europea. L'Agenzia pubblicherà ogni anno sul proprio sito web l'elenco aggiornato delle autorità designate, specificando le unità esatte che hanno accesso ai dati registrati nel sistema centrale Eurodac a norma dell'articolo 27, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 603/2013.

A norma dell'articolo 65, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2017/2226, tre mesi dopo l'entrata in funzione

dell'EES, eu-LISA pubblicherà un elenco consolidato di autorità competenti – come da notifiche degli Stati membri – nella Gazzetta ufficiale dell'UE.

A norma dell'articolo 87, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2018/1240, tre mesi dopo l'entrata in funzione dell'ETIAS, eu-LISA pubblicherà nella Gazzetta ufficiale dell'Unione un elenco consolidato di autorità competenti che hanno accesso al sistema ETIAS, come indicato nelle comunicazioni degli Stati membri.

Erogazione di formazione agli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia

eu-LISA continuerà a fornire alle autorità nazionali partecipanti sessioni di formazione personalizzate ad alto livello sull'uso tecnico di tutti i sistemi di sua competenza (compresi SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità). La già proficua collaborazione con la Commissione europea, le agenzie GAI e gli Stati membri proseguirà con la creazione di ulteriori iniziative comuni di formazione. Sarà realizzata un'iniziativa comune di formazione tra eu-LISA, CEPOL, Frontex (e FRA, ove opportuno) per un programma di formazione specifico su EES ed ETIAS destinato agli Stati membri. Gli aspetti tecnici della fase di messa in opera e, dopo l'entrata in funzione, la fase di integrazione successiva alla messa in opera costituiranno l'oggetto principale di questo programma di formazione. Saranno sviluppati programmi di formazione analoghi per l'ETIAS e le nuove componenti dell'interoperabilità.

Il contenuto del portafoglio di formazione dell'eu-LISA dedicato al SIS, al VIS, all'Eurodac, all'EES e all'ETIAS sarà monitorato attentamente per garantire che sia sempre adeguato alle esigenze degli Stati membri. Nel periodo 2020-2022 si presterà particolare attenzione anche alla creazione e al successivo consolidamento dei portafogli di formazione relativi al sistema ECRIS-TCN e all'interoperabilità. Tutte le parti interessate pertinenti saranno coinvolte nella creazione di questi specifici portafogli di formazione. L'Agenzia continuerà inoltre a fornire un forte sostegno agli Stati membri (ad esempio, SIS per Cipro, VIS per Bulgaria, Romania e Croazia) e/o agli organismi dell'UE che inizieranno a utilizzare i sistemi già operativi. A tal fine, saranno creati programmi specifici di formazione su misura per i nuovi arrivati, come passo necessario per raggiungere la completa preparazione tecnica per l'integrazione di tali sistemi.

Per soddisfare le esigenze di formazione dei membri del gruppo destinatario di eu-LISA, in particolare quelle derivanti dall'implementazione di nuovi sistemi, saranno aggiornati il quadro di formazione applicato attualmente (Development Training Programme for IT Operators – Programma di formazione per lo sviluppo degli operatori di servizi informatici) e il relativo meccanismo di certificazione.

Infine, per il periodo 2020-2022 la componente di apprendimento elettronico di eu-LISA sarà ulteriormente rafforzata seguendo tutti gli aggiornamenti in tale settore e in quello della gestione dei sistemi di apprendimento online. La scelta del materiale e dei prodotti di apprendimento elettronico per la formazione sarà migliorata in modo da riflettere le esigenze di formazione degli Stati membri in relazione agli sviluppi attuali e futuri.

Ricerca tecnologica

A norma dell'articolo 14 del nuovo regolamento istitutivo dell'Agenzia, l'attuazione di parti del programma quadro per la ricerca e l'innovazione (Orizzonte 2020 e, dal 2021 in poi, Orizzonte Europa) che si riferiscono a sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia, potrebbe essere affidata all'Agenzia se la Commissione avrà delegato i relativi poteri a eu-LISA. Entro il 2020 l'Agenzia dovrebbe dotarsi delle capacità necessarie per impegnarsi in tali attività e potrebbe pianificare la gestione di alcune fasi dell'attuazione dei progetti, coinvolgendo, se del caso, gli Stati membri e altre agenzie GAI.

Poiché diversi nuovi sistemi e (nel caso dell'interoperabilità) le componenti tecniche saranno sviluppati e/o implementati nel periodo 2020-2022, si compiranno sforzi specifici per individuare gli ultimi sviluppi relativi alla ricerca e alla tecnologia, che potrebbero essere integrati nei progetti incentrati sull'implementazione dei nuovi sistemi. La funzione di monitoraggio della ricerca e della tecnologia si adopererà particolarmente per trasmettere i risultati al personale interno e ai soggetti coinvolti nei progetti di progettazione, sviluppo e

implementazione, in particolare mettendo a disposizione relazioni di monitoraggio e briefing tecnici. Inoltre, il monitoraggio della ricerca fornirà alcune delle conoscenze approfondite e delle informazioni di cui l’Agenzia avrà bisogno, per le iniziative sopra descritte, in quanto partner affidabile per le pertinenti politiche riguardanti la gestione operativa di sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia.

Anche la comunicazione con le parti interessate esterne continuerà a rappresentare un elemento importante delle attività di ricerca. La pratica della trasmissione di relazioni biennali sui risultati del monitoraggio della tecnologia al Parlamento europeo, al Consiglio, alla Commissione e, in caso di trattamento di dati personali, al GEPD (Garante europeo della protezione dei dati), proseguirà in linea con i requisiti di legge (che impongono di farlo per lo meno una volta all’anno) e con il protocollo d’intesa siglato con la Commissione europea, in particolare fornendo un contributo tecnico pertinente allo sviluppo di nuovi sistemi.

2.1.6. Governance istituzionale

Crescere come centro di eccellenza

Al fine di allineare ulteriormente le proprie operazioni alle migliori pratiche del settore, l’Agenzia continuerà a sviluppare il proprio modello di servizio e di processo basato sull’adozione delle migliori pratiche ITIL/ITSM. In tal modo, eu-LISA sarà in grado di individuare e realizzare le attività volte a migliorare la qualità del servizio e l’efficienza e l’efficacia dei processi ITSM e del modello di servizio stabiliti. Ciò migliorerà significativamente l’integrazione²¹ dei processi e la redditività della fornitura di servizi informatici, senza sacrificare la soddisfazione dei clienti. Oltre ai processi di erogazione dei servizi, ai processi di risoluzione e ai processi di controllo, l’Agenzia svilupperà e attuerà i necessari processi di relazione, in particolare:

- gestione della domanda;
- gestione dei rapporti operativi;
- gestione dei fornitori.

Ciò consentirà un allineamento molto migliore delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate, contribuendo ulteriormente alla loro soddisfazione. Partendo dal principio di un processo di miglioramento continuo dei servizi, eu-LISA cercherà inoltre di automatizzare ulteriormente e razionalizzare i processi, ove possibile, avvalendosi dello strumento ITSM integrato e del suo costante passaggio a strumenti di monitoraggio. Oltre a ciò, il rafforzamento del modello integrato di processi e servizi dell’Agenzia si concentrerà sull’offerta di un controllo continuo molto più efficiente ed efficace nonché sulle opportunità di miglioramento costante di tutti i servizi di eu-LISA.

La prevista attuazione del processo di gestione delle conoscenze creerà anche nuove opportunità per potenziare la banca dati dei mezzi di conoscenza interna di eu-LISA e i mezzi di conoscenza degli utenti degli Stati membri. Si concentrerà l’attenzione sull’integrazione del modello di processi ITSM con il processo di gestione dei progetti consolidato, consentendo l’ulteriore uniformazione e un controllo più efficiente del passaggio alle operazioni.

Parallelamente eu-LISA cercherà di porre in essere un sistema di misurazione dei servizi e dei processi notevolmente migliorato mediante l’istituzione dell’albero di misurazione dei servizi dell’Agenzia e l’automazione dell’informativa per i rispettivi KPI (indicatori chiave di prestazione) e gli accordi sul livello dei servizi/accordi sul livello operativo. Al fine di essere più efficiente nelle sue operazioni, l’Agenzia si concentrerà sull’implementazione e sull’utilizzo corretti della banca dati delle conoscenze e sulla condivisione delle conoscenze tra le parti interessate. Ulteriori sostanziali miglioramenti del processo di gestione della configurazione e della gestione delle attività garantiranno un controllo più efficace del costo totale di possesso. Tutte queste attività programmate si baseranno su una gestione efficiente del processo di miglioramento continuo dei servizi.

²¹ L’integrazione dei processi è una delle migliori pratiche principali per la gestione dei servizi informatici.

L'Agenzia migliorerà gli strumenti esistenti per affrontare un maggior numero di processi operativi, aumentandone l'ambito di applicazione e i livelli di integrazione. Inoltre, introdurrà strumenti specifici (disponibili sul mercato) per sostenere l'automazione delle diverse fasi o aree coinvolte nel ciclo di sviluppo dei servizi, allineandole alle migliori pratiche ITSM quali le raccolte dei requisiti, l'analisi dei requisiti e la progettazione, il controllo delle versioni, le prove dei software, l'ulteriore integrazione dei processi ecc.

eu-LISA continuerà a rafforzare le sue capacità di pianificazione e attuazione di progetti e programmi, ottimizzando il processo di gestione dei progetti/programmi e sviluppando gli strumenti di supporto esistenti. L'Agenzia continuerà inoltre a sviluppare e consolidare il suo EPMO (Evaluation and Project management Office – Ufficio per la valutazione e lo sviluppo di progetti).

Quadro di governance istituzionale

Nel periodo 2020-2022 l'obiettivo principale del quadro di governance dell'Agenzia resta quello di fornire elementi di governance istituzionale, quali la gestione del rischio interno e la gestione dei KPI, e di fornire consulenza giuridica per assicurare che siano soddisfatti i requisiti di legge e le esigenze operative pertinenti. Per quanto riguarda la gestione della conformità, l'Agenzia mira ad attuare il quadro di controllo interno adottato nel 2019, seguendo attentamente il nuovo concetto e le migliori pratiche già consolidate all'interno della Commissione.

Inoltre, eu-LISA intende creare efficaci capacità di gestione del portafoglio e migliori pratiche a sostegno della conformità, migliorando nel contempo l'attuazione della sua strategia a lungo termine. La gestione esecutiva dovrebbe essere in grado di definire e applicare una struttura di governance che assicuri controlli efficaci, responsabilità e gestione dei rischi. Migliorando le politiche, le procedure e gli strumenti, l'EPMO dovrebbe offrire all'organizzazione una visione equilibrata delle operazioni, fornendo un maggiore controllo nel ciclo di vita della gestione dei progetti e del portafoglio e, al contempo, garantendo la conformità al regolamento finanziario dell'Agenzia per le valutazioni ex ante e retrospettive, in particolare per quanto riguarda:

- l'impegno strategico continuo;
- l'identificazione e la documentazione di investimenti specifici e risultati operativi attesi;
- l'allineamento dei programmi e dei progetti risultanti rispetto agli obiettivi strategici iniziali;
- la realizzazione dei benefici per confermare che è stato creato valore e che tale valore può essere quantificato.

Gestione della qualità interna

Per quanto concerne la gestione della qualità interna, nel 2020 eu-LISA darà seguito al primo esercizio di gestione della qualità interna, svolto dal 2017 al 2019. Sulla scorta della metodologia del quadro comune di valutazione (CAF), e tenendo conto degli insegnamenti e delle migliori pratiche dell'esercizio precedente, l'Agenzia assegnerà le risorse necessarie e nel 2020 effettuerà un esercizio di autovalutazione per individuare potenziali aree di miglioramento in relazione ai livelli di qualità applicati nei processi e nei prodotti di eu-LISA. I risultati concordati delle attività del 2020 saranno inseriti come misure specifiche nel piano di miglioramento della qualità di eu-LISA e attuati negli anni 2021-2022, come previsto.

L'Agenzia continuerà a rafforzare la capacità di gestione della qualità dei suoi programmi e progetti conferendo all'EPMO l'incarico di sviluppare, introdurre e mantenere un quadro generale per la gestione della qualità dei programmi e dei progetti (PPQM). Il quadro PPQM riguarderà tutti i principali processi rientranti nell'ambito della disciplina di gestione della qualità, vale a dire pianificazione, garanzia e controllo della qualità, in linea con le migliori pratiche evidenziate nella guida «Sistema di conoscenze per la gestione dei progetti (PMBok)», nella metodologia «PRINCE2» e nei documenti «L'integrazione del modello di completezza delle risorse (The Capability Maturity Model Integration) (CMMI)» e «Lo standard per la gestione progetti».

Inoltre, eu-LISA migliorerà il proprio quadro di governance modificando e aggiornando la tabella di marcia sulla governance dell'ITIL/ITSM, sulla scorta di un quadro di pratiche migliori per l'adozione di un approccio di

gestione dei servizi informatici, in funzione delle esigenze indicate e delle nuove esigenze delle parti interessate. Nel periodo 2020-2022 anche l'aggiornamento continuo dei servizi e processi dell'Agenzia rimarrà un'attività importante, per mantenere inalterato il livello di efficienza ed efficacia di eu-LISA nell'erogazione dei servizi.

Pianificazione e obbligo di informativa interna

Le prestazioni delle capacità di cui sopra saranno integrate nel ciclo complessivo di pianificazione e comunicazione dell'Agenzia, che sosterrà quest'ultima e le sue parti interessate in modo trasparente nel fornire risultati in funzione dei requisiti e delle aspettative. La produzione e la comunicazione continue di tali informazioni sulla gestione, basate su aspetti di governance interna, continueranno a coadiuvare il direttore esecutivo nella gestione delle prestazioni dell'organizzazione e assisteranno il consiglio di amministrazione e i gruppi consultivi nello svolgimento del ruolo di «stimolo e sostegno» al direttore esecutivo.

La pianificazione operativa sarà incentrata sulla fornitura di un approccio strutturato e globale per la realizzazione delle attività annuali, in linea con la strategia a lungo termine dell'Agenzia, e sul miglioramento della pianificazione delle attività e delle risorse interne delle varie unità e dei vari settori. Al fine di assicurare l'utilizzo corretto delle risorse, sarà effettuata una valutazione ex ante delle attività che hanno un impatto sostanziale sulla base della decisione pertinente del consiglio di amministrazione e delle norme applicabili. L'Agenzia continuerà a migliorare la sua applicazione per la pianificazione e l'informativa annuali. Sarà inoltre effettuata una revisione periodica dell'attuazione della strategia a lungo termine. L'Agenzia continuerà a informare le parti interessate e il grande pubblico in merito alle proprie prestazioni mediante la pubblicazione della sua relazione intermedia, come disposto dal suo nuovo regolamento istitutivo.

Audit interno

Il consiglio di amministrazione e il direttore esecutivo continueranno ad avvalersi della funzione di audit interno (IAC) dell'Agenzia per fornire garanzie e informazioni obiettive e indipendenti in merito all'efficacia e all'efficienza dei processi di governance, gestione dei rischi e controllo interno. La funzione di audit interno intende così facilitare il conseguimento degli obiettivi generali e specifici annuali e pluriennali di eu-LISA.

L'Agenzia continuerà a cooperare con la Corte dei conti europea e con il servizio di audit interno (IAS) della Commissione europea, accogliendone le missioni di audit e adottando misure per rispondere alle eventuali raccomandazioni, ove necessario. L'IAC continuerà a essere responsabile del coordinamento in questo settore.

L'IAC agevolerà la realizzazione degli audit pianificati dall'IAS nel secondo piano strategico di audit interno dell'Agenzia e provvederà all'esecuzione periodica di audit relativi alla sicurezza, alle operazioni e alla gestione dei progetti informatici dell'Agenzia. Per garantire una capacità e una competenza ottimali delle sue équipes di audit, l'IAC esternalizzerà determinati audit o procedure di audit utilizzando un contratto quadro esistente o avviando nuove procedure di appalto.

L'IAC manterrà il massimo grado di maturità (5 – Ottimizzata) e continuerà a riferire sui risultati del suo programma di garanzia e miglioramento della qualità (QAIP).

eu-LISA continuerà ad avvalersi dell'IAC come catalizzatore per migliorare la propria efficacia ed efficienza mediante indicazioni e raccomandazioni basate su analisi e valutazioni di dati e processi.

2.1.7. Politica, rapporti con le parti interessate e comunicazioni

Rapporti con le parti interessate

Al fine di promuovere la cooperazione con le istituzioni e gli organismi dell'UE, eu-LISA svolgerà la funzione di partner e di consulente sicuro e affidabile su argomenti relativi alla gestione operativa di sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia.

In tale contesto, eu-LISA seguirà con attenzione e sosterrà l'attività dei gruppi del Consiglio competenti per le proposte legislative, le iniziative operative e altre questioni pertinenti per l'Agenzia, e assisterà la commissione

per le libertà civili, la giustizia e gli affari interni (commissione LIBE) del Parlamento europeo, se invitata. Uno degli ambiti di interesse fondamentali sarà assicurare che le conoscenze e competenze di eu-LISA nella gestione di sistemi IT su larga scala fungano da base per un processo decisionale fondato su informazioni adeguate ed elementi fattuali. A tal fine, l'Agenzia continuerà a fornire le proprie competenze tecniche e a condividere le proprie conoscenze con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e le presidenze del Consiglio dell'Unione europea.

eu-LISA intratterrà rapporti stretti e costruttivi con la Commissione europea e valuterà l'ulteriore sviluppo del partenariato esistente. A tale riguardo, sarà garantita la piena applicazione e attuazione del protocollo d'intesa (MoU) aggiornato tra eu-LISA e la DG HOME, una volta adottato.²² Gli obiettivi generali comprenderanno il coordinamento reciproco delle azioni, il sostegno alle nuove iniziative giuridiche, la creazione di sinergie e il dialogo costante.

Si coltiverà altresì una cooperazione stretta ed efficace con gli Stati membri e i paesi associati in quanto principali parti interessate di eu-LISA per quanto riguarda le sue attività e i suoi servizi. L'Agenzia si adopererà per rafforzare i suoi solidi rapporti di lavoro con i consiglieri GAI e per garantire che le proprie attività rimangano trasparenti per gli Stati membri.

L'organizzazione di eventi mirati di comunicazione esterna e di sensibilizzazione costituirà un elemento importante di tale attività. Si potrebbe prevedere anche la fornitura di assistenza tecnica agli Stati membri, alla luce dei nuovi compiti di cui all'articolo 16 del regolamento rivisto dell'Agenzia. In tal senso, nel 2020 l'Agenzia potrà essere invitata a fornire consulenza agli Stati membri per quanto riguarda i collegamenti dei sistemi nazionali ai sistemi centrali. eu-LISA potrà inoltre essere incaricata da un gruppo di almeno cinque Stati membri di sviluppare, gestire o ospitare una componente informatica comune per aiutarli ad attuare gli aspetti tecnici degli obblighi derivanti dalla normativa dell'Unione sui sistemi decentrati nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia. L'Agenzia sarà incaricata di tali compiti solo previa approvazione della Commissione e subordinatamente all'adozione di una decisione favorevole da parte del consiglio di amministrazione. Gli Stati membri richiedenti affideranno all'Agenzia tali compiti mediante un accordo di delega volto a definire le condizioni per la delega dei compiti, il calcolo di tutti i costi pertinenti e il metodo di fatturazione. Tutti i costi pertinenti saranno sostenuti dagli Stati membri partecipanti.

Le agenzie dell'UE rimarranno un importante gruppo di parti interessate e partner di eu-LISA. L'Agenzia continuerà ad attuare gli accordi operativi conclusi con diverse agenzie del settore della giustizia e degli affari interni, quali CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol ed Eurojust, e a partecipare in modo proattivo alla rete delle agenzie GAI e alla rete generale di agenzie decentrate. Inoltre, si adopererà per consolidare la propria collaborazione con l'ENISA sulla base dell'accordo operativo del 2018.

L'Agenzia potrà inoltre cercare di sviluppare la condivisione dei servizi con altre agenzie nello spirito dell'approccio comune²³ e a seguito dell'adozione del suo mandato riveduto (vale a dire l'articolo 41, paragrafo 4, sulla cooperazione con le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione). L'allineamento con il portafoglio servizi dell'Agenzia garantirà che la condivisione dei servizi avvenga in modo ottimale ed efficiente e non abbia alcun impatto sulle attività principali di eu-LISA.

Saranno intraprese ulteriori iniziative per migliorare la collaborazione con le università, gli enti di ricerca e l'industria a livello europeo e globale. Sicuramente emergeranno nuove opportunità dall'eventuale attuazione, da parte di eu-LISA, delle parti del programma quadro per la ricerca e l'innovazione riguardanti i sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia, e l'Agenzia si impegnerà costantemente per guidare gli sforzi di ricerca verso risultati che rechino vantaggio alla propria attività e gestione operativa di sistemi IT su

²² Fino a quando non sarà stato raggiunto un accordo reciproco sul protocollo d'intesa aggiornato, si applicherà il MoU precedente, stipulato nel 2014.

²³ Allegato alla dichiarazione congiunta del Parlamento europeo, del Consiglio dell'UE e della Commissione europea sulle agenzie decentrate, del 23 luglio 2012, paragrafo 23. Disponibile all'indirizzo: https://europa.eu/european-union/sites/europaefiles/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_it.pdf

larga scala. Gli stretti contatti instaurati attraverso tale attività garantiranno la rapida diffusione di conoscenze dettagliate che occorre integrare nel lavoro per sviluppare i sistemi. In linea generale, ciò contribuirà a potenziare le competenze dell'Agenzia in termini di sviluppo di sistemi IT su larga scala nuovi ed esistenti in Europa e miglioramento della fornitura di servizi agli utenti finali. L'obiettivo di tali attività resterà quello di sostenere l'Agenzia nell'adempimento del suo mandato e dei suoi compiti nonché di promuovere la sua immagine di agenzia europea aperta, affidabile ed efficiente.

Comunicazione

Gli obiettivi, le finalità e i messaggi della comunicazione esterna di eu-LISA per il 2020 saranno direttamente collegati agli obiettivi strategici generali dell'Agenzia per il periodo 2018-2022. Le iniziative di comunicazione contribuiranno alla buona reputazione di eu-LISA come entità affidabile e fidata che contribuisce all'attuazione delle politiche nel settore della giustizia, della sicurezza e della libertà, con un mandato di responsabilità ampliato sui sistemi IT su larga scala vecchi e nuovi di sua competenza.

Nel 2020 eu-LISA avvierà il processo di revisione della propria strategia di comunicazione e informazione esterna 2017-2020 per i prossimi cinque anni, formalizzando il quadro di comunicazione e i principi rinnovati per evidenziare l'ampliamento del campo di applicazione dei compiti dell'Agenzia grazie al suo nuovo mandato. La comunicazione esterna si concentrerà sulla fornitura di informazioni aggiornate, sulla sensibilizzazione e sulla messa a disposizione tempestiva del pubblico e delle parti interessate informazioni obiettive, affidabili e chiare, come prescritto dalla base giuridica. Le attività di comunicazione saranno svolte in conformità ai piani di comunicazione e divulgazione pertinenti adottati dal consiglio di amministrazione. L'Agenzia continuerà a sviluppare, modernizzare e promuovere i suoi principali strumenti di comunicazione pubblica (il sito web e le piattaforme di comunicazione online) in relazione ai nuovi sistemi di sua competenza.

Inoltre, continuerà a rafforzare la comunicazione interna, al fine di migliorare la condivisione delle informazioni e delle conoscenze e di promuovere la partecipazione e l'impegno dei sempre più numerosi dipendenti. Nel 2020 la comunicazione interna si concentrerà sulla fornitura di notizie e informazioni di tipo organizzativo, operativo, amministrativo e di stimolo attraverso canali interni online più moderni e introdurrà nuovi formati per facilitare la comunicazione bidirezionale tra la dirigenza e il personale. La comunicazione interna sarà gestita in linea con la strategia di comunicazione interna di eu-LISA per il periodo 2016-2020 e sarà formalizzato un aggiornamento della strategia per i prossimi cinque anni.

2.1.8. Gestione finanziaria, appalti e contabilità.

L'Agenzia continuerà a consolidare i processi che disciplinano l'uso delle risorse, perfezionando la gestione finanziaria, degli appalti, di bilancio e delle attività. Al contempo, applicherà i principi contabili e di bilancio generalmente accettati del regolamento finanziario e le norme contabili stabilite dal contabile della Commissione, oltre a quelle definite dal contabile di eu-LISA per quanto riguarda gli scostamenti motivati. Il settore finanziario si impegna costantemente per migliorare le proprie capacità di rendicontazione e di analisi, al fine di garantire un processo decisionale e una rendicontazione finanziaria equi, trasparenti e affidabili.

Per il periodo in esame i principali sviluppi in questo settore comprenderanno:

- modellizzazione degli obiettivi di spesa nella gestione dei progetti, abbinando le scadenze di pagamento intermedie ai risultati dei progetti, per migliorare l'accuratezza nella previsione del consumo degli stanziamenti di pagamento;
- sviluppo ulteriore della capacità di gestione delle prestazioni dell'Agenzia, sulla base del bilancio per attività;²⁴
- adeguamento del modello di appalto al modello di approvvigionamento adottato dall'Agenzia

²⁴

L'ABB dovrebbe essere pienamente attuato entro la fine del 2020.

attraverso la strategia specifica, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo, la manutenzione e le modifiche dei sistemi gestiti;

- ulteriore sviluppo dell'uso della suite e-Prior (e-Invoicing ed e-Procurement) gestita dalla Commissione europea.

2.1.9. Servizi interni

Gestione delle risorse

A causa dell'aumento del carico di lavoro e del numero di membri del personale necessari per il servizio in sede, nel 2014 è stato firmato un contratto di costruzione per il rafforzamento della sede tecnica di Strasburgo e, successivamente, è stato eseguito il progetto di ricostruzione (primo progetto immobiliare).

Dal primo progetto immobiliare, importanti sviluppi nel settore della giustizia e degli affari interni hanno creato una nuova domanda per le capacità operative di eu-LISA. Questi sviluppi hanno messo in discussione la capacità dello spazio degli uffici operativi dell'Agenzia di soddisfare tale domanda e hanno evidenziato la necessità di un ampliamento del centro dati nella sede tecnica di Strasburgo.

Dopo una discussione approfondita nel novembre 2017, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha riconosciuto la necessità di un ulteriore ampliamento degli uffici e di un'espansione del centro dati nella sede operativa di Strasburgo.

Gli elementi chiave per questo ulteriore ampliamento sono i seguenti:

- il mandato ampliato di eu-LISA per quanto riguarda i nuovi sistemi che le saranno affidati e i nuovi servizi che saranno messi a disposizione degli Stati membri, per i quali è necessario che i centri dati abbiano una capacità maggiore rispetto a quella attuale o a quella che si sarebbe potuta prevedere nel 2015, al momento del primo progetto immobiliare;
- i sistemi esistenti gestiti dall'Agenzia sono già oggetto – o lo saranno in futuro – di sviluppi sostanziali. La comunicazione della Commissione europea dal titolo «Sistemi d'informazione più solidi e intelligenti per le frontiere e la sicurezza» ha già affrontato queste crescenti esigenze e richieste di integrazione e sinergie tra i sistemi IT su larga scala attuali e futuri. La comunicazione ha avviato un processo di riprogettazione strutturale e miglioramento dell'attuale architettura dell'informazione nel settore della giustizia e degli affari interni, garantendo nel contempo il rispetto dei diritti fondamentali. Inoltre, ha stabilito una serie di azioni per migliorare le funzionalità, aggiungere e migliorare l'interoperabilità e i benefici complessivi dei sistemi IT su larga scala esistenti per gli Stati membri e i cittadini dell'UE;
- l'aumento significativo del personale (interno ed esterno) in relazione ai nuovi sistemi e compiti affidati all'Agenzia è incompatibile con le dimensioni della sede tecnica. Oltre al personale ordinario, l'Agenzia fornisce spazi di lavoro a vari contraenti, la cui presenza è necessaria per il funzionamento giornaliero dei sistemi. In più, la presenza di contraenti aumenta durante i periodici momenti di picco (due o tre volte l'anno), in coincidenza con l'introduzione di nuovi importanti aggiornamenti del software o evoluzioni dei sistemi. L'aumento finale del numero di persone che lavorano presso la sede sarà soggetto all'approvazione del consiglio di amministrazione, in considerazione delle esigenze operative dell'Agenzia e dell'efficienza finanziaria. Una stima ad alto livello consente pertanto di concludere che eu-LISA dovrebbe garantire fino a **443-463** spazi di lavoro presso la sede tecnica di Strasburgo.

L'Agenzia ha introdotto la stima del bilancio necessario per questo progetto nella proposta relativa al QFP (Quadro finanziario pluriennale) comunicata alla DG HOME il 5 aprile 2018. Sulla base dell'esperienza acquisita con il primo progetto di ampliamento, l'Agenzia avrebbe bisogno, nella tabella dell'organico, di una serie di posti temporanei per assicurare una gestione efficiente dei progetti e rispettare gli obblighi giuridici imposti dalla legislazione francese all'amministrazione aggiudicatrice.

Tenendo conto di tutti i fattori di cui sopra, eu-LISA è stata in grado di fornire una prima stima ad alto livello

dello spazio supplementare necessario per la superficie degli edifici, che attualmente è stimata a 7.524 m². Nondimeno, l'Agenzia sta svolgendo ulteriori stime della capacità e ha commissionato una valutazione d'impatto indipendente e un'analisi costi-benefici delle soluzioni tecniche che potrebbero richiedere la duplicazione di sistemi o di componenti dei sistemi (soluzioni attive/attive), come prescritto dal nuovo regolamento eu-LISA e dai nuovi regolamenti SIS. Ciò fornirà una valutazione più accurata dei requisiti di spazio per il nuovo centro dati e dei relativi costi. La Commissione dovrà essere consultata e il consiglio di amministrazione dovrà adottare una decisione positiva su tali soluzioni tecniche prima che la notifica dettagliata relativa al secondo ampliamento sia inviata all'autorità di bilancio. La realizzazione del progetto diventerebbe rilevante per il bilancio 2021.

A Tallin saranno apportati miglioramenti alle condizioni di lavoro dal punto di vista funzionale, secondo necessità, e saranno realizzati i necessari lavori di manutenzione periodica secondo gli obiettivi strategici dell'Agenzia. Inoltre, nel 2020 sarà istituito un nuovo contratto quadro per la fornitura di manutenzione correttiva, preventiva e di sviluppo per gli uffici di Strasburgo.

Si compiranno ulteriori sforzi sostanziali per porre in essere varie misure ambientali, quali la certificazione e il calcolo del sistema di ecogestione e audit (EMAS), e per ridurre l'impronta di carbonio. Con la collaborazione di varie entità di eu-LISA, si darà la massima priorità alla salute e alla sicurezza in tutte le sedi, mediante la realizzazione giornaliera di misure preventive e iniziative pertinenti. Inoltre, all'inizio del 2021 l'ufficio di collegamento dell'Agenzia a Bruxelles sarà trasferito nell'edificio degli uffici di collegamento congiunti, insieme ad altre agenzie GAI. Per l'ufficio di collegamento si dovrebbe creare anche una catena logistica e di approvvigionamento specifica.

Servizi informatici interni

La principale priorità sarà costituita dall'attuazione di un contratto quadro per la manutenzione periodica dei sistemi e delle infrastrutture informatiche interne a Tallinn, Strasburgo e presso l'ufficio di collegamento a Bruxelles, nonché per la fornitura di servizi di service desk per le TIC. Parallelamente, si porteranno avanti diverse iniziative volte a migliorare la rete informatica, i sistemi, la virtualizzazione e l'architettura di archiviazione interna dell'Agenzia. Proseguiranno inoltre la personalizzazione e la modernizzazione delle applicazioni informatiche interne, vale a dire le piattaforme di collaborazione, gli strumenti di comunicazione e gestione dei progetti, nonché le piene capacità di produzione dei progetti pilota ARES e SYSPER della Commissione per la gestione dei documenti e delle risorse umane, avviati negli anni precedenti.

Si prevede di disporre di una migliore soluzione per il ripristino in caso di disastro entro la fine del 2020.

Dopo un periodo di cinque anni, nel 2021 sarà sostituita e modernizzata gran parte dei componenti dell'infrastruttura IT interna dell'Agenzia, sulla base di una strategia per l'infrastruttura e il cloud che sarà elaborata nel 2020. Inoltre, l'attenzione si concentrerà sulla disponibilità di capacità di comunicazione migliori, più sicure e più veloci per quanto riguarda posta elettronica, telefonia, Internet e comunicazione web, nonché sull'eliminazione, per quanto possibile, dei supporti cartacei presso l'Agenzia, automatizzando una serie di servizi contenuti nel catalogo dei servizi istituzionali.

Gestione delle informazioni

Al fine di creare un sistema di gestione documentale pienamente funzionante nel 2021 e di migliorare la gestione di tutte le informazioni nell'Agenzia, è stato elaborato un programma di gestione dei documenti, che prevede una revisione di tutte le politiche esistenti e la creazione di nuove politiche in materia di gestione dei documenti e dei registri. La creazione e l'attuazione di tali politiche garantiranno che il nuovo sistema di gestione documentale risponda alle esigenze dell'Agenzia e garantisca la conformità a tutte le prescrizioni normative.

2.1.10. Gestione delle risorse umane e della conoscenza

Le attività nel settore delle risorse umane, quali la definizione di diritti, le retribuzioni e i pagamenti, i congedi, i processi di valutazione e rinquadramento, saranno eseguite con precisione e puntualità. Anche lo strumento informatico utilizzato per le risorse umane sarà ulteriormente sviluppato e attuato. Infine, saranno realizzate attività di apprendimento e sviluppo per sostenere la cultura dell'apprendimento all'interno dell'Agenzia.

Per il periodo 2020-2022, l'Agenzia ha individuato le principali attività relative a tutte le sfide prioritarie poste dalla crescita e dall'evoluzione delle attività organizzative e operative quotidiane nella gestione delle risorse umane.

Attività standard (di ordinaria amministrazione) di gestione delle risorse umane in termini di struttura organizzativa, processi e pratiche nel rispetto delle norme e delle decisioni pertinenti

L'obiettivo principale relativo alla gestione standard delle risorse umane è garantire la disponibilità di risorse adeguate nel corso di questo periodo di crescita e la preparazione dell'Agenzia a raccogliere la sfida dell'aumento del personale. Con il previsto aumento del personale di eu-LISA nei prossimi anni in conseguenza dell'ampliamento del suo mandato, l'onere amministrativo della gestione delle risorse umane quasi raddoppierà. Il carico di lavoro supplementare deve essere assorbito principalmente attraverso l'ottimizzazione e una maggiore efficienza amministrativa. Nel periodo in esame è altresì cruciale che lo statuto dei funzionari e le disposizioni di attuazione siano rispettati dall'Agenzia nel suo complesso e, in particolare, dall'unità risorse umane e formazione. La politica in materia di salute e sicurezza dovrebbe continuare a essere sviluppata e conclusa come previsto. Per quanto riguarda la gestione delle risorse umane di tutto il personale di eu-LISA, in primo piano rimangono l'assunzione, l'integrazione e il consolidamento di nuovi membri all'interno dell'organizzazione, in modo da consentire loro di impegnarsi adeguatamente nel lavoro e di raggiungere gli obiettivi fissati dall'Agenzia.

Consolidamento dell'Agenzia a seguito dei processi di modifica, crescita e trasformazione

Nel 2020 eu-LISA continuerà ad assumere personale aggiuntivo, assegnato nel quadro del regolamento istitutivo riveduto e in vista della fase successiva del sistema di ingressi/uscite ed ETIAS. Al contempo, la struttura dell'organizzazione sarà soggetta a modifiche che dovranno essere gestite in modo flessibile. L'inserimento, l'integrazione e il consolidamento del nuovo personale saranno al centro della gestione delle risorse umane nel corso di questi anni.

Ulteriore sviluppo dell'ambiente e della cultura dell'apprendimento, sviluppo del ruolo delle risorse umane nell'ambito dei partenariati tra imprese e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale

La funzione risorse umane migliorerà i propri servizi garantendo un'amministrazione efficiente, sostenendo i processi di assunzione di nuovo personale con l'uso dello strumento elettronico e introducendo altri strumenti informatici per le risorse umane, ad esempio i moduli di base SYSPER e moduli opzionali da sviluppare nel contesto dell'approccio di eu-LISA per l'automatizzazione delle attività amministrative ripetitive mediante strumenti informatici moderni. La funzione risorse umane continuerà a promuovere la cultura dell'apprendimento all'interno dell'Agenzia attraverso attività di apprendimento informale migliorate dall'ambiente fisico e il ruolo attivo dei membri del personale nel condividere le conoscenze, fornire feedback e sostegno.

Continuare a sviluppare e ad attuare il quadro delle competenze per garantire che le «persone giuste siano nella giusta funzione»

Lo sviluppo e l'attuazione del quadro di competenze proseguiranno nei settori delle assunzioni, dello sviluppo e della formazione del personale. Il programma di leadership per tutti i dirigenti proseguirà e le valutazioni a 360 gradi per i dirigenti saranno legate al quadro delle competenze.

Formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica interna del personale) e alla gestione delle conoscenze

eu-LISA continuerà a offrire formazione in materia di operazioni e sistemi ai membri del personale, affinché siano in grado di ottenere migliori risultati e di fornire servizi migliori alle parti interessate dell'Agenzia. Il coordinamento e l'attuazione della politica di gestione delle conoscenze garantiranno l'acquisizione di conoscenze e consentiranno a eu-LISA di crescere in quanto polo di competenze e conoscenze.

2.1.11. Protezione dei dati

Per assicurare la più rigorosa conformità al quadro giuridico in materia di protezione dei dati, eu-LISA deve garantire la continuità dell'attuazione del regolamento (CE) n. 2018/1725 che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001.²⁵ Ciò richiederà il consolidamento dei concetti e la modifica delle norme interne esistenti/l'adozione di nuove norme interne.

Il passaggio a un approccio basato sulla valutazione del rischio per la vita privata pone il responsabile della protezione dei dati, i responsabili di progetto e i titolari del trattamento presso l'Agenzia di fronte a sfide, derivanti principalmente dall'obbligo di condurre valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e di effettuare controlli per attenuare i rischi individuati. Il responsabile della protezione dei dati coadiuverà questo cambiamento culturale, fungendo da traduttore tra il testo dei requisiti giuridici e il linguaggio tecnico.

eu-LISA è pienamente consapevole del rischio che le operazioni di trattamento dei dati personali comportano per gli interessati e del massimo livello di protezione che è pertanto necessario attribuire a tali operazioni. Per assicurare la conformità alla protezione dei dati occorre il maggior impegno possibile al fine di conservare i dati in un ambiente sicuro.

L'Agenzia si adopererà per affermare una cultura della consapevolezza, erogando formazione al personale e alle parti interessate esterne su come trattare i dati personali in base alle norme degli strumenti giuridici di protezione dei dati. A tal fine, dovranno essere elaborate guide contenenti istruzioni e riflessioni specifiche dettate dall'osservazione delle migliori pratiche e delle norme di organizzazioni analoghe, oltre che dagli orientamenti degli esperti in materia di protezione dei dati.

eu-LISA intende affrontare le sfide imposte dal nuovo regolamento unitamente ai nuovi sistemi affidati all'Agenzia e l'esigenza prevalente di «realizzare di più con meno» individuando priorità e sviluppando una strategia che le consenta di ottemperare al proprio impegno nei confronti del personale dell'Agenzia, dei cittadini e delle istituzioni dell'UE nel settore della protezione dei dati.

I principi della protezione dei dati, che si rispecchiano nei requisiti relativi alla tutela della vita privata fin dalla progettazione, continueranno a essere il punto di riferimento e dimostreranno al Garante europeo della protezione dei dati e ai cittadini l'impegno di eu-LISA nei confronti del rispetto dei diritti fondamentali e, in particolare, della protezione dei dati.

La cooperazione con il GEPD continuerà a costituire una priorità e un elemento chiave per l'assunzione di responsabilità.

²⁵ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (Testo rilevante ai fini del SEE).

3. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il periodo 2020-2022

3.1 *Panoramica della situazione passata e attuale.*

3.1.1 *Panoramica del personale per il 2018 e il 2019*

Il personale di eu-LISA consiste di agenti temporanei²⁶ (AT), agenti contrattuali (AC) ed esperti nazionali distaccati (END).

Nel 2018 il numero complessivo di AT autorizzati dal bilancio dell'Unione nella tabella dell'organico dell'Agenzia era pari a 136 posti, di cui 42 posti per il gruppo di funzioni AST e 94 per il gruppo di funzioni AD. Nel 2018, alla tabella dell'organico sono stati sottratti due posti rispetto al 2017 e, al tempo stesso, sono stati aggiunti 23 posti di AT, concessi per i sistemi nuovi/evoluti: EES, rifusione Eurodac ed ETIAS.

Il bilancio adottato per il 2018 ha autorizzato 41 posti di agenti contrattuali e nove posti di esperti nazionali distaccati. La tabella 3 presenta una panoramica del personale nel 2018.

Tabella 3 – Panoramica del personale nel 2018

Campo di attività	Autorizzati nel 2018			Situazione effettiva del 2018 al 31.12.2018		
	AT	AC	END	AT	AC	END
Tabella dell'organico/posti autorizzati	113	27	9	108	31	9
LFS sviluppo EES	14			14		
LFS Eurodac (non adottata)	2			0		
ETIAS	7	10		0	0	
Proposte relative al SIS		4			0	
Totale ETP	136	41	9	122	31	9

Nel 2018 l'avvicendamento del personale ha raggiunto il 4,94 % (otto persone al 31.12.2018), senza superare il KPI del 5 %.

Nel 2019 è previsto un aumento dell'organico dovuto ai nuovi sistemi programmati e all'ampliamento del mandato dell'Agenzia. La tabella dell'organico e il bilancio adottati per il 2019 hanno autorizzato 172 posti di agenti temporanei, 88 posti di agenti contrattuali e 11 posti di esperti nazionali distaccati. Una richiesta di personale supplementare per alcune attività previste per il 2019 non era stata approvata dall'autorità di bilancio nel 2018.

La tabella 4 presenta la situazione dopo l'adozione del bilancio 2019.

²⁶ Sono questi i posti di cui si compone la tabella dell'organico dell'Agenzia, che non prevede posti di funzionari.

Tabella 4 – Panoramica del personale nel 2019

Campo di attività	Richiesta di eu-LISA nel 2019			Autorizzati nel 2019			Differenza		
	AT	AC	END	AT	AC	END	AT	AC	END
Tabella dell'organico/posti autorizzati	113	30	9	113	27	9		-3	
DP 2019 – richiesta di personale supplementare		25						-25	
LFS sviluppo EES	14			14					
LFS Eurodac ²⁷	2			2					
LFS rifusione SIS frontiere/cooperazione di polizia		3			3				
LFS rifusione SIS rimpatri		1			1				
LFS ETIAS	7	12,5		7	12,5				
LFS ECRIS-TCN		5			5				
LFS ER riveduto – revisione del personale	21	27	2	21	27	2			
ER riveduto – posto aggiuntivo per un vicedirettore esecutivo (Deputy Executive Director, DED) ²⁸	1						-1		
LFS interoperabilità (assunzione progressiva di personale nel periodo 2019-2023)	14,5	12,5		15 ²⁹	12,5		0,5		
Totale ETP	172,5	116	11	172	88	11	-0,5	-28	

La pianificazione per gli anni 2020-2022, con una descrizione più particolareggiata degli sviluppi e del personale necessario per raggiungere gli obiettivi, è fornita nella sezione 3.2.2 *Risorse umane b) Incremento dei compiti esistenti*, in cui è presentata una prospettiva triennale. L'evoluzione dei contingenti di personale è descritta più dettagliatamente nelle tabelle dell'allegato III.

3.1.2 Spesa per il 2018

Nel 2018 eu-LISA ha gestito una dotazione di bilancio di 202,1 milioni di EUR in stanziamenti di impegno e di 93,6 milioni di EUR in stanziamenti di pagamento provenienti dalla sovvenzione dell'UE, di cui i seguenti sono subordinati all'adozione della base giuridica:

Nuovi compiti subordinati alla nuova base giuridica*	Spesa prevista (in milioni di EUR)
LFS rifusione Eurodac	12,138
LFS assegnazione di Dublino	0,983
LFS rifusione SIS frontiere/cooperazione di polizia	13,103
LFS rifusione SIS rimpatri	2,590
LFS ETIAS	26,763
Bilancio totale subordinato alla nuova base giuridica	55,577

* Le stime comprendono le spese amministrative, che saranno assegnate in base alla nomenclatura di bilancio nel titolo 1 «Spese per il personale» e nel titolo 2 «Spese infrastrutturali e operative».

Il bilancio dell'Agenzia per il 2018 comprendeva stanziamenti:

²⁷ Subordinata all'adozione della base giuridica.

²⁸ La LFS per il nuovo regolamento eu-LISA non prevedeva un posto per il vicedirettore esecutivo (DED), che è stato aggiunto al testo del regolamento in una fase successiva del processo di adozione. Pertanto, è stato richiesto un posto supplementare a tale scopo, che non è stato concesso.

²⁹ Con l'adozione del bilancio 2019 un mezzo posto previsto nella LFS è stato arrotondato per eccesso (da 14,5 a 15). Nel 2019 viene utilizzato per avviare la procedura di selezione per il DED.

- a) per lo sviluppo di EES ed ETIAS, per i quali la base giuridica è stata adottata ma il bilancio non è stato necessario nel 2018, in quanto gli appalti necessari erano in corso o in fase di preparazione;
- b) per l'evoluzione dei sistemi esistenti (Eurodac, assegnazione di Dublino, SIS), per i quali l'utilizzo del bilancio è subordinato all'adozione e all'entrata in vigore delle rispettive basi giuridiche;

inoltre,

- c) il bilancio iniziale per il 2018 non rispecchiava il trasferimento della disponibilità di bilancio per l'infrastruttura di comunicazione VIS, consegnato dalla DG HOME all'Agenzia il 30 giugno 2018.

La modifica al bilancio approvata dal consiglio di amministrazione ha risolto le questioni sopra evidenziate:

- restituendo 74,3 milioni di EUR in stanziamenti di pagamento;
- ricevendo un importo supplementare di 1,5 milioni di EUR in stanziamenti di impegno.

Titolo del bilancio	Sistema / Compito	Bilancio rettificativo (in milioni di EUR)	
		Stanziamenti di impegno	Stanziamenti di pagamento
A01	Spese per il personale	-2,186	-2,186
	<i>di cui</i> ETIAS	-1,638	-1,638
	Rifusione Eurodac	-0,268	-0,268
	Rifusione SIS frontiere/cooperazione di polizia	-0,210	-0,210
	Rifusione SIS – rimpatri	-0,070	-0,070
A02	Spese per infrastrutture e spese di funzionamento	-1,658	-1,658
	<i>di cui</i> ETIAS	-1,658	-1,658
B03	Spese di funzionamento	5,304	-70,464
	<i>di cui</i> Consegna della rete VIS (stanziamenti C1)	5,304	3,803
	Rifusione SIS frontiere/cooperazione di polizia		-2,500
	Rifusione SIS – rimpatri		-1,008
	Rifusione Eurodac		-8,309
	Assegnazione di Dublino		-0,983
	Sistema di ingressi/uscite		-38,000
ETIAS		-23,467	
Totale bilancio rettificativo 2018		1,460	-74,308

Tabella 5. Ripartizione del bilancio rettificativo 2018

L'adozione tardiva delle proposte legislative per le rifusioni ETIAS e SIS II nell'ultimo trimestre del 2018 e l'adozione della rifusione Eurodac e dell'assegnazione di Dublino ancora in sospeso consentono all'Agenzia di riportare più di 49,2 milioni di EUR in stanziamenti di impegno dal 2018 al 2019 per decisione del consiglio di amministrazione, al fine di preservare questi fondi e utilizzarli negli anni successivi.³⁰

Titolo del bilancio	Sistema/Compito	Riporto non automatico degli stanziamenti d'impegno 2018 (in milioni di EUR)
B03 Spese di funzionamento	Assegnazione di Dublino	0,983
	ETIAS	20,920
	Rifusione Eurodac	11,870
	Rifusione SIS frontiere/cooperazione di polizia	12,893
	Rifusione SIS – rimpatri	2,520
B03 Totale		49,186

L'Agenzia aveva mantenuto un elevato tasso di esecuzione del bilancio entro la fine dell'esercizio 2018, vale a dire:

- 99,5 % per gli stanziamenti d'impegno, tenendo conto del riporto non automatico di quelli relativi ai nuovi compiti;
- 100 % per gli stanziamenti di pagamento, compreso il riporto delle spese amministrative al 2019.

³⁰ In linea con l'articolo 14, paragrafo 3, del regolamento finanziario dell'Agenzia.

Stanzamenti di impegno				
Esecuzione del bilancio 2018			Esecuzione del bilancio con riporto mediante decisione	
Bilancio definitivo adottato 2018	Impegni eseguiti	Percentuale (%) eseguita	Riporto non automatico	Percentuale (%) eseguita tenendo conto del riporto non automatico
202,1	152	75,2 %	49,2	99,5 %

Per la gestione dell'Agencia (titolo 1 e titolo 2), è stato previsto il 14,3 % del bilancio finale adottato, pari a 28,9 milioni di EUR, di cui 17,8 milioni di EUR previsti per le spese di personale e 11,1 milioni di EUR per le infrastrutture e le spese di funzionamento. Il totale del bilancio di funzionamento disponibile (spese del titolo 3) ammontava a 173,2 milioni di EUR (85,7 % del bilancio totale), di cui 123 milioni di EUR eseguiti.

3.2 Programmazione delle risorse per il periodo 2020-2022

3.2.1 Risorse finanziarie

Nei prossimi anni l'Agencia dovrà far fronte a un bilancio in aumento determinato dai nuovi compiti conferiteli, parzialmente subordinato all'adozione delle rispettive basi giuridiche. La tabella fornisce una panoramica dei nuovi compiti, in attesa dell'adozione della base giuridica e del bilancio corrispondente per il periodo di programmazione 2020-2022.

Nuovi compiti subordinati alla nuova base giuridica*	Spese stimate (in milioni di EUR)		
	2020	2021	2022
LFS Eurodac	0,268	0,318	0,333
LFS assegnazione di Dublino	0,735	0,735	0,743
LFS rifusione VIS		17,186	30,304
Bilancio totale subordinato alla nuova base giuridica	1,003	18,239	31,38

* Le stime comprendono le spese amministrative, che saranno assegnate in base alla nomenclatura di bilancio nel titolo 1 «Spese per il personale» e nel titolo 2 «Spese infrastrutturali e operative».

Il bilancio totale richiesto nel 2020 per portare a termine il mandato dell'Agencia ammonta a 241,1 milioni di EUR, importo che supera il massimale del QFP 2015-2020 di 15 milioni di EUR per la transizione alla nuova rete TESTA, inizialmente non coperta dal QFP.

L'allegato I fornisce informazioni dettagliate sulle spese di funzionamento per sistema, come previsto nel DP 2020, nella pianificazione pluriennale e nella giustificazione del bilancio. L'allegato II contiene una ripartizione del bilancio in base alla struttura di bilancio dell'Agencia, in cui le spese di funzionamento sono raggruppate per ciascun sistema per capitolo di bilancio.

Una ripartizione dettagliata delle stime di bilancio è riportata nell'allegato II.

3.2.2 Risorse umane

Il presente documento unico di programmazione comprende il personale supplementare necessario per i nuovi sistemi, presentato nelle pertinenti schede finanziarie legislative (LFS) per i regolamenti adottati nel 2017, 2018 e 2019 e per quelli la cui adozione è prevista nel 2020. Non comprende la richiesta di eu-LISA di personale supplementare a seguito dell'attuazione del suo programma di lavoro 2020, in merito alla quale la Commissione europea ha formulato un parere negativo³¹ nell'ambito della procedura per l'adozione del progetto di bilancio 2020. La pianificazione dell'Agencia ha tenuto conto della posizione della Commissione europea delineata nella

³¹ Stato di previsione della Commissione europea per l'esercizio 2020, SEC(2019) 250, giugno 2019, disponibile alla seguente pagina: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf. Inizialmente, eu-LISA ha richiesto due posti supplementari di AT, 21 posti supplementari di AC e due posti supplementari di END.

sua comunicazione «Programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate 2014-2020»,³² al Parlamento europeo e al Consiglio, del 10 luglio 2013, concernente le cifre della tabella dell'organico. Tutte le riduzioni di personale previste nella comunicazione sono state attuate entro la fine del 2018.

Gli sviluppi modificheranno la tabella dell'organico come indicato di seguito.

Tabella 6 – Panoramica dei posti supplementari per eu-LISA – agenti temporanei

Agenti temporanei (AT) – modifica della tabella dell'organico					
Stato o progetto	Osservazione	2020	2021	2022	Cumulativo 2020-2022
Commissione europea (2013) 519 – base di riferimento		113	113	113	113
Agenti temporanei per lo sviluppo dell'EES	Operativi a partire dal 2018	14	14	14	14
Agenti temporanei supplementari per le operazioni dell'EES ³³	I 17,5 posti previsti inizialmente saranno arrotondati a 18, conformemente al parere della CE	18	18	18	18
Agenti temporanei supplementari per lo sviluppo dell'ETIAS	Operativi a partire dal 2019	7	7	7	7
Agenti temporanei supplementari per la rifusione Eurodac – COM (2016) 272 –, subordinatamente all'adozione dello strumento giuridico	Inclusi nella tabella dell'organico 2017	2	2	2	2
Agenti temporanei supplementari a seguito della modifica del regolamento istitutivo	21 operativi a partire dal 2019	23	23	23	23
Agenti temporanei supplementari per l'interoperabilità dei sistemi (assunzione progressiva di personale nel periodo 2019-2027)	Sono previsti 15 posti nel 2019	25	31,5	31,5	31,5
Ulteriore personale temporaneo per la rifusione del VIS, subordinatamente all'adozione dello strumento giuridico – COM (2018) 302 final		0	4	6	6
TOTALE (compreso il personale subordinato all'adozione degli strumenti giuridici):		202	212,5	214,5	214,5

Gli agenti contrattuali (AC) non fanno parte della tabella dell'organico, ma sono rilevanti dal punto di vista sia del bilancio sia della pianificazione della forza lavoro. Un gran numero di AC svolge un ruolo cruciale nel funzionamento dell'Agenzia. Si prevede che alcuni di questi posti permetteranno di offrire contratti di lavoro a tempo indeterminato o che la tabella dell'organico dell'Agenzia sia potenziata per assorbire gran parte dei corrispondenti posti di lavoro in futuro.

Gli sviluppi di cui sopra si tradurranno nel seguente incremento di personale per i posti di AC.

Tabella 7 – Panoramica dei posti supplementari per eu-LISA – Agenti contrattuali

Agenti contrattuali (CA) – evoluzione 2020-2022					
Stato o progetto	Osservazione	2020	2021	2022	Cumulativo 2020-2022

³² COM(2013) 519 final, in cui si prevede un ridimensionamento del personale (agenti temporanei) ai seguenti livelli: 120 nel 2015, 118 nel 2016, 115 nel 2017 e 113 nel periodo 2018-2020.

³³ Dal 2017, alla tabella dell'organico di eu-LISA sono stati aggiunti 14 posti per lo sviluppo di questo sistema. Il numero di posti per il 2020 e per gli anni successivi sarà sottoposto a una nuova valutazione durante la preparazione del progetto di bilancio dell'UE per il 2020, tenendo conto delle esigenze specifiche di funzionamento del sistema 24 ore al giorno, sette giorni su sette. Sono previste risorse finanziarie per altri 17,5 posti. Ciò si rispecchia nell'aumento del numero di posti nella tabella 12 – *Panoramica globale dei posti supplementari per eu-LISA nel periodo 2020-2022*, alla fine di questo capitolo.

Base di riferimento – definita nella LFS per il nuovo regolamento eu-LISA		30	30	30	30
Agenti contrattuali supplementari definiti nella LFS per il nuovo regolamento eu-LISA		27	27	27	27
Agenti contrattuali supplementari per lo sviluppo dell'ETIAS	10 posti previsti a partire dal 2019	25	35	35	35
Agenti contrattuali supplementari per il nuovo quadro giuridico del SIS – frontiera/polizia/rimpatrio	Previsti a partire dal 2019	4	4	4	4
Agenti contrattuali supplementari per lo sviluppo di ECRIS-TCN	Previsti a partire dal 2019	5	5	5	5
Agenti contrattuali supplementari per l'interoperabilità dei sistemi	12,5 posti previsti a partire dal 2019	20	26,5	36,5	36,5
Agenti contrattuali supplementari per la rifusione del VIS, subordinatamente all'adozione dello strumento giuridico		0	5	7	7
TOTALE (compreso il personale subordinato all'adozione degli strumenti giuridici)		111	132,5	144,5	144,5

eu-LISA dovrà aumentare il numero di END autorizzati per rafforzare la cooperazione con le autorità competenti degli Stati membri e, in particolare, per rafforzare l'EPMO (Ufficio di gestione dei progetti d'impresa) e l'ufficio di collegamento. Una richiesta per questi posti è stata riportata nel documento unico di programmazione 2021-2023.

Tabella 8 – Panoramica dei posti supplementari per eu-LISA – Esperti nazionali distaccati

Esperti nazionali distaccati (END) – 2020-2022					
Stato o progetto	Osservazione	2020	2021	2022	Cumulativo 2020-2022
Situazione nel 2017 considerata come base di riferimento		9	9	9	9
Posti di END supplementari definiti nella LFS per il nuovo regolamento eu-LISA	Previsti nel 2019	2	2	2	2
TOTALE		11	11	11	11

Prospettive in termini di risorse per il periodo 2020-2022

Per quanto riguarda le risorse umane di eu-LISA, l'obiettivo principale continuerà a essere quello di combinare un approccio regolare e flessibile nei confronti delle risorse umane interne, con ricorso all'esternalizzazione laddove ciò comporti un valore aggiunto per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia nel periodo 2020-2022.

Le cifre relative alla pianificazione delle risorse umane dell'Agenzia sono presentate nelle tabelle 17 e 18 dell'allegato III, che illustrano la pianificazione del personale per la durata del piano pluriennale: 2020-2022, mentre il presente capitolo descrive in modo più dettagliato il fabbisogno di personale dell'Agenzia.

a) Nuovi compiti

L'Agenzia si sta preparando ad assumere la responsabilità dello sviluppo e della gestione operativa dei nuovi sistemi – previa adozione degli strumenti giuridici pertinenti, tra cui le modifiche pertinenti del regolamento istitutivo – e per l'attuazione del regolamento istitutivo riveduto.

In seguito all'adozione della legislazione pertinente per l'ETIAS nel settembre 2018, nella tabella dell'organico di eu-LISA sono stati aggiunti sette posti di agenti temporanei. I lavori di preparazione per le assunzioni (selezione dei candidati idonei e creazione degli elenchi di riserva) sono stati avviati e realizzati nel 2018. Sono previsti posti supplementari di agenti contrattuali per l'ETIAS, con un totale conseguente di 25 posti di AC nel 2020 e 35 posti negli anni 2021-2022, la maggior parte dei quali è assegnata all'assistenza helpdesk (24/7) e cinque dei quali sono per gli operatori che controllano il sistema centrale (24/7).

A seguito dell'adozione del regolamento ECRIS-TCN, sono stati assegnati a eu-LISA cinque posti di agente contrattuale. I principali compiti che dovrebbero essere svolti dall'Agenzia durante la fase di attuazione sono la gestione del progetto, il follow-up dello sviluppo, la garanzia della qualità e i test del sistema.

A seguito dell'adozione del regolamento sull'interoperabilità, negli anni 2019-2027 saranno necessari ulteriori posti di agente temporaneo e contrattuale. Le tabelle che seguono presentano una panoramica dei profili e delle cifre per il periodo 2020-2022, secondo la proposta della Commissione.

Tabella 9 – Interoperabilità tra i posti dei sistemi d'informazione dell'UE 2020-2022 – Agenti temporanei

Dipartimento	Profilo	Gruppo di funzioni ³⁴	2020	2021	2022	Cumulativo 2020-2022
OD	PM – Responsabile di programma (capo unità)	AD9	1	1	1	1
OD	PM – Responsabile di progetto	AD6	0	1	1	1
OD	Addetto al progetto	AD6	1	1	1	1
OD	PM – ESP	AD6	1	1	0,5	0,5
OD	PM – BMS comune ³⁵	AD6	0,5	0,5	1	1
OD	PM – CIR	AD6	0,5	1	1	1
CSD	Gestione finanziaria	AD5	0	1	1	1
CSD	Pianificazione e controllo di bilancio	AD5	1	1	1	1
CSD	Gestione appalti/contratti	AD5	2	2	2	2
OD	Esperti tecnici – BMS comune	AD5	3	5	5	5
OD	Esperti tecnici – CIR	AD5	5	5	5	5
OD	Esperti tecnici – Sicurezza	AD5	2	2	2	2
OD	Esperti tecnici – MID	AD5	2	2	2	2
OD	Esperti tecnici – Architetti	AD5	2	3	3	3
OD	Test – ESP	AD5	1	1	1	1
OD	Test – BMS comune	AD5	2	3	3	3
CGD	Formazione	AD5	1	1	1	1
	TOTALE		25	31,5	31,5	31,5

Tabella 10 – Interoperabilità tra i sistemi d'informazione dell'UE per il periodo 2020-2022 – Agenti contrattuali

Dipartimento	Profilo	Gruppo di funzioni ³⁶	2020	2021	2022	Cumulativo 2020-2022
OD	PM – PM CRRS	GF IV	0,5	0	0	0,5
OD	PM – MID	GF IV	0,5	0,5	0,5	0,5

³⁴ Proposta dell'unità HR.

³⁵ Questo posto richiede ulteriori chiarimenti per quanto riguarda il contratto, poiché è impossibile offrire un contratto a tempo parziale per agenti temporanei come indicato nella proposta per il 2020 e il 2021.

³⁶ Proposta dell'unità HR.

OD	Addetto al programma/progetto	GF IV	2	2	2	2
OD	PM – Garanzia della qualità	GF IV	2	3	3	3
OD	Esperti tecnici – CRRS	GF III	3	3	3	3
OD	Esperti tecnici – ESP	GF III	4	4	4	4
OD	Test – CRRS	GF III	1	1	0,5	0,5
OD	Test – CIR	GF III	1	2	2,5	2,5
OD	Test – MID	GF III	1	1	1	1
OD	Monitoraggio del sistema – Comune (24/7)	GF III	5	10	20	20
	TOTALE		20	26,5	36,5	37

Tali cifre raggiungeranno il picco nel 2022 per poi iniziare a diminuire progressivamente negli anni successivi, tendenza che si rifletterà nei prossimi documenti di programmazione unici. Va sottolineato che alcuni posti con un'assegnazione di mezzo ETP per più di un anno richiederanno un'attenta considerazione affinché siano pianificate le giuste competenze e per attenuare i potenziali rischi relativi ai contratti di lavoro. Le cifre che riguardano la tabella dell'organico sono riportate nella tabella 18 dell'allegato III.

Il successo nel garantire le risorse umane per questo progetto dipenderà dalla decisione di rafforzare l'unità Risorse umane dell'Agenzia, con almeno sei mesi di anticipo, con i profili di assunzione e gestione del personale.

b) Incremento dei compiti esistenti

Con l'adozione del regolamento istitutivo riveduto, è aumentata la portata dei compiti dell'Agenzia. Pertanto entrerà in servizio presso eu-LISA personale supplementare per rafforzare la capacità di quest'ultima di svolgere i nuovi compiti. In totale, sono stati previsti 52 nuovi posti in relazione a questo sviluppo (23 (24³⁷) posizioni di agenti temporanei, 27 di agenti contrattuali e due posizioni di END entro il 2020). I rispettivi profili figuravano già nel DP 2019-2021

Per quanto riguarda l'EES, si concluderà la fase di sviluppo e si passerà alla fase operativa del progetto. I regolamenti sull'EES prevedono un ulteriore aumento del bilancio per il numero di membri del personale dal 2020. Il numero di posti per il 2020 e gli anni successivi sarà sottoposto a una nuova valutazione, mentre è in preparazione il progetto di bilancio dell'UE per il 2020,³⁸ tenendo conto delle esigenze specifiche per il funzionamento del sistema 24 ore al giorno, sette giorni su sette. Un numero globale (32 posti³⁹ nel 2020) è incluso a tal fine nella *Tabella 8 – Panoramica dei posti supplementari per eu-LISA – Agenti temporanei*, mentre i profili professionali sono proposti nella tabella che segue.

³⁷ Nella proposta della Commissione sono previsti 23 posti. Nella tabella dell'organico per il 2019 è stato inserito un posto di grado AD13 per il vicedirettore esecutivo, grazie al rinvio dell'assunzione relativa a un posto per l'interoperabilità dei sistemi prevista nel periodo 2019-2020, che deve comunque essere compensata. Per tenere conto di questo sviluppo, sono stati quindi indicati 24 posti ai sensi del nuovo regolamento.

³⁸ «Studio tecnico sulle frontiere intelligenti – Analisi dei costi». La «Relazione finale del PCW, ottobre 2014», nella tabella 8, pagg. 24-25, indica 31,5 ETP necessari per la fase operativa dell'EES, vale a dire per la gestione del sistema (0,5 ETP), il supporto ai contraenti (1 ETP), il supporto helpdesk di prima linea (10 ETP), il supporto helpdesk di seconda linea (10 ETP) e gli operatori che monitorano il sistema centrale (10 ETP). L'importo stanziato nella proposta della Commissione coprirebbe complessivamente 31,5 posti. Pertanto la pianificazione della fase di sviluppo del progetto dovrebbe essere ulteriormente discussa.

³⁹ I 31,5 posti previsti nella proposta iniziale sono stati arrotondati per eccesso ai 32 posti indicati nello stato di previsione della Commissione europea per l'esercizio finanziario 2020, SEC (2019) 250, giugno 2019, disponibile all'indirizzo https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf.

Tabella 11 – Previsione di posti supplementari per la fase operativa dell'EES

Unità	Profilo	Gruppo di funzioni	2020	2021	2022	Cumulativo 2020-2022
Da definire	Amministratore di sistemi	AD5	2	2	2	2
Da definire	Assistenza operativa amministrativa	AST3	1	1	1	1
Da definire	Operatori dell'helpdesk	AST3	9	9	9	9
Da definire	Assistenza per le applicazioni di produzione	AD5	6	6	6	6
TOTALE	7 AD5, 10 AST3		18	18	18	18

La scheda finanziaria legislativa contenuta nella proposta di rifusione del regolamento Dublino non prevede cifre relative al personale per il sistema di automazione di Dublino. La tabella 12 presenta una panoramica globale del personale necessario per progetto o documento unico di programmazione.

Tabella 12 – Panoramica dei posti supplementari per eu-LISA nel periodo 2020-2022

Elementi	2020				2021				2022			
	AT	AC	END	Tutti	AT	AC	END	Tutti	AT	AC	END	Tutti
AT di partenza (tabella dell'organico con i tagli) – COM(2013) 519 final	113		9	122	113		9	122	113		9	122
CA di partenza – LFS per il regolamento eu-LISA riveduto		30		30		30		30		30		30
LFS per il regolamento eu-LISA riveduto – personale supplementare	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
LFS dell'EES (sviluppo)	14			14	14			14	14			14
LFS dell'EES (operazioni)	18			18	18			18	18			18
LFS Eurodac	2			2	2			2	2			2
LFS ETIAS	7	25		32	7	35		42	7	35		42
LFS SIS frontiere/dotazione giuridica e rimpatri		4		4		4		4		4		4
LFS sull'interoperabilità	25	20		45	31,5	26,5		58	31.5	36.5		68
LFS ECRIS-TCN		5		5		5		5		5		5

LFS rifusione VIS	0	0		0	4	5		9	6	7		13
TOTALE	202	111	11	324	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370

c) Miglioramenti dell'efficienza

Gli obiettivi politici saranno realizzati tenendo conto dei vincoli che interessano il bilancio e le risorse umane disponibili di eu-LISA per i compiti svolti attualmente e i compiti aggiuntivi di cui l'Agenzia si farà carico in futuro. Sebbene sia inevitabile che ogni membro del personale continui ad assumersi una parte del carico di lavoro aggiuntivo, occorre individuare e mettere in atto le altre misure che affrontano la questione del divario tra le risorse umane disponibili e gli obiettivi dell'Agenzia. Negli ultimi quattro anni eu-LISA ha fatto ricorso a fornitori esterni di servizi per colmare il divario individuato nei profili informatici e amministrativi. Nel 2017 è stata analizzata l'efficienza di questa soluzione, portando all'inclusione di 27 delle 45 posizioni che eu-LISA aveva individuato per internalizzarle nei posti supplementari di agenti contrattuali figuranti nella scheda finanziaria legislativa della proposta relativa al nuovo regolamento istitutivo del 2018. Si prevede quindi di ottenere un certo grado di efficienza nell'internalizzazione di profili intra-muros (contraenti in loco). La sostituzione dei pertinenti profili esternalizzati con agenti contrattuali dovrebbe altresì consentire all'Agenzia di realizzare risparmi.⁴⁰ Si aumenterebbe inoltre l'efficacia delle operazioni grazie all'applicazione delle stesse politiche per il personale e la sicurezza, alla riduzione o alla risoluzione di problemi e rischi organizzativi attraverso la concessione di diritti di accesso pertinenti, all'esercizio del controllo interno, alla fornitura o alla garanzia di know-how ecc. Tuttavia, per i servizi di sostegno esterno l'Agenzia continuerà a ricorrere a un contratto quadro, pratica dimostratasi efficace nel conseguire gli obiettivi a breve termine per determinati compiti.

L'assunzione del personale supplementare assegnato a eu-LISA nel 2019 e nel 2020 mediante l'adozione dei nuovi regolamenti alla fine del 2018 rappresenta una sfida in termini di portata (numero di posti e profili specifici), tempistiche e coinvolgimento delle risorse umane esistenti dell'Agenzia. Si prevedono incrementi di efficienza per il 2020 e il 2021, quando sarà possibile utilizzare gli elenchi di riserva creati nel corso delle procedure di selezione realizzate nel 2019 per coprire i posti concessi nel 2020 e 2021.

Alcuni ulteriori incrementi di efficienza dovrebbero concretizzarsi a lungo termine con l'inizio dei lavori sull'automazione e, ove possibile, sulla semplificazione dei processi interni, in particolare dei compiti amministrativi quali la registrazione e il controllo dell'orario di lavoro del personale dell'Agenzia o la gestione dei documenti ecc. Tuttavia, l'esperienza mostra che la personalizzazione o lo sviluppo delle soluzioni informatiche richiede maggiori sforzi per preparare le specifiche tecniche ed eseguire i test delle soluzioni proposte. Pertanto, per la fase di sviluppo degli strumenti informatici è necessario un ulteriore sostegno alle risorse umane e gli incrementi di efficienza previsti saranno realizzati due o tre anni dopo la piena implementazione delle soluzioni.

d) Priorità negative/diminuzione dei compiti esistenti

Non vi sono priorità negative previste dall'Agenzia nell'immediato futuro. Nondimeno, al momento della redazione del presente documento non si può escludere che l'assorbimento dei compiti aggiuntivi ad alta priorità assegnati all'Agenzia possa potenzialmente comportare la necessità di rivedere le attività programmate nel DP 2019-2021, in particolare in caso di carenza o ritardo nella fornitura di tutte le risorse necessarie, siano esse finanziarie o umane.

⁴⁰ Il costo dei servizi esterni è stato considerato più elevato del 30 % rispetto al costo del ricorso ad agenti contrattuali nel gruppo di funzioni II o III.

e) Riassegnazione delle risorse in considerazione dei vincoli di bilancio

Se questi vincoli dovessero incidere sul bilancio di eu-LISA, verrà presa in considerazione una definizione delle priorità dei compiti. Ad esempio, il personale che partecipa alla fase di sviluppo dell'EES può essere riassegnato allo sviluppo del nuovo sistema o alla fase operativa dell'EES, in funzione del compito e dei profili necessari per svolgerli.

Sono state intraprese numerose iniziative per migliorare e far progredire ulteriormente le operazioni dell'Agenzia. La principale è stata il cambiamento della struttura organizzativa di eu-LISA, con l'obiettivo di rendere lo sviluppo dell'organizzazione sostenibile nei prossimi anni. Tale cambiamento non solo ha comportato la creazione di nuove sezioni, unità o servizi per accogliere il personale supplementare assegnato a eu-LISA nel 2019 e nel 2020, ma ha anche imposto una revisione delle mansioni, dei profili e delle competenze esistenti e di quelle richieste rispetto al numero di posti e profili assegnati a eu-LISA. I cambiamenti organizzativi hanno anche propiziato richieste di personale supplementare, in particolare per i profili orizzontali che non erano stati approvati nel 2018, 2019 e 2020 durante il processo di adozione delle stime di bilancio per quegli anni, creando così lacune nelle risorse in alcuni settori.

Conclusione sulla variazione delle risorse rispetto alla comunicazione della Commissione 2014-2020

Come indicato sopra, nella pianificazione delle risorse umane l'Agenzia ha tenuto conto della posizione della Commissione europea delineata nella comunicazione «Programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate 2014-2020»⁴¹ al Parlamento europeo e al Consiglio e, nella sua tabella dell'organico per i prossimi anni, ha incluso il numero degli addetti del personale in linea con gli orientamenti della Commissione. I tagli corrispondono al 5 % del personale (pari a sei posti) e un posto per il gruppo di attuazione delle agenzie europee. In questo contesto, la tabella dell'organico di eu-LISA è scesa da 120 posti nel 2015 a 113 posti nel 2018.

Tali variazioni della tabella dell'organico e delle risorse umane di eu-LISA nel corso degli anni, compresa la prospettiva per il periodo 2018-2020, figurano nelle tabelle 17 e 18 dell'allegato III.

⁴¹ COM(2013) 519 final.

Sezione III. Programma di lavoro per l'anno 2020

1. Presentazione

La presente sezione approfondisce le attività (operative e orizzontali) che l'Agenzia intende realizzare nel 2020, basate sul contesto politico e operativo descritto in precedenza e sulle priorità interne concordate per il 2020.

Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti

Nel 2020 ue-LISA continuerà a concentrarsi sulla manutenzione e sulle evoluzioni dei sistemi di sua competenza e a fornire assistenza di primo e secondo livello 24 ore su 24, sette giorni su sette, per garantire la disponibilità ininterrotta dei sistemi agli Stati membri. Cercherà inoltre di sviluppare ulteriormente l'infrastruttura comune condivisa (CSI) dei sistemi e la sua gestione operativa. L'Agenzia continuerà a seguire il processo di gestione delle modifiche adottato in stretta collaborazione con gli Stati membri per apportare le modifiche necessarie ai sistemi.

Al fine di assicurare un servizio ininterrotto, l'Agenzia continuerà a provvedere al funzionamento, alla gestione e alla manutenzione del centro dati e della sede tecnica di back-up a St. Johann im Pongau.

Di conseguenza, le attività del 2020 connesse alla gestione operativa, descritte nel capitolo 2, sono le seguenti:

- Attività operative di ordinaria amministrazione
 - 2.1.1.1 Manutenzione di Eurodac
 - 2.1.1.2 Manutenzione di DubliNet
 - 2.1.1.3 Manutenzione del VIS/BMS
 - 2.1.1.4 Manutenzione del SIS
 - 2.1.1.5 Manutenzione del sistema ASIS del SIS
 - 2.1.1.6 Assistenza per il SIS agli Stati membri
 - 2.1.1.7 Assistenza di secondo livello per le applicazioni, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali
 - 2.1.1.8 Sviluppi non pianificati del SIS (fra cui l'implementazione della parallelizzazione della raccolta dati, uno studio su un algoritmo e/o tecnologie di confronto migliori)
 - 2.1.1.9 Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA
 - 2.1.1.10 Manutenzione della CSI
 - 2.1.1.11 Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi
 - 2.1.1.12 Attività di gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione
 - 2.1.1.13 Gestione delle licenze
 - 2.1.2.1 Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni
 - 2.1.1.14 Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale/unità centrale di back-up (CU/BCU)

Nel 2020 i sistemi cambieranno principalmente per tenere conto di tutti i nuovi requisiti derivanti dall'adozione degli strumenti legislativi riveduti che disciplinano i sistemi e dall'implementazione dell'architettura di interoperabilità, nonché per sfruttare al meglio la CSI.

Proseguiranno i progetti avviati negli anni precedenti: l'incremento della banca dati BMS, il potenziamento dell'ambiente di prova, l'interoperabilità tra il VIS e l'EES. Saranno avviati altri nuovi importanti progetti connessi al VIS, come le evoluzioni del VIS derivanti dal regolamento ETIAS e dalla nuova base giuridica del VIS, subordinatamente all'adozione di quest'ultima. L'attuazione dei requisiti del regolamento rifuso Eurodac potrà iniziare nel 2020 se il regolamento viene adottato. Oltre alle modifiche funzionali, sarà potenziata ulteriormente la capacità, ove necessario, per far fronte all'impatto delle modifiche funzionali nel sistema e ai requisiti derivanti dai regolamenti sull'interoperabilità.

Eurodac dovrà inoltre evolversi per interconnettersi con ETIAS, come previsto dalla base giuridica di quest'ultimo. Poiché tale evoluzione può avere un impatto di notevoli proporzioni sul volume delle operazioni del sistema e sulla sua capacità di elaborare le operazioni in entrata mantenendo i livelli di prestazione concordati, occorre effettuare previamente una valutazione d'impatto per giudicare la fattibilità dell'implementazione all'interno dell'architettura Eurodac esistente o la portata delle modifiche all'architettura/della riprogettazione di Eurodac necessarie. La valutazione d'impatto determinerà anche le risorse necessarie (umane, di bilancio) per l'attuazione. Infine, Eurodac si evolverà per rispettare le disposizioni e le norme in materia di servizi condivisi (sulla base dei risultati del progetto dei servizi condivisi in corso).

La possibilità di evoluzioni tecniche più limitate derivanti da emergenze operative (progetti non pianificati derivanti da interventi di manutenzione correttiva/adattativa) o dovute alla variazione delle tendenze d'uso dovrebbe garantire la stabilità delle operazioni e la continuità del servizio. Sarà concluso il potenziamento del motore di ricerca del SIS e della capacità complessiva. Gli sviluppi imposti dalla rifusione del regolamento sul SIS proseguiranno con l'attuazione dei progetti relativi alla rifusione del SIS e alle decisioni di rimpatrio e sarà avviata la progettazione/implementazione dell'ABIS (riconoscimento del volto) per il SIS. Inoltre, il SIS si evolverà in termini di espansione delle capacità di interconnessione con altri sistemi (quali ETIAS). L'ambiente di riproduzione del SIS (PPE) sarà spostato fuori dalla montagna presso la sede tecnica di back-up al fine di liberare spazio per l'ambiente di produzione. Inoltre, il servizio di back-up del sistema di base sarà trasferito nelle librerie su nastro virtuali e la funzionalità di raccolta del centro dati (DCC) sarà migliorata.

Proseguiranno le attività volte a garantire l'interoperabilità dei sistemi, conformemente al nuovo quadro giuridico.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività operative progettuali
 - 2.2.1.1 Attuazione del nuovo quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)⁴²
 - 2.2.1.2 Decisioni di rimpatrio del SIS (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.3 Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.4 Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.5 Attuazione del regolamento di rifusione Eurodac (in attesa dell'adozione della legislazione)
 - 2.2.1.6 Rifusione Eurodac – Implementazione del riconoscimento del volto nell'Eurodac sulla base dei risultati dello studio
 - 2.2.1.7 Potenziamento dell'ambiente di prova (TST) al 100 % dell'ambiente di riproduzione (PPE) (fase 1) (prosecuzione dal 2019)

⁴² Subordinatamente alle modifiche legislative.

- 2.2.1.8 SIS – Spostamento del servizio di back-up del sistema centrale nelle librerie su nastro virtuali
- 2.2.1.9 Spostamento dell'ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM)
- 2.2.1.10 Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con ETIAS
- 2.2.1.11 Conformità di Eurodac con i servizi della CSI/dei CSS
- 2.2.1.12 Modifiche del regolamento sul VIS (in attesa dell'adozione della legislazione di rifusione del VIS)
- 2.2.1.13 Attuazione della fase 2 del sistema AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019)
- 2.2.1.14 Implementazione dell'ABIS per il SIS (riconoscimento del volto)
- 2.2.1.15 Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati
- 2.2.1.16 Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi operativi
- 2.2.2.1 Integrazione della gestione delle risorse con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019)

Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione esistente

L'obiettivo principale dell'Agenzia per la gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione dei sistemi di gestione delle attività principali sarà garantire la loro disponibilità ininterrotta. Nel 2020 è prevista la firma di un nuovo contratto quadro per la rete paneuropea sicura da parte della DG DIGIT. A tale riguardo, l'Agenzia dovrà svolgere le attività necessarie per avviare la transizione dalla rete attuale TESTA-ng alla nuova rete sicura. Inoltre, nel corso dell'anno proseguiranno progetti quali lo studio e la progettazione del perimetro della rete geografica unificata nonché l'implementazione dell'infrastruttura di comunicazione dell'EES. Verrà altresì realizzata la rete geografica dell'ETIAS e sarà stabilita l'interconnessione con Interpol e Frontex. I punti di connessione della rete di comunicazione geografica del sistema centrale nella CU (unità centrale) saranno trasferiti per ottimizzare l'uso dello spazio del centro dati.

Di conseguenza, le attività di rete del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività operative di ordinaria amministrazione
 - 2.1.1.15 Fornitura di servizi di rete
 - 2.1.1.16 Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione del bilancio, acquisizione, rinnovo, gestione dei contratti)
- attività operative progettuali
 - 2.2.1.17 Perimetro della rete geografica unificata – studio e progettazione (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.18 Spostamento delle connessioni della rete di comunicazione geografica dei sistemi centrali
 - 2.2.1.19 ETIAS – interconnessione con Interpol e Frontex
 - 2.2.1.20 Passaggio alla nuova rete TESTA
 - 2.2.1.21 Implementazione della rete geografica dell'ETIAS

Sviluppo e implementazione di nuovi sistemi

Nel 2020 l'Agenzia continuerà a sviluppare l'EES, l'ETIAS, l'ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità. In attesa dell'adozione della legislazione, l'Agenzia avvierà lo sviluppo del DAS (sistema di automazione di Dublino).

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività operative progettuali
 - 2.2.1.22 Sistema di automazione di Dublino (in attesa dell'adozione della legislazione)
 - 2.2.1.23 Implementazione dell'EES (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.24 Implementazione dell'ETIAS (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.25 Implementazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)
 - 2.2.1.26 Attuazione dei regolamenti sull'interoperabilità
 - 2.2.1.27 Manutenzione e allineamento dell'archivio centrale di relazioni e statistiche ai requisiti giuridici per l'interoperabilità

Sicurezza e continuità operativa

Per quanto riguarda la sicurezza, l'Agenzia proseguirà l'attuazione della fase 4 dell'infrastruttura comune di sicurezza condivisa, compresa la progettazione e l'implementazione di un'autenticazione a più fattori per la rete EUWS (stazione di lavoro utente finale). eu-LISA gestirà, pianificherà e svilupperà le parti relative alla continuità operativa/al ripristino in caso di disastro/alla risposta di emergenza della gestione della sicurezza e della continuità e ne gestirà, pianificherà e svilupperà gli elementi protettivi. Nel 2020 l'Agenzia continuerà a eseguire esercizi di ripristino in caso di disastro, assicurando operazioni di cibersicurezza e servizi di garanzia per i sistemi operativi da lei gestiti.

La sicurezza fisica delle nuove sedi di Tallinn e Strasburgo sarà migliorata implementando controlli supplementari per rafforzarne la resilienza.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.7 Attività di sicurezza orizzontali
- attività operative di ordinaria amministrazione
 - 2.1.1.17 Attuazione delle raccomandazioni derivanti dagli esercizi sulla sicurezza e la continuità operativa
 - 2.1.1.18 Erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali
- attività operative progettuali
 - 2.2.1.28 Esercizio combinato di ripristino in caso di disastro per il SIS, il VIS e l'Eurodac
 - 2.2.1.29 Implementazione della fase 4 dell'infrastruttura comune di sicurezza condivisa: progettazione e implementazione dell'autenticazione a più fattori per la rete EUWS

Attività di sostegno alle attività principali

L'elaborazione delle relazioni obbligatorie proseguirà conformemente ai pertinenti atti giuridici.

Nel 2020 si realizzerà la tabella di marcia per il monitoraggio delle tecnologie e della ricerca e si aggiornerà con nuovi titoli la biblioteca di eu-LISA.

L'Agenzia continuerà a erogare agli Stati membri sessioni di formazione su misura di alta qualità sull'utilizzo tecnico dei sistemi in gestione.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.1 Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità
- attività operative di ordinaria amministrazione
 - 2.1.1.19 Attuazione del piano formativo per la formazione degli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia

Governance istituzionale

Per sostenere il proprio ulteriore sviluppo come centro di eccellenza, eu-LISA continuerà a sviluppare e mantenere il proprio quadro operativo e modello di governance interna.

Quale elemento pertinente del quadro di governance dell'Agenzia, sarà aggiornato il registro di controllo interno di eu-LISA e saranno effettuati esercizi periodici di monitoraggio per misurare la conformità alle norme di controllo interno applicate. L'Agenzia coordinerà, preparerà e faciliterà il lavoro del consiglio di amministrazione e dei gruppi consultivi.

eu-LISA fornirà inoltre le risorse necessarie per adempiere i propri obblighi giuridici riguardanti la redazione dei documenti unici di programmazione e della relazione annuale di attività consolidata. Saranno presentate anche altre relazioni se previsto dalla base giuridica o ad hoc.

Le attività relative all'audit interno sono incentrate sull'attuazione del piano annuale di audit.

L'EPMO dell'Agenzia continuerà a rafforzare le proprie capacità di sostegno ai responsabili dei progetti/programmi all'interno dell'organizzazione e a fornire servizi di garanzia relativi ai progetti e ai programmi perfezionando il processo di gestione dei progetti, mantenendo e sviluppando gli strumenti a sostegno della sua attività e rafforzando i meccanismi strettamente collegati alla governance dell'Agenzia. Continuerà inoltre a effettuare valutazioni ex ante.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.1 Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità
 - 2.3.9 Attività dell'Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Management Office, EPMO)
 - 2.3.10 Attuazione del piano annuale di audit interno
- attività operative di ordinaria amministrazione
 - 2.1.4.1 Riesami dei servizi e dei processi di miglioramento continuo dei servizi
 - 2.1.4.2 Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche

Politica, rapporti con le parti interessate e comunicazioni

Proseguiranno i partenariati con le istituzioni e le agenzie dell'UE, in particolare quelle del settore GAI, e con altri organismi dell'Unione. Questa collaborazione si concentrerà principalmente sullo sviluppo e sull'implementazione di nuovi sistemi nonché sull'evoluzione dei sistemi esistenti. L'Agenzia fornirà le proprie competenze tecniche agli Stati membri e alle agenzie GAI interessate.

L'Agenzia continuerà a monitorare gli sviluppi pertinenti nel settore GAI. eu-LISA è pronta a mettere a

disposizione le proprie conoscenze e a prestare assistenza in tutti gli studi e le ricerche sui sistemi IT su larga scala nel settore GAI, qualora ne fosse incaricata dalla Commissione. L'impegno principale in materia di comunicazione istituzionale riguarderà l'aggiornamento dei documenti quadro strategici per la comunicazione interna ed esterna e l'ulteriore modernizzazione dei canali di comunicazione online, al fine di realizzare in modo efficiente i piani d'azione annuali in materia di comunicazione interna ed esterna.

- attività orizzontali
 - 2.3.1 Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità
 - 2.3.2 Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate

Gestione finanziaria, appalti e contabilità.

Nel 2020 l'esecuzione del piano di appalti e commesse e l'erogazione tempestiva di servizi relativi alla gestione di bilancio, degli appalti e finanziaria costituiranno la priorità principale in quest'area d'intervento strategica.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.3 Gestione finanziaria, appalti e contabilità

Strutture e servizi istituzionali

L'Agenzia si è già trasferita nella nuova sede di Tallinn e nella sede tecnica ampliata di Strasburgo. A Strasburgo dovrà essere avviato il secondo ampliamento dei locali tecnici – deputati a ospitare i progetti attuali e futuri – previa notifica da parte del consiglio di amministrazione all'autorità di bilancio del progetto in questione e previa approvazione di quest'ultima.

Per quanto riguarda i servizi informatici interni, l'Agenzia provvederà alla manutenzione e all'evoluzione della propria architettura di rete, dell'architettura di sistema e archiviazione, delle applicazioni istituzionali e dell'hosting del sito web. Anche gli ambienti di e-learning saranno sviluppati.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.6 Servizi istituzionali
 - 2.3.7 Ampliamento dei locali operativi a Strasburgo per ospitare progetti attuali e futuri

Gestione delle risorse umane e della conoscenza

Nel 2020 l'Agenzia si concentrerà su cinque aree di gestione delle risorse umane:

- attività standard (di ordinaria amministrazione) di gestione delle risorse umane in termini di struttura organizzativa, processi e pratiche, realizzati nel rispetto delle norme e delle decisioni pertinenti;
- consolidamento dell'Agenzia dopo i processi di modifica, crescita e trasformazione;
- ulteriore sviluppo dell'ambiente e della cultura dell'apprendimento, sviluppo della funzione HR per i partenariati tra imprese e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale;
- prosecuzione dello sviluppo e dell'attuazione del quadro delle competenze per garantire che le «persone giuste siano nella giusta funzione»;
- formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica) e alla gestione delle conoscenze.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.4 Gestione delle risorse umane
- attività operative di ordinaria amministrazione
 - 2.1.4.3 Formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze

Protezione dei dati

Si provvederà alla redazione della relazione di lavoro annuale 2020 in materia di protezione dei dati e si riferirà al consiglio di amministrazione riguardo alla situazione intermedia sulla conformità in tale settore. La conoscenza della protezione dei dati e la frequenza delle sessioni di sensibilizzazione in materia (compresa una sessione specifica sulla giornata europea della protezione dei dati personali) saranno aumentate, per far fronte ai cambiamenti derivanti dall'abrogazione del regolamento (CE) n. 45/2001; inoltre, sarà condotta l'indagine annuale sulla protezione dei dati.

Di conseguenza, le attività del 2020 descritte nel capitolo 2 sono le seguenti:

- attività orizzontali
 - 2.3.5 Protezione dei dati

2. Attività nel 2020

2.1. Attività operative di ordinaria amministrazione

La presente sezione illustra tutte le attività operative principali dell’Agenzia eseguite su base giornaliera.

2.1.1. Attività nell’ambito dell’obiettivo strategico 1

Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti

2.1.1.1. Manutenzione di Eurodac

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

L’attività prevede:

- il monitoraggio continuo del funzionamento delle operazioni del sistema e dei suoi componenti (monitoraggio dello stato operativo del sistema principale Eurodac e della connettività e delle operazioni degli utenti);
- la comunicazione/l’interazione con gli utenti finali al fine di migliorare e stabilizzare le operazioni e fornire assistenza agli utenti;
- la fornitura di assistenza di terzo livello/gestione degli incidenti, la gestione dei problemi, la gestione dei cambiamenti operativi e l’adempimento delle richieste;
- l’utilizzo e la manutenzione di strumenti operativi a sostegno delle finalità di cui sopra;
- il monitoraggio continuo dell’inventario e delle componenti del sistema per garantirne l’aggiornamento e l’assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc., nell’ambito della manutenzione adattativa);
- l’implementazione di aggiornamenti tecnici e interventi urgenti derivanti dalla manutenzione correttiva e da emergenze operative;
- le seguenti attività sono già previste nell’ambito degli interventi di manutenzione correttiva e adattativa:
 - sarà migliorata la soluzione standardizzata per la trasmissione delle immagini delle impronte digitali (fingerprint image transmission, FIT) dei punti di accesso nazionali (PAN);
 - sarà realizzato il progetto di patch di sicurezza e documentazione di Eurodac per prevenire le violazioni della sicurezza e le vulnerabilità del sistema.
- la gestione dell’interazione con il contraente della MWO e il follow-up contrattuale per le finalità di cui sopra.

VALORE AGGIUNTO

L’Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri un sistema che funzioni conformemente alle esigenze operative e agli ALS concordati.

PRINCIPALI SFIDE

- Un improvviso incremento del traffico Eurodac (dovuto a una situazione di crisi) potrebbe aumentare il rischio di instabilità e di pressione sulle risorse (risorse umane, utilizzo di ambienti tecnici, vincoli temporali) a causa di misure tecniche di mitigazione impreviste.

- Eventuali problemi di disponibilità di spazio per il centro dati possono compromettere un agevole funzionamento (ad esempio, surriscaldamento all'interno dei rack per mancanza di spazio aggiuntivo, difficoltà per aggiungere infrastrutture in caso di problemi, ad esempio a causa delle pressioni sulla capacità).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Mantenere Eurodac in condizioni operative ottimali.	1. Eurodac funziona come richiesto (funzionamento stabile come da ALS) 2. Eurodac è costantemente coperto dall'assistenza tecnica garantita dai suoi fornitori.	Gli Stati membri usufruiscono di servizi Eurodac affidabili e ininterrotti.	Conformità all'ALS Eurodac e agli indicatori chiave di prestazione istituzionali correlati a Eurodac.	ALS standard e specifico adempiuto al 100 %.	Relazioni sulle prestazioni del sistema (basate sugli strumenti operativi e sulle statistiche degli ALS generate).	PSU

2.1.1.2. *Manutenzione di DubliNet*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

L'attività prevede:

- il monitoraggio delle operazioni di DubliNet;
- la generazione di certificati di cifratura per gli Stati membri (attività ricorrente per tutti gli Stati membri alla scadenza dei certificati);
- la comunicazione/interazione con la comunità degli utenti finali allo scopo di garantire operazioni agevoli e fornire assistenza in caso di problemi;
- la comunicazione con fornitori terzi per la risoluzione di problemi (ad esempio, TESTA);
- l'adozione di misure tecniche urgenti/la realizzazione dei necessari aggiornamenti in caso di problemi o per soddisfare esigenze operative.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri un sistema che funzioni conformemente alle esigenze operative.

PRINCIPALI SFIDE

La mancanza del pieno controllo sui componenti di DubliNet (ad esempio, l'inoltro della posta) può comportare ritardi nell'assistenza fornita agli Stati membri.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Assicurare operazioni di DubliNet agevoli per gli Stati membri.	DubliNet funziona come richiesto (funzionamento stabile come da ALS).	Gli Stati membri usufruiscono di servizi DubliNet affidabili e ininterrotti.	Conformità all'ALS operativo per DubliNet.	ALS per DubliNet adempiuto al 100 %.	Relazioni periodiche operative e di manutenzione.	PSU

2.1.1.3. *Manutenzione del VIS/BMS*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Garantire la qualità e la realizzazione dei risultati contrattuali del contratto quadro sulla MWO. Garantire la continuità dei servizi di manutenzione nell'arco dell'intero contratto quadro nei seguenti ambiti:

- manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, gestione dei problemi, gestione delle modifiche;
- manutenzione adattiva: monitorare e prevedere l'obsolescenza dei componenti del sistema, in modo da assicurare la costante conformità del VIS/BMS alle tecnologie più avanzate e la disponibilità di assistenza da parte dei fabbricanti o degli editori di componenti;
- manutenzione migliorativa: migliorare i componenti del VIS/BMS sulla base delle competenze tecniche e delle revisioni identificate, affinché funzionino in modo ottimale;
- manutenzione preventiva: apportare modifiche al VIS/BMS in base a osservazioni operative atte a prevenire la concretizzazione di una potenziale fonte di problemi in un incidente.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia fornirà agli Stati membri un VIS/BMS funzionante in conformità al relativo quadro legislativo e all'ALS concordato.

PRINCIPALI SFIDE

Garantire che le modifiche del VIS/BMS richieste nel contesto delle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale del VIS/BMS e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente al quadro legislativo del VIS/BMS e all'ALS concordato.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire che il VIS/BMS funzioni secondo i requisiti di disponibilità e prestazione e che gli eventi siano gestiti conformemente all'ITSM e all'ALS con gli utenti finali. Con la manutenzione adattativa, assicurare che il VIS/BMS sia coperto dall'assistenza dei fabbricanti.	Il VIS/BMS funziona come da ALS.	Il VIS/BMS si comporta come previsto dai requisiti e gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema sono gestiti tempestivamente, in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo dell'accordo sul livello dei servizi con gli utenti finali.	Conformità all'ALS per il VIS/BMS.	Le attività di manutenzione del VIS/BMS portano al funzionamento del sistema in conformità dell'accordo sul livello dei servizi, dei miglioramenti previsti e degli incidenti evitati. (Si veda l'allegato XI)	Relazioni operative e di manutenzione periodiche, comprese le relazioni sull'ALS e sugli interventi mensili.	PSU

2.1.1.4. *Manutenzione del SIS*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, dei problemi, delle modifiche e degli aggiornamenti;
- manutenzione adattativa: seguire e prevedere l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il SIS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e per garantire la disponibilità di assistenza da parte dei fabbricanti o degli editori di componenti; implementazione da realizzare sotto forma di evoluzioni
- l'utilizzo e la manutenzione di strumenti operativi a sostegno delle finalità di cui sopra;
- il monitoraggio continuo dell'inventario e delle componenti del sistema per garantirne l'aggiornamento e l'assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc.);
- la gestione dell'interazione con il contraente della MWO e il follow-up contrattuale per le finalità di cui sopra.

VALORE AGGIUNTO

Sistema centrale SIS disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette, come previsto nell'ALS.

PRINCIPALI SFIDE

La nuova tecnologia biometrica potrebbe creare difficoltà per la risoluzione degli incidenti e dei problemi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire la disponibilità del sistema 24 ore al giorno, sette giorni su sette.	CSIS del SIS disponibili 24 ore al giorno, sette giorni su sette, nell'ambito degli ALS (disponibilità, prestazioni, ecc.).	Sistema SIS disponibile e coperto da ALS nel 2020.	Conformità all'ALS del SIS e ai KPI istituzionali correlati al SIS.	ALS del SIS standard e specifico adempiuto al 100 % (cfr. l'allegato XI).	Dati SIS interni. Dati del Service Desk. Dati disponibili sull'assistenza di secondo livello di eu-LISA. Relazioni periodiche operative e di manutenzione.	PSU

2.1.1.5. *Manutenzione dell'AFIS del SIS*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- la manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, dei problemi, delle modifiche e degli aggiornamenti;
- la manutenzione adattiva: seguire e prevedere l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che l'AFIS del SIS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e per garantire la disponibilità di assistenza da parte dei fabbricanti o degli editori di componenti; implementazione da realizzare sotto forma di evoluzioni;
- l'utilizzo e la manutenzione di strumenti operativi a sostegno delle finalità di cui sopra;
- il monitoraggio continuo dell'inventario e delle componenti del sistema per garantire che siano aggiornati e beneficino dell'assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc.);
- la gestione dell'interazione con il contraente della MWO e il follow-up contrattuale per le finalità di cui sopra.

VALORE AGGIUNTO

AFIS del SIS disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette, nell'ambito degli ALS.

PRINCIPALI SFIDE

La nuova tecnologia biometrica potrebbe creare difficoltà per la risoluzione degli incidenti e dei problemi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire la disponibilità del sistema 24 ore al giorno, sette giorni su sette.	AFIS del SIS disponibile 24 ore al giorno, sette giorni su sette, nell'ambito degli ALS (disponibilità, prestazioni).	Sistema AFIS del SIS disponibile e all'interno degli ALS nel 2020.	Conformità all'ALS del SIS.	ALS del SIS standard e specifico adempiuto al 100 % (cfr. l'allegato XI).	Dati SIS interni. Dati del Service Desk. Dati disponibili sull'assistenza di secondo livello di eu-LISA.	PSU

2.1.1.6. Assistenza per il SIS agli Stati membri

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- fornire agli Stati membri assistenza continua durante il processo di qualificazione dei rispettivi sistemi nazionali;
- condurre test e campagne di qualificazione.

VALORE AGGIUNTO

- Il corretto funzionamento dei sistemi nazionali degli Stati membri
- Le operazioni degli Stati membri nel complesso non hanno risentito dei problemi riscontrati nei sistemi di altri Stati membri
- La conformità all'ICD e alle specifiche tecniche dettagliate dei sistemi nazionali.

PRINCIPALI SFIDE

- Maggiore complessità derivante dalla tecnologia biometrica introdotta nel sistema.
- Maggiore complessità derivante dalle iniziative di interoperabilità.
- Sovrapposizione con le attività di altri progetti.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire che i sistemi nazionali siano pronti a funzionare con il sistema centrale.	Relazioni di prova per le diverse parti interessate a conferma della preparazione degli Stati membri a funzionare con il SIS di base.	Assistenza ai sistemi nazionali fornita adeguatamente.	Qualità e durata dell'integrazione degli Stati membri. Rispetto del piano di test degli Stati membri.	Nessuna deviazione dal piano di test dei sistemi nazionali degli Stati membri.	Dati del SIS. Dati operativi e dati dei test. Informazioni dei nuovi Stati membri (ove esistenti).	TTU

2.1.1.7. Assistenza di secondo livello per le applicazioni, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Assistenza di secondo livello (applicazioni e banche dati), 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa di tutti i sistemi di gestione delle attività principali, compresa la gestione degli incidenti, dei problemi, delle modifiche e degli aggiornamenti (attuazione di richieste di modifica e aggiornamenti) e l'assistenza tecnica ai progetti.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri le applicazioni che funzionano in consonanza con loro esigenze operative. Le attività di manutenzione consentono al sistema di funzionare conformemente all'accordo sul livello dei servizi, ai miglioramenti previsti e agli incidenti evitati.

PRINCIPALI SFIDE

Garantire che le modifiche all'applicazione richieste dalle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente alle esigenze operative.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire una gestione di livello 2 ininterrotta e di alta qualità, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, delle operazioni delle applicazioni dei CBS.	Gestione di livello 1, ininterrotta e di alta qualità, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, dei CBS.	I CBS e gli Stati membri usufruiscono di un servizio affidabile per le applicazioni che comprendono banche dati.	Conformità all'ALS operativo delle applicazioni.	Le attività di manutenzione consentono al sistema di funzionare conformemente all'ALS, ai miglioramenti previsti e agli incidenti evitati.	Relazioni sulle prestazioni del sistema e SLA.	SOU

2.1.1.8. Sviluppi non pianificati del SIS (fra cui l'implementazione della parallelizzazione della raccolta dati, uno studio su un algoritmo e/o tecnologie di confronto migliori)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

A seconda della particolare modifica richiesta, tale attività comprenderà:

- l'implementazione della parallelizzazione dei centri di raccolta dati;
- uno studio su un algoritmo e/o una tecnologia di confronto migliori;
- altre azioni/compiti ad hoc man mano che si presentano.

VALORE AGGIUNTO

Miglioramento dell'applicazione delle norme e delle capacità del SIS di controllo delle frontiere attraverso le funzionalità aggiuntive individuate.

PRINCIPALI SFIDE

Il rischio inerente alle attività non pianificate; l'impatto sulla pianificazione complessiva.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire che tutte le evoluzioni necessarie e non pianificate del sistema siano gestite in maniera sistematica e adeguata.	Il SIS implementerà le modifiche definite dalle parti interessate.	Nuovo aggiornamento del sistema centrale SIS.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.1.1.9. Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Gestione operativa di primo livello, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, del VIS/BMS, del SIS e dell'Eurodac, in particolare:

- una comunicazione efficace agli Stati membri e alle altre parti interessate;
- gestione della documentazione operativa con gli Stati membri;
- gestione e monitoraggio degli eventi;
- partecipazione alla gestione del ciclo di vita degli incidenti conformemente alla politica di gestione degli incidenti di eu-LISA;
- gestione di richieste standard secondo la politica di adempimento delle richieste di eu-LISA;
- trasmissione tempestiva delle relazioni concordate conformemente alla politica di gestione del livello dei servizi di eu-LISA;
- contributi regolari alla gestione delle conoscenze e alla banca dati delle conoscenze.

VALORE AGGIUNTO

Il Service Desk di eu-LISA fornisce i servizi necessari al supporto dei sistemi di gestione delle attività principali per gli Stati membri e le altre parti interessate.

PRINCIPALI SFIDE

Garantire che i servizi siano forniti in base alle norme e ai requisiti relativi ai sistemi operativi, nonché alle aspettative dei clienti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Mantenere e migliorare costantemente le attività di assistenza quotidiane e la soddisfazione dei clienti.	Assistenza di primo livello efficiente ed efficace per i sistemi di gestione delle attività principali di eu-LISA e comunicazione affidabile per i clienti e le parti interessate dell'Agenzia.	I sistemi di gestione delle attività principali e gli utenti degli Stati membri usufruiscono di servizi efficienti e affidabili come primo livello di assistenza e comunicazione attraverso i canali di comunicazione concordati.	Indicatori di prestazione del Service Desk. Indagine annuale sulla soddisfazione della clientela.	Per gli indicatori di prestazione del Service Desk: al di sopra dell'80 %. Per l'indagine annuale sulla soddisfazione dei clienti: al di sopra dell'80 %.	Le rispettive relazioni degli indicatori di prestazione del Service Desk. Indagine annuale sulla soddisfazione della clientela.	SOU

2.1.1.10. *Manutenzione della CSI*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- follow-up periodico del programma della CSI;
- follow-up periodico comprensivo dell'aggiornamento della situazione degli elementi di configurazione attraverso la gestione di incidenti/problemi/modifiche e richieste;
- applicazione di patch tecniche e di sicurezza;
- realizzazione della manutenzione correttiva.

VALORE AGGIUNTO

- Disponibilità dell'infrastruttura CSI raggiunta come da ALS.
- Le attività connesse ai servizi condivisi (ad esempio, strumenti di sicurezza delle applicazioni, monitoraggio comune), commissionati al di fuori dei contratti per i CBS, sono mantenute e assistite mediante un'unica MWO.

PRINCIPALI SFIDE

Nuovo contraente per la CSI senza esperienza di CBS di eu-LISA.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Individuazione proattiva di qualsiasi CI (elemento di configurazione) che raggiunge il termine del periodo di assistenza; tenere tutti gli elementi di configurazione nel quadro di un'adeguata assistenza da parte del venditore.	Manutenzione continua dell'infrastruttura comune condivisa secondo l'inventario delle infrastrutture e il catalogo dei servizi della CSI.	Manutenzione obbligatoria nell'ambito del contratto quadro della CSI, compresa la gestione del programma.	Conformità agli SLA della manutenzione. Indicatori di prestazione dei sistemi di gestione delle attività principali (CBS).	100 %	Misurazione dei KPI tramite lo strumento ITSM. Controllo della disponibilità dei CBS.	IMU

2.1.1.11. *Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- coordinamento delle attività operative;
- gestione delle modifiche;
- gestione della rete EUWS.

VALORE AGGIUNTO

Tutte le operazioni di amministrazione dei sistemi forniscono i necessari servizi affidabili e disponibili (in conformità agli ALS) ai CBS e alla CSI.

PRINCIPALI SFIDE

Garantire che tutti i servizi siano forniti conformemente alle aspettative operative e alle specifiche tecniche.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Corretta manutenzione, configurazione e monitoraggio dei CBS gestiti da eu-LISA per garantire infrastrutture sicure e affidabili.	Gestione operativa sicura e affidabile dei CBS.	Sia i CBS sia gli Stati membri usufruiscono di un'infrastruttura affidabile in linea con gli ALS concordati.	Conformità agli ALS dei CBS (sistemi essenziali) e della CSI (infrastruttura comune condivisa).	L'infrastruttura di tutti i sistemi sarà disponibile, conformemente ai servizi specifici e agli ALS definiti nel catalogo di servizi di eu-LISA e al processo di gestione del livello dei servizi.	Relazioni relative al SM9 dell'ITSM.	IMU

2.1.1.12. *Attività di gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

La gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione di tutti i CBS prevede il coordinamento e il follow-up di tutte le attività relative a tutte le fasi del processo: pianificazione, costruzione, test e convalida, attuazione, revisione e chiusura. Le attività sono le seguenti:

- definire e concordare i piani di gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione;
- garantire l'integrità dei pacchetti di aggiornamento contenuti nei piani e sottoporli a test;
- garantire che i pacchetti di aggiornamento possano essere installati e consentano il ripristino delle versioni precedenti;
- registrare e gestire rischi, problemi e insegnamenti tratti, e adottare azioni correttive;
- assicurare che le competenze e le conoscenze siano trasferite alle operazioni e agli utenti.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia apporta modifiche tecniche e operative riducendo al minimo i rischi e fornisce agli Stati membri applicazioni che funzionano in base alle loro esigenze operative. Migliora inoltre la coerenza dell'approccio di attuazione rispetto a tutti i sistemi di gestione delle attività principali.

PRINCIPALI SFIDE

Garantire che le modifiche richieste dalle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente alle esigenze operative.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Gli obiettivi consistono nel definire e concordare piani di aggiornamento e attuazione e nel trasferire formalmente all'unità Operazioni i servizi nuovi, modificati o ritirati.	Gli aggiornamenti sono pianificati, definiti, sottoposti a test e implementati nella produzione per tutti i CBS.	Miglior coordinamento e follow-up di tutte le attività connesse alla gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione in tutte le fasi: pianificazione, costruzione, test e convalida, attuazione, revisione e chiusura.	Realizzazione dei piani relativi agli aggiornamenti. Implementazione degli aggiornamenti per i sistemi di gestione delle attività principali.	Piani relativi agli aggiornamenti creati e approvati nel T1. Aggiornamenti attuati in base ai relativi piani.	Piani relativi agli aggiornamenti approvati.	TTU

2.1.1.13. *Gestione delle licenze*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Garantire che le licenze utilizzate presso eu-LISA siano gestite a livello centrale e che, ove possibile, siano allineate le date per il rinnovo annuale dell'assistenza.

VALORE AGGIUNTO

Le licenze gestite mediante un unico contratto beneficiano di prezzi negoziati [contratto ULM (modello di licenza illimitato) con Oracle negoziato a livello della Commissione].

L'allineamento delle date di rinnovo annuale riduce il numero delle procedure di rinnovo.

PRINCIPALI SFIDE

Il passaggio da contratti multipli a un contratto centralizzato richiede il coinvolgimento di molti contraenti che operano in condizioni diverse.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Follow-up delle diverse licenze utilizzate presso eu-LISA.	Assistenza continua per le licenze utilizzate da eu-LISA (CBS e progetti condivisi).	L'assistenza per le licenze utilizzate presso eu-LISA viene garantita conformemente all'ALS richiesto dai diversi CBS.	Numero di licenze con contratto di assistenza gestito a livello centrale.	Oracle (50 %) Software di back-up (50 %) Linux OS (20 %)	Contratti per i CBS. Contratto per la CSI.	IMU

2.1.1.14. *Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale/unità centrale di back-up (CU/BCU)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- gestione giornaliera dei centri dati;
- gestione dei rapporti con le autorità austriache;
- gestione della capacità.

VALORE AGGIUNTO

I centri dati forniscono un servizio adeguato.

PRINCIPALI SFIDE

- Ritardo nell'implementazione dei sistemi.
- I centri dati esauriscono la loro capacità.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Mantenere operativi entrambi i centri di dati.	Follow-up continuo della manutenzione e della capacità di entrambi i centri dati (CU e BCU).	I centri dati (CU e BCU) funzionano come richiesto, fornendo all'Agenzia la funzionalità necessaria.	Disponibilità di risorse per i centri dati (raffreddamento, energia elettrica).	100 %	Strumento di monitoraggio.	IMU

Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione esistente

2.1.1.15. *Fornitura di servizi di rete*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- gestione operativa dell'infrastruttura di rete locale dei sistemi di gestione delle attività principali (Eurodac, SIS, VIS, EES, ETIAS);
- gestione operativa della rete di gestione locale (EUWS);

- gestione operativa del secondo livello di cifratura del SIS;
- gestione operativa del secondo livello di cifratura del VIS;
- gestione operativa del sistema VIS Mail;
- gestione operativa del sistema SIS Mail;
- evoluzione dei processi di gestione di rete;
- evoluzione dell'architettura di rete.

Attività associate alla rete TESTA:

- supervisione, che comprende l'analisi e il riesame delle relazioni operative, l'organizzazione di riunioni periodiche relative alle operazioni, il follow-up delle azioni con il fornitore, le richieste di modifica e le parti tecniche degli ordini di servizio;
- coordinamento delle relazioni tra gli Stati membri e il fornitore: mantenimento degli elenchi di contatti negli Stati membri e coordinamento di tutte le attività di rete che hanno un impatto su uno Stato membro;
- proposta di specifiche tecniche richieste dalla Commissione;
- individuazione, valutazione e realizzazione di miglioramenti ai servizi di rete.

VALORE AGGIUNTO

L'infrastruttura di comunicazione e i relativi sistemi di comunicazione forniscono il servizio necessario ai sistemi di gestione delle attività principali e agli Stati membri.

PRINCIPALI SFIDE

Garantire che i servizi siano erogati conformemente alle aspettative operative e alle specifiche tecniche.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Effettuare la manutenzione e monitorare le reti gestite da eu-LISA al fine di garantire la sicurezza e l'affidabilità dell'infrastruttura di comunicazione.	L'infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile e i relativi sistemi di comunicazione funzionano come richiesto.	I sistemi di gestione delle attività principali e gli Stati membri usufruiscono di un servizio affidabile dell'infrastruttura di comunicazione e dei relativi sistemi di comunicazione.	Conformità agli ALS dell'infrastruttura di comunicazione.	L'infrastruttura di comunicazione e i relativi sistemi (VIS Mail, SIS Mail) saranno disponibili in base all'ALS specifico del sistema illustrato nel catalogo dei servizi di eu-LISA.	Relazioni sulle prestazioni dei sistemi e ALS.	IMU

2.1.1.16. Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione, acquisizione, rinnovo del bilancio, gestione dei contratti)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Si tratta di un'attività in corso, avviata dopo il trasferimento dei contratti per le infrastrutture di comunicazione a eu-LISA. Essa riguarda:

- l'ampliamento o il rinnovo dell'assistenza sui componenti di SireneMail e VIS Mail;
- l'acquisizione e il rinnovo dei componenti del secondo livello di cifratura;
- la gestione contrattuale dei contratti specifici relativi alla rete TESTA-ng per i servizi necessari all'Agenzia;
- la gestione contrattuale dei contratti di assistenza dei sistemi VIS e SIS Mail;
- la gestione contrattuale dei contratti del secondo livello di cifratura di VIS e SIS;
- la fornitura del capitolato d'oneri per la proroga di contratti specifici.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà il proprio obbligo di legge e fornirà agli Stati membri un'infrastruttura di comunicazione per i sistemi conformemente agli strumenti giuridici e all'ALS.

PRINCIPALI SFIDE

Le infrastrutture di comunicazione per il VIS e il SIS sono appaltate attraverso il contratto quadro TESTA-ng II, che scadrà il 30 giugno 2020. La DG DIGIT sta preparando il bando di gara per la prossima generazione della rete. Il calendario del bando di gara e i vincoli commerciali non consentiranno la migrazione delle infrastrutture di comunicazione di VIS/EES/ETIAS e SIS alla prossima generazione della rete prima della scadenza del contratto quadro per la rete TESTA-ng II. La continuità dei servizi forniti nell'ambito del contratto quadro per la rete TESTA-ng II dovrà quindi essere garantita mediante una procedura negoziata. Tale esigenza rappresenta una sfida importante in termini di tempo, condizioni e prezzi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Garantire che l'infrastruttura di comunicazione funzioni come previsto dai requisiti in termini di disponibilità e prestazioni. In particolare, per Sirenemail e VIS Mail, tutti i componenti devono essere coperti dall'assistenza da parte dei fabbricanti e di soggetti terzi.	La manutenzione dell'infrastruttura di comunicazione è gestita in modo che il sistema funzioni come previsto dall'ALS e gli Stati membri ricevano assistenza.	L'infrastruttura di comunicazione funziona conformemente ai requisiti. Gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti tempestivamente in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo dell'ALS.	Conformità all'ALS sulla comunicazione.	Infrastruttura di comunicazione funzionante conformemente ai miglioramenti previsti nell'ALS e agli incidenti evitati.	Relazioni mensili sull'ALS.	IMU

Sicurezza e continuità operativa

2.1.1.17. Attuazione delle raccomandazioni provenienti dagli esercizi di sicurezza e continuità operativa

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- la revisione dei piani d'azione a seguito delle raccomandazioni degli esercizi;
- l'esecuzione dei piani d'azione;
- la revisione post-implementazione.

VALORE AGGIUNTO

Garanzia della convalida e continuo miglioramento della sicurezza e della continuità operativa dei sistemi.

PRINCIPALI SFIDE

Definizione delle priorità nell'assegnazione delle risorse per gli esercizi di sicurezza e di continuità operativa.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e le capacità di gestione delle informazioni.	Garantire la sicurezza e la continuità operativa dei sistemi.	I piani d'azione derivanti dall'esercizio sulla sicurezza e la continuità operativa sono stati attuati.	Garantire il costante miglioramento della sicurezza e della continuità operativa dei sistemi.	Percentuale di attuazione del piano d'azione.	85 %	Relazioni di revisione post-attuazione.	SEC

2.1.1.18. Fornire il servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Pianificare e gestire	Identificare	Garantire	Proteggere	Individuare	Rispondere	Recuperare
<ul style="list-style-type: none"> - Politica, norme e orientamenti in materia di sicurezza. - Architettura di sicurezza. - Sensibilizzazione e formazione in materia di sicurezza. - Informativa e comunicazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rischi di sicurezza. - Modellizzazione delle minacce. - Intelligence contro le minacce. - Identificazione degli attivi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazioni e audit della sicurezza. - Valutazioni delle vulnerabilità e test di penetrazione. - Esercizi di sicurezza informatica e Red Team. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dell'identità e dell'accesso. - Configurazione sicura. - Sicurezza delle reti. - Sviluppo di sistemi sicuri e sicurezza delle applicazioni. - Sicurezza degli endpoint. - Crittografia e PKI (infrastruttura a chiave pubblica). - Gestione della vulnerabilità tecnica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio degli eventi e degli incidenti inerenti alla sicurezza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli incidenti di sicurezza. - Informatica forense. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione della continuità operativa delle TIC.

VALORE AGGIUNTO

- Rischi per la sicurezza gestiti a un livello accettabile.
- Conformità alle prescrizioni giuridiche e operative.
- Maggiore fiducia delle parti interessate.
- Aumento della reputazione dell’Agenzia come custode affidabile e sicuro di informazioni sensibili relative alla sicurezza interna e alla gestione delle frontiere dell’UE.

PRINCIPALI SFIDE

- Mancanza di priorità per quanto riguarda gli altri compiti.
- Aumento della complessità delle attività di progetto al di là della capacità delle risorse.

Finalità strategica	Obiettivo dell’attività	Risultati conseguiti dell’attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all’Agenzia.	Realizzare le operazioni di cbersicurezza e il servizio di garanzia secondo i requisiti e gli obiettivi di sicurezza stabiliti dalle norme dell’Agenzia in materia di sicurezza, in linea con la decisione 2017/46 della Commissione.	Politica di sicurezza; gestione dei rischi di sicurezza, piani di sicurezza; sensibilizzazione e formazione in materia di sicurezza, architettura di sicurezza, valutazioni e audit in materia di sicurezza; licenze del software; test di sicurezza, monitoraggio della sicurezza, gestione degli incidenti di sicurezza e guida alla sicurezza.	Garantire che i rischi per la sicurezza delle informazioni siano gestiti a un livello accettabile.	(1) Percentuale di processi e servizi operativi coperti dal processo di gestione del rischio per la sicurezza delle informazioni. (2) Percentuale di personale che ha completato la formazione di sensibilizzazione alla sicurezza online. (3) Percentuale dei controlli di sicurezza attuati in ciascun piano di sicurezza del sistema di informazione. (4) Percentuale di controlli di sicurezza trimestrali effettuati rispetto al previsto.	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Relazioni interne sulla valutazione dei rischi. Informativa sull’e-learning. Questionario di autovalutazione. Relazioni sulla valutazione della sicurezza.	SEC

Iniziative di sostegno alle attività principali (elaborazione di relazioni prevista dagli obblighi normativi per sistemi, formazione tecnica esterna, ricerca tecnologica, ecc.).

2.1.1.19. *Attuazione del piano formativo per la formazione degli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Organizzazione ed erogazione della formazione come previsto nel piano di formazione annuale approvato.

VALORE AGGIUNTO

Aumentano le conoscenze tecniche degli Stati membri in merito ai sistemi, con un conseguente miglioramento delle prestazioni a livello nazionale. Gli Stati membri ricevono una formazione su misura riguardo all'utilizzo tecnico dei sistemi.

PRINCIPALI SFIDE

- Disponibilità di personale eu-LISA per erogare la formazione e di contraenti per preparare e impartire corsi di formazione specifici.
- I molteplici progetti paralleli che prevedono nuovi sviluppi dei sistemi richiedono troppo tempo agli esperti degli Stati membri che si occupano di sistemi di eu-LISA, lasciando loro un margine limitato per partecipare ai pertinenti corsi di formazione. Ciò comporterebbe una graduale diminuzione delle competenze a livello degli Stati membri.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Le conoscenze degli Stati membri in merito al funzionamento tecnico e all'utilizzo dei sistemi sono migliorate e applicate.	Adempiere il compito principale dell'Agenzia ai sensi del regolamento istitutivo ed erogare formazione tecnica sul funzionamento e sull'utilizzo dei sistemi agli Stati membri.	Un programma di formazione sui sistemi reattivo e su misura, che risponda pienamente alle esigenze delle parti interessate.	Tasso di soddisfazione: intervallo 1-5, 1 più basso, 5 più alto (l'intervallo è soggetto a modifiche future).	Media non inferiore a 3 (intervallo 1-5).	Moduli di valutazione.	GCU

2.1.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti

2.1.2.1. *Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

eu-LISA si trova ad affrontare sfide a 360 gradi per quanto riguarda:

- la tracciabilità dei mezzi per lo sviluppo delle applicazioni;
- la formalizzazione dei processi e del quadro di governance relativi al ciclo di vita delle applicazioni;
- la mancanza del necessario livello di automazione per la gestione del ciclo di vita delle applicazioni.

Ciò ha comportato difficoltà di accesso alle informazioni o alla documentazione nel corso dei processi di sviluppo delle applicazioni. Il piano per l'introduzione di un efficiente processo di gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM) e l'uso di una serie di strumenti di automazione avranno un impatto su tutte le unità operative dell'Agenzia. Tuttavia, la situazione che l'Agenzia affronta attualmente, sviluppando diversi importanti sistemi IT su larga scala allo stesso tempo (a cominciare dall'EES), richiede un approccio flessibile e graduale per l'implementazione dell'ALM e il conseguimento di risultati positivi veloci, prima che l'implementazione possa essere estesa a tutta l'agenzia. L'attuazione dell'ALM è già prevista come attività specifica nel documento unico di programmazione 2020-2022 e sarà terminata nel 2021.

Lo studio sull'ALM del 2019 dovrebbe aumentare la conoscenza della capacità sulla gestione del ciclo di vita delle applicazioni e definire alcuni elementi chiave per la sua implementazione, come i processi e la governance. Esso promuoverà un uso più coerente e più efficiente degli strumenti. Sosterrà inoltre la pianificazione delle attività necessarie per l'implementazione completa della soluzione di ALM, a partire dal 2020, da terminare nel 2021.

VALORE AGGIUNTO

- Meno errori umani grazie a una maggiore automazione.
- Ripristino più veloce.

PRINCIPALI SFIDE

- Norme applicabili agli appalti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Assicurare la disponibilità di strumenti e procedure per garantire un modello di fornitura continua che offra maggiore flessibilità e agilità.	Prodotti, strumenti e procedure.	Realizzazione più veloce degli aggiornamenti.	Tempo di commercializzazione (rispetto all'anno precedente).	Più aggiornamenti. Modifiche più veloci. Campagne di test più rapide. Maggiore automazione.	Piano di aggiornamento annuale.	TTU

2.1.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

Non applicabile. Per il 2020 non sono previste attività di ordinaria amministrazione per l'obiettivo strategico 3.

2.1.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

Governance istituzionale (centro di eccellenza, governance, pianificazione e obbligo di informativa interna, gestione della qualità, audit interno, ecc.)

2.1.4.1. *Riesame dei servizi e del processo di miglioramento continuo dei servizi*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Ogni due anni vengono effettuate le revisioni dei servizi e del modello di processo di eu-LISA, utilizzando modelli e procedure predefiniti nell'ambito del documento strategico sul miglioramento continuo dei servizi. Il modello di servizio si basa sul catalogo dei servizi di eu-LISA; il modello di processo copre tutti i processi ITSM in atto. Come potenziale risultato aggiuntivo, saranno definiti e attuati i miglioramenti necessari agli strumenti.

VALORE AGGIUNTO

- Processi molto più efficienti ed efficaci, aumento significativo delle prestazioni operative di eu-LISA e risposta a tutte le aspettative delle parti interessate.
- Ridurre al minimo i rischi connessi alla misurazione dei servizi, garantendo un approccio pragmatico e realistico per la loro misurazione e comunicazione.
- Saranno definiti e realizzati i miglioramenti necessari per gli strumenti.

PRINCIPALI SFIDE

- Mancanza di un impegno e di contributi sufficienti per le risorse interne.
- Mancanza di contraenti esterni per la gestione del progetto e il miglioramento degli strumenti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate.	Riesaminare e aggiornare i processi ITSM e quelli forniti dai servizi eu-LISA.	Processo e modello di servizio di eu-LISA aggiornati atti a gestire i nuovi requisiti dei sistemi, la domanda di nuovi servizi e i miglioramenti dei rispettivi strumenti.	Convalida del miglioramento continuo dei servizi dei processi e servizi ITSM esistenti forniti, migliore servizio alle parti interessate interne ed esterne di eu-LISA.	KPI del processo di miglioramento continuo dei servizi.	I valori obiettivo figurano nel documento strategico di miglioramento continuo del servizio di eu-LISA.	Relazioni trimestrali sui KPI del processo.	SOU

2.1.4.2. Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- esecuzione giornaliera dei processi ITSM, uso efficiente dei ruoli previsti nei processi;
- gestione adeguata dei processi, tenendo conto dei possibili miglioramenti nella definizione e nell'attuazione degli stessi;
- relazioni periodiche sugli indicatori chiave di prestazione dei processi e sugli ALS concordati;
- monitoraggio e proposta di modifiche ai processi tramite il miglioramento continuo dei servizi a sostegno del ciclo di vita dei processi implementati;
- valutazione e proposta di possibili miglioramenti allo strumento ITSM di eu-LISA.

VALORE AGGIUNTO

- Miglioramento significativo della gestione e del controllo dei processi.
- Relazioni più dettagliate utilizzando i dati SMg online e l'indicatore chiave di prestazione definito per ciascun sistema.
- Definizione e attuazione dei nuovi processi necessari nel contesto del quadro ITSM di eu-LISA.
- Evoluzione verso la maturità dei processi mediante il miglioramento continuo dei servizi.
- Mantenimento di un registro con miglioramenti e iniziative.
- Efficienza ottimizzata sfruttando le capacità degli strumenti ITSM per l'assistenza ai sistemi eu-LISA e ai contraenti.

PRINCIPALI SFIDE

- Assenza di un'assegnazione di priorità ai compiti.
- Assenza di un controllo e di una supervisione adeguati dei processi.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate.	Mantenere, monitorare e riferire adeguatamente in merito ai processi ITSM di eu-LISA.	I processi ITSM di eu-LISA sono eseguiti in modo efficiente ed efficace.	I sistemi di gestione delle attività principali e gli Stati membri usufruiscono di servizi affidabili, basati sul quadro ITSM di eu-LISA.	Conformità ai KPI di processo.	Livelli concordati di KPI di processo.	Documentazione dei rispettivi processi. Relazioni sui KPI.	SOU

Gestione delle risorse umane e della conoscenza

2.1.4.3. *Formazione del personale di eu-LISA per quanto riguarda le operazioni (formazione tecnica) e gestione delle conoscenze*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- formazione organizzata internamente (analisi, progettazione, sviluppo, attuazione, valutazione, analisi delle lacune, allineamento, follow-up) e condivisione delle conoscenze;
- gestione delle conoscenze secondo la politica di gestione delle conoscenze (attualmente in fase di elaborazione al momento della redazione del presente documento);
- creazione di contenuti di e-learning;
- gestione della formazione;
- sostegno alle operazioni e ai responsabili di progetto nell'attuazione degli aggiornamenti dei sistemi attuali e nel lancio di nuove funzioni e sistemi;
- predisporre per il personale un ambiente propizio all'apprendimento e alla sperimentazione;
- cooperazione con il dipartimento Operazioni per la pianificazione e la realizzazione delle sessioni di formazione tecnica;
- organizzazione di visite di studio negli Stati membri per il personale.

VALORE AGGIUNTO

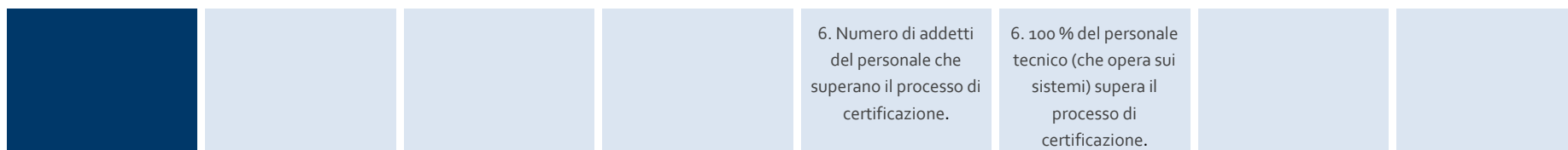
- Il personale operativo di eu-LISA sarà in grado di fornire prestazioni più efficaci e di offrire servizi migliori alle parti interessate dell’Agenzia.
- Maggiore valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.
- Diventare un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell’Agenzia.
- Immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne sviluppata e mantenuta.
- Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenerne e sviluppare costantemente il personale.

PRINCIPALI SFIDE

- Risorse umane e competenze disponibili insufficienti.
- Aumento del numero di nuovi arrivati attraverso un programma tecnico per l’inserimento.
- I membri del personale già in servizio non superano il processo di certificazione.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell’attività	Risultati conseguiti dell’attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenerne e sviluppare costantemente il personale.	Rispondere alle esigenze di formazione tecnica; crescere come polo di conoscenza e mantenere l’eccellenza operativa; identificare nuove soluzioni per ottimizzare i processi operativi; assicurare che la conoscenza sia assimilata; organizzare attività dopo l’analisi; valutare l’impatto sulle operazioni.	Erogazione di corsi per OPS & applicazioni per il personale; creazione di un laboratorio di formazione; attuazione della politica di gestione delle conoscenze; inserimento tecnico; creazione di un processo di certificazione prima dell’accesso ai sistemi di base; organizzazione di visite di studio negli Stati membri per il personale.	Il personale di eu-LISA sarà in grado di lavorare meglio; l’Agenzia sarà riconosciuta come polo di competenze e conoscenze.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di attività di formazione organizzate. 2. Livello di soddisfazione generale. 3. Accrescere la conoscenza della banca dati sulla gestione delle conoscenze. 4. Il 100 % dei nuovi arrivati ha seguito un programma tecnico di inserimento. 5. Numero visite di studio realizzate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cinquanta attività di formazione organizzate. 2. Livello di soddisfazione superiore all’85 %. 3. Almeno due sessioni di sensibilizzazione organizzate. 4. Il 100 % dei nuovi arrivati ha seguito un programma tecnico di inserimento entro tre mesi dall’arrivo. 5. Almeno X⁴³ numero di visite di studio organizzate. 	Relazioni INTELLIGENTI, statistiche iLearn e relazioni sullo stato di avanzamento del programma di lavoro.	HRU

⁴³ Il numero di visite di studio non è indicato; dipenderà dai vincoli di bilancio e delle risorse umane.



2.2. Attività operative progettuali

Questa sezione illustra le attività operative principali dell'Agenzia che vengono eseguite su base progettuale. Le prestazioni dei progetti vengono monitorate seguendo la metodologia di gestione dei progetti dell'Agenzia. In linea con tale metodologia, gli indicatori di prestazione dei progetti selezionati per l'informativa istituzionale dell'Agenzia sono costi, calendario e portata. Per l'informativa sugli indicatori di prestazione, l'Agenzia utilizza una scala di valutazione a semaforo «RAG» (rosso, ambra/giallo, verde). Questa scala indica se gli scostamenti dai costi, dal calendario e dalla portata rientrano nelle tolleranze concordate (verdi), sono a rischio di superarle (giallo ambra) o se ne sono già al di fuori (rosso).

2.2.1. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1

Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti

2.2.1.1. Nuova attuazione del quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- nuove funzionalità, norme operative, campi di dati, segnalazioni e categorie di oggetti a norma degli articoli 26, 32, 36 e 38 della decisione del SIS;
- ulteriori campi di dati a norma dell'articolo 24 del regolamento SIS per una migliore identificazione delle persone;
- perfezionamento del sistema centrale dal punto di vista della capacità.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Nel 2019 eu-LISA avvierà gli sviluppi relativi al nuovo quadro giuridico del SIS.

VALORE AGGIUNTO

Miglioramento dell'applicazione delle norme e delle capacità del SIS di controllo delle frontiere attraverso le funzionalità aggiuntive individuate.

PRINCIPALI SFIDE

- Sarà necessario uno stretto coordinamento di tutte le parti interessate in ogni fase del progetto.

- Gli Stati membri dovranno raggiungere entro il termine stabilito i traguardi stabiliti dall'ICD.
- Implementazione, per consentire le operazioni di test, in quanto si tratta di un passo importante per la realizzazione del progetto.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Fornire al sistema nuove categorie di segnalazioni nel SIS, campi di dati supplementari, nuove categorie di oggetti e nuovi utenti del sistema.	Il progetto fornirà nuove funzionalità definite nella nuova base giuridica del SIS per l'applicazione delle norme e il controllo delle frontiere.	Nuova versione del sistema centrale SIS, comprese le nuove funzioni principali del SIS individuate nello strumento giuridico di rifusione (escluse le decisioni di rimpatrio).	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.2. *Decisioni di rimpatrio del SIS (prosecuzione dal 2019)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Questo progetto svilupperà e attuerà i requisiti relativi alle decisioni di rimpatrio stabiliti nel nuovo strumento giuridico del SIS.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Nel 2019 l'Agenzia avvierà il progetto sulle decisioni di rimpatrio del SIS.

VALORE AGGIUNTO

Migliori capacità del SIS in materia di migrazione e di applicazione delle norme grazie al miglioramento del controllo, dello status e delle informazioni sulle decisioni di rimpatrio emanate (attualmente non adeguatamente controllate).

PRINCIPALI SFIDE

- Sarà necessario uno stretto coordinamento di tutte le parti interessate in ogni fase del progetto.
- Gli Stati membri dovranno raggiungere entro il termine fissato i traguardi stabiliti dall'ICD (documento di controllo dell'interfaccia).
- Il mancato utilizzo di conoscenze operative adeguate sulle attività e le pratiche attuali in materia di decisioni europee di rimpatrio metterà a repentaglio il progetto.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Fornire nuove categorie di segnalazione (decisione di rimpatrio) più la relativa funzionalità.	Il progetto renderà disponibile una nuova funzionalità sulle decisioni di rimpatrio, definita nella nuova base giuridica del SIS.	Nuova versione del sistema centrale SIS comprendente le funzionalità sulle decisioni di rimpatrio.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.3. Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Si tratta della fase finale del progetto pluriennale di potenziamento dell'ambiente di pre-produzione (PPE) e della piattaforma di produzione (PRD) del sistema BMS, avviato nel 2017 con l'obiettivo di portare la capacità di archiviazione da 60 milioni a 85 milioni di registrazioni di modelli di impronte digitali. Tale miglioramento comprende sia il PPE sia la PRD: si parte dal PPE in modo da poter classificare le modifiche prima di introdurle efficacemente nella PRD. Il progetto non include la fornitura di una banca dati di background, che rientra nell'ambito del progetto «Implementazione della piattaforma di test end-to-end dei sistemi VIS/BMS» avviato nel 2017.

Le principali attività tecniche del progetto comprendono l'aumento della capacità della Storage Area Network (SAN), nuove unità di memoria blade con i relativi alloggiamenti e l'ampliamento delle unità di confronto esistenti. Anche la fornitura di ulteriori licenze Morpho fa parte delle attività principali.

L'ambito di applicazione di questo progetto include il completamento della campagna SST, l'entrata in funzione del PPE e della PRD migliorati nonché l'esecuzione della fase di accettazione finale del sistema. Nel 2020 le attività si incentreranno sull'accettazione finale del sistema e sulle attività di chiusura dei progetti.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

L'entrata in funzione del sistema BMS potenziato con capacità per 85 milioni di modelli di impronte digitali è prevista per la fine del 2019.

Prima di potenziare il BMS, devono essere svolte diverse attività:

- allineamento del PPE alla PRD e potenziamento del PPE a 85 milioni;
- valutazione della sicurezza;
- virtualizzazione sia del PPE sia della PRD;
- allineamento della produttività transazionale tra il VIS e il BMS.

VALORE AGGIUNTO

Sviluppo obbligatorio per assicurare una sufficiente capacità di archiviazione della banca dati per le operazioni regolari di produzione. In assenza di tale sviluppo, e tenuto conto delle ultime previsioni dell'Agenzia, il BMS avrà raggiunto la capacità massima della sua banca dati di 60 milioni di unità nel 2019, causando un enorme impatto sulle

operazioni (nessuna possibilità di inserire nuove domande di visto) per gli Stati membri.

PRINCIPALI SFIDE

Possono essere identificati i seguenti rischi:

- indisponibilità del PPE per la durata richiesta;
- indisponibilità di spazio nel centro dati se sono necessari nuovi rack;
- indisponibilità di risorse interne, con conseguenti ritardi per diverse fasi del progetto.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Ampliamento della capacità esistente della banca dati del BMS fino a 85 milioni di registrazioni di modelli di impronte digitali.	Il risultato previsto è una capacità di archiviazione della banca dati BMS aggiornata, in grado di supportare fino a 85 milioni di registrazioni di modelli di impronte digitali.	Adeguate prosecuzione di un servizio esistente fornito da eu-LISA agli Stati membri.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.4. *Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- l'implementazione di un motore di ricerca all'avanguardia con nuove funzionalità di ricerca;
- l'aumento della capacità di interrogazione;
- la riassegnazione delle risorse per incrementare la capacità di segnalazione;
- l'ottimizzazione della capacità complessiva.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Attuazione del progetto. Nel corso del 2020 si dovrebbe concludere la fase di accettazione finale del sistema, subito dopo la messa in opera.

VALORE AGGIUNTO

- Funzionalità di ricerca all'avanguardia.
- Capacità supplementare per le interrogazioni (otto volte superiore rispetto al progetto originale del CS SIS).
- Capacità supplementare per le segnalazioni.

PRINCIPALI SFIDE

- Risorse limitate.
- Conflitto con altri progetti.
- Prova di equivalenza delle interrogazioni molto impegnativa.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Ottenere funzionalità di ricerca convenienti e all'avanguardia. Capacità supplementare nel sistema centrale. Possibilità che nel prossimo futuro lo stesso motore possa essere utilizzato negli Stati membri..	Il sistema centrale SIS implementerà un nuovo motore di ricerca per una maggiore capacità di interrogazione e segnalazione. Adeguamento della documentazione correlata.	Nuove funzionalità di ricerca all'avanguardia del sistema centrale SIS a costi contenuti, capacità di interrogazione e di segnalazione aggiuntiva; preparazione del modulo del motore di ricerca per i sistemi nazionali.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.5. *Attuazione del regolamento di rifusione Eurodac (prosecuzione dal 2019)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- aggiornamenti dell'ICD;
- cooperazione con il gruppo consultivo e gli Stati membri con i gruppi di esperti e il forum di gestione dei progetti, per coordinare l'attuazione dei progetti nazionali e centrali e l'allineamento della pianificazione;
- completamento dell'implementazione degli aggiornamenti funzionali di Eurodac in base al nuovo atto giuridico;
- aumento della capacità della banca dati e del volume delle operazioni sulla base di un monitoraggio continuo del traffico e delle tendenze d'uso del sistema centrale, nonché delle proiezioni del traffico dovute all'estensione del campo di applicazione;

- test e qualificazione della nuova versione di Eurodac nel PPE;
- test operativi con gli Stati membri e test di accettazione del sistema prima del passaggio alla produzione;
- attività di chiusura dei progetti e accettazione finale del sistema;
- studio sul riconoscimento del volto e definizione del calendario per la sua inclusione in Eurodac;
- modulo/interfaccia di interconnessione generico di base dell'Eurodac per consentirne i collegamenti con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con ETIAS.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Dipendono dall'adozione della base giuridica.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri un sistema che funzioni conformemente alle loro esigenze operative. Oltre alla conformità alla politica in materia di asilo e al nuovo quadro di Dublino, Eurodac faciliterà il tracciamento dell'immigrazione clandestina e l'attuazione delle politiche europee di rimpatrio.

PRINCIPALI SFIDE

- La complessità e la difficoltà di allineare la pianificazione tra i CS e i progetti degli NS possono comportare ritardi nei test e nella preparazione del sistema.
- I problemi relativi alla disponibilità di spazio del centro dati possono compromettere seriamente la realizzazione del progetto (sarà necessario spazio per le nuove infrastrutture/i nuovi rack, soprattutto per gli aggiornamenti della capacità).
- L'indisponibilità delle risorse può influire negativamente sul progetto.
- Rischio che non siano disponibili ambienti tecnici per i test, l'attuazione degli aggiornamenti, ecc. a causa di progetti paralleli complessi.
- Rischio di effettuare investimenti elevati nell'attuale architettura imposta dalla base giuridica, mentre le disposizioni sull'interoperabilità potrebbero richiederne la riconfigurazione.
- Rischi contrattuali legati al fatto che la pianificazione di bilancio della MWO in vigore non teneva conto della rifusione (non nota in quel momento). Possibili ritardi causati da nuovi appalti o modifiche significative.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Allineare Eurodac ai requisiti stabiliti nel regolamento rifuso; dimensionare adeguatamente la banca dati al fine di sostenere l'aumento del carico dovuto alle nuove esigenze operative derivanti dalla rifusione del regolamento.	Dati CAT _{1,2,3} archiviati e ricercati, immagini del volto archiviate e recuperate, nuovi dati biografici (+ documenti d'identità) archiviati e recuperati, applicazione di nuovi periodi di conservazione dei dati, limiti di età abbassati, uno studio sul riconoscimento del volto, due nuove categorie di dati, ricerche alfanumeriche possibile, servizi web dei sistemi nazionali.	Eurodac in linea con le disposizioni della rifusione e adeguatamente dimensionato per consentire la conformità degli Stati membri alla nuova base giuridica.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.6. *Rifusione Eurodac – implementazione del riconoscimento del volto in Eurodac basata sui risultati dello studio*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- aggiornamenti del documento di controllo dell'interfaccia (ICD);
- cooperazione tra il gruppo consultivo, gli Stati membri, i gruppi di esperti e il forum di gestione dei progetti, per coordinare l'attuazione dei progetti nazionali e centrali e l'allineamento della pianificazione;
- implementazione della componente Eurodac per il riconoscimento del volto (modifiche al software e all'hardware/all'infrastruttura);
- test e qualificazione della nuova versione di Eurodac nel PPE;
- test operativi con gli Stati membri e test di accettazione del sistema prima del passaggio alla produzione;
- accettazione definitiva del sistema.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Una volta approvata la base giuridica corrispondente, sarà avviata l'attuazione e si concluderà lo studio finalizzato all'attuazione del riconoscimento del volto.


VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri un sistema che funzioni conformemente alle loro esigenze operative. Il sistema sarà in grado di supportare i confronti facciali unitamente al confronto delle impronte digitali, così da fornire agli Stati membri prove migliori nello svolgimento dei compiti in materia di asilo o di rimpatrio. Inoltre, consentirà agli Stati membri di adempiere i loro obblighi anche quando non è possibile utilizzare le impronte digitali, caso che in passato ha determinato la perdita di registrazioni e un livello di sicurezza inferiore.

PRINCIPALI SFIDE

- Esiste il rischio di non poter integrare tale importante modifica all'architettura dell'attuale Eurodac (come sarà evidenziato dai risultati dello studio).
- La modifica, a causa della sua grande portata, è difficile da realizzare nel contesto del contratto di manutenzione in condizioni di efficienza operativa (MWO) in vigore. Eventuali nuovi appalti o modifiche significative potrebbero causare ritardi.
- La complessità e la difficoltà di allineare la pianificazione tra i CS e i progetti degli NS possono comportare ritardi nei test e nella preparazione del sistema.
- L'indisponibilità delle risorse può influire negativamente sul progetto (gli ETP supplementari devono essere approvati dalla Commissione e deve essere in vigore un nuovo contratto di assistenza esterna).
- I problemi relativi alla disponibilità di spazio del centro dati possono compromettere seriamente la realizzazione del progetto (sarà necessario spazio per le nuove infrastrutture/i nuovi rack).
- Esiste il rischio che non siano disponibili ambienti tecnici per i test, l'attuazione degli aggiornamenti, ecc. a causa di molteplici progetti Eurodac paralleli complessi.
- Un'eventuale decisione a favore di un sistema ABIS comune o altre modifiche all'architettura introdurrà una notevole complessità ed eserciterà forti pressioni sulle risorse da gestire contestualmente.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Allineare Eurodac alle nuove prescrizioni giuridiche e consentire agli Stati membri di conformarsi meglio alle pertinenti politiche dell'UE, offrendo loro capacità tecniche più avanzate con una ricerca e un'archiviazione di dati	Aggiornamento di Eurodac come sistema biometrico multimodale: introduzione della componente per il riconoscimento del volto per consentire il confronto facciale insieme a quello delle impronte digitali.	Allineamento di Eurodac con le nuove disposizioni giuridiche e possibilità di una maggiore precisione nell'individuazione di corrispondenze tramite capacità biometriche multimodali.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU



biometrici
multimodali.

2.2.1.7. Potenziamento dell'ambiente di prova (TST) al 100 % dell'ambiente di preproduzione (PPE) (fase 1) (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Dall'entrata in funzione del VIS sono state realizzate diverse evoluzioni riguardanti la banca dati e la capacità di produttività transazionale del VIS e del BMS. Mentre l'ambiente di pre-produzione ha avuto uno sviluppo lento, il TST è stato migliorato nel quadro del progetto di «rafforzamento dell'infrastruttura di test del VIS-BMS» (documento unico di programmazione 2016) in corso, attraverso il quale eu-LISA realizza un aumento della capacità di produttività transazionale del TST fino al 40 % della PRD, implementando un ambiente passivo simulato della BCU e trasferendolo nella piattaforma virtuale condivisa del nuovo ambiente di prova (NTE). Ciò consentirà al contraente di eseguire una migliore qualificazione delle future evoluzioni funzionali e tecniche sulla base di un ambiente più rappresentativo rispetto al passato. Tuttavia, questo progetto è considerato solo una fase intermedia per raggiungere l'obiettivo finale, vale a dire la creazione di un ambiente TST pari al PPE in termini di dimensioni e configurazione. La qualificazione delle modifiche apportate dal contraente è attualmente un'attività lunga e complessa con vari cicli ripetitivi, a causa del numero di problemi rilevati di solito nei test. In base all'esperienza acquisita, i problemi sono riconducibili in gran parte all'incapacità del contraente di realizzare le campagne di qualificazione nell'ambiente di prova simile a quello di eu-LISA, che permetterebbe di individuare e risolvere in una fase iniziale i problemi di prestazioni o di configurazione.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

2018: è stato creato un nuovo ambiente di prova C (TEC), in sostituzione del TST, sulla piattaforma virtuale condivisa del NTE, insieme a un ambiente passivo BCU simulato. Le prestazioni del TEC raggiungono il 40 % del livello dell'ambiente produttivo. Il contraente della MWO può accedere in remoto all'ambiente, avendo la possibilità di rilevare e risolvere problemi di prestazioni o configurazione in una fase iniziale delle campagne di qualificazione; il vecchio TST fisico è stato dismesso.

2019: l'attuale banca dati NOISE del BMS da 24 milioni sarà messa a disposizione del TEC per le qualifiche del BMS.

VALORE AGGIUNTO

Con la creazione di un ambiente simile in termini di dimensioni, configurazione e banca dati di background per la pre-produzione, eu-LISA si attende un miglioramento significativo della qualità fornita, una riduzione del tempo necessario per le qualifiche interne e, di conseguenza, una maggiore rapidità di realizzazione di soluzioni pronte per il mercato in caso di future evoluzioni. Da ultimo, ma non meno importante, un ambiente TST migliorato consentirà anche di ottimizzare l'uso degli ETP interni necessari per il processo di verifica del prodotto.

PRINCIPALI SFIDE

- Indisponibilità di spazio nel centro dati in caso di necessità di nuovi rack.
- Indisponibilità di risorse interne, con conseguenti ritardi per diverse fasi del progetto.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Migliorare il processo di qualifica del prodotto fornendo al contraente della manutenzione in condizioni di efficienza operativa (MWO) un ambiente di prova analogo a quello della pre-produzione.	Ambiente TST con la stessa capacità della banca dati e della produttività transazionale del PPE.	Nuovo ambiente di test con capacità analoga all'ambiente di pre-produzione.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	TTU

2.2.1.8. SIS – Spostamento del servizio di back-up del sistema centrale nelle librerie su nastro virtuali

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

SIS: il progetto dello spostamento del servizio di back-up del sistema centrale delle librerie virtuali su nastro integrerà le corrispondenti procedure di back-up e ripristino con l'infrastruttura distribuita come servizio (IaaS) della CSI per un'infrastruttura di back-up comune condivisa. Ciò consentirà di utilizzare la Recovery Appliance di Oracle della CSI e dismettere le tre librerie su nastro installate attualmente sia nella CU sia nella BCU, liberando spazio utile nel centro dati (3 m²) che sarà impiegata per futuri progetti dell'ISS e di altro tipo.

VALORE AGGIUNTO

- Contributo all'eliminazione dei «silos» tra i sistemi di eu-LISA.
- Riduzione del 700 % del tempo di back-up e ripristino (24,2 TB/h vs 184 TB/h).
- Archiviazione dei dati in uno spazio di back-up più ridotto.
- Introduzione di tecnologie moderne con deduplica globale mediante attrezzature fisiche o virtuali.
- Riduzione dello spazio del centro dati.

PRINCIPALI SFIDE

Consegna tempestiva della documentazione sulle norme della CSI e dei sistemi di librerie su nastro virtuali.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Contribuire ai servizi comuni condivisi presso eu-LISA, fornendo processi di trattamento e ripristino dei dati più rapidi.	Attuazione delle procedure di back-up e di ripristino del SIS attraverso il modello di IaaS della CSI.	Il risultato del progetto è l'elemento fondamentale per la virtualizzazione e i servizi dell'infrastruttura comune condivisa. Si tratta di un contributo fondamentale per l'eliminazione dell'approccio basato su «silos organizzativi», che consente di ottenere una gestione operativa più efficiente ed efficace.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.9. *Spostamento dell'ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- un progetto per lo spostamento del PPE del SIS dall'ITM all'OTM, che separerà completamente la PRD dal PPE presso i locali della BCU;
- in tale ambito sarà ideato e realizzato un PPE distinto e tutti i sistemi pertinenti saranno trasferiti nei locali OTM della BCU;
- inoltre, le attrezzature non necessarie situate nei locali ITM della BCU saranno dismesse, rendendo disponibile spazio utile nel centro dati, che sarà impiegato per futuri progetti dell'ISS e di altro tipo;
- la valutazione della sicurezza sarà effettuata nel contesto del processo di gestione delle modifiche.

VALORE AGGIUNTO

- PRD e PPE del SIS separati presso i locali della BCU.
- La BCU ITM ospiterà solo i sistemi della PRD di eu-LISA.

- La BCU OTM ospiterà i sistemi che non fanno parte della PRD di eu-LISA.
- Eliminazione delle infrastrutture condivise tra i sistemi di PRD e PPE del SIS.

PRINCIPALI SFIDE

- Inattività del PPE della BCU per due settimane.
- Insufficienza della BCU OTM per liberare spazio nel centro dati e fornire supporto di rete per i sistemi del PPE del SIS.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Allineamento con la decisione di eu-LISA di mantenere soltanto i sistemi di produzione presso i locali della BCU ITM.	Spostamento del PPE del SIS dall'ITM all'OTM nei locali (della BCU) di Sankt Johann im Pongau (Salisburgo).	I risultati del progetto sono la separazione e lo spostamento dei sistemi del PPE del SIS dai locali della BCU IMT a quelli OTM. Ciò consentirà di liberare spazio utile nel centro dati, che potrà essere impiegato per l'espansione della PRD. Inoltre, garantirà una maggiore sicurezza dei sistemi eu-LISA.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	TTU

2.2.1.10. *Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS⁴⁴ per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con ETIAS*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Nell'ambito di questo progetto il SIS centrale sarà ampliato con una soluzione che consentirà lo scambio di messaggi con altri sistemi. Nella prima fase, il SIS centrale sarà

⁴⁴ L'implementazione di questo modulo/questa interfaccia di interconnessione prenderà in considerazione le corrispondenti IA (valutazioni d'impatto) nel contesto dell'implementazione dell'ETIAS e terrà conto anche degli aspetti legati all'interoperabilità.

ampliato con un modulo/un'interfaccia di interconnessione generico/a e l'Agenzia gestirà e supervisionerà le fasi successive del progetto: richiesta dell'attività al contraente della MWO per il SIS, progettazione, costruzione, implementazione, integrazione, test, messa in opera e accettazione finale del sistema.

Nella seconda fase, il modulo/l'interfaccia di interconnessione sarà adeguato/a per permettere lo scambio di messaggi con l'ETIAS; l'attività comprenderà le seguenti azioni:

- richiedere l'attività al contraente della MWO del SIS, considerando le informazioni della valutazione d'impatto preparata in precedenza;
- riesaminare l'ICD del SIS per rispecchiare la struttura dei messaggi/delle transazioni inviati dall'ETIAS e le risposte trasmesse;
- cooperare con i gruppi di lavoro dell'ETIAS e del SIS per coordinare l'attuazione del progetto e l'allineamento della pianificazione in base ai requisiti della base giuridica;
- configurare il modulo/l'interfaccia di interconnessione (interconnettività) tra il SIS e l'ETIAS;
- perfezionare gli aspetti della capacità di ricerca alfanumerica del sistema centrale SIS per rispettare il volume di ricerche prescritto;
- eseguire i test pertinenti prima del passaggio finale alla produzione;
- passare all'introduzione in produzione, alle attività di chiusura del progetto e all'accettazione finale del sistema.

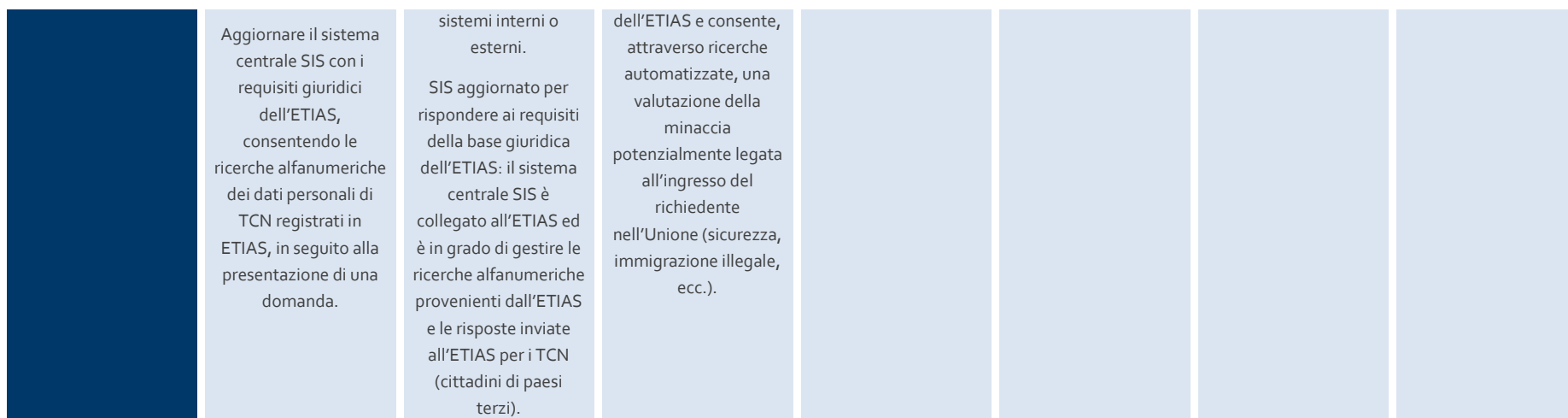
VALORE AGGIUNTO

- Costi futuri dell'interconnessione del sistema centrale SIS con altri sistemi limitati.
- Gestione delle risorse umane più agevole.
- Interconnessione operativa tra il SIS centrale e l'ETIAS conformemente ai requisiti.

PRINCIPALI SFIDE

- Lo spazio limitato del centro dati può incidere sull'architettura della soluzione.
- La limitata disponibilità delle risorse di eu-LISA può portare a un aumento del sostegno esterno.
- Le definizioni dell'ICD dei sistemi interno ed esterno potrebbero non essere pronte.
- La base giuridica può influenzare le possibilità di interconnessione.
- Il volume dei messaggi scambiati in futuro non è conosciuto con precisione.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Quest'attività mira a rendere possibile l'interconnessione del sistema centrale SIS con altri sistemi interni o esterni (ad esempio, ETIAS, VIS).	Un modulo di interconnessione creerà una soluzione <i>enterprise service bus</i> , che consente lo scambio di dati con	Piattaforma/interfacce operative del sistema centrale SIS per l'interconnessione con altri sistemi operativi. Il SIS è in linea con le disposizioni giuridiche	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU



2.2.1.11. Conformità di Eurodac ai servizi della CSI/dei CSS

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- il continuo allineamento di Eurodac ai servizi della CSI/dei CSS, previa disponibilità e inclusione nel catalogo dei CSS;
- l'allineamento comprenderà (secondo il catalogo in evoluzione dei CSS) l'uso di servizi di rete, servizi di monitoraggio, servizi del sistema operativo, servizi di sicurezza, servizi di gestione dei dati, servizi di localizzazione e di directory, servizi di gestione del sistema e della rete armonizzati;
- il progetto comprenderà la gestione dell'interazione del contraente Eurodac con i contraenti CSS, la creazione e la gestione di interfacce contrattuali mediante accordi a livello operativo, l'evoluzione tecnica e gli aggiornamenti di Eurodac (test di accettazione in fabbrica, PPE, test e ambiente di produzione), i test e le valutazioni, la gestione del progetto, l'informativa e il follow-up.

VALORE AGGIUNTO

- Riduzione del TCO (costo totale di possesso) associato all'implementazione del silo in corso.
- Armonizzazione di attività di gestione operativa e migliore utilizzo delle conoscenze e delle risorse acquisite.
- Migliore pianificazione dei centri dati e riduzione dello spazio delle infrastrutture.

PRINCIPALI SFIDE

- Un ritardo nel progetto di implementazione della CSI centrale/dei CSS e l'indisponibilità al momento opportuno dei servizi nel relativo catalogo ai fini di una corretta pianificazione.

- Disponibilità di risorse che potrebbero avere un impatto sulla corretta pianificazione e attuazione delle attività richieste per questo progetto.
- I limiti di spazio del centro dati possono incidere sull'implementazione della CSI/dei CSS, ritardando le pertinenti attività previste per la conformità di Eurodac.
- I vincoli tecnici dell'architettura di Eurodac possono creare problemi in termini di conformità a determinati servizi comuni.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Allineare Eurodac all'infrastruttura comune condivisa (CSI) e ai servizi comuni condivisi (CSS) mediante l'utilizzo di software e infrastrutture armonizzati, progettati a livello centrale presso eu-LISA.	Eurodac utilizza l'infrastruttura comune condivisa (CSI) e i servizi comuni condivisi (CSS) disponibili. Risultati indicativi (in funzione della preparazione dei CSS e della CSI): utilizzo di servizi di archiviazione, strumenti e servizi di monitoraggio, servizi di gestione della configurazione, contenitori, ecc.	Il sistema centrale Eurodac è conforme ai requisiti della CSI e trae vantaggio dai CSS offerti, consentendo l'armonizzazione tra tutte le applicazioni, la creazione di sinergie e l'agevolazione della gestione operativa, l'ottenimento di economie di scala e la riduzione del TCO.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.12. Modifiche del regolamento sul VIS (preparazione per l'attuazione)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività comprende il CS-VIS modificato e il NS-VIS in linea con la base giuridica del VIS modificata⁴⁵.

VALORE AGGIUNTO

Il sistema sarà pronto per essere aggiornato conformemente alla base giuridica del VIS modificata.

PRINCIPALI SFIDE

Ritardi nell'adozione della base giuridica.

⁴⁵ Maggiori dettagli saranno disponibili dopo l'adozione delle modifiche alla base giuridica del VIS.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Redigere le specifiche, organizzare gli appalti, eseguire la progettazione, effettuare i test, integrare le modifiche necessarie del VIS al fine di approntare le nuove funzionalità VIS.	CS-VIS e NS-VIS modificati in linea con la base giuridica del VIS modificata.	Il CS-VIS e il NS-VIS modificati funzionano come richiesto dalla base giuridica del VIS modificata.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.13. *Attuazione della fase 2 del sistema AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- test per l'integrazione interna e degli Stati membri;
- implementazione dei sistemi nazionali e dei sistemi centrali;
- comunicazione periodica e follow-up con gli Stati membri e le altre parti interessate.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

- Convalida dei nuovi requisiti per le impronte digitali derivanti dal nuovo quadro giuridico del SIS, insieme agli Stati membri e alla Commissione.
- Aggiornamento delle specifiche del sistema AFIS del SIS.
- Miglioramento dell'architettura del sistema AFIS realizzata nella fase 1 per far fronte ai nuovi requisiti.

VALORE AGGIUNTO

Le verifiche di frontiera in prima linea saranno attivate con la fase 2 dell'AFIS. Sarà inoltre disponibile la funzionalità delle impronte digitali latenti per le persone ricercate sconosciute.

PRINCIPALI SFIDE

- Sarà necessario uno stretto coordinamento con tutte le parti interessate in ogni fase del progetto.
- Gli Stati membri dovranno raggiungere i traguardi di attuazione fissati dall'ICD alle scadenze stabilite per consentire l'esecuzione di test, in quanto si tratta di una fase importante per la realizzazione del progetto.
- Gli Stati membri dovranno essere pronti per la data di realizzazione del progetto.

- Eventuali problemi di sviluppo hardware/software e di coerenza dovranno essere affrontati singolarmente. Questi problemi non noti potrebbero causare ulteriori ritardi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Fornire tempi di risposta migliori per le ricerche biometriche. Aumentare la capacità e la produttività della banca dati AFIS. Sostenere ulteriori funzioni biometriche e fornire livelli di accuratezza aggiuntivi.	Il progetto migliorerà le funzionalità già introdotte nella fase 1 dell'AFIS del SIS.	Il progetto fornirà ulteriori capacità biometriche per gli Stati membri.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.14. Implementazione dell'ABIS per il SIS (riconoscimento del volto)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- convalida dei nuovi requisiti in materia di riconoscimento del volto (dalla rifusione del SIS) insieme agli Stati membri e alla Commissione;
- aggiornamento delle specifiche del sistema AFIS del SIS;
- miglioramento dell'architettura del sistema AFIS realizzata nella fase 1 per far fronte ai nuovi requisiti;
- campagne di test per l'integrazione interna e degli Stati membri;
- coordinamento dell'implementazione dei sistemi nazionali e centrali;
- comunicazione periodica e follow-up con gli Stati membri e le altre parti interessate.

VALORE AGGIUNTO

Gli Stati membri potranno utilizzare fotografie e immagini del volto per identificare una persona ai valichi di frontiera standard.

PRINCIPALI SFIDE

- Sarà necessario uno stretto coordinamento di tutte le parti interessate in ogni fase del progetto.
- Gli Stati membri dovranno raggiungere i traguardi di attuazione fissati dall'ICD alle scadenze stabilite per consentire l'esecuzione dei test, in quanto si tratta di una fase importante per la realizzazione del progetto.
- Gli Stati membri dovranno essere pronti per la data di realizzazione del progetto.
- Eventuali problemi di sviluppo hardware/software e di coerenza dovranno essere affrontati singolarmente. Questi problemi non noti potrebbero causare ulteriori

ritardi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Fornire ulteriori funzioni biometriche in base al nuovo quadro giuridico del SIS e far fronte a nuovi requisiti provenienti dagli Stati membri.	Questo progetto fornirà nuove capacità relative ai dati dattiloscopici per l'archiviazione e la ricerca nel SIS. Miglioramento delle funzionalità già introdotte nella fase 2 del sistema AFIS del SIS.	Questo progetto fornirà ulteriori capacità biometriche per gli Stati membri (ad esempio, ricerca e archiviazione delle impronte digitali latenti).	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.15. *Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati (CD)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede l'implementazione di:

- una soluzione di rack standard per tutti i CBS esistenti e nuovi;
- una passerella per cavi, pre-cablaggio e uniformazione del contenimento;
- un'adeguata fonte di alimentazione e soluzione di raffreddamento.

VALORE AGGIUNTO

- Far fronte ai nuovi ed esistenti requisiti per i CD e le infrastrutture.
- Ridurre i costi mediante l'uniformazione.

PRINCIPALI SFIDE

L'attuale capacità dei centri di dati non è in grado di ospitare nuovi sistemi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Riorganizzare i centri dati per rispondere ai nuovi requisiti di gestione della capacità (capacità, alimentazione, raffreddamento).	Centri dati riorganizzati (rack, computer ed energia).	I centri dati risponderanno ai nuovi requisiti in termini di alta densità per raggiungere una maggiore capacità di hosting e far fronte alle esigenze operative.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	IMU

2.2.1.16. *Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi operativi*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività consiste in un approccio a tre fasi:

1. accordo di tutti i contraenti di eu-LISA per contribuire alla gestione uniformata degli eventi nel 2020.

Comprenderà uno studio con i seguenti obiettivi:

- raggiungere un accordo con tutti i contraenti di eu-LISA per contribuire, insieme, alla definizione di questo processo;
 - ricevere dai contraenti l'elenco esistente con tutti gli allarmi unici, unitamente alle rispettive caratteristiche (situazione ATTUALE);
 - gli elenchi devono essere esaminati da esperti di eu-LISA coadiuvati dai contraenti;
 - elaborare una proposta, valida per tutti i sistemi, contenente i tipi di segnalazione, i gruppi e le caratteristiche delle segnalazioni per l'assistenza L1 e L2, necessarie a eu-LISA (situazione FUTURA).
2. Definizione e attuazione della politica di gestione degli eventi di eu-LISA (prevista per il 2020-2021):
 - definire la politica di gestione degli eventi, affrontando il risultato di cui al punto 3 che segue;
 - definire un piano d'azione per l'attuazione delle politiche.
 3. Integrazione della soluzione unica di monitoraggio con il processo di gestione degli eventi (per il periodo 2021-2022), con l'aggiunta di tutti i nuovi sistemi.

PRINCIPALI SFIDE

- Il calendario potrebbe non essere rispettato per un possibile ritardo nell'implementazione della gestione degli eventi.
- Vincoli in materia di sicurezza.

- L'aggiudicazione degli appalti richiede molto più tempo del previsto.

Finalità strategica	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Migliorare in modo significativo il monitoraggio per tutti i sistemi di gestione delle attività principali, sfruttando i vantaggi della soluzione unica di monitoraggio già implementata e del processo di gestione degli eventi dell'ITSM istituito nel 2020.	Sulla base di un processo di monitoraggio degli eventi uniformato in tutti i sistemi, strutturare gli allarmi ricevuti in modo sostanzialmente migliore, con le caratteristiche obbligatorie necessarie.	Sulla base di un processo di gestione degli eventi nei vari sistemi e della migliore qualità della generazione di allarmi, l'integrazione necessaria con una soluzione unica di monitoraggio migliorerà in modo sostanziale l'efficienza e l'efficacia del monitoraggio.	Maggiore soddisfazione per l'assistenza di Livello 1 e Livello 2 di eu-LISA. Ridurre al minimo il potenziale rischio di omissione di segnalazioni critiche.	Soddisfazione per il Service Desk superiore al 90 %. Segnalazioni critiche seguite al 95 %.	Strumenti di monitoraggio e strumento di gestione degli incidenti. Generazioni di eventi secondo il processo di gestione degli eventi.	SOU

Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione esistente

2.2.1.17. Perimetro della rete geografica unificata – studio e progettazione (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto consisterà di diverse fasi:

- esecuzione dello studio (2019-2020): raccolta dei requisiti, individuazione della soluzione più appropriata e definizione dell'architettura ad alto livello;
- progettazione (2020-2021);
- integrazione di una soluzione di statistiche di rete avanzate e realizzazione dell'analisi di rete (2020-2021).

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Presentazione della relazione di studio successiva all'attuazione dell'attività nel 2019.

VALORE AGGIUNTO

Individuare e definire le modalità per conseguire:

- l'individuazione e la prevenzione di attacchi che altri strumenti di sicurezza (ad esempio, firewall) non possono garantire, riducendo il rischio globale per i sistemi operativi;
- la riduzione della quantità di traffico di rete sospetto che raggiunge altri controlli di sicurezza (ad esempio, firewall), alleggerendo il carico di lavoro per detti controlli e proteggendoli dagli attacchi diretti;
- la funzionalità di switch-over/-back tra la CU e la BCU per i diversi sistemi operativi mediante l'integrazione dello switch-over/-back della rete nelle procedure di switch-over/-back dell'applicazione;
- la riduzione del costo della funzionalità di switch-over/-back nel contratto TESTA-ng;
- una maggiore visibilità dell'interfaccia nazionale/locale degli Stati membri e disponibilità di interfaccia nazionali/locali di back-up;
- la limitazione del numero di reti;
- un'integrazione più rapida e più facile dei nuovi sistemi di gestione delle attività principali.

PRINCIPALI SFIDE

- La complessità del compito di coprire tutti i sistemi di gestione delle attività principali, la necessità di elevata disponibilità, sistemi futuri, ecc.
- Situazioni contrattuali complesse (coinvolgimento di vari contraenti di diverso tipo).
- Disponibilità di risorse specifiche (ambienti di prova, risorse umane).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Individuare e dimostrare come migliorare la connessione dei sistemi di gestione delle attività principali all'infrastruttura di comunicazione, con particolare attenzione alla sicurezza, alla scalabilità, alla flessibilità, alla disponibilità e alla risposta a nuovi requisiti operativi.	Presentare un progetto di perimetro della rete geografica unificata che descriva una piattaforma protetta standardizzata per la connessione dei sistemi di gestione delle attività principali all'infrastruttura di comunicazione.	I sistemi di gestione delle attività principali e gli Stati membri ricevono un servizio di infrastruttura di comunicazione e relativi sistemi di comunicazione più affidabili, consentendo un'integrazione più rapida e più semplice dei nuovi sistemi di gestione delle attività principali.	- Firma del contratto per il progetto. - Presenza della bozza di documentazione relativa al progetto.	Tutti i risultati presentati in linea con il calendario del progetto.	Documentazione di progetto.	IMU

2.2.1.18. *Spostamento delle connessioni della rete di comunicazione geografica dei sistemi centrali*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto prevede diversi compiti:

- attività tecniche volte alla creazione di due punti di entrata fisicamente separati nella sala di telecomunicazioni del centro dati;
- installazione di nuove linee fisiche (rame e fibra) da parte dell'operatore delle telecomunicazioni e messa in funzione delle linee dopo i test;
- migrazione delle connessioni esistenti (TESTA-ng SIS/VIS/Eurodac, EASO, Frontex, servizi comuni condivisi, contraente Internet) verso le nuove linee fisicamente separate.

VALORE AGGIUNTO

- Resilienza delle connessioni di rete migliorata grazie a una più adeguata separazione fisica delle stesse.
- Liberazione di spazio nel centro dati grazie alla fusione delle attrezzature attualmente distribuite su vari rack.

PRINCIPALI SFIDE

Ricerca di un veicolo contrattuale per raggiungere l'obiettivo.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Spostare i punti terminali della WAN dal centro dati della CU alle nuove sale di comunicazione presso la CU.	Implementazione dei punti terminali della WAN mediante nuove sale tecniche nel centro dati della CU.	Miglioramento della capacità del centro dati e maggiore resistenza fisica della rete.	ALS relativo al contratto di rete (come TESTA-ng).	La relazione sui parametri di valutazione della rete indica una connessione sicura e stabile dopo l'implementazione.	Relazioni sulle prestazioni dei sistemi e ALS.	IMU

2.2.1.19. *ETIAS – interconnessione con Interpol e Frontex*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto consiste di diverse fasi:

- appalti;
- progettazione;
- test e accettazione in preproduzione;

- attivazione della connessione in produzione.

VALORE AGGIUNTO

Infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile per l'applicazione ETIAS.

PRINCIPALI SFIDE

Ricerca di un veicolo contrattuale per fornire questa connessione.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Fornire un'infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile tra il sistema centrale ETIAS e Interpol/Frontex.	Connessione tra il sistema centrale ETIAS e Interpol/Frontex implementata conformemente alla base giuridica.	Connessione operativa tra il sistema centrale ETIAS e Interpol/Frontex per consentire a queste ultime di utilizzare il sistema centrale ETIAS come disposto nella base giuridica.	Relazione di prova per la connessione. Parametro di valutazione della rete per la connessione.	La relazione di prova indica che il risultato dei test è positivo. La relazione sui parametri di valutazione della rete indica una connessione stabile e sicura.	Documentazione di progetto.	IMU

2.2.1.20. Passaggio alla nuova rete TESTA

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- preparazione del piano di migrazione tenendo conto delle esigenze operative, un modello di contratto quadro, situazione dell'infrastruttura di comunicazione esistente e altri elementi pertinenti;
- preparazione delle specifiche tecniche per la nuova generazione dell'infrastruttura di comunicazione per i sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA, in linea con i pertinenti regolamenti;
- negoziazione e predisposizione dei contratti specifici basati sulle specifiche tecniche preparate;
- firma dei contratti specifici per la progettazione e l'implementazione dei servizi essenziali di infrastruttura di comunicazione necessari ai sistemi gestiti dell'Agenzia, per la migrazione di un'infrastruttura di comunicazione in linea con il piano di migrazione e per il periodo iniziale di funzionamento della rete;
- attività iniziali per l'implementazione della nuova generazione dell'infrastruttura di comunicazione e la transizione verso questa infrastruttura (indagini sul sito, preparativi per i piani di test, pianificazione, ecc.).

VALORE AGGIUNTO

L'attività consentirà l'implementazione e l'avvio della migrazione dei sistemi IT su larga scala nel prossimo periodo dalla rete TESTA-ng alla nuova rete TESTA/paneuropea.

PRINCIPALI SFIDE

- I negoziati sui contratti specifici possono richiedere più tempo, soprattutto in caso di modifica dell'ambito di applicazione rispetto a quello definita nel contratto quadro.
- L'attività dipende dal buon esito della procedura di gara della DIGIT per la futura rete paneuropea.
- Inoltre, l'ambito di applicazione e il calendario della transizione dipendono dall'esito della procedura negoziata per l'estensione dei servizi della rete TESTA-ng II.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Consentire l'avvio dell'implementazione e della migrazione dei sistemi di gestione delle attività principali sotto la responsabilità di eu-LISA verso la nuova rete TESTA.	Firma di contratti specifici per l'implementazione delle nuove reti TESTA per i sistemi di gestione delle attività principali di competenza di eu-LISA e per la migrazione di questi ultimi verso tali reti.	È disponibile una comunicazione IP sicura e affidabile tra i sistemi nazionali e i sistemi centrali; è possibile una comunicazione IP sicura e affidabile tra le sedi dei sistemi centrali.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	IMU

2.2.1.21. Implementazione della WAN di ETIAS

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto consiste di diverse fasi:

- appalti;
- progettazione;
- un progetto pilota con vari Stati membri per testare e convalidare la progettazione e l'implementazione dell'infrastruttura di comunicazione ETIAS;
- la messa in opera completa dell'infrastruttura di comunicazione.

L'infrastruttura di comunicazione del VIS e dell'EES sarà riutilizzata per accogliere l'applicazione ETIAS. Durante la fase di progettazione si presterà particolare attenzione alla separazione logica dei dati dall'applicazione ESS e dall'applicazione VIS. Inoltre, la connessione WAN dev'essere conforme ai requisiti in materia di sicurezza e protezione dei dati. La messa in opera completa consisterà nell'aggiornamento dell'infrastruttura di comunicazione per tutti gli Stati membri e le agenzie, come l'Europol, che richiedono una connessione con il sistema centrale ETIAS. È compresa anche l'installazione di nuovi punti di connessione (TAP) per le agenzie che attualmente non sono connesse al sistema VIS o EES, in linea con il piano di implementazione dell'ETIAS.

VALORE AGGIUNTO

Infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile per l'applicazione ETIAS.

PRINCIPALI SFIDE

- Situazioni contrattuali complesse con l'attuale fornitore dell'infrastruttura di comunicazione del VIS (TESTA-ng).
- Configurazione tecnica complessa e numero elevato di soggetti interessati a causa della necessità di riutilizzare elementi hardware e software dell'infrastruttura di comunicazione VIS/EES (nella misura tecnicamente fattibile).
- Ritardo a causa della mancanza di reattività degli Stati membri.
- Ritardi dovuti a richieste particolari da parte degli Stati membri (ad esempio, mancanza di spazio per ospitare la rete, necessità di ordinare rack particolari, ecc.).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Fornire un'infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile, conformemente ai requisiti dell'applicazione ETIAS.	Infrastruttura di comunicazione ETIAS implementata e connessa alla NUI (interfaccia nazionale uniforme) negli Stati membri e al sistema centrale nei locali di eu-LISA.	Infrastruttura di comunicazione operativa dell'ETIAS realizzata, che consente agli Stati membri di collegare e utilizzare il sistema centrale ETIAS.	Relazione di prova per l'infrastruttura di comunicazione. Relazione sui parametri di valutazione della rete per l'infrastruttura di comunicazione ETIAS.	La relazione di prova indica che il risultato dei test è positivo. La relazione sui parametri di valutazione della rete indica una rete stabile e sicura.	Documentazione di progetto.	IMU

*Sviluppo e implementazione di nuovi sistemi***2.2.1.22. Sistema di automazione di Dublino (prosecuzione dal 2019)****AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Tale attività prevede:

- creazione dell'ICD per il nuovo sistema in cooperazione con gli Stati membri;
- cooperazione con l'AG (gruppo consultivo) e gli Stati membri attraverso gruppi di esperti e il forum di gestione dei progetti, per coordinare l'attuazione e la pianificazione dell'allineamento dei progetti centrali e nazionali;
- sviluppo del nuovo sistema in funzione dell'adozione del quadro giuridico in fase di negoziato e dei risultati dello studio condotto dalla Commissione europea;
- configurazione dell'infrastruttura necessaria;
- test e qualificazione del nuovo sistema nel PPE;
- test operativi con gli Stati membri e test di accettazione del sistema prima di passare alla produzione;

- accettazione definitiva del sistema;
- valutazione del funzionamento del sistema conformemente alla base giuridica per proporre miglioramenti.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

In funzione del calendario di approvazione della proposta legislativa.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri uno strumento che consenta loro di allinearsi alla proposta Dublino IV.

PRINCIPALI SFIDE

- I ritardi nella procedura di appalto (anni precedenti) possono comportare ritardi nell'attuazione generale.
- La complessità e la difficoltà di allineare la pianificazione tra il sistema centrale e i progetti dei sistemi nazionali.
- Eventuali divergenze di opinione in merito all'attuazione (sistema centrale e sistema nazionale) possono comportare ritardi.
- I problemi relativi alla disponibilità di spazio del centro dati possono compromettere seriamente il progetto (sarà necessario spazio per i nuovi ambienti/nuovi rack).
- L'indisponibilità delle risorse può influire negativamente sul progetto.
- La duplicazione degli sforzi negli sviluppi di Eurodac, nonostante gli obiettivi interconnessi (in funzione delle disposizioni finali della base giuridica da adottare).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Allinearsi ai requisiti stabiliti nella proposta Dublino IV.	Completamento dell'implementazione di un nuovo sistema di automazione di Dublino per sostenere l'attuazione della nuova proposta Dublino IV.	Il nuovo sistema, operativo e in linea con le nuove disposizioni giuridiche, consente agli Stati membri di attuare le politiche europee in materia di asilo.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.23. Implementazione dell'EES (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

L'Agenzia è responsabile della realizzazione di tutte le attività connesse allo sviluppo, all'implementazione e alla gestione operativa dell'EES, nonché del collegamento delle infrastrutture di frontiera degli Stati membri a quest'ultimo. Ciò avverrà tramite l'interfaccia nazionale uniforme (NUI), che è identica in tutti gli Stati membri in quanto si basa su specifiche tecniche comuni. eu-LISA non solo metterà a punto tale interfaccia ma ne coordinerà anche l'integrazione a livello nazionale da parte degli Stati membri. Inoltre, accoglierà l'altra interfaccia esterna dell'EES, il servizio web (WS), che fornirà servizi ai cittadini di paesi terzi che desiderino verificare la durata del loro permesso di

soggiorno. Il WS fungerà altresì da punto di accesso per i vettori, affinché verifichino se un cittadino di un paese terzo con un visto di breve durata rilasciato per uno o due ingressi abbia già raggiunto il numero di ingressi autorizzati da tale visto.

L'implementazione del nuovo sistema comprenderà la creazione di:

- un nuovo sistema centrale EES;
- un sistema d'informazione biometrica;
- un'interfaccia nazionale uniforme;
- un'infrastruttura di comunicazione;
- un servizio web per viaggiatori e trasportatori;
- un archivio centrale di dati per le relazioni e le statistiche;
- inoltre, le evoluzioni tecniche del VIS e del SIS potrebbero far parte del pacchetto di attuazione, che comprenderà il modulo/l'interfaccia di interconnessione generico di base dell'EES e del VIS per consentire le connessioni dell'EES e del VIS ad altri sistemi e l'implementazione della connessione ETIAS.

Nell'ambito dell'appalto del BMS dell'EES (sBMS), eu-LISA inizierà gradualmente a fornire il nuovo Kit software utente (USK), che dovrà essere integrato nei sistemi nazionali EES e sostituirà la varietà di strumenti non uniformati attualmente in uso nel campo di applicazione del VIS e del SIS.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Nel 2019 l'Agenzia ha dato il via al contratto quadro per lo sviluppo dell'EES. L'Agenzia prevede di firmare il contratto quadro per lo sviluppo del BMS dell'EES (compreso l'sBMS) entro la fine del 2019.

VALORE AGGIUNTO

L'obiettivo del progetto è implementare i sistemi di gestione delle attività principali conformemente al regolamento sull'EES.

L'istituzione di un sistema europeo di ingressi/uscite è ritenuta necessaria per affrontare le seguenti sfide:

- i ritardi nelle verifiche di frontiera e il miglioramento della qualità delle stesse per i cittadini di paesi terzi;
- l'identificazione sistematica e affidabile di «soggiornanti fuori termine»;
- il rafforzamento della sicurezza interna e la lotta contro il terrorismo e le forme gravi di criminalità.

PRINCIPALI SFIDE

Interdipendenze con altre attività di assistenza all'implementazione dell'EES, come ad esempio l'esistenza dell'infrastruttura comune condivisa (CSI). Un'adeguata collaborazione e cooperazione con gli Stati membri, dal momento che l'implementazione a livello nazionale dev'essere anch'essa sincronizzata. Possibile impatto sull'attuazione di altre iniziative o attività di ordinaria amministrazione a causa dei vincoli sulle risorse interne.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Progettare e implementare il sistema centrale, infrastruttura di comunicazione, infrastruttura nazionale uniforme, interoperabilità con altri sistemi centrali.	Il sistema centrale EES diventa operativo entro il termine legale.	Aiutare gli Stati membri a realizzare una gestione delle frontiere più intelligente e più sicura.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PPU

2.2.1.24. Implementazione del sistema europeo di informazione e autorizzazione relativo ai viaggi (ETIAS) (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- preparazione, pubblicazione del bando e gestione della gara di appalto per lo sviluppo e l'avvio delle operazioni dell'ETIAS;
- definizione di progetti end-to-end di alto livello e dettagliati;
- definizione e attuazione della politica di sicurezza dell'ETIAS;
- allestimento dell'infrastruttura tecnica;
- preparazione della strategia di test, compresi il piano generale di test e la programmazione delle attività di qualificazione.

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

La legislazione pertinente è stata adottata nel settembre 2018 e gli atti di esecuzione saranno approvati nel 2019. Le specifiche tecniche del sistema saranno elaborate nel 2019 e gli appalti inizieranno nel corso dello stesso anno. Sarà inoltre assunto nuovo personale e sarà avviata anche la valutazione d'impatto.

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri, a Frontex e a Europol un sistema che funzioni conformemente alle loro esigenze operative.

PRINCIPALI SFIDE

- Gli Stati membri possono chiedere di realizzare gradualmente lo sviluppo dell'EES e dell'ETIAS, invece di adottare un approccio parallelo.
- È prevista la condivisione di diversi componenti dell'ETIAS con l'EES. L'introduzione di dipendenze fra questi grandi progetti potrebbe comportare ritardi imprevisti.
- L'anno previsto per l'entrata in funzione è considerato molto impegnativo.

- L'entità delle risorse umane previste per il progetto potrebbe essere insufficiente.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Progettazione, implementazione e qualificazione del sistema centrale e dell'infrastruttura di comunicazione. Adeguamento dell'ambiente e delle misure di sicurezza per soddisfare i nuovi tipi di servizi. Interoperabilità con altri sistemi centrali. Preparativi delle operazioni.	L'ETIAS diventa operativo entro il termine previsto.	L'ETIAS è sviluppato secondo il pertinente regolamento e fornisce agli Stati membri un nuovo sistema volto a valutare i rischi prima che cittadini di paesi terzi esenti dall'obbligo del visto entrino nello spazio Schengen.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.25. Implementazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Regolamento (UE) 2019/816 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce un sistema centralizzato per individuare gli Stati membri in possesso di informazioni sulle condanne pronunciate a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN) e integrare il sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari, entrato in vigore l'11 giugno 2019. Conformemente a tale regolamento, eu-LISA è responsabile dello sviluppo e della gestione operativa di ECRIS-TCN.

Tale attività prevede:

- preparazione, pubblicazione del bando e gestione della gara di appalto per lo sviluppo e l'avvio delle operazioni dell'ECRIS-TCN;
- definizione di progetti end-to-end di alto livello e dettagliati;
- definizione e attuazione della politica di sicurezza dell'ECRIS-TCN;
- allestimento dell'infrastruttura tecnica;
- implementazione tecnica e funzionale;
- qualificazione funzionale, tecnica e di sicurezza end-to-end;
- definizione, configurazione e test delle procedure e dei processi operativi con le parti interessate (Stati membri, Eurojust, Europol, Procura europea);

RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Preparazione degli appalti e assunzione del gruppo incaricato del progetto e sostegno alla preparazione degli atti di esecuzione e degli atti delegati.

VALORE AGGIUNTO

Il sistema centralizzato consentirà alle autorità degli Stati membri di identificare quali altri Stati membri detengono casellari giudiziari sul cittadino di paesi terzi o apolide interessato, in modo da potere utilizzare l'attuale sistema ECRIS per inviare le richieste di informazioni di condanna solo a questi Stati membri.

PRINCIPALI SFIDE

Un contraente esterno sarà responsabile dello sviluppo del sistema centrale, che sarà realizzato in sincronia con l'implementazione dei sistemi nazionali, sotto il coordinamento di eu-LISA. Un importante fattore di successo – in termini di qualità e tempo – dell'esecuzione sarà l'istituzione di un forum di gestione dei progetti con responsabili di progetto nazionali presieduto da eu-LISA, al fine di prevedere e mitigare i rischi, gestire tempestivamente i problemi comuni e favorire la comunicazione tra i progetti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Progettare e implementare il sistema centrale, infrastruttura di comunicazione, infrastruttura nazionale uniforme, interoperabilità con altri sistemi centrali.	Il sistema centrale ECRIS-TCN diventa operativo.	Aiutare gli Stati membri a realizzare una gestione delle frontiere più intelligente e più sicura.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

2.2.1.26. Attuazione dei regolamenti sull'istituzione di un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi d'informazione dell'UE

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- migliore interoperabilità dei sistemi di eu-LISA;
- miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità dei servizi agli Stati membri e alle agenzie GAI;
- evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione;
- gestione del programma di interoperabilità (2019-2023);

- realizzazione della(e) valutazione(i) d'impatto per misurare l'impatto dell'interoperabilità sui sistemi esistenti e sui sistemi in fase di sviluppo, tenendo conto dei risultati dello studio sul DWH (Data Warehouse – magazzino dati) e della valutazione d'impatto derivante dall'implementazione dell'ETIAS (2020);
- sviluppo e implementazione dell'archivio centrale di relazioni e statistiche – CRRS (avviato nel 2020 e terminato nel 2021);
- sviluppo e implementazione del portale di ricerca europeo (ESP) (2020-2023);
- sviluppo e implementazione dell'archivio comune di dati di identità – CIR (2020-2022);
- sviluppo e implementazione del BMS comune – BMS comune (2021-2023);
- sviluppo e implementazione del MID (2021-2023);
- introdurre e ampliare l'uso del formato universale dei messaggi in tutti i sistemi (UMF) (2020-2022);
- prosecuzione e/o mantenimento dell'archivio centrale di relazioni e statistiche;
- prosecuzione e/o mantenimento dei meccanismi automatizzati di controllo della qualità dei dati (2018-2022);
- ampliare la capacità del SIS in termini di portata dell'interoperabilità (2021-2022);
- cooperazione con le agenzie GAI sullo sviluppo e l'utilizzo dell'architettura di interoperabilità e sull'archivio centrale di relazioni e statistiche, in linea con gli strumenti giuridici.

VALORE AGGIUNTO

- Maggiore fruibilità, controllo rafforzato dell'accesso e nuove capacità per i sistemi.
- Miglioramento del TCO dei sistemi.
- Miglioramento della ricerca del sistema e delle capacità di gestione dell'identità.
- Miglioramento della gestione delle capacità, delle prestazioni e della scalabilità.
- Riduzione del costo totale di possesso dei sistemi, migliori servizi per le parti interessate.

PRINCIPALI SFIDE

- Adozione tardiva della legislazione.
- Più progetti simultanei in competizione per le risorse (EES, ECRIS-TCN, ecc.).
- Tempistiche interdipendenti tra diversi progetti (interoperabilità ed EES, ETIAS, ecc.).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Obiettivi specifici: progettare, fornire, attuare e gestire sotto il profilo operativo componenti tecnici	Sviluppo e implementazione di un archivio centrale di relazioni e statistiche – CRRS (avviato nel 2019 e terminato nel 2020).	L'ESP, il CIR, il BMS comune, il MID e il CRRS saranno sviluppati e pienamente implementati come	I progetti di implementazione delle componenti dell'interoperabilità sono eseguiti secondo la portata, il bilancio e	Piena aderenza alla documentazione di pianificazione concordata.	Documentazione di pianificazione ed esecuzione del progetto.	PSU

	di alta qualità che consentano l'interoperabilità tra sistemi IT centrali su larga scala, soddisfacendo in tal modo tutte le esigenze operative menzionate sopra.	<p>Sviluppo e implementazione del portale di ricerca europeo (ESP) (2020-2021).</p> <p>Sviluppo e implementazione dell'archivio comune di dati di identità – CIR (2020-2022).</p> <p>Sviluppo e implementazione del BMS comune – BMS comune (2021-2023).</p> <p>Sviluppo e implementazione del MID [2020 (probabilmente) 2021-2023].</p>	pianificato, unitamente a tutte le interfacce per i sistemi esistenti. Saranno prese in considerazione anche le interfacce per i sistemi futuri.	<p>il calendario predefiniti.</p> <p>Tutti i sistemi eu-LISA esistenti sono connessi alle componenti dell'interoperabilità.</p>	100 % di connettività del sistema.	Documentazione dei sistemi.	
--	---	--	--	---	------------------------------------	-----------------------------	--

2.2.1.27. *Manutenzione e allineamento dell'archivio centrale di relazioni e statistiche ai requisiti giuridici per l'interoperabilità*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

L'attività consiste di due parti:

1. il mantenimento dell'archivio centrale di relazioni e statistiche;
2. l'evoluzione dell'archivio centrale di relazioni e statistiche al fine di soddisfare i requisiti della base giuridica sull'interoperabilità. Ciò comprende:
 - la valutazione dell'evoluzione necessaria;
 - la redazione di requisiti tecnici e l'aggiudicazione di contratti;
 - l'implementazione delle evoluzioni;
 - i test e l'accettazione;
 - l'entrata in funzione;
 - la formazione, il coaching e il sostegno alle parti interessate.

VALORE AGGIUNTO

L'archivio centrale di relazioni e statistiche sarà allineato ai requisiti della base giuridica relativa all'interoperabilità.

PRINCIPALI SFIDE

- Risorse insufficienti.
- La base giuridica non è in vigore.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Passare dall'esame dei dati ex post (statistiche) all'analisi (se consentita dalla base giuridica).	Mantenimento dell'automazione delle esistenti relazioni statistiche e di qualità dei dati. Mantenimento delle relazioni esistenti sulla qualità dei dati e sviluppo dei nuovi requisiti derivanti dall'interoperabilità. L'archivio centrale di relazioni e statistiche sarà allineato ai requisiti di interoperabilità.	L'archivio centrale di relazioni e statistiche funziona come previsto.	La dirigenza di eu-LISA e i soggetti interessati riceveranno informazioni statistiche e sulla qualità dei dati tempestive e sufficienti a consentire e facilitare il processo decisionale.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	PSU

*Sicurezza e continuità operativa***2.2.1.28. Esercizio combinato di ripristino in caso di disastro per il SIS, il VIS e l'Eurodac****AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Tale attività prevede:

- preparazione, esecuzione e valutazione dell'esercizio da parte di eu-LISA e degli Stati membri partecipanti;
- nel contesto dei preparativi, saranno organizzati quattro o cinque incontri con tutti i partecipanti; l'ambiente dell'esercizio sarà preparato a livello sia di eu-LISA sia degli Stati membri;
- l'ENISA parteciperà fornendo supporto per i preparativi e la piattaforma web per la gestione dell'esercizio e l'esecuzione degli input;

- per la fase di esecuzione, tutti i partecipanti eseguiranno lo scenario dell'esercizio sotto il coordinamento di eu-LISA;
- le informazioni raccolte durante la fase di preparazione e di esecuzione saranno valutate da tutti i partecipanti e inserite in una relazione (insieme ad azioni specifiche raccomandate) presentata ai gruppi consultivi per ottenere il loro parere e al consiglio di amministrazione per l'adozione.

VALORE AGGIUNTO

Garantire la possibilità di testare la sicurezza, la continuità operativa, il ripristino in caso di disastro, i processi di gestione degli incidenti, le procedure e i controlli in atto specifici e, al contempo, avere l'opportunità di individuare le lacune esistenti e gli insegnamenti acquisiti.

PRINCIPALI SFIDE

- La mancanza di un numero sufficiente di partecipanti all'esercizio per mancanza di risorse, priorità o per altri motivi può ridurre la rilevanza dei risultati dello stesso.
- La mancanza di risorse sufficienti assegnate da eu-LISA e da altri partecipanti durante i preparativi e l'esecuzione dell'esercizio può non apportare il valore aggiunto atteso dalla realizzazione di quest'ultimo.
- Le diverse aspettative dei partecipanti potrebbero rendere difficile giungere a un'interpretazione e a un accordo comuni sulle attività, le decisioni e le azioni dell'esercizio.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia.	Le procedure e i processi di continuità operativa, ripristino in caso di disastro, sicurezza, gestione degli incidenti e attivazione di livelli successivi di intervento sono sottoposti a test da eu-LISA e dagli Stati membri. Le azioni raccomandate relativamente ai risultati specifici sono presentate per l'adozione.	Realizzare un esercizio di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro per il VIS e gli altri sistemi di gestione delle attività principali nell'ambito della gestione operativa di eu-LISA.	Garantire il rispetto della continuità operativa, del ripristino in caso di disastro e della gestione degli incidenti qualora questi ultimi causino l'interruzione dei sistemi di gestione delle attività principali di eu-LISA.	Costi, calendario e portata.	Verde.	Quadro operativo dei progetti.	SEC

2.2.1.29. Implementazione della fase 4 dell'infrastruttura comune di sicurezza condivisa: progettazione e implementazione dell'autenticazione a più fattori per la rete EUWS

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Lo scopo del progetto è implementare un solido meccanismo di autenticazione sulla rete EUWS attraverso l'uso di dispositivi di autenticazione basati sulla PKI (infrastruttura a chiave pubblica). Tra i compiti principali vi sono lo sviluppo della progettazione della soluzione, la definizione della distinta materiali, lo sviluppo del progetto di dettaglio di alto livello della soluzione, l'acquisto dell'hardware e del software e dei servizi di implementazione, l'implementazione e l'integrazione di solidi meccanismi e dispositivi di autenticazione. Una volta completata l'implementazione, la soluzione sarà sottoposta a test di sicurezza e funzionalità e saranno forniti corsi di formazione agli amministratori del sistema e agli utenti.

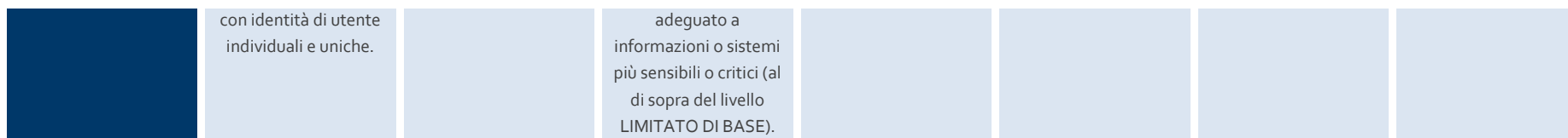
VALORE AGGIUNTO

- L'Agenzia rispetterà gli orientamenti della Commissione in materia di autenticazione utilizzando un metodo più sicuro o un'autenticazione a due fattori, per garantire un accesso adeguato a informazioni o sistemi più sensibili o critici (al di sopra del livello LIMITATO DI BASE).
- Un forte controllo dell'accesso all'EUWS.
- Riduzione dell'impatto derivante dalla compromissione delle password e delle credenziali degli utenti.

PRINCIPALI SFIDE

- Mancanza di disponibilità di risorse indirette per sostenere l'implementazione della soluzione.
- Capacità insufficiente del contraente di fornire le risorse necessarie per l'implementazione.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia.	Implementare una solida autenticazione nell'EUWS al fine di impedire efficacemente l'uso di sistemi automatizzati di trattamento dei dati da parte di persone non autorizzate, che saranno autorizzate	Uno studio, un progetto di dettaglio di alto livello, acquisizione di hardware e di software e di servizi di implementazione, attuazione di solidi controlli di autenticazione.	L'Agenzia rispetterà gli orientamenti della Commissione in materia di autenticazione utilizzando un metodo più sicuro o un'autenticazione a due fattori, per garantire un accesso	Percentuale di requisiti funzionali e non funzionali soddisfatti rispetto al previsto.	75 %	Verbale di collaudo.	SEC



2.2.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti

2.2.2.1. *Integrazione della gestione delle risorse con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- l'armonizzazione dei dati tra questi due processi;
- l'individuazione di fonti di dati affidabili per i processi come base per l'integrazione;
- una visione integrata unica del processo, utilizzando le migliori pratiche sia della gestione della configurazione ITIL sia della gestione delle risorse.

VALORE AGGIUNTO

- Costo totale di possesso efficiente.
- Benefici tangibili estesi alle persone nei settori contratti, appalti e finanze e conseguente allineamento con le persone e i processi interorganizzativi.
- Costi, benefici, impatto sul servizio e mitigazione dei rischi possono apportare notevoli benefici in tutta l'organizzazione.

PRINCIPALI SFIDE

- Impegno dei titolari dei processi.
- Coordinamento tra titolari delle tecnologie dell'informazione e dei processi.
- Applicazione di un approccio per progetto con tappe per la definizione dei processi, l'implementazione di software, l'integrazione, la formazione, l'esecuzione di test e l'avvio.
- Possibili vincoli di sicurezza.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate.	Stabilire processi che ottimizzino il costo e l'utilizzo di ciascun bene; costo totale di possesso efficiente.	Un sistema che consenta di avere una visione d'insieme completa degli elementi di configurazione con caratteristiche tecniche e aspetti finanziari, relativi alle licenze, agli appalti e alla gestione delle richieste; armonizzazione dei dati tra questi due processi.	Un archivio unico, centralizzato e relazionale per la situazione contrattuale, finanziaria e operativa delle componenti e delle risorse informatiche.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percentuale di risorse e di elementi di configurazione coperti dal modello di integrazione. 2. Numero di incidenti segnalati in cui la causa sottostante dell'incidente è la conseguenza di informazioni inesatte sulla gestione della configurazione. 3. Numero di modifiche non autorizzate rilevate automaticamente. 4. Numero di modifiche non autorizzate individuate a seguito di audit condotti utilizzando software di aggiornamento automatico della configurazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80 % 2. < 5 3. < 5 4. < 5 	<p>Documentazione di progetto.</p> <p>Banca dati universale di gestione delle configurazioni.</p>	SOU

2.2.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

Non applicabile. Nel 2020 non sono previsti progetti operativi per l'obiettivo strategico 3.

2.2.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

Non applicabile. Nel 2020 non sono previsti progetti operativi per l'obiettivo strategico 4.

2.3. Attività orizzontali

Questa sezione contempla tutte le attività interorganizzative eseguite quotidianamente e i progetti a sostegno dell'esecuzione delle attività operative principali dell'Agenzia. Le attività comprendono gli esercizi annuali di pianificazione e di elaborazione di relazioni, la gestione dei rapporti con le parti interessate esterne quali gli Stati membri, la Commissione o altri organi e organismi, gli sforzi a favore della comunicazione esterna e interna o la gestione del rischio istituzionale e l'attuazione delle norme di controllo interno. Esse riguardano anche la gestione di bilancio, appalti e finanze, nonché l'assunzione, l'apprendimento, lo sviluppo e l'amministrazione del personale e le retribuzioni. Anche le attività ordinarie di revisione contabile interna e di protezione dei dati fanno parte di questa sezione, che fornisce altresì informazioni sulle attività giornaliere relative alla sicurezza fisica e delle informazioni.

2.3.1. Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità.

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- pianificazione ed elaborazione di relazioni istituzionali;
- garanzia di capacità di governance e di gestione della conformità;
- redazione di relazioni sul funzionamento tecnico dei sistemi e statistiche aggregate;
- esecuzione della tabella di marcia annuale per il monitoraggio delle tecnologie della ricerca per il 2020 e della strategia di ricerca e di monitoraggio delle tecnologie;
- integrazione dei risultati della ricerca in progetti interni e gestione della biblioteca di eu-LISA;
- contributo come osservatore alle valutazioni Schengen nei settori SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti (compreso il VIS) e assicurazione di un migliore uso del SIS e del VIS da parte degli Stati membri;
- attuazione del piano formativo per gli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia;
- realizzazione di un esercizio di gestione della qualità di impresa;
- revisione della strategia a lungo termine di eu-LISA e degli indicatori chiave di prestazione istituzionali.

VALORE AGGIUNTO

- L'Agenzia adempirà i propri obblighi di legge relativi alla pianificazione e all'elaborazione di relazioni, comprese quelle sulle prestazioni dei sistemi, e gestirà al tempo stesso il proprio lavoro in modo prevedibile e strutturato, in linea con le esigenze delle parti interessate.
- Le parti interessate di eu-LISA riceveranno informazioni adeguate e tempestive sull'esecuzione delle attività dell'Agenzia e sul conseguimento dei suoi obiettivi. La

dirigenza di eu-LISA e le parti interessate potranno adottare decisioni strategiche e operative basate su dati oggettivamente verificabili.

- L'applicazione e il monitoraggio di norme di controllo interno gestite da eu-LISA contribuiranno a facilitare la buona governance dell'Agenzia.
- Sostenere l'esecuzione e l'implementazione dei requisiti del regolamento istitutivo relativamente alla governance dell'Agenzia.
- Sensibilizzare i soggetti interessati di eu-LISA in merito alle tecnologie pertinenti, consentendo di migliorare il processo decisionale e potenziare la capacità e i mezzi per lavorare con esperti dell'Agenzia su progetti nuovi e in corso.
- Migliore immagine dell'Agenzia come centro di conoscenze e polo per lo scambio di informazioni di elevata qualità.
- Gli Stati membri dell'UE utilizzano sistemi gestiti da eu-LISA e seguono anche le migliori pratiche per sostenere la corretta attuazione della legislazione Schengen nei settori del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti.
- Aumentano le conoscenze tecniche che gli Stati membri hanno dei sistemi, con un conseguente miglioramento delle prestazioni a livello nazionale. Gli Stati membri ricevono una formazione personalizzata sull'uso tecnico dei sistemi.
- Il livello delle prestazioni globali dell'Agenzia viene mantenuto e migliorato.
- La dirigenza dell'Agenzia riceverà informazioni più ampie e precise per adottare decisioni operative e strategiche.
- L'Agenzia dispone di una strategia a lungo termine aggiornata, KPI istituzionali e un programma pluriennale, in linea con il QFP, compresa la pianificazione delle risorse.

PRINCIPALI SFIDE

- Scarsa disponibilità di strumenti per svolgere alcuni compiti di monitoraggio delle tecnologie (ad esempio, strumenti per il monitoraggio delle pubblicazioni) e garantire che i materiali delle biblioteche pertinenti siano disponibile presso le diverse sedi dell'Agenzia, attenuata ove possibile attraverso l'acquisto di risorse online.
- Disponibilità del personale di eu-LISA per erogare la formazione nonché dei contraenti per preparare e svolgere corsi specifici.
- I molteplici progetti paralleli che prevedono nuovi sviluppi dei sistemi richiedono troppo tempo agli esperti degli Stati membri che si occupano dei sistemi di eu-LISA, lasciando loro un margine limitato per partecipare ai pertinenti corsi di formazione e determinando un calo progressivo delle competenze a livello di Stati membri.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
GCU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soddisfare i requisiti di pianificazione del regolamento istitutivo di eu-LISA e del regolamento finanziario quadro. Fornire informazioni al consiglio di amministrazione sull'esecuzione delle attività, sul conseguimento degli obiettivi annuali e sulle prestazioni in settori chiave. 2. Facilitare la buona governance mediante l'attuazione e il monitoraggio di un quadro di norme di controllo interno presso eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. DP 2020-2022 adottato dal consiglio di amministrazione di eu-LISA. DP 2021-2023 pianificato, redatto e presentato per discussione ai gruppi consultivi e al CdA. Relazioni annuali e di avanzamento adottate dal CdA. 2. Il registro di controllo interno è aggiornato e attuato per il 2020, comprese le misure definite per garantire una buona governance. 3. Le relazioni tecniche, le statistiche annuali e l'elenco delle 	<ol style="list-style-type: none"> 1. eu-LISA fornisce alle parti interessate informazioni adeguate sulla pianificazione e sull'esecuzione dei compiti che le sono stati affidati nonché sulle sue prestazioni, assicurando così un elevato livello di fiducia e rispettando le prescrizioni legali. 2. L'Agenzia applica adeguati elementi di buona governance nelle pratiche di gestione della conformità. 3. Adempimento di tutti gli obblighi di informativa definiti nel

<ol style="list-style-type: none"> 3. Fornire relazioni e statistiche sul funzionamento tecnico dei sistemi e sul loro utilizzo e soddisfare i pertinenti requisiti del regolamento istitutivo. 4. Monitorare la ricerca e riferire periodicamente (almeno una volta all'anno) al PE, al Consiglio, alla Commissione e (se del caso) al GEPD sugli sviluppi della ricerca. Il protocollo d'intesa sottoscritto con la Commissione europea prescrive relazioni biennali. Contribuire all'attuazione delle parti del programma quadro per la ricerca e l'innovazione che riguardano i sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia, una volta che la Commissione avrà delegato i poteri appropriati. 5. Migliorare la conoscenza interna dei recenti sviluppi tecnologici pertinenti per rendere il materiale di ricerca facilmente disponibile e garantire in tal modo che venga utilizzata la migliore tecnologia disponibile, previa un'analisi costi-benefici. 6. Garantire una corretta attuazione dell'acquis di Schengen nel campo del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti da parte degli Stati membri valutati e assicurare un uso migliore del SIS e del VIS. 7. Garantire che le conoscenze degli Stati membri sul funzionamento tecnico e sull'utilizzo dei sistemi siano migliorate e applicate. 8. Sostenere e migliorare l'elevata qualità dei servizi e delle operazioni di eu-LISA. 9. Analizzare, rivedere e aggiornare la strategia a lungo termine e gli indicatori chiave di prestazione istituzionali dell'Agenzia. 	<p>autorità vengono sottoposti alle istituzioni dell'UE o pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione come prescritto dal regolamento istitutivo dell'Agenzia e dalla base giuridica di ciascun sistema gestito da quest'ultima.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Relazioni di ricerca pubblicate online. Organizzazione di eventi del settore e contenuti in occasione della conferenza annuale 2020 di eu-LISA. Progetti di ricerca di successo finanziati dall'UE. 5. Brevi relazioni dettagliate sulla ricerca e sulle nuove tecnologie per la gestione, contributo ai progetti basati sul monitoraggio della ricerca, compresi progetti pilota, test, attività di supporto ai sensi degli articoli 14 e 15 del regolamento di eu-LISA nell'ambito del ruolo della ricerca nell'ufficio di sostegno concettuale alle tecnologie, biblioteca ben fornita con materiale completo, aggiornato e pertinente disponibile a sostegno delle attività interne. 6. Partecipazione alle missioni di valutazione Schengen nei settori del SIS/SIRENE e della politica comune in materia dei visti (compreso il VIS) in qualità di osservatore e contributo alle relazioni di valutazione degli Stati membri dell'UE. 7. Adempimento del compito principale dell'Agenzia ai sensi del regolamento istitutivo ed erogazione di formazione tecnica sul funzionamento e sull'utilizzo dei sistemi agli Stati membri. 8. Tutte le attività relative all'esercizio di qualità realizzate conformemente all'apposita tabella di marcia. 9. Attuazione della strategia a lungo termine di eu-LISA analizzata e rivista. Presentazione delle proposte di modifica, anche con riferimento al programma/piano d'attuazione pluriennale. Aggiornamento dei KPI istituzionali. 	<p>regolamento istitutivo dell'Agenzia e nelle basi giuridiche dei sistemi da essa gestiti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. La diffusione delle relazioni di ricerca aumenta la conoscenza che le parti interessate hanno delle questioni tecniche, migliorando le possibilità di collaborazione; il coinvolgimento della funzione di monitoraggio della ricerca in un'adeguata attività di progetto migliora il risultato di tale attività. Potenziamento del profilo dell'Agenzia come centro di conoscenze e rafforzamento della sua immagine. 5. I sistemi IT su larga scala di eu-LISA sono mantenuti e sviluppati in modo efficace. La pianificazione preventiva dell'evoluzione dei sistemi è effettuata con piena conoscenza delle tendenze e delle probabili possibilità future, consentendo di ottenere una maggiore efficienza. 6. Gli Stati membri dell'UE applicano correttamente la normativa Schengen nei settori SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti e assicurano un uso migliore del SIS e del VIS. 7. Un programma di formazione sui sistemi reattivo e su misura, che risponda pienamente alle esigenze delle parti interessate. 8. Il modello di governance istituzionale, consistente nella gestione del rischio, dei controlli interni e della qualità, è implementato e operativo presso l'Agenzia secondo le definizioni e i requisiti pertinenti. 9. L'Agenzia dispone di una strategia a lungo termine aggiornata, di KPI e di un programma/piano pluriennale per offrire un servizio migliore alle parti interessate.
--	---	---

2.3.2. Sostegno esecutivo e relazioni con le parti interessate.

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- assistenza amministrativa tempestiva per il consiglio di amministrazione;
- assistenza amministrativa tempestiva per i gruppi consultivi;
- attuazione del piano d'azione per le comunicazioni esterne e l'informazione, al fine di garantire trasparenza, visibilità e sensibilizzazione;
- attuazione del piano d'azione per le comunicazioni interne di eu-LISA, al fine di promuovere la sensibilizzazione e la partecipazione dei dipendenti;
- gestione delle parti interessate, coordinamento delle politiche, analisi e monitoraggio degli sviluppi nel settore GAI;
- follow-up degli sviluppi politici e delle proposte legislative direttamente connesse al mandato di eu-LISA.

VALORE AGGIUNTO

- Le parti interessate di eu-LISA riceveranno informazioni adeguate e tempestive sull'esecuzione delle attività dell'Agenzia e sul conseguimento dei suoi obiettivi. La dirigenza di eu-LISA e le parti interessate potranno adottare decisioni strategiche e operative basate su dati oggettivamente verificabili.
- Le iniziative di comunicazione interna facilitano il rafforzamento della cultura istituzionale dell'Agenzia in quanto organizzazione moderna e ben funzionante.
- La dirigenza dell'Agenzia riceverà informazioni più ampie e precise per adottare decisioni operative e strategiche.

PRINCIPALI SFIDE

- Comunicazione insufficiente tra la funzione operazioni e la funzione di coordinamento generale per orientare la definizione delle priorità sugli argomenti, resa più probabile dalla divisione tra unità.
- Le informazioni sensibili al fattore tempo non raggiungono il pubblico destinatario in situazioni di emergenza e di crisi a causa della mancanza di un webmaster/assistente all'informazione online a tempo pieno che garantisca la continuità operativa nel settore della comunicazione online.
- Mancanza di personale incaricato, presso la sede operativa dell'Agenzia, di garantire la continuità operativa, svolgere compiti interni di gestione della reputazione e reagire rapidamente in caso di emergenza o crisi.
- Limitazioni alla gestione degli incidenti nel corso di una potenziale crisi, che richiedono l'attuazione di una strategia di comunicazione in caso di crisi rivolta alle parti interessate interne, elemento fondamentale per la gestione delle crisi.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
UDE (unità di segnalazione vuota)	<ol style="list-style-type: none"> Sostenere efficacemente le operazioni del consiglio di amministrazione. Sostenere efficacemente le operazioni dei gruppi consultivi. Fornire informazioni aggiornate, potenziare le attività di sensibilizzazione e fornire rapidamente informazioni obiettive, affidabili e facilmente comprensibili al pubblico e alle parti interessate. Migliorare le informazioni e la condivisione delle conoscenze intra-agenzia e promuovere la partecipazione dei dipendenti. Garantire eccellenti relazioni con le parti interessate (Stati membri, istituzioni e organismi dell'UE, rappresentanti dell'industria, mondo accademico) e un'analisi e un coordinamento esaustivi delle politiche interne, unitamente a un'adeguata comunicazione con le parti interessate. 	<ol style="list-style-type: none"> Il sostegno amministrativo e logistico al consiglio di amministrazione è mantenuto a un livello elevato. Il sostegno amministrativo e logistico ai gruppi consultivi è mantenuto a un livello elevato. I compiti di comunicazione e informazione esterna sono svolti in linea con i requisiti giuridici e le norme di qualità stabiliti per le istituzioni e gli organismi dell'UE e conformemente ai principi della strategia di comunicazione e informazione di eu-LISA per il periodo 2017-2020. Tutte le attività del piano d'azione annuale per le comunicazioni interne sono pienamente attuate. Attuazione di accordi operativi e protocolli d'intesa con le istituzioni e gli organismi dell'UE; coinvolgimento delle parti interessate attraverso eventi e attività congiunte; consentire, sviluppare e mantenere relazioni di lavoro e lo scambio periodico di informazioni con le parti interessate. 	<ol style="list-style-type: none"> Il consiglio di amministrazione riceve un sostegno adeguato per svolgere in modo efficace le proprie funzioni. I gruppi consultivi ricevono un sostegno adeguato per svolgere in modo efficace le rispettive funzioni. Migliore conoscenza e maggiore consapevolezza delle principali parti interessate in merito al ruolo e ai compiti dell'Agenzia nel fornire valore aggiunto a vantaggio dei cittadini. I membri del personale di tutte le sedi dell'Agenzia sono informati e coinvolti a livello istituzionale – cosa che consente loro di prendere decisioni basate su dati oggettivi in merito alle proprie mansioni professionali – e hanno accesso a strumenti di comunicazione interna per la condivisione delle informazioni e il feedback. Cooperazione sistematica e ben funzionante con le parti interessate di eu-LISA; analisi politica approfondita, sensibilizzazione su particolari argomenti, tendenze e priorità; coordinamento interno e adeguata comunicazione con le rispettive parti interessate.

2.3.3. Gestione finanziaria, appalti e contabilità.

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- esecuzione del piano di appalti e commesse;
- realizzazione tempestiva dei servizi correlati alla gestione del bilancio, delle risorse e delle finanze;
- mantenimento dei conti dell'Agenzia;
- controllo interno, procedure e audit relativi alle finanze e agli appalti;
- supporto al modello di gestione basata sulle attività.

VALORE AGGIUNTO

- Le operazioni dell'Agenzia sono mantenute e agevolate garantendo che le acquisizioni siano conformi al principio della sana gestione finanziaria.
- Il regolare perseguimento esecuzione degli obiettivi operativi e istituzionali dell'Agenzia è sostenuto.
- Relazioni coerenti e credibili e presentazione della situazione finanziaria dell'Agenzia.

- Rispetto dei principi di una sana gestione finanziaria.
- Pagamenti eseguiti correttamente e recupero tempestivo degli importi accertati come crediti esigibili.
- Prerequisito giuridico per la procedura di discarico.
- L’Agenzia soddisfa i requisiti di legge per un organismo dell’UE.
- Le prestazioni sono monitorate oggettivamente in modo da conseguire una previsione di bilancio più accurata e trasparenza nel processo di bilancio.

PRINCIPALI SFIDE

- Pianificazione e calendario.
- Rischi giuridici (procedimenti giudiziari).
- La qualità della pianificazione e del controllo interno è inadeguata.
- L’espansione dell’attività economica si traduce in una complessità crescente con un numero più elevato di operazioni finanziarie da controllare e su cui riferire.
- L’inosservanza dei controlli interni può dare luogo a spese ingiustificate, frodi e rifiuto del discarico da parte dell’autorità di bilancio.
- Il modello di ABB sviluppato non consente di ottenere un calcolo completo o preciso di costi per attività operativa/obbligatoria.

Unità	Obiettivi dell’attività	Risultati conseguiti dell’attività	Risultato della/e attività
FPU / AO (Contabile)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenere le attività essenziali e istituzionali dell’Agenzia garantendo tempestivamente appalti e commesse. 2. Garantire una sana gestione finanziaria e mezzi per una pianificazione, un monitoraggio e un’esecuzione di bilancio accurati a sostegno delle operazioni dell’Agenzia. 3. Assicurare una corretta presentazione della posizione finanziaria dell’Agenzia, salvaguardarne le risorse e garantire il recupero tempestivo degli importi dovuti. 4. Garantire che le attività svolte nel settore della gestione finanziaria e degli appalti siano conformi alle norme applicabili e siano documentate, riviste e aggiornate. 5. Garantire una pianificazione di bilancio e una rendicontazione finanziaria più precise in relazione ai costi sostenuti per specifiche attività operative, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo, la manutenzione e l’evoluzione dei sistemi gestiti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornire nell’arco di tutto l’anno servizi di appalto tempestivi e di alta qualità a sostegno dell’Agenzia. 2. Fornire servizi interni di alta qualità per quanto riguarda il bilancio, le risorse e le finanze, in modo da consentire il conseguimento degli obiettivi operativi e istituzionali. 3. Conti annuali individuali e consolidati provvisori e definitivi. 4. Sviluppo e revisione delle procedure e dei controlli; esecuzione di audit interni ed esterni nei settori finanziario e degli appalti. 5. Mezzi più adeguati per allineare le attività agli obiettivi, razionalizzare i costi e migliorare le pratiche operative, al fine di rendere più trasparente il processo di bilancio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le esigenze in termini di acquisti dell’Agenzia sono affrontate nel rispetto degli obblighi di legge e all’interno del quadro di bilancio. 2. Fornitura per tutto l’anno di servizi tempestivi e di alta qualità per quanto riguarda il bilancio, le risorse e le finanze. I processi sono costantemente riveduti per migliorarne l’efficienza e l’efficacia, ove possibile attraverso la dematerializzazione. 3. Assicurare che i conti annuali rappresentino la posizione finanziaria dell’Agenzia in modo equo e trasparente, agevolando la procedura di discarico. 4. L’Agenzia acquisisce una vasta gamma di procedure e controlli atti a promuovere una sana gestione finanziaria e il controllo interno. 5. L’Agenzia è in grado di misurare con accuratezza le prestazioni relative ai principali processi operativi. Il progetto è un’evoluzione del modello iniziale di ABB ideato nel 2018 ed è in grado di integrare meglio i dati relativi alla gestione dei progetti.

2.3.4. Gestione delle risorse umane

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- attività standard (di ordinaria amministrazione) in materia di risorse umane riguardanti struttura organizzativa, processi e pratiche, realizzate nel rispetto delle norme e delle decisioni pertinenti;
- formazione per il personale di eu-LISA in merito alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze;
- ulteriore sviluppo della cultura dell'apprendimento, sviluppo del ruolo delle risorse umane nell'ambito dei partenariati tra imprese e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale;
- consolidamento dell'Agenzia dopo i processi di modifica, crescita e trasformazione;
- ulteriore sviluppo e attuazione del quadro delle competenze per garantire che le «persone giuste siano nella giusta funzione».

VALORE AGGIUNTO

- eu-LISA migliorerà l'efficacia dei processi di HRM (gestione delle risorse umane) e la struttura organizzativa di un ambiente in continua evoluzione.
- eu-LISA adempirà i propri obblighi giuridici e finanziari nei confronti del personale e rispetterà lo statuto e il RAA (regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea), le modalità di esecuzione e altre norme che disciplinano la gestione delle risorse umane al suo interno.
- Il personale operativo di eu-LISA sarà in grado di fornire prestazioni più efficaci e di offrire servizi migliori alle parti interessate dell'Agenzia.
- Aumento costante del valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.
- Svolgere il ruolo di consulente di fiducia e facilitatore tecnico per le parti interessate in merito alle questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia.
- Sviluppo e mantenimento di un'immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne.
- eu-LISA continua a essere un datore di lavoro interessante e assicura il trattenimento e lo sviluppo costante del personale.
- I nuovi arrivati e le parti interessate sono soddisfatti della crescita dell'organizzazione e possono adattarsi ai cambiamenti che essa comporta.
- Maggiore trasparenza dei canali di mobilità interna.

PRINCIPALI SFIDE

- Garantire che la pianificazione della struttura organizzativa sia in linea con le proposte legislative per i nuovi compiti, sebbene la base giuridica non sia stata ancora adottata.
- Garantire la disponibilità, nell'unità Risorse umane, di personale con le conoscenze necessarie e assicurare il trasferimento delle conoscenze in caso di avvicendamento del personale nell'unità.
- Garantire la rendicontazione tempestiva nelle varie aree delle risorse umane e l'accuratezza delle registrazioni, limitando al minimo il numero di errori umani in caso di avvicendamento del personale.
- Risorse umane e competenze disponibili insufficienti.
- Aumento del numero di nuovi arrivati attraverso un programma di inserimento tecnico.

- I membri del personale già in servizio non superano il processo di certificazione.
- Titolarità delle azioni.
- Coinvolgimento limitato della dirigenza dell'Agenzia.
- L'attuazione di tale attività e il suo successo dipendono dalla tempestiva esecuzione delle attività previste nel 2019.
- Adozione ufficiale del quadro delle competenze senza una piena integrazione nei processi e scarsi benefici in termini di valore aggiunto.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
HRU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificare le risorse dell'Agenzia e della HRU per conseguire le finalità e gli obiettivi strategici dell'Agenzia e rispettare le disposizioni dello statuto e del RAA. 2. Rispondere alle esigenze di formazione tecnica. 3. Crescere come polo di conoscenze e mantenere l'eccellenza operativa. 4. Identificare nuove soluzioni per ottimizzare i processi operativi; garantire che la conoscenza venga assimilata. 5. Organizzare attività dopo l'analisi. 6. Valutare l'impatto sulle operazioni. 7. Le risorse umane rispondono alle esigenze operative. 8. Migliorare i servizi delle risorse umane. 9. Processi amministrativi e di elaborazione delle relazioni più efficienti. 10. Migliorare le prestazioni attraverso l'ambiente fisico. 11. La leadership di eu-LISA deve avallare e promuovere la cultura dell'apprendimento mediante la definizione di un modello di riferimento. 12. Pianificare e utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'Agenzia e dell'unità risorse umane per conseguire le finalità e gli obiettivi strategici e rispettare le disposizioni dello statuto e del RAA. 13. Integrare il quadro delle competenze in tutti i settori della gestione delle risorse umane. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struttura organizzativa che riflette lo sviluppo di eu-LISA; concessione dei diritti del personale, pagamento degli stipendi e altri pagamenti, rinnovo dei contratti, gestione delle carriere e dei talenti attuata in modo tempestivo; norme di attuazione adottate e/o attuate. 2. Offerta di corsi tecnici al personale. 3. Creazione di laboratori di formazione. 4. Attuazione della politica di gestione delle conoscenze. 5. Inserimento tecnico. 6. Creazione di un processo di certificazione prima dell'accesso ai sistemi di base. 7. Organizzazione di visite di studio negli Stati membri per il personale. 8. Elaborazione di una proposta sul partenariato operativo con le risorse umane. 9. Ulteriore attuazione del modello del quadro comune di valutazione (CAF). 10. Ulteriore sviluppo di strumenti informatici per le risorse umane. 11. Sviluppo ulteriore delle attività di apprendimento informale mediante la creazione di spazi per uffici a sostegno di una cultura dell'apprendimento. 12. Assunzione di personale supplementare in linea con il piano di assunzioni per il 2020. 13. Codifica dei dati sul nuovo personale in SYSPER e follow-up del processo di concessione di diritti. 14. Attuazione del programma di inserimento per i nuovi arrivati. 15. Organizzazione del servizio dell'unità risorse umane adeguata alla crescita dell'Agenzia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La struttura organizzativa dell'Agenzia e della HRU rispecchierà lo sviluppo organizzativo e si adeguerà alla crescita futura. 2. eu-LISA adempirà i suoi obblighi nei confronti del proprio personale conformemente al quadro normativo. 3. Il personale di eu-LISA potrà fornire prestazioni migliori. 4. eu-LISA sarà riconosciuta come un polo di competenze e conoscenze. 5. Il personale di eu-LISA svolge un ruolo più attivo nel condividere le proprie conoscenze, fornire un feedback costruttivo ai colleghi e discutere apertamente degli errori commessi e dei risultati positivi ottenuti. 6. La struttura organizzativa dell'Agenzia e dell'unità HR rifletterà gli sviluppi organizzativi. 7. Il nuovo personale sarà integrato nell'organizzazione. 8. Sarà attuata una gestione del cambiamento connessa alla rapida crescita. 9. Prosecuzione dello sviluppo e attuazione del quadro delle competenze per garantire che le «persone giuste siano nella giusta funzione».

16. Attuazione della tabella di marcia dell'applicazione del quadro di competenze per l'assunzione, lo sviluppo e la formazione del personale.
17. Sviluppo e ulteriore attuazione del programma di leadership.

2.3.5. *Protezione dei dati*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- redigere la relazione annuale 2019 e comunicare al consiglio di amministrazione la situazione intermedia della conformità della protezione dei dati;
- sensibilizzare alla protezione dei dati;
- consolidare i concetti imposti dal regolamento (CE) n. 2018/1725, che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001;
- condurre l'indagine annuale sulla protezione dei dati.

VALORE AGGIUNTO

- Alle parti interessate vengono fornite informazioni sulla protezione dei dati.
- È previsto un livello elevato di impegno del personale nei confronti della protezione dei dati.
- Conformità al quadro giuridico sulla protezione dei dati applicabile a eu-LISA.
- Maggiore conformità in materia di protezione dei dati e identificazione di possibili pratiche rischiose in termini di protezione dei dati.

PRINCIPALI SFIDE

- La conformità al regolamento sulla protezione dei dati è improntata al principio di responsabilità; la non conformità potrebbe comportare una grossa responsabilità per l'Agenzia, passibile di essere sanzionata direttamente dal GEPD.
- Lo sviluppo del nuovo sistema genera più lavoro per il responsabile della protezione dei dati e può pertanto comportare la ridefinizione delle priorità di alcune delle funzioni di quest'ultimo.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
RPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il pubblico, il CdA e il GEPD sono informati in merito al livello di conformità per quanto riguarda la protezione dei dati. 2. Aggiornamento costante delle conoscenze del personale riguardo ai principi di protezione dei dati applicabili. 3. L'allineamento e l'esecuzione del nuovo regolamento relativo al trattamento dei dati personali applicabile alle istituzioni e agli organismi comunitari. 4. Verifica della conformità della protezione dei dati di un'unità specifica di eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relazione di lavoro annuale 2019 sottoposta all'approvazione del CdA di eu-LISA e pubblicata. Relazione sulla situazione intermedia della protezione dei dati presentata al CdA. 2. La comprensione dei concetti e dei diritti in materia di protezione dei dati da parte del personale aumenta/è mantenuta. 3. Attuazione della nuova decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA sulle norme di attuazione relative al trattamento dei dati personali presso eu-LISA. 4. Relazione di audit con risultati/conclusioni e raccomandazioni presentata al direttore esecutivo di eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il CdA è informato in merito al livello di conformità per quanto riguarda la protezione dei dati. 2. Il personale soddisfa i requisiti in materia di protezione dei dati. 3. Garantire la conformità delle norme interne al quadro giuridico applicabile. 4. Raccomandazioni sulla conformità in termini di protezione dei dati da attuare per accrescere, ove necessario, la conformità in materia di protezione dei dati dell'Agenzia.

2.3.6. Servizi interni

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

I servizi interni comprendono: informatica per l'utente finale, manutenzione del centro dati informatico interno, manutenzione della rete informatica interna, sviluppo e manutenzione delle applicazioni informatiche interne, telefonia mobile, telefonia fissa e IP, gestione delle strutture, servizi logistici e di magazzino, forniture per ufficio, gestione delle missioni e gestione documentale.

Essi includono in particolare:

- manutenzione e sviluppo dell'architettura di rete istituzionale;
- attività di manutenzione di tutte le attrezzature e di tutte le risorse all'interno della sede operativa;
- architettura di sistema evolutiva per l'IT istituzionale;
- evoluzione delle applicazioni istituzionali;
- miglioramento della capacità di conferenza e capacità di streaming;
- operazioni della struttura per un uso pieno ed efficace dei locali dell'Agenzia a Tallinn, Strasburgo e Bruxelles;
- implementazione di servizi logistici e di fornitura presso l'Agenzia;
- portafoglio delle missioni e utilizzo dell'apposito strumento della Commissione europea;
- condivisione delle migliori pratiche e dei servizi con altre agenzie nel settore delle TIC;
- gestione di documenti/registri/archivi;

- fornitura di consulenza legale a eu-LISA⁴⁶.

VALORE AGGIUNTO

- Migliore integrazione delle piattaforme di rete, maggiore continuità operativa e ripristino in caso di disastro, maggiore sicurezza, migliori servizi di rete e migliori servizi informatici interni.
- Strutture adeguate a sostegno delle operazioni.
- Servizi di gestione di posta elettronica, elenchi e identità ridondanti, oltre a una piattaforma di collaborazione e periferiche adiacenti.
- Maggiore sicurezza e resilienza nei processi di back-up e di ripristino.
- Migliori servizi di conferenza web e videoconferenza e introduzione dei servizi di streaming a livello di agenzia.
- Sostenibilità più prolungata del benessere del personale, con condizioni di lavoro adeguate, conformemente alle norme e alle politiche pertinenti in materia di strutture e salute e sicurezza.
- Transizione agevole dei servizi operativi IT e non IT in relazione alle missioni.
- Esame dell'allineamento e delle sinergie tra agenzie, attività principali e rafforzamento del mandato dell'Agenzia.
- Approvvigionamento più efficiente.
- Miglioramento degli ALS relativi ai servizi informatici interni.
- Mitigazione dei rischi di non conformità e procedimenti giudiziari.

PRINCIPALI SFIDE

- Sicurezza vs. fruibilità. Quanto più sicura è la configurazione, maggiore è il carico sui flussi della rete.
- Mancanza di risorse.
- Necessità di tempi lunghi per servizi relativi all'approvvigionamento e agli appalti che garantiscano un'attuazione tempestiva.
- Preservare le conoscenze interne con un unico membro del personale nella CSU, che attualmente svolge solo in parte questo ruolo e divisione tra l'assistenza di prima e seconda linea.
- Garantire un'effettiva continuità operativa senza la presenza di personale in entrambe le sedi per il sostegno alla modalità stand-by e intervento fisico per la gestione immediata degli incidenti.
- Dipendenza da proprietari di processi esterni e da contraenti/fornitori di servizi e risorse umane.
- Non si prevedono sfide di rilievo a questo punto per il 2020.

⁴⁶

Il responsabile dell'ufficio legale si trova in seno al dipartimento per i servizi istituzionali della struttura organizzativa dell'Agenzia.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
CSU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare l'architettura di rete dell'Agenzia per l'uso istituzionale al fine di assicurare flessibilità, migliore disponibilità e affidabilità nonché integrazione delle piattaforme. 2. Preparazione e continuità di tutte le strutture. 3. Ridondanza geografica ed evoluzione delle piattaforme di sistema esistenti, tra cui posta elettronica, banche dati, gestione dell'identità, servizi di elenchi, virtualizzazione, archiviazione e back-up, service desk, monitoraggio, ticketing e migliore integrazione delle piattaforme. 4. Potenziare i mezzi delle applicazioni istituzionali dell'Agenzia, migliorare le capacità di collaborazione e i flussi di lavoro. 5. Mantenere e migliorare la funzione di conferenza via web dell'Agenzia a una capacità di oltre 80 utenti simultanei e fornire un'architettura per garantire flessibilità, migliore disponibilità, affidabilità e integrazione con i fornitori terzi. 6. Fornire servizi nel campo della gestione delle strutture presso la sede centrale. 7. Fornire servizi nel settore della logistica e della gestione delle forniture a Tallinn, Strasburgo e Bruxelles. 8. Migliorare l'efficacia del portafoglio delle missioni, compresa la creazione di un apposito strumento. 9. Promuovere la collaborazione tra agenzie attraverso la condivisione di conoscenze ed esperienze e lo scambio di buone pratiche. 10. Realizzare funzioni comuni di gestione dei servizi e interfacce di integrazione dei servizi con altri fornitori coinvolti in vari contratti. 11. Fornire servizi nel campo della gestione delle strutture presso l'ufficio di collegamento. 12. Sostenere la conformità di eu-LISA alle normative applicabili (nell'ambito del CSD). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione di miglioramenti dell'architettura di rete istituzionale. 2. Le strutture dell'Agenzia operano come necessario. 3. Implementazione di miglioramenti dell'architettura di sistema e archiviazione istituzionale. 4. Migrazione dell'Intranet/Extranet alla versione 2016, un effetto sinergico con la piattaforma Project Server e spazi relativi ai progetti compresa la business intelligence. 5. Evoluzione della capacità di videoconferenza e conferenza via web e delle capacità di streaming dell'Agenzia. Sostituzione della soluzione WebEx con un server per riunioni più avanzato e con funzionalità di streaming associate. 6. Attività necessarie a preservare l'efficacia dei servizi per la sede centrale per quanto riguarda la gestione delle strutture. 7. Tutte le sedi dell'Agenzia mantengono una logistica e servizi di fornitura di alta qualità. 8. Operazioni organizzative per migliorare l'efficacia del portafoglio delle missioni. 9. Elaborare e applicare una serie di principi guida per conseguire un'erogazione ottimale dei servizi informatici. 10. Elaborare e applicare una serie di principi guida per ottimizzare il raggruppamento di più torri di servizio. 11. Attività necessarie per preservare l'efficacia dei servizi per l'ufficio di collegamento per quanto riguarda la gestione delle strutture. 12. Consulenza e pareri legali per parti interessate interne ed esterne e rappresentanza di eu-LISA nei tribunali UE o nazionali, se necessario (nell'ambito del CSD). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornire servizi di rete nel campo dell'IT istituzionale. 2. L'Agenzia è in grado di utilizzare appieno le proprie strutture. 3. Prestare servizi nel campo della gestione IT istituzionale. 4. Capacità migliorate delle piattaforme dell'Agenzia SharePoint e Project Server. 5. Rafforzamento della capacità di videoconferenza e conferenza web dell'Agenzia, migliore integrazione con i fornitori terzi e capacità di streaming, in modo da consentire al personale di eu-LISA di disporre di maggiori capacità di comunicazione. 6. Migliori condizioni di lavoro per il personale e capacità di utilizzare efficacemente la sede centrale e le strutture in tutte le sedi dell'Agenzia. 7. Lo strumento per le missioni è implementato e ampiamente utilizzato dal personale. 8. Verificare che i requisiti essenziali siano rilevati e commentati. 9. Verificare che i requisiti essenziali siano rilevati dall'impresa destinataria e siano quindi misurati in funzione del livello dei servizi. 10. Condizioni di lavoro e operative adeguate e attuazione delle migliori pratiche tecniche, logistiche e operative.

2.3.7. *Ampliamento dei locali operativi di Strasburgo per ospitare progetti attuali e futuri*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Dopo una discussione approfondita nel novembre 2017, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha riconosciuto la necessità di un ulteriore ampliamento degli uffici e di un ampliamento del centro dati nella sede operativa di Strasburgo⁴⁷.

Gli elementi chiave per questo ulteriore ampliamento sono i seguenti:

- il mandato ampliato di eu-LISA per quanto riguarda i nuovi sistemi che saranno affidati all’Agenzia e i nuovi servizi che saranno messi a disposizione degli Stati membri richiedono una maggiore capacità dei centri dati rispetto a quella attuale o a quella che si sarebbe potuta prevedere nel 2015, quando è stato disegnato il primo progetto immobiliare;
- i sistemi esistenti gestiti dall’Agenzia sono già oggetto – o lo saranno in futuro – di sostanziali evoluzioni;
- l’aumento significativo del personale (sia interno che esterno) connesso ai nuovi sistemi e compiti assegnati all’Agenzia. Una stima ad alto livello consente di concludere che eu-LISA dovrebbe garantire fino a 443-463 postazioni di lavoro nella sede tecnica di Strasburgo.

L’attività comprende un’analisi della situazione attuale rispetto all’obiettivo di nuova configurazione e capacità di eu-LISA, sulla base dei suoi attuali requisiti operativi e dell’aggiornamento del mandato ampliato. Il progetto comprenderà pertanto la progettazione e l’attuazione dei necessari interventi di modifica/costruzione per ampliare le strutture attuali.

L’Agenzia ha introdotto un bilancio per questo progetto nella proposta relativa al QFP comunicata alla DG HOME il 5 aprile 2018. Sulla base dell’esperienza acquisita con il primo progetto di ampliamento, l’Agenzia avrebbe bisogno di una serie di posti temporanei nella tabella dell’organico per garantire una gestione efficiente dei progetti e rispettare gli obblighi giuridici francesi sull’amministrazione aggiudicatrice.

Tenuto conto delle scadenze amministrative obbligatorie e del quadro normativo, e adottando un approccio critico rispetto alle tempistiche previste per questo progetto, le date principali da assegnare sono quelle indicate qui di seguito. La realizzazione del progetto diventerebbe rilevante per il bilancio 2021, come descritto nel calendario provvisorio che segue.

⁴⁷ Decisione del CdA 2017-185, punto 10

Tappe fondamentali:

Tappa	Situazione ⁴⁸
Adozione della giustificazione economica da parte del consiglio di amministrazione di eu-LISA	Fatto
Informazioni preliminari all'autorità di bilancio	Fatto
Avvio dell'elaborazione dei requisiti funzionali	In corso
Firma del contratto relativo ai requisiti funzionali	In corso
Conclusione dei requisiti funzionali	In corso
Valutazione(i) d'impatto per la configurazione attiva-attiva adottata dal consiglio di amministrazione	In corso
Conclusione del progetto tecnico	In corso
Pubblicazione della gara d'appalto per l'esecuzione dei lavori	In corso
Assegnazione del contratto di esecuzione per i lavori	In corso
Approvazione del progetto immobiliare da parte del consiglio di amministrazione	In corso
Richiesta del consiglio di amministrazione all'autorità di bilancio	In corso
Firma del contratto approvata dall'autorità di bilancio	In corso
Firma del contratto di esecuzione	In corso
Inizio dell'esecuzione	In corso
Esecuzione finale dell'edificio	In corso
Accettazione dell'edificio	In corso

VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia disporrà di spazio sufficiente per accogliere e ospitare tutti i sistemi e le operazioni nell'ambito del suo mandato. Le condizioni di lavoro del personale nelle zone interessate rispetteranno tutte le norme sull'ambiente di lavoro, sostenendo il benessere e le prestazioni del personale al fine di coadiuvare meglio gli Stati membri nei loro

⁴⁸ Al 25.10.2019

obblighi nei confronti dell'Agencia. Saranno rispettati i più elevati standard di sicurezza per i centri dati e sarà implementata la soluzione centri dati attiva/attiva⁴⁹.

PRINCIPALI SFIDE

I cambiamenti tecnologici potrebbero far sì che il nuovo centro dati sia già obsoleto una volta completata la costruzione. Una società energetica locale potrebbe non essere in grado di fornire l'energia elettrica necessaria per l'ampliamento. Il costo dell'ampliamento è una stima basata sulle informazioni attualmente disponibili. Il costo effettivo dipende dal progetto di dettaglio, dalle condizioni di mercato al momento della gara, ecc. Vi è inoltre una certa incertezza sulla stesura delle esigenze in relazione a nuovi sviluppi e alla futura adozione di nuovi strumenti giuridici.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
CSU	L'obiettivo del progetto è ampliare la sede aggiuntiva di Strasburgo (quella completata nel 2018), al fine di garantire condizioni di lavoro e operative adeguate.	Come risultato principale, l'Agencia disporrà del necessario spazio di lavoro per accogliere e gestire i sistemi che le sono stati affidati in seguito al suo nuovo e più ampio mandato nonché per offrire condizioni di lavoro adeguate al proprio personale. Inoltre, l'architettura attiva-attiva del centro dati del progetto con replicazione sincrona aiuterà eu-LISA a trasferire senza soluzione di continuità il carico di lavoro tra i centri di dati e consentirà di attenuare i diversi rischi operativi, garantendo la continuità operativa e richiedendo un'elevata resilienza.	Condizioni di lavoro e operative adeguate e attuazione delle migliori pratiche tecniche, logistiche e operative.

2.3.8. Attività di sicurezza orizzontali

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- gestire, pianificare e sviluppare la continuità operativa/il ripristino in caso di disastro/la risposta di emergenza facenti parte della strategia di gestione della sicurezza e della continuità;
- gestione, pianificazione e sviluppo degli elementi tutelanti la strategia di gestione della sicurezza e della continuità;
- esercizio di sicurezza e continuità operativa per i servizi informatici istituzionali;
- ristrutturazione dei controlli fisici di sicurezza del perimetro della sede di Strasburgo;
- realizzare le operazioni di cibersicurezza e il servizio di garanzia per l'infrastruttura istituzionale.

VALORE AGGIUNTO

- Un adeguato livello di continuità operativa è attuato a livello di Agencia per acquisire la resilienza necessaria allo svolgimento dei compiti e delle responsabilità

⁴⁹ Oggetto di valutazioni d'impatto da effettuare nel 2019.

principali.

- A livello di Agenzia viene adottato un adeguato livello di sicurezza per sostenere le attività e i processi realizzati da eu-LISA.
- È assicurata la possibilità di testare la sicurezza specifica, la continuità operativa, il ripristino in caso di disastro, i processi di gestione degli incidenti, le procedure e i controlli operativi presso eu-LISA per i suoi servizi informatici istituzionali, con l'opportunità di individuare eventuali lacune e insegnamenti.
- È assicurata una maggiore sicurezza fisica complessiva del perimetro esterno della sede di Strasburgo, in linea con i risultati della valutazione dei rischi.
- Accesso più facile e veloce per il personale di eu-LISA, i contraenti e i visitatori in loco.
- Rischi per la sicurezza gestiti a un livello accettabile.
- Conformità alle prescrizioni giuridiche e operative.
- Maggiore fiducia delle parti interessate.
- Accrescere la reputazione dell'Agenzia come custode affidabile e sicuro di informazioni sensibili relative alla sicurezza interna e alla gestione delle frontiere dell'UE.

PRINCIPALI SFIDE

- L'impegno delle parti interessate esterne a sostenere l'implementazione del BCMS e, se necessario, specifici controlli protettivi di sicurezza.
- L'insufficienza delle risorse stanziata da eu-LISA durante i preparativi e l'esecuzione dell'esercizio può non apportare il valore aggiunto atteso dall'esercizio stesso.
- Le diverse aspettative dei partecipanti potrebbero rendere difficile giungere a un'interpretazione e a un accordo comuni sulle attività, le decisioni e le azioni dell'esercizio.
- L'attività dovrebbe prendere in considerazione i piani futuri per l'ampliamento della sede di Strasburgo.
- Mancanza di priorità per quanto riguarda gli altri compiti.
- L'aumento della complessità dell'attività supera la capacità delle risorse.
- Carenza di capacità dell'infrastruttura istituzionale per sostenere le attività di gestione della sicurezza.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
SEC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformità alla legislazione e al gruppo di norme ISO 22300. 2. Conformità alla legislazione e al gruppo di norme ISO 27000. 3. Attuare un esercizio di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro per l'infrastruttura informatica istituzionale di eu-LISA. 4. Migliorare la protezione della vecchia recinzione perimetrale di Strasburgo (della vecchia sede) ottenendo una resilienza analoga a quella della nuova sede; garantire un'efficace sicurezza sia delle porte di accesso principali sia di quelle di accesso per i veicoli di 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le politiche e i piani di continuità operativa per i sistemi e l'Agenzia sono aggiornati. 2. Sono attuati, se necessario, controlli specifici in materia di continuità operativa/ripristino in caso di disastro/risposta alle emergenze. 3. L'Agenzia adotta adeguate misure di sicurezza basate sulla valutazione del rischio, sulla normativa UE e sulle migliori pratiche. 4. Garantire il rispetto della continuità operativa, del ripristino in caso di disastro e della gestione degli incidenti qualora questi ultimi causino l'interruzione dei servizi informatici istituzionali di eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'Agenzia migliora la resilienza nella sua gestione operativa. 2. L'Agenzia garantisce l'adeguato livello di sicurezza e incolumità per le persone e le risorse nei propri locali. 3. Le procedure e i processi di continuità operativa, ripristino in caso di disastro, sicurezza, gestione degli incidenti e attivazione di livelli successivi di intervento sono sottoposti a test da eu-LISA per i suoi servizi informatici istituzionali. Le azioni raccomandate relativamente ai risultati specifici sono presentate per l'adozione. 4. Ristrutturazione della vecchia recinzione perimetrale esterna della sede e rafforzamento della protezione sia

	<p>emergenza.</p> <p>5. Realizzare le operazioni di cibersicurezza e il servizio di garanzia conformemente alla decisione COM 2017/46.</p>	<p>5. Garantire l'adempimento di specifiche prescrizioni operative e giuridiche per la sicurezza fisica presso la sede di Strasburgo di eu-LISA, in linea con l'attuale valutazione del rischio.</p> <p>6. Politica di sicurezza; gestione dei rischi di sicurezza; piani di sicurezza; sensibilizzazione e formazione in materia di sicurezza, architettura di sicurezza, valutazioni e audit in materia di sicurezza; licenze software; test di sicurezza, monitoraggio della sicurezza, gestione degli incidenti di sicurezza e guida alla sicurezza.</p>	<p>delle porte principali sia di quelle di accesso per i veicoli di emergenza.</p> <p>5. Garantire che i rischi per la sicurezza delle informazioni siano gestiti a un livello accettabile.</p>
--	--	--	---

2.3.9. Attività dell'Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Project Management Office – EPMO)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- la valutazione ufficiale basata su un modello CMMI (Capability Maturity Model Integration – Integrazione del modello di completezza delle risorse);
- la capacità di gestione del portafoglio progetti;
- la gestione dei rischi istituzionali;
- lo sviluppo e l'attuazione di processi e programmi di formazione, la valutazione dei progetti, l'esecuzione di revisioni della garanzia della qualità dei progetti, il riesame dei processi e la presentazione di relazioni sulle prestazioni dei progetti.

VALORE AGGIUNTO

- Fornire alla dirigenza dell'Agenzia una visione obiettiva degli effettivi progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi di maturità nell'ambito della gestione progetti.
- Ridurre al minimo il rischio complessivo associato alla gestione di progetti complessi intrapresi dall'Agenzia.
- Definire un percorso chiaro verso il conseguimento dello status di centro di eccellenza nel campo delle TIC.
- Consentire all'Agenzia di attuare pienamente il quadro di esecuzione della strategia integrando le capacità di gestione dei progetti, dei programmi e del portafoglio.
- Migliore definizione delle priorità del portafoglio e assegnazione delle risorse tra progetti, programmi e portafogli.
- Razionalizzazione del processo di gestione del rischio istituzionale.
- Integrare il processo di gestione del rischio istituzionale con i processi di gestione del rischio relativi a progetti/programmi/portafoglio.
- Facilitare l'attuazione del processo di gestione del rischio istituzionale attraverso strumenti informatici adeguati.
- Migliore allineamento tra la strategia e l'ambiente di esecuzione dei progetti.

- Migliori indicatori di prestazione relativi alla gestione di progetti e programmi.

PRINCIPALI SFIDE

- Conoscenza dell'approccio CMMI da parte dell'Agenzia.
- La revisione deve essere affidata a un partner certificato dal CMMI Institute.
- Le iniziative di miglioramento continuo dei processi che interessano gli ambiti dei progetti e dei servizi richiederanno una pianificazione armonizzata.
- La maturità dell'Agenzia per quanto riguarda la gestione del portafoglio.
- L'esecuzione di una verifica interna della preparazione dei processi di gestione dei progetti e dei programmi prima dell'avvio del progetto.
- Dipendenze dalle iniziative di miglioramento continuo dei processi nell'ambito della gestione progetti.
- La maturità dell'Agenzia per quanto riguarda la gestione del rischio organizzativo.
- Il modello di processo aggiornato sarà allineato con il processo globale di gestione del rischio a livello di progetto e di programma.
- Risorse insufficienti all'interno dell'EPMO.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
EPMO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fornire una classifica obiettiva, comprovata e credibile dei risultati conseguiti dall'Agenzia nella maturità della gestione organizzativa dei progetti applicando il modello per il miglioramento dei processi (CMMI) e il metodo di valutazione (SCAMPI – Structured CMMI Appraisal Method for Process Improvement / Metodo di valutazione strutturato del CMMI per il miglioramento dei processi) più diffusi. 2. Il progetto è inteso a definire un approccio globale e coerente per la creazione di un'effettiva capacità di gestione del portafoglio progetti. 3. Il progetto fornirà l'intero pacchetto necessario per aggiornare e migliorare le capacità di gestione del rischio istituzionale. 4. Realizzare la missione dell'EPMO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapporto di valutazione SCAMPI di Classe A (valutazione ufficiale). 2. Sviluppare gradualmente e porre in essere una capacità di gestione di portafoglio e di progetto. 3. Studio volto a individuare i requisiti per la definizione/l'aggiornamento della capacità di gestione del rischio istituzionale, compresi il modello del processo di gestione del rischio istituzionale e i requisiti per lo strumento di gestione del rischio. 4. Risultati dell'EPMO, come concordato nella carta di quest'ultimo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'Agenzia viene classificata ufficialmente rispetto al modello CMMI. 2. Il principale risultato di questo progetto comprende due componenti: un modello di processo per la gestione del portafoglio e una tabella di marcia informatica per l'implementazione del modello di processo PPM (project portfolio management – gestione del portafoglio progetti). 3. Un modello di processo per la gestione del rischio istituzionale; una tabella di marcia per l'implementazione del modello di processo di gestione del rischio istituzionale. 4. Migliore allineamento tra la strategia dell'Agenzia e la sua esecuzione dei progetti grazie all'integrazione dei processi principali: gestione dei progetti, gestione dei programmi e gestione del portafoglio.

2.3.10. *Attuazione del piano annuale di audit interno*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività prevede:

- monitorare i controlli interni;
- riesaminare l'efficacia dei controlli dei processi operativi;
- effettuare autovalutazioni;
- individuare e segnalare carenze nei controlli;
- assicurare che i fornitori di servizi di garanzia siano indipendenti e qualificati;
- pianificazione, ambito di applicazione ed esecuzione di iniziative relative alla garanzia;
- individuare requisiti di conformità esterna;
- ottimizzare la risposta ai requisiti esterni;
- confermare la conformità esterna.

VALORE AGGIUNTO

- Trasparenza per le principali parti interessate sull'adeguatezza del sistema di controlli interni che trasmette fiducia nelle operazioni, fiducia nel conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia e in un'adeguata comprensione del rischio residuo.
- Garantire che l'Agenzia sia conforme a tutti i requisiti esterni applicabili.

PRINCIPALI SFIDE

- Disponibilità di fornitori di alta qualità di servizi di audit esternalizzati.

Unità	Obiettivi dell'attività	Risultati conseguiti dell'attività	Risultato della/e attività
IAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. I processi, le risorse e le informazioni soddisfano i requisiti del sistema di controlli interni dell'Agenzia. 2. Fornire una garanzia indipendente sull'operatività e l'efficacia del sistema di controlli interni. 3. Individuare e affrontare in modo adeguato tutti i requisiti di conformità esterni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. I controlli interni sono monitorati. 2. L'efficacia dei controlli dei processi operativi è esaminata. 3. Viene effettuata un'autovalutazione. 4. Sono individuate e segnalate eventuali carenze nella realizzazione dei controlli. 5. Per quanto riguarda le iniziative relative alla garanzia si effettua la pianificazione, se ne stabilisce l'ambito di applicazione e si porta a termine l'esecuzione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ottenere trasparenza, per le principali parti interessate, sull'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controlli interni. 2. Garantire la fiducia nelle operazioni e nel conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia e la comprensione del rischio residuo. 3. Assicurare che tutti i requisiti di conformità esterni siano identificati e adeguatamente affrontati.

Va osservato che, in linea con il regolamento finanziario di eu-LISA, il piano annuale di audit interno segue una procedura di adozione distinta da parte del consiglio di amministrazione, basata su un parere emesso dal suo Comitato per l'audit, la conformità e le finanze (ACFC – Audit, Compliance and Finance Committee).

Allegato I. Allocazione delle risorse per attività 2020-2022^{50 51}

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ⁵²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Attività soggette all'adozione della nuova base giuridica	2.2.1.5	Attuazione del regolamento di rifusione Eurodac (prosecuzione dal 2019)	5,05	Tecnico dei test Responsabile di progetto Amministratore applicazioni Responsabile delle modifiche Coordinatore tecnico aggiornamenti Assistente dell'amministratore applicazioni Specialista IT Responsabile applicazioni	PM ⁵³	La proposta legislativa di rifusione del regolamento Eurodac comprende un piano finanziario pluriennale per il periodo 2017-2020. Poiché il progetto sarebbe dovuto iniziare nel 2017 (quando la proposta di rifusione doveva essere approvata), si è ipotizzato che sarebbe stato concluso entro il 2020, pertanto non sono stati previsti stanziamenti di impegno per tale anno. Manteniamo il bilancio come PM per essere coerenti con il piano pluriennale. Tuttavia, di norma gli stanziamenti di impegno corrispondenti agli anni precedenti dovrebbero essere oggetto di storno.			In corso	In corso
Attività soggette all'adozione della nuova base giuridica	2.2.1.6	Rifusione Eurodac – implementazione del riconoscimento del volto in Eurodac, sulla base dei risultati dello studio	0,6	Responsabile delle modifiche Specialista IT (Eurodac)	PM	Non vi sono stime di bilancio effettive. Le stime saranno stabilite dallo studio sul riconoscimento del volto da realizzare, come previsto dal quadro giuridico. Va osservato che, per questo motivo, la proposta di rifusione del regolamento			In corso	In corso

⁵⁰ Le attività di amministrazione e di sostegno di questa tabella sono più dettagliate rispetto alla sezione precedente al fine di fornire una visione migliore delle risorse. Gli ETP indicati sono solo gli ETP di cui l'Agenzia dispone attualmente o che dovrebbe ottenere entro il 2020 in seguito all'adozione del nuovo regolamento eu-LISA. Oltre a questi, saranno utilizzati anche gli ETP supplementari che l'Agenzia riceverà dopo l'adozione della legislazione pertinente. Per questo motivo, alcune attività non contengono ETP, il che significa che saranno coperte solo dagli ETP aggiuntivi.

⁵¹ Alcune attività hanno un bilancio pari a zero perché si impiegheranno solo risorse umane e sostegno esterno o perché gli stanziamenti d'impegno sono stati effettuati negli anni precedenti. Le cifre di bilancio coprono solo le spese del titolo 3.

⁵² Secondo il processo di pianificazione concordato e la metodologia utilizzata nella pianificazione delle risorse umane per il periodo 2020-2022, vi era una distinzione tra ETP «diretti» e «indiretti». Di conseguenza, il numero totale di ETP nell'allegato I è inferiore al numero totale di addetti del personale dell'Agenzia. L'allegato I riporta esclusivamente gli ETP «diretti». È quindi inevitabile una differenza tra il numero di risorse che figura nel documento principale (cfr. il punto 3.2.2 *Risorse umane*) e quello riportato nell'allegato III e nell'allegato I. L'Agenzia sta valutando una modifica della metodologia al riguardo per il ciclo di pianificazione 2022-2024.

⁵³ Pour Memoire

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						Eurodac non contiene stime di bilancio per il riconoscimento del volto.				
Attività soggette all'adozione della nuova base giuridica	2.2.1.22	Sistema di automazione di Dublino (prosecuzione dal 2019)	0,95	Specialista IT Tecnico dei test Responsabile delle modifiche	735.000	Nel contesto della proposta di rifusione del regolamento Dublino si prevede di istituire un nuovo sistema automatizzato. Il sistema mirerà ad agevolare: - la registrazione e il monitoraggio delle rispettive quote di domande di protezione internazionale degli Stati membri e - l'applicazione/il follow-up del meccanismo di assegnazione. La proposta prevede che il nuovo sistema sia sviluppato e gestito operativamente da eu-LISA. Il bilancio è stimato per l'implementazione del nuovo sistema, sulla base della valutazione iniziale effettuata da eu-LISA e inclusa nella proposta legislativa.			In corso	In corso
Spese di amministrazioni e supporto	2.3.1	Pianificazione e relazioni	1,9	Funzionario addetto alla pianificazione strategica Funzionario addetto alla pianificazione	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e supporto	2.3.1	Fornitura di capacità di governance e di gestione della conformità	0,5	Funzionario addetto alla governance istituzionale	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e supporto	2.3.2	Assistenza amministrativa tempestiva per il consiglio di amministrazione	1	Assistente del consiglio di amministrazione Funzionario del consiglio di amministrazione	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e supporto	2.3.6	Consulenza legale a eu-LISA	1,9	Responsabile dell'ufficio legale Legale di livello inferiore	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e supporto	2.3.1	Stesura di relazioni tecniche e aggregazione di statistiche	1,3	Amministratore per le relazioni e le statistiche Assistente per le statistiche e la ricerca	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.2	Esecuzione del piano di appalti e commesse	7,55	Funzionario addetto agli appalti Funzionario addetto agli appalti Assistente finanziario Assistente per gli appalti (regolamento rivisto) Responsabile appalti/contratti	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.2	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni esterne e l'informazione al fine di garantire trasparenza, visibilità e sensibilizzazione	1,7	Assistente per la comunicazione e l'informazione Responsabile della comunicazione e dell'informazione	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.2	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni interne di eu-LISA al fine di garantire la sensibilizzazione e la partecipazione dei dipendenti	1,2	Responsabile della comunicazione e dell'informazione Assistente per la comunicazione e l'informazione interna	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.2	Gestione delle parti interessate, coordinamento delle politiche, analisi e monitoraggio degli sviluppi nel settore GAI	5,9	Funzionario di collegamento Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo Esperto di politica/formazione Funzionario addetto alle politiche Funzionario addetto alle politiche Amministratore per le relazioni e le statistiche	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.1	Contributo in qualità di osservatore alle valutazioni Schengen nei settori SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti (compreso il VIS), e garanzia di un migliore uso del SIS e del VIS da parte degli Stati membri	0,05	Amministratore per le relazioni e le statistiche	50.000	Il bilancio sarà utilizzato per pagare la partecipazione di membri del personale di eu-LISA alle missioni di valutazione Schengen nei settori del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.3	Realizzazione tempestiva dei servizi correlati alla gestione del bilancio, delle risorse e delle finanze	8,65	Assistente per la gestione delle risorse Responsabile finanziario Responsabile di bilancio /	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
				Capo settore Assistente finanziario Assistente finanziario / Retribuzioni Responsabile delle risorse e dell'inventario Responsabile per le finanze e il bilancio Assistente finanziario di livello inferiore						
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.4	Attività standard (di ordinaria amministrazione) in materia di risorse umane riguardanti struttura organizzativa, processi e pratiche, realizzate nel rispetto delle norme e delle decisioni pertinenti.	4,5	Assistente per le risorse umane Funzionario addetto alle risorse umane Funzionario addetto alle risorse umane Funzionario addetto allo sviluppo del personale Assistente per la formazione	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.3	Mantenimento dei conti dell'Agenzia	0,9	Contabile	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.3	Controllo interno, procedure e audit relativi alle finanze e agli appalti	0,2	Responsabile di bilancio / Capo settore Funzionario addetto agli appalti / Capo settore	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Manutenzione e sviluppo dell'architettura di rete istituzionale	1	Tecnico di rete	0	n.a.			03/01/2020	15/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.5	Elaborare la relazione di lavoro annuale per il 2019 e comunicare al CdA la situazione intermedia sulla conformità in materia di protezione dei dati	0,2	Responsabile della protezione dei dati	0	n.a.			05/01/2020	30/10/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.5	Accrescere la consapevolezza in materia di protezione dei dati	0,4	Responsabile della protezione dei dati	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.5	Consolidamento dei concetti imposti dal nuovo regolamento che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001	0,35	Responsabile della protezione dei dati	0	n.a.			01/01/2020	30/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.5	Condurre l'indagine annuale sulla protezione dei dati	0,05	Responsabile della protezione dei dati	0	n.a.			01/04/2020	15/11/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ⁵⁴	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Attività di manutenzione di tutte le attrezzature e di tutte le risorse all'interno della sede operativa	0		0	n.a.			01/01/2020	01/01/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.7	Ampliamento dei locali operativi di Strasburgo per ospitare progetti attuali e futuri	1,7	Funzionario addetto alle strutture Assistente amministrativo Funzionario addetto all'infrastruttura IT	0 ⁵⁴	n.a.			01/05/2017	01/01/2024
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Architettura di sistema evolutiva per l'IT istituzionale	2,5	Funzionario addetto all'infrastruttura IT Assistente IT Sistemista	0	n.a.			03/01/2020	23/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Evoluzione delle applicazioni istituzionali	1	Analista operativo	0	n.a.			03/01/2020	23/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Miglioramento delle capacità di conferenza e streaming	1	Tecnico di rete senior	0	n.a.			01/02/2020	01/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Operazioni della struttura per un utilizzo pieno ed efficace dell'edificio della sede centrale di Tallinn	1,3	Funzionario addetto alle strutture Assistente amministrativo Assistente IT	0	n.a.			03/01/2020	23/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Implementazione di servizi logistici e di fornitura presso l'Agenzia	0		0	n.a.			03/01/2020	23/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Portafoglio di missioni e creazione di uno strumento interno per le missioni	1	Assistente amministrativo per le missioni	0	n.a.			03/01/2020	23/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.2	Sostenere il modello di gestione basata sulle attività	0,6	Responsabile di bilancio / Capo settore Responsabile alle finanze e al bilancio Assistente finanziario	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2021
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.1	Realizzazione di un esercizio di gestione della qualità di impresa	0,45	Funzionario addetto alla governance istituzionale	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.9	Valutazione ufficiale basata sul modello CMMI	0,6	Funzionario dell'EPMO	90.000	Consulenza specializzata per valutare il livello di maturità dell'Agenzia nella gestione dei progetti / gestione dei servizi.			05/01/2020	28/12/2021

54

Il bilancio previsto per l'attività per gli anni 2020, 2021 e 2022 è pari rispettivamente a 2.529.200 EUR, 11.283.400 EUR e 15.615.100 EUR.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.9	Capacità di gestione del portafoglio progetti	0,2	Funzionario dell'EPMO	0	n.a.			20/01/2020	20/07/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.9	Comitato di gestione dei rischi istituzionali	0,2	Funzionario dell'EPMO	0	n.a.			06/07/2020	14/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.9	Sviluppare e attuare processi e programmi di formazione, valutare progetti, effettuare revisioni della garanzia della qualità dei progetti, valutare processi e presentare relazioni sulle prestazioni dei progetti	2	Capo del settore EPMO Funzionario di livello inferiore dell'EPMO	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.4	Ulteriore sviluppo della cultura dell'apprendimento, sviluppo del ruolo delle risorse umane nell'ambito dei partenariati tra imprese e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale	0,55	Funzionario addetto allo sviluppo del personale Funzionario addetto a formazione e sviluppo	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Condividere le migliori pratiche e i servizi con altre agenzie coinvolte nelle TIC	0,5	Funzionario addetto all'architettura d'impresa	0	n.a.			03/01/2020	15/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.4	Consolidamento dell'Agenzia a seguito dei processi di modifica, crescita e trasformazione	3,1	Responsabile delle assunzioni e degli archivi personali Assistente per le risorse umane Funzionario addetto alle risorse umane	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.6	Operazioni della struttura per un uso pieno ed efficace dell'ufficio di collegamento di Bruxelles	0,25	Assistente amministrativo Funzionario addetto alle strutture	0	n.a.			03/01/2020	23/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.10	Attuazione del piano annuale di audit interno	2	Revisore interno Assistente per la revisione	0	n.a.			05/01/2020	17/12/2020
Spese di amministrazioni e e supporto	2.3.4	Prosecuzione dell'ulteriore sviluppo e attuazione del quadro delle competenze per garantire che le «persone giuste siano nella giusta funzione»	0,8	Funzionario addetto allo sviluppo del personale Funzionario addetto alle risorse umane Assistente per le risorse umane Funzionario addetto a formazione e sviluppo	250.000	Il bilancio coprirà la prosecuzione e l'attuazione del programma di valutazione e leadership a 360 gradi.			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ⁵²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
				Funzionario addetto alle HR						
DubliNet	2.1.1.2	Manutenzione di DubliNet	0,25	Specialista IT Amministratore applicazioni Tecnico dei test Coordinatore tecnico aggiornamenti Responsabile delle modifiche	45.000	Si prevede che il bilancio copra la manutenzione correttiva e la fornitura di assistenza agli Stati membri nonché le modifiche tecniche/operative urgenti.			01/01/2020	31/12/2020
ECRIS-TCN	2.2.1.25	Implementazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)	5,1	Responsabile di progetto Tecnico di controllo della qualità del software Esperti di applicazioni Sistemista Coordinatore tecnico aggiornamenti	3.766.000	Il bilancio è conforme alla LFS del regolamento ECRIS-TCN	3.766.000		01/09/2019	31/12/2022
EES	2.2.1.23	Implementazione dell'EES (prosecuzione dal 2019)	8,7	Responsabile di programma Responsabile di progetto Amministratore applicazioni Responsabile dei test Architetto applicazioni Architetto di soluzioni Tecnico banche dati	23.605.000	Il bilancio è conforme alla LFS del regolamento EES			01/11/2017	01/07/2021
ETIAS	2.2.1.24	Implementazione dell'ETIAS (prosecuzione dal 2019)	32 ⁵⁵	Responsabile applicazioni / Capo settore Funzionario addetto ai rapporti con i clienti	55.800.000	Il bilancio è conforme alla LFS dei regolamenti ETIAS	18.554.000	18.554.000	09/10/2018	31/12/2022
ETIAS	2.2.1.10	Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con ETIAS	1	Specialista IT Responsabile applicazioni Tecnico dei test Responsabile dei test / Coordinatore del gruppo addetto ai test	PM	Il bilancio è necessario per ampliare il SIS con una soluzione che consenta lo scambio di messaggi con diversi sistemi. Nella prima fase sarà introdotto un modulo di interconnessione generico. Nella seconda fase il nuovo modulo di interconnessione sarà adeguato per lo scambio di messaggi con il sistema ETIAS. Le stime si basano sul lavoro da svolgere.	PM	PM	05/01/2020	31/12/2022

55

La proposta della Commissione relativa all'ETIAS prevedeva 32 posti nel 2020 e 42 nel 2021. Di questi, cinque posti sono assegnati alle funzioni orizzontali e due alla sicurezza.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
ETIAS	2.2.1.21	Implementazione della WAN di ETIAS	1	Amministratore di rete	PM	Il bilancio è necessario per fornire un'infrastruttura di comunicazione sicura per l'ETIAS, come previsto dalla base giuridica, seguendo il calendario di progetto per l'implementazione dell'ETIAS. In particolare, sarà utilizzato per: 1) fase di progettazione; 2) test; 3) varo in tutti gli Stati membri e le agenzie.			01/01/2020	31/12/2020
ETIAS	2.2.1.19	ETIAS – Interconnessione con Interpol e Frontex	0,3	Amministratore di rete	PM	Il bilancio è necessario per: - Fornire una connessione sicura e affidabile tra il sistema centrale ETIAS e Interpol in modo che quest'ultima possa utilizzare il sistema centrale ETIAS come previsto dalla base giuridica - Fornire una connessione sicura e affidabile tra il sistema centrale ETIAS e Frontex in modo che quest'ultima possa utilizzare il sistema centrale ETIAS come previsto dalla base giuridica			01/01/2020	31/12/2020
Evoluzioni di Eurodac	2.2.1.11	Conformità di Eurodac ai servizi della CSI/dei CSS	0,3	Tecnico dei test Responsabile delle modifiche	1.200.000	Il bilancio è necessario per la migrazione verso i servizi della CSI, che dovrebbe migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia, garantire l'armonizzazione tra le diverse applicazioni e ottimizzare il TCO.			01/01/2020	31/03/2021
Manutenzione di Eurodac	2.1.1.1	Manutenzione di Eurodac	1,8	Tecnico dei test Coordinatore tecnico aggiornamenti Amministratore applicazioni Specialista IT Responsabile delle modifiche	5.280.000	Bilancio operativo annuale previsto all'interno della MWO del nuovo Eurodac per coprire gli interventi di manutenzione correttiva e adattiva (con la creazione del service desk locale da parte del contraente Eurodac) e urgenti modifiche			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						tecniche/operative di emergenza. Sarà migliorata la soluzione standardizzata per la trasmissione delle immagini delle impronte digitali (FIT – fingerprint image transmission) dei punti di accesso nazionali (PAN). Sarà realizzato il progetto di patch di sicurezza e documentazione di Eurodac per prevenire le violazioni della sicurezza e le vulnerabilità del sistema.				
Attività di sicurezza generali	2.3.7	Gestione, pianificazione e sviluppo delle parti relative alla continuità operativa/al ripristino in caso di disastro/alla risposta di emergenza della gestione della sicurezza e della continuità	1,3	Funziario addetto alla sicurezza Funziario addetto alla continuità operativa Funziario addetto alla sicurezza / Capogruppo	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Attività di sicurezza generali	2.3.7	Gestione, pianificazione e sviluppo degli elementi protettivi del sistema di gestione della sicurezza e della continuità	3,3	Esperto della sicurezza fisica Funziario addetto alla sicurezza Funziario addetto alla sicurezza / Capogruppo	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Attività di sicurezza generali	2.3.7	Esercizio di sicurezza e continuità operativa per i servizi informatici istituzionali	0,4	Esperto della sicurezza delle informazioni Funziario addetto alla continuità operativa Funziario addetto alla sicurezza	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Attività di sicurezza generali	2.3.7	Ristrutturazione dei controlli fisici di sicurezza del perimetro della sede di Strasburgo	0,6	Funziario addetto alla sicurezza Esperto della sicurezza fisica	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Attività di sicurezza generali	2.3.7	Realizzare le operazioni di cibersicurezza e il servizio di garanzia per l'infrastruttura istituzionale	1,6	Funziario addetto alla sicurezza Esperto della sicurezza delle informazioni Assistente per la sicurezza Funziario addetto alla sicurezza delle comunicazioni Esperto di politica di sicurezza di livello inferiore	0	n.a.			06/01/2020	18/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ⁵⁶	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Interoperabilità	2.2.1.26	Attuazione dei regolamenti sull'istituzione di un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi d'informazione dell'UE	44 ⁵⁶		11.954.000	Il bilancio è conforme ai regolamenti sull'interoperabilità.	45.249.000	5.880.000	01/01/2019	31/12/2023
Riunioni e missioni direttamente collegate ai sistemi essenziali	2.3.2	Assistenza amministrativa tempestiva ai gruppi consultivi	2,9	Funzionario del consiglio di amministrazione Assistente del consiglio di amministrazione Assistente del segretariato del CdA/Gruppo consultivo	1.200.000	Il bilancio andrà a coprire: quattro riunioni statutarie per i gruppi consultivi EAG/SAG/VAG + 12 riunioni per il gruppo consultivo sull'EES-ETIAS + 12 riunioni del gruppo consultivo sull'interoperabilità + 12 riunioni del gruppo consultivo sull'ECRIS-TCN			01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.15	Fornitura di servizi di rete	3	Amministratore di rete	450.000	Il bilancio è necessario per garantire che l'infrastruttura di comunicazione e i relativi sistemi forniscano il servizio necessario ai CBS e agli Stati membri	500.000	500.000	01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.17	Perimetro della rete geografica unificata – studio e progettazione (prosecuzione dal 2019)	1,5	Amministratore di rete Funzionario addetto alle operazioni di rete	0	n.a.			01/01/2019	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.9	Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA	17	Operatore dell'helpdesk Responsabile dei servizi	0	n.a.			31/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.10	Manutenzione della CSI	1,1	Responsabile delle infrastrutture Amministratore di sistemi Responsabile del centro dati	4.455.000	Il bilancio verrà destinato a: - gestione del programma della CSI; - manutenzione della CSI – parte fissa; - manutenzione della CSI per l'infrastruttura della CSI; - manutenzione della CSI per progetti di sicurezza; - manutenzione della CSI per progetti di rete.	7.000.000	8.500.000	01/01/2020	31/12/2020

⁵⁶ La proposta della Commissione per l'interoperabilità prevedeva 45 posti nel 2020. Dei 44 posti definiti nella LFS dei regolamenti sull'interoperabilità, nove sono soggetti alla riassegnazione e alla ridefinizione delle priorità e un posto è utilizzato per consentire l'assunzione del vicedirettore esecutivo di eu-LISA.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						Coperte dal contratto specifico per i CBS. Le componenti della CSI non coperte dal contratto dei CBS sono la sicurezza e l'infrastruttura condivisa. Il bilancio aumenta ogni anno in quanto comprende parte dei sistemi esistenti e dei nuovi sistemi.				
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.4.2	Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche	1,2	Responsabile dei servizi Responsabile dei processi	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2022
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.16	Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione, acquisizione, rinnovo del bilancio, gestione dei contratti)	0,7	Funzionario addetto alle operazioni di rete Amministratore di rete	19.221.000	Il bilancio andrà a coprire: -Costi mensili ricorrenti: - punti di MRC del SIS; - punti di MRC del VIS; - forniture di consulenza; -manutenzione VIS/SIS mail (assistenza, licenze, hardware); - manutenzione Certes; -Server CDmon.	24.521.000	24.521.000	01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.20	Passaggio alla nuova rete TESTA	2	Amministratore di rete Funzionario addetto alle operazioni di rete	15.000.000	L'attività consentirà la migrazione dei sistemi IT su larga scala verso la nuova generazione della rete TESTA (la rete paneuropea obbligatoria per mantenere la comunicazione tra sistemi centrali e Stati membri). Il bilancio è necessario per la firma del contratto specifico per l'attuazione della nuova rete TESTA per i sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA, per la migrazione e per il periodo di operatività iniziale. Il bilancio (stanziamento d'impegno) è necessario per coprire il periodo di transizione dall'infrastruttura di comunicazione esistente (TESTA-ng) all'infrastruttura di	0	10.000.000	01/01/2020	31/12/2024

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						<p>comunicazione nuova. Il bilancio coprirà le attività necessarie</p> <ul style="list-style-type: none"> •per creare nuove infrastrutture di comunicazione, compresi tutti i documenti di progettazione, i piani di test, le politiche, i processi e le procedure necessari, la creazione di strutture di gestione come gli uffici SOC (serviced office connection), lo spazio dei centri dati riservato ai servizi centrali (gestione, monitoraggio, strumenti ITSM), la creazione della rete principale (logica) •per costruire e mettere in opera un insieme pilota di punti di accesso turnkey e consentire l'esecuzione del piano di test, per convalidare il rispetto dei requisiti necessari e la conformità della nuova infrastruttura di comunicazione con i sistemi operativi •per rendere operativi i punti di connessione (TAP) (60-70) e le necessarie connessioni per un'infrastruttura di comunicazione •per preparare ed eseguire la migrazione ordinata di un'infrastruttura di comunicazione •per coprire il periodo iniziale di funzionamento (1 anno) dell'infrastruttura di comunicazione migrata <p>Si prevede di preparare e predisporre il(i) contratto(i) specifico(i) per quanto menzionato sopra nel 2020; in</p>				

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						tale periodo occorreranno quindi i necessari stanziamenti d'impegno.				
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.4.1	Servizi di miglioramento continuo dei servizi e processi di riesame	1,5	Responsabile dei processi Responsabile dei servizi	540.000	Strumenti migliorati sia per gestire il progetto sia per trarre i benefici attesi, compresi lo strumento aggiuntivo e le licenze per le banche dati di gestione delle configurazioni.			02/02/2020	01/04/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.7	Assistenza di secondo livello per le applicazioni, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali	8,25	Amministratore applicazioni Assistente dell'amministratore applicazioni	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.18	Spostamento delle connessioni della rete di comunicazione geografica dei sistemi centrali	1	Amministratore di rete	180.000	La ristrutturazione del centro dati per disporre di più spazio libero per la CSI.	200.000		01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.16	Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi operativi	1,75	Responsabile dei servizi Responsabile dei processi Operatore dell'helpdesk	450.000	Il bilancio verrà destinato a: - gestione del progetto e sostegno; - analisi della situazione «attuale e futura»; - soluzione tecnica; - integrazione dei nuovi sistemi; - allineamento alla gestione degli eventi; - hardware, software.			05/01/2020	31/12/2023
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.2.1	Integrazione della gestione delle risorse con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019)	0,5	Amministratore di sistemi	180.000	Per la gestione del progetto, il sostegno al progetto, l'analisi della situazione «presente e futura» e la preparazione della soluzione.			02/01/2019	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.14	Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale/unità centrale di back-up (CU/BCU)	0,9	Responsabile delle infrastrutture Responsabile del centro dati	996.000	Costi di gestione della sede di back-up, compreso il noleggio della BCU.	1.150.000	1.250.000	01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.15	Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati	0,3	Amministratore di sistemi Responsabile del centro dati	500.000	Stima di bilancio nell'ambito del contratto quadro per la CSI.			01/01/2018	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.11	Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi	1,4	Responsabile delle infrastrutture / Capo settore Amministratore di sistemi	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.12	Attività di gestione degli aggiornamenti e dell'attuazione	0,95	Responsabile aggiornamenti	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.2.1	Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni	0,1	Responsabile aggiornamenti Responsabile dei test / Coordinatore dell'équipe di test	PM				01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.13	Gestione delle licenze	0,05	Responsabile delle infrastrutture	2.422.000	Il bilancio andrà a coprire: - la parte dell'ULM per l'EES + qualsiasi altro nuovo sistema; - la parte dell'ULM per il SIS; la parte dell'ULM per il VIS/BMS ed Eurodac sono pagate direttamente attraverso il rispettivo contratto MWO. Il bilancio per altre licenze è coperto dal contratto di MWO per la CSI.			01/01/2020	31/12/2020
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.27	Manutenzione e allineamento dell'archivio centrale di relazioni e statistiche ai requisiti giuridici per l'interoperabilità	0,5	Responsabile di progetto	1.350.000	Il bilancio è necessario per garantire che l'archivio centrale per le relazioni e le statistiche funzioni correttamente e sia in linea con i requisiti della base giuridica relativa all'interoperabilità.			01/01/2020	31/12/2020
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.18	Fornire sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali	3,1	Funzionario addetto alla sicurezza delle comunicazioni Funzionario addetto alla sicurezza / Capogruppo Assistente per la sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza Esperto della sicurezza delle informazioni Funzionario addetto alla sicurezza delle informazioni	630.000	Acquistare licenze e manutenzione per software e hardware di sicurezza, compresi gli elementi di sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa			06/01/2020	18/12/2020
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.28	Esercizio combinato di ripristino in caso di disastro per il SIS, il VIS e l'Eurodac	0,6	Esperto della sicurezza delle informazioni Funzionario addetto alla continuità operativa	153.000	Il bilancio del progetto copre: - i servizi dell'ENISA; - cinque riunioni preparatorie e una riunione di valutazione con i partecipanti;			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
				Funzionario addetto alla sicurezza / Capo settore		-la preparazione del luogo dell'esercizio, degli strumenti e dell'ambiente tecnico; - l'esecuzione dell'esercizio e preparativi promozionali.				
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.29	Implementazione della fase 4 dell'infrastruttura comune di sicurezza condivisa: progettazione e implementazione dell'autenticazione a più fattori per la rete EUWS	1,2	Funzionario addetto alla sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza delle comunicazioni Assistente per la sicurezza	540.000	Per l'autenticazione a due fattori e la licenza per la gestione dell'OTP (memoria a sola lettura programmabile una sola volta)/della smart card, si utilizzerà un contratto specifico nell'ambito del contratto quadro per la CSI, compreso un dispositivo OTP/ una smart card.			01/03/2020	30/06/2022
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.17	Attuazione delle raccomandazioni derivanti dagli esercizi di sicurezza e di continuità operativa			0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Evoluzioni del SIS	2.2.1.1	Nuova attuazione del quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)	1,25	Responsabile applicazioni Responsabile aggiornamenti Responsabile dei test/Coordinatore del gruppo addetto ai test Tecnico dei test Funzionario addetto ai rapporti con i clienti Coordinatore tecnico delle versioni	1.982.000	I nuovi regolamenti del SIS prevedono che quest'ultimo faccia fronte alle sfide attuali legate al terrorismo, alle persone scomparse ecc.; saranno inoltre definite alcune categorie di dati. La stima dei costi si basa sull'esperienza di implementazione del SIS precedente. Le infrastrutture, le licenze e i servizi professionali saranno acquistati a titolo del presente bilancio.	1.982.000		01/07/2018	31/12/2021
Evoluzioni del SIS	2.2.1.2	Decisioni di rimpatrio del SIS (prosecuzione dal 2019)	0,85	Responsabile applicazioni / Capo settore Tecnico dei test Responsabile dei test/ Coordinatore del gruppo TST Responsabile aggiornamenti Funzionario addetto ai rapporti con i clienti Coordinatore tecnico aggiornamenti	447.000	Bilancio obbligatorio calcolato sulla base di precedenti iniziative del SIS equivalenti. Hardware, licenze e servizi professionali.			01/10/2018	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Evoluzioni del SIS	2.2.1.4	Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019)	2,45	Responsabile applicazioni Amministratore applicazioni Tecnico dei test Funzionario addetto ai rapporti con i clienti Responsabile delle modifiche Responsabile aggiornamenti Coordinatore tecnico aggiornamenti Specialista IT	0	n.a.			01/06/2018	31/03/2020
Evoluzioni del SIS	2.2.1.8	SIS – Trasferimento del servizio di back-up del sistema centrale nelle librerie su nastro virtuali	0,3	Responsabile applicazioni / Capo settore Specialista IT	378.000	Il bilancio è stato calcolato sulla base di progetti analoghi. Le spese dovrebbero contribuire a: 1.riduzione del TCO dell'infrastruttura informatica per il SIS; 2.uniformazione con l'infrastruttura di back-up comune condivisa di eu-LISA per i sistemi SIS, Eurodac e VIS; 3.creazione di un centro informatico all'avanguardia; 4.consolidamento dell'archiviazione; 5. aumento delle prestazioni delle operazioni di back-up e ripristino; 6.liberazione di spazio nel centro dati (prossimo progetto) da poter utilizzare per l'implementazione di futuri sistemi eu-LISA.			01/01/2020	31/12/2020
Evoluzioni del SIS	2.2.1.13	Attuazione della fase 2 del sistema AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019)	1	Responsabile di progetto Coordinatore tecnico aggiornamenti Specialista IT Amministratore applicazioni	0	n.a.			01/01/2019	30/11/2020
Evoluzioni del SIS	2.2.1.14	Implementazione dell'ABIS per il SIS (riconoscimento del volto)	1,6	Tecnico dei test Responsabile di progetto Specialista IT Amministratore applicazioni	997.000	Bilancio calcolato sulla base dell'esperienza precedente acquisita nell'attuazione del sistema AFIS. L'attuazione		10.000.000	01/11/2020	31/08/2022

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						dell'ABIS riguarda l'implementazione dei requisiti biometrici derivanti dalla base giuridica del SIS.				
Evoluzioni del SIS	2.2.1.9	Trasferimento dell'ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM)	0,35	Amministratore applicazioni Responsabile applicazioni Tecnico dei test	900 000	Il bilancio è calcolato sulla base di stime preliminari del lavoro da svolgere e contribuirà all'esecuzione della decisione della dirigenza di eu-LISA di mantenere solo i sistemi di produzione nei locali ITM della BCU.			01/01/2020	30/09/2021
Evoluzioni del SIS	2.1.1.8	Evoluzioni del SIS II non pianificate (fra cui l'implementazione della parallelizzazione della raccolta dati, uno studio su un algoritmo e/o tecnologie di confronto migliori)	1,05	Tecnico dei test Amministratore applicazioni Coordinatore tecnico aggiornamenti Responsabile delle modifiche	720.000	Il bilancio è calcolato sulla base delle attività precedenti e dei dati storici.			01/01/2020	31/12/2020
Manutenzione del SIS	2.1.1.4	Manutenzione del SIS	1	Tecnico dei test Responsabile applicazioni Responsabile delle modifiche Amministratore applicazioni	6.000.000	Bilancio calcolato sulla base degli attuali costi della MWO del SIS: manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, dei problemi, delle modifiche e degli aggiornamenti; -manutenzione adattiva: seguire e prevedere l'obsolescenza dei componenti del sistema, in modo che il SIS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e garantire la disponibilità di assistenza da parte dei fabbricanti o degli editori di componenti; implementazione da effettuare sotto forma di modifiche; -utilizzo e manutenzione di strumenti operativi a sostegno delle finalità di cui sopra; -monitoraggio continuo dell'inventario e delle			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						componenti del sistema per garantirne l'aggiornamento e l'assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc.); -gestione dell'interazione con il contraente della MWO e follow-up contrattuale per le finalità di cui sopra.				
Manutenzione del SIS	2.1.1.5	Manutenzione dell'AFIS del SIS	1,35	Responsabile applicazioni Amministratore applicazioni Tecnico dei test Responsabile delle modifiche Responsabile aggiornamenti	2.500.000	Bilancio incluso nei costi della MWO per il SIS. La manutenzione correttiva è un'attività di base obbligatoria. Il bilancio si basa su dati storici.			01/01/2020	31/12/2020
Manutenzione del SIS	2.1.1.6	Assistenza per il SIS agli Stati membri	0,45	Responsabile dei test/Coordinatore del gruppo TST Responsabile applicazioni Tecnico dei test	450.000	Il bilancio si basa su informazioni e dati storici			01/01/2020	31/01/2020
Spese per il monitoraggio della tecnologia	2.3.1	Esecuzione della tabella di marcia annuale per il monitoraggio delle tecnologie della ricerca per il 2020 e della strategia di ricerca e di monitoraggio delle tecnologie 2019-2021	2,25	Funzionario addetto a ricerca e sviluppo/ Capo settore Funzionario addetto alla ricerca Assistente per la ricerca	0	n.a.			01/01/2020	31/12/2020
Spese per il monitoraggio della tecnologia	2.3.1	Integrazione dei risultati della ricerca in progetti interni e gestione della biblioteca di eu-LISA	1,65	Funzionario addetto a ricerca e sviluppo/ Capo settore Funzionario addetto alla ricerca Assistente per le statistiche e la ricerca	0	n.a.			01/01/2020	13/12/2020
Formazione direttamente collegata alle operazioni	2.1.1.19	Attuazione del piano formativo per la formazione degli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia	4,1	Coordinatore della formazione per gli Stati membri Funzionario addetto alle politiche Amministratore per le relazioni e le statistiche Esperto END per la formazione sui sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA	550.000	Consegna del piano di formazione annuale (compresi i nuovi sistemi).			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ⁵²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
				Esperto di cooperazione tra uffici SIRENE Formatore						
Formazione direttamente collegata alle operazioni	2.3.4	Formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze	0,9	Funziario addetto a formazione e sviluppo Assistente per la formazione	850.000 ⁵⁷	Il bilancio verrà destinato a: - l'attuazione della formazione relativa alle operazioni e alle applicazioni; - l'ulteriore sviluppo dell'inserimento tecnico sui contenuti dell'e-learning (metodi innovativi come la realtà virtuale); - il processo di certificazione per accedere ai sistemi di base di eu-LISA; - la professionalizzazione degli addetti del personale, mantenendo le loro competenze informatiche al passo con gli standard del mercato; - i sistemi supplementari che saranno sviluppati e ospitati dall'Agenzia richiederanno l'aggiornamento delle attuali competenze del personale; - l'aumento del numero di addetti del personale operativo aumenterà i costi complessivi della formazione tecnica; - l'attuazione della gestione delle conoscenze; - il contributo fornito dal capo settore e da altri soggetti all'indagine 2020 sull'analisi delle esigenze di formazione (per le stime); - il laboratorio di formazione interno.			01/01/2020	31/12/2020

⁵⁷ Questa linea di bilancio copre le spese per: a) i costi derivanti dalla formazione e dalle attività associate volte a sostenere gli Stati membri nel quadro delle attività operative dell'Agenzia; b) la formazione, la certificazione professionale e la gestione delle conoscenze del personale, direttamente connesse alle attività operative.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
Evoluzioni del VIS/BMS	2.2.1.3	Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2019)	0,25	Responsabile di progetto Amministratore applicazioni Tecnico dei test	0	n.a.			03/09/2017 00:00:00	30/04/2020 03:00:00
Evoluzioni del VIS/BMS	2.2.1.7	Potenziamento dell'ambiente di prova (TST) al 100 % dell'ambiente di riproduzione (PPE) (fase 1) (prosecuzione dal 2019)	0,7	Responsabile dei test Responsabile di progetto Responsabile applicazioni Assistente dell'amministratore applicazioni	0	n.a.			02/06/2019	01/12/2020
Evoluzioni del VIS/BMS	2.2.1.12	Modifiche del regolamento sul VIS (preparazione per l'attuazione)	0,5	Responsabile applicazioni Funzionario addetto ai rapporti con i clienti Assistente dell'amministratore applicazioni Responsabile di progetto	PM		16.244.000	28.928.000	01/06/2020	30/06/2024
Manutenzione del VIS/BMS	2.1.1.3	Manutenzione del VIS/BMS	0,5	Responsabile applicazioni / Capo settore Responsabile di progetto Assistente dell'amministratore applicazioni Funzionario addetto ai rapporti con i clienti	18.305.000	Il bilancio dell'attività comprenderà: - servizi trasversali (gestione di programmi e progetti, processi ITSM, gestione della qualità, gestione della sicurezza e del rischio, continuità operativa della gestione delle applicazioni, gestione della verificabilità/tracciabilità); - manutenzione correttiva (reagire alle anomalie riscontrate durante il funzionamento dei sistemi correggendole o adottando misure di bypass temporanee (fino all'attuazione di una correzione definitiva)); - manutenzione preventiva (individuazione e correzione di difetti latenti nei sistemi prima che diventino veri e propri guasti e sviluppo di modifiche dei sistemi per ridurre la probabilità di un'avaria sistemica futura);			01/01/2020	31/12/2020

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimenti o nella sezione 2	Titolo dell'attività annuale	Numero di ETP diretti da utilizzare nel 2020 ³²	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2020 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio di attività	Bilancio per il 2021 (escl. sostegno esterno) in EUR	Bilancio per il 2022 (escl. sostegno esterno) in EUR	Data d'inizio	Data di consegna
						<p>-manutenzione migliorativa (ottimizzazione permanente di processi/servizi/ambiente, con particolare attenzione alla qualità, alla sicurezza e alla continuità. Spazia dall'analisi tecnica continua dei sistemi all'analisi di processi, progetti e dell'organizzazione, apportando competenze, consulenza e proposte concrete per l'ottimizzazione e i processi di miglioramento. La manutenzione migliorativa dovrebbe essere eseguita attraverso il servizio di miglioramento continuo dei servizi);</p> <p>-manutenzione adattiva (aggiornamento della configurazione di tutte le apparecchiature hardware, di firmware, componenti di rete locale e componenti software [sistemi operativi (OS), componenti disponibili in commercio (COTS) e applicazioni] dei sistemi per mantenerli in linea con l'assistenza tecnica garantita dai rispettivi fornitori; e modifica delle applicazioni per mantenerle in funzione e conformi all'ALS operativo in un ambiente modificato o in evoluzione (ad esempio, componenti COTS, protocolli di comunicazione, ecc.).</p>				

Allegato II. Risorse finanziarie 2020-2022

Tabella 13 – Spese

Spese	2019		2020	
	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento
Titolo 1	24 985 000	24 985 000	36 798 000	36 798 000
Titolo 2	15 184 000	15 184 000	14 465 000	14 465 000
Titolo 3	250 476 936	100 136 836	189 859 000	145 704 000
Spesa totale	290 645 936	140 305 836	241 122 000	196 967 000

SPESE	Stanziamenti di impegno						
	Bilancio eseguito 2018	Bilancio 2019	Progetto di bilancio 2020		VAR 2020 / 2019	Previste nel 2021	Previste nel 2022
			Richiesta dell'Agenzia	Previsione di bilancio			
Titolo 1							
Spese per il personale	17 816 945	24 985 000	36 798 000		147%	40 344 000	41 766 000
Stipendi e indennità	15 899 411	20 840 314	34 799 688		167%	34 844 000	35 836 000
- di cui posti nella tabella dell'organico	13 106 097	15 701 257	25 400 688		162%	22 329 567	23 008 658
- di cui personale esterno	2 793 314	5 139 057	9 399 000		183%	12 514 433	12 827 342
Spese relative all'assunzione di personale	151 847	1 130 900	379 523		34%	926 000	1 041 000
Spese per le missioni	477 315	443 700	426 000		96%	600 000	660 000
Infrastruttura socio-sanitaria	827 595	1 652 526	640 229		39%	2 541 000	2 710 000
Formazione	460 777	917 560	552 560		60%	1 433 000	1 519 000
Titolo 2							
Spese per infrastrutture e spese di funzionamento	11 188 976	15 184 000	14 465 000		95%	26 997 400	31 827 100
Locazione di immobili e spese accessorie	1 077 260	1 897 588	1 043 000		55%	13 353 400	17 685 100
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	2 389 068	2 730 588	1 700 000		62%	2 400 000	2 500 000
Beni mobili e costi associati	627 031	539 000	246 000		46%	289 000	289 000
Spese amministrative correnti	622 456	1 072 195	1 278 100		119%	1 033 100	1 141 700
Spese postali e per telecomunicazioni	25 500	59 000	40 000		68%	36 000	38 000
Spese per riunioni	227 581	509 000	970 000		191%	520 400	525 400
Informazioni e pubblicazioni	774 397	1 396 000	1 532 000		110%	1 735 000	1 735 000
Servizi di supporto esterni	3 534 900	3 910 914	4 605 900		118%	4 791 000	4 807 900
Sicurezza	1 910 784	3 069 715	3 050 000		99%	2 839 500	3 105 000
Titolo 3							
Spese di funzionamento	127 291 893	250 476 936	189 859 000		76%	205 282 000	313 071 000
Infrastruttura	16 712 506	37 626 000	59 021 000		157%	85 181 000	157 727 000
Applicazioni	105 356 869	205 664 972	123 110 000		60%	107 254 000	139 016 000
Attività di sostegno operativo	5 222 518	7 185 964	7 728 000		108%	12 847 000	16 328 000
Sostegno agli SM e alla CE							
SPESE COMPLESSIVE	156 297 814	290 645 936	241 122 000	0	83%	272 623 400	386 664 100

Tabella 14 – Entrate

Entrate	2019	2020
	Entrate stimate dall'Agenzia	Previsione di bilancio
Contributo dell'UE	138 062 900	196 967 000
Altre entrate	2 242 936	p.m.
Entrate complessive	140 305 836	196 967 000

ENTRATE	2018	2019	2020		VAR 2020/2019	Previste nel 2021	Previste nel 2022
	Bilancio eseguito	Entrate stimate dall'Agenzia	Richieste dall'Agenzia	Previsione di bilancio			
1 ENTRATE PROVENIENTI DA TASSE E CANONI							
2 CONTRIBUTO DELL'UE	93 752 431	138 062 900	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100
<i>di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli anni precedenti</i>	1 341 491	920 267					
3 CONTRIBUTO DI PAESI TERZI (compresi i paesi dell'EFTA e i paesi candidati)	3 530 919	2 242 936					
<i>di cui dell'EFTA</i>	3 530 919	2 242 936					
<i>di cui dei paesi candidati</i>							
4 ALTRI CONTRIBUTI							
<i>di cui accordo di delega, sovvenzioni ad hoc</i>							
5 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE							
6 ENTRATE PER SERVIZI RESI DIETRO PAGAMENTO							
7 CORREZIONE DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO							
ENTRATE COMPLESSIVE	97 283 350	140 305 836	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100

*) Stanziamenti supplementari per ECRIS ed ER riveduto: una volta adottata la base giuridica, al rendiconto finanziario di eu-LISA saranno aggiunti ulteriori compiti (non noti al momento della stesura del progetto di bilancio 2018, nel gennaio 2017) per 30 milioni di EUR. Per ulteriori informazioni vedere l'allegato II, tabella 3, Quadro generale delle entrate e delle spese.

Tabella 15 – Quadro generale delle entrate e delle spese

			STANZIAMENTI DI IMPEGNO				
			Bilancio 2018 (risultato)	Bilancio approvato 2019	Progetto di stato di previsione 2020	Progetto di stato di previsione 2021	Progetto di stato di previsione 2022
Titolo 1 Spese per il personale	Stime di eu-LISA	Totale stime di eu-LISA	17 816 945	24 985 000	36 530 000	39 134 000	40 109 000
		<i>Base di riferimento / tabella dell'organico</i>	17 816 945	24 985 000	32 309 000	34 913 000	35 691 000
		<i>ingressi/uscite) secondo la LFS (scheda</i>			4 221 000	4 221 000	4 418 000
	Subordinate alla nuova base giuridica	giuridica			268 000	1 210 000	1 657 000
		<i>LFS EURODAC</i>			268 000	268 000	281 000
		<i>LFS rifusione VIS</i>				942 000	1 376 000
Totale titolo 1			17 816 945	24 985 000	36 798 000	40 344 000	41 766 000
Titolo 2 Spese per infrastrutture e spese di funzionamento	Stime di eu-LISA	Totale stime di eu-LISA	11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
		<i>Base di riferimento</i>	11 188 976	9 436 000	9 527 000	15 714 000	16 212 000
		<i>Nuovo progetto immobiliare SXB</i>				11 283 400	15 615 100
		<i>Spesa dovuta all'aumento del personale</i>		5 748 000	4 938 000		
	Totale titolo 2			11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400
Titolo 3 Spese di funzionamento	Stime di eu-LISA	Totale stime di eu-LISA	127 291 893	250 476 936	189 124 000	157 895 000	270 413 000
		<i>Infrastruttura condivisa dei sistemi/Reti</i>	16 712 506	34 808 000	47 067 000	44 829 000	51 552 000
		<i>Interoperabilità</i>		2 818 000	11 954 000	40 352 000	106 175 000
		<i>SIS II</i>	16 975 686	19 954 185	14 374 000	13 300 000	19 576 000
		<i>VIS / BMS</i>	23 087 166	24 039 025	18 305 000	28 000 000	44 000 000
		<i>EURODAC</i>	3 999 350	2 672 762	6 525 000	4 200 000	4 300 000
		<i>EES</i>	58 747 768	144 210 000	23 605 000	6 300 000	10 300 000
		<i>ETIAS</i>	2 546 900	11 023 000	55 800 000		15 914 000
		<i>ECRIS</i>		3 766 000	3 766 000	8 067 000	2 268 000
		<i>Attività di sostegno operativo</i>	5 222 518	7 185 964	7 728 000	12 847 000	16 328 000
	Subordinate alla nuova base giuridica	giuridica			735 000	47 387 000	42 658 000
		<i>LFS EURODAC</i>				50 000	52 000
		<i>LFS assegnazione di Dublino</i>			735 000	9 450 000	13 678 000
		<i>LFS rifusione VIS</i>				37 887 000	28 928 000
Totale titolo 3			127 291 893	250 476 936	189 859 000	205 282 000	313 071 000
SPESA TOTALE	Stime di eu-LISA		156 297 814	290 645 936	240 119 000	224 026 400	342 349 100
	Subordinate alla nuova base giuridica	LFS totale subordinata alla nuova base			1 003 000	48 597 000	44 315 000
		<i>LFS EURODAC</i>			268 000	318 000	333 000
		<i>LFS assegnazione di Dublino</i>			735 000	9 450 000	13 678 000
		<i>LFS rifusione VIS</i>				38 829 000	30 304 000
	Spesa totale			156 297 814	290 645 936	241 122 000	272 623 400

Tabella 16 – Risultato di bilancio e annullamento degli stanziamenti

Risultato di bilancio	2016	2017	2018
Entrate effettivamente ricevute (+)	96 524 173	70 280 673	97 283 350
Pagamenti effettuati (-)	-74 526 778	-62 670 566	-88 764 566
Riporto di stanziamenti (-)	-8 462 207	-9 995 960	-12 738 803
Annullamento di stanziamenti riportati (+)	474 015	658 330	920 262
Adeguamento per il riporto degli stanziamenti da entrate con destinazione specifica dall'esercizio precedente (+)	2 460 299	3 068 767	4 220 019
Differenze del tasso di cambio (+/-)	-206	248	5
Adeguamento per saldo negativo dell'esercizio precedente (-)	-7 652 181		
Totale	8 817 115	1 341 491	920 267

Allegato III. Risorse umane – organico

La tabella mostra l'aumento del numero totale di posti per agenti contrattuali e agenti temporanei a seguito degli sviluppi descritti nel capitolo 3.2.2 *Risorse umane*, riepilogati nella *Tabella 12 – Panoramica dei posti supplementari per eu-LISA nel periodo 2020-2022*. Include i dati a seguito della riduzione del 5 % dei posti di agente temporaneo, dell'adozione dei regolamenti sui nuovi sistemi e sull'Agenzia, nonché delle proposte della Commissione ancora oggetto di discussione.

Tabella 17 – Organico e sua evoluzione; panoramica di tutte le categorie di personale

Personale		Occupati effettivamente al 31.12.2017	Autorizzati nel bilancio dell'UE 2018	Occupati effettivamente al 31.12.2018	Autorizzati nel bilancio dell'UE 2019	Nel progetto di bilancio per il 2020	Previsti nel 2021	Previsti nel 2022
Funzionari	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
AT	AD	71	94	80	129	149	159,5	161,5
	AST	43	42	42	43	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Totale (AT e funzionari)		114	136	122	172	202	212,5	214,5
AC GF IV		27	40	25	59,5	73	83,5	85,5
AC GF III		5	1	6	26,5	36	47	57
AC GF II		0	0	0	2	2	2	2
AC GF I		0	0	0	0	0	0	0
TOTAL (AC)		32	41	31	88	111	132,5	144,5
END		7	9	9	11	11	11	11
TOTALE		153	186	162	271	324	356	370

Fornitori di servizi strutturali ⁵⁸	69	70	70	70	70	70	70
Totale (Tutti)	222	242	232	341	394	426	440
Personale esterno per sostituzioni occasionali	2	2	-	-	2	2	2

Tabella 18 – Piano pluriennale per la politica del personale 2020–2022

La tabella dell'organico delinea un piano indicativo per il periodo 2020-2022, che tiene conto dei dati della tabella dell'organico approvata per il 2018 e il 2019, del personale supplementare previsto dal 2020 per coprire la fase operativa dell'EES (sono previsti 18 posti supplementari), per il nuovo regolamento eu-LISA e per l'interoperabilità dei sistemi in seguito all'adozione del rispettivo strumento giuridico e del posto richiesto dall'Agenzia.

Nel 2018 non sono state necessarie modifiche alla tabella dell'organico con l'applicazione della regola di flessibilità del 10 %.

Le variazioni dei dati relativi ai gradi sotto riportati sono dovute al calcolo dei posti ai fini del reinquadramento degli effettivi. I dati per gli anni 2021 e 2022 sono indicativi e possono essere soggetti a variazioni.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2018		Occupati al 31.12. 2018		Modifiche nel 2018 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio dell'UE approvato nel 2019		Modifiche nel 2019 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel progetto di bilancio dell'UE per il 2020		Tabella dell'organico del 2021		Tabella dell'organico del 2022	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 16		0				-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1 ⁵⁹		-		1				1		1		1

⁵⁸ I fornitori di servizi strutturali ed esterni sono descritti nell'allegato IV, punto A, lettera e).

⁵⁹ Posto a seguito della modifica di un contratto nel 2017, attualmente occupato da un agente di grado AD 7.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2018		Occupati al 31.12. 2018		Modifiche nel 2018 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio dell'UE approvato nel 2019		Modifiche nel 2019 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel progetto di bilancio dell'UE per il 2020		Tabella dell'organico del 2021		Tabella dell'organico del 2022	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 13		2		2		-		3 ⁶⁰				3		3		3
AD 12		3		3		-		4 ⁶¹				4		4		4
AD 11		5		4		-		5				5		5		5
AD 10		8		5		-		8				8		8		8
AD 9		13		10		-		16 ⁶²				16		16		16
AD 8		17		11		-		17 ⁶³				17		17		17
AD 7		21		21		-		31 ⁶⁴				32 ⁶⁵		34 ⁶⁶		34
AD 6		12		11		-		14 ⁶⁷				15 ⁶⁸		16,5 ⁶⁹		16,5

⁶⁰ Comprende un posto per il vicedirettore esecutivo.

⁶¹ Comprende un posto supplementare per il nuovo regolamento eu-LISA.

⁶² Comprende due posti per il nuovo regolamento eu-LISA e un posto per l'interoperabilità dei sistemi.

⁶³ Comprende un posto per l'EES.

⁶⁴ Comprende 10 posti per il nuovo regolamento eu-LISA.

⁶⁵ Comprende un posto per il nuovo regolamento eu-LISA.

⁶⁶ Comprende due posti per la rifusione del VIS.

⁶⁷ Comprende due posti supplementari per l'interoperabilità dei sistemi.

⁶⁸ Include un posto per l'interoperabilità dei sistemi.

⁶⁹ Comprende 0,5 posti per l'interoperabilità dei sistemi e un posto per la rifusione del VIS.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2018		Occupati al 31.12. 2018		Modifiche nel 2018 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio dell'UE approvato nel 2019		Modifiche nel 2019 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel progetto di bilancio dell'UE per il 2020		Tabella dell'organico del 2021		Tabella dell'organico del 2022	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 5		11		11		-		29 ⁷⁰				47 ⁷¹		54 ⁷²		56 ⁷³
Totale AD		94		80		-		129				150,5		161		163
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		1		1
AST 8		2		2		-		2				2		2		2
AST 7		4		4		-		4				4		4		4
AST 6		9		9		-		9				9		9		9
AST 5		14		14		-		12				12		12		12
AST 4		11		11		-		12				12		12		12
AST 3		1		1		-		3 ⁷⁴				13 ⁷⁵		13		13

⁷⁰ Comprende sette posti per il nuovo regolamento eu-LISA e 11 posti per l'interoperabilità dei sistemi.

⁷¹ Comprende 10 posti supplementari per l'interoperabilità dei sistemi + otto posti per l'EES operativo + un posto per il nuovo regolamento eu-LISA.

⁷² Comprende sei posti supplementari per l'interoperabilità dei sistemi + un posto per la rifusione del VIS.

⁷³ Comprende due posti supplementari per l'EES.

⁷⁴ Comprende un posto supplementare per il nuovo regolamento eu-LISA.

⁷⁵ Comprende 10 posti per l'EES operativo.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2018		Occupati al 31.12. 2018		Modifiche nel 2018 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio dell'UE approvato nel 2019		Modifiche nel 2019 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel progetto di bilancio dell'UE per il 2020		Tabella dell'organico del 2021		Tabella dell'organico del 2022	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Totale AST		42		42		-		43				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Totale AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
TOTALE		136		122		-		172		0		202		212,5		2014,5

Allegato IV. Risorse umane

A. Politica delle assunzioni

La politica delle assunzioni dell’Agenzia per quanto riguarda le procedure di selezione, i gradi di assunzione delle diverse categorie di personale, il tipo e la durata dell’impiego e i diversi profili professionali è regolamentata dal regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea (RAA) e dalle norme di attuazione dello statuto dei funzionari dell’Unione europea concernenti l’assunzione e l’utilizzo di agenti temporanei, agenti contrattuali ed esperti nazionali distaccati (END).

Nel 2018 è stata avviata una serie di procedure di selezione e assunzione per sostituire il personale che ha lasciato l’Agenzia nel corso dell’anno (cinque AT e un AC) e per le nuove posizioni (sette posti vacanti di AT, 13 posti vacanti di AC e un posto vacante di END). Le procedure di selezione sono state condotte al fine di stabilire gli elenchi di riserva per l’ETIAS e alcuni nuovi posti per il regolamento istitutivo riveduto.

La politica di assunzione descrive la situazione da quando è stata istituita eu-LISA ed evidenzia la situazione attuale.

a) Funzionari

La tabella dell’organico di eu-LISA non prevede posizioni permanenti.

b) Agenti temporanei

I membri del personale di eu-LISA sono stati e continueranno a essere assunti per svolgere attività essenziali, vale a dire compiti permanenti fondamentali per il corretto funzionamento di eu-LISA nel tempo, come ad esempio quelli operativi, gestionali e amministrativi, nonché gli incarichi operativi connessi al mandato dell’Agenzia che non possono essere esternalizzati.

Nel 2018 eu-LISA ha assunto personale avviando procedure di selezione interne ed esterne o utilizzando gli elenchi di riserva delle procedure di selezione organizzate dall’Agenzia negli anni precedenti. Finora non sono stati pubblicati bandi di assunzione interagenzia.

Il personale viene assunto nel grado pubblicato nell’avviso di posto vacante, che viene deciso in base allo statuto dei funzionari, al regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea (RAA) e alle rispettive norme di attuazione nonché alla corrispondente descrizione delle mansioni. Lo stesso approccio sarà adottato nei prossimi anni.

I gradi di assunzione per gli agenti temporanei a lungo termine nel 2018 erano i seguenti:

da AST 3 ad AST 4;

da AD 5 ad AD 8;

da A 9 ad AD 10 nel caso del ruolo di capo unità.

Durata dei contratti:

Gli orientamenti interni di eu-LISA sul rinnovo dei contratti⁷⁶ specificano che agli agenti temporanei (articolo 2, lettera f)) deve essere offerto un primo contratto a tempo determinato di cinque anni, rinnovabile per un ulteriore periodo non superiore a cinque anni. Un secondo rinnovo implica che il contratto divenga a tempo indeterminato, ossia permanente. Nel novembre 2016 il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha autorizzato⁷⁷ il direttore esecutivo a concedere contratti a tempo indeterminato agli agenti temporanei dopo la fine del primo contratto quinquennale, in linea con le disposizioni giuridiche applicabili (articolo 8 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e articolo 16 della decisione del consiglio di amministrazione n. 2015/-166 del 18 novembre 2015). I rinnovi dei contratti sono oggetto di un esame approfondito delle prestazioni del membro del personale e dipendono dalle priorità di eu-LISA e dagli stanziamenti di bilancio disponibili, conformemente agli orientamenti interni in materia di rinnovo dei contratti elaborati a tal fine. Nel 2018 sono stati rinnovati 67 contratti.

Procedura di assunzione:

Le fasi principali delle procedure di selezione per l'assunzione di agenti temporanei e agenti contrattuali sono simili e possono essere sintetizzate come segue:

pubblicazione di un avviso di posto vacante (definendo criteri di ammissibilità e selezione e indicando il tipo e la durata del contratto e del grado di assunzione);

preselezione dei potenziali candidati sulla base delle candidature, valutandone l'idoneità e la conformità ai criteri di selezione;

per i candidati idonei meglio qualificati, invito a sostenere una prova scritta e un colloquio per valutare le competenze nel settore di specializzazione, le attitudini generali e le competenze linguistiche; per le posizioni dirigenziali, nel contesto della procedura di selezione può essere anche organizzato un centro di valutazione;

proposta da parte del comitato di selezione di una rosa di candidati al direttore esecutivo,⁷⁸ che decide in merito alla nomina di un candidato e all'istituzione di un elenco di riserva. L'inclusione nell'elenco di riserva non è garanzia di assunzione. Il risultato della procedura di selezione è comunicato ai candidati selezionati.

c) Agenti contrattuali

Gli agenti contrattuali sono assunti per lavorare a progetti specifici, a tempo determinato, per sostituire i membri del personale in congedi prolungati e per coprire picchi del carico di lavoro per periodi limitati. I membri del personale assunti come agenti contrattuali svolgono compiti tecnici e amministrativi essenziali per il corretto funzionamento di eu-LISA nel tempo, in particolare il supporto amministrativo.

Per assumere agenti contrattuali, eu-LISA avvia una procedura di selezione esterna o utilizza gli elenchi di riserva forniti dall'Ufficio europeo di selezione del personale o istituiti dall'Agenzia.

Agli agenti contrattuali si possono offrire contratti a tempo determinato con una durata massima di cinque anni, rinnovabili una volta per un ulteriore periodo massimo di cinque anni, a norma dell'articolo 85 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, oppure contratti della durata di due anni, anch'essi rinnovabili una volta e utilizzati per i progetti a breve termine. Un contratto di un anno senza possibilità di rinnovo può essere offerto per sostituire un membro del personale assente per un periodo prolungato. Tuttavia, questa soluzione si è rivelata inefficace, con la conseguenza che i candidati che hanno superato la procedura di selezione hanno rifiutato le offerte di lavoro.

⁷⁶ Decisione del direttore esecutivo n. 43/2016 del 31 maggio 2016.

⁷⁷ Decisione n. 2016-123 del 16 novembre 2016 (documento di riferimento 2016-140).

⁷⁸ Nel caso dei posti per cui la nomina spetta al consiglio di amministrazione dell'Agenzia ai sensi del regolamento istitutivo, il consiglio di amministrazione adotta una decisione.

Qualsiasi rinnovo successivo sarà per una durata indeterminata. Il rinnovo dei contratti per gli agenti contrattuali dipende dalle priorità di eu-LISA e dagli stanziamenti di bilancio disponibili ed è subordinato a un esame approfondito delle prestazioni del membro del personale interessato. Il numero crescente di agenti contrattuali in servizio presso l'Agenzia rispetto al numero totale di effettivi e la durata dei loro contratti mostrano una tendenza che potrebbe essere necessario analizzare per stabilire se tali posti non debbano essere considerati a lungo termine e trasformati in contratti di agente temporaneo. Diversamente, a partire dal 2021 l'Agenzia dovrà essere pronta a concedere un certo numero di contratti a tempo indeterminato.

d) Esperti nazionali distaccati⁷⁹

Gli END sono esperti provenienti dagli Stati membri dell'UE distaccati presso eu-LISA al fine di svolgere compiti specializzati e assicurano che le operazioni di eu-LISA rimangano pienamente in linea con le esigenze degli Stati membri in quanto utenti finali. La durata dell'incarico è fissata in base ad accordi conclusi con le amministrazioni dei rispettivi paesi di provenienza.

eu-LISA ha adottato le necessarie misure di attuazione⁸⁰ in materia di esperti nazionali distaccati, che descrivono le procedure di selezione, la durata dell'incarico, le condizioni di lavoro, le indennità e le spese.

e) Fornitori di servizi strutturali⁸¹

Nel 2018 eu-LISA ha continuato ad avvalersi di fornitori di servizi esterni per i servizi o i progetti di cui non poteva farsi carico il personale interno a causa delle limitate risorse umane presso l'Agenzia o della natura specialistica delle qualifiche o delle conoscenze necessarie. Si prevede di farvi ricorso anche nei prossimi anni.

La tabella sottostante illustra i servizi utilizzati nel 2018. Si pensava che, grazie all'internalizzazione di 25 posti per la prestazione di servizi precedentemente esternalizzati, il numero di posti intra-muros (contraenti in loco) sarebbe diminuito. Tuttavia, dal momento che le richieste di posti supplementari di agente contrattuale da parte dell'Agenzia non sono state approvate per il 2018 o il 2019, i compiti connessi dovranno essere esternalizzati, il che comporterà il mantenimento del numero di posti intra-muros a un livello analogo (70 ETP previsti). Tale dato deve essere considerato una stima.

Va osservato che la durata del contratto si riferisce alla durata di un contratto quadro. I servizi nell'ambito di un contratto quadro sono forniti sottoscrivendo singoli contratti, la cui durata varia da un paio di mesi a un anno.

Fornitori di servizi strutturali a eu-LISA nel 2018

N.	Compiti assegnati	Risorse in ETP	Procedura di aggiudicazione dell'appalto	Durata del contratto	Descrizione del servizio
1.	Sostegno esterno	70 ETP ⁸²	Contratto quadro – LISA/2014/OP/03 (lotti 1-4)	Quattro anni (2015-2018)	Il contratto riguarda diversi servizi di a) TIC e b) natura amministrativa che comportano, tra l'altro: <ul style="list-style-type: none"> - lo sviluppo e l'attuazione dell'infrastruttura IT interna (sistemi informativi istituzionali principali, quali il sistema di gestione documentale e il sistema di gestione delle missioni); - il sostegno alle attività operative legate al BMS e al SIS;

⁷⁹ Gli END non sono assunti dall'Agenzia.

⁸⁰ Notifica della decisione del CdA, documento n. 2012-025 del 28 giugno 2012.

⁸¹ N.B. I fornitori dei servizi strutturali non sono assunti dall'Agenzia.

⁸² Questo numero rappresenta contratti individuali per i servizi di supporto intra-muros e i servizi forniti (situazione al 31.12.2018). Nel 2018 sono stati firmati 80 contratti specifici: 70 contratti intra-muros TM («Time and Means») e 10 contratti extra-muros (QTM, «Quoted Time and Means»; FP, «Fixed Price»).

N.	Compiti assegnati	Risorse in ETP	Procedura di aggiudicazione dell'appalto	Durata del contratto	Descrizione del servizio
					<ul style="list-style-type: none"> - l'adeguamento e la governance integrata per la gestione basata sulle attività, tra cui la definizione del bilancio, la gestione di progetti, la gestione degli appalti e dei contratti; - il sostegno alla realizzazione di attività quali la comunicazione interna ed esterna, l'assistenza di segreteria, il segretariato del consiglio di amministrazione ecc.; - la semplificazione della formazione, le attività di gestione dei congedi e degli orari di lavoro nell'ambito delle competenze delle risorse umane in preparazione della personalizzazione e dell'introduzione dello strumento e-HR.

B. Valutazione delle prestazioni e reinquadramento/promozioni

Il 2018 è stato il quarto anno in cui ha avuto luogo un esercizio completo di reinquadramento presso eu-LISA conformemente alle norme pertinenti. I risultati di tale esercizio sono presentati nella tabella 19.

Il tasso di promozioni nel 2018 era del 22,8 %, al di sotto del tasso medio di cui all'allegato IB dello statuto dei funzionari (26,63 %). L'anzianità media nel grado, tuttavia, al momento dell'entrata in vigore del reinquadramento, era di 2,95 anni, inferiore alla media stabilita nell'allegato IB dello statuto dei funzionari (4,3 anni).

Dal 2017 eu-LISA riduce il tasso di reinquadramento per allineare il tempo medio trascorso in un grado al RAA e alle norme di attuazione relative al reinquadramento degli agenti temporanei e degli agenti contrattuali.⁸³

Tabella 19 – Reinquadramento del personale temporaneo/promozione dei funzionari

Categoria e grado	Personale attivo all'1.01.2017		Numero di effettivi promossi o rinquadrati nel 2018		Numero medio di anni per grado del personale rinquadrato/promosso
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AD 16	n.a.	0			
AD 15	n.a.	0			
AD 14	n.a.	1			
AD 13	n.a.	2			
AD 12	n.a.	1			
AD 11	n.a.	5		3	2

⁸³ Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2016/-016, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di attuazione relative all'articolo 54 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, e decisione n. 2016/-017, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di applicazione dell'articolo 87, paragrafo 3, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

Categoria e grado	Personale attivo all'1.01.2017		Numero di effettivi promossi o rinquadrati nel 2018		Numero medio di anni per grado del personale rinquadrato/promosso
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AD 10	n.a.	4			
AD 9	n.a.	8		2	3,5
AD 8	n.a.	14		2	2
AD 7	n.a.	13			
AD 6	n.a.	15		8	2,4
AD 5	n.a.	8		2	4,2
Totale AD	n.a.	71		17	2,8
AST 11	n.a.	0			
AST 10	n.a.	0			
AST 9	n.a.	0			
AST 8	n.a.	2			
AST 7	n.a.	1			
AST 6	n.a.	7		3	2,3
AST 5	n.a.	9		1	2,6
AST 4	n.a.	15		4	2,3
AST 3	n.a.	9		1	5,3
AST 2	n.a.	0			
AST 1	n.a.	0			
Totale AST	n.a.	43		9	3,1
AST/SC1	n.a.	0			
AST/SC2	n.a.	0			
AST/SC3	n.a.	0			
AST/SC4	n.a.	0			

Categoria e grado	Personale attivo all'1.01.2017		Numero di effettivi promossi o rinquadrati nel 2018		Numero medio di anni per grado del personale rinquadrato/promosso
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AST/SC5	n.a.	0			
AST/SC6	n.a.	0			
Totale AST/SC		0		0	0
Totale		114		26	2,95

Tabella 20 – Reinquadramento di agenti contrattuali

Nel 2018 ha avuto luogo il terzo reinquadramento degli agenti contrattuali, con il seguente esito.

Gruppo di funzioni	Grado	Personale attivo all'1.01.2017	Personale rinquadrato nel 2018	Numero medio di anni in un grado degli effettivi rinquadrati
AC IV	18	0		
	17	1	1	2
	16	2		
	15	4	1	2
	14	11	2	2
	13	4	2	2
AC III	12	0		
	11	0		
	10	1	1	2
	9	2		
	8	0		
AC II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		

Gruppo di funzioni	Grado	Personale attivo all'1.01.2017	Personale rinquadrato nel 2018	Numero medio di anni in un grado degli effettivi rinquadrati
AC I		0		
Totale		25	7	2

C. Politica di mobilità

L'introduzione di una nuova categoria di personale temporaneo (AT articolo 2, lettera f)) presso le agenzie nel nuovo statuto dei funzionari e nel regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, entrati in vigore il 1° gennaio 2014, facilita la mobilità all'interno di eu-Lisa e tra le agenzie.

Nel 2015 eu-LISA ha adottato una decisione di riferimento⁸⁴ sull'assunzione e sull'impiego di agenti temporanei (AT articolo 2, lettera f)). Per la struttura e lo sviluppo organizzativi di eu-LISA, le esigenze e le opportunità di mobilità interna vengono valutate ogniqualvolta si libera un posto o se ne crea uno nuovo.

Nel 2018 sono stati effettuati sette trasferimenti e modifiche delle funzioni interne:

- al capo della gestione delle applicazioni e dell'unità Manutenzione sono state temporaneamente assegnate le mansioni di capo del dipartimento Operazioni, con effetto dal 10 gennaio 2018;
- l'amministratore di rete è stato riassegnato al posto di responsabile di progetto, con effetto dal 16 gennaio 2018;
- l'operatore dell'helpdesk è stato riassegnato al posto di responsabile dei test, con effetto dal 16 gennaio 2018;
- al capo dell'unità Sicurezza facente funzioni sono state temporaneamente assegnate le mansioni di capo dell'unità Operazioni e infrastrutture, con effetto dal 20 marzo 2018;
- il responsabile di bilancio (capo settore) è stato riassegnato al posto funzionario addetto alle finanze e al bilancio (capo settore), con effetto dal 1° giugno 2018;
- il funzionario addetto agli appalti è stato riassegnato al posto di funzionario addetto agli appalti con grado, mansioni e responsabilità diversi, con effetto dal 16 agosto 2018;
- al responsabile della comunicazione e dell'informazione (capo del settore comunicazione interna ed esterna) sono state temporaneamente assegnate le mansioni di capo dell'unità di coordinamento generale, con effetto dal 1° novembre 2018.

Anche la mobilità interistituzionale è una realtà presso eu-LISA. Nel 2018 tre persone hanno lasciato eu-LISA per la Commissione europea, il Parlamento europeo o un'altra agenzia europea; tra i 17 neoassunti, cinque provenivano da un'altra istituzione, organo o organismo europeo.

⁸⁴ Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2015-166 dell'11 novembre 2015 recante disposizioni generali di attuazione sulla procedura che disciplina l'assunzione e l'impiego di personale temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

D. Equilibrio di genere ed equilibrio geografico

La distribuzione di genere in funzione del tipo di ruolo e del livello è illustrata nella tabella 21.

Tabella 21 – Personale di eu-LISA suddiviso per genere

Genere	Amministratori			Assistenti		Totale
	AT	AC	END	AT	AC	
Uomini	65	18	8	29	6	126
Donne	15	7	1	13	0	36
Personale complessivo	80	25	9	42	6	162

L'evidente squilibrio di genere all'interno di eu-LISA è dovuto al fatto che l'ambiente IT è per lo più occupato da uomini presso il dipartimento Operazioni dell'Agenzia a Strasburgo. Il maggior interesse degli uomini a un impiego presso eu-LISA emerge anche dal numero di candidature ricevute dopo la pubblicazione degli annunci di assunzione. Tuttavia, vale la pena notare che tutti i tipi di organizzazioni si trovano ad affrontare la stessa sfida nel settore delle tecnologie dell'informazione a causa dei modelli di istruzione esistenti⁸⁵ per gli studi sulle TIC. Le soluzioni adottate da eu-LISA al fine di favorire un equilibrio ottimale tra vita professionale e vita privata per il proprio personale (orario flessibile, telelavoro) non hanno comportato alcun cambiamento significativo di questa situazione.

Equilibrio geografico

Tra il personale di eu-LISA sono rappresentate 21 nazionalità dell'UE.

L'assunzione di personale proveniente da un'ampia gamma di paesi contribuisce alla diversità culturale e agli scambi reciproci. Poiché le sedi principali dell'Agenzia sono Tallinn e Strasburgo, eu-LISA rileva che la sovrarappresentazione del personale estone e francese, pari al 30 % del numero totale di dipendenti nelle rispettive sedi, è naturale e non determina un grave squilibrio geografico. Il personale francese costituisce il gruppo più numeroso. Ciò è riconducibile al fatto che parte del personale impiegato presso le autorità nazionali francesi per lavorare a progetti informatici trasferiti all'Agenzia al momento della sua istituzione è entrata in servizio presso eu-LISA dopo avere partecipato alla procedura di gara indetta per questi posti altamente specializzati.

Le nazionalità del personale di eu-LISA (agenti temporanei) per gruppo di funzioni sono presentate nella tabella 22.

Tabella 22 – Personale di eu-LISA suddiviso per nazionalità

eu-LISA – numero di addetti di diverse nazionalità occupati al 31.12.2018				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Austria (AT)	0	0	0	0
Belgio (BE)	2	4	6	4,9

⁸⁵ Nel corso della Gartner Conference dal titolo «Reimagine HR» (Ripensare le risorse umane), tenuta il 5 e 6 settembre 2018, si è affermato che negli studi di IT e TIC la percentuale di donne risulta inferiore al 50 % e solo il 15 % delle donne laureate entra nel mercato del lavoro nel settore delle TIC.

eu-LISA – numero di addetti di diverse nazionalità occupati al 31.12.2018				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Bulgaria (BG)	3	0	3	2,6
Croazia (HR)	1	0	1	0,8
Cipro (CY)	0	0	0	0
Repubblica ceca (CZ)	1	0	1	0,8
Danimarca (DK)	0	0	0	0
Estonia (EE)	4	6	10	8,2
Finlandia (FI)	0	1	1	0,82
Francia (FR)	21	8	29	23,8
Germania (DE)	4	1	5	4,1
Grecia (EL)	12	1	13	10,7
Ungheria (HU)	4	2	6	4,9
Irlanda (IE)	2	0	2	1,6
Italia (IT)	9	1	10	8,12
Lettonia (LV)	0	3	3	2,5
Lituania (LT)	1	3	4	3,3
Lussemburgo (LU)	0	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0	0
Paesi Bassi (NL)	0	1	1	0,83
Polonia (PL)	4	2	6	4,93
Portogallo (PT)	1	2	3	2,5
Romania (RO)	8	4	12	9,8
Slovacchia (SK)	2	0	2	1,6
Slovenia (SI)	0	0	0	0
Spagna (ES)	2	1	3	2,5
Svezia (SE)	0	0	0	0
Regno Unito (UK)	0	1	1	0,8
Personale complessivo	81	41	122	100

Affinché le diverse nazionalità siano rappresentate con percentuali analoghe a quelle che hanno rispetto alla popolazione dell'UE nel suo insieme, dall'ottobre 2014 l'Agenzia ha aggiunto messaggi specifici a tutti gli avvisi di posti vacanti, incoraggiando i cittadini dei paesi sottorappresentati presso eu-LISA a presentare la propria candidatura.

Le nazionalità delle altre categorie che compongono il personale di eu-LISA (agenti contrattuali ed esperti nazionali distaccati) sono presentate nella tabella 23.

Tabella 23 – Agenti contrattuali ed END di eu-LISA suddivisi per nazionalità

Nazionalità	eu-LISA – situazione al 31.12.2018		
	AC GF IV	AC GF III	END
Austria (AT)	0	0	0
Belgio (BE)	1	0	0
Bulgaria (BG)	0	0	0
Croazia (HR)	1	0	1
Cipro (CY)	0	0	0
Repubblica ceca (CZ)	0	0	0
Danimarca (DK)	0	0	0
Estonia (EE)	1	2	0
Finlandia (FI)	0	0	0
Francia (FR)	9	3	0
Germania (DE)	1	0	2
Grecia (EL)	3	1	2
Ungheria (HU)	0	0	0
Irlanda (IE)	0	0	0
Italia (IT)	1	0	2
Lettonia (LV)	0	0	0
Lituania (LT)	0	0	0
Lussemburgo (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Paesi Bassi (NL)	0	0	0
Polonia (PL)	1	0	1
Portogallo (PT)	1	0	0
Romania (RO)	4	0	0
Slovacchia (SK)	0	0	0
Slovenia (SI)	0	0	0
Spagna (ES)	2	0	1
Svezia (SE)	0	0	0
Regno Unito (UK)	0	0	0

Nazionalità	eu-LISA – situazione al 31.12.2018		
	AC GF IV	AC GF III	END
Personale complessivo	25	6	9

La difficoltà intrinseca di attrarre candidati provenienti da alcuni paesi è dovuta a una combinazione di diversi fattori che influiscono negativamente sull'assunzione di candidati nei cui paesi d'origine tali condizioni non si verificano, come ad esempio la Svezia, il Regno Unito o la Germania (costi di alloggio relativamente alti per gli stranieri, lunga distanza dai luoghi di origine di molti membri del personale e costi di trasporto elevati per raggiungerli, condizioni generali di lavoro che rendono difficile per i familiari del personale di eu-LISA trovare un'occupazione nei luoghi di assegnazione e basso coefficiente di correzione a Tallinn).

La questione dello squilibrio geografico continuerà a essere affrontata prestando attenzione a questo aspetto durante le future procedure di assunzione. Le procedure di selezione continueranno a essere incentrate sul merito dei candidati. Tuttavia, qualora due candidati ottenessero lo stesso numero di punti durante la valutazione, si raccomanderà l'assunzione di cittadini di paesi che non hanno raggiunto gli obiettivi di assunzione, al fine di pervenire a un maggiore equilibrio e mantenere la diversità già creata.

E. Scolarizzazione

Conformemente al regolamento istitutivo, gli Stati membri dell'UE che ospitano eu-LISA creano le migliori condizioni possibili per garantire il corretto funzionamento dell'Agenzia, tra cui la scolarizzazione multilingue e a orientamento europeo. Un accordo firmato nel 2014 con la Commissione europea per un contributo finanziario alle scuole europee di Tallinn e Strasburgo descrive il contributo annuale che l'Agenzia dovrebbe apportare per gli allievi i cui genitori fanno parte dell'organico di eu-LISA.

Diciannove figli di membri del personale di eu-LISA hanno frequentato la scuola europea a Tallinn e 54 figli di membri del personale di eu-LISA hanno frequentato la scuola europea a Strasburgo nel 2018.

In entrambe le località vi sono anche altre opzioni di istruzione, comprese quelle basate su un programma internazionale o su un programma nazionale ampiamente riconosciuto nelle sezioni internazionali delle scuole superiori della città e nelle università internazionali.

Al fine di assistere il personale i cui figli hanno meno di quattro anni e non possono quindi frequentare le scuole europee, nel 2014 eu-LISA ha introdotto un'indennità di scuola materna per il rimborso delle spese relative alla custodia dei figli presso le scuole dell'infanzia o gli asili nido che hanno sottoscritto contratti di servizi con eu-LISA. Questa iniziativa proseguirà in futuro, in quanto ha avuto un impatto positivo sull'accettazione delle offerte di lavoro, soprattutto a Tallinn, dove trovare questo tipo di assistenza per le madri che lavorano è relativamente difficile. Il numero di effettivi che beneficiano di questo servizio è diminuito perché alcuni bambini hanno già raggiunto l'età scolare. Nel 2018 tredici membri del personale utilizzavano i servizi di asilo nido per quindici bambini.

Allegato V. Operazioni immobiliari

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	4.397,3 m ² 1.161,4 m ² 3.235,9 m ²	
Affitto annuale (in EUR)	n.a.	
Tipo e durata del contratto di locazione	n.a.	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	L'UE ha costruito e trasferito la nuova sede centrale per l'Agenzia in un'operazione senza corrispettivo equivalente	
Valore attuale dell'edificio	Valore equo di mercato del terreno ceduto al momento del trasferimento: 3,16 milioni di EUR Valore in termini di costruzione della proprietà immobiliare trasferita: 8,5 milioni di EUR	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasburgo, Francia	n.a.
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	7.842 m ² 2.155 m ² 5.687 m ²	
Affitto annuale (in EUR)		Il 3 febbraio 2017 l'Agenzia ha acquistato i contenitori modulari per ufficio precedentemente in locazione per 60.000 EUR (netti)
Tipo e durata del contratto di locazione	n.a.	

Sovvenzione o contributo del paese ospitante	La Francia ha concesso l'intera sede per 1 EUR il 29 maggio 2013	
Valore attuale dell'edificio	Valore dell'immobile: 653.093 EUR (valore contabile netto al 31.12.2017) Valore fondiario: 1.665.315 EUR (valore contabile netto al 31.12.2017) Edificio in costruzione: 18.987.421,94 EUR (valore contabile netto al 30.09.2018)	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	Centro di riserva federale centrale austriaco a St. Johann im Pongau, in Austria	Struttura di riserva
Superficie (in metri quadrati)	626 m ²	
di cui spazio per uffici	223 m ²	
di cui spazio non per uffici	403 m ²	
Affitto annuale (in EUR)	591.328 EUR	Spese di funzionamento
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto operativo a tempo indeterminato con la Repubblica d'Austria	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	Dati non disponibili	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	Ufficio di collegamento di eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles. 98 m ² (quattro uffici al secondo piano)	
Superficie (in metri quadrati)	98 m ²	
di cui spazio per uffici	98 m ²	
Affitto annuale (in EUR)	20.433 EUR	
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto di locazione	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	n.a.	

Progetto immobiliare a Strasburgo

Questo progetto immobiliare, avviato nel 2014, è in fase di accettazione.

Nuovo progetto immobiliare a Strasburgo

Dopo una discussione approfondita nel novembre 2017, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha riconosciuto la necessità di un ulteriore ampliamento degli uffici e di un ampliamento del centro dati presso la sede operativa di Strasburgo.

Informazioni dettagliate sul nuovo progetto immobiliare a Strasburgo sono disponibili nel programma pluriennale, sezione 2.1.9 «Strutture e servizi istituzionali» e nel programma di lavoro 2020, sezione 2.3.7 «Ampliamento dei locali operativi di Strasburgo per ospitare progetti attuali e futuri».

Allegato VI. Privilegi e immunità

Privilegi dell'Agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>I membri del personale ordinario di eu-LISA a Tallinn, purché non avessero la residenza permanente in Estonia prima di accettare la nomina presso l'Agenzia, ricevono dal governo estone il rimborso di una somma pari all'IVA pagata per l'acquisto di prodotti in loco (limitati a un elenco specifico) durante un periodo di un anno a partire dal giorno in cui prendono servizio presso l'Agenzia a Tallinn, quale agevolazione per il trasferimento in Estonia.</p> <p>I membri del personale ordinario di eu-LISA a Tallin e i relativi nuclei familiari sono esentati da tutti i contributi obbligatori al regime estone di previdenza sociale, in quanto sono coperti dal regime di previdenza sociale applicabile ai funzionari e agli altri agenti dell'UE.</p>	<p>Accordo sulla sede centrale fra eu-LISA e la Repubblica di Estonia, articolo 12</p>	<p>Nell'autunno del 2013 è stata creata a Tallinn una scuola europea accreditata. La scuola europea offre il programma di tipo II a livello di scuola materna, primaria e secondaria.</p> <p>Possono essere ammessi alla scuola europea bambini a partire dai quattro anni di età</p>
<p>I membri del personale ordinario di eu-LISA a Strasburgo e i relativi nuclei familiari sono esentati da tutti i contributi obbligatori al regime francese di previdenza sociale in quanto sono coperti dal regime di previdenza sociale applicabile ai funzionari e agli altri agenti dell'UE. Nella misura in cui sono coperti dal regime di previdenza sociale del loro Stato di origine, gli esperti distaccati sono anch'essi esenti da tutti i contributi obbligatori al regime francese di previdenza sociale.</p>	<p>Accordo sulla sede tecnica dell'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia tra eu-LISA e il governo francese, articolo 13.</p>	<p>Il governo francese si è impegnato a trovare la migliore soluzione possibile relativamente all'istruzione dei figli del personale dell'Agenzia e dei componenti del loro nucleo familiare e a offrire loro un'istruzione primaria e secondaria, a misura delle singole esigenze, fornendo anche la possibilità di ottenere qualifiche riconosciute a livello internazionale. Il governo si è inoltre impegnato ad assicurare che l'accesso alla scuola europea di Strasburgo, che offre un diploma di maturità riconosciuto da tutti gli Stati membri dell'UE, sia garantito per i figli del personale dell'Agenzia e i componenti dei loro nuclei familiari, a norma dell'articolo 4 dell'accordo di accreditamento e cooperazione tra il consiglio superiore delle scuole europee e la scuola europea di Strasburgo, sottoscritto a Bruxelles il 24 maggio 2011.</p>

Allegato VII. Valutazioni

Valutazioni ex ante

Nel novembre 2017 il consiglio di amministrazione dell’Agenzia ha adottato una politica di valutazione ex ante e i criteri (compresa la soglia finanziaria) per la selezione dei progetti da sottoporre a valutazione ex ante, come indicato nel documento dell’Agenzia 2017-173. Tale documento mira a valutare l’opportunità e la fattibilità di nuove proposte di progetti, in linea con le finalità e gli obiettivi strategici dell’Agenzia, e rientra nel ciclo di pianificazione di eu-LISA. Inoltre, funge da meccanismo di controllo della qualità fornendo, sin dalle prime fasi, i mezzi per valutare la disponibilità dei dati identificando le lacune e le incongruenze nonché individuando i casi di non conformità con i criteri di qualità per i contenuti della documentazione.

Il riesame annuale della politica di valutazione ex ante del 2018 ha evidenziato che il ciclo di valutazione ex ante, che copre un periodo di due anni, avrebbe tratto beneficio da un approccio riveduto che adeguasse i requisiti di valutazione alle fasi del processo di valutazione ex ante. Di conseguenza, dal 2019 è stato adottato un approccio ottimizzato in due fasi, comprendente una valutazione delle opportunità (fase 1) e da una valutazione di fattibilità (fase 2) nell’anno successivo.

In seguito alla suddetta decisione del consiglio di amministrazione, i seguenti progetti, inclusi nel documento di programmazione 2020-2022, sono già stati sottoposti a una valutazione ex ante:

- 2.2.1.20. Passaggio alla nuova rete TESTA

Valutazioni della prestazione dei sistemi

Per valutare e monitorare la prestazione dei sistemi gestiti da eu-LISA e agevolare l’esecuzione delle prescrizioni di cui all’articolo 19, paragrafo 1, lettera f), del regolamento (UE) n. 2018/1726 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 novembre 2018, per elaborare relazioni sul funzionamento tecnico del SIS e del VIS, il consiglio di amministrazione ha approvato un accordo standard sul livello dei servizi mediante il documento 2013-084.

Quadro di controllo interno (QCI)

Il controllo interno si applica a tutte le attività, siano esse finanziarie o di altra natura. È un processo che aiuta un’organizzazione a conseguire i suoi obiettivi e a sostenere le prestazioni operative e finanziarie, nel rispetto delle norme e dei regolamenti. Sostiene un valido processo decisionale, tenendo conto dei rischi che si corrono nel conseguimento degli obiettivi e riducendoli a livelli accettabili tramite controlli efficaci in termini di costi. Un sistema di controllo interno consente alla dirigenza di rimanere concentrata sulla ricerca, da parte dell’Agenzia, dei propri obiettivi operativi e finanziari.

Un quadro di 17 principi di controllo interno, adottato dal consiglio di amministrazione di eu-LISA mediante la decisione 2019-042, del 19 marzo 2019, costituisce il quadro del sistema di controllo interno applicato presso eu-LISA. Il QCI si basa su norme stabilite dalla Commissione europea per i propri servizi e ha considerato i rischi connessi al contesto gestionale e alla natura delle operazioni di eu-LISA. La decisione del consiglio di amministrazione ha confermato la validità del quadro per l’Agenzia e ne ha affidato l’attuazione al direttore esecutivo.

Il QCI mira a fornire ragionevoli garanzie quanto al conseguimento degli obiettivi di cui all’articolo 30 del regolamento finanziario di eu-LISA: « 1) efficacia, efficienza ed economia delle operazioni; 2) affidabilità delle relazioni; 3) salvaguardia degli attivi e informazione; 4) prevenzione, individuazione, rettifica di frodi e irregolarità e seguito dato a tali frodi e irregolarità; 5) adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi nonché della natura dei pagamenti interessati.

Nella prima parte dell'anno il responsabile della gestione dei rischi e del controllo interno dell'Agenzia collaborerà con la dirigenza per effettuare una valutazione globale della presenza e del funzionamento di tutti i componenti di controllo interno, al fine di fornire al direttore esecutivo la necessaria garanzia che i controlli in atto siano ben concepiti e funzionino come previsto.

La tabella che segue indica il QCI di eu-LISA con le sue cinque componenti di controllo interno e i suoi 17 principi:

Componenti	Principi
AMBIENTE DI CONTROLLO	1. Dimostra impegno nei confronti dell'integrità e dei valori etici 2. Esercita la responsabilità della sorveglianza 3. Stabilisce la struttura, l'autorità e la responsabilità 4. Dimostra impegno nei confronti della competenza 5. Applica la responsabilità
VALUTAZIONE DEI RISCHI	6. Specifica obiettivi adeguati 7. Individua e analizza i rischi 8. Valuta il rischio di frode 9. Individua e analizza cambiamenti significativi
ATTIVITÀ DI CONTROLLO	10. Seleziona e sviluppa attività di controllo 11. Seleziona e sviluppa un controllo generale sulle tecnologie 12. Funziona mediante politiche e procedure
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	13. Utilizza informazioni rilevanti 14. Comunica internamente 15. Comunica all'esterno
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	16. Effettua valutazioni continue e/o separate 17. Valuta e comunica le carenze

Allegato VIII. Rischi per il 2020⁸⁶

RISCHIO 1	Le misure già adottate potrebbero non essere sufficienti a garantire che il dimensionamento della capacità dei centri dati consenta all’Agenzia di ospitare i futuri sistemi.
RISCHIO 2	Minaccia di un aumento significativo dei costi dell’infrastruttura di comunicazione.
RISCHIO 3	Potenziale perdita temporanea di alcune funzioni di assistenza esterna dovuta al passaggio a un nuovo contratto quadro.
RISCHIO 4	Violazione della riservatezza: esposizione pubblica accidentale di informazioni sensibili sugli appalti.
RISCHIO 5	Incapacità dell’Agenzia di coniugare le attività orientate al futuro e l’attuale attività di manutenzione dei sistemi con le strutture e le procedure già in essere (apprendimento, inserimento, ecc.).
RISCHIO 6	Esternalizzazione dell’IT istituzionale

Rischio ⁸⁷	Risposta e piano d’azione	Detentore del rischio
RISCHIO 1	<p>Attenuazione</p> <p><u>Piano d’azione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> dopo il 2020 le future esigenze dell’Agenzia per quanto riguarda i centri dati saranno soddisfatte con la costruzione del centro dati 2 a Strasburgo, unitamente a ulteriori strutture per gli uffici amministrativi. Al fine di fornire ai centri dati la necessaria capacità per ospitare piattaforme supplementari mentre il centro dati 2 viene costruito e reso operativo, occorre ampliare l’attuale capacità con un approccio flessibile/modulare. A tal fine, il contraente della CSI è stato incaricato di adottare un approccio in due fasi. In primo luogo, verrà eseguito un breve studio di fattibilità sulle varie opzioni modulari, il cui risultato sarà quello di determinare la seconda fase (appalto e messa in opera della soluzione); la maggiore capacità del centro dati 1 dovrebbe essere disponibile nel quarto trimestre del 2019, mentre lo studio di fattibilità dovrebbe essere completato entro la fine di marzo 2019. Una volta ottenuto, il maggiore spazio consentirà al centro dati 1 di essere organizzato in modo più efficiente per facilitare il fabbisogno aggiuntivo di sistemi di gestione delle attività principali previsto per il 2019 e il 2020. 	<p>Capo dell’unità Operazioni e infrastruttura</p> <p>Capo del dipartimento Servizi interni</p>
RISCHIO 2	<p>Attenuazione</p> <p><u>Piano d’azione:</u></p>	<p>Capo dell’unità Operazioni e infrastruttura</p>

⁸⁶ Derivanti da attività connesse ai rischi (raccolta e valutazione dei rischi, seminario annuale) intraprese nel quarto trimestre del 2018.

⁸⁷ La classificazione dei rischi segue l’esito delle attività di valutazione dei rischi del 2018.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. lavorare in stretta collaborazione con la DG DIGIT alla preparazione della gara di appalto per il successore di TESTA-ng (futura rete paneuropea); 2. partecipare ai negoziati del contratto quadro per l'ampliamento dei servizi della rete TESTA-ng II, che dovrebbero essere guidati dalla DG DIGIT, e garantire che siano coperte le esigenze note di eu-LISA; 3. prevedere maggiori costi per la fornitura continua di servizi del VIS e del SISII e integrarli nel bilancio del 2020 e in quelli annuali successivi; 4. firmare e dare esecuzione ai contratti per l'aggiornamento della rete VIS al fine di coprire le esigenze dell'EES prima della fine (30/06/2020) del contratto quadro per la rete TESTA-ng II; 5. esaminare le opzioni alternative che consentono di ridurre la dipendenza di eu-LISA da T-Systems (punti di connessione propri di eu-LISA, SD-WAN, diversi fornitori), in linea con i risultati dello studio sulle UWAN attesi per la fine di giugno 2019. 	
RISCHIO 3	<p>Attenuazione</p> <p><u>Piano d'azione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. istituire clausole di durata massima per consentire la possibilità di prorogare gli attuali contratti specifici dopo la fine del rispettivo lotto del contratto quadro; 2. informare i contraenti e il personale esterno di conseguenza; 3. prorogare, se del caso, i contratti specifici; 4. ultimare le specifiche tecniche per il nuovo contratto quadro: iniziatori operativi. 	Capo dell'unità Finanze e appalti
RISCHIO 4	<p>Attenuazione</p> <p><u>Piano d'azione:</u></p> <p>consolidare e utilizzare in modo sistematico le misure già messe in atto per la gara relativa all'EES nei seguenti settori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. creazione di siti intranet specifici per ciascuna delle principali procedure di appalto affinché fungano da archivi documentali; gestione e tracciatura delle attività; e redazione collaborativa di documenti, con un particolare controllo dell'accesso basato sul principio della necessità di conoscere e su quello del privilegio minimo. RegISTRAZIONI degli audit e relazioni totalmente accessibili per informazione. Questo progetto dovrebbe essere documentato come procedura. 2. Garantire che siano in essere disposizioni contrattuali applicabili in materia di riservatezza. 3. Attuazione di pratiche di ciberigiene nella gestione delle informazioni sulle gare d'appalto, ad esempio inviando le informazioni di gara esclusivamente sotto forma di link verso il sito SharePoint e non come allegati spediti per posta elettronica; e garantendo che gli allegati siano criptati se devono essere inviati documenti; 4. una stanza sicura specifica da destinare all'archiviazione e alla consultazione di informazioni e documenti relativi alle gare 	Capo dell'unità Sicurezza Capo dell'unità Finanze e appalti

	<p>d'appalto (già fatto). Potrebbero essere tenute lì anche le riunioni di valutazione;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. disposizioni specifiche da garantire per caricare informazioni sulle gare d'appalto nel sito (già fatto); 6. valutare la fattibilità dell'implementazione di soluzioni di gestione dei diritti d'informazione per proteggere a livello tecnico le informazioni relative alle gare d'appalto; 7. rivedere la struttura organizzativa del settore degli appalti, con particolare riferimento alla razionalizzazione e al miglioramento dell'efficacia della localizzazione del personale. 	
RISCHIO 5	<p>Attenuazione</p> <p><u>Piano d'azione:</u></p> <p>organizzazione e progettazione del piano di trasformazione, tenendo conto del rischio sopra descritto e avendo individuato le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definire un nuovo modello operativo per l'Agenzia; 2. elaborare programmi di inserimento (secondo il piano del progetto di trasformazione); 3. sviluppare abilità e capacità (secondo il piano del progetto di trasformazione, l'analisi, la progettazione, l'attuazione). 	Capo dell'unità Risorse umane
RISCHIO 6	<p>Attenuazione</p> <p><u>Piano d'azione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il contraente deve operare principalmente nell'ambiente di test (e nella riproduzione, ove esista): <ol style="list-style-type: none"> a. diritti amministrativi da concedere al contraente solo per un periodo di tempo limitato, al termine di una procedura regolare di modifica (tramite l'OCAB – Operational Change Advisory Board – Comitato consultivo sulle modifiche operative); b. al termine della modifica, personale eu-LISA dedicato del settore delle TIC con diritti amministrativi (ad esempio, sistemista senior, tecnico di rete, tecnico delle applicazioni) procede all'audit pertinente per confermare la correttezza dell'attuazione della modifica; 2. completare l'assunzione del personale di cui sopra al più presto; 3. rafforzare il settore dell'IT istituzionale con ulteriori AC, che possono svolgere un ruolo amministrativo di alto livello nel nostro ambiente IT interno. 	Capo del dipartimento Servizi interni

Allegato IX. Piano degli appalti per il 2020

La tabella che segue comprende le gare programmate per l'anno a sostegno diretto delle attività operative, incluse nel documento unico di programmazione/nella scheda finanziaria, con un valore stimato superiore a 144.000 EUR. Qualora disponibili, vengono fornite anche informazioni sulle gare non operative.

Il piano non include contratti specifici emessi tramite contratti quadro (FwC) aggiudicati dall'Agenzia, dalla Commissione europea o da altre istituzioni dell'UE.

N.	Riferimento al DP	Titolo dell'attività annuale	Ambito di applicazione	Procedura di appalto	Calendario indicativo per l'avvio dell'appalto	Stima dei costi del progetto (in EUR)	Tipo di contratto	Durata del contratto (anni)	Osservazioni
1	2.2.1.5	Attuazione del regolamento di rifusione Eurodac (prosecuzione dal 2019)	Attività operative	Negoziato senza bando di gara	Subordinato all'adozione della legislazione	Da confermare	FwC	n.a.	Il massimale di bilancio del contratto in vigore dovrà essere aumentato per coprire la rifusione (procedura negoziata)
2	2.2.1.22	Sistema di automazione di Dublino	Attività operative	Aperta	Subordinato all'adozione della legislazione	Da confermare	FwC	4	
3	2.2.1.23	BMS comune nell'ambito dell'implementazione dell'EES (prosecuzione dal 2019)	Attività operative	Ristretta	T1 2020	301 milioni	FwC	4+2	Appalto avviato nel 2019
4	2.2.1.16	Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli	Attività operative	Ristretta	T4 2020	450.000	FwC	4	Potrebbe rientrare negli appalti trasversali; procedura non confermata a ottobre 2019.

		eventi, riguardante tutti i sistemi operativi							
5	2.2.1.25	Attuazione ECRIS-TCN	Attività operative	Ristretta	T2 2020	3,77 milioni	FwC	4	Potrebbe rientrare negli appalti trasversali; procedura non confermata a ottobre 2019
6	2.2.1.24 e altri	Quadro tecnico trasversale	Attività operative	Aperta/Ristretta	2020	Lotto 1 - 175 milioni Lotto 2 - 175 milioni Lotto 3 - 440 milioni Lotto 4 - 180 milioni	FwC	4+1+1	Quattro lotti distinti. Progettazione, qualità, sviluppo, infrastruttura, piattaforme e servizi di test. Il campo di applicazione comprende lo sviluppo dell'ETIAS e le esigenze supplementari del sistema.
7	vari	Quadro delle operazioni trasversali	Attività operative	Aperta/Ristretta	2020	Da confermare	FwC	4+1+1	Operazioni quotidiane e manutenzione correttiva
8	2.3.7	Ufficio provvisorio di Strasburgo	Appalto connesso alle attività relative ai servizi istituzionali	Negoziato senza bando di gara	T1 2020	5,4 milioni	Leasing	9	

Allegato X. Organigramma 2018-2020

Nel 2018 sono state apportate le seguenti modifiche alla struttura organizzativa di eu-LISA, che hanno influito sul numero degli effettivi:

- il dipartimento Risorse e amministrazione ha cambiato il proprio nome in dipartimento Servizi istituzionali, mentre il settore Servizi istituzionali è diventato un'unità del dipartimento omonimo;
- la denominazione del revisore interno è stata modificata in capo della Funzione di audit interno;
- l'unità Risorse umane e formazione ha assunto la denominazione di unità Risorse umane;
- l'Ufficio di collegamento ha iniziato a riferire direttamente al direttore esecutivo;
- il posto di responsabile dell'ufficio legale è stato trasferito dall'unità di Coordinamento generale al dipartimento Servizi interni.

L'organigramma (figura 1) illustra la situazione al 31 dicembre 2018. Per ogni entità organizzativa di eu-LISA il numero dei posti occupati è indicato fra parentesi tonde () e quello dei posti vacanti fra parentesi quadre [].

Nel 2019 eu-LISA ha modificato la propria struttura organizzativa per adeguarla al suo mandato ampliato e alla sfera delle sue nuove competenze, nonché per accogliere il personale aggiuntivo concesso nel periodo 2018-2020.

A seguito della riorganizzazione è stato creato un nuovo dipartimento (dipartimento Governance istituzionale), composto da due unità: l'unità Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate e l'unità Governance e capacità. Nel dipartimento Operazioni sono state create tre nuove unità e le unità esistenti sono state rinominate per rispecchiare le loro nuove funzioni.

L'organigramma (figura 2) illustra la situazione al 20 ottobre 2019. La tabella che segue l'organigramma mostra il numero di posti finora occupati e il numero di posti vacanti in ciascuna delle entità organizzative di eu-LISA.

Figura 1 – Struttura organizzativa e organico dell'ue-LISA al 31 dicembre 2018.

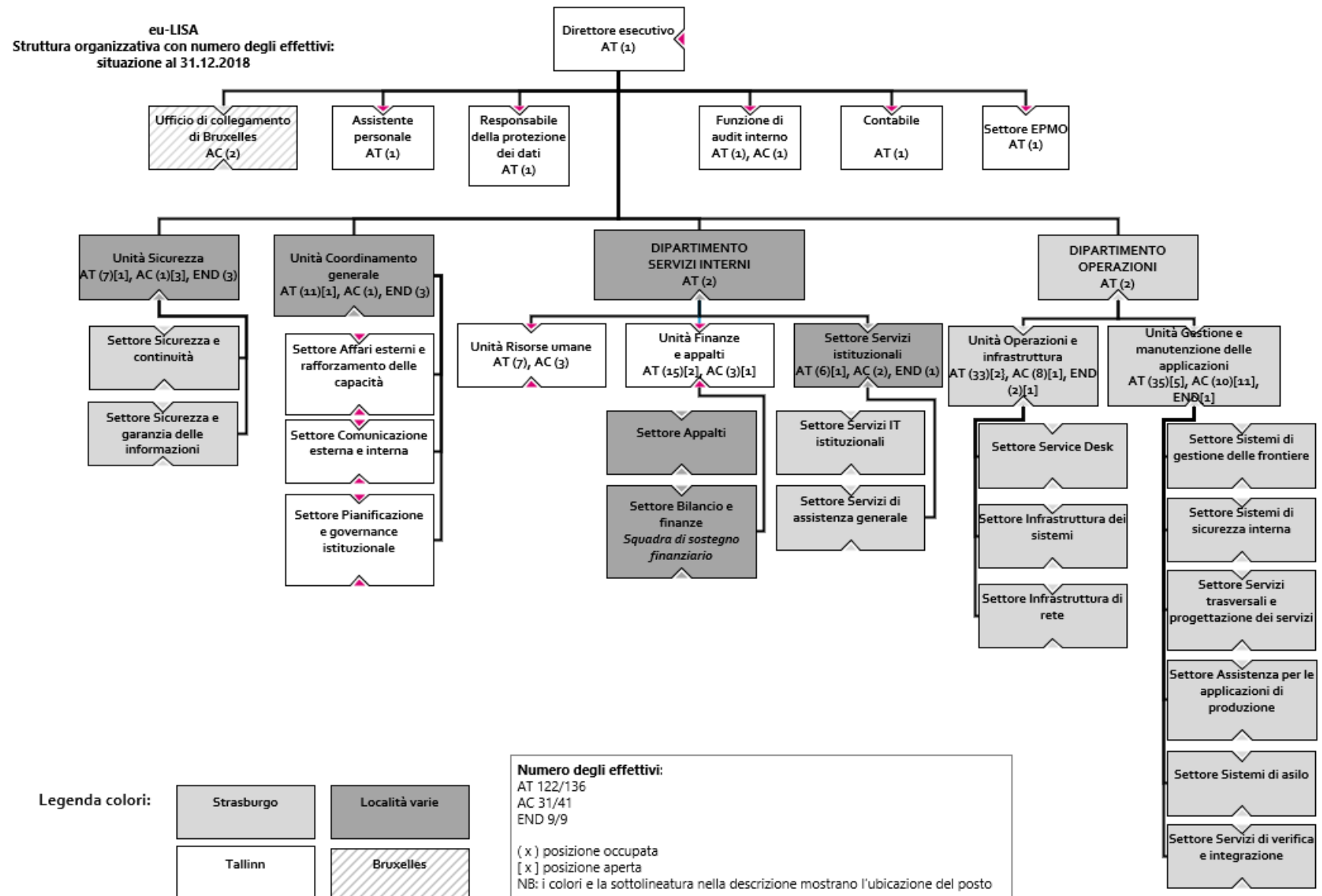
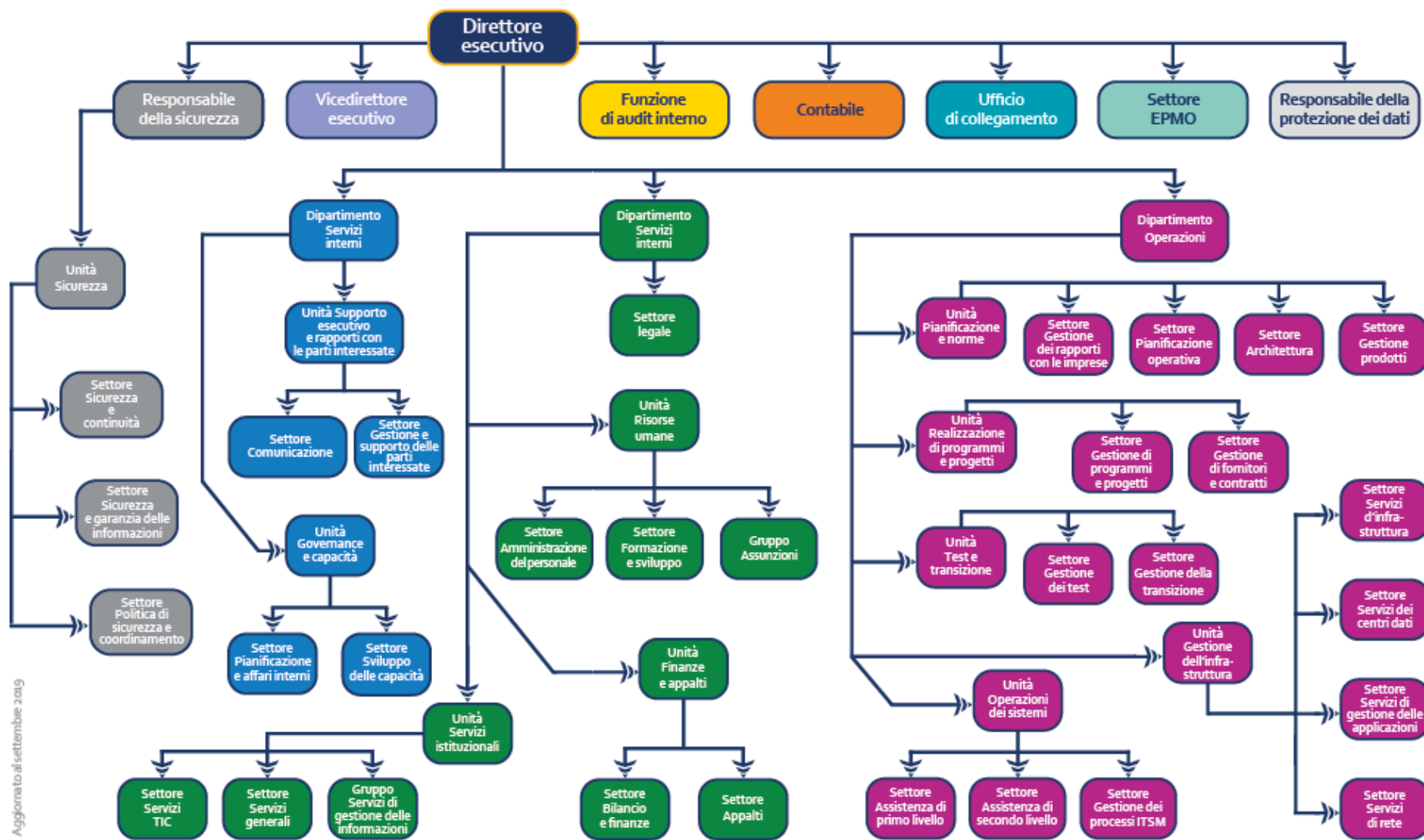


Figura 2 – Struttura organizzativa di eu-LISA al 1° settembre 2019.



Aggiornato al settembre 2019

Tabella 24 – Numero di effettivi in base alla struttura organizzativa del 1° settembre, con la situazione al 20 ottobre 2019.

Dipartimento	Unità	Numero di posti						Totale
		AT		AC		END		
		Occupati ⁸⁸	Vacante	Occupato	Vacante	Occupato	Vacante	
ED	ED	7	2	6	1	1	0	17
n.a.	Sicurezza	9	1	7	0	2	0	19
Dipartimento Governance istituzionale	n.a.	0	1	0	0	0	0	1
Dipartimento Governance istituzionale	Unità Supporto esecutivo e relazioni con le parti interessate	7	0	4	0	0	0	11
Dipartimento Governance istituzionale	Unità Governance e capacità	5	2	2	0	3	0	12
Dipartimento Servizi interni	n.a.	2	1	1	0	0	0	4
Dipartimento Servizi interni	Unità Risorse umane	7	1	7	0	0	0	15
Dipartimento Servizi interni	Unità Finanze e appalti	18	2	6	2	0	0	28
Dipartimento Servizi interni	Unità Servizi istituzionali	9	0	8	0	1	0	18
Dipartimento Operazioni	n.a.	2	1	0	0	0	0	3
Dipartimento Operazioni	Unità Pianificazione e norme	20	4	4	2	1	0	31
Dipartimento Operazioni	Unità Realizzazione programmi e progetti	12	1	6	6	1	0	26
Dipartimento Operazioni	Unità Test e transizione	11	0	2	5	0	0	18
Dipartimento Operazioni	Unità Gestione dell'infrastruttura	18	5	4	8	1	1	37
Dipartimento Operazioni	Unità Operazioni dei sistemi	24	0	7	0	0	0	31
Totale		151	21	64	24	10	1	271

⁸⁸ I posti occupati in questa tabella comprendono le offerte di lavoro proposte.

Allegato XI. Accordo sul livello dei servizi (ALS) standard

Nel 2013 il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha adottato il documento **2013-084 dal titolo «ALS standard per i sistemi IT gestiti da eu-LISA»**, che definisce i servizi forniti dall'Agenzia agli Stati membri nell'ambito del suo mandato.

Allegato XII. Indicatori comuni del livello dei servizi

Gli indicatori comuni del livello dei servizi applicabili a tutti i sistemi IT su larga scala sono descritti nella **politica di gestione dei livelli di servizio di eu-LISA, all'allegato 2 «Requisiti delle relazioni sugli ALS».**