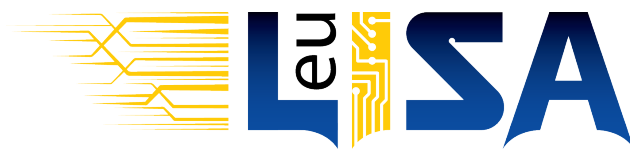


2018-153 REV 4

REV. 3 adoptată de Consiliul de administrație la 19 noiembrie 2019
REV. 4 adoptată prin decizia directorului executiv din 10 februarie 2020

DOCUMENTUL UNIC DE PROGRAMARE 2020-2022

Din partea	Directorului executiv
Către	Consiliul de administrație
Doc. precedente	
Subiect	Documentul unic de programare al eu-LISA 2020-2022



Documentul unic de programare al eu- LISA

2020-2022

Cuprins

Cuvânt înainte	7
Abrevieri și acronime.....	8
Declarație de misiune.....	11
Secțiunea I Contextul general.....	13
Secțiunea II Programarea multianuală 2020-2022	15
1. Obiective multianuale.....	15
1.1. Obiective strategice 2018-2022.....	15
1.2. Obiective multianuale strategice 2020-2022	16
2. Programul multianual 2020-2022	25
2.1.1. <i>Gestionarea operațională și evoluția sistemelor existente</i>	25
2.1.2. <i>Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații</i>	29
2.1.3. <i>Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme</i>	30
2.1.4. <i>Securitatea și continuitatea activității</i>	32
2.1.5. <i>Activitățile de asistență pentru operațiunile de bază</i>	33
2.1.6. <i>Governanța corporativă</i>	35
2.1.7. <i>Politica, relațiile cu părțile interesate și comunicațiile</i>	37
2.1.8. <i>Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea</i>	39
2.1.9. <i>Serviciile corporative</i>	40
2.1.10. <i>Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor</i>	41
2.1.11. <i>Protecția datelor</i>	43
3. Resurse umane și financiare – perspective pentru anii 2020-2022	44
3.1 <i>Prezentare generală a situației anterioare și a celei actuale</i>	44
3.1.1 <i>Prezentare generală a personalului pentru 2018 și 2019</i>	44
3.1.2 <i>Cheltuielile pentru anul 2018</i>	45
3.2 <i>Programarea resurselor pentru anii 2020-2022</i>	47
3.2.1 <i>Resurse financiare</i>	47
3.2.2 <i>Resurse umane</i>	47
Secțiunea III Programul de lucru pe anul 2020	55
1. Rezumat	55
2. Activități prevăzute în 2020.....	62
2.1. Activități operaționale curente.....	62
2.1.1. Activitățile din sfera obiectivului strategic 1	62
2.1.1.1. <i>Întreținerea Eurodac</i>	62

2.1.1.2. <i>Întreținerea DubliNet</i>	63
2.1.1.3. <i>Întreținerea VIS/BMS</i>	64
2.1.1.4. <i>Întreținerea SIS</i>	65
2.1.1.5. <i>Întreținerea AFIS pentru SIS</i>	66
2.1.1.6. <i>Asistență SIS pentru statele membre</i>	67
2.1.1.7. <i>Asistență de nivelul 2 (suport pentru aplicații) pentru gestionarea operațională a sistemelor de bază, în regim 24/7</i>	67
2.1.1.8. <i>Evoluții SIS neplanificate (inclusiv punerea în aplicare a rezultatelor comparării verificărilor consecvenței datelor, un studiu privind un algoritm și/sau tehnologii de comparare mai bune)</i>	68
2.1.1.9. <i>Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 - Biroul de asistență al eu-LISA</i>	69
2.1.1.10. <i>Întreținerea CSI</i>	70
2.1.1.11. <i>Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune</i>	71
2.1.1.12. <i>Activități de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor</i>	72
2.1.1.13. <i>Gestionarea licențelor</i>	73
2.1.1.14. <i>Gestionarea operațională zilnică a unității centrale /unității centrale de backup (CU/BCU)</i>	73
2.1.1.15. <i>Furnizarea serviciilor de rețea</i>	74
2.1.1.16. <i>Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructuri de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)</i>	75
2.1.1.17. <i>Punerea în aplicare a recomandărilor rezultate din exercițiile de securitate și continuitate a activității</i>	76
2.1.1.18. <i>Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază</i>	77
2.1.1.19. <i>Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizare de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție</i>	79
2.1.2. <i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 2</i>	80
2.1.2.1. <i>Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor</i>	80
2.1.3. <i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 3</i>	81
2.1.4. <i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 4</i>	81
2.1.4.1. <i>Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuirii ale proceselor</i>	81
2.1.4.2. <i>Executarea proceselor din cadrul ITSM al eu-LISA și raportare periodică</i>	82
2.1.4.3. <i>Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică) și gestionarea cunoștințelor</i>	83
2.2. <i>Activități de proiect operaționale</i>	85
2.2.1. <i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 1</i>	85
2.2.1.1. <i>Aplicarea noului temei juridic privind SIS (continuare din 2019)</i>	85
2.2.1.2. <i>Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)</i>	86

2.2.1.3. Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2019)	87
2.2.1.4. Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)	88
2.2.1.5. Implementarea Regulamentului Eurodac reformat (continuare din 2019)	89
2.2.1.6. Regulamentul Eurodac reformat – introducerea recunoașterii faciale în Eurodac, pe baza rezultatelor studiului	91
2.2.1.7. Extinderea mediului de testare (TST) la 100% din mediul de pre-producție (PPE) (faza 1) (continuare din 2019)	93
2.2.1.8. SIS – mutarea serviciului de backup pentru sistemul central în bibliotecile de benzi virtuale	94
2.2.1.9. Mutarea mediului de pre-producție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM)	95
2.2.1.10. Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	96
2.2.1.11. Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP	98
2.2.1.12. Modificările Regulamentului VIS (pregătirea punerii în aplicare)	99
2.2.1.13. Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)	100
2.2.1.14. Implementarea ABIS pentru SIS (recunoaștere facială)	101
2.2.1.15. Continuarea activităților de reorganizare a centrului de date (CD)	102
2.2.1.16. Integrarea soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune	103
2.2.1.17. Perimetru de rețea unificată de arie largă – studiu și proiectare (continuare din 2019)	104
2.2.1.18. Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale	105
2.2.1.19. ETIAS – interconectarea cu Interpol și Frontex	106
2.2.1.20. Tranziția la noua rețea TESTA	107
2.2.1.21. Implementarea WAN pentru ETIAS	108
2.2.1.22. Sistemul automatizat Dublin (continuare din 2019)	109
2.2.1.23. Implementarea EES (continuare din 2019)	110
2.2.1.24. Implementarea Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) (continuare din 2019)	112
2.2.1.25. Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)	113
2.2.1.26. Punerea în aplicare a regulamentelor privind instituirea unui cadru de interoperabilitate între sistemele de informații ale UE	114
2.2.1.27. Întreținerea registrului central de raportare și statistici și alinierea sa la cerințele legale privind interoperabilitatea	116
2.2.1.28. Exercițiu combinat de recuperare în caz de dezastru pentru SIS, VIS și Eurodac	117
2.2.1.29. Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate – faza 4: proiectarea și implementarea autentificării multi-factor pentru rețeaua EUWS	118

2.2.2.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 2	119
2.2.2.1.	<i>Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019)</i>	119
2.2.3.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 3	121
2.2.4.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 4	121
2.3.	Activități orizontale	121
2.3.1.	Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților	121
2.3.2.	Asistență executivă și relații cu părțile interesate	124
2.3.3.	Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea	125
2.3.4.	Gestionarea resurselor umane	127
2.3.5.	<i>Protecția datelor</i>	129
2.3.6.	<i>Serviciile corporative</i>	130
2.3.7.	<i>Extinderea sediului operațional din Strasbourg pentru a găzdui proiectele actuale și viitoare</i>	132
2.3.8.	<i>Activități orizontale de securitate</i>	135
2.3.9.	<i>Activitățile Biroului de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO)</i>	137
2.3.10.	<i>Punerea în practică a planului anual de audit intern</i>	138
	Anexa I: Alocarea resurselor pe activități pentru 2020-2022	140
	Anexa II: Resurse financiare pentru perioada 2020-2022	160
	Anexa III: Resurse umane – personal	165
	Anexa IV: Resurse umane	170
	Anexa V: Clădiri	181
	Anexa VI: Privilegii și imunități	184
	Anexa VII: Evaluări	186
	Anexa VIII: Riscurile pentru anul 2020	188
	Anexa IX: Planul de achiziții pentru 2020	191
	Anexa X: Organigrama pentru perioada 2018-2020	193
	Anexa XI: Acordul SLA standard	198
	Anexa XII: Indicatorii comuni ai nivelului serviciilor	199

Cuvânt înainte

Scopul Documentului unic de programare 2020-2022 al Agenției Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) este de a ghida și de a eficientiza eforturile agenției în 2020, precum și de a oferi o perspectivă pe termen mai lung – până în 2022 – asupra activităților și proiectelor planificate pentru părțile interesate interne și externe. Documentul a fost conceput să coreleze resursele financiare și umane ale agenției cu activitățile obligatorii din punct de vedere juridic care decurg din Regulamentul de instituire a agenției și cu obiectivele și țintele stabilite în strategia pe termen lung a acesteia.

Pentru 2020, agenția a stabilit două domenii cu prioritate ridicată:

Priorități privind operațiunile de bază:

- menținerea unui nivel ridicat de performanță și disponibilitate a sistemelor;
- implementarea în sistemele operaționale de bază a cerințelor care decurg din regulamentele reformate;
- dezvoltarea de sisteme noi;
- punerea în aplicare a regulamentelor privind interoperabilitatea¹;
- executarea celei de-a doua faze de reconstrucție a sediului din Strasbourg, inclusiv a centrului de date.

Priorități organizaționale orizontale:

- creșterea valorii adăugate a sistemului de management al calității implementat de agenție și asigurarea unor acțiuni corective și de îmbunătățire sistematice și eficiente în materie de conformitate²;
- consolidarea, dezvoltarea și integrarea în structura organizațională a cadrului strategic pentru continuitatea activității;
- dezvoltarea mediului și a culturii de învățare, dezvoltarea rolului RU în cadrul parteneriatelor operaționale și consolidarea dezvoltării și păstrării personalului;
- continuarea aplicării modelului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”;
- consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare.

Obiectivul principal al acestui document unic de programare se înscrie pe două direcții: în primul rând, va oferi personalului eu-LISA îndrumări cu privire la prioritățile agenției și va sprijini diferitele departamente, unități și sectoare în planificarea activității lor, luând în considerare Regulamentul de instituire a agenției revizuit³; în al doilea rând, va oferi părților interesate ale agenției garanția vizibilă a faptului că eu-LISA adoptă o abordare structurată și consecventă în ceea ce privește punerea în aplicare a mandatului său. Ca obiectiv secundar, documentul va sta la baza deciziilor de finanțare a activităților agenției în perioada de programare.

¹ Regulamentul (UE) 2019/817 și Regulamentul (UE) 2019/818, JO L 135, 22.5.2019, p. 27-135.

² Conformitate cu cerințele cadrului comun de evaluare (CAF).

³ Regulamentul (UE) 2018/1726 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 noiembrie 2018 privind Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1987/2006 și a Deciziei 2007/533/JAI a Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1077/2011.

Abrevieri și acronime

AC	Agent contractual
AFIS	Sistemul automat de identificare a amprentelor digitale
AT	Agent temporar
BCU	Unitatea centrală de backup – centrul de backup din St. Johann im Pongau
BL	Birou de legătură
BMS	Sistemul de gestionare a datelor biometrice
CA	Consiliul de administrație
CAF	Cadrul comun de evaluare
CBS	Sistemele operaționale de bază ale eu-LISA
CC	Comitetul de conducere al eu-LISA
CCI	Cadrul de control intern
CD	Centru de date
CIR	Registrul comun de date de identitate
CRRS	Registrul central de raportare și statistici
CS	Sistem central (Central System)
CSD	Departamentul Servicii corporative
CSI	Infrastructură comună partajată
CU	Unitatea centrală – principalul centru de date, aflat la Strasbourg
DAS	Sistemul automatizat Dublin
DCC	Verificarea consecvenței datelor
DCG	Departamentul Coordonare generală
DCI	Document de control al interfeței
DG DIGIT	Direcția Generală Informatică
DO	Departamentul Operațiuni
DubliNet	Rețeaua de comunicații pentru Eurodac
DUP	Documentul unic de programare
EASO	Biroul European de Sprijin pentru Azil
ECRIS-TCN	Sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare ale resortisanților țărilor terțe
EES	Sistemul de intrare/ieșire
EI	Evaluarea impactului
END	Expert național detașat
ENI	Echivalent normă întregă
EPMO	Biroul de gestionare a proiectelor organizaționale
ESP	Portalul european de căutare
ETIAS	Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile
eu-LISA	Agencia Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție
Eurojust	Unitatea de Cooperare Judiciară a Uniunii Europene
Europol	Agencia Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Aplicare a Legii
EUWS	Stație de lucru a utilizatorului final
Frontex	Agencia Europeană pentru Poliția de Frontieră și Garda de Coastă
FwC	Contract-cadru
GC	grup consultativ
GF	Grupă de funcții

HQ	Sediu
IAC	Structura de audit intern
IAS	Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene
ITIL	Biblioteca infrastructurilor de tehnologie a informației
ITM	In the Mountain (se aplică echipamentelor BCU)
ITSM	Gestionarea serviciilor de tehnologie a informației
JAI	Justiție și afaceri interne
JO	Jurnalul Oficial
KPI	Indicator-cheie de performanță
MID	Detector de identități multiple
MLN	Model licență nelimitată: contract încheiat între Comisie și Oracle pentru utilizarea pe termen nelimitat a unor licențe Oracle
MoU	Memorandum de înțelegere
MWO	Întreținere în stare de funcționare
NIST	Institutul Național de Standarde și Tehnologie
NTE	Nou mediu de testare
OTM	Out of the Mountain (se aplică echipamentelor BCU)
PD	Protecția datelor
PKI	Infrastructură de chei publice
PPE	Mediu de pre-producție (platformă)
PRD	Platformă de producție
RPD	Responsabil cu protecția datelor
RU	Resurse umane
sBMS	Serviciul comun de comparare a datelor biometrice
SCP	Servicii comune partajate
SEC	Unitatea Securitate
SIRENE	Solicitarea de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național
SIS	Sistemul de informații Schengen
SLA	Acord privind nivelul serviciilor
SN	Sistemele naționale
SYSPER	Sistem informatic despre care se consideră că răspunde tuturor cerințelor privind tratamentul informațiilor pentru gestionarea resurselor umane de către Comisie
TESTA	Servicii transeuropene de telematică între administrații
TESTA-ng	Servicii transeuropene de telematică între administrații – noua generație
TIC	Tehnologia informației și comunicațiilor
TST	Mediu de testare
UCG	Unitatea Guvernanță și Capacități
UE	Uniunea Europeană
UEPP	Unitatea Execuție programe și proiecte
UFA	Unitatea Finanțe și achiziții
UGI	Unitatea Gestionarea infrastructurii
UOS	Unitatea Operațiuni sisteme
UPS	Unitatea Planificare și Standarde
URU	Unitatea Resurse umane
USC	Unitatea Servicii corporative
UTT	Unitatea Testare și Tranziție
VIS	Sistemul de informații privind vizele

VIS Mail	Mecanism de comunicare – permite transmiterea de mesaje între statele membre prin infrastructura de rețea VIS
WAN	Rețea de arie largă

Declarație de misiune⁴

Mandatul nostru

Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție a fost înființată în 2011 prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 și a devenit operațională la 1 decembrie 2012. Agenția a fost înființată pentru a oferi o soluție pe termen lung pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă, actuale și viitoare, în spațiul de libertate, securitate și justiție la nivelul UE. La 11 decembrie 2018 a intrat în vigoare un regulament nou, care a extins mandatul agenției – Regulamentul (UE) 2018/1726 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 noiembrie 2018 privind Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1987/2006 și a Deciziei 2007/533/JAI a Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1077/2011. Acest nou mandat consolidează capacitatea agenției de a perfecționa și dezvolta sisteme informatice pentru securitatea europeană, gestionarea frontierelor și migrație și extinde domeniul de activitate al agenției, adăugând activități de cercetare și inovare.

eu-LISA gestionează în prezent Baza europeană de date dactiloscopice ale solicitanților de azil (Eurodac), Sistemul de informații Schengen (SIS) și Sistemul de informații privind vizele (VIS). Aceste sisteme sunt esențiale pentru buna funcționare a spațiului Schengen. La frontierele externe ale UE, aceste sisteme informatice contribuie la eficiența gestionării frontierelor și asigură punerea în aplicare a politicilor comune ale UE în domeniul azilului și al vizelor. În spațiul Schengen, disponibilitatea acestor sisteme este crucială pentru garantarea libertății de circulație a cetățenilor UE.

Totodată, agenția dezvoltă Sistemul de intrare/ieșire (EES)⁵, Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS)⁶, Sistemul centralizat de identificare a statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale persoanelor apatride (ECRIS-TCN)⁷ și noile componente care vor defini cadrul pentru interoperabilitatea sistemelor de care răspunde agenția, conform regulamentelor privind interoperabilitatea⁸.

Misiunea, viziunea și valorile noastre fundamentale

Misiunea agenției se bazează pe mandatul său legal și se axează pe **oferirea în permanență a unui plus de valoare statelor membre, sprijinind prin tehnologie eforturile acestora de a crea o Europă mai sigură.**

Această misiune este realizată prin viziunea agenției, aceea **de a oferi servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate părților interesate, de a le câștiga încrederea prin alinierea continuă a capacităților tehnologiei la nevoile în permanență evoluție ale statelor membre și de a transforma agenția într-un centru de excelență** în domeniul justiției și al afacerilor interne (JAI).

⁴ Pe parcursul executării și al îndeplinirii sarcinilor menționate mai jos, eu-LISA va respecta dreptul fundamental la protecția datelor cu caracter personal, astfel cum este recunoscut la articolul 8 din Carta drepturilor fundamentale, ținând seama în special de principiul limitării scopului. La explorarea interoperabilității sistemelor informatice la scară largă, se va acorda o atenție specială protecției datelor începând cu momentul conceperii, conform articolului 25 din Regulamentul (UE) 2016/679 și articolului 20 din Directiva (UE) 2016/680.

⁵ Regulamentul (UE) 2017/2226, JO L 327, 9.12.2017, p. 20-82.

⁶ Regulamentul (UE) 2018/1240, JO L 236, 19.9.2018, p. 1-71 și Regulamentul (UE) 2018/1241, JO L 236, 19.9.2018, p. 1-73.

⁷ Regulamentul (UE) 2019/816, JO L 135, 22.5.2019, p. 1-26.

⁸ Regulamentul (UE) 2019/817 și Regulamentul (UE) 2019/818, JO L 135, 22.5.2019, p. 27-135.

Misiunea și viziunea agenției sunt transpuse în activități operaționale prin valorile de bază ale eu-LISA, care determină și sprijină toate activitățile operaționale și dezvoltarea strategică a agenției. Aceste valori sunt:

- **responsabilitatea:** prin implementarea unui cadru de guvernare solid, a unei bune gestiuni financiare și a unor operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor;
- **transparența:** asigurarea unei comunicări regulate și deschise cu principalele părți interesate ale agenției și implicarea lor într-un dialog permanent în vederea definirii strategiei de dezvoltare pe termen lung a agenției;
- **exelența:** o structură organizatorică adecvată, persoane adecvate și procese adecvate pentru a asigura continuitatea serviciilor oferite statelor membre;
- **continuitatea:** asigurarea valorificării optime de către agenție a expertizei, a cunoștințelor și a investițiilor statelor membre și dezvoltarea în continuare a expertizei și a cunoștințelor;
- **lucrul în echipă:** încercarea de a responsabiliza fiecare membru al echipei, pentru a-i valorifica la maximum cunoștințele și experiența, contribuind astfel la succesul agenției;
- **orientarea către clienți:** prin asigurarea corelării permanente a activităților agenției cu nevoile și solicitările părților interesate.

Secțiunea I Contextul general

În 2020 și în anii următori, UE va continua să se confrunte cu o provocare dublă:

- să-și păstreze deschiderea, întrucât face parte dintr-o lume globalizată și interconectată, în care se preconizează o creștere și mai mare a mobilității internaționale. Din ce în ce mai multe persoane vor privi Europa ca destinație pentru turism, studiu, muncă sau protecție. În plus, UE se va confrunta cu consecințele instabilității continue din imediata sa vecinătate, ale schimbărilor demografice rapide și ale creșterii permanente a diversității societăților;
- să-și mențină securitatea și să garanteze securitatea cetățenilor săi. Tehnologia a evoluat într-un ritm extrem de rapid în ultimii ani, creând noi oportunități de creștere economică și transformând fundamental viața de zi cu zi a oamenilor. Aceste schimbări au determinat însă și înmulțirea dramatică a noilor provocări de securitate: numărul cazurilor de infracțiuni cibernetice crește rapid; terorismul rămâne o amenințare majoră la adresa securității; crima organizată transfrontalieră îmbracă forme noi.

Pentru a face față acestor provocări, Comisia Europeană a definit 10 domenii de politică prioritare. Având în vedere mandatul eu-LISA, agenția și-a asumat angajamentul de a contribui la îndeplinirea obiectivelor stabilite în următoarele domenii:

- justiție și drepturi fundamentale, cu un accent deosebit pe *uniunea securității și pe cooperare judiciară*;
- migrație, cu un accent deosebit pe *salvarea de vieți și securizarea frontierelor externe și pe o politică comună puternică în domeniul azilului*.

Pentru a obține rezultatele așteptate de cetățenii UE în domeniul gestionării frontierelor, al gestionării migrației și al securității interne, UE va trebui să-și consolideze politicile de succes și realizările în sfera justiției și a afacerilor interne, precum și să le completeze cu inițiative noi relevante.

În același timp, procesul curent de transformare digitală a domeniului justiției și afacerilor interne va continua și chiar se va accelera în următorii ani. Prin urmare, UE ar trebui să exploreze în continuare capacitățile tehnologiilor de a sprijini și de a contribui la asigurarea priorităților.

În consecință, rolul și importanța eu-LISA pentru statele membre și pentru UE în ansamblu vor continua să crească. Agenția va fi unul dintre cei mai importanți factori care vor contribui la aplicarea cu succes a politicilor JAI relevante, vizând consolidarea gestionării frontierelor și a securității interne. Pe de o parte, agenția va trebui să rămână focalizată pe operațiunile sale de bază (adică dezvoltarea, gestionarea operațională și evoluția sistemelor care i-au fost încredințate). Pe de altă parte, va trebui să-și sporească în continuare contribuția față de statele membre și de UE în ansamblu, valorificându-și cunoștințele, experiența și capacitățile în domeniul gestionării sistemelor și serviciilor informatice la scară largă.

În acest mediu în continuă schimbare, eu-LISA va continua să-și îndeplinească misiunea, fiind unul dintre principalii factori care contribuie la aplicarea cu succes a politicilor în domeniul JAI. Agenția va continua să gestioneze sistemele de care răspunde, asigurându-le neîntrerupt disponibilitatea și securitatea. De asemenea, va continua să depună eforturi pentru dezvoltarea noilor sisteme: EES, ETIAS, ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate.

Sunt așteptate evoluții majore și în ceea ce privește sistemele actuale gestionate de agenție, și anume SIS, Eurodac și VIS. Sistemul de informații Schengen consolidat⁹ a intrat în vigoare la 27 decembrie 2018. Prin urmare, agenția se va concentra în 2020 pe introducerea în SIS a modificărilor necesare care derivă din noile norme. Acest proces trebuie finalizat până la sfârșitul anului 2021, în conformitate cu prevederile legale. În ceea ce privește reformarea regulamentului Eurodac, Comisia a prezentat avantajele adoptării acestei propuneri

⁹ Regulamentul (UE) 2018/1860 și Regulamentul (UE) 2018/1861, JO L 312, 7.12.2018, p. 1-55; Regulamentul (UE) 2018/1682, JO L 279, 9.11.2018, p. 13-14; Regulamentul (CE) nr. 1986/2006 și Regulamentul (CE) nr. 1987/2006, JO L 381, 28.12.2006, p. 1-23; Decizia 2007/533/JAI a Consiliului, JO L 205, 7.8.2007, p. 63-84.

printre cele cinci propuneri din cadrul sistemului european comun de azil care sunt foarte aproape de finalizare²⁰. eu-LISA este pregătită să înceapă elaborarea modificărilor necesare ale Eurodac, care decurg din noul temei juridic al acestui sistem, de îndată ce regulamentul va intra în vigoare. La 16 mai 2018, Comisia a prezentat o propunere de revizuire a instrumentelor juridice care reglementează VIS. Parlamentul European și Consiliul lucrează în prezent la propunerea legislativă, iar poziția de negociere a Consiliului cu privire la o propunere de modificare a Regulamentului VIS a fost convenită la 19 decembrie 2018. Se preconizează că noul temei juridic al sistemului VIS va intra în vigoare în 2020, iar agenția va începe apoi să lucreze la evoluțiile necesare ale sistemului.

Pentru a răspunde în mod adecvat riscurilor de securitate cibernetică cu care se confruntă sistemele informatice la scară largă gestionate de agenție, aceasta va continua să aibă o abordare proactivă în strânsă cooperare cu statele membre și cu agențiile JAI relevante. Agenția va pune accent pe consolidarea și dezvoltarea arhitecturii generale de securitate cibernetică și a procedurilor referitoare la sistemele pe care le gestionează operațional, prin monitorizarea lor proactivă și reducerea riscurilor potențiale.

De asemenea, agenția va continua să furnizeze servicii adecvate părților interesate, în conformitate cu standardele înalte pe care le-a stabilit până în prezent. În ceea ce privește calitatea datelor, eu-LISA va continua să ofere asistență operațională statelor membre și să-și îmbunătățească capacitatea de a pune în aplicare mecanisme automatizate de control al calității datelor și indicatori comuni de calitate a datelor, în conformitate cu dispozițiile specifice prevăzute în instrumentele juridice relevante. Ca parte a implementării noii arhitecturi de interoperabilitate în domeniul JAI, eu-LISA va crea un registru central de raportare și statistici. Părțile interesate vor primi rapoarte cuprinzătoare, inclusiv referitoare la capacitatea de personalizare, rapoarte privind utilizarea sistemelor și statistici, în conformitate cu regulamentele privind interoperabilitatea.

De asemenea, eu-LISA va continua să ofere statelor membre sesiuni de formare cu privire la utilizarea tehnică a sistemelor informatice la scară largă, extinzând sfera activităților sale în acest domeniu pentru a include noile sisteme și componente de interoperabilitate, după necesități. Aceste eforturi vor fi sprijinite de platforma de e-learning a agenției – modernă, securizată și fiabilă.

Agenția va continua să dezvolte acordurile de lucru existente cu agențiile JAI și va analiza posibilitățile de încheiere a unor noi acorduri ca parte a noului său mandat. În acest sens, agenția va menține cooperarea eficientă cu statele membre și cu țările asociate, ca principale părți interesate. Agenția va continua să mențină relații strânse și eficiente cu instituțiile UE și cu agențiile JAI, iar alte agenții ale UE vor rămâne parteneri importanți pentru eu-LISA. Dacă va fi necesar, și în conformitate cu instrumentele juridice, pot fi încheiate acorduri de lucru și cu organizații internaționale.

În sfârșit, 2020 va fi un an plin de provocări pentru eu-LISA din perspectivă internă. Numărul de angajați ai agenției va continua să crească semnificativ. În plus, va fi primul an după încheierea programului de transformare al agenției „eu-LISA 2.0” și aplicarea noii structuri organizatorice. Mai mult, se preconizează că în a doua jumătate a anului 2020 va fi semnat contractul pentru execuția celei de-a doua extinderi a amplasamentului tehnic al agenției de la Strasbourg. Toate acestea reprezintă etape importante în evoluția agenției.

²⁰ Gestionarea migrației sub toate aspectele sale: progresele înregistrate în cadrul Agendei europene privind migrația, COM (2018) 798 final (4.12.18).

Secțiunea II Programarea multianuală 2020-2022

1. Obiective multianuale¹¹

1.1. Obiective strategice 2018-2022

Obiectivele strategice ale agenției, descrise mai jos, reflectă mandatul agenției la momentul redactării prezentului document, precum și prioritățile sale astfel cum au fost definite prin dialogul cu statele membre și cu Comisia Europeană. Aceste obiective au fost reconfirmate în strategia pe termen lung actualizată a agenției, adoptată de Consiliul de administrație în noiembrie 2017.

Obiectivele sunt urmărite constant și fac obiectul unor revizuri și ajustări periodice pe perioada strategiei, astfel încât să răspundă nevoilor în continuă schimbare ale organizației și ale părților sale interesate.

Strategia pe termen lung actualizată a agenției stabilește patru obiective strategice, și anume:

- **Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE**
- **Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC**
- **Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene**
- **Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene**

Aceste obiective strategice sunt defalcate pe obiective multianuale în secțiunea următoare.

¹¹ Această secțiune este elaborată în conformitate cu strategia pe termen lung a agenției, adoptată de Consiliul de administrație în noiembrie 2017.

1.2. Obiective multianuale strategice 2020-2022

Încă de la înființare, eu-LISA a elaborat permanent o abordare a planificării care să permită organizației să-și eficientizeze eforturile în vederea îndeplinirii misiunii și realizării viziunii sale. În 2017, agenția și-a actualizat strategia pe termen lung, stabilind obiectivele și țintele strategice aferente pentru perioada 2018-2022. Documentul strategic stabilește direcția pentru dezvoltarea agenției în următorii cinci ani. Pentru îndeplinirea acestor obiective strategice, agenția a pregătit o perspectivă multianuală pentru perioada 2018-2022, care împarte obiectivele strategice în ținte strategice și le asociază cu indicatori de performanță corporativă.

Relația dintre obiectivele strategice, țintele strategice și indicatorii de performanță corporativă este prezentată în tabelele de mai jos.

Tabelul 1: Obiective strategice, indicatori de realizare

Obiectiv strategic	Indicatori de realizare
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	Numărul deficiențelor critice identificate în timpul testelor de securitate
	Procentul (%) riscurilor legate de securitate identificate și soluționate prin controale de securitate
	Disponibilitatea sistemului central Eurodac
	Timpul de răspuns al sistemului central Eurodac
	Disponibilitatea rețelei de arie largă (pentru sistemele SIS și VIS)
	Disponibilitatea sistemului central SIS
	Timpul de răspuns al sistemului central SIS
	Disponibilitatea sistemului central VIS/BMS
	Timpul de răspuns al sistemului central VIS/BMS
	Performanța biroului de asistență pentru sistemele statelor membre

Obiectiv strategic	Indicatori de realizare
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	Raportul (%) dintre resursele administrative și resursele operaționale
	Satisfacția participanților externi la cursul de formare al eu-LISA
	Gestionarea proiectelor: evaluarea proiectelor finalizate în raport cu parametrii de calitate/cost/durată definiți
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	Satisfacția clienților: procentul clienților din statele membre mulțumiți sau foarte mulțumiți de ansamblul serviciilor prestate de Biroul de asistență al eu-LISA
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	Proporția (%) activităților identificate în Programul de lucru anual care au fost realizate sau sunt în grafic
	Rata (%) de anulare a creditelor de plată
	Rata (%) angajamentelor bugetare executate
	Rata (%) de execuție a plăților
	Proporția (%) de plăți finalizate în termenele obligatorii
	Procentul (%) recomandărilor de audit implementate în termenele prevăzute
	Conformitatea achizițiilor cu planul de achiziții al agenției
	Gestionarea proiectelor de achiziții: % din proiectele principale de achiziții realizate la termen
	Suprafața medie de spațiu de birou pe ENI (echivalent normă întreagă) (m ²)
	Procentul (%) zilelor de absență de la locul de muncă nedocumentate față de cele documentate, în perioada raportată
Procentul (%) anual al fluctuației personalului	

Obiectiv strategic	Indicatori de realizare
	Indicele de performanță a personalului
	Nivelul de angajament al personalului
	Vizibilitatea web a eu-LISA

Tabelul 2: Elementele țintelor strategice pentru perioada 2018-2022

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.1 Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	1.1.1 Gestionarea eficace și eficientă a sistemelor încredințate agenției
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.1 Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	1.1.2 Evoluția rapidă, eficace și eficientă a tuturor sistemelor încredințate agenției
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.1 Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	1.1.3 Consolidarea și optimizarea infrastructurii de sisteme informatice la scară largă
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2 Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.1 Trecerea de la analiza ex post a datelor (statistici) la analize

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2. Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.2 Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, dacă acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2 Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.3 Sporirea vizibilității performanței instituționale și a performanței sistemelor agenției pentru toate părțile interesate
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2. Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.4 Asigurarea formării corespunzătoare privind sistemele pentru statele membre și alte părți interesate relevante
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.3. Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	1.3.1 Îmbunătățirea, testarea și perfecționarea procedurilor agenției privind gestionarea continuității activității și recuperarea în caz de dezastru
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.3. Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	1.3.2 Consolidarea și perfecționarea cadrului informatic și de securitate cibernetică al agenției pentru sistemele și rețelele de comunicații
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.1 Punerea în aplicare a unei strategii de aprovizionare care să asigure flexibilitatea necesară pentru a furniza soluții și servicii TIC rentabile

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.2 Îmbunătățirea continuă a proceselor de gestionare a furnizorilor, a instrumentelor, a raportării și a capacităților în cadrul agenției
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.3 Monitorizarea eficienței operațiunilor agenției și eforturi permanente de optimizare a costului total de proprietate
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.4 Dezvoltarea modelului operațional al agenției în vederea conformității cu standardele de gestionare a serviciilor informatice ale industriei (ITSM/ITIL)
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.5 Aplicarea sistematică a standardelor, a proceselor și a practicilor adoptate pentru gestionarea proiectelor
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.1 Crearea și implementarea unui portofoliu de servicii adecvat
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.2 Adaptarea în consecință a modelului standard de servicii al agenției

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.3 Schimbul de bune practici și servicii cu alte agenții, cu un accent deosebit pe domeniul TIC
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.4. Furnizarea de servicii noi și îmbunătățirea serviciilor și a soluțiilor existente, pentru a satisface cerințele părților interesate
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.5. Dezvoltarea și implementarea unui set de servicii informatice la nivelul standardelor industriei
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.1. Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	3.1.1 Urmărirea evoluțiilor din cercetare și inovare
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.1. Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	3.1.2 Perfecționarea instrumentelor de monitorizare a cercetării și de asigurare a implicării, pentru a permite integrarea rapidă a aspectelor relevante ale cercetării în procesele operaționale ale agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.1. Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	3.1.3 Sporirea cunoștințelor operaționale în cadrul agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.2. Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției	3.2.1 Căutarea obținerii de sinergii cu alte entități publice și private din sectorul TIC, în vederea schimburilor de cercetări și inovații

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.2. Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției	3.2.2 Furnizarea de consultanță părților interesate cu privire la aspectele referitoare la mandatul și activitățile agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.2. Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției	3.2.3 Dezvoltarea și menținerea relațiilor cu părțile interesate relevante
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.3. Implementarea arhitecturii de interoperabilitate și explorarea efectelor sale asupra SN și CS, precum și asupra modelului operațional al agenției	3.3.1 Crearea de capacități de arhitectură a întreprinderii în cadrul agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.3. Implementarea arhitecturii de interoperabilitate și explorarea efectelor sale asupra SN și CS, precum și asupra modelului operațional al agenției	3.3.2 Crearea unui model consecvent de arhitectură a întreprinderii pentru domeniul JAI și domeniile conexe
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.1 Respectarea deplină și la timp a tuturor obligațiilor statutare de raportare
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.2 Dezvoltarea și consolidarea continuă a gestionării, procedurilor și practicilor bugetare, financiare și de achiziții publice ale agenției în conformitate cu actele juridice relevante și cu principiile managementului performanței
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.3 Monitorizarea continuă, evaluarea și actualizarea periodică a cadrului de control intern

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernanță	4.1.4 Asigurarea respectării depline a cerințelor privind protecția și securitatea datelor
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.1 Menținerea și gestionarea unui cadru de guvernanță solid și adaptabil, care să includă procese și proceduri care respectă cele mai bune practici și standardele din domeniu
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.2 Identificarea capacităților și a proceselor cheie care necesită ajustări și efectuarea modificărilor necesare pentru îmbunătățirea performanței într-un mod sistematic și măsurabil
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.3 Implementarea și gestionarea sistemului agenției de management al calității
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.4 Evaluarea sistematică a corelării obiectivelor operaționale existente sau noi cu alocarea resurselor și cu capacitățile necesare pentru realizarea lor
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.1 Asigurarea unor condiții de muncă adecvate pentru întregul personal

Obiectiv strategic	Țintă strategică	Element al țintei strategice
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.2 Identificarea, atragerea, dezvoltarea și păstrarea angajaților talentați și asigurarea dezvoltării lor profesionale
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.3 Conceperea și implementarea unui cadru de gestionare a cunoștințelor
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.4 Dezvoltarea funcției RU în direcția unui parteneriat operațional, pentru a veni mai mult în sprijinul nevoilor personalului și al obiectivelor organizației
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.4. Crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe	4.4.1 Promovarea și menținerea unei imagini pozitive a agenției prin activități de informare și prin comunicări externe și interne eficiente
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.4. Crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe	4.4.2 Menținerea vizibilității și a credibilității de care se bucură activitatea agenției și contribuția acesteia la UE în rândul părților interesate externe

2. Programul multianual 2020-2022¹²

Această secțiune descrie domeniile de acțiune specifice care trebuie abordate în perioada 2020-2022 pentru a contribui la realizarea obiectivelor și țăintelor strategice ale eu-LISA. Domeniile de acțiune strategică urmăresc să sprijine și să asigure coeziunea între, pe de o parte, funcțiile administrative încredințate agenției prin Regulamentul de instituire și activitățile orizontale desfășurate în sprijinul activităților principale și, pe de altă parte, ambițiile strategice ale organizației. De asemenea, ele urmăresc să faciliteze, să orienteze și să sprijine planificarea activităților și a acțiunilor practice care vor asigura obținerea rezultatelor dorite. Astfel, agenția poate avea încredere că toate acțiunile sale respectă cerințele legale și că vor duce la punerea în practică a viziunii și la îndeplinirea misiunii sale. Intenția organizației este de a-și elabora documentele unice de programare astfel încât acestea să reflecte logica și sfera de aplicare definite în strategia pe termen lung.

2.1.1. Gestionarea operațională și evoluția sistemelor existente

eu-LISA va asigura permanent un grad ridicat de disponibilitate pentru statele membre a sistemelor de care răspunde, printr-o gestionare operațională solidă și de înaltă calitate, în regim 24/7. Acest obiectiv va fi atins prin monitorizare constantă, prin gestionarea incidentelor și prin interacțiunea cu statele membre. De asemenea, se vor asigura gestionarea și întreținerea eficientă a centrului de backup pentru date și a amplasamentului tehnic de backup.

Activități generale legate de sisteme

În perioada 2020-2022, eu-LISA își propune să continue procesul de sporire a eficienței gestionării operaționale a sistemelor care i-au fost încredințate. Principalele inițiative în acest sens vor fi:

- centralizarea licențelor bazei de date Oracle;
- definirea și implementarea procesului de gestionare a evenimentelor pentru toate sistemele operaționale de bază, cu scopul de a armoniza tipurile și categoriile de evenimente generate cu cele ale contractanților;
- eu-LISA va continua să identifice și să utilizeze sinergii în infrastructură și servicii, prin implementarea unei soluții integrate pentru toate instrumentele de monitorizare a sistemelor operaționale de bază existente – soluție având la bază procesul relevant de gestionare a evenimentelor și respectând pe deplin cadrul legislativ aplicabil acestor sisteme. Monitorizarea integrată va contribui la creșterea în continuare a eficienței gestionării operaționale a sistemelor încredințate eu-LISA și va ajuta agenția să-și îndeplinească obiectivele în conformitate cu articolul 2 din Regulamentul de instituire;
- o mai mare automatizare și îmbunătățire a măsurării și raportării, pentru a asigura raportarea în timp real, precum și raportarea punctuală, pe baza ciclului de îmbunătățire continuă;
- integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor;
- o mai mare armonizare a gestionării infrastructurii centrului de date al eu-LISA, prin continuarea implementării serviciilor comune partajate peste infrastructura comună partajată (CSI). eu-LISA va depune eforturi și pentru reorganizarea centrelor sale de date în vederea găzduirii corespunzătoare a CSI (deja implementată în anii precedenți);
- în fine, se va pune un accent sporit pe alinierea proceselor și a angajamentelor contractuale ale diferitelor contracte MWO la prevederile și standardele privind serviciile partajate.

În același timp, agenția va trebui să se pregătească pentru integrarea sistemelor existente (SIS, VIS, Eurodac, EES și ETIAS odată dezvoltate) în noua arhitectură de interoperabilitate.

¹² Această secțiune a fost realizată în conformitate cu strategia pe termen lung a agenției, adoptată de Consiliul de administrație în noiembrie 2017.

În plus, agenția va continua să-și dezvolte capacitățile de gestionare a contractelor și furnizorilor pentru sistemele aflate în administrarea sa, prin standardizarea și optimizarea arhitecturii portofoliului său de contracte MWO. Acest lucru va aduce o serie de beneficii, printre care:

- alinierea duratei contractelor MWO gestionate de agenție;
- instituirea unui sistem de control unitar în ceea ce privește contractanții;
- implementarea de indicatori unitari de performanță pentru toți contractanții;
- alinierea numărului și domeniului de aplicare a contractelor cu arhitectura sistemelor (prezente și viitoare) gestionate de eu-LISA.

SIS

Ca urmare a succesului operațiunilor curente și având în vedere provocările actuale și necesitatea consolidării securității interne a Uniunii, este nevoie de o serie de evoluții ale sistemului SIS, atât din punct de vedere tehnic, cât și operațional.

Din punct de vedere tehnic, în următorii ani sistemul SIS va trebui să evolueze pentru a asigura implementarea adecvată a capacității suplimentare de alerte și interogări, în vederea respectării cerințelor de performanță extrem de solicitante. Aceasta va presupune implementarea unui motor de căutare de ultimă generație (bazat pe tehnologia de căutare elastică și cu adăugarea infrastructurii suplimentare corespunzătoare), care va îmbunătăți semnificativ capacitatea generală, dar și disponibilitatea căutărilor alfanumerice, un aspect foarte important.

Alte evoluții tehnice se vor axa pe îmbunătățirea funcționalității de control al calității datelor.

La sfârșitul anului 2018 a fost adoptat cadrul juridic actualizat privind Sistemul de informații Schengen, care acoperă în special următoarele domenii:

- cooperarea polițienească și judiciară în materie penală;
- verificările la frontiere;
- returnarea resortisanților țărilor terțe aflați în situație de ședere ilegală.

Din punct de vedere operațional, agenția trebuie să introducă și alte categorii de alerte, câmpuri și alte funcționalități (printre care recunoaștere facială biometrică, ADN), care vor mări semnificativ capacitățile actuale ale sistemului SIS. Noile temeuri juridice urmăresc, de asemenea, sporirea disponibilității SIS pentru utilizatorii finali, mai multe statistici privind controlul și monitorizarea calității datelor și un acces mai larg pentru utilizatorii instituționali din statele membre și din UE. Conform noilor cerințe, SIS AFIS trebuie să fie implementat complet în toate statele membre până la sfârșitul anului 2020.

Agenția va continua să îndeplinească și sarcinile necesare pentru implementarea funcției de înregistrare în SIS a deciziilor de returnare și a interdicțiilor de intrare, îmbunătățind astfel capacitățile sistemului de a sprijini politica de returnare și eforturile de gestionare a frontierelor depuse de UE.

Este necesară respectarea termenelor prevăzute pentru punerea în aplicare (trei ani de la intrarea în vigoare). Aceasta înseamnă că întregul proces trebuie să fie finalizat până în 2021.

De asemenea, Agenția va începe să realizeze interconectarea cu ETIAS folosind un modul generic de interconectare și, strict în domeniul infrastructurii, va muta serviciul de backup pentru sistemele de bază în biblioteci de benzi virtuale și mediul de pre-producție (PPE) al BCU de la ITM la OTM.

Eurodac

Sistemul Eurodac va continua să evolueze din punct de vedere tehnic, inclusiv sub aspectul capacității, pentru a răspunde nevoilor statelor membre în ceea ce privește gestionarea fluxurilor migratorii.

Odată cu intrarea în vigoare a noului regulament, evoluția Eurodac ar trebui să includă:

- extinderea căutării și a stocării la toate categoriile de date (solicitanți de azil, resortisanți ai țărilor terțe aflați ilegal pe teritoriul UE, resortisanți ai țărilor terțe reținuți în timpul trecerii ilegale a frontierelor UE);
- crearea de noi categorii de date pentru persoanele admise în programele de relocare;
- reducerea vârstei pentru prelevarea amprentelor digitale la 6 ani (față de 14 ani, vârsta prevăzută în actualul regulament) pentru monitorizarea sosirilor, a cererilor de protecție internațională și a deplasărilor secundare ale minorilor;
- extinderea modelului de date pentru a include date biografice personale suplimentare;
- stocarea de copii ale pașapoartelor și ale altor tipuri de documente de identitate;
- extinderea perioadei de păstrare a datelor;
- căutări alfanumerice în scopul aplicării legii;
- introducerea imaginilor faciale: imaginile faciale vor fi inițial stocate și transmise înapoi statelor membre, ca parte a seturilor de rezultate ale căutării. Pe baza rezultatelor unui studiu care va fi inițiat după adoptarea regulamentului reformat va începe introducerea în sistem a capacităților de recunoaștere facială, ca parte a evoluțiilor sistemului comun de comparare a datelor biometrice (sBMS).

Pe lângă evoluțiile Eurodac menționate mai sus și pentru a veni în sprijinul modificărilor introduse în regulamentul Eurodac reformat, capacitatea sistemului va fi sporită pentru a face față impactului schimbărilor funcționale asupra capacității de stocare și de tranzacționare a sistemului.

Pe lângă aceste schimbări și pentru a asigura respectarea prevederilor de interoperabilitate, arhitectura Eurodac trebuie modificată semnificativ. Pregătirile pentru re-proiectarea Eurodac, care vor fi inițiate mai devreme, vor face posibilă pregătirea Eurodac din punct de vedere tehnic, în perioada 2020-2022, pentru:

- respectarea cerințelor de conectivitate ETIAS (după finalizarea modificărilor subsecvente necesare)¹³;
- conectarea/integrarea cu sBMS, care va implementa de asemenea capacitățile de recunoaștere facială prevăzute în Regulamentul Eurodac reformat;
- conectarea/integrarea cu alte componente de interoperabilitate, precum registrul comun de date de identitate (CIR) și detectorul de identități multiple (MID).

În colaborare cu statele membre și cu părțile interesate din cadrul proiectului de format unificat al mesajelor (Unified Message Format – UMF), eu-LISA a început deja să lucreze cu standardul UMF extins în domeniul azilului. Standardul UMF extins va fi utilizat în toate evoluțiile Eurodac (sau o notație apropiată de UMF în cazul în care standardul nu va fi încă complet extins în domeniul azilului).

Pe cât posibil, evoluțiile Eurodac vor fi gestionate contractual prin noul contract MWO Eurodac, în vigoare de la începutul anului 2018¹⁴. În cazul în care dispozițiile referitoare la reformarea Eurodac, la interoperabilitate, la conexiunea cu ETIAS și la integrarea cu sistemul automatizat Dublin (DAS) vor necesita o implementare prealabilă și/sau o posibilă re-proiectare a Eurodac, va fi inițiată o nouă procedură de achiziții publice pentru a acoperi domeniul de aplicare extins, întrucât bugetul și specificațiile actualului contract MWO nu vor fi suficiente pentru a acoperi aceste noi modificări.

În ceea ce privește sistemul automatizat Dublin (DAS), eu-LISA va întreprinde acțiunile relevante în funcție de

¹³ Deoarece această evoluție poate avea un impact uriaș asupra capacității de tranzacționare a sistemului și de prelucrare a tranzacțiilor primite la nivelurile de performanță convenite, este necesară o evaluare a impactului pentru a determina amploarea modificărilor/re-proiectării arhitecturale necesare a Eurodac. Această evaluare a impactului va stabili, de asemenea, resursele necesare pentru implementare (umane și bugetare).

¹⁴ În lipsa cadrului juridic la momentul redactării prezentului document, bugetul necesar pentru punerea în aplicare a Regulamentului Eurodac reformat nu este inclus în plafonul contractual MWO pentru Eurodac, care va trebui revizuit în consecință (sub rezerva disponibilității pragului contractual).

rezultatul negocierilor privind reformarea Regulamentului Dublin ¹⁵. În ceea ce privește DubliNet, noul Regulament eu-LISA conține o dispoziție privind oficializarea responsabilității deja existente a eu-LISA pentru DubliNet (conform acordului privind nivelul serviciilor din 31 iulie 2014). În acord/cooperare cu statele membre, pe lângă serviciile de întreținere vor fi evaluate și implementate posibilele evoluții ale DubliNet, de exemplu schimbarea formularelor PDF predefinite cu formulare web automate/XML. Colaborarea cu EASO va continua prin rețeaua EASO de unități Dublin.

VIS/BMS

În perioada 2020-2022, eu-LISA va continua să asigure disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor VIS și BMS printr-o întreținere periodică și cuprinzătoare, axându-se pe realizarea interoperabilității cu alte sisteme și pe menținerea corelării dintre capacitatea tranzacțională a VIS și BMS și cerințele operaționale. Sub rezerva modificării Regulamentului VIS, eu-LISA va trebui să aducă modificări substanțiale sistemului. Modificările propuse vor permite:

- controale de fond mai amănunțite cu privire la solicitanții de viză și eliminarea lacunelor în materie de informații de securitate printr-un schimb mai bun de informații între statele membre;
- interoperabilitate deplină cu alte baze de date din UE;
- verificarea înainte de călătorie prin introducerea unui nivel minim de securitate pentru resortisanții țărilor terțe (*third country nationals* – TCN) care au nevoie de autorizație prealabilă înainte de a călători în spațiul Schengen (prin introducerea de verificări obligatorii și automate pentru călătorii scutiți de viză și cei care necesită viză).

Aceste măsuri vor facilita și mai mult procesul de trecere a frontierei pentru TCN, deoarece vor consolida încrederea că un TCN îndeplinește toate cerințele pentru intrarea în spațiul Schengen. Se preconizează automatizarea procedurilor de consultare și notificare, alături de controale ale calității datelor, statistici și raportări îmbunătățite, precum și verificări biometrice cu tehnologie de recunoaștere facială. Trecerea frontierei va fi facilitată și pentru cei care dețin permise de ședere și vize naționale, urmându-se aceleași principii: centralizarea datelor, disponibilitatea datelor pentru întregul spațiu Schengen și în punctele de trecere a frontierei. Măsurile care urmează să fie puse în aplicare cuprind controale de securitate îmbunătățite în toate bazele de date, un schimb mai bun de date și informații, proceduri de returnare mai eficiente și o capacitate consolidată de prevenire a criminalității și urmărire penală. Aceste activități vor aduce schimbări atât pentru sistemul central, cât și pentru utilizatorii finali ai sistemelor (statele membre și Europol).

Mai mult, pentru a îmbunătăți calitatea serviciilor oferite utilizatorilor sistemului VIS și, astfel, a îndeplini obiectivele din Regulamentul VIS, va fi implementat un mecanism de control al fluxului între VIS și BMS pentru a asigura o utilizare mai eficientă a capacității și o mai bună gestionare a variațiilor de trafic. Acesta va fi implementat cu funcția de alocare dinamică a sarcinii și control al fluxului în VIS¹⁶. Unele componente de bază ale sistemului VIS vor fi transferate în CSI.

Alte evoluții

Evoluțiile care rezultă din regulamentele privind interoperabilitatea vor crea sinergii între sistemele operaționale de bază. Prin urmare, eu-LISA va dezvolta mai multe servicii transversale, în vederea îmbunătățirii acțiunilor sale actuale și a dezvoltării sistemelor pentru creșterea calității datelor și a funcțiilor de raportare. Astfel, sistemele informatice la scară largă existente vor fi îmbunătățite prin creșterea accesibilității, a domeniului de utilizare și a calității datelor.

¹⁵ Negocierile erau încă în curs de desfășurare la momentul redactării prezentului document. Un studiu realizat de Comisia Europeană a indicat sinergii semnificative între DAS și Eurodac și posibilitatea de interconectare a celor două sisteme. Acest lucru poate avea un impact considerabil și poate schimba abordarea adoptată atât pentru Regulamentul Eurodac reformat, cât și pentru evoluția DAS, după aprobarea propunerilor legislative.

¹⁶ Alocarea dinamică a sarcinii și controlul fluxului în VIS sunt măsuri compensatorii pentru cazul în care configurarea activ-activ pentru VIS nu este fezabilă din punct de vedere tehnic.

Pentru a asigura o evoluție rapidă, eficientă și eficace a sistemelor, agenția intenționează să pregătească infrastructura comună partajată (CSI) pentru virtualizarea diferitelor CBS în perioada 2020-2022. Între timp, agenția va transfera o parte din infrastructura CBS către infrastructura comună partajată deja implementată. În aceeași perioadă, CSI va evolua de la „infrastructură ca serviciu” (IAAS) la „platformă ca serviciu” (PAAS). Această evoluție se va baza pe dezvoltarea catalogului de servicii comune partajate al eu-LISA, care are ca scop furnizarea de servicii tehnice partajate și standardizate pentru a fi utilizate de către sistemele operaționale de bază noi și existente în limitele prevederilor legale privind segregarea și separarea datelor și a fluxurilor de date. În acest scop, agenția intenționează să utilizeze noile paradigme ale arhitecturilor de calcul, de stocare și de rețea definite prin software într-o abordare cu mai multe categorii de utilizatori, pentru a menține integritatea sistemelor din punct de vedere juridic.

2.1.2. Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

Infrastructurile de comunicații VIS și SIS actuale sunt operate în baza contractului-cadru TESTA-ng II încheiat cu DG DIGIT. Acest contract-cadru va expira la 30 iunie 2020. Înainte de expirarea acestui contract-cadru, agenția va evalua, în strânsă colaborare cu DG DIGIT, opțiunile de asigurare a continuității în furnizarea infrastructurilor de comunicații VIS și SIS. După semnarea contractului-cadru pentru noua rețea paneuropeană de către DG DIGIT, agenția va iniția acțiuni pregătitoare specifice pentru implementarea noii infrastructuri de comunicații și migrarea CBS.

În plus, eu-LISA va pregăti infrastructura de comunicații și rețelele locale pentru EES și ETIAS, inclusiv modernizarea rețelei și conexiuni noi, cum ar fi serviciul web EES. EES va utiliza infrastructura de comunicații VIS existentă. Prin urmare, agenția intenționează să păstreze actualul furnizor de rețea pentru VIS până la finalizarea procesului de implementare a EES, reducând astfel riscurile legate de implementarea EES și profitând de cele mai recente investiții realizate în rețeaua VIS existentă. Dacă acest lucru nu este posibil, va fi necesară construirea urgentă a unei rețele complet noi pentru VIS și EES, posibil și pentru SIS, ceea ce va crea riscuri semnificative pentru funcționarea VIS și SIS și pentru punerea în funcțiune a EES. Abia apoi va putea începe migrarea rețelei VIS/EES către noua rețea paneuropeană, pentru a evita orice efecte negative asupra implementării EES. Aceasta va însemna însă că agenția va trebui să utilizeze în paralel, pentru o perioadă, rețeaua TESTA-ng existentă și să migreze simultan celelalte rețele către noua rețea paneuropeană.

Conform Regulamentului ETIAS, infrastructura de comunicații ETIAS va partaja și reutiliza, în măsura posibilităților tehnice, componentele hardware și software ale infrastructurii de comunicații EES. Activitățile preconizate cuprind stabilirea de noi conexiuni cu statele membre, cu publicul larg, cu părțile interesate din mediul de afaceri (operatorii de transport), cu Frontex și Interpol și cu sistemele informatice la scară largă existente, precum Eurodac și SIS.

În plus, agenția intenționează să continue eforturile de creștere a eficacității, a capacității rețelei și a securității conexiunii sistemelor sale informatice la scară largă la infrastructura de comunicații prin activități legate de perimetrul de rețea unificată de arie largă (UWAN) și să continue proiectul de studiu și proiectare început în 2019, inclusiv integrarea soluției de statistici avansate privind rețeaua și a funcționalității de analiză a rețelei.

Sarcinile legate de gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații vor fi încredințate în continuare furnizorilor terți din sectorul privat, sub responsabilitatea și atenta supraveghere a agenției. Acești furnizori de rețea vor avea în continuare obligația de a respecta măsurile de securitate prevăzute în instrumentele juridice aferente sistemelor și în deciziile Comisiei referitoare la rețelele SIS și VIS și nu vor avea în niciun fel acces la datele operaționale stocate în sisteme sau transferate prin infrastructura de comunicații.

În cadrul activităților sale operaționale, eu-LISA va continua să monitorizeze¹⁷ utilizarea conexiunilor sale de rețea și va lua măsurile corespunzătoare pentru a se asigura că aceste conexiuni de rețea au o capacitate suficientă pentru nevoile agenției.

De asemenea, agenția intenționează să utilizeze în continuare soluția implementată de statistici avansate privind rețeaua și să o extindă treptat pentru a acoperi rețelele centrelor de date. Acest lucru va spori în mod semnificativ cunoștințele eu-LISA cu privire la fluxurile de date și îi va permite să efectueze analize referitoare la rețeaua centrelor de date, asigurând o gestionare mai proactivă și mai precisă a rețelei și a capacității, o soluționare mai rapidă a incidentelor și o mai bună monitorizare a interfețelor dintre diferitele sisteme.

2.1.3. Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

EES

Agenția răspunde de realizarea tuturor activităților legate de dezvoltarea, implementarea și gestionarea operațională a EES, precum și de conectarea infrastructurilor frontaliere ale statelor membre la acesta. Acest lucru va fi realizat prin interfața uniformă națională (NUI), care este identică în toate statele membre întrucât se bazează pe specificații tehnice comune. eu-LISA nu numai că va dezvolta această interfață, dar va coordona și integrarea NUI de către statele membre la nivel național. În plus, eu-LISA va găzdui cealaltă interfață externă a EES – Serviciul Web (WS) –, care va furniza servicii resortisanților țărilor terțe care doresc să-și verifice durata șederii autorizate. WS va avea, de asemenea, rolul unui portal pentru operatorii de transport, care pot verifica dacă un resortisant al unei țări terțe cu viză pe termen scurt eliberată pentru una sau două intrări a atins deja numărul de intrări permise de viza respectivă. Atât NUI, cât și WS sunt tipuri noi de servicii, pe care eu-LISA nu le-a mai oferit până acum.

La 17 mai 2019, eu-LISA a demarat contractul-cadru pentru dezvoltarea sistemului EES. Licitația a fost câștigată de un consorțiu format din trei companii: IBM Belgium, Atos Belgium și Leonardo. Activitățile de dezvoltare a sistemului EES au început și vor continua până în 2022.

Procesul de licitație pentru EES BMS, care include cerințele pentru componenta de interoperabilitate sBMS, se va încheia în 2020. Prin urmare, dezvoltarea sBMS va începe în 2020 și va continua în 2021.

Ca partea a punerii în aplicare a Regulamentului EES, agenția va asigura interoperabilitatea sistemului EES cu VIS. Inițiată în 2019, această activitate va continua până în 2022.

ETIAS

Agenția răspunde de dezvoltarea tehnică și implementarea sistemului ETIAS, inclusiv a listei de supraveghere din ETIAS, a NUI și a infrastructurii de comunicații.

Proiectul de dezvoltare a sistemului ETIAS a progresat conform planului în 2019, începând cu faza pregătitoare și cu planificarea în linii mari. Se estimează că procedura de licitație va fi finalizată în primul trimestru al anului 2020. După alocarea contractului va începe dezvoltarea ETIAS, prevăzută a fi finalizată până în 2022. Va fi derulată apoi faza de testare cu statele membre și se preconizează că sistemul ETIAS va deveni funcțional până în prima jumătate a anului 2023. „Modificările subsecvente” ale ETIAS¹⁸, două propuneri ale Comisiei care vor fi probabil adoptate până în 2020, vor asigura instrumentele juridice suplimentare care vor sprijini agenția în dezvoltarea sistemului ETIAS.

ECRIS-TCN

Regulamentul (UE) 2019/816 de stabilire a unui sistem centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor (ECRIS-TCN), destinat să

¹⁷ Utilizând rezultatele proiectului de statistici avansate privind rețeaua început în 2018.

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

completeze sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare a intrat în vigoare la 11 iunie 2019. Conform acestui regulament, eu-LISA răspunde de dezvoltarea și gestionarea operațională a ECRIS-TCN. Noul sistem va permite statelor membre să solicite informații detaliate despre condamnări prin sistemul ECRIS direct de la alte state membre identificate. Sarcinile care trebuie îndeplinite de eu-LISA se înscriu pe două direcții: dezvoltarea noului sistem ECRIS-TCN, care include managementul de proiect, monitorizarea dezvoltării, asigurarea calității și controlul calității; și gestionarea operațională și întreținerea ulterioară a sistemului. Aplicația de referință a ECRIS actuală, utilizată de toate statele membre mai puțin patru, va fi actualizată pentru interconectarea cu ECRIS-TCN.

Interoperabilitatea sistemelor

Regulamentele privind interoperabilitatea au intrat în vigoare la 11 iunie 2019. Noile componente de interoperabilitate definite în regulamente vor permite polițiștilor de frontieră, polițiștilor și funcționarilor de la serviciul vize și imigrație să utilizeze informații mai rapide, mai sigure și mai complete privind amenințările la adresa securității. Implementarea acestor componente, în special a portalului european de căutare (ESP), a serviciului comun de comparare a datelor biometrice (sBMS), a registrului comun de date de identitate (CIR), a detectorului de identități multiple (MID) și a registrului central de raportare și statistici (CRRS) va presupune eforturi semnificative în ceea ce privește proiectarea, dezvoltarea, testarea și implementarea. Sunt necesare și modificări ale sistemelor existente, deoarece datele biografice și biometrice vor fi transferate către registrul comun de date de identitate nou creat, modelele biometrice vor fi transferate către noul sBMS, iar MID trebuie construit ca sistem automat de alertă care detectează identități frauduloase multiple.

În plus, pot fi necesare noi mecanisme tranzacționale pentru a face posibilă realizarea tuturor tranzacțiilor prin portalul european de căutare, iar capacitatea sistemelor existente (în special a SIS) trebuie extinsă. Temeiul juridic al fiecărui sistem existent a fost sau va fi modificat pentru a reflecta cerințele de interoperabilitate. De asemenea, pentru a permite funcționarea componentelor de interoperabilitate vor fi necesare eforturi de integrare extinse, cu modificarea concomitentă atât a sistemelor existente, cât și a celor în curs de dezvoltare, în funcție de necesități.

eu-LISA intenționează să finalizeze dezvoltarea sBMS în 2021 și să înceapă migrarea funcționalităților biometrice existente ale VIS, SIS și Eurodac în 2022.

Mai mult, ca strategie tehnică generală și în vederea integrării și gestionării noilor componente de interoperabilitate și a modificărilor aduse sistemelor existente, vor trebui implementate mai multe evoluții fundamentale. Printre acestea se vor număra implementarea unei infrastructuri consolidate și virtualizate, simplificarea proceselor de furnizare a serviciilor (prin automatizare), un instrument de monitorizare standardizat (pentru un control mai bun asupra componentelor) și întărirea proceselor de asigurare a securității.

Sistemul automatizat Dublin

Criza migrației a scos în evidență deficiențe structurale în conceperea și punerea în aplicare a sistemului european comun de azil și a politicii UE în materie de migrație. În cadrul eforturilor de a pune în practică instrumentele necesare pentru o mai bună gestionare a fluxurilor migratorii pe termen mediu și lung și în conformitate cu abordarea stabilită în Agenda europeană privind migrația, propunerea de reformă a Regulamentului Dublin (propunerea Dublin IV) introduce un nou sistem – DAS – de alocare a cererilor de azil în UE pe baza unei scheme de distribuție. Sub rezerva adoptării cadrului juridic, noul sistem automat ar putea fi dezvoltat astfel încât să înregistreze toate cererile, să monitorizeze cota de cereri care revine fiecărui stat membru și să (re)distribuie cererile de azil în întreaga UE. Un acord politic privind Dublin IV se lasă încă așteptat, motiv pentru care se preconizează că eu-LISA ar putea începe procesul de dezvoltare a sistemului în 2020. EASO va fi consultat în procesul de dezvoltare a sistemului DAS.

2.1.4. Securitatea și continuitatea activității

Pentru a-și atinge ținta strategică de consolidare a securității proprii, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor, agenția va continua, în perioada 2020-2022, să desfășoare activități legate de abordarea strategică de consolidare a guvernancei în materie de securitate și continuitate a activității la eu-LISA. Scopul final al strategiei de securitate și continuitate este de a asigura menținerea de către eu-LISA a celor mai înalte niveluri de securitate și de continuitate a activității, conform mandatului său.

Activitățile funcției de protecție și de securitate vor continua să se axeze pe gestionarea operațiunilor zilnice ale serviciilor de securitate fizică în vederea protejării personalului, a infrastructurii și a sediilor.

Protecția sănătății și a siguranței, ca aspecte ale securității operaționale, vor face de asemenea parte din activitățile operaționale zilnice ale unității Securitate, asigurând un mediu de lucru propice la sediile eu-LISA. Va fi elaborat un cadru de urgență actualizat, care va include instruire periodică și exerciții periodice cu implicarea întregului personal.

Funcția de protecție și de securitate va perfecționa și va testa permanent planurile de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru ale agenției, prin implementarea, utilizarea, îmbunătățirea și evoluția continuă a abordării „end-to-end” (de la un capăt la altul) descrise în Strategia de securitate și continuitate revizuită 2019-2022¹⁹. Agenția își va continua exercițiile anuale de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru. În 2020 va fi organizat împreună cu statele membre un exercițiu combinat de recuperare în caz de dezastru pentru sistemele SIS, VIS și Eurodac.

Agenția va continua să furnizeze părților interesate servicii de securitate strategică prin rețeaua responsabililor de securitate²⁰, care facilitează schimbul de informații, de bune practici, de recomandări și de îndrumare pentru experții în securitate. Această rețea a devenit forumul de coordonare pe probleme de securitate între eu-LISA, instituțiile, organismele și agențiile UE din domeniul JAI, statele membre și țările asociate. Agenția participă, de asemenea, la forumuri din alte domenii și la grupuri de lucru privind securitatea cibernetică, pentru a face schimb de experiență și a crește nivelul de cunoștințe în acest domeniu important.

eu-LISA va continua să participe la grupuri de lucru inter-agenții privind continuitatea activității/recuperarea în caz de dezastru, cu accent pe reziliența organizațională pentru furnizarea de servicii neîntrerupte către statele membre.

Funcția de securitate și asigurare a informațiilor va menține două domenii principale de activitate în perioada de planificare. Primul domeniu de activitate se referă la prestarea zilnică a serviciului de securitate și asigurare a informațiilor. Aceasta prevede executarea unor procese aferente serviciilor de informații operaționale, cum ar fi guvernarea, evaluarea, asigurarea, protejarea, monitorizarea, răspunsul și recuperarea (pe baza sistemului de gestionare a securității informațiilor ISO 27001), menținerea unui nivel ridicat de securitate și asigurare a informațiilor pentru toate sistemele la scară largă aflate în responsabilitatea agenției. Al doilea domeniu de activitate se referă la dezvoltarea și evoluția arhitecturii tehnice de securitate în conformitate cu foaia de parcurs descrisă în Strategia tehnologică a agenției, pentru a consolida reziliența sistemelor la scară largă în cazul incidentelor de securitate și al atacurilor cibernetice.

Strategia tehnologică a agenției prevede situația urmărită pentru serviciul de gestionare a securității informațiilor, cu un program cuprinzător de securitate cibernetică bazat pe:

- o arhitectură de securitate standardizată care utilizează cele mai relevante, mai avansate și mai eficiente controale de securitate pentru a oferi protecție împotriva amenințărilor, bazată pe bunele practici acceptate, cum sunt controalele critice de securitate ale CIS (Centrul pentru Securitatea Internetului).

¹⁹ Se așteaptă adoptarea de către Consiliul de administrație la 19 noiembrie 2019.

²⁰ O rețea informală a experților în securitate care are ca scop schimbul de bune practici în domeniul securității și al continuității activității, precum și consilierea, la cerere, a Consiliului de administrație și a grupurilor consultative.

Accentul se pune pe elemente de bază cum ar fi includerea aplicațiilor pe lista de permisiuni și efectuarea de corecții, gestionarea vulnerabilităților tehnice, gestionarea accesului privilegiat, gestionarea identității și a accesului;

- monitorizare continuă și analiză pentru perspective bazate pe riscuri care să determine trecerea la acțiune, pentru a îmbunătăți și mai mult situația securității (de exemplu, analiză comportamentală a sistemelor);
- consolidarea securității comunicațiilor și a încrederii prin dezvoltarea unei infrastructuri de chei publice (PKI) interne robuste;
- în perioada 2020-2022, unitatea Securitate a eu-LISA va răspunde de administrarea sistemului de gestionare a evenimentelor și a informațiilor de securitate (SIEM), care va fi integrat în infrastructura comună partajată, împreună cu o infrastructură de chei publice puternică și robustă pentru utilizarea distribuită a certificatelor digitale cu scopul de a îmbunătăți gestionarea identității.

2.1.5. Activitățile de asistență pentru operațiunile de bază

Raportare statutară pentru sisteme

În perioada 2020-2022, agenția intenționează să respecte în continuare toate cerințele privind gestionarea și raportarea statutară (prevăzute în temeiurile juridice actuale pentru fiecare sistem aflat în administrarea sa). În special, agenția va continua să raporteze Parlamentului European, Consiliului și Comisiei cu privire la:

- publicarea anuală a statisticilor referitoare la SIS, conform articolului 66 alineatul (3) din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului și dispozițiilor paralele din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006;
- transmiterea o dată la doi ani (în 2021) a raportului tehnic privind funcționarea SIS, inclusiv securitatea acestuia, în temeiul articolului 46 alineatul (8) din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului și al dispozițiilor paralele din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006;
- transmiterea o dată la doi ani (în 2020 și 2022) a raportului tehnic privind funcționarea VIS, inclusiv securitatea acestuia, în temeiul articolului 50 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 767/2008 și al articolului 17 alineatul (3) din Decizia 2008/633/JAI a Consiliului;
- transmiterea unui raport anual privind activitatea sistemului central Eurodac, inclusiv cu privire la funcționarea tehnică și securitatea acestuia, în temeiul articolului 40 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013;
- publicarea în fiecare an a statisticilor anuale Eurodac în conformitate cu articolul 8 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013;
- imediat ce sistemul EES va deveni funcțional, publicarea statisticilor EES în fiecare trimestru în conformitate cu articolul 63 alineatul (4) din Regulamentul (UE) nr. 2017/2226 și publicarea raportului anual în conformitate cu articolul 63 alineatul (5);
- imediat ce sistemul ETIAS va deveni funcțional, publicarea statisticilor ETIAS în fiecare trimestru în conformitate cu articolul 84 alineatul (4) din Regulamentul (UE) nr. 2018/1240 și publicarea raportului anual în conformitate cu articolul 84 alineatul (5).

În plus, eu-LISA va continua să asigure publicarea în Jurnalul Oficial (JO) al Uniunii Europene, anual, a listei autorităților competente autorizate să caute în mod direct datele conținute în SIS, împreună cu lista birourilor naționale SIS și a birourilor naționale SIRENE [în conformitate cu articolul 31 alineatul (8) din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006 și cu dispozițiile paralele din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului]. Agenția va publica anual, pe site-ul propriu, lista actualizată a autorităților desemnate, specificând unitățile exacte care au acces la datele înregistrate în sistemul central Eurodac în conformitate cu articolul 27 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013.

În conformitate cu articolul 65 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2017/2226, în termen de trei luni de la data la care EES începe să funcționeze, eu-LISA va publica în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene o listă consolidată a

autorităților competente – conform notificărilor statelor membre.

În conformitate cu articolul 87 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2018/1240, în termen de trei luni de la data la care ETIAS începe să funcționeze, eu-LISA va publica în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene o listă consolidată a autorităților competente care au acces la sistemul ETIAS – conform notificărilor statelor membre.

Furnizarea de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție

eu-LISA va continua să asigure pentru autoritățile naționale participante sesiuni de instruire adaptate și de înaltă calitate privind utilizarea tehnică a tuturor sistemelor aflate în administrarea sa (printre care SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate). Cooperarea deja fructuoasă cu Comisia Europeană, cu agențiile JAI și cu statele membre va continua prin alte activități de instruire comune. eu-LISA, CEPOL, Frontex (și FRA, dacă este cazul) vor pune în aplicare o inițiativă comună cuprinzând un program specific de instruire pentru statele membre cu privire la sistemele EES și ETIAS. Acest program de instruire se va axa în principal pe aspectele tehnice ale fazei de integrare pre-implementare și, după începerea funcționării, post-implementare. Pentru ETIAS și noile componente de interoperabilitate vor fi create programe de instruire similare.

Conținutul portofoliului de instruire al eu-LISA cu privire la SIS, VIS, Eurodac, EES și ETIAS va fi atent monitorizat pentru a se asigura adaptarea permanentă a acestuia la nevoile statelor membre. De asemenea, în perioada 2020-2022 se va acorda o atenție deosebită înființării și apoi consolidării portofoliului de instruire referitor la ECRIS-TCN și la interoperabilitate. Toate părțile interesate relevante vor fi implicate în procesul de creare a acestor portofolii de instruire specifică. Agenția va continua, de asemenea, să ofere un sprijin considerabil statelor membre (de exemplu, SIS pentru Cipru, VIS pentru Bulgaria, România și Croația) și/sau organismelor UE care vor începe să utilizeze sistemele deja existente. În acest scop vor fi create programe adaptate de instruire pentru nou-veniți, ca măsură necesară pentru pregătirea tehnică deplină în vederea integrării acestor sisteme.

Pentru a satisface nevoile de instruire ale membrilor grupului-țintă al eu-LISA, în special cele rezultate din implementarea noilor sisteme, vor fi actualizate cadrul de instruire aplicat în prezent (Programul de instruire pentru perfecționarea operatorilor IT) și mecanismul de certificare aferent.

În fine, în perioada 2020-2022 va fi consolidată în continuare componenta de e-learning a eu-LISA, urmărindu-se toate noutățile din domeniul e-learning și al gestionării sistemelor de învățare online. Oferta de materiale și produse educative de e-learning va fi sporită pentru a acoperi nevoile de instruire ale statelor membre în legătură cu evoluțiile actuale și viitoare.

Cercetare tehnologică

În conformitate cu articolul 14 din noul Regulament de instituire a agenției, punerea în aplicare a acelor părți ale Programului-cadru pentru cercetare și inovare (Orizont 2020 și, începând cu 2021, Orizont Europa) care se referă la sisteme informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție poate fi încredințată agenției în cazul în care Comisia a împuternicit eu-LISA în acest sens. Până în 2020, agenția ar fi trebuit să pună la punct capacitățile pentru angajarea în astfel de activități și ar putea fi planificată gestionarea câtorva etape ale implementării proiectului, cu implicarea statelor membre și a altor agenții JAI dacă va fi cazul.

Având în vedere că în perioada 2020-2022 vor fi dezvoltate și/sau implementate mai multe sisteme noi și (în cazul interoperabilității) noi componente tehnice, se vor depune eforturi deosebite pentru a identifica ultimele evoluții relevante din cercetare și tehnologie care pot fi încorporate în proiectele axate pe implementarea noilor sisteme. Funcția de monitorizare a cercetării și tehnologiei va depune un efort special pentru a transmite constatările personalului intern și celor implicați în proiecte de concepere, dezvoltare și implementare, în special prin rapoarte de monitorizare și informări tehnice. În plus, monitorizarea cercetării va asigura o parte din cunoștințele aprofundate necesare agenției pentru acțiunile menționate anterior, în calitate sa de partener de

Încredere pentru politicile relevante legate de gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

Informarea părților externe va rămâne de asemenea un element important al activităților de cercetare. Se va continua practica raportării bianuale a rezultatelor monitorizării tehnologiei către Parlamentul European, Consiliu și Comisia Europeană, precum și către AEPD atunci când este vorba de prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu cerințele legislative (care prevăd ca această informare să fie realizată cel puțin o dată pe an) și cu memorandumul de înțelegere semnat cu Comisia Europeană, furnizându-se în special informații tehnice relevante pentru evoluțiile noilor sisteme.

2.1.6. Guvernanța corporativă

Dezvoltarea ca centru de excelență

Pentru a-și desfășura în continuare operațiunile în conformitate cu cele mai bune practici din domeniu, agenția va continua să-și dezvolte modelul de servicii și procese pe baza adoptării celor mai bune practici referitoare la ITIL/ITSM. Astfel, eu-LISA va fi în măsură să identifice și să desfășoare activități de îmbunătățire a calității serviciilor, precum și a eficienței și eficacității modelului de servicii și procese ITSM instituite. Acest lucru va îmbunătăți semnificativ gradul de integrare a proceselor²¹, sporind în același timp rentabilitatea furnizării serviciilor IT, fără a afecta satisfacția clienților. Pe lângă procesele de furnizare a serviciilor, procesele de soluționare a problemelor și procesele de control, agenția va dezvolta și implementa procesele necesare de gestionare a relațiilor, și anume:

- gestionarea cererii;
- gestionarea relațiilor operaționale;
- gestionarea furnizorilor.

Aceasta va duce la îndeplinirea într-o mai mare măsură a cerințelor și așteptărilor părților interesate, sporind satisfacția acestora. Utilizând principiile procesului de îmbunătățire continuă a serviciilor, eu-LISA va căuta, de asemenea, oportunități de automatizare și raționalizare suplimentară a proceselor acolo unde este posibil, beneficiind de instrumentul ITSM integrat și de integrarea continuă în acesta a instrumentelor de monitorizare. În plus, consolidarea modelului integrat de servicii și de procese al agenției va urmări asigurarea unui control permanent mult mai eficient și mai eficace, precum și a unor oportunități de îmbunătățire continuă a tuturor serviciilor eu-LISA.

La rândul său, punerea în aplicare planificată a procesului de gestionare a cunoștințelor va oferi oportunități suplimentare pentru consolidarea bazei de cunoștințe interne a eu-LISA și a cunoștințelor utilizatorilor din statele membre. Se va pune accent pe integrarea modelului de proces ITSM cu procesul consacrat de gestionare a proiectelor, permițând o mai mare standardizare și un control mai eficient al tranziției la operațiuni.

În paralel, agenția va încerca să pună în aplicare un sistem semnificativ îmbunătățit de evaluare a serviciilor și a proceselor prin crearea unei structuri arborescente de măsurare a serviciilor agenției și prin automatizarea raportării pentru indicatorii-cheie de performanță și acordurile privind nivelul serviciilor/acordurile privind nivelul operațional. Pentru o mai mare eficacitate a operațiunilor sale, agenția se va concentra asupra implementării și a utilizării adecvate a bazei de cunoștințe și asupra schimbului de cunoștințe între părțile interesate. Îmbunătățirile semnificative suplimentare aduse procesului de gestionare a configurațiilor și gestionării activelor vor garanta un control mai eficace al costului total de proprietate. Toate aceste activități planificate se vor baza pe derularea eficientă a procesului de îmbunătățire continuă a serviciilor.

Agenția va îmbunătăți instrumentele existente pentru a acoperi un număr mai mare dintre procesele instituite, extinzând sfera de aplicare, precum și nivelurile de integrare a acestora. De asemenea, eu-LISA va introduce

²¹ Integrarea proceselor este una dintre cele mai importante bune practici de gestionare a serviciilor informatice.

instrumente specifice (disponibile pe piață) pentru a sprijini automatizarea diferitelor faze sau domenii implicate în ciclul de dezvoltare a serviciilor, aliniindu-le la cele mai bune practici referitoare la ITSM, cum ar fi colectarea cerințelor, analiza și elaborarea cerințelor, versionarea, testarea software, integrarea mai mare a proceselor etc.

eu-LISA va continua să-și consolideze capacitățile de planificare și punere în aplicare a proiectelor și programelor sale, simplificând procesul de gestionare a proiectelor/programelor și dezvoltând instrumentele existente pentru sprijinirea acestuia. De asemenea, agenția va continua să dezvolte și să consolideze capacitățile Biroului de gestionare a proiectelor organizaționale.

Cadrul de guvernare corporativă

În perioada 2020-2022, scopul principal al cadrului de guvernare al agenției rămâne acela de a oferi elemente de guvernare corporativă, cum ar fi gestionarea riscurilor corporative, gestionarea performanței prin indicatori-cheie de performanță corporativă, precum și consultanță juridică pentru a asigura îndeplinirea cerințelor legale și satisfacerea nevoilor operaționale relevante. În ceea ce privește gestionarea conformității, agenția își propune să pună în aplicare cadrul de control intern adoptat în 2019, urmând îndeaproape conceptul actualizat și cele mai bune practici deja stabilite în cadrul Comisiei.

În plus, eu-LISA își propune să dezvolte capacități eficiente de gestionare a portofoliului și bune practici prin care să sprijine asigurarea conformității, îmbunătățind totodată implementarea strategiei pe termen lung a agenției. Conducerea executivă trebuie să fie capabilă să definească și să aplice o structură de guvernare care să asigure controale eficiente, responsabilitate și gestionarea riscurilor. Prin îmbunătățirea politicilor, a procedurilor și a instrumentelor, EPMO ar trebui să ofere organizației o viziune echilibrată asupra operațiunilor, asigurând un control mai bun în cadrul procesului de gestionare a proiectelor și a portofoliului și, totodată, asigurând conformitatea cu reglementările financiare ale agenției pentru evaluările ex-ante și retrospective, în special în ceea ce privește:

- angajamentul strategic permanent;
- identificarea și documentarea investițiilor specifice și a rezultatelor operaționale preconizate;
- alinierea programelor și a proiectelor rezultate la obiectivele strategice inițiale;
- realizarea beneficiilor, pentru a confirma că a fost asigurată o valoare care poate fi cuantificată.

Gestionarea calității corporative

În ceea ce privește gestionarea calității corporative, eu-LISA va desfășura în 2020 o acțiune de urmărire a primului exercițiu de gestionare a calității corporative, realizat în perioada 2017-2019. Pe baza metodologiei cadrului comun de evaluare (CAF) și ținând cont de lecțiile învățate și de cele mai bune practici din exercițiul anterior, agenția va alocă resursele necesare și va efectua un exercițiu de autoevaluare în 2020 pentru a identifica posibilele domenii de îmbunătățire a nivelurilor de calitate aplicate în procesele și livrabilele eu-LISA. Rezultatele convenite ale activităților din 2020 vor fi încorporate ca măsuri dedicate în planul eu-LISA de îmbunătățire a calității și vor fi implementate în perioada 2021-2022, după cum este prevăzut.

Agenția va continua să consolideze capacitatea de gestionare a calității programelor și proiectelor sale, mandatând EPMO să creeze, să implementeze și să mențină un cadru general pentru gestionarea calității programelor și a proiectelor (*programme and project quality management* – PPQM). Cadrul PPQM va acoperi toate procesele majore din sfera disciplinei de gestionare a calității, și anume planificarea calității, asigurarea calității și controlul calității, în conformitate cu cele mai bune practici menționate în „Ghidul ansamblului de cunoștințe privind gestionarea proiectelor (PMBok)”, în „Metodologia PRINCE2”, în „Integrarea modelului de maturitate a capacității (CMMI)” și în „Standardul pentru gestionarea programelor”.

În plus, eu-LISA își va îmbunătăți cadrul de guvernare prin modificarea și actualizarea foii de parcurs privind guvernarea ITIL/ITSM, pe baza unui cadru de bune practici pentru adoptarea unei abordări de gestionare a serviciilor informatice, în conformitate cu cerințele existente și noi ale părților interesate. Pentru perioada 2020-2022, actualizările permanente ale serviciilor și proceselor agenției vor rămâne de asemenea o sarcină

importantă, având ca scop menținerea eficienței și eficacității eu-LISA în furnizarea serviciilor sale.

Planificare și raportare statutară corporativă

Performanța capacităților menționate va fi încorporată și corelată cu ciclul general de planificare și raportare al agenției, care va sprijini în mod transparent agenția și părțile interesate ale acesteia în obținerea de rezultate conforme cu cerințele și cu așteptările. Elaborarea și raportarea continuă a acestor informații de management, pe baza elementelor de guvernare corporativă, îl vor ajuta în continuare pe directorul executiv să gestioneze performanța organizației și vor sprijini Consiliul de administrație și grupurile consultative să-și îndeplinească rolurile de „provocare și sprijinire” a directorului executiv.

Planificarea operațională se va concentra pe asigurarea unei abordări structurate și cuprinzătoare pentru desfășurarea activităților anuale, în conformitate cu strategia pe termen lung a agenției, și pe îmbunătățirea sarcinilor interne și a planificării resurselor diverselor unități și sectoare. Va fi efectuată o evaluare ex-ante a activităților cu impact substanțial, bazată pe decizia relevantă a consiliului de administrație și pe normele aplicabile, pentru a asigura utilizarea adecvată a resurselor. Agenția va continua să-și îmbunătățească aplicația de planificare și raportare anuală. În plus, se va efectua o revizuire regulată a punerii în aplicare a strategiei pe termen lung. Agenția va continua să informeze părțile interesate și publicul larg cu privire la performanța sa prin publicarea raportului său intermediar, conform dispozițiilor noului Regulament de instituire.

Auditul intern

Consiliul de administrație și directorul executiv vor continua să se bazeze pe structura de audit intern a agenției (IAC) pentru asigurarea autonomă și obiectivă a eficienței și eficacității proceselor de guvernare, de gestionare a riscurilor și de control intern. Astfel, IAC își propune să faciliteze îndeplinirea obiectivelor și țintelor strategice anuale și multianuale ale eu-LISA.

eu-LISA va continua să coopereze cu Curtea de Conturi Europeană și cu Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene (IAS), primindu-le misiunile de audit și luând măsuri pentru a răspunde la eventualele recomandări rezultate în urma acestora, dacă este cazul. IAC va continua să coordoneze activitatea în acest domeniu.

IAC va facilita efectuarea auditurilor planificate de IAS în cel de-al doilea Plan strategic de audit intern al agenției și va asigura realizarea periodică a auditurilor sistemelor informatice pentru a verifica securitatea IT, operațiunile și gestionarea proiectelor agenției. Pentru a asigura capacitatea optimă și competențele optime ale echipelor sale de audit, IAC va externaliza anumite audituri sau proceduri de audit fie printr-un contract-cadru existent, fie prin inițierea de noi proceduri de achiziții publice.

IAC va menține cel mai înalt nivel de maturitate (5 – optimizat) și va continua să raporteze cu privire la rezultatele programului său de asigurare și îmbunătățire a calității (QAIP).

eu-LISA va continua să utilizeze IAC ca un catalizator pentru îmbunătățirea eficacității și eficienței sale, care furnizează informații și recomandări bazate pe analize și pe evaluări ale datelor și proceselor.

2.1.7. Politica, relațiile cu părțile interesate și comunicațiile

Relațiile cu părțile interesate

Pentru a încuraja cooperarea cu instituțiile și organismele UE, eu-LISA va acționa ca un partener și un consultant de încredere pe teme legate de gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

În acest context, agenția va urmări îndeaproape și va sprijini activitatea grupurilor relevante ale Consiliului care se ocupă de propuneri legislative, de inițiative operaționale și de alte aspecte relevante pentru agenție, precum și a Comisiei pentru libertăți civile, justiție și afaceri interne (Comisia LIBE) a Parlamentului European atunci când va fi invitată. Accentul va fi pus în principal pe asigurarea faptului că experiența și cunoștințele eu-LISA în ceea ce privește gestionarea sistemelor informatice la scară largă vor sta la baza luării unor decizii în cunoștință de

cauză, bazate pe fapte. În acest scop, agenția va furniza în continuare expertiză tehnică și își va împărtăși cunoștințele cu statele membre, cu instituțiile UE și cu președințiile Consiliului UE.

eu-LISA va continua să mențină relații strânse și constructive cu Comisia Europeană și va căuta modalități de a dezvolta în continuare parteneriatul existent. În acest sens, se va asigura aplicarea și implementarea completă a memorandumului de înțelegere actualizat între eu-LISA și DG HOME, după adoptarea acestuia²². Obiectivele generale vor cuprinde coordonarea reciprocă a acțiunilor, sprijinirea noilor inițiative legislative, crearea de sinergii și menținerea unui dialog regulat.

De asemenea, se va menține cooperarea strânsă și eficace cu statele membre și cu țările asociate, ca principale părți interesate ale eu-LISA în ceea ce privește activitățile și serviciile agenției. Agenția va încerca să-și consolideze și mai mult relațiile profesionale solide cu consilierii JAI pentru ca statele membre să aibă în continuare o idee clară referitoare la activitățile sale.

Organizarea unor evenimente de informare și comunicare externă personalizate va constitui un element important al acestei activități. Se poate preconiza și furnizarea de asistență tehnică statelor membre, în lumina noilor sarcini stabilite la articolul 16 din Regulamentul de instituire a agenției revizuit. Ca urmare, agenției i se poate solicita în 2020 să ofere consiliere statelor membre cu privire la conectarea sistemelor naționale la sistemele centrale. eu-LISA poate primi, de asemenea, din partea unui grup format din cel puțin cinci state membre, sarcina de a dezvolta, a gestiona sau a găzdui o componentă informatică comună pentru a le sprijini în implementarea aspectelor tehnice ale obligațiilor care decurg din legislația Uniunii privind sistemele descentralizate în spațiul de libertate, securitate și justiție. Agenției îi vor fi încredințate aceste sarcini numai după aprobarea prealabilă a Comisiei și sub rezerva unei decizii pozitive a Consiliului de administrație. Statele membre solicitante îi vor încredința agenției aceste sarcini printr-un acord de delegare care să stabilească condițiile delegării sarcinilor, calcularea tuturor costurilor relevante și metoda de facturare. Toate costurile relevante vor fi acoperite de statele membre participante.

Agențiile UE vor rămâne un grup important de părți interesate și parteneri ai eu-LISA. Aceasta va continua să pună în aplicare acordurile de lucru încheiate cu mai multe agenții JAI, cum ar fi CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol și Eurojust. eu-LISA va continua să participe proactiv la rețeaua de agenții JAI și la rețeaua mai largă de agenții descentralizate. În plus, eu-LISA va depune eforturi pentru consolidarea cooperării cu ENISA în baza acordului de lucru semnat în 2018.

De asemenea, agenția poate încerca să dezvolte partajarea de servicii cu alte agenții în spiritul abordării comune²³ și după adoptarea mandatului revizuit [și anume articolul 4.1 alineatul (4), Cooperarea cu instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii]. Prin alinierea la portofoliul de servicii al agenției, serviciile vor fi partajate într-un mod simplu și eficient, fără impact asupra activităților de bază ale agenției.

Se vor lua măsuri suplimentare pentru a consolida colaborarea cu mediul academic, cu entitățile de cercetare și cu industria din Europa și de pe tot globul. Fără îndoială că vor apărea oportunități din posibila punere în aplicare de către agenție a părților din Programul-cadru pentru cercetare și inovare referitoare la sistemele informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție, iar agenția va depune eforturi consistente pentru ca eforturile de cercetare să genereze rezultate benefice pentru activitatea sa și pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă. Contactele strânse stabilite prin intermediul acestor activități vor asigura asimilarea rapidă a cunoștințelor detaliate care trebuie încorporate în activitate în vederea dezvoltării sistemelor. În general, acest lucru va contribui la consolidarea expertizei agenției în ceea ce privește dezvoltarea sistemelor informatice la scară largă existente în Europa, precum și a celor noi, și la îmbunătățirea serviciilor

²² Până se ajunge la un acord cu privire la memorandumul de înțelegere actualizat, se va aplica memorandumul de înțelegere anterior încheiat în 2014.

²³ Anexa la Declarația comună din 23 iulie 2012 a Parlamentului European, a Consiliului UE și a Comisiei Europene privind agențiile descentralizate, punctul 23. Disponibilă la adresa: https://europa.eu/european-union/sites/europaeu/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_ro.pdf

oferite utilizatorilor finali. Obiectivul acestor activități continuă să fie sprijinirea agenției în îndeplinirea mandatului său și a atribuțiilor sale, precum și în promovarea imaginii sale ca agenție europeană deschisă, eficientă și demnă de încredere.

Comunicarea

În 2020, țintele, obiectivele și mesajele comunicării externe a eu-LISA vor fi asociate în mod direct cu țintele strategice generale ale agenției pentru perioada 2018-2022. Inițiativele de comunicare vor contribui la consolidarea reputației pozitive a eu-LISA ca factor de contribuție demn de încredere pentru punerea în aplicare a politicilor în spațiul de justiție, securitate și libertate, cu responsabilități extinse față de vechile și noile sisteme informatice la scară largă aflate în administrarea sa.

În 2020, eu-LISA va demara procesul de revizuire a Strategiei sale de comunicare și informare externă 2017-2020 pentru următoarea perioadă de cinci ani, oficializând cadrul de comunicare și principiile reînnoite pentru a evidenția atribuțiile extinse ale agenției în noul său mandat. Comunicarea externă se va axa pe furnizarea de informații actualizate, pe creșterea gradului de conștientizare și pe transmiterea rapidă de informații obiective, certe și clare către publicul larg și părțile interesate, în conformitate cu temeiul juridic. Activitățile de comunicare se vor desfășura în conformitate cu planurile pertinente de comunicare și de difuzare a informațiilor adoptate de Consiliul de administrație. Agenția va continua să dezvolte, să modernizeze și să promoveze principalele sale instrumente de comunicare publică – site-ul eu-LISA și platformele de comunicare online – referitoare la noile sisteme încredințate agenției.

Agenția va continua să consolideze comunicarea internă pentru a îmbunătăți schimbul de informații și de cunoștințe între agenții și pentru a stimula implicarea și angajamentul unui număr tot mai mare de angajați. În 2020, comunicarea internă se va concentra pe transmiterea de știri și informații organizatorice, operaționale, administrative și inspiraționale prin intermediul unor canale interne online modernizate și va introduce noi formate pentru a facilita comunicarea bidirecțională între conducere și personal. Comunicarea internă va fi gestionată în conformitate cu Strategia de comunicare internă a eu-LISA 2016-2020, a cărei actualizare pentru următorii cinci ani va fi oficializată.

2.1.8. Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

Agenția va continua să-și consolideze procesele care reglementează utilizarea resurselor prin ajustarea fină a gestiunii achizițiilor, a gestiunii bugetare și financiare și a gestionării activelor, aplicând în același timp principiile bugetare și contabile general acceptate din Regulamentul financiar și normele contabile adoptate de contabilul Comisiei Europene, precum și de contabilul eu-LISA în cazul standardelor care permit abateri motivate. Departamentul financiar se străduiește să-și îmbunătățească constant capacitățile de raportare și de analiză pentru a asigura procese de luare a deciziilor și de raportare financiară corecte, transparente și fiabile.

Principalele evoluții în acest domeniu pentru perioada 2020-2022 vor cuprinde:

- modelarea obiectivelor privind cheltuielile conform managementului de proiect, prin cuplarea reperelor de plată cu rezultatele proiectelor, pentru o prognozare mai precisă a consumului creditelor de plată;
- consolidarea capacității agenției de gestionare a performanței, având la bază întocmirea bugetului pe activități²⁴;
- adaptarea modelului de achiziții la modelul de aprovizionare adoptat de agenție prin strategia dedicată, în special în ceea ce privește dezvoltarea, întreținerea și modificările sistemelor aflate în administrarea agenției;
- utilizarea extinsă a seriei de aplicații e-Prior (facturare electronică și achiziții publice electronice), care

²⁴ Bugetul pe activități ar trebui implementat pe deplin până la sfârșitul anului 2020.

este gestionată de Comisia Europeană.

2.1.9. Serviciile corporative

Gestionarea spațiilor

Având în vedere volumul sporit de muncă și numărul de angajați necesar pentru desfășurarea activității la sediu, în 2014 s-a semnat un contract de construcție pentru consolidarea amplasamentului tehnic din Strasbourg, fiind executat apoi proiectul de reconstrucție (primul proiect imobiliar).

De la primul proiect imobiliar, evoluțiile semnificative din domeniul Justiție și Afaceri Interne au creat noi presiuni asupra capacităților operaționale ale eu-LISA. Aceste evoluții au pus în discuție capacitatea spațiului operațional de birouri al agenției de a satisface noua cerere și necesitatea extinderii centrului de date la amplasamentul tehnic din Strasbourg.

După o discuție cuprinzătoare care a avut loc în noiembrie 2017, Consiliul de administrație al eu-LISA a recunoscut necesitatea extinderii spațiului de birouri, precum și a centrului de date de la sediul operațional din Strasbourg.

Motivele acestei noi extinderi sunt următoarele:

- Mandatul extins al eu-LISA cu privire la noile sisteme care vor fi încredințate agenției și noile servicii pe care le va furniza statelor membre, pentru care este necesar un centru de date cu o capacitate mai mare decât cea actuală sau decât cea care ar fi putut fi prevăzută în 2015, când a fost elaborat primul proiect imobiliar.
- Sistemele actuale gestionate de agenție suferă deja sau vor suferi evoluții substanțiale. Comunicarea Comisiei Europene intitulată „Sisteme informatice mai puternice și mai inteligente în materie de frontiere și securitate” a abordat deja aceste nevoi și cerințe tot mai mari de integrare și creare de sinergie între sistemele informatice la scară largă actuale și viitoare. Comunicarea a inițiat un proces de reproiectare structurală și de îmbunătățire a arhitecturii informaționale existente în domeniul Justiție și Afaceri Interne, asigurând în același timp respectarea drepturilor fundamentale. Totodată, în ea sunt stabilite o serie de acțiuni pentru îmbunătățirea funcționalităților, adăugarea și îmbunătățirea interoperabilității, precum și a beneficiilor generale ale sistemelor informatice la scară largă actuale pentru statele membre și cetățenii UE.
- Dimensiunea amplasamentului tehnic nu acoperă nevoia de spațiu creată ca urmare a creșterii semnificative a membrilor personalului (interni și externi) asociați noilor sisteme și sarcini atribuite agenției. Pe lângă personalul statutar, agenția oferă spațiu de lucru pentru diverși contractanți a căror prezență este necesară pentru funcționarea zilnică a sistemelor. Numărul acestor contractanți crește în timpul așa-numitelor perioade de vârf repetitive (de 2-3 ori pe an), când sunt lansate noi versiuni majore de software sau evoluții ale sistemelor. Creșterea finală a numărului de persoane care lucrează la sediu va fi supusă aprobării Consiliului de administrație, ținând cont de nevoile operaționale ale agenției și de eficiența financiară. Prin urmare, o estimare generală indică faptul că eu-LISA ar trebui să asigure până la **443-463** de spații de lucru la amplasamentul tehnic din Strasbourg.

Agenția a introdus estimarea bugetului necesar pentru acest proiect în propunerea privind cadrul financiar multianual, care a fost comunicată DG HOME la 5 aprilie 2018. Pe baza experienței acumulate în cadrul primului proiect de extindere, agenția ar necesita o serie de posturi temporare în schema de personal pentru a asigura gestionarea eficientă a proiectului și a îndeplini obligațiile legale impuse autorității contractante de legislația franceză.

Ținând cont de toți factorii de mai sus, eu-LISA a putut face o primă estimare generală a suprafeței suplimentare necesare a clădirii, care este estimată în prezent la 7 524 m². Agenția efectuează însă și alte estimări de capacitate în prezent și a comandat o evaluare de impact și o analiză cost-beneficiu independente cu privire la soluțiile tehnice care ar putea necesita duplicarea unor sisteme sau componente ale sistemelor (soluții de tip activ/activ), conform cerințelor noului Regulament eu-LISA și ale noilor regulamente privind SIS. Aceasta va

asigura o estimare mai precisă a cerințelor de spațiu pentru noul centru de date și a costurilor asociate. Înainte ca notificarea detaliată referitoare la a doua extindere să fie transmisă autorității bugetare va trebui consultată Comisia Europeană, iar Consiliul de administrație va trebui să emită o decizie favorabilă cu privire la aceste soluții tehnice. Materializarea proiectului va fi inclusă în bugetul pentru 2021.

În Tallinn se vor aduce îmbunătățiri ale condițiilor de lucru din punct de vedere funcțional, dacă va fi necesar, și vor fi realizate lucrările de întreținere periodică necesare în conformitate cu obiectivele strategice ale agenției. În plus, în 2020 se va semna un nou contract-cadru pentru furnizarea de servicii de întreținere corectivă, preventivă și de dezvoltare pentru sediul din Strasbourg.

Se va depune un efort suplimentar considerabil pentru a fi puse în aplicare diverse măsuri de mediu, cum ar fi certificarea și calcularea sistemului de management de mediu și audit (EMAS) și pentru a reduce amprenta de carbon. Prin cooperarea diverselor entități ale eu-LISA, sănătatea și siguranța vor fi tratate cu prioritate ridicată în toate sediile, zilnic fiind puse în practică acțiuni relevante și măsuri de prevenire. În plus, la începutul anului 2021, biroul de legătură al agenției din Bruxelles va fi transferat în clădirea comună a birourilor de legătură împreună cu alte agenții JAI. Pentru biroul de legătură trebuie instituit în continuare un lanț dedicat de logistică și aprovizionare.

Servicii IT corporative

Principalele priorități vor fi punerea în aplicare a unui contract-cadru pentru întreținerea regulată a sistemelor și infrastructurii IT ale organizației din Tallinn, Strasbourg și de la biroul de legătură din Bruxelles, precum și furnizarea de servicii de asistență TIC. Vor fi continuate, în paralel, o serie de inițiative diverse pentru îmbunătățirea rețelei IT, a sistemelor IT, a procesului de virtualizare și a arhitecturii de stocare ale agenției. În plus, vor continua procesele de personalizare și modernizare, începute în anii precedenți, a aplicațiilor IT corporative, și anume platformele de colaborare, instrumentele de comunicare și de gestionare a proiectelor, precum și capacitățile complete de producție ale proiectelor-pilot ARES și SYSPER lansate de Comisia Europeană pentru gestionarea documentelor și a resurselor umane.

Se preconizează că până la sfârșitul anului 2020 va fi găsită o soluție îmbunătățită de recuperare în caz de dezastru.

În 2021 vor avea loc înlocuirea și modernizarea majorității componentelor infrastructurii IT corporative a agenției după o perioadă de cinci ani, pe baza unei strategii pentru infrastructură și cloud care va fi elaborată în 2020. În plus, accentul se va pune pe furnizarea de capacități mai bune, mai sigure și mai accelerate de comunicare prin e-mail, telefon, internet și web, precum și pe debirocratizarea pe cât posibil a agenției, prin automatizarea unei serii de servicii în catalogul serviciilor corporative.

Gestionarea informațiilor

A fost instituit un program de gestionare a documentelor pentru a crea un sistem de gestionare a documentelor complet funcțional în 2021, precum și pentru a îmbunătăți gestionarea tuturor informațiilor în cadrul agenției. Acesta include o revizuire a tuturor politicilor existente, precum și crearea de noi politici de gestionare a documentelor și a evidențelor. Prin crearea și punerea în aplicare a acestor politici, noul sistem de gestionare a documentelor va răspunde nevoilor agenției și va asigura respectarea tuturor cerințelor de reglementare.

2.1.10. Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor

Activitățile din domeniul resurselor umane, cum ar fi stabilirea drepturilor, salarizarea și plățile, concediile, evaluarea și procesele de reîncadrare, vor fi efectuate cu precizie și la timp. De asemenea, instrumentele IT relevante pentru RU vor fi dezvoltate și implementate. În sfârșit, vor fi desfășurate activități de învățare și de dezvoltare pentru a sprijini cultura educațională în cadrul agenției.

Pentru perioada 2020-2022, agenția a identificat principalele activități necesare pentru depășirea tuturor provocărilor prioritare întâmpinate în cadrul acțiunilor organizatorice și operaționale zilnice din domeniul

gestionării resurselor umane, acțiuni aflate în permanentă extindere și schimbare:

Activități standard (curente) de gestionare a resurselor umane din punctul de vedere al structurii organizatorice, al proceselor și al practicilor, în conformitate cu normele și deciziile relevante

Scopul principal al activităților standard de gestionare a resurselor umane este de a se asigura că sunt disponibile resurse adecvate în această perioadă de dezvoltare și că agenția este pregătită pentru provocarea reprezentată de creșterea numărului de angajați. Întrucât eu-LISA anticipează o creștere a personalului în următorii ani ca urmare a extinderii mandatului său, sarcina administrativă a gestionării resurselor umane va fi de aproape două ori mai mare. Volumul de muncă suplimentar trebuie absorbit în primul rând prin optimizare și prin creșterea eficienței administrative. În tot acest timp, este esențial și ca Statutul funcționarilor și normele de aplicare să fie respectate de întreaga agenție, în special de unitatea Resurse umane și formare. Politica în materie de sănătate și securitate trebuie să fie dezvoltată în continuare și finalizată conform planului. În ceea ce privește gestionarea resurselor umane la nivelul întregului personal al eu-LISA, accentul se va pune în continuare pe recrutarea, integrarea și consolidarea noilor membri ai personalului în organizație pentru a le permite acestora să se implice în mod adecvat în activitate și să atingă obiectivele stabilite de agenție.

Consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare

În 2020, eu-LISA va continua să angajeze personal suplimentar în agenție, în temeiul Regulamentului de instituire revizuit, pentru faza următoare a Sistemului de intrare/ieșire și a ETIAS. În același timp, structura organizației se va modifica, situație care va trebui gestionată într-o manieră flexibilă. Integrarea și consolidarea noilor membri ai personalului vor fi prioritare pentru gestionarea resurselor umane în acești ani.

Dezvoltarea în continuare a mediului și a culturii de învățare, dezvoltarea rolului RU în cadrul parteneriatelor operaționale și consolidarea dezvoltării și fidelizării personalului

RU își va îmbunătăți serviciile printr-o administrare eficientă, sprijinind procesele de recrutare de personal nou prin utilizarea instrumentului electronic și punând în aplicare alte instrumente informatice de resurse umane, cum ar fi modulele de bază SYSPER și dezvoltarea de module opționale ca parte a abordării eu-LISA de automatizare a sarcinilor administrative repetitive folosind instrumente IT moderne. RU va continua să sprijine cultura educațională în cadrul agenției prin activități de învățare informale sprijinite de mediul fizic și de rolul activ al membrilor personalului în schimbul de cunoștințe, furnizarea de feedback și sprijin.

Continuarea dezvoltării și punerii în aplicare a cadrului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”

Dezvoltarea și punerea în aplicare a cadrului de competențe va continua în domeniul recrutării, al dezvoltării personalului și al formării. Programul de leadership destinat tuturor managerilor va fi continuat, iar evaluările la 360 de grade ale cadrelor de conducere vor fi corelate cu cadrul de competențe.

Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică internă a personalului) și gestionarea cunoștințelor

Agenția va continua să ofere personalului său cursuri legate de operațiuni și sisteme, pentru a putea lucra mai bine și a oferi servicii mai bune părților interesate ale agenției. Coordonarea și punerea în aplicare a politicii de gestionare a cunoștințelor vor asigura dobândirea de cunoștințe și vor permite creșterea eu-LISA ca un centru de expertiză și cunoștințe.

2.1.11. Protecția datelor

Pentru a asigura respectarea strictă a cadrului legislativ privind protecția datelor, eu-LISA trebuie să asigure continuitatea punerii în aplicare a Regulamentului 2018/1725 de abrogare a Regulamentului nr. 45/2001²⁵. Acest lucru va necesita consolidarea conceptelor și modificarea normelor interne existente/adoptarea de noi norme interne.

Trecerea la o abordare a evaluării riscurilor asupra vieții private va reprezenta o provocare atât pentru Responsabilul cu protecția datelor, cât și pentru managerii de proiect și operatorii de date ai agenției, în principal ca urmare a cerinței de a efectua evaluări ale impactului asupra protecției datelor și de a institui măsuri de control pentru atenuarea riscurilor identificate. RPD va sprijini această schimbare culturală, având rolul de translator între cerințele legale și limbajul tehnic.

eu-LISA este pe deplin conștientă de riscul pe care îl implică operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru persoanele vizate; prin urmare, aceste operațiuni trebuie să asigure cel mai înalt nivel de protecție. Asumarea unui angajament ferm de asigurare a securității datelor este obligatorie pentru respectarea cerințelor privind protecția datelor.

Agenția va menține o cultură de conștientizare, instruind personalul și părțile interesate externe cu privire la modul de prelucrare a datelor cu caracter personal în conformitate cu standardele instrumentelor juridice privind protecția datelor. În acest scop, vor trebui elaborate câteva ghiduri cu instrucțiuni și considerente specifice care țin seama de cele mai bune practici și standarde ale unor organizații similare, precum și de orientările elaborate de comunitatea specialiștilor în protecția datelor.

eu-LISA intenționează să abordeze provocările impuse de noul regulament împreună cu noile sisteme încredințate agenției, precum și nevoia prevalentă de a „face mai mult cu mai puțin”, identificând prioritățile și dezvoltând o strategie care să îi permită să-și îndeplinească angajamentul față de personalul său, de cetățeni și de instituțiile UE în domeniul protecției datelor.

Principiile de protecție a datelor reflectate în cerințele de protejare a vieții private din faza de proiectare vor continua să prevaleze și vor servi drept dovadă pentru Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor și pentru cetățeni cu privire la angajamentul asumat de eu-LISA de a respecta drepturile fundamentale și, în special, protecția datelor.

Cooperarea cu AEPD va continua ca prioritate și element esențial pentru asigurarea răspunderii publice.

²⁵ Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE. Text cu relevanță pentru SEE.

3. Resurse umane și financiare – perspective pentru anii 2020-2022

3.1 *Prezentare generală a situației anterioare și a celei actuale*

3.1.1 *Prezentare generală a personalului pentru 2018 și 2019*

Personalul eu-LISA cuprinde agenți temporari²⁶ (AT), agenți contractuali (AC) și experți naționali detașați (END).

În 2018, numărul total al membrilor personalului din categoria AT, aprobat în temeiul bugetului Uniunii, a fost de 136 de posturi de agenți temporari în schema de personal a agenției, din care 42 de posturi în grupa de funcții AST și 94 de posturi în grupa de funcții AD. În 2018, schema de personal a fost redusă cu două posturi în comparație cu 2017 și, în același timp, a fost majorată cu 23 de posturi AT pentru sistemele noi/evolute: EES, Eurodac reformat și ETIAS.

În bugetul adoptat pentru 2018 au fost aprobate 41 de posturi de agenți contractuali și nouă posturi de experți naționali detașați. Tabelul 3 cuprinde o prezentare generală a personalului din 2018.

Tabelul 3 – Prezentare generală a personalului din 2018

Domeniu de activitate	Autorizat pentru 2018			Situația reală din 2018, la 31.12.2018		
	AT	AC	END	AT	AC	END
Schema de personal/posturi aprobate	113	27	9	108	31	9
FFL Dezvoltarea EES	14			14		
FFL Eurodac (neadoptată)	2			0		
ETIAS	7	10		0	0	
Propunerile privind SIS		4			0	
Total ENI	136	41	9	122	31	9

Fluctuația personalului în 2018 a atins 4,94 % (8 persoane până la 31.12.2018), deci nu a depășit ținta de 5 % a indicatorului-cheie de performanță.

În 2019 este preconizată o creștere a personalului ca urmare a noilor sisteme planificate și a extinderii mandatului agenției. În schema de personal și în bugetul adoptat pentru 2019 au fost aprobate 172 de posturi de agenți temporari, 88 de posturi de agenți contractuali și 11 posturi de experți naționali detașați. O cerere de personal suplimentar necesar pentru unele activități planificate pentru 2019 nu a fost aprobată de autoritatea bugetară în 2018.

Tabelul 4 prezintă situația după adoptarea bugetului pentru 2019.

²⁶ Acestea sunt posturi din schema de personal a agenției. În schema de personal a eu-LISA nu există posturi de funcționari.

Tabelul 4 – Prezentare generală a personalului din 2019

Domeniu de activitate	Solicitat de eu-LISA pentru 2019			Autorizat pentru 2019			diferență		
	AT	AC	END	AT	AC	END	AT	AC	END
Schema de personal/posturi aprobate	113	30	9	113	27	9		-3	
DP 2019 - cerere de personal suplimentar		25						-25	
FFL Dezvoltarea EES	14			14					
FFL Eurodac ²⁷	2			2					
FFL SIS reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră		3			3				
FFL SIS reformat – Returnări		1			1				
FFL ETIAS	7	12,5		7	12,5				
FFL ECRIS-TCN		5			5				
FFL RI revizuit – revizuirea personalului	21	27	2	21	27	2			
RI revizuit – post suplimentar de director executiv adjunct (DEA) ²⁸	1						-1		
FFL Interoperabilitate (angajare progresivă de personal în perioada 2019-2023)	14,5	12,5		15 ²⁹	12,5		0,5		
Total ENI	172,5	116	11	172	88	11	-0,5	-28	

Planificarea pentru perioada 2020-2022, cu o descriere mai detaliată a evoluțiilor și a personalului necesar pentru atingerea obiectivelor, este prezentată la punctul 3.2.2 *Resurse umane b) Sporirea sarcinilor existente*, în care este prezentată o perspectivă pe 3 ani. Modificarea cotelor de personal este descrisă mai detaliat în tabelele din anexa III.

3.1.2 Cheltuielile pentru anul 2018

În 2018, eu-LISA a gestionat un buget de 202,1 milioane EUR în credite de angajament și 93,6 milioane EUR în credite de plată primite din subvenția UE, din care următoarele sunt condiționate de adoptarea temeiului juridic:

Noi sarcini condiționate de adoptarea noului temei juridic*	Cheltuieli preconizate (milioane EUR)
FFL Eurodac reformat	12,138
FFL Alocare Dublin	0,983
FFL SIS reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră	13,103
FFL SIS reformat – Returnări	2,590
FFL ETIAS	26,763
Buget total condiționat de adoptarea noului temei juridic	55,577

* Estimările includ cheltuielile administrative, care vor fi alocate în conformitate cu nomenclatorul bugetar în titlul 1 „Cheltuieli cu personalul” și titlul 2 „Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura”.

Bugetul agenției pentru anul 2018 a cuprins următoarele credite:

- Pentru dezvoltarea EES și a ETIAS, pentru care a fost adoptat temeiul juridic, dar utilizarea bugetului nu a fost prevăzută în 2018, întrucât achizițiile necesare erau fie în curs de desfășurare, fie în curs de pregătire.

²⁷ Sub rezerva adoptării temeiului juridic.

²⁸ FFL pentru noul Regulament eu-LISA nu a prevăzut un post de director executiv adjunct (DEA). Acesta a fost adăugat în textul regulamentului într-o etapă ulterioară a procesului de adoptare. Prin urmare, a fost solicitat un post suplimentar în acest scop, care nu a fost aprobat.

²⁹ Odată cu adoptarea bugetului pentru 2019, o jumătate de post din FFL a fost rotunjită (de la 14,5 la 15). În 2019, aceasta este utilizată pentru a iniția procesul de selecție pentru DEA.

- b) Pentru dezvoltarea sistemelor existente (Eurodac, alocarea Dublin, SIS), pentru care utilizarea bugetului este condiționată de adoptarea și intrarea în vigoare a temeiurilor juridice respective.

În plus,

- c) Bugetul inițial pentru anul 2018 nu reflecta transferul bugetului pentru infrastructura de comunicații VIS, transmis agenției de DG HOME la 30 iunie 2018.

Rectificarea bugetară aprobată de Consiliul de administrație a abordat problemele evidențiate mai sus prin:

- returnarea a 74,3 milioane EUR în credite de plată;
- primirea a încă 1,5 milioane EUR în credite de angajament.

Titlu bugetar	Sistem/sarcină	buget rectificativ (în milioane EUR)	
		Credite de angajament	Credite de plată
A01	Cheltuieli cu personalul	-2,186	-2,186
	<i>din care</i> ETIAS	-1,638	-1,638
	<i>din care</i> Eurodac reformat	-0,268	-0,268
	<i>din care</i> SIS reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră	-0,210	-0,210
	<i>din care</i> SIS reformat – Returnări	-0,070	-0,070
A02	Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	-1,658	-1,658
	<i>din care</i> ETIAS	-1,658	-1,658
B03	Cheltuieli operaționale	5,304	-70,464
	<i>din care</i> Predarea rețelei VIS (credite C1)	5,304	3,803
	<i>din care</i> SIS reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră		-2,500
	<i>din care</i> SIS reformat – Returnări		-1,008
	<i>din care</i> Eurodac reformat		-8,309
	<i>din care</i> Alocare Dublin		-0,983
	<i>din care</i> Sistemul de intrare/ieșire		-38,000
	ETIAS		-23,467
Total buget rectificativ pentru 2018		1,460	-74,308

Tabelul 5: Defalcarea bugetului rectificativ pentru anul 2018

Adoptarea cu întârziere a propunerilor legislative privind reformările ETIAS și SIS II în ultimul trimestru al anului 2018, precum și adoptarea în curs a reformării Eurodac și a alocării Dublin permit agenției să reporteze peste 49,2 milioane EUR în credite de angajament din 2018 în 2019 prin decizia Consiliului de administrație, pentru a conserva aceste fonduri în vederea utilizării în anii următori³⁰.

Titlu bugetar	Sistem/sarcină	Reportare neautomată a creditelor de angajament din 2018 (în milioane EUR)
B03 Cheltuieli operaționale	Alocare Dublin	0,983
	ETIAS	20,920
	Eurodac reformat	11,870
	SIS reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră	12,893
	SIS reformat – Returnări	2,520
B03 Total		49,186

Agenția și-a păstrat rata mare de execuție bugetară până la sfârșitul anului 2018:

- 99,5 % pentru creditele de angajament, ținând seama de reportarea neautomată a creditelor de angajament referitoare la noile sarcini;
- 100 % pentru creditele de plată, inclusiv reportarea cheltuielilor administrative în 2019.

³⁰

În conformitate cu articolul 14 alineatul (3) din Regulamentul financiar al agenției.

Credite de angajament				
Execuția bugetară 2018			Execuția bugetară cu decizia de raportare	
Bugetul final adoptat pentru 2018	credite de angajament executate	rată de execuție	raportare neautomată	rată de execuție ținând seama de raportarea neautomată (%)
202,1	152	75,2 %	49,2	99,5 %

Pentru funcționarea agenției (titlul 1 și titlul 2) a fost prevăzut un procent de 14,3 % din bugetul final adoptat, în valoare de 28,9 milioane EUR, din care 17,8 milioane EUR au fost alocate pentru cheltuielile cu personalul, iar 11,1 milioane EUR pentru cheltuielile de funcționare și cu infrastructura. Bugetul operațional total disponibil (Titlul 3 – Cheltuieli operaționale) s-a ridicat la 173,2 milioane EUR (85,7 % din bugetul total), din care suma de 123 milioane EUR a fost executată.

3.2 Programarea resurselor pentru anii 2020-2022

3.2.1 Resurse financiare

În următorii ani, agenția va gestiona un buget tot mai mare ca urmare a noilor sarcini atribuite, parțial condiționate de adoptarea temeiurilor juridice respective. Tabelul cuprinde o prezentare generală a noilor sarcini condiționate de adoptarea temeiului juridic și a bugetului corespunzător pentru perioada de planificare 2020-2022.

Noi sarcini condiționate de adoptarea noului temei juridic*	Cheltuieli preconizate (în milioane EUR)		
	2020	2021	2022
FFL Eurodac	0,268	0,318	0,333
FFL Alocare Dublin	0,735	0,735	0,743
FFL VIS reformat		17,186	30,304
Buget total condiționat de adoptarea noului temei juridic	1,003	18,239	31,38

* Estimările includ cheltuielile administrative, care vor fi alocate în conformitate cu nomenclatorul bugetar în titlul 1 „Cheltuieli cu personalul” și titlul 2 „Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura”.

Bugetul total necesar în 2020 pentru îndeplinirea mandatului agenției se ridică la 241,1 milioane EUR, depășind plafonul stabilit în cadrul financiar multianual 2015-2020 cu 15 milioane EUR pentru trecerea la noua rețea TESTA, inițial neacoperită de CFM.

Anexa I oferă informații detaliate privind cheltuielile operaționale, defalcate pe sisteme, astfel cum se prevede în DP 2020, precum și planificarea multianuală și justificarea bugetului. Anexa II conține o defalcare a bugetului în funcție de structura bugetară a agenției, în care cheltuielile operaționale sunt grupate pentru fiecare sistem pe capitole bugetare.

Tot în anexa II este prezentată o defalcare detaliată a estimărilor bugetare.

3.2.2 Resurse umane

Acest document unic de programare include nevoile de personal suplimentar pentru noile sisteme prezentate în fișele financiare legislative (FFL) relevante pentru regulamentele adoptate în 2017, 2018 și 2019, precum și cele prevăzute a fi adoptate în 2020. Nu include solicitarea eu-LISA pentru personal suplimentar ca urmare a implementării Programului său de lucru 2020, pentru care Comisia Europeană a emis un aviz negativ³¹ în cadrul procedurii de adoptare a proiectului de buget 2020. Planificarea agenției a ținut cont de poziția Comisiei Europene, prezentată în comunicarea sa către Parlamentul European și Consiliu intitulată „Programarea

³¹ Situația estimărilor Comisiei Europene pentru exercițiul financiar 2020, SEC(2019)250 – iunie 2019, disponibilă la https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf. Inițial, eu-LISA a solicitat două posturi AT suplimentare, 21 de posturi AC suplimentare și două posturi END suplimentare.

resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020³², din 10 iulie 2013, referitoare la cifrele din schema de personal. Toate reducerile de personal preconizate în comunicare au fost realizate până la sfârșitul anului 2018.

Evoluțiile vor duce la modificarea schemei de personal după cum urmează.

Tabelul 6 – Prezentare generală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA – agenți temporari

Agenți temporari (AT) – modificarea schemei de personal					
Stadiu sau proiect	Observație	2020	2021	2022	Cumulat 2020-2022
Nivel de referință – Comisia Europeană (2013) 519		113	113	113	113
Personal temporar pentru dezvoltarea EES	Din 2018	14	14	14	14
Personal temporar suplimentar pentru operațiunile EES ³³	Conform avizului Comisiei Europene, cele 17,5 posturi prevăzute inițial vor fi rotunjite la 18	18	18	18	18
Personal temporar suplimentar pentru dezvoltarea ETIAS	Din 2019	7	7	7	7
Personal temporar suplimentar pentru Eurodac reformat – COM (2016) 272 – sub rezerva adoptării instrumentului juridic	Inclus în schema de personal pentru 2017	2	2	2	2
Personal temporar suplimentar ca urmare a modificării Regulamentului de instituire	21 de posturi din 2019	23	23	23	23
Personal temporar suplimentar pentru interoperabilitatea sistemelor (angajare progresivă de personal în perioada 2019-2027)	15 posturi sunt preconizate în 2019	25	31,5	31,5	31,5
Personal temporar suplimentar pentru VIS reformat – sub rezerva adoptării instrumentului juridic – COM (2018) 302 final		0	4	6	6
TOTAL (inclusiv personalul condiționat de adoptarea instrumentelor juridice):		202	212,5	214,5	214,5

Agenții contractuali (AC) nu fac parte din schema de personal, dar rămân relevanți din punctul de vedere al planificării bugetare și a forței de muncă. Un număr mare de AC joacă un rol crucial în funcționarea agenției. Se preconizează că unele dintre aceste posturi vor presupune contracte de muncă cu durată nedeterminată sau că schema de personal a agenției va fi majorată pentru a absorbi foarte multe dintre posturile respective în viitor.

Evoluțiile menționate mai sus vor face ca următoarea majorare a personalului încadrat să aibă loc pe posturile de AC.

³² COM(2013) 519 final. Se prevede că o scădere a numărului de angajați (agenți temporari) va avea ca rezultat următoarele niveluri de personal: 120 în 2015, 118 în 2016, 115 în 2017 și 113 în perioada 2018-2020.

³³ Începând cu 2017, în schema de personal a eu-LISA au fost adăugate 14 posturi pentru dezvoltarea acestui sistem. Numărul de posturi pentru 2020 și anii următori va fi reevaluat în cursul pregătirii proiectului de buget al UE pentru 2020, în funcție de nevoile specifice ale funcționării sistemului în regim 24/7. Au fost planificate resurse financiare pentru încă 17,5 posturi. Acest lucru se reflectă în numărul majorat de posturi din tabelul 12 – *Prezentare globală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA în perioada 2020-2022*, de la sfârșitul acestui capitol.

Tabelul 7 – Prezentare generală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA – Agenți contractuali

Agenți contractuali (AC) – evoluție 2020-2022					
Stadiu sau proiect	Observație	2020	2021	2022	Cumulat 2020-2022
Nivel de referință – definit în FFL pentru noul Regulament eu-LISA		30	30	30	30
Personal contractual suplimentar definit în FFL pentru noul Regulament eu-LISA		27	27	27	27
Personal contractual suplimentar pentru dezvoltarea ETIAS	10 posturi preconizate din 2019	25	35	35	35
Personal contractual suplimentar pentru noul cadru juridic SIS în domeniul transfrontalier/polițienesc/returnări	Preconizat din 2019	4	4	4	4
Personal contractual suplimentar pentru dezvoltarea ECRIS-TCN	Preconizat din 2019	5	5	5	5
Personal contractual suplimentar pentru interoperabilitatea sistemelor	12,5 posturi preconizate din 2019	20	26,5	36,5	36,5
Personal contractual suplimentar pentru VIS reformat – sub rezerva adoptării instrumentului juridic		0	5	7	7
TOTAL (inclusiv personalul condiționat de adoptarea instrumentelor juridice)		111	132,5	144,5	144,5

eu-LISA va trebui să mărească numărul de END autorizați pentru a-și consolida cooperarea cu autoritățile relevante din statele membre și în special pentru a îmbunătăți funcționarea EPMO, precum și a biroului de legătură. O solicitare pentru aceste posturi a fost transferată în documentul unic de programare 2021-2023.

Tabelul 8 – Prezentare generală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA – Experți naționali detașați

Experți naționali detașați (END) – 2020-2022					
Stadiu sau proiect	Observație	2020	2021	2022	Cumulat 2020-2022
Situația din 2017 luată ca nivel de referință		9	9	9	9
Posturi END suplimentare definite în FFL pentru noul Regulament eu-LISA	Preconizate în 2019	2	2	2	2
TOTAL		11	11	11	11

Perspective privind resursele pentru perioada 2020-2022

În ceea ce privește resursele umane ale eu-LISA, accentul se va pune în continuare pe combinarea dezvoltării regulate și flexibile a resurselor umane interne cu o abordare bazată pe externalizare ori de câte ori acest lucru va aduce un plus de valoare în vederea atingerii obiectivelor agenției în perioada 2020-2022.

Informațiile numerice pentru planificarea resurselor umane ale agenției sunt prezentate în tabelele 17 și 18 din anexa III, care arată planificarea personalului pe toată durata planului multianual 2020-2022, în timp ce capitoul de față descrie în detaliu nevoile de personal ale agenției.

a) Sarcini noi

Agenția se pregătește să-și asume responsabilitatea pentru dezvoltarea și gestionarea operațională a noilor sisteme, sub rezerva adoptării instrumentelor juridice relevante, printre care modificările relevante ale Regulamentului de instituire, și pentru punerea în aplicare a Regulamentului de instituire revizuit.

În urma adoptării legislației relevante pentru ETIAS în septembrie 2018, schema de personal a eu-LISA a fost majorată cu șapte posturi de agenți temporari. Activitățile pregătitoare recrutării (selectarea candidaților potriviți și constituirea listelor de rezervă) au fost inițiate și efectuate în 2018. Sunt planificate posturi suplimentare de agenți contractuali pentru ETIAS, rezultând în total 25 de posturi AC în 2020 și 35 de posturi în

anii 2021 și 2022, alocate în principal pentru asistența tehnică (24/7), cinci dintre ele fiind destinate operatorilor care monitorizează sistemul central (24/7).

În urma adoptării Regulamentului ECRIS-TCN, cinci posturi de agenți contractuali au fost alocate către eu-LISA. Principalele sarcini care trebuie să fie îndeplinite de agenție în faza de implementare sunt managementul de proiect, monitorizarea dezvoltării și asigurarea calității și testarea sistemului.

În urma adoptării regulamentului privind interoperabilitatea, vor fi necesare posturi suplimentare de agenți temporari și contractuali în perioada 2019-2027. Tabelele de mai jos prezintă o imagine de ansamblu a profilurilor și cifrelor din perioada 2020-2022, conform propunerii Comisiei.

Tabelul 9 – Posturi legate de interoperabilitatea sistemelor de informații ale UE 2020-2022 – Agenți temporari

Departament	Profil	Grupa de funcții ³⁴	2020	2021	2022	Cumulat 2020-2022
DO	PM – Director de programe (șef de unitate)	AD 9	1	1	1	1
DO	PM – Director de proiecte	AD 6	0	1	1	1
DO	Responsabil de proiecte	AD 6	1	1	1	1
DO	PM – ESP	AD 6	1	1	0,5	0,5
DO	PM – BMS partajat ³⁵	AD 6	0,5	0,5	1	1
DO	PM – CIR	AD 6	0,5	1	1	1
CSD	Gestiune financiară	AD 5	0	1	1	1
CSD	Planificare bugetară și control bugetar	AD 5	1	1	1	1
CSD	Gestionare achiziții/contracte	AD 5	2	2	2	2
DO	Experți tehnici – BMS partajat	AD 5	3	5	5	5
DO	Experți tehnici – CIR	AD 5	5	5	5	5
DO	Experți tehnici – Securitate	AD 5	2	2	2	2
DO	Experți tehnici – MID	AD 5	2	2	2	2
DO	Experți tehnici – Arhitecți	AD 5	2	3	3	3
DO	Testare – ESP	AD 5	1	1	1	1
DO	Testare – BMS partajat	AD 5	2	3	3	3
DGC	Instruire	AD 5	1	1	1	1
	TOTAL		25	31,5	31,5	31,5

³⁴ Propunerea URU.

³⁵ Acest post necesită clarificări suplimentare în privința contractului, întrucât este imposibil să se ofere un contract cu jumătate de normă unor agenți temporari, după cum se arată în propunerea pentru 2020 și 2021.

Tabelul 10 – Posturi legate de interoperabilitatea sistemelor de informații ale UE 2020-2022 – Agenți contractuali

Departament	Profil	Grupa de funcții ³⁶	2020	2021	2022	Cumulat 2020-2022
DO	PM – PM CRRS	GF IV	0,5	0	0	0,5
DO	PM – MID	GF IV	0,5	0,5	0,5	0,5
DO	Responsabil de programe/proiecte	GF IV	2	2	2	2
DO	PM – Asigurarea calității	GF IV	2	3	3	3
DO	Experți tehnici – CRRS	GF III	3	3	3	3
DO	Experți tehnici – ESP	GF III	4	4	4	4
DO	Testare – CRRS	GF III	1	1	0,5	0,5
DO	Testare – CIR	GF III	1	2	2,5	2,5
DO	Testare – MID	GF III	1	1	1	1
DO	Monitorizarea sistemelor – Comun (24/7)	GF III	5	10	20	20
	TOTAL		20	26,5	36,5	37

Aceste cifre vor atinge nivelul maxim în 2022 și apoi vor începe să scadă puțin în anii următori, lucru reflectat în următoarele documente unice de programare. Trebuie subliniat că unele posturi cărora li s-a alocat 0,5 echivalent normă întreagă pentru mai mult de un an vor necesita o analiză atentă pentru planificarea competențelor adecvate și pentru atenuarea riscurilor potențiale legate de contractele de muncă. Cifrele care influențează schema de personal sunt adăugate în tabelul 18 din anexa III.

Succesul în asigurarea resurselor umane pentru acest proiect va depinde de decizia de a consolida unitatea Resurse Umane și Formare a agenției cu profilurile de recrutare și de administrare a personalului cu cel puțin o jumătate de an în avans.

b) Sporirea sarcinilor existente

Odată cu adoptarea Regulamentului de instituire revizuit, sarcinile agenției au crescut ca sferă de aplicare. Prin urmare, eu-LISA va beneficia de personal suplimentar pentru a-și consolida capacitatea de a îndeplini noile sarcini. În total, în legătură cu această evoluție au fost prevăzute 52 de posturi noi [23 (24³⁷) de agenți temporari, 27 de agenți contractuali și două posturi END până în 2020]. Profilurile lor au fost deja specificate în DP 2019-2021

Activitățile de dezvoltare a sistemului EES se vor încheia și se va trece la faza operațională a proiectului. Regulamentele EES prevăd o creștere suplimentară a bugetului pentru numărul de angajați începând din 2020. Numărul de posturi pentru 2020 și anii următori va fi reevaluat în cursul pregătirii proiectului de buget al UE pentru 2020³⁸, ținându-se cont de nevoile specifice ale funcționării sistemului în regim 24/7. Cifra globală (32 de

³⁶ Propunerea URU.

³⁷ În propunerea Comisiei sunt prevăzute 23 de posturi. Un post de director executiv adjunct de gradul AD13 a fost cuprins în schema de personal pentru 2019 datorită amânării pentru 2020 a recrutării pe un post pentru interoperabilitatea sistemelor, inițial planificată pentru 2019. Totuși, este nevoie de o compensare. Prin urmare, am menționat 24 de posturi conform noului Regulament pentru a reflecta această situație.

³⁸ „Technical Study on Smart Borders – Cost Analysis. Final report by PCW, October 2014” [Studiu tehnic privind frontierele inteligente – Analiza costurilor. Raport final al PCW, octombrie 2014], tabelul 8, p. 24-25 indică 31,5 ENI necesare pentru etapa de operare a EES, și anume pentru: gestionarea sistemului 0,5 ENI, sprijinirea contractanților 1 ENI, asistență tehnică de primă linie 10 ENI, asistență tehnică secundară 10 ENI și operatori de monitorizare a sistemului central 10 ENI. Suma alocată în propunerea Comisiei ar acoperi 31,5 posturi în total. Prin urmare, planificarea etapei de dezvoltare a proiectului trebuie discutată mai pe larg.

posturi³⁹ în 2020) în acest scop este inclusă în *Tabelul 8 – Prezentare generală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA – Agenți temporari*, iar profilurile posturilor sunt enumerate în tabelul de mai jos.

Tabelul 11 – Estimarea posturilor suplimentare pentru faza operațională a EES

Unitate	Profil	Grupa de funcții	2020	2021	2022	Cumulat 2020-2022
de definit	Administrator de sisteme	AD 5	2	2	2	2
de definit	Asistență administrativă și operațională	AST 3	1	1	1	1
de definit	Operatori birou de asistență	AST 3	9	9	9	9
de definit	Asistență aplicații de producție	AD 5	6	6	6	6
TOTAL	7 AD5, 10 AST3		18	18	18	18

Nu sunt prevăzute cifre de personal pentru sistemul automatizat Dublin în fișa financiară legislativă din propunerea de reformare a Regulamentului Dublin. Tabelul 12 cuprinde o prezentare generală a personalului necesar pentru fiecare proiect sau document unic de programare.

Tabelul 12 – Prezentare generală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA în perioada 2020-2022

Elemente	2020				2021				2022			
	AT	AC	END	Toate	AT	AC	END	Toate	AT	AC	END	Toate
Nivel de referință personal AT (schemă de personal cu reduceri) - COM (2013) 519 final	113		9	122	113		9	122	113		9	122
Nivel de referință personal AC – FFL pentru Regulamentul eu-LISA revizuit		30		30		30		30		30		30
FFL pentru Regulamentul eu-LISA revizuit – personal suplimentar	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
FFL EES (dezvoltare)	14			14	14			14	14			14
FFL EES (operațiuni)	18			18	18			18	18			18
FFL Eurodac	2			2	2			2	2			2
FFL ETIAS	7	25		32	7	35		42	7	35		42

³⁹ Cele 31,5 posturi din propunerea inițială au fost rotunjite la 32 de posturi în Situația estimărilor Comisiei Europene pentru exercițiul financiar 2020, SEC(2019)250 – iunie 2019, disponibilă la: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf.

FFL SIS Frontiere/AL și returnări		4		4		4		4		4		4
FFL privind interoperabilitatea	25	20		45	31,5	26,5		58	31.5	36.5		68
FFL ECRIS-TCN		5		5		5		5		5		5
FFL VIS reformat	0	0		0	4	5		9	6	7		13
TOTAL	202	111	11	324	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370

c) Creșteri de eficiență

În realizarea obiectivelor de politică se va ține seama de constrângerile care afectează resursele umane disponibile și bugetul eu-LISA pentru sarcinile îndeplinite în prezent plus sarcinile suplimentare care urmează să fie preluate de agenție în viitor. Deși, în mod inevitabil, fiecare membru al personalului își va asuma în continuare o parte din volumul de muncă suplimentar, trebuie identificate și puse în aplicare alte măsuri care să elimine decalajul dintre resursele umane disponibile și obiectivele agenției. În ultimii 4 ani, eu-LISA a utilizat prestatori externi de servicii pentru a acoperi decalajul identificat în profilurile IT și administrative. Eficiența acestei soluții a fost analizată în 2017, având ca rezultat includerea în FFL pentru noul Regulament de instituire din 2018 a 27 de posturi suplimentare de agenți contractuali din cele 45 de posturi identificate de eu-LISA pentru internalizare. Prin urmare, se preconizează o anumită creștere de eficiență atunci când se va încheia internalizarea profilurilor intra-muros (contractanți la fața locului). Înlocuirea profilurilor relevante externalizate cu personal contractual ar trebui să-i permită agenției să facă și economii⁴⁰. De asemenea, ar avea ca rezultat eficientizarea operațiunilor prin aplicarea aceluiași politici de personal și de securitate, prin reducerea sau soluționarea problemelor organizaționale și a riscurilor, prin acordarea de drepturi de acces relevante, exercitarea controlului intern, furnizarea sau asigurarea know-how-ului etc. Agenția va continua totuși să utilizeze un contract-cadru pentru servicii de asistență externă, deoarece s-a dovedit a fi eficient pentru îndeplinirea obiectivelor pe termen scurt pentru anumite sarcini.

Recrutarea personalului suplimentar aprobat pentru eu-LISA în 2019 și 2020 în urma adoptării noilor regulamente la sfârșitul anului 2018 a reprezentat o provocare din cauza amplitudinii demersului (număr de posturi și profiluri specifice), a momentului și a implicării resurselor umane existente ale agenției. Sunt așteptate creșteri de eficiență în 2020 și 2021, când va fi posibilă utilizarea listelor de rezervă create în timpul procedurilor de selecție din 2019 pentru ocuparea posturilor aprobate în 2020 și 2021.

Ar trebui să se obțină și alte câștiguri de eficiență pe termen mai lung, având în vedere începerea lucrului la automatizare și, acolo unde este posibil, simplificarea proceselor interne, mai ales a sarcinilor administrative cum ar fi înregistrarea și monitorizarea timpului de lucru al personalului agenției sau gestionarea documentelor etc. Experiența arată însă că personalizarea sau dezvoltarea de soluții IT necesită eforturi sporite pentru pregătirea specificațiilor tehnice și testarea soluțiilor propuse. Prin urmare, pentru faza de dezvoltare a instrumentelor IT este necesar un sprijin suplimentar în materie de resurse umane, iar eficiența preconizată va fi obținută după 2-3 ani de la implementarea integrală a soluțiilor.

d) Priorități negative/reducerea sarcinilor existente

⁴⁰ Costul serviciilor externe a fost considerat a fi cu peste 30 % mai mare decât costul aferent personalului contractual din grupa de funcții II sau III.

Agenția nu are în vedere priorități negative în viitorul apropiat previzibil. Cu toate acestea, la momentul elaborării prezentului document nu se poate exclude faptul că integrarea sarcinilor suplimentare cu prioritate ridicată atribuite agenției ar putea avea drept rezultat necesitatea revizuirii activităților planificate în DP 2019-2021, mai ales în cazul lipsei sau a întârzierii furnizării tuturor resurselor necesare, financiare sau umane.

e) Redistribuirea resurselor având în vedere constrângerile bugetare

În cazul în care aceste constrângeri ar afecta bugetul eu-LISA, s-ar avea în vedere o prioritizare a sarcinilor. De exemplu, personalul implicat în faza de dezvoltare a EES poate fi redistribuit fie către dezvoltarea noului sistem, fie către faza operațională a EES, în funcție de sarcini și de profilurile necesare pentru a le îndeplini.

Au fost demarate numeroase inițiative pentru îmbunătățirea și promovarea suplimentară a operațiunilor agenției. Cea mai importantă dintre ele a fost modificarea structurii organizatorice a agenției, menită să obțină o dezvoltare durabilă a organizației în următorii ani. Această modificare a avut ca rezultat nu doar crearea de noi sectoare, unități sau departamente care să integreze personalul suplimentar aprobat pentru eu-LISA în 2019 și 2020, ci și o revizuire a posturilor și a profilurilor, a competențelor existente și a competențelor necesare în comparație cu numărul de posturi și profiluri aprobate pentru eu-LISA. Cererile de personal suplimentar au fost determinate și de modificările organizatorice, în special pentru profiluri orizontale, care nu au fost aprobate în 2018, 2019 și 2020 în timpul procesului de adoptare a estimărilor bugetare pentru anii respectivi, creând un deficit de resurse în anumite domenii.

Concluzii privind variația resurselor în raport cu Comunicarea Comisiei privind perioada 2014-2020

După cum s-a menționat anterior, agenția a ținut cont în planificarea resurselor sale umane de poziția Comisiei Europene, astfel cum a fost prezentată în comunicarea sa către Parlamentul European și Consiliu intitulată „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”⁴¹, și a inclus în schema sa de personal pentru următorii ani numărul de angajați prevăzut în orientările Comisiei. Reducerile vizează 5 % din personal (respectiv șase posturi) și un post pentru rezerva comună a agențiilor europene. În acest context, schema de personal a eu-LISA a scăzut de la 120 de posturi în 2015 la 113 posturi în 2018.

Aceste modificări ale schemei de personal și ale resurselor umane ale eu-LISA de-a lungul anilor, inclusiv perspectivele pentru perioada 2018-2020, sunt reflectate în tabelele 17 și 18 din anexa III.

⁴¹

COM (2013) 519 final.

Secțiunea III Programul de lucru pe anul 2020

1. Rezumat

Această secțiune detaliază activitățile (operaționale și orizontale) pe care agenția intenționează să le desfășoare în 2020. Acestea au la bază contextul politic și operațional descris mai sus, precum și prioritățile interne stabilite pentru 2020.

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

În 2020, eu-LISA se va concentra pe întreținerea și dezvoltarea sistemelor care i-au fost încredințate; se vor asigura în continuare servicii de asistență de nivelul 1 și 2, în regim 24/7, pentru a garanta disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor pentru statele membre. De asemenea, se vor face eforturi în direcția dezvoltării în continuare a infrastructurii comune partajate (CSI) pentru sisteme și a gestionării sale operaționale. Agenția va continua să urmeze procesul de gestionare a modificărilor pe care l-a adoptat, în strânsă colaborare cu statele membre, pentru a pune în aplicare modificările necesare în cadrul sistemelor.

Pentru a asigura un serviciu neîntrerupt, agenția va continua operarea, administrarea și întreținerea centrului de backup pentru date și a sediului tehnic de backup din St. Johann im Pongau, Austria.

Prin urmare, activitățile din 2020 legate de gestionarea operațională, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.1 Întreținerea Eurodac
 - 2.1.1.2 Întreținerea Dublinet
 - 2.1.1.3 Întreținerea VIS/BMS
 - 2.1.1.4 Întreținerea SIS
 - 2.1.1.5 Întreținerea AFIS pentru SIS
 - 2.1.1.6 Asistență SIS pentru statele membre
 - 2.1.1.7 Asistență de nivelul 2 (suport pentru aplicații) pentru gestionarea operațională a sistemelor de bază, în regim 24/7
 - 2.1.1.8 Evoluții SIS neplanificate (inclusiv punerea în aplicare a rezultatelor comparării verificărilor consecvenței datelor, un studiu privind un algoritm mai bun și/sau tehnologii de comparare mai bune)
 - 2.1.1.9 Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 – Biroul de asistență al eu-LISA
 - 2.1.1.10 Întreținerea CSI
 - 2.1.1.11 Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune
 - 2.1.1.12 Activități de coordonare pentru lansare și implementare versiuni
 - 2.1.1.13 Gestionarea licențelor
 - 2.1.2.1 Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor
 - 2.1.1.14 Gestionarea operațională zilnică a unității centrale/a unității centrale de backup (CU/BCU)

În 2020, sistemele vor evolua în principal pentru a reflecta toate cerințele noi ce derivă din adoptarea instrumentelor juridice revizuite care reglementează sistemele, implementarea arhitecturii de interoperabilitate, precum și pentru a beneficia pe deplin de CSI.

Vor continua proiectele începute în anii anteriori: creșterea bazei de date BMS, extinderea mediului de testare, interoperabilitatea între VIS și EES. Se vor iniția alte proiecte noi importante legate de VIS, de exemplu evoluții ale VIS care rezultă din Regulamentul ETIAS și noul temei juridic privind VIS, sub rezerva adoptării sale. În cazul în care se adoptă regulamentul, punerea în aplicare a cerinței de reformare a Eurodac poate începe în 2020. În afară de modificările funcționale, se vor efectua și alte modernizări de capacitate necesare pentru a face față impactului modificărilor funcționale în sistem și a respecta cerințele din regulamentele privind interoperabilitatea.

Și Eurodac va trebui să evolueze în direcția interconectării cu ETIAS, conform temeiului juridic privind ETIAS. Având în vedere că această evoluție poate avea un impact uriaș asupra volumului de tranzacții din sistem și asupra capacității sale de a procesa tranzacțiile primite în limitele de performanță agreeate, în prealabil se va face o evaluare a impactului, cu scopul de a determina fezabilitatea acestei implementări în arhitectura Eurodac existentă sau amploarea modificărilor/reproiectării arhitecturale a Eurodac necesare. Această evaluare a impactului va determina și resursele necesare pentru implementare (resurse umane, bugetare). În sfârșit, Eurodac va evolua pentru a se alinia la dispozițiile și standardele privind serviciile partajate (pe baza rezultatelor proiectului comun de servicii partajate, aflat în curs de desfășurare).

Se estimează că sunt posibile evoluții tehnice mai limitate rezultate din urgențe operaționale (proiecte neplanificate, în urma unor acțiuni de întreținere corectivă/adaptivă) sau din schimbări ale tendințelor de utilizare, ceea ce va asigura operațiuni stabile și furnizarea continuă a serviciilor. Va fi finalizată modernizarea motorului de căutare SIS și a capacității generale. Dezvoltările impuse prin Regulamentul SIS reformat vor continua cu implementarea reformării SIS și a proiectelor de decizii de returnare și se va iniția proiectarea/implementarea ABIS pentru SIS (recunoaștere facială). În plus, SIS va fi îmbunătățit în ceea ce privește extinderea capacităților sale de interconectare cu alte sisteme (precum ETIAS). Mediul de pre-producție (PPE) pentru SIS va fi mutat out the mountain, la sediul tehnic de backup, pentru a elibera spațiu pentru mediul de producție. Serviciul de backup pentru sistemul de bază va fi și el mutat în bibliotecile de benzi virtuale și se va îmbunătăți funcționalitatea DCC.

Vor continua activitățile care asigură interoperabilitatea sistemelor conform noului cadru juridic.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități de proiect operaționale
 - 2.2.1.1 Aplicarea noului temei juridic privind SIS (continuare din 2019)⁴²
 - 2.2.1.2 Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)
 - 2.2.1.3 Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2019)
 - 2.2.1.4 Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)
 - 2.2.1.5 Punerea în aplicare a Regulamentului Eurodac reformat (în așteptarea adoptării legislației)
 - 2.2.1.6 Regulamentul Eurodac reformat – introducerea recunoașterii faciale în Eurodac, pe baza rezultatelor studiului

⁴² Sub rezerva modificărilor legislative

- 2.2.1.7 Extinderea mediului de testare (TST) la 100 % din mediul de pre-producție (PPE) (faza 1) (continuare din 2019)
- 2.2.1.8 SIS - Mutarea serviciului de backup pentru sistemul central în bibliotecile de benzi virtuale
- 2.2.1.9 Mutarea mediului de pre-producție (PPE) pentru SIS din In the Mountain (ITM) în Out of the Mountain (OTM)
- 2.2.1.10 Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS
- 2.2.1.11 Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP
- 2.2.1.12 Modificări ale Regulamentului VIS (sub rezerva adoptării legislației VIS reformate)
- 2.2.1.13 Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)
- 2.2.1.14 Implementarea ABIS pentru SIS (recunoaștere facială)
- 2.2.1.15 Continuarea activităților de reorganizare a centrelor de date
- 2.2.1.16 Integrarea soluției de monitorizare integrate unice cu procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune
- 2.2.2.1 Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019)

Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

Obiectivul principal al agenției în ceea ce privește gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații a sistemelor operaționale de bază va fi asigurarea disponibilității neîntrerupte a acestora. În 2020, se estimează că DG DIGIT va semna un nou contract-cadru pentru rețeaua securizată paneuropeană. Pentru aceasta, agenția va trebui să pună în aplicare măsurile necesare în vederea inițierii tranziției de la rețeaua TESTA-ng actuală către noua rețea securizată. În plus, proiecte precum studiul și proiectarea perimetrului de rețea unificată de arie largă și implementarea infrastructurii de comunicații a EES va continua în cursul anului. În plus, se va implementa rețeaua de arie largă a ETIAS și se va stabili interconectarea cu Interpol și Frontex. Punctele de conectare WAN ale sistemului central la unitatea centrală (CU) vor fi relocate pentru a optimiza utilizarea spațiului din centrul de date.

Prin urmare, activitățile legate de rețea din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.15 Furnizare de servicii de rețea
 - 2.1.1.16 Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructură de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)
- Activități de proiect operaționale
 - 2.2.1.17 Perimetru de rețea unificată de arie largă – studiu și proiectare (continuare din 2019)
 - 2.2.1.18 Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale
 - 2.2.1.19 ETIAS – interconectare cu Interpol și Frontex
 - 2.2.1.20 Tranziția la noua rețea TESTA
 - 2.2.1.21 Implementarea WAN pentru ETIAS

Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

În 2020, agenția va continua dezvoltarea EES, ETIAS, ECRIS-TCN și a componentelor de interoperabilitate. În așteptarea adoptării legislației, agenția va începe dezvoltarea DAS.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități de proiect operaționale
 - 2.2.1.22 Sistemul automatizat Dublin (în așteptarea adoptării legislației)
 - 2.2.1.23 Implementarea EES (continuare din 2019)
 - 2.2.1.24 Implementarea ETIAS (continuare din 2019)
 - 2.2.1.25 Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)
 - 2.2.1.26 Punerea în aplicare a regulamentelor privind interoperabilitatea
 - 2.2.1.27 Întreținerea registrului central de raportare și statistici și alinierea sa la cerințele legale privind interoperabilitatea

Securitatea și continuitatea activității

În ceea ce privește securitatea, agenția va continua implementarea fazei 4 privind infrastructura de securitate comună partajată, care include proiectarea și implementarea autentificării multi-factor pentru rețeaua EUWS (*End User Work Station* – stații de lucru ale utilizatorilor finali). eu-LISA va administra, va planifica și va dezvolta acele părți din strategia de gestionare a securității și continuității legate de continuitatea activității/recuperarea în caz de dezastru/răspunsul în situații de urgență și va administra, va planifica și va dezvolta elementele sale de protecție. În 2020, agenția va continua să desfășoare exerciții de recuperare în caz de dezastru, furnizând operațiuni de securitate cibernetică și servicii de asigurare pentru sistemele operaționale administrate de aceasta.

Securitatea fizică a noilor sedii din Tallinn și Strasbourg va fi îmbunătățită prin aplicarea de controale suplimentare, în vederea întăririi capacității lor de adaptare.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.7 Activități orizontale de securitate
- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.17 Punerea în aplicare a recomandărilor rezultate din exercițiile de securitate și continuitate a activității
 - 2.1.1.18 Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază
- Activități de proiect operaționale
 - 2.2.1.28 Exercițiu combinat de recuperare în caz de dezastru pentru SIS, VIS și Eurodac
 - 2.2.1.29 Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate - faza 4: proiectarea și implementarea autentificării multi-factor pentru rețeaua EUWS

Activitățile de asistență pentru operațiunile de bază

Va continua raportarea statutară în conformitate cu actele juridice relevante.

În 2020 se va pune în aplicare foaia de parcurs pentru monitorizarea cercetării și a tehnologiei, iar biblioteca eu-LISA va fi actualizată cu titluri noi.

Agenția va continua să asigure pentru statele membre sesiuni de instruire adaptată și de înaltă calitate privind

utilizarea tehnică a sistemelor aflate în administrarea sa.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.1 Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților
- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.19 Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizarea de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție.

Guvernanța corporativă

Pentru a sprijini dezvoltarea în continuare a eu-LISA ca centru de excelență, agenția va continua să dezvolte și să întrețină cadrul său operațional și modelul de guvernanță internă.

Ca element relevant al cadrului de guvernanță al agenției, se va fi actualiza registrul de control intern al eu-LISA și se vor efectua exerciții periodice de monitorizare pentru a măsura respectarea standardelor de control intern aplicate. Agenția va coordona, va pregăti și va facilita activitatea Consiliului de administrație și a grupurilor consultative.

Agenția va pune la dispoziție resursele necesare pentru îndeplinirea obligațiilor legale de elaborare a documentelor unice de programare și a raportului anual de activitate consolidat. Se vor livra și alte rapoarte dacă temeiul juridic o impune sau ad-hoc.

Eforturile referitoare la auditul intern se axează pe punerea în practică a planului anual de audit.

EPMO al agenției va continua să-și consolideze capacitățile de sprijinire a managerilor de proiecte/programe din organizație și de furnizare a serviciilor de asigurare legate de proiecte și programe, prin maturizarea procesului de gestionare a proiectelor, menținerea și dezvoltarea instrumentelor de susținere a activității sale și crearea de mecanisme strâns legate de guvernanța agenției. De asemenea, va continua să efectueze evaluări ex-ante.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.1 Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților
 - 2.3.9 Activitățile Biroului de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO)
 - 2.3.10 Punerea în practică a planului anual de audit intern
- Activități operaționale curente
 - 2.1.4.1 Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuirii ale proceselor
 - 2.1.4.2 Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA și raportări regulate

Politica, relațiile cu părțile interesate și comunicațiile

Vor continua parteneriatele cu instituțiile, agențiile UE – în special cele din domeniul JAI – și cu alte organisme ale UE. Această colaborare se va axa în principal pe dezvoltarea și implementarea de noi sisteme și pe îmbunătățirea sistemelor existente. Agenția va furniza expertiza sa tehnică statelor membre și agențiilor JAI în cauză.

Agenția va continua să monitorizeze evoluțiile relevante din domeniul JAI. eu-LISA rămâne pregătită să contribuie cu cunoștințele sale și să ofere asistență privind orice studii și cercetări despre sistemele informatice la scară largă din domeniul JAI, dacă este delegată de către Comisie în acest sens. Principalele eforturi în

comunicarea corporativă vor viza actualizarea documentelor-cadru strategice pentru comunicare internă și externă și modernizarea suplimentară a canalelor de comunicare online, pentru executarea eficientă a planurilor anuale de acțiune pentru comunicare externă și internă.

- Activități orizontale
 - 2.3.1 Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților
 - 2.3.2 Asistență executivă și relații cu părțile interesate

Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

În 2020, execuția planului de achiziții și furnizarea în timp util a serviciilor legate de gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor publice vor constitui prioritatea principală în acest domeniu de acțiune strategică.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.3 Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

Logistica și serviciile corporative

Agenția s-a mutat deja în noul său sediu din Tallinn și în sediul său operațional extins din Strasbourg. A doua extindere a spațiilor tehnice din Strasbourg, pentru găzduirea proiectelor actuale și viitoare, va trebui inițiată, sub rezerva notificării de către Consiliul de administrație și autoritatea bugetară a proiectului relevant și aprobarea acesteia din urmă.

În ceea ce privește serviciile IT corporative, agenția va întreține și va dezvolta arhitectura sa de rețea corporativă, arhitectura de sistem și de stocare, aplicațiile corporative și găzduirea site-ului web. Vor fi dezvoltate și mediile de e-learning.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.6 Serviciile corporative
 - 2.3.7 Extinderea sediului operațional din Strasbourg pentru a găzdui proiectele actuale și viitoare

Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor

În 2020, agenția se va concentra pe trei domenii de gestionare a resurselor umane:

- activități standard (curente) de gestionare a resurselor umane din punctul de vedere al structurii organizatorice, al proceselor și al practicilor, în conformitate cu normele și deciziile relevante;
- consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare;
- dezvoltarea în continuare a mediului și a culturii de învățare, dezvoltarea funcției RU în direcția unor parteneriate operaționale și consolidarea dezvoltării și păstrării personalului;
- continuarea dezvoltării și punerii în aplicare a cadrului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”;
- formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică) și gestionarea cunoștințelor.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.4 Gestionarea resurselor umane
- Activități operaționale curente
 - 2.1.4.3 Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor

Protecția datelor

Va fi redactat raportul anual de activitate privind protecția datelor pentru 2020, iar situația intermediară privind respectarea obligației de protecție a datelor va fi comunicată Consiliului de administrație. Vor crește gradul de conștientizare privind protecția datelor și frecvența sesiunilor de informare pe acest subiect (inclusiv o sesiune specială cu ocazia Zilei Protecției Datelor), pentru a aborda problema schimbărilor survenite ca urmare a abrogării Regulamentului (CE) nr. 45/2001. De asemenea, se va efectua sondajul anual privind protecția datelor.

Prin urmare, activitățile din 2020, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.5 Protecția datelor

2. Activități prevăzute în 2020

2.1. Activități operaționale curente

Această secțiune acoperă toate activitățile operaționale de bază ale agenției care sunt realizate zilnic.

2.1.1. Activitățile din sfera obiectivului strategic 1

Gestionarea operațională și dezvoltarea sistemelor existente

2.1.1.1. *Întreținerea Eurodac*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Activitatea include:

- monitorizarea continuă a funcționării sistemului și a componentelor sale (monitorizarea stării de funcționare a sistemului central Eurodac și a conectivității și operațiilor utilizatorilor);
- comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, în vederea îmbunătățirii și stabilizării operațiunilor și furnizării de asistență utilizatorilor;
- furnizarea de asistență de nivel 3/gestionarea incidentelor, a problemelor, a schimbărilor operaționale, îndeplinirea cererilor;
- utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus;
- monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și sprijinul continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc., ca parte a întreținerii adaptive);
- implementarea actualizărilor tehnologice urgente și a intervențiilor impuse de întreținerea corectivă și de urgențele operaționale;
- Următoarele activități sunt deja planificate ca parte a întreținerii corective și adaptive:
 - se va îmbunătăți soluția standardizată de transmitere a imaginii amprentelor (FIT) a punctului național de acces (PNA);
 - va fi realizat proiectul de documentare și aplicare de corecții de securitate Eurodac pentru a preveni breșele de securitate și vulnerabilitățile sistemului;
- gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre un sistem adecvat nevoilor lor operaționale și care respectă acordurile convenite privind nivelul serviciilor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- O creștere subită a traficului în Eurodac (ca urmare a unei situații de criză) ar putea determina un risc mai mare de instabilitate și o presiune sporită asupra resurselor (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare neprevăzute.

- Problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date pot afecta funcționarea fără probleme (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din cauza lipsei de spațiu suplimentar, dificultăți privind adăugarea de infrastructură în caz de probleme, de exemplu ca urmare a unor presiuni asupra capacității).

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Menținerea Eurodac în stare optimă de funcționare	1. Eurodac funcționează conform cerințelor (funcționare stabilă conform SLA) 2. Funcționarea Eurodac beneficiază permanent de asistența tehnică garantată de furnizorii săi	Statele membre beneficiază de servicii de asistență sigure și neîntrerupte pentru Eurodac	Conformitatea cu SLA pentru Eurodac și cu KPI instituționali asociați Eurodac	Respectarea 100 % a SLA standard și specific privind Eurodac	Rapoartele privind performanța sistemului (pe baza instrumentelor operaționale și a statisticilor generate privind SLA)	UPS

2.1.1.2. *Întreținerea DubliNet*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Activitatea include:

- monitorizarea funcționării DubliNet;
- generarea de certificate de criptare pentru statele membre (activitate recurentă pentru toate statele membre la expirarea certificatelor);
- comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, cu scopul de a asigura funcționarea fără probleme și de a furniza asistență în cazul apariției acestora;
- comunicarea cu furnizorii terți în scopul soluționării problemelor (de exemplu, TESTA);
- luarea de măsuri urgente/efectuarea actualizărilor necesare în caz de probleme sau pentru a răspunde nevoilor operaționale.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre un sistem adecvat nevoilor lor operaționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Lipsa unui control deplin asupra componentelor DubliNet (de exemplu, releul de poștă electronică) poate provoca întârzieri în ceea ce privește sprijinul acordat statelor membre.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea funcționării fără probleme a DubliNet pentru statele membre	DubliNet funcționează conform cerințelor (funcționare stabilă conform SLA)	Statele membre beneficiază de servicii de asistență sigure și neîntrerupte pentru DubliNet	Conformitatea cu SLA operațional pentru DubliNet	Respectarea 100 % a SLA pentru DubliNet	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UPS

2.1.1.3. *Întreținerea VIS/BMS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Garantarea calității și a furnizării livrabilelor specificate în cadrul contractului-cadru (FwC) privind MWO. Asigurarea continuității serviciilor de întreținere pe toată durata FwC, prin:

- întreținere corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor;
- întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât VIS/BMS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră să asigure disponibilitatea asistenței pentru producătorii de componente sau editori;
- întreținere perfectivă: îmbunătățirea, pe baza expertizei tehnice și a creșterilor identificate, a componentelor VIS/BMS, astfel încât acestea să funcționeze optim;
- întreținere preventivă: realizarea de modificări ale VIS/BMS pe baza observațiilor operaționale, pentru a evita posibilitatea ca o potențială sursă identificată a unei probleme să se materializeze într-un incident.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția va pune la dispoziția statelor membre un sistem VIS/BMS care funcționează în conformitate cu cadrul legislativ privind VIS/BMS și cu SLA convenit.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor VIS/BMS impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală privind VIS/BMS și implementarea promptă a acestora, astfel încât sistemul să funcționeze în conformitate cu cadrul legislativ privind VIS/BMS și cu SLA relevant.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în	Asigurarea funcționării VIS/BMS conform cerințelor privind disponibilitatea și performanța și a	VIS/BMS funcționează conform SLA.	VIS/BMS se comportă conform cerințelor, iar evenimentele care împiedică comportamentul	Conformitatea cu SLA privind VIS/BMS	Activitățile de întreținere a VIS/BMS antrenează funcționarea sistemului în	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice, inclusiv rapoartele privind SLA și	UPS

conformitate cu mandatul agenției	gestionării evenimentelor în conformitate cu ITSM și cu SLA încheiate cu utilizatorii finali. Prin întreținerea adaptivă, asigurarea asistenței din partea producătorilor pentru VIS/BMS.		adecvat al sistemului sunt gestionate la timp, astfel încât performanța să se circumscrie acordului privind nivelul serviciilor cu utilizatorii finali.		conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu prevenirea incidentelor. (a se vedea anexa XI)	rapoartele lunare privind serviciile	
-----------------------------------	---	--	---	--	---	--------------------------------------	--

2.1.1.4. *Întreținerea SIS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- întreținere corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor, gestionarea versiunilor;
- întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât SIS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori; implementarea va fi executată ca activitate evolutivă
- utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus;
- monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și sprijinul continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc.);
- gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ

Disponibilitatea sistemului central SIS în regim 24/7, în condițiile stabilite în SLA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Noua tehnologie biometrică ar putea fi o provocare pentru soluționarea incidentelor și a problemelor.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în	Asigurarea disponibilității sistemului în regim 24/7	Disponibilitatea SIS C.SIS în regim 24/7, în condițiile stabilite în SLA (disponibilitate, performanță etc.)	Sistemul SIS disponibil și conform cu SLA în 2020	Conformitatea cu SLA pentru SIS și cu KPI instituționali asociați SIS	Respectarea 100 % a acordului SLA standard și a celui specific pentru SIS (a se vedea anexa XI)	Datele interne SIS Date de la Biroul de asistență	UPS

conformitate cu mandatul agenției							Date disponibile de la asistența de nivel 2 privind eu-LISA	
							Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	

2.1.1.5. *Întreținerea AFIS pentru SIS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- întreținere corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor, gestionarea versiunilor;
- întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât AFIS pentru SIS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori; implementarea va fi executată ca activitate evolutivă;
- utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus;
- monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și sprijinul continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc.);
- gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ

Disponibilitatea AFIS pentru SIS în regim 24/7, în condițiile stabilite în SLA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Noua tehnologie biometrică ar putea fi o provocare pentru soluționarea incidentelor și a problemelor.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea disponibilității sistemului în regim 24/7	Disponibilitatea AFIS pentru SIS în regim 24/7, în condițiile stabilite în SLA (disponibilitate, performanță)	Sistemul AFIS pentru SIS disponibil și conform cu SLA în 2020	Conformitatea cu SLA pentru SIS	Respectarea 100 % a acordului SLA standard și a celui specific pentru SIS (a se vedea anexa XI)	Date interne SIS Date de la Biroul de asistență Date disponibile de la asistența de nivel 2 privind eu-LISA	UPS

2.1.1.6. Asistență SIS pentru statele membre

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- furnizarea de sprijin permanent statelor membre în timpul procesului de calificare a sistemelor naționale individuale;
- realizarea de campanii de testare și calificare.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Funcționarea corespunzătoare a sistemelor naționale ale statelor membre;
- Funcționarea generală în statele membre nu este afectată de problemele din sistemele altor state membre;
- Conformitatea cu DCI și cu specificațiile tehnice detaliate ale sistemelor naționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Complexitate din ce în ce mai mare ca urmare a tehnologiei biometrice introduse în sistem;
- Complexitate din ce în ce mai mare ca urmare a inițiativelor din domeniul interoperabilității;
- Suprapunerea cu activitățile altor proiecte.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea faptului că sistemele naționale sunt gata de funcționare în cadrul sistemului central	Rapoarte de testare pentru diferite părți interesate, care confirmă faptul că statele membre sunt pregătite să lucreze cu SIS de bază	Furnizarea corespunzătoare a asistenței pentru sistemele naționale	Calitatea și momentul integrării statelor membre Aderarea la planul de testare al statelor membre	Fără abateri de la planul de testare a sistemelor naționale ale statelor membre	Datele din SIS Date operaționale și de testare Informații de la noile state membre (dacă este cazul)	UTT

2.1.1.7. Asistență de nivel 2 (suport pentru aplicații) pentru gestionarea operațională a sistemelor de bază, în regim 24/7

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Asistență de nivel 2 (aplicații și baze de date) pentru gestionarea operațională a tuturor sistemelor de bază, în regim 24/7, inclusiv gestionarea incidentelor, a problemelor, a modificărilor și a versiunilor (implementarea cererilor de modificare și a versiunilor) și asistență tehnică pentru proiecte.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre aplicații care să funcționeze în conformitate cu nevoile lor operaționale. Activitățile de întreținere antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu prevenirea incidentelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor aplicațiilor impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze conform necesităților operaționale.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea gestionării/desfășurării neîntrerupte și la calitate înaltă a operațiunilor de nivelul 2 aferente CBS, în regim 24/7	Gestionarea/desfășurarea neîntreruptă și la calitate înaltă a operațiunilor de nivelul 2 aferente CBS, în regim 24/7	CBS și statele membre beneficiază de un serviciu de încredere pentru aplicații, inclusiv pentru bazele de date	Conformitatea cu SLA operațional al aplicațiilor	Activitățile de întreținere antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu SLA, cu îmbunătățirile preconizate și cu prevenirea incidentelor.	Rapoartele privind performanțele sistemului și SLA	UOS

2.1.1.8. *Evoluții SIS neplanificate (inclusiv punerea în aplicare a rezultatelor comparării verificărilor consecvenței datelor, un studiu privind un algoritm și/sau tehnologii de comparare mai bune)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

În funcție de modificarea specifică solicitată, această activitate va include:

- punerea în aplicare a rezultatelor comparării verificărilor consecvenței datelor;
- un studiu privind un algoritm și/sau o tehnologie de comparare mai bune;
- alte acțiuni/sarcini ad-hoc, după cum este necesar.

VALOARE ADĂUGATĂ

Îmbunătățirea capacităților SIS de aplicare a legii și de control la frontiere cu ajutorul funcțiilor suplimentare identificate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Riscul inerent activităților neplanificate; impactul asupra planificării generale.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Gestionarea sistematică și adecvată a evoluțiilor necesare neplanificate ale sistemului	SIS va pune în aplicare modificările definite de comunitatea părților interesate	Versiune nouă a sistemului central SIS	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.1.1.9. *Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 - Biroul de asistență al eu-LISA*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor VIS/BMS, SIS și Eurodac, în regim 24/7, inclusiv:

- comunicarea eficientă cu statele membre și cu alte părți interesate;
- gestionarea documentației operaționale în relațiile cu statele membre;
- gestionarea și monitorizarea evenimentelor;
- participare la gestionarea ciclului de viață al incidentelor, în funcție de politica de gestionare a incidentelor a eu-LISA;
- prelucrarea cererilor standard, în conformitate cu politica eu-LISA în domeniul soluționării cererilor;
- livrarea la timp a rapoartelor convenite, conform politicii eu-LISA în domeniul gestionării nivelului serviciilor;
- contribuții regulate la gestionarea cunoștințelor, precum și la baza de cunoștințe.

VALOARE ADĂUGATĂ

Biroul de asistență al eu-LISA oferă serviciile necesare pentru a sprijini statele membre și alte părți interesate în gestionarea sistemelor operaționale de bază.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Furnizarea serviciilor în conformitate cu normele și cerințele sistemelor operaționale, precum și cu așteptările clienților.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Menținerea și îmbunătățirea continuă a activităților zilnice de asistență și a satisfacției clienților	Asistență eficientă și eficace de nivelul 1 pentru sistemele operaționale de bază ale eu-LISA și o comunicare de încredere cu clienții și părțile interesate ale eu-LISA	Sistemele operaționale de bază și utilizatorii din statele membre beneficiază de servicii eficiente și sigure în cadrul asistenței de nivelul 1 și de comunicare prin canalele de comunicare convenite	Indicatorii de performanță ai Biroului de asistență Sondajul anual privind satisfacția clienților	Pentru indicatorii de performanță ai Biroului de asistență: peste 80 % Pentru sondajul anual privind satisfacția clienților: peste 80 %	Rapoartele respective privind indicatorii de performanță ai Biroului de asistență Sondajul anual privind satisfacția clienților	UOS

2.1.1.10. Întreținerea CSI

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- urmărirea regulată a programului CSI;
- urmărirea regulată, inclusiv actualizarea stării elementelor de configurare prin gestionarea incidentelor/problemelor/modificărilor și a cererilor;
- aplicarea de corecții tehnice și de securitate;
- punerea în aplicare a întreținerii corective.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Disponibilitatea CSI asigurată conform SLA;
- Activitățile legate de serviciile partajate (adică instrumentele de securitate a aplicațiilor, monitorizarea comună etc.) achiziționate în afara contractelor CBS sunt menținute și justificate în baza unui contract MWO unic.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Contractant nou pentru CSI, fără experiență cu CBS ale eu-LISA.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile	Identificarea proactivă a oricăror elemente de configurare care ajung	Întreținerea permanentă a infrastructurii comune	Întreținerea obligatorie în cadrul contractului-cadru CSI,	Conformitatea cu SLA de întreținere	100%	Măsurarea KPI cu ajutorul instrumentului ITSM	UGI

interesate, în conformitate cu mandatul agenției	la sfârșitul perioadei de asistență; menținerea tuturor elementelor de configurare în condiții de asistență adecvată din partea furnizorilor	partajate în conformitate cu inventarul infrastructurii și cu catalogul de servicii CSI	inclusiv gestionarea programelor	Indicatori de performanță CBS		Monitorizarea disponibilității CBS	
--	--	---	----------------------------------	-------------------------------	--	------------------------------------	--

2.1.1.11. *Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- coordonarea activităților operaționale;
- gestionarea modificărilor;
- gestionarea EUWS.

VALOARE ADĂUGATĂ

Toate operațiunile de administrare a sistemelor asigură serviciile necesare de încredere și disponibile pentru CBS și CSI (în conformitate cu SLA).

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Furnizarea tuturor serviciilor în conformitate cu așteptările operaționale și cu specificațiile tehnice.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Întreținerea corespunzătoare, configurarea și monitorizarea CBS gestionate de eu-LISA, pentru a asigura o infrastructură securizată și fiabilă	Gestionarea securizată și fiabilă a CBS	Atât CBS, cât și statele membre beneficiază de o infrastructură fiabilă, care respectă SLA convenite	Conformitatea cu SLA privind CBS și CSI	Întreaga infrastructură a sistemelor disponibilă în conformitate cu serviciile specifice și cu SLA definite în catalogul de servicii al eu-LISA și cu procesul de gestionare a nivelului serviciilor	Rapoartele privind ITSM SMg	UGI

2.1.1.12. Activități de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Gestionarea lansării și a implementării tuturor CBS include coordonarea și urmărirea tuturor activităților legate de toate fazele procesului: planificare, dezvoltare, testare și validare, implementare, revizuire și finalizare. Activitățile includ următoarele:

- definirea și convenirea planurilor de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor;
- asigurarea integrității pachetelor de versiuni cuprinse și testarea lor;
- asigurarea instalării pachetelor de versiuni și posibilitatea revenirii la versiunea anterioară;
- înregistrarea și gestionarea riscurilor, a problemelor și a lecțiilor învățate și luarea de măsuri corective;
- asigurarea transferului de aptitudini și cunoștințe către operațiuni și utilizatori.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția asigură modificările tehnice și operaționale prin minimizarea riscurilor și pune la dispoziția statelor membre aplicații care să funcționeze în conformitate cu nevoile lor operaționale. De asemenea, îmbunătățește consecvența în ceea ce privește implementarea în toate sistemele operaționale de bază.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală și implementarea lor la timp, pentru ca sistemul să funcționeze conform necesităților operaționale.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Obiectivele sunt definirea și acordul asupra planurilor de lansare și implementare a versiunilor și predarea oficială către operațiuni a serviciilor noi, modificate sau retrase	Planificarea, definirea, testarea și implementarea în producție a versiunilor pentru toate CBS	O mai bună coordonare și monitorizare a tuturor activităților legate de gestionarea lansării și implementării versiunilor în toate etapele: planificare, dezvoltare, testare și validare, implementare, revizuire și finalizare	Livrarea planurilor de lansare a versiunilor Implementarea versiunilor pentru sistemele operaționale de bază	Crearea și convenirea asupra planurilor de lansare a versiunilor în trimestrul 1 Implementarea versiunilor conform planurilor de lansare	Planurile de lansare a versiunilor convenite	UTT

2.1.1.13. Gestionarea licențelor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Gestionarea la nivel central a licențelor utilizate de eu-LISA și alinierea termenelor de reînnoire de câte ori este posibil.

VALOARE ADĂUGATĂ

Licențele gestionate prin contract unic beneficiază de prețuri negociate (adică un contract MLN pentru Oracle negociat la nivelul Comisiei).

Alinierea termenelor de reînnoire reduce numărul de proceduri de reînnoire.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Trecerea de la mai multe contracte la un contract centralizat necesită implicarea mai multor contractanți care își desfășoară activitatea în condiții diferite.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Urmărirea diferitelor licențe utilizate de eu-LISA	Asistență continuă pentru licențele utilizate de eu-LISA (CBS și proiecte comune)	Asistența pentru licențele utilizate de eu-LISA este asigurată în conformitate cu SLA cerute de diferite CBS.	Numărul de licențe pentru care se acordă asistență la nivel central, prin contract	Oracle (50 %) Software de backup (50 %) Sistem de operare Linux (20 %)	Contracte CBS Contract CSI	UGI

2.1.1.14. Gestionarea operațională zilnică a unității centrale /unității centrale de backup (CU/BCU)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- gestionarea zilnică a centrelor de date;
- gestionarea relațiilor cu autoritățile austriece;
- gestionarea capacității.

VALOARE ADĂUGATĂ

Centre de date care furnizează un serviciu adecvat.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Sisteme pentru care se amână implementarea;
- Centre de date care se apropie de limita de capacitate.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Menținerea ambelor centre de date în stare de funcționare	Întreținerea continuă și monitorizarea capacității ambelor centre de date (CU și BCU)	Centrele de date (CU și BCU) funcționează conform cerințelor, asigurând funcționalitatea necesară pentru agenție	Disponibilitatea resurselor pentru centre de date (răcire, alimentare)	100%	Instrument de monitorizare	UGI

*Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații***2.1.1.15. Furnizarea serviciilor de rețea****ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE**

Această activitate cuprinde:

- gestionarea operațională a infrastructurii locale de rețea a sistemelor operaționale de bază (Eurodac, SIS, VIS, EES, ETIAS);
- gestionarea operațională a rețelei locale (EUWS);
- gestionarea operațională a celui de-al doilea nivel de criptare în SIS;
- gestionarea operațională a celui de-al doilea nivel de criptare în VIS;
- gestionarea operațională a sistemului VIS Mail;
- gestionarea operațională a sistemului SIS Mail;
- evoluția proceselor de gestionare a rețelei;
- evoluția arhitecturii rețelei.

Activitățile din sfera TESTA:

- supravegherea, care include analiza și revizuirea rapoartelor operaționale, organizarea de întâlniri periodice legate de operațiuni și urmărirea acțiunilor împreună cu furnizorul, solicitările de schimbare și părțile tehnice ale comenzilor de servicii;
- coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizor: menținerea listelor de contacte în statele membre și coordonarea tuturor activităților rețelei cu impact asupra unui stat membru;

- propunerea de specificații tehnice conform solicitărilor Comisiei;
- identificarea, evaluarea și punerea în aplicare a îmbunătățirilor aduse serviciilor de rețea.

VALOARE ADĂUGATĂ

Infrastructura de comunicații și sistemele de comunicații aferente asigură serviciul necesar sistemelor operaționale de bază și statelor membre.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Furnizarea serviciilor în conformitate cu așteptările operaționale și cu specificațiile tehnice.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Întreținerea și monitorizarea rețelelor administrate de eu-LISA în vederea asigurării securității și fiabilității infrastructurii de comunicații	Infrastructura de comunicații securizată și fiabilă și sistemele de comunicații aferente funcționează conform cerințelor	Sistemele operaționale de bază și statele membre beneficiază de un serviciu de încredere în ceea ce privește infrastructura de comunicații și sistemele de comunicații aferente	Conformitatea cu acordurile SLA pentru infrastructura de comunicații	Infrastructura de comunicații și sistemele infrastructurii de comunicații (VIS Mail, SIS Mail) vor fi disponibile în conformitate cu SLA specifice sistemelor, prezentate în catalogul de servicii al eu-LISA	Rapoartele privind performanțele sistemelor și SLA	UGI

2.1.1.16. Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructuri de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Este o activitate în curs de derulare, care a început după predarea către eu-LISA a contractelor privind infrastructura de comunicații. Aceasta cuprinde:

- extinderea sau reînnoirea sprijinului pentru componentele SireneMail și VIS Mail;
- achiziția și reînnoirea componentelor celui de-al doilea nivel de criptare;
- gestionarea contractuală a contractelor specifice TESTA-ng pentru servicii de care are nevoie agenția;
- gestionarea contractuală a contractelor de asistență pentru sistemele VIS și SIS Mail;
- gestionarea contractuală a contractelor aferente celui de-al doilea nivel de criptare în VIS și SIS;
- furnizarea specificațiilor pentru prelungirea contractelor specifice.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre o infrastructură de comunicații pentru sisteme care să funcționeze în conformitate cu instrumentele juridice și cu SLA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Infrastructurile de comunicații VIS și SIS sunt operate în baza contractului-cadru TESTA-ng II, Acest contract-cadru va expira la 30 iunie 2020. Procedura de ofertare pentru următoarea generație a rețelei este în curs de pregătire de către DG DIGIT. Calendarul procedurii de ofertare și constrângerile operaționale nu vor permite migrarea infrastructurilor de comunicații pentru VIS/EES/ETIAS și SIS către a doua generație a rețelei înainte de data expirării contractului-cadru TESTA-ng II. Prin urmare, continuitatea serviciilor furnizate în baza contractului-cadru TESTA-ng-II va trebui stabilită printr-o procedură negociată. Această cerință reprezintă o provocare semnificativă din punct de vedere al calendarului, condițiilor și stabilirii prețurilor.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea faptului că infrastructura de comunicații îndeplinește cerințele de disponibilitate și performanță. În special pentru SireneMail și VIS Mail, toate componentele trebuie să beneficieze de asistență din partea terților și a producătorilor	Întreținerea infrastructurii de comunicații este gestionată astfel încât sistemul să funcționeze conform acordurilor privind nivelul serviciilor, iar statele membre beneficiază de asistență	Infrastructura de comunicații se comportă conform cerințelor. Evenimentele care împiedică sistemul să se comporte în mod adecvat sunt gestionate prompt, astfel încât performanța să respecte SLA	Conformitatea cu SLA pentru comunicații	Infrastructura de comunicații funcționează în conformitate cu SLA, cu îmbunătățirile preconizate și cu prevenirea incidentelor	Rapoartele lunare privind SLA	UGI

Securitatea și continuitatea activității

2.1.1.17. Punerea în aplicare a recomandărilor rezultate din exercițiile de securitate și continuitate a activității

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- revizuirea planurilor de acțiune în urma recomandărilor rezultate după exerciții;

- executarea planurilor de acțiune;
- analiză post-implementare.

VALOARE ADĂUGATĂ

Asigurarea validării și a îmbunătățirii continue a securității și a continuității activității sistemelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Prioritizarea alocării resurselor pentru exercițiile de securitate și continuitate a activității.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea securității și a continuității activității sistemelor	Punerea în practică a planurilor de acțiune din exercițiile de securitate și de continuitate a activității	Asigurarea îmbunătățirii continue a securității și a continuității activității sistemelor	Procentul de punere în practică a planului de acțiune	85%	Rapoartele de analiză post-implementare	SEC

2.1.1.18. Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Planificare și gestionare	Identificare	Asigurare	Protejare	Detectare	Răspuns	Recuperare
<ul style="list-style-type: none"> - Politici, standarde și orientări de securitate; - Arhitectură de securitate; - Sensibilizare și formare pe 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea riscurilor de securitate; - Modelarea amenințărilor; - Informații operative despre amenințări; - Identificarea 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluări și audituri de securitate; - Evaluări ale vulnerabilității și teste de penetrare; - Exerciții de securitate cibernetică și 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea identității și a accesului; - Configurare securizată; - Securitatea rețelei; - Dezvoltarea securizată a 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea evenimentelor și a incidentelor de securitate; 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea incidentelor de securitate; - Criminalistică digitală; 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionarea continuității activității TIC.

probleme de securitate; - Raportare și comunicare.	activelor.	„echipa roșie”.	sistemelor și securitatea aplicațiilor; - Securitatea punctelor finale; - Criptografie și PKI; - Gestionarea vulnerabilităților tehnice.			
---	------------	-----------------	--	--	--	--

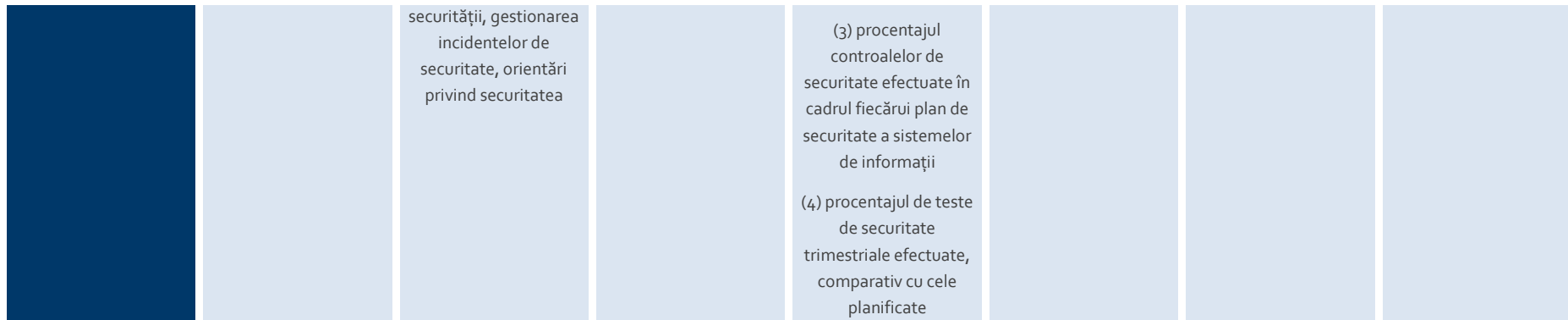
VALOARE ADĂUGATĂ

- Gestionarea la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate;
- Respectarea cerințelor juridice și operaționale;
- Un nivel mai mare de încredere în rândul părților interesate;
- Creșterea reputației agenției în calitate de custode sigur și de încredere al informațiilor sensibile despre securitatea internă și gestionarea frontierelor UE.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Lipsa de prioritate comparativ cu alte sarcini;
- Prin creșterea complexității activităților de proiect se depășește capacitatea resurselor disponibile.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	Livrarea de operațiuni de securitate cibernetică și servicii de asigurare conforme cu cerințele și obiectivele de securitate stabilite prin normele de securitate ale agenției, care sunt alinate la Decizia 2017/46 a Comisiei.	Politică de securitate; gestionarea riscurilor privind securitatea; planuri de securitate; sensibilizare și formare în materie de securitate, arhitectură de securitate, evaluări și audituri de securitate; licențe software; testarea securității, monitorizarea	Asigurarea gestionării la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate a informațiilor	(1) procentajul proceselor și serviciilor operaționale acoperite de procesul de gestionare a riscurilor privind informațiile (2) procentajul personalului care a finalizat cursurile online de conștientizare a aspectelor de securitate	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Rapoartele interne privind evaluarea riscurilor Raportarea privind sistemul e-learning Chestionar de autoevaluare Rapoartele de evaluare a securității	SEC



Activități de asistență pentru operațiunile de bază (rapoarte obligatorii pentru sisteme, formare tehnică externă, cercetare tehnologică etc.)

2.1.1.19. Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizare de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Organizarea și furnizarea de sesiuni de formare conform planului anual de formare aprobat.

VALOARE ADĂUGATĂ

Cunoștințele tehnice ale statelor membre cu privire la sisteme se dezvoltă, determinând o mai bună performanță la nivel național. Statele membre beneficiază de o instruire adaptată privind utilizarea tehnică a sistemelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Disponibilitatea personalului eu-LISA pentru furnizarea instruirii și a contractanților pentru pregătirea și furnizarea de cursuri de formare specifică;
- Mai multe proiecte paralele care implică noi dezvoltări ale sistemelor presupun o implicare excesivă a experților din statele membre care se ocupă de sistemele eu-LISA, ceea ce înseamnă că au timp limitat pentru a participa la cursuri de formare relevante. Prin urmare, este posibil ca nivelul competențelor la nivelul statelor membre să scadă treptat.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Îmbunătățirea și aplicarea de către statele membre a cunoștințelor privind funcționarea tehnică și utilizarea sistemelor	Îndeplinirea sarcinii de bază a agenției conform Regulamentului de instituire și asigurarea de instruire tehnică pentru statele membre privind funcționarea și utilizarea sistemelor	Implementarea unui program de instruire privind sistemele, reactiv și adaptat, care îndeplinește în totalitate nevoile părților interesate	Gradul de satisfacție: pe o scară de la 1 la 5, unde 1 este valoarea cea mai mică, 5 valoarea cea mai mare (scara poate fi modificată în viitor)	Media nu trebuie să fie mai mică de 3 (scara 1-5)	Formulare de evaluare	UCG

2.1.2. Activitățile din sfera obiectivului strategic 2

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

2.1.2.1. Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

În prezent, eu-LISA se confruntă cu provocări „end-to-end” în ceea ce privește:

- trasabilitatea artefactelor de dezvoltare a aplicațiilor;
- oficializarea proceselor legate de ciclul de viață al aplicațiilor și a cadrului de guvernare;
- lipsa nivelului de automatizare necesar pentru gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor.

Această situație a dus la dificultăți în accesarea informațiilor sau a documentației pe parcursul proceselor de dezvoltare a aplicațiilor. Planul de introducere a unui proces eficient de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM) și utilizarea unui set de instrumente de automatizare vor avea impact asupra tuturor unităților operaționale ale agenției. Cu toate acestea, situația actuală cu care se confruntă agenția, și anume dezvoltarea simultană a mai multor sisteme informatice noi la scară largă (începând cu EES), necesită o abordare flexibilă și treptată pentru implementarea ALM și obținerea unor câștiguri rapide, înainte de extinderea implementării la nivelul întregii agenții. Implementarea ALM este deja planificată ca activitate dedicată în documentul unic de programare 2020-2022 și va fi finalizată în 2021.

Se estimează că studiul ALM din 2019 va determina creșterea cunoștințelor despre capacitatea ALM și va defini unele elemente-cheie pentru punerea sa în aplicare, cum ar fi procesele și guvernarea. Acest lucru va favoriza utilizarea mai consecventă și mai eficientă a instrumentelor. De asemenea, studiul va sprijini planificarea activităților necesare pentru implementarea completă a soluției ALM, începând cu 2020, care va fi finalizată în 2021.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Mai puține erori umane datorită gradului mare de automatizare;
- Recuperare mai rapidă.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Normele privind achizițiile.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Garantarea disponibilității instrumentelor și a unei proceduri pentru asigurarea unui model de livrare continuă, care să ofere mai multă flexibilitate și agilitate	Produce, instrumente și proceduri	Lansarea mai rapidă a versiunilor	Timpul până la punerea pe piață (comparativ cu anul anterior)	Mai multe versiuni Modificări mai rapide Campanii de testare mai rapide Grad sporit de automatizare	Plan anual de lansare a versiunilor	UTT

2.1.3. Activitățile din sfera obiectivului strategic 3

Nu este cazul. Pentru anul 2020 nu sunt planificate activități curente pentru obiectivul strategic 3.

2.1.4. Activitățile din sfera obiectivului strategic 4

Governanță corporativă (centru de excelență, governanță, planificare și raportare statutară corporativă, managementul calității, audit intern etc.)

2.1.4.1. Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuri ale proceselor**ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE**

Modelul de servicii și procese al eu-LISA este revizuit o dată la 2 ani folosind șabloane și proceduri predefinite, ca parte a documentului de politică privind îmbunătățirea continuă a serviciilor. Modelul de servicii se bazează pe catalogul de servicii eu-LISA; modelul de procese acoperă toate procesele ITSM existente. Ca posibil rezultat suplimentar, vor fi definite și puse în aplicare îmbunătățirile necesare ale instrumentelor.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Implementarea unor procese mult mai eficiente și mai eficace, creșterea semnificativă a performanței operaționale a eu-LISA și îndeplinirea tuturor așteptărilor părților interesate;
- Minimizarea riscurilor legate de măsurarea serviciilor, garantarea unei abordări pragmatice și realiste pentru măsurarea și raportarea serviciilor;
- Definirea și punerea în aplicare a îmbunătățirilor necesare ale instrumentelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Lipsa unui angajament suficient și a unor contribuții corespunzătoare la resursele interne;
- Lipsa contractorilor externi pentru gestionarea proiectelor și îmbunătățirea instrumentelor.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Revizuirea și actualizarea proceselor ITSM și a celor asociate serviciilor eu-LISA	Model actualizat de procese și servicii al eu-LISA, care abordează noile cerințe de sistem, cererea de servicii noi și îmbunătățirile instrumentelor respective	Validarea îmbunătățirii continue a serviciilor pentru procesele și serviciile ITSM existente oferite, pentru a răspunde mai bine cerințelor părților interesate interne și externe ale eu-LISA	KPI pentru procesul de îmbunătățire continuă a serviciilor	Valorile-țintă sunt integrate în documentul privind politica de îmbunătățire continuă a serviciilor eu-LISA	Raportarea trimestrială a KPI privind procesele	UOS

2.1.4.2. Executarea proceselor din cadrul ITSM al eu-LISA și raportare periodică

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- executarea zilnică a proceselor ITSM, utilizarea eficientă a rolurilor de proces planificate;
- executarea adecvată a proceselor, luând în considerare posibilele îmbunătățiri ale definirii proceselor, precum și punerea lor în aplicare;
- un sistem de raportare periodică privind KPI ai proceselor și SLA convenite;
- monitorizarea și sugerarea modificării proceselor prin îmbunătățirea continuă a serviciilor, pentru a susține ciclul de viață al proceselor implementate;
- luarea în considerare și propunerea de eventuale îmbunătățiri ale instrumentului ITSM al eu-LISA.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Îmbunătățirea semnificativă a funcționării și a controlului proceselor;
- Un sistem mai bun de raportare cu ajutorul datelor online din SM9 și a KPI definiți pentru fiecare sistem;

- Definirea și derularea noilor procese necesare ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA;
- Evoluția proceselor spre un nivel de maturitate prin îmbunătățirea continuă a serviciilor;
- Menținerea unui registru al îmbunătățirilor și inițiativelor;
- Optimizarea eficienței prin valorificarea capacităților instrumentului ITSM în vederea sprijinirii sistemelor și a contractanților eu-LISA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Lipsa de prioritate acordată alocării sarcinilor;
- Lipsa unui control și a unei supervizări corespunzătoare a proceselor.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Întreținerea, monitorizarea și raportarea corespunzătoare a proceselor ITSM ale eu-LISA	Derularea eficientă și eficace a proceselor ITSM ale eu-LISA	Furnizarea de servicii de încredere pentru sistemele operaționale de bază și statele membre, bazat pe cadrul ITSM al eu-LISA	Conformitatea cu KPI ai proceselor	Niveluri convenite pentru KPI ai proceselor.	Documentarea proceselor respective Rapoarte privind KPI	UOS

Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor

2.1.4.3. Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică) și gestionarea cunoștințelor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- organizarea unor sesiuni interne de formare (analiză, proiectare, dezvoltare, implementare, evaluare, analiză a deficitului de competențe, aliniere, monitorizare) și schimb de cunoștințe;
- gestionarea cunoștințelor conform politicii de gestionare a cunoștințelor (în curs de elaborare la data redactării prezentului document);
- crearea conținutului de e-learning;
- administrarea sesiunilor de formare;
- asistență acordată operațiunilor și managerilor de proiect pentru implementarea actualizărilor în sistemele actuale și lansarea de noi funcții și sisteme;
- instituirea unui mediu adecvat care să permită personalului să învețe și să experimenteze;

- cooperarea cu Departamentul Operațiuni în ceea ce privește planificarea și desfășurarea sesiunilor de instruire tehnică;
- organizarea de vizite de studiu pentru personal în statele membre.

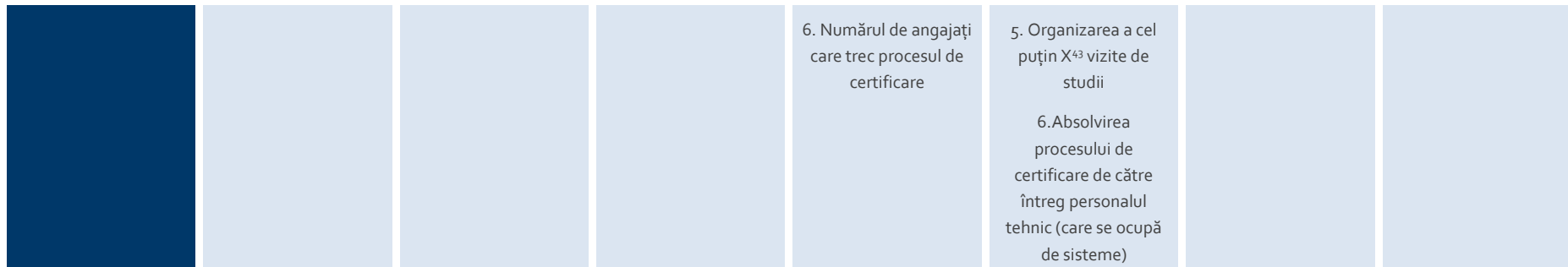
VALOARE ADĂUGATĂ

- Personalul operativ al eu-LISA va putea să lucreze mai bine și să ofere servicii mai bune părților interesate ale agenției;
- Creșterea valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate;
- Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției;
- Dezvoltarea și menținerea unei imagini pozitive față de părțile interesate interne și externe;
- Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Un nivel insuficient al resurselor umane și al cunoștințelor de specialitate;
- Un număr mai mare de nou-veniți care trebuie să treacă printr-un program tehnic de introducere în organizație;
- Angajați existenți care nu trec procesul de certificare.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	Satisfacerea nevoilor de instruire tehnică; dezvoltarea ca centru de cunoștințe și menținerea excelenței operaționale; identificarea de soluții noi pentru optimizarea proceselor operaționale; asigurarea asimilării cunoștințelor; organizarea de activități după analiză; evaluarea impactului asupra operațiunilor desfășurate;	Cursuri pentru OPS și aplicații puse la dispoziția personalului; crearea unui laborator de instruire; punerea în aplicare a politicii de gestionare a cunoștințelor; programe tehnice de introducere în organizație; instituirea unui proces de certificare înainte de accesul la sistemele de bază; organizarea de vizite de studiu în statele membre pentru angajați	Personalul eu-LISA va putea lucra mai bine; eu-LISA va fi recunoscută ca un centru de expertiză și cunoștințe	1. Numărul activităților de instruire organizate 2. Nivelul general de satisfacție 3. Creșterea gradului de conștientizare cu privire la baza de date privind gestionarea cunoștințelor 4. Participarea tuturor nou-veniților la programul tehnic de introducere în organizație 5. Numărul de vizite de studiu efectuate	1. Organizarea a 50 de activități de instruire 2. Nivel de satisfacție peste 85 % 3. Organizarea a peste 2 sesiuni de sensibilizare 4. Participarea tuturor nou-veniților la programul tehnic de introducere în organizație în termen de 3 luni de la angajare	Rapoarte SMART, statistici iLearn și rapoarte privind evoluția programului de lucru.	URU



2.2. Activități de proiect operaționale

Această secțiune acoperă activitățile operaționale de bază ale agenției desfășurate pentru proiecte. Performanța proiectului este monitorizată în conformitate cu metodologia de gestionare a proiectelor agenției. În conformitate cu această metodologie, indicatorii de performanță a proiectului utilizați pentru raportările corporative ale agenției sunt costurile, calendarul și domeniul de aplicare. Pentru raportarea indicatorilor de performanță, agenția folosește o scală de evaluare de tip semafor (roșu, galben, verde). Această scală indică dacă abaterile de la costuri, calendar și domeniul de aplicare se încadrează în toleranțele convenite (verde), prezintă riscul de a ieși în afara toleranțelor convenite (galben) sau sunt în afara toleranțelor convenite (roșu).

2.2.1. Activitățile din sfera obiectivului strategic 1

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

2.2.1.1. *Aplicarea noului temei juridic privind SIS (continuare din 2019)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- noi funcționalități, reguli operaționale, câmpuri de date, alerte și categorii de obiecte în baza articolelor 26, 32, 36 și 38 din Decizia privind SIS;
- câmpuri de date suplimentare în baza articolului 24 din Regulamentul SIS și pentru o mai bună identificare a persoanelor;
- rafinarea sistemului central din perspectiva capacității.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

⁴³ Nu este indicat numărul vizitelor de studii; acesta va depinde de constrângerile bugetare și privind resursele umane.

În 2019, eu-LISA va începe dezvoltările legate de noul cadru juridic pentru SIS.

VALOARE ADĂUGATĂ

Îmbunătățirea capacităților SIS de aplicare a legii și de control la frontiere cu ajutorul funcțiilor suplimentare identificate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Va trebui să existe o coordonare strânsă a tuturor părților interesate în fiecare etapă a acestui proiect;
- Statele membre trebuie să atingă reperele DCI relevante până la momentul stabilit;
- Implementarea, pentru a permite operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Crearea în SIS de noi categorii de alerte, câmpuri de date suplimentare, noi categorii de obiecte și noi utilizatori ai sistemului	Proiectul va oferi noile funcții definite în noul temei juridic al SIS pentru aplicarea legii și controlul la frontiere	O nouă versiune a sistemului central SIS, care include noile funcții de bază ale SIS identificate în instrumentul juridic reformat (decizia de returnare nu este inclusă)	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.2. Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Acest proiect va elabora și pune în aplicare cerințele privind deciziile de returnare stabilite în noul instrument juridic SIS.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

În 2019, agenția va începe proiectul privind deciziile de returnare în SIS.

VALOARE ADĂUGATĂ

Îmbunătățirea capacităților SIS de migrare și de aplicare a legii prin îmbunătățirea controlului, a statutului și a informațiilor privind deciziile de returnare emise (care în prezent nu sunt controlate corespunzător).

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Va trebui să existe o coordonare strânsă a tuturor părților interesate în fiecare etapă a acestui proiect;
- Statele membre trebuie să atingă reperele relevante privind implementarea DCI până la momentul stabilit;

- Neutilizarea cunoștințelor operaționale adecvate pentru activitățile și practicile curente referitoare la deciziile europene de returnare va pune în pericol proiectul.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Crearea de noi categorii de alerte (decizie de returnare), plus funcțiile conexe	Acest proiect va oferi o nouă funcție privind deciziile de returnare definită în noul temei juridic al SIS	O nouă versiune a sistemului central SIS, care să includă funcții privind deciziile de returnare.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.3. Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Aceasta este faza finală a proiectului multianual de extindere a BMS, PPE și PRD, început în 2017, cu scopul de a îmbunătăți capacitatea de stocare a BMS de la 60 de milioane la 85 de milioane de înregistrări de amprente digitale. Extinderea include în sfera sa de aplicare atât PPE, cât și PRD, începând cu PPE pentru ca modificările să poată fi calificate înainte de a fi lansate cu succes în mediul PRD. Proiectul nu include în sfera sa de aplicare furnizarea unei baze de date subiacente extinse, aceasta fiind inclusă în sfera de aplicare a proiectului privind „implementarea platformei de testare end-to-end a VIS/BMS”, lansat în 2017.

Principalele activități tehnice din cadrul proiectului cuprind introducerea de noi capacități ale rețelei de stocare, de noi lame și carcase pentru lame și extinderea unităților de potrivire existente. Și furnizarea de licențe Morpho suplimentare este una dintre principalele activități.

Acest proiect include și finalizarea campaniei SST, realizarea extinderii la mediul PPE și PRD și executarea fazei de recepție finală a sistemului. Activitățile din 2020 se vor concentra pe recepția finală a sistemului și pe activitățile de închidere a proiectului.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

Punerea în funcțiune a sistemului BMS extins la 85 de milioane de înregistrări de șabloane de amprente digitale este planificată pentru sfârșitul anului 2019.

Înainte de extinderea BMS vor fi efectuate mai multe activități:

- Alinierea PPE cu PRD și extinderea PPE la 85 de milioane de înregistrări;
- Evaluarea gradului de securitate;
- Virtualizarea PPE și PRD;
- Alinierea volumului de tranzacții între VIS și BMS.

VALOARE ADĂUGATĂ

Dezvoltare obligatorie pentru a asigura o capacitate de stocare suficientă pentru operațiunile de producție. Fără această evoluție și luând în considerare ultimele prognoze

ale agenției, BMS ar fi atins plafonul de capacitate a bazei de date de 60 de milioane de înregistrări în 2019, cu un impact imens asupra operațiunilor (nu mai pot fi introduse noi cereri de viză) pentru statele membre.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Pot fi identificate următoarele riscuri:

- indisponibilitatea PPE pe durata solicitată;
- indisponibilitatea spațiului în centrul de date în cazul în care vor fi necesare noi rackuri;
- indisponibilitatea resurselor interne, având drept rezultat întârzieri în diverse faze ale proiectului.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Extinderea capacității actuale a bazei de date BMS la 85 de milioane de înregistrări de amprente digitale	Rezultatul așteptat constă în îmbunătățirea capacității de stocare a bazei de date BMS, care va putea stoca până la 85 de milioane de înregistrări de amprente digitale	Continuarea corespunzătoare a unui serviciu existent furnizat de eu-LISA statelor membre	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.4. *Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- implementarea unui motor de căutare de ultimă generație, care să includă noi funcții de căutare;
- capacitate sporită de interogare;
- realocarea resurselor pentru a mări capacitatea de alertare;
- optimizarea capacității globale.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

Implementarea proiectului. Pe parcursul anului 2020 ar trebui încheiată faza de recepție finală a sistemului, imediat după implementare.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Funcții de căutare de ultimă generație;
- Capacitate suplimentară de interogare (de 8 ori mai mare decât cea concepută pentru sistemul SIS de bază);
- Capacitate suplimentară pentru alerte.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Resurse limitate;
- Conflict cu alte proiecte;
- Un test de echivalență a interogărilor foarte dificil.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Obținerea unor funcții de căutare de ultimă generație, cu costuri mici Capacitate suplimentară în sistemul central. Permiterea utilizării aceluiși motor de căutare în statele membre în viitorul apropiat	Sistemul central SIS va implementa un nou motor de căutare, care va asigura o capacitate suplimentară pentru interogări și alerte Îmbunătățirea documentației asociate	Noi funcții de căutare rentabile, de ultimă generație ale sistemului central SIS, capacitate suplimentară pentru interogări și alerte; pregătirea modului de motor de căutare pentru sistemele naționale	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.5. Implementarea Regulamentului Eurodac reformat (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- actualizări ale DCI;
- cooperarea cu GC și cu statele membre în cadrul grupurilor de experți și al forumului privind gestionarea proiectelor pentru coordonarea punerii în aplicare a proiectelor centrale și naționale și pentru alinierea planificării;

- finalizarea implementării actualizărilor funcționale ale Eurodac conform noului act juridic;
- creșterea capacității bazei de date și a volumului de tranzacții pe baza monitorizării continue a traficului sistemului de bază și a tendințelor de utilizare, precum și a proiecțiilor privind traficul, ca urmare a extinderii domeniului de aplicare;
- testarea și calificarea noii versiuni Eurodac în mediul de pre-producție;
- efectuarea de teste operaționale cu statele membre și testarea pentru recepția sistemului înainte de trecerea în mediul de producție;
- inițierea activităților de închidere a proiectului și recepția finală a sistemului;
- încheierea studiului privind recunoașterea facială și stabilirea planificării pentru includerea recunoașterii faciale în Eurodac;
- modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea Eurodac la alte sisteme și implementarea conectării ETIAS.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

Sub rezerva adoptării temeiului juridic.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre un sistem adecvat nevoilor lor operaționale. Pe lângă respectarea politicii de azil și a noului cadru Dublin, Eurodac va facilita urmărirea migrației ilegale și punerea în aplicare a politicilor europene de returnare.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Complexitatea și dificultatea alinierii planificării între proiectele sistemului de bază și ale sistemelor naționale ar putea duce la întârzieri în testarea și pregătirea sistemului;
- Problemele privind disponibilitatea spațiului pentru centrul de date pot afecta serios punerea în aplicare a proiectului (va fi nevoie de spațiu pentru infrastructuri/rackuri noi, în special în vederea creșterii capacității);
- Indisponibilitatea resurselor poate afecta proiectul;
- Riscul de a nu dispune de mediile tehnice necesare pentru testare, implementarea versiunilor etc., având în vedere derularea în paralel a mai multor proiecte complexe;
- Riscul unor investiții ridicate în arhitectura existentă impuse de temeiul juridic, în timp ce dispozițiile de interoperabilitate pot impune o reproiectare a arhitecturii existente;
- Riscuri de natură contractuală, întrucât planificarea bugetară a contractului MWO existent nu a luat în considerare regulamentul reformat (necunoscut în acest moment). Achizițiile noi sau modificările semnificative pot duce la întârzieri.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile	Alinierea Eurodac la cerințele stabilite în Regulamentul Eurodac	Datele din categoriile CAT _{1,2,3} stocate și căutate, imaginile	Conformitatea Eurodac cu dispozițiile Regulamentului	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

interesate, în conformitate cu mandatul agenției	reformat; dimensionarea corespunzătoare a Eurodac pentru a susține sarcina sporită ca urmare a noilor nevoi operaționale generate de Regulamentul Eurodac reformat	faciale stocate și preluate, noi date biografice (+ID-uri) stocate și preluate, aplicarea unor noi perioade de păstrare a datelor, scăderea limitelor de vârstă, un studiu privind recunoașterea facială, 2 noi categorii de date, permiterea căutărilor alfanumerice, servicii web ale SN	reformat și dimensionarea corespunzătoare pentru a permite respectarea de către statele membre a noului temei juridic				
--	--	--	---	--	--	--	--

2.2.1.6. Regulamentul Eurodac reformat – introducerea recunoașterii faciale în Eurodac, pe baza rezultatelor studiului

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- actualizări ale DCI;
- cooperarea cu GC și cu statele membre în cadrul grupurilor de experți și al forumului privind gestionarea proiectelor pentru coordonarea punerii în aplicare a proiectelor centrale și naționale și pentru alinierea planificării;
- introducerea componentei Eurodac pentru recunoașterea facială (modificări de infrastructură/software și hardware);
- testarea și calificarea noii versiuni Eurodac în mediul de pre-producție;
- efectuarea de teste operaționale cu statele membre și testarea pentru recepția sistemului înainte de trecerea în mediul de producție;
- efectuarea recepției finale a sistemului.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

După aprobarea temeiului juridic corespunzător va începe punerea în aplicare și se va încheia studiul care oferă informații pentru implementarea recunoașterii faciale.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre un sistem adecvat nevoilor lor operaționale. Sistemul va avea capacitatea de a realiza comparații faciale, precum și compararea amprentelor digitale, furnizând astfel statelor membre dovezi mai bune în cadrul îndeplinirii sarcinilor legate de azil sau de returnare. De asemenea, le va permite să-și îndeplinească obligațiile și atunci când este imposibilă utilizarea amprentelor digitale, situație care a avut ca efect înregistrări

ratate și un nivel mai mic de securitate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Riscul ca actualul sistem Eurodac să nu poată face față unei modificări arhitecturale atât de importante (va fi indicat de rezultatele studiului);
- Modificare suficient de substanțială încât să fie greu de integrat în contractul MWO aflat în derulare. Posibilele achiziții noi sau modificările semnificative pot duce la întârzieri;
- Complexitatea și dificultatea alinierii planificării între proiectele sistemului de bază și ale sistemelor naționale ar putea duce la întârzieri în testarea și pregătirea sistemului;
- Indisponibilitatea resurselor poate afecta proiectul (Comisia Europeană trebuie să aprobe ENI suplimentare și trebuie încheiat un nou contract de asistență externă);
- Problemele privind disponibilitatea spațiului pentru centrul de date pot avea un impact major asupra punerii în aplicare a proiectului (va fi nevoie de spațiu pentru infrastructuri/rackuri noi);
- Riscul de a nu dispune de mediile tehnice necesare pentru testare, implementarea versiunilor etc., având în vedere că se derulează în paralel mai multe proiecte Eurodac complexe;
- Posibila decizie privind un sistem ABIS comun sau alte modificări arhitecturale va genera o complexitate majoră și ar pune presiune asupra resurselor de gestionat în paralel.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Alinierea Eurodac la noile cerințe legale și ajutorarea statelor membre să se conformeze mai bine politicilor UE relevante, oferindu-le capacități tehnice mai avansate, cu instrumente multimodale de căutare și stocare a datelor biometrice	Actualizarea Eurodac ca sistem biometric multimodal: introducerea componentei de recunoaștere facială pentru a permite compararea facială alături de compararea amprentelor digitale	Alinierea Eurodac la noile dispoziții legale și asigurarea unui grad sporit de precizie a comparării prin capacități biometrice multimodale	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.7. *Extinderea mediului de testare (TST) la 100% din mediul de pre-producție (PPE) (faza 1) (continuare din 2019)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

De la punerea în funcțiune a sistemului VIS, au fost realizate o serie de evoluții privind baza de date și volumul de tranzacții ale VIS și BMS. Deși s-a înregistrat o evoluție lentă a mediului de pre-producție, TST a fost îmbunătățit doar ca parte a proiectului curent de „consolidare a infrastructurii de testare pentru VIS/BMS” (Programul anual de lucru 2016), prin care eu-LISA realizează o creștere a capacității de tranzacționare în TST la 40 % din PRD prin implementarea unui mediu pasiv BCU simulat și mutarea acestuia în platforma virtuală comună NTE. Aceasta va permite contractantului să realizeze o calificare îmbunătățită a evoluțiilor funcționale și tehnice viitoare, bazată pe un mediu mai reprezentativ decât înainte. Totuși, acest proiect este considerat a fi doar o etapă intermediară pentru atingerea scopului final, și anume crearea unui mediu TST egal cu PPE în ceea ce privește amploarea și configurația. Calificarea modificărilor efectuate de contractant este în prezent o activitate de lungă durată și dificilă, cu mai multe cicluri repetitive, din cauza numărului de probleme descoperite de obicei în cursul procesului de testare. Lecțiile învățate arată că o parte semnificativă a problemelor se datorează incapacității contractantului de a-și desfășura campaniile de calificare într-un mediu de testare asemănător cu cel al eu-LISA, în care să aibă posibilitatea de a detecta și de a soluționa problemele de performanță sau de configurare într-o etapă timpurie.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

2018: a fost creat noul mediu de testare C (TEC), care înlocuiește TST, pe platforma virtuală comună NTE, împreună cu un mediu pasiv BCU simulat. Performanța TEC ajunge la un nivel al mediului de producție de 40 %. Contractantul care asigură MWO poate accesa mediul de la distanță, ceea ce permite detectarea și soluționarea problemelor de performanță sau de configurare într-o etapă timpurie a campaniilor de calificare; vechiul TST fizic a fost scos din funcțiune.

2019: baza de date acustică BMS existentă, cu 24 de milioane de înregistrări, va fi pusă la dispoziția TEC pentru calificările BMS.

VALOARE ADĂUGATĂ

Prin realizarea unui mediu asemănător cu mediul de pre-producție ca mărime, configurație și bază de date subiacentă, eu-LISA se așteaptă la o creștere semnificativă a calității oferite, la reducerea timpului intern de calificare și, deci, la scurtarea timpului până la punerea pe piață în cazul unei evoluții viitoare. Nu în ultimul rând, un mediu TST îmbunătățit va optimiza și utilizarea de ENI interne necesare pentru procesul de verificare a produselor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Indisponibilitatea spațiului în centrul de date în cazul în care vor fi necesare noi rackuri.
- indisponibilitatea resurselor interne, având drept rezultat întâzieri în diverse faze ale proiectului.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Îmbunătățirea procesului de calificare a produselor prin furnizarea unui mediu de testare similar celui de pre-producție contractantului MWO	Mediu TST cu aceeași bază de date și aceeași capacitate de tranzacționare ca și PPE	Un nou mediu de testare cu o capacitate similară cu cea de pre-producție	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UTT

2.2.1.8. SIS – mutarea serviciului de backup pentru sistemul central în bibliotecile de benzi virtuale

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

SIS – proiectul de mutare a serviciului de backup pentru sistemul central în bibliotecile de benzi virtuale va integra procedurile de backup și restaurare corespunzătoare cu infrastructura ca serviciu (IaaS) a CSI, pentru a crea o infrastructură de backup comună partajată. Acest lucru va permite utilizarea aplicației de recuperare Oracle pentru CSI și scoaterea din uz a celor trei biblioteci de benzi instalate în CU și în BCU, eliberând un spațiu valoros în centrul de date, cu amprenta la sol de 3 m², care va fi folosit pentru SSI viitoare și alte proiecte.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Contribuție la eliminarea „abordării de tip siloz” între sistemele eu-LISA;
- Reducerea cu 700 % a timpului de backup și restaurare (24,2 Tb/h față de 184 Tb/h);
- Stocarea datelor într-un spațiu de backup mai redus;
- Introducerea tehnologiilor moderne de „deduplicare oriunde” prin aparate fizice sau virtuale;
- Reducerea amprentei la sol a centrului de date.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Livrarea la timp a documentației privind standardele CSI și a sistemelor de biblioteci de benzi virtuale.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și	Contribuția la serviciile comune partajate în	Implementarea procedurilor de backup	Rezultatul proiectului este piatra de temelie	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	întreaga eu-LISA, prin procese mai rapide de gestionare și de restaurare a datelor	și restaurare SIS prin modelul IaaS al CSI	pentru virtualizare și servicii de infrastructură comună partajată. Este o contribuție fundamentală la eliminarea „abordării de tip siloz” și la realizarea unei gestionări operaționale mai eficiente și mai eficace				
---	--	--	---	--	--	--	--

2.2.1.9. Mutarea mediului de pre-producție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- Un proiect de mutare a PPE pentru SIS din ITM în OTM, prin care se va separa complet PRD de PPE la sediul BCU;
- Proiectul va crea și va implementa un PPE distinct și va muta toate sistemele relevante în spațiile OTM din sediul BCU;
- În plus, se va scoate din uz orice echipament care nu este necesar amplasat în spațiile ITM din BCU, eliberând un spațiu valoros în centrul de date, care va fi folosit pentru SSI viitoare și alte proiecte;
- Evaluarea securității va fi efectuată în contextul procesului de gestionare a modificărilor.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Spații distincte pentru PRD și PPE pentru SIS în sediul BCU;
- Spațiile ITM din BCU vor găzdui doar sistemele PRD ale eu-LISA;
- Spațiile OTM din BCU vor găzdui doar sistemele non-PRD ale eu-LISA;
- Nu va mai exista infrastructură partajată între sistemele PRD și PPE pentru SIS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Două săptămâni timp de nefuncționare a PPE din BCU;
- Spațiul OTM din BCU este insuficient pentru a asigura amprenta la sol a centrului de date și asistența de rețea pentru sistemele PPE SIS.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Alinierea la decizia eu-LISA de a păstra doar sisteme de producție în spațiile ITM din BCU	Mutarea PPE pentru SIS din ITM în OTM la sediul (BCU) din Sankt Johann im Pongau – Salzburg	Rezultatul proiectului este separarea și mutarea sistemelor PPE pentru SIS din ITM în OTM la sediul BCU. Astfel, se va elibera un spațiu valoros din amprenta la sol a centrului de date, care poate fi utilizat pentru extinderea PRD. În plus, va oferi un nivel sporit de securitate în sistemele eu-LISA	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UTT

2.2.1.10. Modul/interfață generic(ă) de interconectare⁴⁴ pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

În cadrul acestui proiect, SIS central va fi extins cu o soluție care va permite schimbul de mesaje cu alte sisteme. În prima fază, SIS central va fi extins cu un modul/o interfață generic(ă) de interconectare, iar agenția va gestiona și va superviza următoarele faze ale proiectului: solicitarea demarării activității din partea contractantului însărcinat cu întreținerea în stare de funcționare a sistemului SIS, proiectarea, dezvoltarea, implementarea, integrarea, testarea, punerea în producție și recepția finală a sistemului.

În a doua fază, se va personaliza modulul/interfața de interconectare pentru a schimba mesaje cu ETIAS; activitatea va include:

- solicitarea demarării activității din partea contractantului însărcinat cu întreținerea în stare de funcționare a sistemului SIS, ținând cont de informațiile privind evaluarea impactului pregătite anterior;
- revizuirea DCI pentru SIS, pentru a reflecta structura mesajelor/tranzacțiilor trimise de la ETIAS și răspunsurile trimise înapoi;
- cooperarea cu echipele ETIAS și SIS pentru coordonarea implementării proiectului și alinierea planificării la cerințele corespunzătoare temeiului juridic;
- configurarea modulului/interfeței de interconectare (interconectivitate) între SIS și ETIAS;

⁴⁴ Implementarea modulului/interfeței de interconectare va lua în considerare evaluările corespunzătoare ale impactului în cadrul implementării ETIAS, precum și aspectele privind interoperabilitatea.

- rafinarea aspectelor privind capacitatea de căutare alfanumerică a sistemului central SIS, pentru adaptarea la volumul necesar de căutări;
- testarea corespunzătoare înainte de punerea în producție din etapa finală;
- punerea în producție, activități de închidere a proiectului și recepția finală a sistemului.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Costuri reduse pentru interconectarea viitoare a sistemului central SIS cu alte sisteme;
- Gestionarea mai ușoară a resurselor;
- Interconectarea operațională între SIS central și ETIAS în conformitate cu cerințele.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Spațiul limitat din centrul de date poate influența arhitectura soluției;
- Disponibilitatea limitată a resurselor eu-LISA poate duce la necesitatea de a spori sprijinul extern;
- Este posibil ca definițiile DCI ale sistemelor interne și externe să nu fie gata;
- Temeiul juridic poate influența posibilitățile de interconectare;
- Nu se cunoaște cu exactitate volumul viitor al mesajelor schimbate.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Această activitate urmărește să facă posibilă interconectarea sistemului central SIS cu alte sisteme interne sau externe (de exemplu, ETIAS, VIS) Actualizarea sistemului central SIS pentru a respecta cerințele legale referitoare la ETIAS, permițând căutări alfanumerice ale datelor personale ale resortisanților țărilor terțe înregistrați în	Un modul de interconectare va permite configurarea unei soluții de tip magistrală de servicii, care asigură schimbul de date cu sisteme interne sau externe. SIS a fost actualizat pentru a respecta cerințele conform temeiului juridic privind ETIAS: sistemul central SIS este conectat la ETIAS și este capabil să gestioneze căutările alfanumerice primite	Platformă/interfață operațională a sistemului central SIS pentru interconectarea cu alte sisteme existente SIS respectă dispozițiile legale privind ETIAS și permite, prin căutări automate, să se evalueze dacă intrarea solicitantului în Uniune poate reprezenta o amenințare (securitate, imigrație ilegală etc.)	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS



2.2.1.11. Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- Alinierea continuă a Eurodac la serviciile CSI/SCP, după finalizarea și includerea lor în catalogul SCP;
- Alinierea va include (conform catalogului SCP în curs de actualizare) utilizarea armonizată a: serviciilor de rețea, serviciilor de monitorizare, serviciilor legate de sistemul de operare, serviciilor de securitate, serviciilor de gestionare a datelor, serviciilor legate de localizare și informații telefonice, serviciilor de gestionare a sistemului și a rețelei;
- Proiectul va include gestionarea interacțiunii contractantului Eurodac cu contractantul (contractanții) SCP, crearea și administrarea interfețelor contractuale prin acorduri de nivel operațional, evoluții tehnice și actualizări ale Eurodac (test de acceptanță în fabrică, medii PPE, de testare și de producție), testare și evaluare, management de proiect, raportare și monitorizare.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Reducerea costului total de proprietate asociat implementării actuale de tip siloz;
- Armonizarea activităților de gestionare operațională și o mai bună utilizare a cunoștințelor dobândite și a resurselor;
- O mai bună planificare a centrului de date și reducerea amprentei la sol a infrastructurii.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- O întârziere a proiectului central de implementare a CSI/SCP și indisponibilitatea serviciilor din catalogul relevant la momentul potrivit pentru a permite o planificare adecvată;
- Disponibilitatea resurselor care ar putea afecta planificarea și punerea în aplicare corespunzătoare a activităților necesare acestui proiect;
- Limitările de spațiu din centrul de date pot afecta implementarea CSI/SCP, determinând întârzieri ale activităților relevante prevăzute pentru conformitatea Eurodac;
- Constrângerile de ordin tehnic ale arhitecturii Eurodac pot crea dificultăți în ceea ce privește conformitatea cu anumite servicii comune.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și	Alinierea la infrastructura comună	Eurodac utilizează infrastructura comună	Sistemul Eurodac central respectă	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	partajată (CSI) și la serviciile comune partajate prin utilizarea de software și infrastructură armonizate, proiectate central la nivelul eu-LISA	partajată (CSI) și serviciile comune partajate (SCP) disponibile. Rezultate indicative (în funcție de disponibilitatea SCP-CSI): utilizarea serviciilor de stocare, a instrumentelor și serviciilor de monitorizare, a serviciilor de gestionare a configurațiilor, a containerelor etc.	cerințele CSI și beneficiază de serviciile comune partajate oferite, permițând armonizarea între aplicații, crearea de sinergii și facilitarea gestionării operaționale, economii de scară, reducerea costului total de proprietate				
---	---	--	---	--	--	--	--

2.2.1.12. Modificările Regulamentului VIS (pregătirea punerii în aplicare)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate include modificarea SB-VIS și SN-VIS, în acord cu temeiul juridic modificat privind VIS⁴⁵.

VALOARE ADĂUGATĂ

Sistemul va fi pregătit pentru actualizare conform cerințelor specifice temeiului juridic modificat privind VIS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Întârzieri în adoptarea temeiului juridic.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Proiecte de specificații, achiziții, proiectarea, testarea, integrarea modificărilor necesare pentru VIS în vederea	Modificarea SB-VIS și a SN-VIS în conformitate cu temeiul juridic modificat privind VIS	SB-VIS și SN-VIS modificate funcționează conform cerințelor specifice temeiului juridic modificat privind VIS	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

⁴⁵ Detalii suplimentare vor fi disponibile după adoptarea modificărilor la temeiul juridic referitor la VIS

implementării noilor
funcții VIS

2.2.1.13. Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- efectuarea de teste de integrare la nivel intern și în statele membre;
- coordonarea implementării sistemelor naționale și a sistemelor centrale;
- comunicare periodică și acțiuni de monitorizare împreună cu statele membre și cu alte părți interesate.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

- Validarea noilor cerințe privind amprente digitale, care decurg din noul cadru juridic privind SIS, împreună cu statele membre și cu Comisia Europeană;
- Actualizarea specificațiilor sistemului AFIS pentru SIS;
- Îmbunătățirea arhitecturii sistemului AFIS realizat în faza 1, pentru a răspunde noilor cerințe.

VALOARE ADĂUGATĂ

Verificările la frontieră în prima linie vor fi activate în faza 2 a AFIS. Și funcția de amprente digitale latente va fi activată pentru persoanele cu identitate necunoscută date în urmărire.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Va fi necesară o coordonare strânsă cu toate părțile interesate în fiecare etapă a proiectului;
- Statele membre trebuie să atingă reperele relevante privind implementarea DCI la momentul stabilit, pentru a face posibile operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului.
- Statele membre vor trebui să fie pregătite pentru termenul de livrare a proiectului;
- Orice evoluție hardware/software și orice probleme de consecvență vor trebui tratate individual, dacă apar. Aceste aspecte necunoscute ar putea duce la întârzieri suplimentare.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în	Asigurarea unui timp de răspuns mai bun pentru căutările biometrice.	Acest proiect va contribui la îmbunătățirea funcțiilor deja	Acest proiect va oferi statelor membre capacități biometrice suplimentare	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

conformitate cu mandatul agenției	Creșterea capacității bazei de date AFIS și a ratei de transfer a informațiilor. Funcții biometrice suplimentare și oferirea de niveluri suplimentare de precizie.	configurate în faza 1 a AFIS pentru SIS					
-----------------------------------	---	---	--	--	--	--	--

2.2.1.14. Implementarea ABIS pentru SIS (recunoaștere facială)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- validarea noilor cerințe legate de recunoașterea facială (din Regulamentul SIS reformat) împreună cu statele membre și cu Comisia Europeană;
- actualizarea specificațiilor sistemului AFIS pentru SIS;
- îmbunătățirea arhitecturii sistemului AFIS livrat în faza 1, pentru a răspunde noilor cerințe;
- efectuarea de campanii de testare a integrării, intern și în statele membre;
- coordonarea implementării sistemelor naționale și a sistemelor centrale;
- comunicare periodică și acțiuni de monitorizare împreună cu statele membre și cu alte părți interesate.

VALOARE ADĂUGATĂ

Statele membre vor putea utiliza fotografiile și imagini faciale pentru a identifica o persoană în punctele standard de trecere a frontierei.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Va fi necesară o coordonare strânsă cu toate părțile interesate în fiecare etapă a proiectului;
- Statele membre trebuie să atingă reperele relevante privind implementarea DCI la momentul stabilit, pentru a face posibile operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului.
- Statele membre vor trebui să fie pregătite pentru termenul de livrare a proiectului;
- Orice evoluție hardware/software și orice probleme de consecvență vor trebui tratate individual, în cazul în care apar. Aceste aspecte necunoscute ar putea duce la întârzieri suplimentare.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile	Oferirea de funcții biometrice suplimentare conform	Proiectul va oferi noi capacități de studiere a amprentelor digitale	Acest proiect va oferi capacități biometrice suplimentare pentru	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

interesate, în conformitate cu mandatul agenției	noului cadru juridic privind SIS și îndeplinirea noilor cerințe venite din partea statelor membre	pentru stocare și căutare în SIS. Îmbunătățirea funcțiilor deja configurate în faza 2 a AFIS pentru SIS	statele membre (de exemplu, căutarea și stocarea amprentelor digitale latente).				
--	---	---	---	--	--	--	--

2.2.1.15. Continuarea activităților de reorganizare a centrului de date (CD)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate include implementarea următoarelor soluții:

- O soluție standard de dispunere în rackuri pentru toate CBS existente și noi;
- Un traseu de cabluri, pre-cablare și standardizarea sistemelor de fixare;
- Punerea în aplicare a unei soluții corespunzătoare de alimentare și răcire.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Adaptarea la cerințele existente și noi privind centrele de date și infrastructura;
- Reducerea costurilor prin standardizare.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Capacitatea actuală a centrelor de date nu permite găzduirea de sisteme noi.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Reorganizarea centrelor de date pentru a răspunde noilor cerințe de gestionare a capacității (capacitate, alimentare, răcire)	Reorganizarea centrelor de date (rackuri, capacitate de calcul și alimentare)	Centrele de date vor îndeplini noile cerințe în ceea ce privește gradul mare de densitate pentru a obține o capacitate de găzduire mai mare și pentru a satisface cerințele operaționale	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UGI

2.2.1.16. Integrarea soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate constă într-o abordare în trei faze:

1. Acordul tuturor contractanților eu-LISA pentru a contribui la gestionarea standardizată a evenimentelor - în 2020.

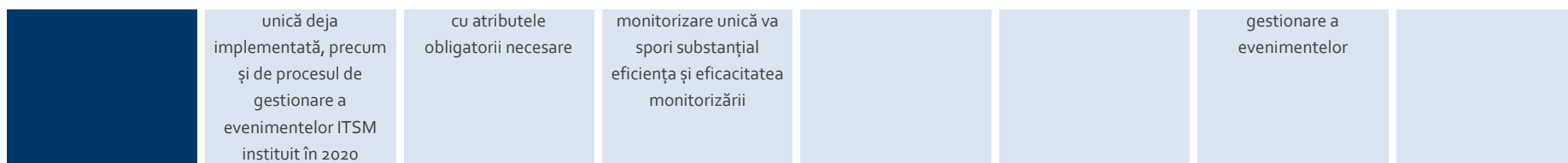
Activitatea va include un studiu cu următoarele obiective:

- atingerea la un acord cu toți contractanții eu-LISA că vor contribui la această definire a procesului;
 - primirea listei existente cu toate alarmele unice de la contractanți, cu atributele respective – situația actuală;
 - listele urmează să fie analizate de experții eu-LISA, cu ajutorul contractanților;
 - redactarea unei propuneri, valabilă pentru toate sistemele, care conține tipurile de alertă pentru asistența de nivel 1 și de nivel 2, atributele de grup și de alertă care sunt necesare eu-LISA – situația viitoare.
2. Definirea și punerea în aplicare a politicii de gestionare a evenimentelor eu-LISA – planificată pentru 2020-2021:
 - definirea politicii de gestionare a evenimentelor, abordând rezultatul de la punctul 3 de mai jos;
 - definirea unui plan de acțiune pentru punerea în aplicare a politicii.
 3. Integrarea soluției unice de monitorizare în procesul de gestionare a evenimentelor – pentru 2021-2022, adăugând toate sistemele noi.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Calendarul nu este respectat din cauza unei posibile întârzieri în aplicarea politicii de gestionare a evenimentelor;
- Constrângeri în materie de securitate;
- Achizițiile durează mult mai mult decât se preconiza.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Îmbunătățirea semnificativă a monitorizării pentru toate sistemele operaționale de bază, beneficiind de avantajele oferite de soluția de monitorizare	Bazat pe un proces de monitorizare a evenimentelor standardizat în sisteme, pentru a structura mult mai bine alarmele primite,	Pe baza unui proces de gestionare a evenimentelor în sisteme și a unei calități îmbunătățite a generării alarmelor, integrarea necesară cu o soluție de	Creșterea satisfacției în ceea ce privește asistența de nivel 1 și nivel 2 pentru eu-LISA; Minimizarea riscului potențial de omisiune a alertelor critice	Un grad de satisfacție de peste 90 % pentru Biroul de asistență Alerte critice urmărite în procent de 95%	Instrumente de monitorizare și instrument de gestionare a evenimentelor; Evenimentele generate conform procesului de	UOS



Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

2.2.1.17. Perimetru de rețea unificată de arie largă – studiu și proiectare (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Proiectul va include mai multe faze:

- realizarea studiului (2019-2020) – colectarea cerințelor, identificarea celei mai potrivite soluții și conturarea arhitecturii la nivel înalt;
- proiectare (2020-2021);
- integrarea unei soluții avansate de statistici de rețea și aplicarea analizelor de rețea (2020-2021).

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

Livrarea raportului de studiu în urma derulării activității în 2019.

VALOARE ADĂUGATĂ

Identificarea și conceperea unor metode de a asigura:

- detectarea și prevenirea atacurilor pe care alte instrumente de securitate (adică firewall-uri) nu le pot detecta și preveni, reducând riscul general cu care se confruntă sistemele operaționale;
- reducerea traficului suspect în rețea care ajunge la alte controale de securitate (adică firewall-uri), ducând la scăderea volumului de lucru pentru aceste controale și protejarea lor împotriva atacurilor directe;
- funcția de comutare (switchover)/revenire (switchback) mai rapidă între CU/BCU pentru diferitele sisteme operaționale, prin integrarea funcției de comutare/revenire a rețelei în procedurile de comutare/revenire ale aplicațiilor;
- reducerea costului funcției de comutare (switchover)/revenire (switchback) în cadrul contractului TESTA-ng;
- creșterea vizibilității pentru interfața locală/națională a statelor membre și a disponibilității interfeței locale/naționale de rezervă;
- limitarea numărului de rețele;
- integrarea mai rapidă și mai ușoară a noilor sisteme operaționale de bază.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Complexitatea sarcinii de acoperire a tuturor sistemelor operaționale de bază, necesitatea unei disponibilități crescute, a unor sisteme viitoare etc.;
- Situații complexe din punct de vedere contractual (implicarea mai multor contractanți);
- Disponibilitatea resurselor specifice (medii de testare, resurse umane).

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Identificarea și demonstrarea modului în care se poate îmbunătăți conectarea sistemelor operaționale de bază la infrastructura de comunicații, cu accent în mod special pe securitate, scalabilitate, flexibilitate, disponibilitate și adaptarea la noile cerințe operaționale	Existența documentației de proiectare a perimetrului de rețea unificată de arie largă, care descrie o platformă securizată standardizată pentru conectarea sistemelor operaționale de bază la infrastructura de comunicații	Sistemele operaționale de bază și statele membre beneficiază de un serviciu de infrastructură de comunicații mai fiabil și de sisteme de comunicații aferente, ceea ce permite o integrare mai rapidă și mai ușoară a noilor sisteme operaționale de bază	- Contract de proiectare semnat - Existența versiunii preliminare a documentației de proiectare	Prezentarea tuturor livrabilelor în conformitate cu calendarul proiectului	Documentația proiectului	UGI

2.2.1.18. Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale**ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE**

Proiectul include mai multe sarcini:

- lucrări de proiectare pentru a crea două puncte de intrare separate fizic în camera de telecomunicații a centrului de date;
- instalarea de noi linii fizice (cupru și fibră) de către operatorul de telecomunicații și punerea în funcțiune a liniilor după testare;
- migrarea conexiunilor existente (TESTA-ng SIS/VIS/Eurodac, EASO, Frontex, servicii comune partajate, contractant internet) către noile linii separate fizic.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Îmbunătățirea rezilienței conexiunilor de rețea printr-o mai bună separare fizică a acestora;
- Spațiu eliberat în centrul de date prin fuzionarea echipamentelor distribuite în prezent pe mai multe rackuri.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Găsirea unui mecanism contractual pentru îndeplinirea obiectivului.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Mutarea punctelor terminale WAN din centrul de date CU în noile camere de comunicații din CU	Implementarea punctelor terminale WAN prin noile camere tehnice din centrul de date CU	Îmbunătățirea capacității centrului de date și creșterea rezilienței fizice a rețelei	SLA aferent contractului de rețea (precum TESTA-ng)	Raportul privind indicatorul de performanță a rețelei arată o conexiune securizată și stabilă după implementare	Rapoartele privind performanțele sistemelor și SLA	UGI

2.2.1.19. ETIAS – interconectarea cu Interpol și Frontex

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Proiectul cuprinde mai multe etape:

- achiziții;
- proiectare;
- testare și acceptare în pre-producție;
- realizarea posibilității de conectare în producție.

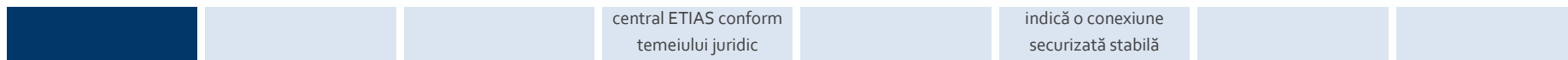
VALOARE ADĂUGATĂ

Infrastructură de comunicații securizată și fiabilă pentru aplicația ETIAS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Găsirea unui mecanism contractual pentru realizarea acestei conexiuni.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Oferirea unei infrastructuri de comunicații securizate și fiabile între sistemul central ETIAS și Interpol/Frontex	Implementarea conexiunii între sistemul central ETIAS și Interpol/Frontex conform temeiului juridic	Conexiune operațională între sistemul central ETIAS și Interpol/Frontex, pentru a permite Interpol/Frontex să utilizeze sistemul	Raport de testare pentru conexiune Indicator de performanță a rețelei pentru conexiune	Raportul de testare arată că testele au fost efectuate cu succes Raportul privind indicatorul de performanță a rețelei	Documentația proiectului	UGI



2.2.1.20. Tranziția la noua rețea TESTA

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- pregătirea planului de migrare ținând cont de nevoile operaționale, un model de contract-cadru, starea actuală a infrastructurii de comunicații existente și alte elemente relevante;
- pregătirea specificațiilor tehnice pentru noua generație de infrastructură de comunicații pentru sistemele informatice la scară largă gestionate de eu-LISA, în conformitate cu regulamentele relevante;
- negocierea și pregătirea pentru semnare a contractelor specifice pe baza specificațiilor tehnice pregătite;
- semnarea contractului (contractelor) specific(e) pentru proiectarea și implementarea serviciilor de bază ale infrastructurii de comunicații necesare sistemelor gestionate de agenție, pentru migrarea unei infrastructuri de comunicații în conformitate cu planul de migrare și cu perioada inițială de funcționare a acestei rețele;
- activități inițiale pentru implementarea noii generații de infrastructură de comunicații și tranziția la această infrastructură (sondaje privind amplasarea, pregătirea planurilor de testare, planificare etc.).

VALOARE ADĂUGATĂ

Activitatea va permite implementarea și începerea migrării sistemelor informatice la scară largă în perioada următoare de la TESTA-ng la noua rețea TESTA/paneuropeană.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Negocierile contractelor specifice pot dura mai mult, mai ales dacă se schimbă sfera de aplicare în comparație cu cea definită în contractul-cadru;
- Activitatea depinde de finalizarea cu succes a procedurii de licitație DIGIT pentru viitoarea rețea paneuropeană;
- Mai mult, sfera de aplicare și calendarul tranziției depind de rezultatul procedurii negociate pentru extinderea serviciilor TESTA-ng II.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Permiterea începerii implementării și migrării sistemelor operaționale de bază aflate în responsabilitatea eu-LISA către noua rețea TESTA	Semnarea contractelor specifice pentru implementarea noilor rețele TESTA pentru sistemele operaționale de bază aflate în responsabilitatea eu-LISA și migrarea	Comunicare securizată și fiabilă prin IP între sistemele naționale și sistemele centrale; este posibilă o comunicare sigură și fiabilă prin IP între site-	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UGI



2.2.1.21. Implementarea WAN pentru ETIAS

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Proiectul cuprinde mai multe etape:

- achiziții;
- proiectare;
- Un proiect pilot cu mai multe state membre pentru testarea și validarea proiectării și implementării infrastructurii de comunicații ETIAS;
- Implementarea completă a infrastructurii de comunicații.

Infrastructura de comunicații a VIS și EES va fi reutilizată pentru aplicația ETIAS. În faza de proiectare se va acorda o atenție specială separării logice a datelor din EES și VIS. În plus, conexiunea WAN trebuie să îndeplinească cerințele de securitate și de protecție a datelor. Implementarea completă va consta în actualizarea infrastructurii de comunicații pentru toate statele membre și agențiile, precum Europol, ceea ce necesită o conexiune la sistemul central ETIAS. Aceasta include și instalarea de noi puncte de conectare (TAP) pentru acele agenții care nu sunt conectate în prezent la sistemul VIS sau EES, în conformitate cu planul de implementare ETIAS.

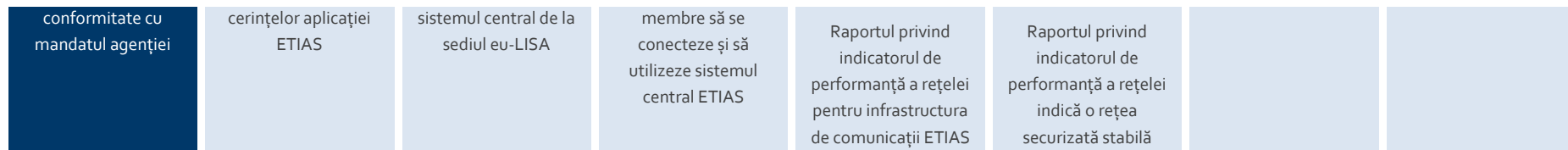
VALOARE ADĂUGATĂ

Infrastructură de comunicații securizată și fiabilă pentru aplicația ETIAS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Situație contractuală complexă cu actualul furnizor de infrastructură de comunicații VIS (TESTA-ng);
- Configurare tehnică complexă și un număr mare de părți interesate implicate, din cauza necesității de a reutiliza elementele software și hardware ale infrastructurii de comunicații VIS/EES (în măsura în care este posibil din punct de vedere tehnic).
- Întârziere din cauza lipsei de răspuns din partea statelor membre;
- Întârziere din cauza solicitărilor speciale ale statelor membre (adică lipsa de spațiu pentru găzduirea rețelei, necesitatea de a comanda rackuri speciale etc.).

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile pentru părțile interesate, în	Furnizarea unei infrastructuri de comunicații securizate și fiabile, conform	Implementarea infrastructurii de comunicații ETIAS care este conectată la NUI în statele membre și la	Existența unei infrastructuri de comunicații ETIAS operaționale, care permite statelor	Raportul de testare pentru infrastructura de comunicații	Raportul de testare arată că testele au fost efectuate cu succes	Documentația proiectului	UGI



Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

2.2.1.22. Sistemul automatizat Dublin (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- crearea DCI pentru noul sistem în cooperare cu statele membre;
- cooperarea cu GC și cu statele membre prin grupuri de experți și prin forumul privind gestionarea proiectelor în vederea coordonării punerii în aplicare și alinierii planificării proiectelor centrale și naționale;
- elaborarea noului sistem sub rezerva adoptării cadrului legislativ în curs de negociere și pe baza rezultatelor studiului realizat de Comisia Europeană;
- configurarea infrastructurii necesare;
- testarea și calificarea noului sistem în mediul de pre-producție;
- efectuarea de teste operaționale cu statele membre și testarea pentru recepția sistemului înainte de trecerea în mediul de producție;
- efectuarea recepției finale a sistemului;
- evaluarea funcționării sistemului în conformitate cu temeiul juridic, pentru a propune îmbunătățiri.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

În funcție de calendarul de aprobare a propunerii legislative.

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre un instrument care să le ajute să se alinieze la propunerea Dublin IV.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Întârzierile procesului de achiziții (anii precedenți) pot duce la întârzieri ale implementării globale;
- Complexitatea și dificultatea alinierii planificării între proiectele sistemului de bază și ale sistemelor naționale;
- Pot apărea întârzieri din cauza posibilelor opinii conflictuale privind implementarea (sistem central și sistem național);
- Problemele privind disponibilitatea spațiului pentru centrul de date pot avea un impact major asupra proiectului (vor fi necesare medii/rackuri noi);
- Indisponibilitatea resurselor poate afecta proiectul;

- Dublarea efortului cu evoluțiile Eurodac, în ciuda obiectivelor inter-relaționate (în funcție de dispozițiile finale ale temeiului juridic care urmează să fie adoptat).

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Alinierea la cerințele stabilite în propunerea Dublin IV	Finalizarea implementării unui nou sistem automatizat Dublin pentru a sprijini aplicarea noii propuneri Dublin IV	Instituirea unui nou sistem, în conformitate cu noile dispoziții legale, care să permită statelor membre să pună în aplicare politicile europene în materie de azil	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.23. Implementarea EES (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Agenția răspunde de realizarea tuturor activităților legate de dezvoltarea, implementarea și gestionarea operațională a EES și pentru conectarea infrastructurilor frontaliere ale statelor membre la EES. Acest lucru va fi realizat prin intermediul interfeței uniforme naționale (NUI), care este identică în toate statele membre, întrucât se bazează pe specificații tehnice comune. eu-LISA nu numai că va dezvolta această interfață, dar va coordona și integrarea NUI de către statele membre la nivel național. În plus, eu-LISA va găzdui cealaltă interfață externă a EES – serviciul web (WS) – care va furniza servicii resortisanților țărilor terțe care doresc să-și verifice durata șederii autorizate. WS va funcționa și ca un portal pentru operatorii de transport, care pot verifica dacă un resortisant al unei țări terțe cu viză pe termen scurt, emisă pentru una sau două intrări, a atins deja numărul de intrări permise de viza respectivă.

Implementarea noului sistem va include configurarea:

- unui nou sistem central EES;
- unui sistem de informații biometrice;
- unei interfețe uniforme naționale;
- unei infrastructuri de comunicații;
- unui serviciu web pentru călători și operatorii de transport;
- unui registru central de date pentru raportare și statistică.
- În plus, din pachetul de implementare ar putea face parte și evoluțiile tehnice ale VIS și SIS. Acesta va include modulul/interfața generic(ă) de interconectare EES și VIS, pentru a permite conectarea EES și VIS la alte sisteme și implementarea conectării ETIAS.

Ca parte a achizițiilor EES BMS (sBMS), eu-LISA va începe treptat să furnizeze noul kit de instrumente software pentru utilizator (USK), care va trebui integrat în sistemele

naționale EES și va înlocui gama variată de seturi de instrumente nstandardizate utilizate în prezent în domeniul VIS și SIS.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

În 2019, agenția a demarat contractul-cadru pentru dezvoltarea EES. Agenția intenționează să semneze contractul-cadru pentru dezvoltarea BMS al EES (inclusiv sBMS) până la sfârșitul anului 2019.

VALOARE ADĂUGATĂ

Scopul proiectului este de a implementa sisteme operaționale de bază în conformitate cu Regulamentul EES

Instituirea unui sistem de intrare/ieșire al UE este considerată necesară pentru a răspunde următoarelor provocări:

- întârzierile legate de controlul la frontieră și îmbunătățirea calității controalelor de frontieră pentru resortisanții țărilor terțe;
- asigurarea identificării sistematice și sigure a persoanelor care depășesc termenul legal de ședere;
- consolidarea securității interne și combaterea terorismului și a infracțiunilor grave.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Interdependențe cu alte activități care asigură implementarea EES, precum existența infrastructurii comune partajate (CSI). Colaborarea și cooperarea adecvată cu statele membre, având în vedere că trebuie sincronizată și implementarea la nivel național. Impact posibil asupra punerii în aplicare a altor inițiative sau activități curente ca urmare a constrângerilor legate de resursele interne.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a infrastructurii naționale uniforme și a interoperabilității cu alte sisteme centrale	Punerea în funcțiune a sistemului central EES în termenul legal	Sprrijinirea statelor membre în ceea ce privește gestionarea frontierelor într-o manieră mai inteligentă și mai securizată	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UEPP

2.2.1.24. Implementarea Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- pregătirea, publicarea și gestionarea procedurii de ofertare pentru dezvoltarea și lansarea operațiunilor ETIAS;
- definirea unor modele „end-to-end” de nivel înalt și detaliate;
- definirea și punerea în aplicare a politicii de securitate ETIAS;
- configurarea infrastructurii tehnice;
- pregătirea strategiei de testare, ce include planul general de testare și programarea activităților de calificare.

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

Legislația relevantă a fost adoptată în septembrie 2018, iar actele de punere în aplicare vor fi aprobate în 2019. Specificațiile tehnice ale sistemului vor fi redactate în 2019, iar achizițiile vor începe în același an. De asemenea, va fi recrutat personal nou și va fi inițiată evaluarea impactului.

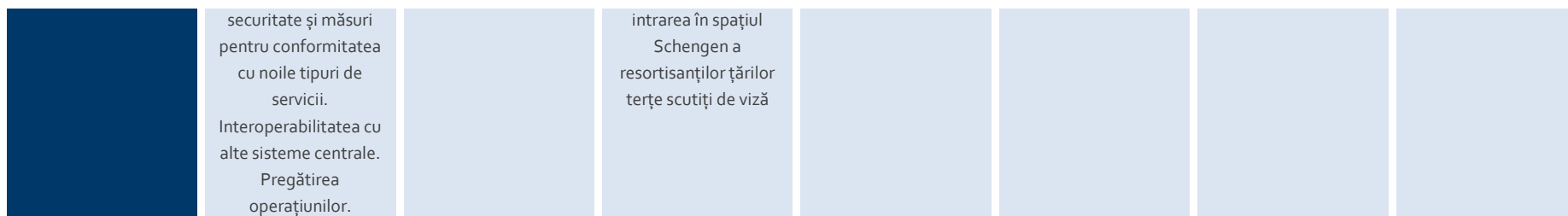
VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre, Frontex și Europol un sistem adecvat nevoilor lor operaționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Statele membre pot solicita abordarea pe etape a dezvoltării EES și ETIAS, în loc de o abordare paralelă;
- Se preconizează că o serie de componente ETIAS vor fi utilizate în comun cu EES. Introducerea dependențelor între astfel de proiecte mari ar putea genera întârzieri neașteptate;
- Anul planificat pentru intrarea în funcțiune este considerat ca fiind unul foarte dificil;
- Volumul de resurse umane planificate pentru implicare în proiect ar putea fi insuficient.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea, implementarea și calificarea sistemului central și a infrastructurii de comunicații. Adaptarea mediului de	ETIAS devine operațional la termenul estimat	ETIAS este dezvoltat în conformitate cu Regulamentul relevant și oferă statelor membre un nou sistem care permite evaluarea riscurilor înainte de	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS



2.2.1.25. Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Regulamentul (UE) 2019/816 de stabilire a unui sistem centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor (ECRIS-TCN), destinat să completeze sistemul european de informații cu privire la cazierele judiciare a intrat în vigoare la 11 iunie 2019. Conform acestui regulament, eu-LISA răspunde de dezvoltarea și gestionarea operațională a ECRIS-TCN.

Această activitate cuprinde:

- pregătirea, publicarea și gestionarea procedurii de ofertare pentru dezvoltarea și lansarea operațiunilor ECRIS-TCN;
- definirea unor modele „end-to-end” de nivel înalt și detaliate;
- definirea și punerea în aplicare a politicii de securitate ECRIS-TCN;
- configurarea infrastructurii tehnice;
- implementarea tehnică și funcțională;
- calificarea „end-to-end” funcțională, tehnică și de securitate;
- definirea, configurarea și testarea proceselor și procedurilor operaționale cu părțile interesate (statele membre, Eurojust, Europol, Parchetul European);

REALIZĂRILE DIN ANII ANTERIORI

Pregătirea achizițiilor, recrutarea echipei de proiect și sprijinirea pregătirii actelor de punere în aplicare și a actelor delegate.

VALOARE ADĂUGATĂ

Acest sistem centralizat va permite autorităților din statele membre să identifice celelalte state membre care dețin cazierul judiciar cu privire la un anumit resortisant al unei țări terțe, astfel încât acestea să poată utiliza apoi sistemul ECRIS existent pentru a trimite cererile de informații privind condamnările numai acestor state membre.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Un contractant extern va fi responsabil pentru dezvoltarea sistemului central, care se va realiza în sincronizare cu implementarea sistemelor naționale, sub coordonarea eu-LISA. Un factor hotărâtor pentru execuția de succes, din punct de vedere al calității și termenelor, va fi înființarea unui forum pentru gestionarea proiectelor în care sunt incluși managerii de proiect la nivel național, prezidat de eu-LISA, cu scopul de a anticipa și a atenua riscurile, a gestiona rapid problemele comune și a favoriza comunicarea

între proiecte.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a infrastructurii naționale uniforme și a interoperabilității cu alte sisteme centrale	Sistemul central ECRIS-TCN devine operațional	Sprrijinirea statelor membre în ceea ce privește gestionarea frontierelor într-o manieră mai inteligentă și mai securizată	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.26. Punerea în aplicare a regulamentelor privind instituirea unui cadru de interoperabilitate între sistemele de informații ale UE

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- îmbunătățirea operabilității sistemelor eu-LISA;
- îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților pentru statele membre și agențiile JAI;
- evoluția promptă, eficace și eficientă a sistemelor aflate în administrare;
- gestionarea programelor de interoperabilitate (2019-2023);
- implementarea evaluării(lor) impactului interoperabilității asupra sistemelor existente și a sistemelor în curs de dezvoltare, ținând cont de rezultatele studiului privind depozitul de date și de evaluarea impactului care rezultă din implementarea ETIAS (2020);
- dezvoltarea și implementarea registrului central de raportare și statistici – CRRS (început în 2020 și finalizat în 2021);
- dezvoltarea și implementarea portalului european de căutare – ESP (2020-2023);
- dezvoltarea și implementarea registrului comun de date de identitate – CIR (2020-2022);
- dezvoltarea și implementarea serviciului comun de comparare a datelor biometrice – sBMS (2021-2023);
- dezvoltarea și implementarea MID (2021-2023);
- introducerea și extinderea utilizării unui format de mesaje universal în toate sistemele (2020-2022);
- continuarea și/sau întreținerea registrului central de raportare și statistici;
- continuarea și/sau întreținerea mecanismelor automatizate de control al calității datelor (2018-2022);

- extinderea capacității SIS în ceea ce privește sfera de interoperabilitate (2021-2022);
- cooperarea cu agențiile JAI în ceea ce privește dezvoltarea și utilizarea arhitecturii de interoperabilitate și registrul central de raportare și statistici, în conformitate cu instrumentele legale.

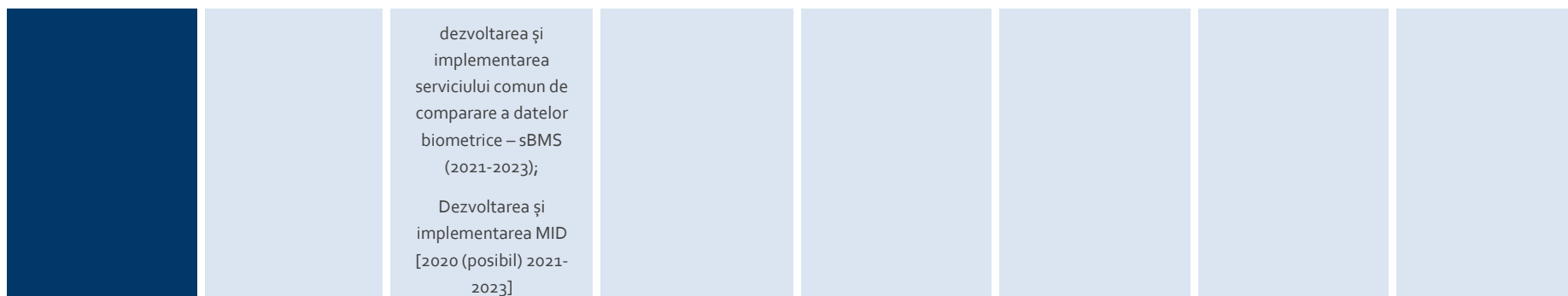
VALOARE ADĂUGATĂ

- Grad sporit de utilizare, control îmbunătățit al accesului și noi capacități pentru sisteme;
- Îmbunătățirea costului total de proprietate a sistemelor;
- Îmbunătățirea capacităților de căutare în sistem și de gestionare a identității;
- Gestionarea capacității, performanță și scalabilitate îmbunătățite;
- Reducerea costului total de proprietate al sistemelor, servicii mai bune pentru părțile interesate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Adoptarea cu întârziere a legislației;
- Mai multe proiecte simultane, care concurează pentru resurse (EES, ECRIS-TCN etc.);
- Calendare interdependente între diferite proiecte (Interoperabilitate și EES, ETIAS etc.).

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Obiective specifice: proiectarea, livrarea, implementarea și gestionarea operațională a unor componente tehnice de înaltă calitate, care permit interoperabilitatea între sistemele informatice centrale la scară largă, îndeplinind astfel toate nevoile operaționale menționate mai sus	Dezvoltarea și implementarea registrului central de raportare și statistici – CRRS (început în 2019 și finalizat în 2020) Dezvoltarea și implementarea portalului european de căutare – ESP (2020-2021); dezvoltarea și implementarea registrului comun de date de identitate – CIR (2020-2022);	Dezvoltarea și implementarea integrală a ESP, CIR, sBMS, MID și CRRS conform planului, împreună cu toate interfețele pentru sistemele existente. Vor fi luate în considerare și interfețele pentru sistemele viitoare.	Proiectele de implementare pentru componentele de interoperabilitate sunt executate conform sferei de aplicare, bugetului și calendarului predefinite Toate sistemele eu-LISA existente sunt conectate la componentele de interoperabilitate	Respectarea deplină a documentației de planificare convenite Conectivitate 100 % a sistemelor	Documentația de planificare și execuție a proiectului Documentația sistemului	UPS



2.2.1.27. *Întreținerea registrului central de raportare și statistici și alinierea sa la cerințele legale privind interoperabilitatea*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Activitatea cuprinde două părți:

1. Întreținerea registrului central de raportare și statistici;
2. Evoluția registrului central de raportare și statistici pentru a răspunde cerințelor temeiului juridic privind interoperabilitatea. Aceasta cuprinde:
 - evaluarea evoluției necesare;
 - redactarea cerințelor tehnice și contractarea;
 - punerea în aplicare a evoluțiilor;
 - testarea și recepția;
 - punerea în funcțiune;
 - instruire, coaching și sprijin acordat părților interesate.

VALOARE ADĂUGATĂ

Registrul central de raportare și statistici va fi aliniat la cerințele temeiului juridic privind interoperabilitatea.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Resurse insuficiente;
- Nu este stabilit temeiul juridic.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Tranziția de la analiza <i>ex post</i> a datelor (statistici) la analize (în măsura în temeiul juridic o permite)	Menținerea automatizării raportării statistice și privind calitatea datelor existente. Menținerea raportării existente privind calitatea datelor și dezvoltarea noilor cerințe care decurg din interoperabilitate. Registrul central de raportare și statistici va fi aliniat la cerințele de interoperabilitate	Registrul central de raportare și statistici funcționează conform așteptărilor	Conducerea eu-LISA și părțile interesate vor primi la timp informații statistice și privind calitatea datelor, într-un volum suficient, pentru a permite și a facilita luarea deciziilor.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

Securitatea și continuitatea activității

2.2.1.28. Exercițiu combinat de recuperare în caz de dezastru pentru SIS, VIS și Eurodac

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- eu-LISA și statele membre participante efectuează pregătirea, execuția și evaluarea exercițiului;
- în cadrul pregătirilor, vor fi organizate 4 sau 5 întâlniri cu toți participanții; mediul de exercițiu va fi pregătit atât la nivelul eu-LISA, cât și la nivelul statelor membre;
- ENISA va fi implicată prin sprijinirea pregătirilor și furnizarea platformei web pentru gestionarea exercițiului și execuția inserturilor;
- pentru faza de execuție, toți participanții vor rula scenariul de exercițiu sub coordonarea eu-LISA;
- informațiile culese în faza de pregătire și execuție vor fi evaluate de toți participanții și incluse într-un raport (împreună cu acțiuni specifice recomandate) prezentat grupurilor consultative pentru avizare și Consiliului de administrație pentru adoptare.

VALOARE ADĂUGATĂ

Asigurarea posibilității de a testa securitatea specifică, continuitatea activității, recuperarea în caz de dezastru, procesele de gestionare a incidentelor, procedurile și controalele în vigoare, având în același timp posibilitatea de a identifica lipsurile existente și lecțiile învățate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Un număr insuficient de participanți la exercițiu din cauza lipsei de resurse, a priorităților sau din alte motive poate scădea relevanța constatărilor exercițiului;
- Este posibil ca alocarea de către eu-LISA și alți participanți a unor resurse insuficiente în timpul pregătirii și executării exercițiului să nu aducă valoarea adăugată preconizată prin desfășurarea unui astfel de exercițiu;
- Așteptările diferite ale participanților ar putea îngreuna ajungerea la o înțelegere și un acord comun cu privire la activitățile, deciziile și acțiunile specifice exercițiului.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	Testarea de către eu-LISA și de statele membre a proceselor și procedurilor de continuitate a activității, recuperare în caz de dezastru, securitate, gestionarea incidentelor și escaladare. Prezentarea spre aprobare a acțiunilor recomandate legate de constatările specifice	Implementarea unui exercițiu de continuitate a activității și recuperare în caz de dezastru pentru VIS și celelalte sisteme operaționale de bază gestionate de eu-LISA	Respectarea procedurilor de continuitate a activității, recuperare în caz de dezastru și gestionare a incidentelor în cazul unui incident care perturbă funcționarea sistemelor operaționale de bază ale eu-LISA	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	SEC

2.2.1.29. *Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate – faza 4: proiectarea și implementarea autentificării multi-factor pentru rețeaua EUWS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Prin acest proiect se urmărește implementarea unui mecanism puternic de autentificare în rețeaua EUWS prin utilizarea de tokenuri bazate pe PKI. Principalele sarcini includ proiectarea soluției, definirea listei de materiale, proiectarea la nivel înalt și detaliată a soluției, achiziționarea de hardware și software și de servicii de implementare și implementarea și integrarea unor mecanisme și tokenuri de autentificare puternice. După finalizarea implementării, soluția va fi supusă unor teste de securitate și funcționale și va fi asigurată instruirea administratorilor și a utilizatorilor sistemului.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Agenția va respecta orientările Comisiei privind autentificarea prin utilizarea unei metode mai securizate sau prin autentificarea dublă pentru a asigura accesul

adecvat la informațiile sau sistemele mai sensibile sau critice (peste nivelul LIMITED BASIC);

- Asigurarea unui control solid al accesului la EUWS;
- Impact redus în urma compromiterii parolei de acces a utilizatorului.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Indisponibilitatea resurselor indirecte pentru a sprijini implementarea soluției;
- Incapacitatea contractantului de a furniza resursele pentru implementare.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	Implementarea unui mecanism puternic de autentificare în EUWS pentru a preveni în mod eficiente utilizarea sistemelor automatizate de prelucrare a datelor de către persoane neautorizate, autorizarea fiind făcută prin nume de utilizator individuale și unice	Un studiu, proiectare la nivel înalt și detaliată, achiziții de hardware și software și servicii de implementare, aplicarea unor mecanisme puternice de control al autentificării	Agenția va respecta orientările Comisiei privind autentificarea prin utilizarea unei metode mai securizate sau prin autentificarea dublă pentru a asigura accesul adecvat la informațiile sau sistemele mai sensibile sau critice (peste nivelul LIMITED BASIC)	Procentul din cerințele funcționale și non-funcționale îndeplinite față de cele planificate	75 %	Raportul de avizare	SEC

2.2.2. Activitățile din sfera obiectivului strategic 2

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

2.2.2.1. Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- armonizarea datelor între aceste două procese;

- identificarea surselor sigure de date pentru procese, ca bază pentru integrare;
- o viziune integrată unică asupra procesului, utilizând cele mai bune practici atât în gestionarea configurațiilor ITIL, cât și în gestionarea activelor.

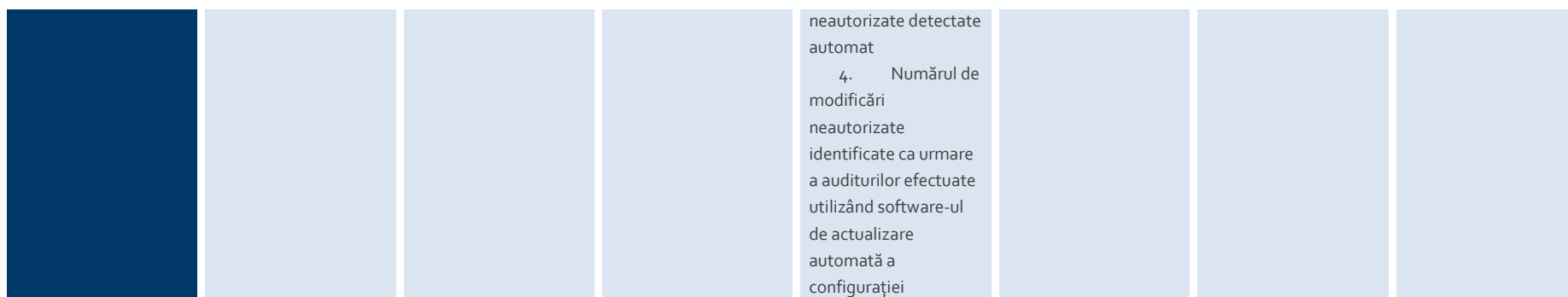
VALOARE ADĂUGATĂ

- Cost total de proprietate eficient;
- Extinderea beneficiilor concrete pentru persoanele din domeniul contractelor, al achizițiilor și din domeniul financiar, realizându-se astfel o corelare transorganizațională între persoane și procese;
- Beneficiile din punctul de vedere al costurilor, al impactului asupra serviciilor și al diminuării riscurilor sunt ușor de multiplicat la nivelul întregii organizații.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Angajamentul responsabililor de procese;
- Coordinarea între responsabilii de procese și responsabilii IT;
- Adoptarea unei abordări a proiectului cu repere intermediare pentru definirea proceselor, implementarea de software, integrare, instruire, testare și intrare în faza operațională;
- Posibile constrângeri în materie de securitate.

Țintă strategică	Obiectivul activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Stabilirea unor procese care optimizează costul și utilizarea fiecărui activ; cost total de proprietate eficient	Un sistem care permite o imagine de ansamblu completă asupra elementelor de configurare, cu caracteristici tehnice, gestionare financiară, a licențierii, a achizițiilor și a cererilor; armonizarea datelor între aceste două procese	Un registru unic, centralizat și relațional pentru situația contractuală, financiară și operațională a componentelor și activelor IT	1. Procentul activelor și al elementelor de configurare acoperite de modelul de integrare 2. Numărul de incidente raportate atunci când cauza principală a incidentului este rezultatul unor informații inexacte privind gestionarea configurațiilor 3. Numărul de modificări	1. 80 % 2. < 5 3. < 5 4. < 5	Documentația proiectului Baza de date universală privind gestionarea configurațiilor	UOS



2.2.3. Activitățile din sfera obiectivului strategic 3

Nu este cazul. Nu sunt prevăzute proiecte operaționale pentru obiectivul strategic 3 în 2020

2.2.4. Activitățile din sfera obiectivului strategic 4

Nu este cazul. Nu sunt prevăzute proiecte operaționale pentru obiectivul strategic 4 în 2020

2.3. Activități orizontale

Această secțiune include toate activitățile trans-organizaționale efectuate zilnic și proiectele menite să sprijine derularea activităților operaționale de bază ale agenției. Activitățile includ exercițiile anuale de planificare și raportare, gestionarea relațiilor cu părțile interesate externe, cum ar fi statele membre, Comisia sau alte agenții și organisme, eforturile de comunicare externă și internă sau gestionarea riscurilor corporative și punerea în aplicare a standardelor de control intern. Tot aici se înscriu gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor publice, precum și recrutarea, învățarea și dezvoltarea personalului, administrarea personalului și salarizarea. Această secțiune cuprinde și auditurile interne și activitățile operaționale curente legate de protecția datelor, furnizând în același timp informații despre activitățile zilnice legate de securitatea fizică și informatică.

2.3.1. Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- planificare și raportare corporativă;

- asigurarea guvernantei și a capacităților de gestionare a conformității;
- elaborarea rapoartelor privind funcționarea tehnică a sistemelor și statistici agregate;
- executarea foii de parcurs anuale de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor pentru anul 2020 și a strategiei de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor;
- integrarea constatărilor cercetării în proiecte interne și administrarea bibliotecii eu-LISA;
- contribuția ca observator la evaluările Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele (inclusiv VIS) și asigurarea unei mai bune utilizări a SIS și VIS de către statele membre;
- punerea în practică a planului de instruire pentru furnizare de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție;
- desfășurarea unui exercițiu de gestionare a calității la nivel instituțional;
- revizuirea strategiei pe termen lung a eu-LISA și a KPI corporativi.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Agenția își va îndeplini obligațiile legale de planificare și raportare, inclusiv raportarea privind performanța sistemelor și, în același timp, își va gestiona activitatea într-un mod previzibil și structurat și va acționa în conformitate cu nevoile părților interesate;
- Părțile interesate ale eu-LISA vor primi informații suficiente și la timp cu privire la desfășurarea activităților agenției și realizarea obiectivelor acesteia. Conducerea eu-LISA și părțile interesate vor putea lua decizii strategice și operaționale pe bază de date verificabile în mod obiectiv;
- Aplicarea și monitorizarea standardelor de control intern gestionate de eu-LISA vor contribui la facilitarea unei bune guvernante a agenției;
- Sprijinirea executării și punerii în aplicare a cerințelor din Regulamentul de instituire legate de guvernanta agenției;
- Creșterea nivelului de conștientizare a părților interesate ale eu-LISA cu privire la tehnologiile relevante, ceea ce va ajuta la luarea unor decizii mai bune, creșterea capacității și a capabilităților de lucru cu experții agenției la proiectele noi și în derulare;
- O perspectivă mai bună asupra agenției, ca centru de cunoștințe și punct central pentru schimb de informații de înaltă calitate;
- Statele membre UE folosesc sistemele gestionate de eu-LISA și respectă bunele practici pentru a sprijini implementarea corectă a legislației Schengen în domeniul SIS/SIRENE și al politicii comune privind vizele;
- Cunoștințele tehnice ale statelor membre cu privire la sisteme se dezvoltă, determinând o mai bună performanță la nivel național. Statele membre beneficiază de o instruire adaptată privind utilizarea tehnică a sistemelor;
- Performanța generală a agenției este menținută și îmbunătățită;
- Conducerea agenției va primi informații mai ample și mai precise în vederea luării deciziilor strategice și operaționale;
- Agenția are o strategie actualizată pe termen lung, KPI corporativi și un program multianual, aliniat la CFM, inclusiv planificarea resurselor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Lipsa de instrumente disponibile pentru îndeplinirea unor sarcini de monitorizare a tehnologiei (de exemplu, instrumente dedicate de monitorizare a publicațiilor) și pentru a asigura disponibilitatea materialelor relevante în bibliotecile de la diferitele sedii ale agenției, lipsă atenuată, dacă este posibil, prin achiziționarea de

resurse online;

- Disponibilitatea personalului eu-LISA pentru furnizarea instruirii, precum și a contractanților pentru pregătirea și furnizarea de cursuri de formare specifică;
- Mai multe proiecte paralele care implică noi dezvoltări ale sistemelor presupun o implicare excesivă a experților din statele membre care se ocupă de sistemele eu-LISA, ceea ce înseamnă că au timp limitat pentru a participa la cursuri de formare relevante, determinând astfel scăderea treptată a competențelor la nivelul statelor membre.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
UCG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Îndeplinirea cerințelor de planificare din Regulamentul de instituire a eu-LISA și din Regulamentul financiar cadru. Furnizarea de informații către CA cu privire la desfășurarea activităților, îndeplinirea obiectivelor anuale și performanța în domenii cheie; 2. Facilitarea unei bune guvernante prin implementarea și monitorizarea unui cadru de standarde de control intern la eu-LISA; 3. Furnizarea de rapoarte și statistici privind funcționarea tehnică a sistemelor și utilizarea lor și îndeplinirea cerințelor relevante din Regulamentul de instituire; 4. Monitorizarea cercetării și raportarea periodică și cel puțin o dată pe an la Parlamentul European, Consiliu, Comisie și (dacă este cazul) AEPD cu privire la evoluțiile în domeniul cercetării. Rapoartele semestriale sunt incluse în MoU cu Comisia Europeană. Contribuția la punerea în aplicare a părților din Programului-cadru pentru cercetare și inovare care se referă la sisteme informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție, în cazul în care Comisia a împuternicit agenția în acest sens; 5. Consolidarea cunoștințelor interne despre progresele tehnologice recente relevante, pentru a garanta accesul ușor la materiale de cercetare, asigurând astfel că se utilizează cele mai bune tehnologii disponibile conform analizei cost-beneficiu; 6. Asigurarea implementării corespunzătoare a acquis-ului Schengen în domeniul SIS/SIRENE și al politicii comune în domeniul vizelor de către statele membre evaluate, precum și asigurarea unei mai bune utilizări a sistemelor SIS și VIS; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. DP 2020-2022 adoptat de către Consiliul de administrație al eu-LISA. DP 2021-2023 planificat, întocmit și înaintat pentru discuții către GC și CA. Rapoarte anuale și intermediare adoptate de către Consiliul de administrație; 2. Registrul de control intern este actualizat și pus în aplicare pentru 2020. Registrul include măsuri definite pentru asigurarea unei bune guvernante; 3. Rapoartele tehnice, statisticile anuale și lista autorităților sunt transmise instituțiilor UE sau publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, conform cerințelor Regulamentului de instituire a agenției și temeiului juridic al fiecărui sistem pe care îl operează agenția; 4. Rapoarte de cercetare publicate online. Organizarea de evenimente specifice sectorului de activitate și prezentarea de conținut la conferința anuală a eu-LISA din 2020. Proiecte de cercetare de succes cu finanțare UE; 5. Rapoarte concise privind cercetarea și tehnologiile inovatoare, destinate conducerii, date pentru proiect bazate pe monitorizarea cercetării, inclusiv proiecte pilot, activități de testare, activități de asistență în conformitate cu articolele 14/15 din Regulamentul eu-LISA, ca parte a rolului cercetării în Biroul conceptual de asistență tehnologică, o bibliotecă bine dotată cu materiale cuprinzătoare, actualizate și relevante, disponibilă pentru a sprijini activitatea internă; 6. Participarea ca observator la misiunile de evaluare Schengen în domeniul SIS/SIRENE și la politica comună privind vizele (inclusiv VIS) și contribuția la rapoartele de evaluare ale statelor membre ale UE; 7. Îndeplinirea sarcinii de bază a agenției conform 	<ol style="list-style-type: none"> 1. eu-LISA furnizează părților interesate informații suficiente cu privire la planificarea și îndeplinirea sarcinilor încredințate agenției și la performanța acesteia, asigurând astfel un nivel înalt de încredere și respectând cerințele legale; 2. Agenția aplică elemente adecvate de bună guvernanta în practicile sale de gestionare a conformității; 3. Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în Regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție; 4. Diseminarea rapoartelor de cercetare stimulează creșterea gradului de conștientizare al părților interesate referitor la problemele tehnice, îmbunătățind posibilitățile de colaborare; implicarea funcției de monitorizare a cercetării în activitățile corespunzătoare de proiect îmbunătățește rezultatul lor. Profilul agenției ca centru de cunoștințe devine mai vizibil, iar imaginea sa este îmbunătățită; 5. Sistemele informatice la scară largă ale eu-LISA sunt întreținute și dezvoltate în mod eficiente. Planificarea în avans pentru evoluția sistemelor este realizată cu o cunoaștere deplină a tendințelor și a posibilităților viitoare probabile, permițând creșterea eficienței; 6. Statele membre ale UE aplică corect legislația Schengen în domeniul SIS/SIRENE și al politicii comune privind vizele și asigură o mai bună utilizare a sistemelor SIS și VIS; 7. Implementarea unui program de instruire privind sistemele, reactiv și adaptat, care îndeplinește în totalitate nevoile părților interesate; 8. Modelul de guvernanta corporativă, constând în gestionarea riscurilor, gestionarea controlului intern și

	<p>7. Îmbunătățirea și aplicarea de către statele membre a cunoștințelor privind funcționarea tehnică și utilizarea sistemelor;</p> <p>8. Sprijinirea și îmbunătățirea înaltei calități a serviciilor și a operațiunilor eu-LISA;</p> <p>9. Analiza, revizuirea și actualizarea strategiei pe termen lung a agenției și a KPI corporativi.</p>	<p>Regulamentului de instituire și asigurarea de instruire tehnică pentru statele membre privind funcționarea și utilizarea sistemelor;</p> <p>8. Desfășurarea tuturor activităților legate de exercițiul de calitate, în conformitate cu foaia de parcurs a exercițiului;</p> <p>9. Analiza și revizuirea implementării strategiei pe termen lung a eu-LISA. Prezentarea de propuneri de modificări, inclusiv programul/planul de implementare multianual. Set actualizat de KPI corporativi.</p>	<p>managementul calității, este aplicat și funcționează în cadrul agenției în conformitate cu definițiile și cerințele acesteia;</p> <p>9. Agenția are o strategie actualizată pe termen lung, KPI și un program/plan multianual care să servească mai bine părțile interesate.</p>
--	--	--	---

2.3.2. Asistență executivă și relații cu părțile interesate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- sprijin administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație;
- sprijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative;
- punerea în practică a planului de acțiune privind comunicarea și informarea externă pentru a asigura transparență, vizibilitate și conștientizare;
- punerea în practică a planului de acțiune privind comunicarea internă a eu-LISA, pentru sensibilizarea și implicarea angajaților;
- gestionarea părților interesate, coordonarea politicilor, analiza și monitorizarea evoluțiilor în domeniul JAI;
- urmărirea evoluției politicilor și a propunerilor legislative legate direct de mandatul eu-LISA.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Părțile interesate ale eu-LISA vor primi informații suficiente și la timp cu privire la desfășurarea activităților agenției și realizarea obiectivelor acesteia. Conducerea eu-LISA și părțile interesate vor putea lua decizii strategice și operaționale pe baza unor date verificabile în mod obiectiv;
- Acțiunile de comunicare internă facilitează consolidarea culturii instituționale a agenției ca organizație modernă și performantă;
- Conducerea agenției va primi informații mai ample și mai precise în vederea luării deciziilor strategice și operaționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Comunicare insuficientă între funcția operațională și funcția de coordonare generală pentru prioritizarea subiectelor, aceasta realizându-se mai degrabă prin divizarea între unități;
- Informațiile sensibile din punct de vedere al timpului nu ajung la publicul-țintă în situații de urgență și criză din cauza lipsei unui webmaster/asistent de informații online cu normă întreagă pentru continuitatea activității în domeniul comunicării online;
- Lipsa de personal la sediul operațional al agenției însărcinat cu asigurarea continuității activității, îndeplinirea sarcinilor interne de gestionare a reputației și care să reacționeze rapid în situații de urgență sau criză;
- Limitări ale gestionării incidentelor în timpul unei potențiale crize, care impun aplicarea unei strategii de comunicare în caz de criză care vizează părțile interesate

interne, ceea ce constituie unul dintre elementele de bază pentru gestionarea crizelor;

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
USE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprijinirea eficace a operațiunilor Consiliului de administrație; 2. Sprijinirea eficace a operațiunilor grupurilor consultative; 3. Furnizarea de informații actualizate, creșterea nivelului de conștientizare și furnizarea rapidă de informații obiective, de încredere și ușor de înțeles publicului și părților interesate; 4. Îmbunătățirea schimbului de informații și de cunoștințe la nivelul agenției și încurajarea implicării angajaților; 5. Asigurarea unor relații de înaltă calitate cu părțile interesate (state membre, instituții și organisme ale UE, reprezentanți ai industriei, mediul academic), analiza și coordonarea cuprinzătoare a politicilor interne și informarea adecvată a părților interesate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprijinul administrativ și logistic oferit Consiliului de administrație se menține la un nivel ridicat; 2. Sprijinul administrativ și logistic oferit grupurilor consultative se menține la un nivel ridicat; 3. Sarcinile legate de comunicarea externă și de informare sunt executate în acord cu cerințele legale și cu standardele de calitate stabilite pentru instituțiile și organismele UE și în conformitate cu principiile Strategiei de comunicare și informare a eu-LISA pentru perioada 2017-2020; 4. Toate activitățile din planul anual de acțiune privind comunicarea internă sunt puse în aplicare pe deplin; 5. Punerea în aplicare a acordurilor de lucru și a MoU cu instituțiile și agențiile UE; implicarea părților interesate prin evenimente și activități comune; facilitarea, dezvoltarea și menținerea relațiilor de muncă și schimbul periodic de informații cu părțile interesate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consiliul de administrație este sprijinit suficient de mult pentru a-și putea îndeplini funcțiile în mod eficace; 2. Grupurile consultative sunt sprijinite suficient de mult pentru a-și putea îndeplini funcțiile în mod eficace; 3. O mai bună cunoaștere și un nivel mai ridicat de conștientizare din partea părților interesate primare cu privire la rolul și sarcinile agenției în furnizarea de valoare adăugată în beneficiul cetățenilor; 4. Personalul din toate sediile agenției este informat și implicat la nivel corporativ, ceea ce îi permite să ia decizii în cunoștință de cauză cu privire la sarcinile profesionale și să aibă acces la instrumentele de comunicare internă pentru schimb de informații și feedback; 5. Cooperarea sistematică și eficientă cu părțile interesate ale eu-LISA; o analiză detaliată a politicilor, sensibilizarea pe anumite subiecte, tendințe și priorități; coordonare internă și informarea adecvată a părților interesate.

2.3.3. Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- executarea planului de achiziții;
- furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor;
- asigurarea contabilității agenției;
- control intern, proceduri și audituri legate de finanțe și de achiziții;
- asistență pentru modelul de gestionare bazată pe activități.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Operațiunile agenției sunt menținute și facilitate prin asigurarea achizițiilor în conformitate cu o bună gestionare financiară;
- Sprijinirea unei bune execuții a obiectivelor operaționale și corporative ale agenției;
- Raportare și prezentare coerentă și credibilă a situației financiare a agenției;

- Respectarea unei bune gestiuni financiare;
- Plăți efectuate în mod corespunzător și recuperarea la timp a sumelor stabilite drept creanțe;
- Premisă juridică pentru procedura de descărcare de gestiune;
- Îndeplinirea de către agenție a cerințelor statutare ale unui organism al UE;
- Monitorizarea obiectivă a performanței prin realizarea unei previziuni bugetare mai precise și prin asigurarea transparenței procesului bugetar.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Planificarea și programarea;
- Riscuri legale (acțiuni în instanță);
- Calitate inadecvată a planificării și controlului intern;
- Extinderea activității duce la creșterea gradului de complexitate, cu un număr din ce în ce mai mare de tranzacții financiare care trebuie controlate și raportate;
- Eșecul controlului intern poate duce la cheltuieli nejustificate, la fraudă și la refuzul descărcării de gestiune de către autoritatea bugetară;
- Modelul ABB evoluat nu permite defalcarea completă sau precisă a costurilor pe activități operaționale/mandatate.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
UFA / Cont.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprijinirea activităților operaționale de bază ale agenției și a activităților corporative prin aprovizionare și achiziții realizate la timp; 2. Asigurarea unei bune gestiuni financiare și a capacităților pentru o planificare bugetară precisă; asigurarea monitorizării și a execuției în sprijinul activităților agenției; 3. Asigurarea unei prezentări corecte a poziției financiare a agenției, protejarea activelor agenției, recuperarea la timp a sumelor datorate; 4. Asigurarea faptului că activitățile din domeniul gestionării financiare și a achizițiilor respectă standardele aplicabile, sunt documentate, revizuite și actualizate; 5. Asigurarea unui sistem mai precis de planificare bugetară și de raportare financiară a costurilor suportate pentru activități specifice, în special pentru dezvoltarea, întreținerea și perfecționarea sistemelor gestionate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pe tot parcursul anului sunt furnizate servicii prompte și de înaltă calitate în domeniul achizițiilor, în sprijinul agenției; 2. Furnizarea de servicii interne de înaltă calitate în domeniul financiar, bugetar și al activelor, permițând atingerea obiectivelor operaționale și instituționale; 3. Conturi anuale provizorii și finale individuale și consolidate; 4. Dezvoltarea și revizuirea procedurilor și a controalelor; realizarea de audituri interne și externe în domeniul financiar și al achizițiilor; 5. Capacități mai bune de aliniere a activităților cu obiectivele, de raționalizare a costurilor și de îmbunătățire a practicilor operaționale, pentru o mai mare transparență în procesul bugetar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nevoile de achiziții ale agenției sunt satisfăcute în conformitate cu obligațiile statutare și în limitele cadrului bugetar; 2. Pe tot parcursul anului sunt furnizate servicii prompte și de înaltă calitate în domeniul financiar, bugetar și al activelor; Procesele sunt revizuite permanent pentru a îmbunătăți eficiența și eficacitatea, prin trecerea în format electronic de câte ori este posibil; 3. Prezentarea conturilor anuale astfel încât să reprezinte în mod corect și transparent poziția financiară a agenției, facilitând procedura de descărcare de gestiune; 4. Agenția beneficiază de un set cuprinzător de proceduri și verificări, care sunt adecvate scopului de promovare a unei bune gestiuni financiare și a controlului intern; 5. Agenția este capabilă să măsoare cu precizie performanțele sale în executarea principalelor procese operaționale. Proiectul este o evoluție a modelului ABB inițial conceput în 2018, capabil să asigure o mai bună integrare cu datele de management de proiect.

2.3.4. Gestionarea resurselor umane

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- activități standard (curente) în domeniul resurselor umane din punct de vedere al structurii organizatorice, al proceselor și al practicilor, în conformitate cu normele și deciziile relevante;
- formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor;
- dezvoltarea în continuare a culturii de învățare, dezvoltarea rolului RU în cadrul parteneriatelor operaționale și consolidarea dezvoltării și păstrării personalului;
- consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare;
- continuarea dezvoltării și punerii în aplicare a cadrului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”.

VALOARE ADĂUGATĂ

- eu-LISA va îmbunătăți eficacitatea proceselor de gestionare a resurselor umane și structura organizatorică a unui mediu în continuă schimbare;
- eu-LISA își va îndeplini obligațiile legale și financiare față de personal și va respecta Statutul funcționarilor și RAA, normele de aplicare și alte norme care reglementează gestionarea resurselor umane la nivelul eu-LISA;
- Personalul operativ al eu-LISA va putea să lucreze mai bine și să ofere servicii mai bune părților interesate ale agenției;
- Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate;
- Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției;
- Dezvoltarea și menținerea unei imagini pozitive față de părțile interesate interne și externe;
- Menținerea atractivității eu-LISA ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului;
- Nou-veniții și părțile interesate sunt mulțumiți (mulțumite) de creșterea organizației și se pot adapta la schimbările legate de această creștere;
- Creșterea transparenței canalelor de mobilitate interne.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Asigurarea concordanței între planificarea structurii organizatorice și propunerile legislative pentru noile sarcini, ținând cont de faptul că temeiul juridic nu a fost încă adoptat;
- Asigurarea faptului că URU dispune de personal cu cunoștințele necesare și că se realizează transferul de cunoștințe în cazul fluctuațiilor de personal;
- Asigurarea raportării în timp util în diferitele domenii ale resurselor umane și a preciziei înregistrărilor, limitând la minimum numărul de erori umane în cazul fluctuațiilor de personal;
- Un nivel insuficient al resurselor umane și al cunoștințelor de specialitate;
- Un număr mai mare de nou-veniți care trebuie să treacă printr-un program tehnic de introducere în organizație;
- Angajați existenți care nu trec procesul de certificare;
- Dreptul de proprietate asupra acțiunilor;

- Implicare limitată a conducerii agenției;
- Implementarea acestei activități și succesul ei depind de implementarea la timp a activităților planificate în 2019;
- Adoptarea oficială a cadrului de competențe fără integrarea sa deplină în procese și puține avantaje cu valoare adăugată.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
URU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificarea resurselor agenției și ale URU pentru a atinge obiectivele și țintele strategice ale agenției și pentru a respecta cerințele din Statutul funcționarilor și RAA; 2. Satisfacerea nevoilor de instruire tehnică; 3. Dezvoltarea ca un centru de cunoștințe și menținerea excelenței operaționale; 4. Identificarea de soluții noi pentru optimizarea proceselor operaționale; asigurarea asimilării cunoștințelor; 5. Organizarea de activități după analiză; 6. Evaluarea impactului asupra operațiunilor desfășurate; 7. Răspunsul RU la cerințele operaționale; 8. Îmbunătățirea serviciilor din sfera resurselor umane; 9. Administrare și raportare mai eficiente; 10. Îmbunătățirea performanței prin mediul fizic; 11. Susținerea și promovarea culturii de învățare, prin asumarea de către eu-LISA a rolului unui model de urmat; 12. Planificarea și utilizarea resurselor disponibile în agenție și în URU, pentru a atinge obiectivele și țintele strategice ale agenției și pentru a respecta cerințele din Statutul funcționarilor și RAA; 13. Integrarea cadrului de competențe în toate domeniile legate de gestionarea resurselor umane. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. O structură organizatorică ce reflectă dezvoltarea eu-LISA; acordarea drepturilor convenite personalului, executarea plăților salariale și de altă natură, reînnoirea contractelor, implementarea la timp a gestionării carierelor și a competențelor; adoptarea și/sau implementarea normelor de aplicare; 2. Cursuri de instruire tehnică oferite personalului; 3. Organizarea unui laborator de instruire; 4. Aplicarea politicii de gestionare a cunoștințelor; 5. Program tehnic de introducere în organizație; 6. Elaborarea unui proces de certificare înainte de acordarea accesului la sistemele de bază; 7. Organizarea de vizite de studiu pentru personal în statele membre; 8. Elaborarea documentului cu propuneri privind parteneriatul operațional în domeniul resurselor umane; 9. Continuarea punerii în aplicare a modelului CAF; 10. Dezvoltarea în continuare a instrumentelor informatice pentru RU; 11. Consolidarea în continuare a activităților de învățare informală, prin crearea de spații de birouri pentru a sprijini o cultură de învățare; 12. Recrutarea de personal suplimentar în conformitate cu planul de recrutare pentru 2020; 13. Monitorizarea noilor date despre personal codificate în SYSPER și a procesului de acordare a drepturilor; 14. Punerea în aplicare a programului de introducere în organizație pentru nou-veniți; 15. Adaptarea organizării serviciilor URU la ritmul de creștere a agenției; 16. Aplicarea foii de parcurs pentru cererea de recrutare bazată pe cadrul de competențe, dezvoltarea și formarea 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Structura organizatorică a agenției și a URU va reflecta dezvoltarea organizațională și va permite creșterea ulterioară; 2. eu-LISA își va îndeplini obligațiile față de personalul său, conform cadrului de reglementare; 3. Personalul eu-LISA va putea lucra mai bine; 4. eu-LISA va fi recunoscută ca un centru de expertiză și cunoștințe; 5. Personalul eu-LISA joacă un rol mai activ în împărtășirea cunoștințelor, oferind feedback constructiv colegilor și discutând în mod deschis despre greșeli și realizări; 6. Structura organizatorică a agenției și a URU va reflecta tendințele de dezvoltare organizațională; 7. Angajații noi vor fi integrați în organizație; 8. Se va aplica procesul de gestionare a modificărilor legat de creșterea rapidă; 9. Continuarea dezvoltării și punerii în aplicare a cadrului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”.

- personalului;
17. Dezvoltarea și aplicarea în continuare a programului de leadership.

2.3.5. Protecția datelor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- elaborarea raportului anual de activitate pe 2019 și informarea Consiliului de administrație cu privire la situația intermediară privind respectarea obligației de protecție a datelor;
- nivel crescut de informare în domeniul protecției datelor;
- consolidarea conceptelor impuse prin Regulamentul 2018/1725 de abrogare a Regulamentului 45/2001;
- realizarea sondajului anual privind protecția datelor.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Furnizarea de informații părților interesate cu privire la PD;
- Se preconizează un nivel ridicat de implicare a personalului cu privire la PD;
- Respectarea cadrului juridic privind PD aplicabil eu-LISA;
- Îmbunătățirea conformității în materie de protecție a datelor și identificarea practicilor posibil riscante în ceea ce privește anumite aspecte legate de protecția datelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Respectarea Regulamentului UE privind protecția datelor se bazează pe principiul responsabilizării, astfel încât nerespectarea acestor principii ar putea duce la o răspundere majoră pentru agenție, care ar putea fi amendată direct de AEPD;
- Dezvoltarea noului sistem generează un volum mai mare de muncă pentru RPD, ceea ce poate duce la reprioritizarea unora dintre sarcinile RPD.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
RPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informarea publicului, a CA și a AEPD referitor la nivelul de conformitate privind protecția datelor; 2. Actualizarea continuă a cunoștințelor personalului despre principiile aplicabile în domeniul protecției datelor; 3. Alinierea și aplicarea noului Regulament privind prelucrarea datelor cu caracter personal aplicabil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea spre aprobarea Consiliului de administrație al eu-LISA a raportului anual de activitate pe 2019 și publicarea lui. Prezentarea în fața Consiliului de administrație a raportului de situație intermediară privind respectarea PD; 2. Creșterea/menținerea gradului de înțelegere de către angajați a conceptelor și drepturilor legate de protecția 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CA este informat asupra nivelului de conformitate cu privire la protecția datelor; 2. Personalul respectă cerințele privind protecția datelor; 3. Se asigură conformitatea normelor interne cu cadrul juridic aplicabil; 4. Aplicarea recomandărilor privind respectarea protecției datelor pentru a crește gradul de respectare a protecției

	<p>instituțiilor și organismelor comunitare;</p> <p>4. Efectuarea unui audit privind respectarea protecției datelor într-o anumită unitate a eu-LISA.</p>	<p>datelor;</p> <p>3. Punerea în practică a noii decizii a Consiliului de administrație al eu-LISA privind normele de aplicare referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal la eu-LISA;</p> <p>4. Raportul de audit cu rezultatele/constatările și recomandările este prezentat directorului executiv al eu-LISA.</p>	<p>datelor de către agenție, dacă este necesar.</p>
--	---	--	---

2.3.6. Serviciile corporative

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Serviciile corporative includ: echipamente de calcul pentru utilizatorii finali, întreținerea centrului de date IT corporativ, întreținerea rețelei informatice corporative, dezvoltarea și întreținerea aplicațiilor informatice corporative, telefoane mobile, telefonie fixă și prin IP, gestionarea infrastructurii, servicii de logistică și depozite, furnizare de produse de birotică și papetărie, gestionarea misiunilor și a documentelor.

În mod specific sunt incluse:

- întreținerea și modernizarea arhitecturii rețelei corporative;
- activități de întreținere pentru toate echipamentele și activele din sediul operațional;
- arhitectură de sistem evolutivă pentru servicii IT corporative;
- evoluția aplicațiilor corporative;
- îmbunătățirea capacității de comunicare prin teleconferință și a capacităților de streaming;
- operațiuni legate de infrastructura clădirii pentru utilizarea completă și eficace a spațiilor agenției din Tallinn, Strasbourg și Bruxelles;
- implementarea serviciilor logistice și de aprovizionare la agenție;
- portofoliul de misiuni și utilizarea instrumentului de misiuni al Comisiei Europene;
- schimbul de bune practici și servicii cu alte agenții în domeniul TIC;
- gestionarea documentelor/înregistrărilor/arhivelor;
- furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA⁴⁶.

VALOARE ADĂUGATĂ

- O mai bună integrare a platformelor rețelei, un nivel superior de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru, securitate sporită, servicii de rețea mai bune, servicii IT corporative mai bune;

⁴⁶ Juristul este angajat în departamentul Servicii corporative din structura organizatorică a agenției.

- Infrastructură adecvată pentru sprijinirea operațiunilor;
- Servicii redundante de e-mail, informații telefonice și gestionare a identității, împreună cu o platformă de colaborare și periferice adiacente;
- Creșterea siguranței și a capacității de adaptare în cadrul proceselor de backup și restaurare;
- Îmbunătățirea serviciilor de conferință web și videoconferință și introducerea serviciilor de streaming la nivelul agenției;
- Confort durabil, pe durată mai lungă al personalului, cu condiții de muncă suficiente, în conformitate cu standardele și politicile relevante în domeniul infrastructurii, securității și sănătății;
- O tranziție lină a serviciilor operaționale IT și de altă natură legate de misiuni;
- Alinierea și explorarea sinergiilor agențiilor, direcționarea eforturilor și consolidarea mandatului agenției;
- Aprovizionare mai eficientă;
- Îmbunătățirea SLA privind serviciile IT corporative;
- Atenuarea riscurilor de nerespectare și reducerea numărului de cazuri în instanță.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Echilibrul între securitate și capacitatea de utilizare. Cu cât schema este mai securizată, cu atât se exercită o presiune mai mare asupra fluxurilor de rețea;
- Lipsa resurselor;
- Necesitatea unor termene extinse pentru serviciile de achiziții și aprovizionare care trebuie implementate la timp;
- Păstrarea cunoștințelor interne, având un singur angajat în USC, care în prezent își îndeplinește doar parțial rolul și se împarte între asistența de prima linie și cea secundară.
- Asigurarea unei continuități reale a activității, fără a fi nevoie de prezența personalului la ambele sedii pentru menținerea unor servicii de asistență în așteptare și de intervenție fizică pentru rezolvarea promptă a incidentelor;
- Dependența de proprietarii proceselor externe, de contractanți/furnizori de servicii și de resurse umane externe;
- În acest moment nu se întrevăd provocări majore pentru 2020.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
USC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dezvoltarea arhitecturii de rețea a agenției pentru uz instituțional, pentru a oferi flexibilitate, o mai mare disponibilitate și fiabilitate, precum și o integrare a platformelor; 2. Pregătirea și asigurarea continuității tuturor elementelor de infrastructură; 3. Redundanță geografică și evoluția platformelor de sisteme existente, inclusiv e-mail, baze de date, gestionarea identității, servicii de informații telefonice, virtualizare, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punerea în practică a îmbunătățirilor aduse arhitecturii rețelei corporative; 2. Exploatarea corespunzătoare a infrastructurii agenției; 3. Punerea în practică a îmbunătățirilor aduse arhitecturii de sistem și de stocare a agenției; 4. Migrarea intranet/extranet către versiunea 2016, un efect de sinergie cu Project Server și spațiile legate de proiect, inclusiv Business Intelligence; 5. Dezvoltarea capacității de videoconferință și conferință 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Furnizarea de servicii de rețea în domeniul sistemelor IT corporative; 2. Utilizarea infrastructurii agenției la întreaga capacitate; 3. Furnizarea de servicii în domeniul gestionării sistemelor IT corporative; 4. Îmbunătățirea capacităților platformelor SharePoint și Project Server ale agenției; 5. Îmbunătățirea capacității de videoconferință și conferință web a agenției, o mai bună integrare cu furnizorii terți și

	<p>stocare și backup, birou de asistență, monitorizare, ticketing și o mai bună integrare a platformelor;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Intensificarea capacităților aplicațiilor instituționale ale agenției, îmbunătățirea capacităților de colaborare și a fluxurilor de lucru; 5. Menținerea și creșterea capacității funcției de conferință web a agenției la peste 80 de utilizatori simultan și oferirea unei arhitecturi care să ofere flexibilitate, o mai bună disponibilitate, fiabilitate și integrare cu furnizorii terți; 6. Furnizarea de servicii în domeniul gestionării infrastructurii la sediul central; 7. Furnizarea de servicii în domeniul gestionării logisticii și a aprovizionării în Tallinn, Strasbourg și Bruxelles; 8. Îmbunătățirea eficacității portofoliului de misiuni, inclusiv stabilirea unui instrument de misiuni; 9. Promovarea colaborării între agenții, prin schimbul de cunoștințe, experiență și bune practici; 10. Executarea de funcții comune de gestionare a serviciilor, precum și interfețe de integrare a serviciilor cu alți furnizori implicați în diverse contracte; 11. Furnizarea de servicii în domeniul gestionării infrastructurii la biroul de legătură; 12. Sprijinirea respectării de către eu-LISA a reglementărilor aplicabile (în cadrul CSD). 	<p>web și a capacității de streaming a agenției. Înlocuirea soluției WebEx cu o soluție Meeting Server mai avansată, împreună cu funcții de streaming;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Măsuri necesare pentru a oferi în continuare servicii eficiente pentru sediul central, în ceea ce privește gestionarea infrastructurii; 7. Menținerea unor servicii de logistică și aprovizionare de înaltă calitate la toate sediile agenției; 8. Operațiuni de natură organizatorică pentru sporirea eficacității portofoliului de misiuni; 9. Dezvoltarea și aplicarea unui set de principii directoare pentru a ajunge la un nivel optim de furnizare a serviciilor informatice; 10. Dezvoltarea și aplicarea unui set de principii directoare pentru a realiza o grupare optimă a mai multor seturi de servicii; 11. Măsuri necesare pentru a oferi în continuare servicii eficiente pentru biroul de legătură în ceea ce privește gestionarea infrastructurii; 12. Furnizarea de consultanță juridică și avize pentru părțile interesate interne și externe și reprezentarea eu-LISA în instanțele UE sau naționale, dacă este necesar (în cadrul CSD). 	<p>funcții de streaming, permițând astfel personalului eu-LISA să beneficieze de o mai bună capacitate de comunicare;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Condiții de lucru îmbunătățite pentru personal și capacitatea de a utiliza în mod eficient sediul central și infrastructura din toate sediile agenției; 7. Implementarea instrumentului de misiuni și utilizarea sa pe scară largă de către angajați; 8. Verificarea colectării și comentării cerințelor critice; 9. Verificarea faptului că cerințele critice sunt colectate de la întreprinderea beneficiară și, prin urmare, merită măsurarea ca niveluri de servicii; 10. Condiții de lucru și operaționale adecvate, precum și aplicarea celor mai bune practici tehnice, logistice și operaționale.
--	--	---	--

2.3.7. *Extinderea sediului operațional din Strasbourg pentru a găzdui proiectele actuale și viitoare*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

După o discuție cuprinzătoare care a avut loc în noiembrie 2017, Consiliul de administrație al eu-LISA a recunoscut necesitatea extinderii spațiului de birouri și a centrului de date de la sediul tehnic din Strasbourg⁴⁷.

Motivele acestei noi extinderi sunt următoarele:

- mandatul extins al eu-LISA în ceea ce privește noile sisteme care vor fi încredințate agenției și noile servicii pe care le va furniza statelor membre, pentru care este

⁴⁷ Decizia CA 2017-185, punctul 10.

- necesar un centru de date cu o capacitate mai mare decât cea actuală sau decât cea care a putut fi preconizată în 2015, când a fost elaborat primul proiect imobiliar;
- sistemele actuale gestionate de agenție sunt în curs de implementare a unor evoluții substanțiale sau beneficiază deja de acestea.
 - creșterea semnificativă a personalului (intern și extern) legată de noile sisteme și sarcini atribuite agenției. O estimare generală indică faptul că eu-LISA ar trebui să asigure până la 443-463 de stații de lucru la sediul său tehnic din Strasbourg.

Activitatea include o analiză a situației actuale în comparație cu noua configurație și capacitate propusă de eu-LISA, având în vedere cerințele operaționale curente și mandatul extins actualizat. Prin urmare, proiectul va include proiectarea și implementarea modificărilor și eforturilor de construcție necesare pentru extinderea infrastructurii actuale.

Agenția a introdus bugetul pentru acest proiect în propunerea privind cadrul financiar multianual comunicată DG HOME la 5 aprilie 2018. Pe baza experienței acumulate în primul proiect de extindere, agenția ar avea nevoie de un număr de posturi temporare în schema de personal pentru a asigura gestionarea eficientă a proiectului și pentru a îndeplini obligațiile legale impuse autorității contractante de legislația franceză.

Având în vedere termenele administrative obligatorii și cadrul de reglementare, și aplicând o abordare critică a calendarului prevăzut pentru acest proiect, datele principale pentru alocare sunt cele indicate mai jos. Materializarea proiectului va fi inclusă în bugetul pentru 2021, așa cum este descris în calendarul provizoriu de mai jos.

Etape fundamentale:

Reper	Stadiu ⁴⁸
Adoptarea analizei economice de către Consiliul de administrație al eu-LISA	Realizat
Informații preliminare către autoritatea bugetară	Realizat
Începerea proiectării cerințelor funcționale	În așteptare
Semnarea contractului privind cerințele funcționale	În așteptare
Finalizarea cerințelor funcționale	În așteptare
Evaluare (evaluări) de impact pentru soluția activ-activ adoptată de Consiliul de administrație	În așteptare
Finalizarea proiectării tehnice	În așteptare
Lansarea licitației pentru executarea lucrărilor	În așteptare
Atribuirea contractului de execuție a lucrărilor	În așteptare
Aprobarea de către Consiliul de administrație a proiectului de construcție	În așteptare
Solicitarea Consiliului de administrație către autoritatea bugetară	În așteptare
Aprobarea semnării contractului de către autoritatea bugetară	În așteptare
Semnarea contractului de execuție	În așteptare
Începerea execuției lucrărilor	În așteptare
Finalizarea lucrărilor de construcție	În așteptare
Recepția construcției	În așteptare

VALOARE ADĂUGATĂ

Agenția va avea suficient spațiu pentru a găzdui toate sistemele și operațiunile derulate în cadrul mandatului său. Condițiile de lucru pentru personalul din domeniile implicate vor respecta toate standardele privind mediul de lucru, asigurând confortul și performanța angajaților, pentru a sprijini mai bine statele membre în ceea ce privește

⁴⁸ La 25.10.2019

cerințele lor față de agenție. Vor fi respectate cele mai înalte standarde de securitate pentru centrele de date și va fi implementată soluția de tip centru de date activ-activ⁴⁹.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

Din cauza modificărilor tehnologice, s-ar putea ca noul centru de date să fie depășit în momentul finalizării construcției. Este posibil ca o companie de energie locală să nu poată furniza energia electrică necesară extinderii. Costul de extindere reprezintă o estimare bazată pe informațiile disponibile în prezent. Costul real depinde de proiectarea detaliată, de condițiile pieței la momentul licitației etc. Există, de asemenea, o anumită incertitudine cu privire la stabilirea necesităților, în ceea ce privește noile evoluții și adoptarea viitoare de noi instrumente juridice.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
USC	Obiectivul proiectului este de a extinde sediul suplimentar de la Strasbourg (astfel cum a fost finalizat în 2018), pentru a asigura condiții operaționale și de lucru adecvate.	Ca rezultat principal, agenția va dispune de spațiul de lucru necesar pentru a găzdui și gestiona sistemele care i-au fost încredințate în temeiul noului său mandat extins și pentru a oferi personalului său condiții de lucru adecvate. În plus, arhitectura centrului de date activ-activ prevăzută în proiect, cu replicare sincronă, va ajuta eu-LISA să migreze fără probleme sarcinile de lucru între centrele de date și va permite diminuarea diferitelor riscuri operaționale, asigurând continuitatea activității și necesitând un grad ridicat de reziliență.	Condiții de lucru și operaționale adecvate, precum și aplicarea celor mai bune practici tehnice, logistice și operaționale.

2.3.8. Activități orizontale de securitate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- operarea, planificarea și dezvoltarea componentelor de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale strategiei de gestionare a securității și continuității;
- operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale strategiei de gestionare a securității și continuității;
- exercițiu de securitate și continuitate a activității pentru serviciile IT corporative;
- recondiționarea controalelor de securitate fizică de perimetru pentru sediul din Strasbourg;
- Furnizarea de operațiuni de securitate cibernetică și servicii de asigurare pentru infrastructura corporativă.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Un nivel adecvat de continuitate a activității este pus în aplicare la nivelul agenției pentru a dobândi reziliența necesară pentru îndeplinirea principalelor sarcini și

⁴⁹ Sub rezerva evaluărilor de impact ce vor fi efectuate în 2019.

responsabilități;

- Un nivel adecvat de protecție prin securitatea asigurată la nivelul agenției, care ajută eu-LISA să-și desfășoare activitățile și procesele;
- Asigurarea posibilității de testare a securității specifice, a continuității activității, a recuperării în caz de dezastru, a proceselor de gestionare a incidentelor, a procedurilor și a controalelor în vigoare la eu-LISA pentru serviciile sale IT corporative, cu posibilitatea de a identifica lipsurile existente și lecțiile învățate;
- Securitatea fizică generală sporită a perimetrului extern al sediului din Strasbourg este asigurată în conformitate cu rezultatele evaluării riscurilor;
- Acces mai ușor și mai rapid în sediu pentru personalul eu-LISA, contractanți și vizitatori;
- Gestionarea la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate;
- Respectarea cerințelor juridice și operaționale;
- Un nivel mai mare de încredere în rândul părților interesate;
- Creșterea reputației agenției în calitate de custode sigur și de încredere al informațiilor sensibile despre securitatea internă și gestionarea frontierelor UE.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Angajamentul părților interesate externe de a sprijini implementarea BCMS și aplicarea controalelor de securitate de protecție conform necesităților;
- Este posibil ca alocarea de către eu-LISA a unor resurse insuficiente în timpul pregătirii și executării exercițiului să nu aducă valoarea adăugată preconizată prin desfășurarea unui astfel de exercițiu;
- Așteptările diferite ale participanților ar putea îngreuna ajungerea la o înțelegere și un acord comun cu privire la activitățile, deciziile și acțiunile specifice exercițiului;
- Activitatea ar trebui să ia în considerare planurile viitoare pentru extinderea sediului din Strasbourg;
- Lipsa de prioritate comparativ cu alte sarcini;
- Prin creșterea complexității activității se depășește capacitatea resurselor disponibile;
- Capacitatea infrastructurii corporative este insuficientă pentru a sprijini activitățile de gestionare a securității.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
SEC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea legislației și a familiei de standarde ISO 22300; 2. Respectarea legislației și a familiei de standarde ISO 27000; 3. Desfășurarea unui exercițiu de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru pentru infrastructura IT corporativă a eu-LISA; 4. Sporirea protecției vechiului gard perimetral din Strasbourg (de la vechiul sediu), asigurând o rezistență similară cu cea din noul sediu; asigurarea unei securități eficiente atât pentru porțile de acces principale pentru vehicule, cât și pentru intrările de urgență; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizarea politicilor și a planurilor de continuitate a activității pentru sisteme și pentru agenție; 2. Punerea în aplicare a unor controale specifice de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență, după necesități; 3. Agenția adoptă măsuri de securitate adecvate pe baza evaluării riscurilor, a legislației UE și a celor mai bune practici; 4. Respectarea procedurilor de continuitate a activității, recuperare în caz de dezastru și gestionare a incidentelor în cazul unui incident care perturbă serviciile IT corporative ale eu-LISA; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenția își îmbunătățește rezistența în cadrul proceselor sale de gestionare operațională; 2. Agenția asigură nivelul adecvat de siguranță și securitate pentru oamenii și bunurile din sediile sale; 3. Testarea de către eu-LISA a proceselor și procedurilor de continuitate a activității, recuperare în caz de dezastru, securitate, gestionare și escaladare a incidentelor pentru serviciile sale IT corporative. Prezentarea spre aprobare a acțiunilor recomandate legate de constatările specifice; 4. Recondiționarea vechiului gard perimetral exterior al sediului și sporirea protecției atât pentru porțile de acces principale pentru vehicule, cât și pentru intrările de

<p>5. Livrarea operațiunilor de securitate cibernetică și a serviciilor de asigurare conform COM 2017/46.</p>	<p>5. Asigurarea îndeplinirii cerințelor operaționale și legale specifice pentru securitatea fizică la sediul din Strasbourg al eu-LISA, în conformitate cu evaluarea curentă a riscurilor;</p> <p>6. Politică de securitate; gestionarea riscurilor privind securitatea; planuri de securitate; sensibilizare și formare în materie de securitate, arhitectură de securitate, evaluări și audituri de securitate; licențe software; testarea securității, monitorizarea securității, gestionarea incidentelor de securitate, orientări în materie de securitate.</p>	<p>urgentă;</p> <p>5. Asigurarea gestionării la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate a informațiile.</p>
---	---	--

2.3.9. *Activitățile Biroului de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- evaluarea oficială bazată pe un model CMMI (integrarea modelului de maturitate a capacității);
- capacitatea de gestionare a portofoliului de proiecte;
- gestionarea riscurilor corporative;
- dezvoltarea și derularea proceselor și programelor de formare, evaluarea proiectelor, efectuarea de analize privind asigurarea calității proiectelor, revizuirea proceselor și raportarea privind performanța proiectelor.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Oferirea unei perspective obiective pentru conducerea agenției asupra progreselor reale realizate în atingerea obiectivelor de maturitate în materie de management de proiect;
- Minimizarea riscului general asociat gestionării proiectelor complexe întreprinse de agenție;
- Definirea unei căi clare pentru atingerea statutului de centru de excelență TIC;
- Crearea condițiilor pentru ca agenția să pună în aplicare integral cadrul de execuție a strategiei prin integrarea capacităților de gestionare a proiectelor, programelor și portofoliilor;
- Un sistem mai bun de stabilire a priorităților privind portofoliile și de alocare a resurselor pentru proiecte, programe și portofolii;
- Simplificarea procesului de gestionare a riscurilor corporative;
- Integrarea procesului de gestionare a riscurilor corporative cu procesele de gestionare a riscurilor legate de proiecte, programe, portofolii;
- Facilitarea implementării procesului de gestionare a riscurilor corporative prin instrumente IT adecvate;
- O mai bună aliniere între strategie și mediul de execuție a proiectelor;

- Indicatori-cheie de performanță îmbunătățiți în ceea ce privește gestionarea proiectelor și a programelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Sensibilizarea agenției cu privire la abordarea CMMI;
- Trebuie angajat un partener certificat al Institutului CMMI pentru efectuarea analizei;
- Inițiativele privind îmbunătățirea continuă a proceselor care afectează proiectele și zonele de servicii vor necesita armonizarea planificării;
- Maturitatea agenției în ceea ce privește gestionarea portofoliilor;
- Efectuarea unei verificări interne privind stadiul de pregătire a proceselor de management al proiectelor și programelor înainte de demararea proiectului;
- Dependența de inițiativele privind îmbunătățirea continuă a proceselor în domeniul managementul de proiect;
- Maturitatea agenției în ceea ce privește gestionarea riscurilor organizatorice;
- Modelul de proces actualizat va fi aliniat la procesul general de gestionare a riscurilor la nivel de proiect și program;
- Resurse insuficiente în cadrul EPMO.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
EPMO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea unui clasament obiectiv, dovedit și credibil al realizărilor agenției în ceea ce privește maturitatea managementului de proiect organizațional, prin aplicarea celui mai des utilizat model de îmbunătățire a proceselor (CMMI) și a metodei de evaluare SCAMPI (metodă de evaluare CMMI structurată pentru îmbunătățirea proceselor); 2. Proiectul este menit să determine o abordare cuprinzătoare și coerentă în stabilirea unei capacități eficiente pentru gestionarea portofoliului de proiecte; 3. Proiectul va produce pachetul complet necesar pentru actualizarea și îmbunătățirea capacităților de gestionare a riscurilor corporative; 4. Îndeplinirea misiunii EPMO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raportul de evaluare SCAMPI Clasa A (evaluare oficială); 2. Dezvoltarea și desfășurarea progresivă a unei capacități de gestionare a proiectelor și a portofoliilor; 3. Studiu pentru identificarea cerințelor pentru definirea/actualizarea capacității de gestionare a riscurilor corporative, inclusiv modelul procesului de gestionare a riscurilor corporative și cerințele privind instrumentul de gestionare a riscurilor; 4. Livrabile EPMO, astfel cum au fost convenite în Carta EPMO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea oficială a agenției conform modelului CMMI; 2. Rezultatul principal al acestui proiect cuprinde două componente: un model de proces pentru gestionarea portofoliului și o foaie de parcurs IT pentru punerea în aplicare a modelului de proces PPM (gestionarea portofoliului de proiecte); 3. Un model de proces pentru gestionarea riscurilor corporative; foaie de parcurs IT pentru punerea în aplicare a modelului de proces pentru gestionarea riscurilor corporative; 4. O mai bună aliniere între strategia agenției și execuția proiectelor acesteia, prin integrarea principalelor procese: managementul proiectelor, gestionarea programelor și a portofoliilor.

2.3.10. Punerea în practică a planului anual de audit intern

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE

Această activitate cuprinde:

- monitorizarea controalelor interne;
- analiza eficacității controalelor proceselor organizaționale;

- efectuarea autoevaluărilor;
- identificarea și raportarea deficiențelor de control;
- asigurarea faptului că furnizorii de servicii de asigurare sunt independenți și calificați;
- planificarea, domeniul de aplicare și executarea inițiativelor de asigurare;
- identificarea cerințelor de conformitate externe;
- optimizarea răspunsului la cerințele externe;
- confirmarea respectării cerințelor externe.

VALOARE ADĂUGATĂ

- Transparență pentru principalele părți interesate în ceea ce privește caracterul adecvat al sistemului de controale interne, asigurând astfel încrederea în operațiuni, în realizarea obiectivelor agenției și o înțelegere adecvată a riscului rezidual;
- Asigurarea respectării de către agenție a tuturor cerințelor externe aplicabile.

PROVOCĂRI PRINCIPALE

- Disponibilitatea unor furnizori de înaltă calitate pentru servicii de audit externalizate.

Unitate	Obiectivele activității	Realizările activității	Rezultatul activității/activităților
IAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesele, resursele și informațiile îndeplinesc cerințele sistemului de control intern al agenției; 2. Oferirea unei asigurări independente cu privire la faptul că sistemul de control intern este operațional și eficace; 3. Identificarea și abordarea adecvată a tuturor cerințelor de conformitate externe. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controalele interne sunt monitorizate; 2. Revizuirea controalelor proceselor operaționale din punct de vedere al eficacității; 3. Este efectuată autoevaluarea; 4. Deficiențele de control sunt identificate și raportate; 5. Inițiativele de asigurare sunt planificate, analizate și executate. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obținerea transparenței pentru principalele părți interesate, în ceea ce privește caracterul adecvat și eficacitatea sistemului de control intern. 2. Stabilirea unui climat de încredere în operațiuni și în realizarea obiectivelor agenției și înțelegerea riscului rezidual. 3. Asigurarea identificării și abordării adecvate a tuturor cerințelor de conformitate externe.

De menționat că, în conformitate cu Regulamentul financiar al eu-LISA, planul anual de audit intern urmează o procedură de adoptare separată de către Consiliul de administrație, pe baza unui aviz emis de Comitetul de audit, conformitate și financiar (CACF) al acestuia.

Anexa I: Alocarea resurselor pe activități pentru 2020-2022 ^{50 51}

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
Activități condiționate de adoptarea unui nou temei juridic	2.2.1.5	Implementarea Regulamentului Eurodac reformat (continuare din 2019)	5,05	Inginer de testare Director de proiecte Administrator de aplicații Director modificări Coordonator versiuni de programe informatice Asistent administrator de aplicații Specialist IT Director de aplicații	PM ⁵³	Propunerea legislativă de reformare a Eurodac include un plan financiar multiannual pentru 2017-2020. Având în vedere că proiectul trebuia să înceapă în 2017 (când ar fi trebuit aprobată propunerea de reformare), s-a preconizat că proiectul va fi finalizat până în 2020, așadar nu au fost prevăzute credite de angajament pentru 2020. Bugetul prezentat în acest document este menținut ca PM, pentru a fi consecvent cu planul multiannual. Cu toate acestea, creditele de angajament corespunzătoare anilor precedenți ar trebui, în mod normal, să fie transferate.			În așteptare	În așteptare
Activități condiționate de adoptarea unui nou temei juridic	2.2.1.6	Regulamentul Eurodac reformat – introducerea recunoașterii faciale în Eurodac, pe baza rezultatelor studiului	0,6	Director modificări Specialist IT (Eurodac)	PM	Nu există estimări bugetare reale. Estimările vor fi stabilite prin studiul privind recunoașterea facială care va fi implementat, astfel cum se prevede în cadrul juridic. Se remarcă faptul că propunerea de reformare a Regulamentului Eurodac nu include nicio estimare			În așteptare	În așteptare

⁵⁰ Activitățile de administrare și asistență din acest tabel sunt prezentate mai detaliat decât în secțiunea anterioară, pentru a oferi o imagine mai bună a resurselor. ENI prezentate sunt doar ENI de care dispune agenția în prezent sau pe care aceasta preconizează că le va primi până în 2020, în urma adoptării noului Regulament al eu-LISA. Pe lângă acestea, se vor utiliza ENI suplimentare pe care agenția le va primi după adoptarea legislației relevante. Din acest motiv, unele activități nu au ENI, ceea ce înseamnă că acestea vor fi acoperite doar de ENI suplimentare.

⁵¹ Unele activități au buget zero, ceea ce înseamnă fie că activitatea va utiliza numai resurse umane și asistență externă, fie că creditele de angajament s-au terminat în anii precedenți. Cifrele din buget acoperă numai cheltuielile de la Titlul 3.

⁵² Conform procesului și metodologiei de planificare convenite utilizate în planificarea resurselor umane pentru 2020-2022, s-a făcut o distincție între ENI „directe” și cele „indirecte”. Ca rezultat, numărul total de ENI din anexa I este mai mic decât numărul total de membri ai personalului agenției. Anexa I prezintă numai ENI „directe”. Prin urmare, este inevitabil să nu existe o diferență între numărul de resurse precizat în documentul principal (vezi punctul 3.2.2 *Resurse umane*) și cel din anexa III și anexa I. Pentru ciclul de planificare 2022-2024, agenția are în vedere modificarea metodologiei în acest sens.

⁵³ Pour Memoire.

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						bugetară pentru recunoașterea facială, din acest motiv.				
Activități condiționate de adoptarea unui nou temei juridic	2.2.1.22	Sistemul automatizat Dublin (continuare din 2019)	0,95	Specialist IT Inginer de testare Director modificări	735 000	În contextul propunerii de reformare a Regulamentului Dublin se preconizează instituirea unui nou sistem automatizat. Scopul sistemului este acela de a facilita: - înregistrarea și monitorizarea cotei de cereri de protecție internațională care revine fiecărui stat membru; și - aplicarea/monitorizarea mecanismului de alocare. Propunerea prevede ca noul sistem să fie elaborat și gestionat din punct de vedere operațional de către eu-LISA. Bugetul este estimat pentru implementarea noului sistem, pe baza evaluării inițiale efectuate de eu-LISA și incluse în propunerea legislativă.			În așteptare	În așteptare
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Planificare și raportare	1,9	Responsabil cu planificarea strategică Responsabil cu planificarea	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Asigurarea guvernantei și a capacităților de gestionare a conformității	0,5	Responsabil cu guvernanta corporativă	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Sprrijin administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație	1	Asistent Consiliul de administrație Responsabil Consiliul de administrație	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	1,9	Jurist Asistent jurist	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Elaborarea rapoartelor tehnice și agregarea statisticilor	1,3	Administrator raportare și statistici Asistent Statistică și cercetare	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Executarea planului de achiziții	7,55	Responsabil cu achizițiile Responsabil cu achizițiile Asistent financiar Asistent achiziții (Regulament rev.) Agent contractual/de achiziții	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Punerea în aplicare a planului de acțiune pentru comunicarea și informarea externă pentru a asigura transparență, vizibilitate și conștientizare	1,7	Asistent comunicare și informare Responsabil cu comunicarea și informarea	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Punerea în aplicare a planului de acțiune privind comunicarea internă a eu-LISA, pentru sensibilizarea și implicarea angajaților	1,2	Responsabil cu comunicarea și informarea Asistent comunicare internă și informare	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Gestionarea părților interesate, coordonarea politicilor, analiza și monitorizarea evoluțiilor în domeniul JAI	5,9	Ofițer de legătură Responsabil cercetare și dezvoltare Expert în politici/formare Responsabil cu politicile Responsabil cu politicile Administrator raportare și statistici	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Contribuția ca observator la evaluările Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele (inclusiv VIS) și asigurarea unei mai bune utilizări a SIS și VIS de către statele membre	0,05	Administrator raportare și statistici	50 000	Bugetul va fi utilizat pentru a se achita participarea personalului eu-LISA la misiunile de evaluare Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele.			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.3	Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor	8,65	Asistent gestionarea activelor Responsabil financiar Responsabil cu bugetul / Șef de sector Asistent financiar Asistent financiar / Salarizare Responsabil cu activele și inventarul Responsabil financiar și cu bugetul	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵⁴	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
				Asistent financiar - grad inferior						
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.4	Activități standard (curente) în domeniul resurselor umane din punctul de vedere al structurii organizatorice, al proceselor și al practicilor, în conformitate cu normele și deciziile relevante	4,5	Asistent RU Responsabil RU Responsabil cu dezvoltarea personalului Asistent formare	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Asigurarea contabilității agenției	0,9	Contabil	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.22.3.3	Control intern, proceduri și audituri legate de finanțe și de achiziții	0,2	Responsabil cu bugetul/Șef de sector Responsabil cu achizițiile/Șef de sector	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Întreținerea și modernizarea arhitecturii rețelei corporative	1	Inginer rețele	0	Nu este cazul			03.01.2020	15.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Elaborarea raportului anual de activitate pe 2019 și informarea CA cu privire la situația intermediară privind respectarea obligației de protecție a datelor	0,2	Responsabil cu protecția datelor	0	Nu este cazul			05.01.2020	30.10.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Nivel crescut de informare în domeniul protecției datelor	0,4	Responsabil cu protecția datelor	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Consolidarea conceptelor impuse prin noul Regulament de abrogare a Regulamentului 45/2001	0,35	Responsabil cu protecția datelor	0	Nu este cazul			01.01.2020	30.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Realizarea sondajului anual privind protecția datelor	0,05	Responsabil cu protecția datelor	0	Nu este cazul			01.04.2020	15.11.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Activități de întreținere pentru toate echipamentele și activele din sediul operațional	0		0	Nu este cazul			01.01.2020	01.01.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.7	Extinderea sediului operațional din Strasbourg pentru a găzdui proiectele actuale și viitoare	1,7	Responsabil spații Asistent administrativ Responsabil cu infrastructura IT	0 ⁵⁴	Nu este cazul			01.05.2017	01.01.2024

⁵⁴ Bugetul planificat pentru activitățile din 2020, 2021 și 2022 este de 2 529 200 EUR, 11 283 400 EUR și, respectiv, 15 615 100 EUR.

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Arhitectură de sistem evolutivă pentru servicii IT corporative	2,5	Responsabil cu infrastructura IT Asistent IT Inginer de sistem	0	Nu este cazul			03.01.2020	23.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Evoluția aplicațiilor corporative	1	Analist de business	0	Nu este cazul			03.01.2020	23.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Îmbunătățirea capacității de comunicare prin teleconferință și a capacităților de streaming	1	Inginer rețele – grad superior	0	Nu este cazul			01.02.2020	01.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Operațiuni legate de infrastructura clădirii pentru utilizarea completă și eficace a clădirii sediului central din Tallinn	1,3	Responsabil spații Asistent administrativ Asistent IT	0	Nu este cazul			03.01.2020	23.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Implementarea serviciilor logistice și de aprovizionare la agenție	0		0	Nu este cazul			03.01.2020	23.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Portofoliul de misiune și crearea unui instrument de misiune intern	1	Asistent administrativ pentru misiuni	0	Nu este cazul			03.01.2020	23.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Asistență pentru modelul de gestionare bazată pe activități	0,6	Responsabil cu bugetul / Șef de sector Responsabil financiar și cu bugetul Asistent financiar	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Desfășurarea unui exercițiu de gestionare a calității la nivel instituțional	0,45	Responsabil cu governanța corporativă	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Evaluare oficială bazată pe modelul CMMI	0,6	Responsabil EPMO	90 000	Expertiza unui consultant pentru evaluarea nivelului de maturitate a agenției în gestionarea proiectelor/gestionarea serviciilor.			05.01.2020	28.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Capacitatea de gestionare a portofoliului de proiecte	0,2	Responsabil EPMO	0	Nu este cazul			20.01.2020	20.07.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Gestionarea riscurilor corporative legate de evoluții	0,2	Responsabil EPMO	0	Nu este cazul			06.07.2020	14.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Dezvoltarea și derularea proceselor și programelor de formare, evaluarea proiectelor, efectuarea de analize privind	2	Șef al sectorului EPMO Responsabil EPMO – grad inferior	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
		asigurarea calității proiectelor, evaluarea proceselor și raportarea privind performanța proiectelor								
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.4	Dezvoltarea în continuare a culturii de învățare, dezvoltarea rolului RU în cadrul parteneriatelor operaționale și consolidarea dezvoltării și păstrării personalului	0,55	Responsabil cu dezvoltarea personalului Responsabil cu învățarea și dezvoltarea	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Schimb de bune practici și servicii cu alte agenții din domeniul IT	0,5	Specialist în arhitectura organizațională	0	Nu este cazul			03.01.2020	15.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.4	Consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare	3,1	Director recrutare și dosare personale Asistent resurse umane Responsabil cu resursele umane	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Operațiuni legate de infrastructura clădirii pentru utilizarea completă și eficace a biroului de legătură din Bruxelles	0,25	Asistent administrativ Responsabil spații	0	Nu este cazul			03.01.2020	23.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.10	Punerea în practică a planului anual de audit intern	2	Auditor intern Asistent audit	0	Nu este cazul			05.01.2020	17.12.2020
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.4	Continuarea dezvoltării și implementării suplimentare a cadrului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”	0,8	Responsabil cu dezvoltarea personalului Responsabil cu resursele umane Asistent resurse umane Responsabil cu învățarea și dezvoltarea Responsabil RU	250 000	Bugetul va acoperi continuarea și implementarea evaluării la 360 de grade și a programului de leadership.			01.01.2020	31.12.2020
DubliNet	2.1.1.2	Întreținerea DubliNet	0,25	Specialist IT Administrator de aplicații Inginer de testare Coordonator versiuni de programe informatice Director modificări	45 000	Se preconizează că bugetul va acoperi întreținerea corectivă și asistența acordată statelor membre, precum și modificările tehnice/operaționale urgente.			01.01.2020	31.12.2020
ECRIS-TCN	2.2.1.25	Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)	5,1	Director de proiecte Inginer calitatea software-ului Experți aplicații Inginer de sistem	3 766 000	Bugetul este realizat în conformitate cu FFL a Regulamentului privind ECRIS-TCN	3 766 000		01.09.2019	31.12.2022

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
				Coordonator versiuni de programe informatice						
EES	2.2.1.23	Implementarea EES (continuare din 2019)	8,7	Director de programe Director de proiecte Administrator de aplicații Director de testare Arhitect de aplicații Arhitect de soluții Inginer baze de date	23 605 000	Bugetul este realizat în conformitate cu FFL a Regulamentului privind EES			01.11.2017	01.07.2021
ETIAS	2.2.1.24	Implementarea ETIAS (continuare din 2019)	32 ⁵⁵	Director de aplicații / Șef de sector Responsabil relații cu clienții	55 800 000	Bugetul este realizat în conformitate cu FFL a Regulamentului privind ETIAS	18 554 000	18 554 000	09.10.2018	31.12.2022
ETIAS	2.2.1.10	Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	1	Specialist IT Director de aplicații Inginer de testare Director de testare/Coordonator echipă de testare	PM	Bugetul este necesar pentru a extinde SIS cu o soluție care va permite schimbul de mesaje cu diverse sisteme. În prima fază, se va introduce un modul generic de interconectare. În cea de-a doua fază, se va personaliza noul modul de interconectare pentru a schimba mesaje cu sistemul ETIAS. Estimările se bazează pe activitățile care vor fi desfășurate.	PM	PM	05.01.2020	31.12.2022
ETIAS	2.2.1.21	Implementarea WAN pentru ETIAS	1	Administrator de rețea	PM	Bugetul este necesar pentru a furniza o infrastructură securizată de comunicații pentru ETIAS, conform temeiului juridic și calendarului proiectului de implementare a ETIAS. Acesta se va utiliza în special pentru: 1) faza de proiectare; 2) testare; 3) intrarea în fază operațională pentru toate statele membre și toate agențiile.			01.01.2020	31.12.2020
ETIAS	2.2.1.19	ETIAS – interconectare cu Interpol și Frontex	0,3	Administrator de rețea	PM	Bugetul este necesar pentru:			01.01.2020	31.12.2020

55

Propunerea Comisiei pentru ETIAS prevede 32 de posturi în 2020 și 42 de posturi în 2021. Dintre acestea, 5 posturi sunt alocate funcțiilor orizontale, iar 2 posturi sunt în domeniul securității.

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						- realizarea unei conexiuni securizate și fiabile între sistemul central ETIAS și Interpol, astfel încât Interpolul să poată utiliza sistemul central ETIAS conform temeiului juridic - realizarea unei conexiuni securizate și fiabile între sistemul central ETIAS și Frontex, astfel încât Frontex să poată utiliza sistemul central ETIAS conform temeiului juridic				
Evoluții Eurodac	2.2.1.11	Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP	0,3	Inginer de testare Director modificări	1 200 000	Bugetul este necesar pentru migrarea serviciilor CSI, despre care se preconizează că va îmbunătăți eficiența operațiunilor agenției, va asigura armonizarea dintre diferite aplicații și va optimiza costul total de proprietate.			01.01.2020	31.03.2021
Întreținerea Eurodac	2.1.1.1	Întreținerea Eurodac	1,8	Inginer de testare Coordonator versiuni de programe informatice Administrator de aplicații Specialist IT Director modificări	5 280 000	Bugetul operațional anual prevăzut în cadrul noului MWO Eurodac pentru a acoperi întreținerea corectivă și adaptivă (cu configurarea biroului de asistență local de la contractantul Eurodac) și modificări urgente de ordin tehnic/operațional. Se va îmbunătăți soluția standardizată de transmitere a imaginii amprentelor (FIT) a punctului național de acces (PNA). Va fi realizat proiectul de documentare și aplicare de corecții de securitate Eurodac pentru a preveni breșele de securitate și vulnerabilitățile sistemului.			01.01.2020	31.12.2020
Activități generale de securitate	2.3.7	Operarea, planificarea și dezvoltarea componentelor de continuitate a	1,3	Responsabil cu securitatea Responsabil cu continuitatea activității	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵⁶	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
		activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale sistemului de gestionare a securității și continuității		Responsabil cu securitatea / Coordonator de echipă						
Activități generale de securitate	2.3.7	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale strategiei de gestionare a securității și continuității	3,3	Expert securitate fizică Responsabil cu securitatea / Coordonator de echipă	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Activități generale de securitate	2.3.7	Exercițiu de securitate și continuitate a activității pentru serviciile IT corporative	0,4	Expert în securitatea informațiilor Responsabil cu continuitatea activității Responsabil cu securitatea	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Activități generale de securitate	2.3.7	Recondiționarea controalelor de securitate fizică de perimetru pentru sediul din Strasbourg	0,6	Responsabil cu securitatea Expert în securitate fizică	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Activități generale de securitate	2.3.7	Furnizarea de operațiuni de securitate cibernetică și servicii de asigurare pentru infrastructura corporativă	1,6	Responsabil cu securitatea Expert în securitatea informațiilor Asistent de securitate Responsabil cu securitatea în domeniul comunicațiilor Expert în politici de securitate – grad inferior	0	Nu este cazul			06.01.2020	18.12.2020
Interoperabilitate	2.2.1.26	Punerea în aplicare a regulamentelor privind instituirea unui cadru de interoperabilitate între sistemele de informații ale UE	44 ⁵⁶		11 954 000	Bugetul este realizat în conformitate cu Regulamentul privind interoperabilitatea.	45 249 000	5 880 000	01.01.2019	31.12.2023
Reuniuni și misiuni direct legate de sistemele de bază	2.3.2	Sprrijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative	2,9	Responsabil Consiliul de administrație Asistent Consiliul de administrație Asistent secretariat CA/GC	1 200 000	Bugetul va acoperi: 4 reuniuni statutare pentru EAG/SAG/VAG + 12 reuniuni GC EES-ETIAS + 12 reuniuni GC privind interoperabilitatea + 12 reuniuni GC ECRIS-TCN			01.01.2020	31.12.2020

⁵⁶ Propunerea Comisiei pentru interoperabilitate prevede 45 de posturi în 2020. Din cele 44 de posturi definite în FFL a Regulamentului privind interoperabilitatea, 9 fac obiectul realocării și repriorizării, iar 1 post este utilizat pentru a face posibilă recrutarea directorului executiv adjunct al eu-LISA.

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.15	Furnizarea serviciilor de rețea	3	Administrator de rețea	450 000	Bugetul este necesar pentru a asigura că infrastructura de comunicații și sistemele de comunicații aferente furnizează serviciul necesar pentru CBS și pentru statele membre	500 000	500 000	01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.17	Perimetru de rețea unificată de arie largă – studiu și proiectare (continuare din 2019)	1,5	Administrator de rețea Responsabil exploatare rețele	0	Nu este cazul			01.01.2019	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.9	Asistență de nivel 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 – Biroul de asistență al eu-LISA	17	Operator birou de asistență Director de servicii	0	Nu este cazul			31.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.10	Întreținerea CSI	1,1	Director infrastructură Administrator de sisteme Director centru de date	4 455 000	Bugetul va fi utilizat pentru: - gestionarea programului CSI; - întreținerea CSI – partea fixă; - întreținerea CSI pentru infrastructura CSI; - întreținerea CSI pentru proiecte de securitate; - întreținerea CSI pentru proiecte de rețea. Acoperit de contractul CBS specific. Componentele CSI care nu sunt acoperite de contractul CBS sunt securitatea și infrastructura comună. Bugetul crește de la an la an, deoarece îmbină părți din sistemele existente cu sistemele noi.	7 000 000	8 500 000	01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.4.2	Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA și raportări regulate	1,2	Director de servicii Director de procese	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2022
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.16	Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructuri de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)	0,7	Responsabil exploatare rețele Administrator de rețea	19 221 000	Bugetul va acoperi: - costurile lunare recurente: - sediile MRC pentru SIS; - sediile MRC pentru VIS; - furnizarea de consultanță; - întreținerea serviciilor de e-mail VIS/SIS (asistență, licențe, hardware);	24 521 000	24 521 000	01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						- întreținerea Certes; - CDmon.				
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.20	Tranziția la noua rețea TESTA	2	Administrator de rețea Responsabil exploatare rețele	15 000 000	Activitatea va permite migrarea sistemelor informatice la scară largă la noua generație TESTA (rețeaua pan-europeană necesară pentru menținerea comunicării dintre sistemele centrale și statele membre). Bugetul este necesar pentru semnarea contractului specific privind implementarea noii rețele TESTA pentru sistemele informatice la scară largă gestionate de agenție, migrarea și perioada inițială de operare. Bugetul (credit de angajament) este necesar pentru a acoperi perioada de tranziție de la infrastructura de comunicații actuală (TESTA-ng) la noua infrastructură de comunicații. Bugetul va acoperi activitățile necesare •pentru instituirea noii infrastructuri de comunicații, inclusiv pentru toate documentele de proiectare, planurile de testare, politicile și procedurile necesare, pentru amenajarea unor spații de gestionare cum ar fi birouri SOC, un spațiu pentru centrul de date destinat serviciilor centrale (gestionare, monitorizare, instrumente ITSM) și pentru crearea unei rețele de bază (logice); •pentru construirea și aplicarea unui set pilot de puncte de acces la cheie care să permită executarea planului	0	10 000 000	01.01.2020	31.12.2024

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						de testare, pentru a valida îndeplinirea cerințelor necesare și conformitatea infrastructurii de comunicații cu sistemele operaționale; <ul style="list-style-type: none"> • pentru implementarea punctelor de acces la cheie (60-70) și a conexiunilor necesare pentru o infrastructură de comunicații; • pentru pregătirea și executarea migrării ordonate a unei infrastructuri de comunicații; • pentru acoperirea perioadei inițiale de operare (1 an) a infrastructurii de comunicații migrate. Se preconizează că în 2020 vor fi întocmite și încheiate contractele specifice pentru activitățile menționate mai sus, prin urmare în această perioadă sunt necesare credite de angajament în acest sens.				
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.4.1	Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuirii ale proceselor	1,5	Director de procese Director de servicii	540 000	Îmbunătățirea instrumentelor, derularea proiectului și culegerea beneficiilor preconizate, printre care instrumentul suplimentar și licențele bazei de date pentru gestionarea configurațiilor.			02.02.2020	01.04.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.7	Asistență de nivel 2 (suport pentru aplicații) pentru gestionarea operațională a sistemelor de bază, în regim 24/7	8,25	Administrator de aplicații Asistent administrator de aplicații	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.18	Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale	1	Administrator de rețea	180 000	Recondiționarea centrului de date pentru a elibera mai mult spațiu pentru CSI.	200 000		01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.16	Integrarea soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune	1,75	Director de servicii Director de procese Operator al serviciului Asistență	450 000	Bugetul va fi utilizat pentru: - gestionarea proiectelor și asistență; - analiza situației curente și viitoare;			05.01.2020	31.12.2023

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						- soluția tehnică; - integrarea noilor sisteme; - alinierea la gestionarea evenimentelor; - hardware, software.				
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.2.1	Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019)	0,5	Administrator de sisteme	180 000	Pentru gestionarea proiectelor, asistență pentru proiecte și analiza situației curente și viitoare în scopul pregătirii unei soluții.			02.01.2019	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.14	Gestionarea operațională zilnică a unității centrale/a unității centrale de backup (CU/BCU)	0,9	Director infrastructură Director centru de date	996 000	Costuri de funcționare a sediilor de back-up, inclusiv închirierea unei BCU.	1 150 000	1 250 000	01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.15	Continuarea activităților de reorganizare a centrului de date	0,3	Administrator de sisteme Director centru de date	500 000	Buget estimat în baza FwC CSI.			01.01.2018	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.11	Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune	1,4	Director de infrastructură / Șef de sector Administrator de sisteme	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.12	Activități de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor	0,95	Director versiuni	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.2.1	Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor	0,1	Director versiuni Director de testare/Coordonator echipă de testare	PM				01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.13	Gestionarea licențelor	0,05	Administrator de infrastructură	2 422 000	Bugetul va acoperi: - partea MLN pentru EES + orice alte noi sisteme; - partea MLN pentru SIS. Partea MLN pentru VIS/BMS și Eurodac este plătită direct prin contractul MWO respectiv. Bugetul pentru alte licențe este acoperit de contractul MWO pentru CSI.			01.01.2020	31.12.2020
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.27	Întreținerea registrului central de raportare și statistici și alinierea sa la cerințele legale privind interoperabilitatea	0,5	Director de proiecte	1 350 000	Bugetul este necesar pentru a asigura funcționarea corespunzătoare a registrului central de raportare și statistici și conformitatea acestuia cu cerințele temeiului juridic privind interoperabilitatea.			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.1.1.18	Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază	3,1	Responsabil cu securitatea în domeniul comunicațiilor Responsabil cu securitatea / Coordonator de echipă Asistent securitate Responsabil cu securitatea Expert în securitatea informațiilor Responsabil cu securitatea informațiilor	630 000	Pentru achiziționarea de licențe și servicii de întreținere pentru software și hardware de securitate, inclusiv pentru elementele de securitate ale infrastructurii comune partajate.			06.01.2020	18.12.2020
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.2.1.28	Exercițiu combinat de recuperare în caz de dezastru pentru SIS, VIS și Eurodac	0,6	Expert în securitatea informațiilor Responsabil cu continuitatea activității Responsabil cu securitatea / Șef de sector	153 000	Bugetul proiectului acoperă: - serviciile ENISA; - 5 reuniuni pregătitoare și 1 reuniune de evaluare cu participanții; - pregătirea locului în care se va desfășura exercițiul, a instrumentelor și a mediului tehnic; - executarea exercițiului și pregătirea promovării sale.			01.01.2020	31.12.2020
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.2.1.29	Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate – faza 4: proiectarea și implementarea autentificării multi-factor pentru rețeaua EUWS	1,2	Responsabil cu securitatea Responsabil cu securitatea comunicațiilor Asistent securitate	540 000	Un contract specific în baza contactului-cadru pentru CSI, care prevede parole de unică folosință (OTP)/ dispozitiv cu card inteligent, va fi utilizat pentru autentificarea dublă și pentru gestionarea licenței pentru OTP/ cardul inteligent.			01.03.2020	30.06.2022
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.1.1.17	Punerea în aplicare a recomandărilor rezultate din exercițiile de securitate și continuitate a activității			0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Evoluțiile SIS	2.2.1.1	Aplicarea noului temei juridic privind SIS (continuare din 2019)	1,25	Director aplicații Director versiuni Director de testare/Coordonator echipă de testare Inginer de testare Responsabil relații cu clienții Coordonator versiuni de programe informatice	1 982 000	Noul regulament pentru SIS prevede ca SIS să răspundă provocărilor actuale legate de terorism, persoane dispărute etc., urmând să fie definite câteva categorii de date. Estimarea costului se bazează pe experiența anterioară privind punerea în aplicare a SIS. În cadrul acestui buget vor fi achiziționate infrastructura,	1 982 000		01.07.2018	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						licențele și serviciile profesionale.				
Evoluțiile SIS	2.2.1.2	Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)	0,85	Director de aplicații / Șef de sector Inginer de testare Director de testare/Coordonator echipă TST Director versiuni Responsabil relații cu clienții Coordonator versiuni de programe informatice	447 000	Buget obligatoriu calculat pe baza inițiativelor SIS anterioare echivalente. Hardware, licențe și servicii profesionale.			01.10.2018	31.12.2021
Evoluțiile SIS	2.2.1.4	Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)	2,45	Director de aplicații Administrator de aplicații Inginer de testare Responsabil relații cu clienții Director modificări Director versiuni Coordonator versiuni de programe informatice Specialist IT	0	Nu este cazul			01.06.2018	31.03.2020
Evoluțiile SIS	2.2.1.8	SIS – mutarea serviciului de backup pentru sistemul central în bibliotecile de benzi virtuale	0,3	Manager aplicații / Șef de sector Specialist IT	378 000	Bugetul a fost calculat pe baza unor proiecte asemănătoare. Se preconizează că cheltuielile vor contribui la: 1. reducerea costului total de proprietate a infrastructurii informatice SIS 2. standardizarea infrastructurii comune partajate de backup a eu-LISA pentru SIS, Eurodac și VIS 3. crearea unui centru de calcul de ultimă generație 4. implementarea unui sistem de consolidare a stocării 5. sporirea performanței operațiunilor de backup și de restaurare 6. crearea unei amprente a centrului de date (următorul proiect), care se poate utiliza pentru implementarea viitoarelor sisteme ale eu-LISA			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
Evoluțiile SIS	2.2.1.13	Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)	1	Director de proiecte Coordonator versiuni de programe informatice Specialist IT Administrator de aplicații	0	Nu este cazul			01.01.2019	30.11.2020
Evoluțiile SIS	2.2.1.14	Implementarea ABIS pentru SIS (recunoaștere facială)	1,6	Inginer de testare Director de proiecte Specialist IT Administrator de aplicații	997 000	Buget calculat pe baza experienței anterioare de implementare a AFIS. Implementarea ABIS se referă la implementarea cerințelor biometrice care decurg din temeiul juridic pentru SIS.		10.000.000	01.11.2020	31.08.2022
Evoluțiile SIS	2.2.1.9	Mutarea mediului de pre-producție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM)	0,35	Administrator de aplicații Director de aplicații Inginer de testare	900 000	Bugetul este calculat pe baza unor estimări preliminare ale activității care trebuie realizate și va contribui la executarea deciziei conducerii eu-LISA de a păstra numai sistemele de producție din spațiile ITM din BCU.			01.01.2020	30.09.2021
Evoluțiile SIS	2.1.1.8	Evoluții SIS II neplanificate (inclusiv punerea în aplicare a rezultatelor comparării verificărilor consecvenței datelor, un studiu privind un algoritm și/sau tehnologii de comparare mai bune)	1,05	Inginer de testare Administrator de aplicații Coordonator versiuni de programe informatice Director modificări	720 000	Bugetul este calculat pe baza activităților anterioare și a datelor istorice.			01.01.2020	31.12.2020
Întreținerea SIS	2.1.1.4	Întreținerea SIS	1	Inginer de testare Director de aplicații Director modificări Administrator de aplicații	6 000 000	Buget calculat pe baza costurilor curente ale MWO pentru SIS: întreținere corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor, gestionarea versiunilor; întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât SIS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori;			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						implementarea se va realiza prin modificări; -utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus; -monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și sprijinul continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc.); -gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus.				
Întreținerea SIS	2.1.1.5	Întreținerea AFIS pentru SIS	1,35	Director de aplicații Administrator de aplicații Inginer de testare Director modificări Director versiuni	2 500 000	Incluse în costurile MWO pentru SIS. Întreținerea corectivă este o activitate obligatorie și de bază. Bugetul se bazează pe datele istorice.			01.01.2020	31.12.2020
Întreținerea SIS	2.1.1.6	Asistență SIS pentru statele membre	0,45	Director de testare/Coordonator echipă TST Director de aplicații Inginer de testare	450 000	Bugetul se bazează pe informații și date istorice.			01.01.2020	31.01.2020
Cheltuieli de monitorizare a tehnologiei	2.3.1	Executarea foii de parcurs anuale de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor pentru anul 2020 și a strategiei de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor pentru 2019-2021	2,25	Responsabil cercetare și dezvoltare/ Șef de sector Responsabil cercetare Asistent cercetare	0	Nu este cazul			01.01.2020	31.12.2020
Cheltuieli de monitorizare a tehnologiei	2.3.1	Integrarea constatărilor cercetării în proiecte interne și administrarea bibliotecii eu-LISA	1,65	Responsabil cercetare și dezvoltare/ Șef de sector Responsabil cercetare Asistent Statistică și cercetare	0	Nu este cazul			01.01.2020	13.12.2020
Formare legată direct de operațiuni	2.1.1.19	Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizare de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea	4,1	Coordonator formare pentru statele membre	550 000	Realizarea planului anual de formare (inclusiv privind noile sisteme)			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
		tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție		Responsabil cu politicile Administrator raportare și statistici END pentru formare în materie de sisteme informatice la scară largă gestionate de eu-LISA Expert în cooperare SIRENE Formator						
Formare legată direct de operațiuni	2.3.4	Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor	0,9	Responsabil cu învățarea și dezvoltarea Asistent formare	850 000 ⁵⁷	Bugetul va fi utilizat pentru: - realizarea de instruire legată de operațiuni și aplicații; - optimizarea introducerii tehnice în conținutul de învățare online (metode inovatoare precum realitatea virtuală); - procese de certificare pentru accesarea sistemelor de bază ale eu-LISA; - profesionalizarea membrilor personalului prin menținerea competențelor informatice ale acestora la nivelul standardelor de pe piață; - elaborarea și găzduirea de către agenție a unor sisteme suplimentare care necesită actualizarea competențelor curente ale personalului; - creșterea numărului de membri ai personalului operațional, care va spori costurile totale ale formării tehnice; - implementarea unui program de gestionare a cunoștințelor; - contribuția șefilor de sectoare și a altor contribuitoari la sondajul de analiză a			01.01.2020	31.12.2020

⁵⁷ Această linie bugetară acoperă cheltuielile pentru: a) costurile generate activităților de formare și conexe care au ca scop acordarea de sprijin statelor membre în contextul activităților operaționale ale agenției; și b) formarea, certificarea profesională și gestionarea cunoștințelor personalului, în directă legătură cu activitățile operaționale.

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						nevoilor de formare din 2020 (pentru estimări); -laboratorul intern de formare.				
Evoluțiile VIS/BMS	2.2.1.3	Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2019)	0,25	Director de proiecte Administrator de aplicații Inginer de testare	0	Nu este cazul			03.09.2017 00:00:00	30.04.2020 03:00:00
Evoluțiile VIS/BMS	2.2.1.7	Extinderea mediului de testare (TST) la 100 % din mediul de pre-producție (PPE) (faza 1) (continuare din 2019)	0,7	Director de testare Director de proiecte Director de aplicații Asistent administrator de aplicații	0	Nu este cazul			02.06.2019	01.12.2020
Evoluțiile VIS/BMS	2.2.1.12	Modificările Regulamentului VIS (pregătirea punerii în aplicare)	0,5	Director de aplicații Responsabil relații cu clienții Asistent administrator de aplicații Director de proiecte	PM		16 244 000	28 928 000	01.06.2020	30.06.2024
Întreținerea VIS/BMS	2.1.1.3	Întreținerea VIS/BMS	0,5	Director de aplicații / Șef de sector Director de proiecte Asistent administrator de aplicații Responsabil relații cu clienții	18 305 000	Bugetul activităților va acoperi următoarele: - servicii transversale (gestionarea programelor și a proiectelor, procese ITSM, gestionarea calității, gestionarea securității și a riscurilor, continuitatea activităților de gestionare a aplicațiilor, gestionarea posibilității auditării/trasabilității); - întreținere corectivă [reacționare la anomaliile observate în timpul funcționării sistemelor prin punerea în aplicare a măsurilor de corectare sau de evitare temporară (până la realizarea corecției finale)]; - întreținere preventivă (detectarea și corectarea defectelor latente ale sistemelor înainte de a deveni defecte efective și modificarea sistemelor pentru a reduce			01.01.2020	31.12.2020

Secțiune anexa 1	Nr. referință în secțiunea 2	Titlul activității anuale	Număr de ENI directe care vor fi utilizate în 2020 ⁵²	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2020 (fără asistență externă) în euro	Justificare pentru bugetul alocat activității	Buget pentru 2021 (fără asistență externă) în euro	Buget pentru 2022 (fără asistență externă) în euro	Data de începere	Data realizării
						<p>probabilitatea erorilor de sistem viitoare);</p> <p>-întreținere perfectivă (optimizarea permanentă a proceselor/serviciilor/mediului, cu un accent puternic pe calitate, securitate și continuitate. Aceasta variază de la analiza tehnică permanentă a sistemelor până la analiza proceselor, a proiectelor și a organizării, punând la dispoziție expertiză, recomandări și propuneri concrete pentru optimizare și îmbunătățiri. Se preconizează că întreținerea perfectivă va fi implementată prin serviciul de îmbunătățire continuă a serviciilor);</p> <p>-întreținere adaptivă [actualizarea configurației tuturor echipamentelor hardware, a firmware-ului, a componentelor rețelelor locale și a software-ului (sistem de operare, COTS și aplicații) sistemelor, pentru a le asigura conformitatea cu asistența tehnică garantată de furnizori; și modificarea aplicațiilor pentru a le menține funcționale și pentru a respecta SLA operațional într-un mediu diferit sau în schimbare (de exemplu, COTS, protocoale de comunicare etc.)].</p>				

Anexa II: Resurse financiare pentru perioada 2020-2022

Tabelul 13 – Cheltuieli

Cheltuieli	2019		2020	
	Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată
Titlul 1	24985000	24985000	36798000	36798000
Titlul 2	15184000	15184000	14465000	14465000
Titlul 3	250476936	100136836	189859000	145704000
Total cheltuieli	290645936	140305836	241122000	196967000

CHELTUIELI	Credite de angajament						
	Buget executat 2018	Buget 2019	Proiect de buget 2020		VAR 2020 / 2019	Prevăzute în 2021	Prevăzute în 2022
			Solicitarea agenției	Previziune bugetară			
Titlul 1	17816945	24985000	36798000		147%	40344000	41766000
Cheltuieli cu personalul							
Salarii și indemnizații	15899411	20840314	34799688		167%	34844000	35836000
- din care posturi incluse în schema de personal	13106097	15701257	25400688		162%	22329567	23008658
- din care personal extern	2793314	5139057	9399000		183%	12514433	12827342
Cheltuieli aferente recrutării de personal	151847	1130900	379523		34%	926000	1041000
Cheltuieli legate de misiuni	477315	443700	426000		96%	600000	660000
Infrastructură sociomedicală	827595	1652526	640229		39%	2541000	2710000
Instruire	460777	917560	552560		60%	1433000	1519000
Titlul 2	11188976	15184000	14465000		95%	26997400	31827100
Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura							
Chiria clădirilor și costuri conexe	1077260	1897588	1043000		55%	13353400	17685100
Tehnologia informației și comunicațiilor	2389068	2730588	1700000		62%	2400000	2500000
Bunuri mobile și costuri aferente	627031	539000	246000		46%	289000	289000
Cheltuieli administrative curente	622456	1072195	1278100		119%	1033100	1141700
Poștă / telecomunicații	25500	59000	40000		68%	36000	38000
Cheltuieli legate de reuniuni	227581	509000	970000		191%	520400	525400
Informare și publicații	774397	1396000	1532000		110%	1735000	1735000
Servicii externe de asistență	3534900	3910914	4605900		118%	4791000	4807900
Securitate	1910784	3069715	3050000		99%	2839500	3105000
Titlul 3	127291893	250476936	189859000		76%	205282000	313071000
Cheltuieli operaționale							
Infrastructură	16712506	37626000	59021000		157%	85181000	157727000
Aplicații	105356869	205664972	123110000		60%	107254000	139016000
Activități de asistență operațională	5222518	7185964	7728000		108%	12847000	16328000
Asistență pentru SM și CE							
TOTAL CHELTUIELI	156297814	290645936	241122000		83%	272623400	386664100

Tabelul 14 – Venituri

Venituri	2019	2020
	Venituri estimate de agenție	Previziune bugetară
Contribuția UE	138 062 900	196 967 000
Alte venituri	2 242 936	p.m.
Total venituri	140 305 836	196 967 000

VENITURI	2018	2019	2020		VAR 2020/2019	Prevăzute în 2021	Prevăzute în 2022
	Buget executat	Venituri estimate de agenție	Conform solicitărilor agenției	Previziune bugetară			
1 VENITURI DIN TAXE ȘI COMISIOANE							
2 CONTRIBUȚIA UE	93 752 431	138 062 900	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100
<i>din care venituri alocate provenite din surplusurile anilor anteriori</i>	1 341 491	920 267					
3 CONTRIBUȚIA ȚĂRILOR TERȚE (inclusiv țări AELS și țări candidate)	3 530 919	2 242 936					
<i>din care țări AELS</i>	3 530 919	2 242 936					
<i>din care țări candidate</i>							
4 ALTE CONTRIBUȚII							
<i>din care acord de delegare, granturi ad-hoc</i>							
5 OPERAȚIUNI ADMINISTRATIVE							
6 VENITURI DIN SERVICII PRESTATE CONTRA COST							
7 CORECȚIA DEZECHILIBRELOR BUGETARE							
TOTAL VENITURI	97 283 350	140 305 836	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100

*) Creditele suplimentare pentru ECRIS și RI revizuit — sarcini suplimentare (necunoscute la momentul întocmirii în ianuarie 2017 a proiectului de buget 2018), în valoare de 30 de milioane EUR, vor fi adăugate la situația financiară a eu-LISA după adoptarea temeiului juridic. Pentru detalii, vezi anexa II – tabelul 3 – Prezentare generală a veniturilor și cheltuielilor.

Tabelul 15 — Prezentare generală a veniturilor și cheltuielilor

			CREDITE DE ANGAJAMENT					
			2018 Buget (rezultat)	2019 Buget votat	2020 proiect estimări	2021 proiect estimări	2022 proiect estimări	
Titlul 1 Cheltuieli de personal	Estimări eu-LISA	Total estimări eu-LISA	17 816 945	24 985 000	36 530 000	39 134 000	40 109 000	
		<i>Referință / Schema de personal</i>	17 816 945	24 985 000	32 309 000	34 913 000	35 691 000	
		<i>Faza operațională EES conform FFL</i>			4 221 000	4 221 000	4 418 000	
	Condiționate de adoptarea noului teme juridic	temei juridic				268 000	1 210 000	1 657 000
		<i>FFL EURODAC</i>				268 000	268 000	281 000
		<i>FFL VIS reformat</i>				942 000	1 376 000	
Total titlul 1			17 816 945	24 985 000	36 798 000	40 344 000	41 766 000	
Titlul 2 Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	Estimări eu-LISA	Total estimări eu-LISA	11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100	
		<i>Referință</i>	11 188 976	9 436 000	9 527 000	15 714 000	16 212 000	
		<i>Noul proiect imobiliar SXB</i>				11 283 400	15 615 100	
		<i>Cheltuieli asociate creșterii personalului</i>		5 748 000	4 938 000			
Total titlul 2			11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100	
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	Estimări eu-LISA	Total estimări eu-LISA	127 291 893	250 476 936	189 124 000	157 895 000	270 413 000	
		<i>Infrastructura/Rețelele sistemelor partajate</i>	16 712 506	34 808 000	47 067 000	44 829 000	51 552 000	
		<i>Interoperabilitate</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>Activități de asistență operațională</i>	5 222 518	7 185 964	7 728 000	12 847 000	16 328 000	
	Condiționate de adoptarea noului teme juridic	temei juridic				735 000	47 387 000	42 658 000
		<i>FFL EURODAC</i>					50 000	52 000
		<i>FFL Alacare Dublin</i>				735 000	9 450 000	13 678 000
		<i>FFL VIS reformat</i>					37 887 000	28 928 000
Total titlul 3			127 291 893	250 476 936	189 859 000	205 282 000	313 071 000	
TOTAL CHELTUIELI	Estimări eu-LISA		156 297 814	290 645 936	240 119 000	224 026 400	342 349 100	
		temei juridic			1 003 000	48 597 000	44 315 000	
	Condiționate de adoptarea noului teme juridic	<i>FFL EURODAC</i>				268 000	318 000	333 000
		<i>FFL Alacare Dublin</i>				735 000	9 450 000	13 678 000
		<i>FFL VIS reformat</i>					38 829 000	30 304 000
	Total cheltuieli			156 297 814	290 645 936	241 122 000	272 623 400	386 664 100

Tabelul 16 – Rezultatul bugetar și anularea creditelor

Rezultat bugetar	2016	2017	2018
Venituri încasate efectiv (+)	96 524 173	70 280 673	97 283 350
Plăți efectuate (-)	-74 526 778	-62 670 566	-88 764 566
Credite reportate (-)	-8 462 207	-9 995 960	-12 738 803
Credite reportate anulate (+)	474 015	658 330	920 262
Ajustări pentru reportarea din exercițiul anterior a creditelor din veniturile alocate (+)	2 460 299	3 068 767	4 220 019
Diferențe de curs valutar (+/-)	-206	248	5
Ajustări pentru soldul negativ din exercițiul anterior (-)	-7 652 181		
Total	8 817 115	1 341 491	920 267

Anexa III: Resurse umane – personal

Tabelul indică o creștere a numărului total de posturi pentru agenți contractuali și agenți temporari, datorată evoluțiilor descrise în capitolul 3.2.2 *Resurse umane*. Creșterea este prezentată pe scurt în *Tabelul 12 – Prezentare globală a posturilor suplimentare pentru eu-LISA în perioada 2020-2022*. Tabelul cuprinde cifrele rezultate după scăderea cu 5 % a posturilor de agenți temporari, după adoptarea regulamentelor referitoare la noile sisteme și la agenție, precum și după adoptarea propunerilor Comisiei care se află încă în dezbateri.

Tabelul 17 – Structura și evoluția personalului; prezentare generală a tuturor categoriilor de personal

Personal		Angajați efectiv la 31.12.2017	Autorizați prin bugetul UE pentru 2018	Angajați efectiv la 31.12.2018	Autorizați prin bugetul UE pentru 2019	În proiectul de buget pentru 2020	Prevăzuți în 2021	Prevăzuți în 2022
Funcționari	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
TOTAL (AT și funcționari)		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
TOTAL		153	186	162	271	324	356	370

Furnizori de servicii structurale ⁵⁸	69	70	70	70	70	70	70
TOTAL (general)	222	242	232	341	394	426	440
Personal extern pentru înlocuiri ocazionale	2	2	-	-	2	2	2

Tabelul 18 – Planul multianual privind politica de personal pentru 2020-2022

Schema de personal prevede un plan orientativ pentru perioada 2020-2022, care ia în considerare cifrele din schema de personal aprobată pentru 2018 și 2019, precum și personalul suplimentar preconizat începând cu 2020 pentru a acoperi faza operațională EES (sunt planificate 18 posturi suplimentare), pentru noul Regulament al eu-LISA și pentru interoperabilitatea sistemelor în urma adoptării instrumentului juridic respectiv, plus un post solicitat de agenție.

În 2018 nu s-au solicitat modificări ale schemei de personal prin folosirea regulii de flexibilitate de 10 %.

Schimbările intervenite la cifrele corespunzătoare gradelor de mai jos apar din cauza calculării posturilor în scopul reîncadrării personalului. Cifrele pentru anii 2021 și 2022 sunt orientative și pot suferi modificări.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2018		Posturi ocupate la 31.12. 2018		Modificări în 2018 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în bugetul UE votat pentru 2019		Modificări în 2019 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2020		Schema de personal 2021		Schema de personal 2022	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	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 Furnizorii de servicii structurale și externe sunt descriși la punctul A litera (e) din anexa IV.

⁵⁹ Post datorat modificării unui contract din 2017, care în prezent este ocupat de un agent cu gradul AD 7.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2018		Posturi ocupate la 31.12. 2018		Modificări în 2018 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în bugetul UE votat pentru 2019		Modificări în 2019 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2020		Schema de personal 2021		Schema de personal 2022	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	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 Include 1 post de director executiv adjunct.

⁶¹ Include 1 post suplimentar pentru noul Regulament al eu-LISA.

⁶² Include 2 posturi pentru noul Regulament al eu-LISA și 1 post pentru interoperabilitatea sistemelor.

⁶³ Include 1 post pentru EES.

⁶⁴ Include 10 posturi pentru noul Regulament al eu-LISA.

⁶⁵ Include 1 post pentru noul Regulament al eu-LISA.

⁶⁶ Include 2 posturi pentru VIS reformat.

⁶⁷ Include 2 posturi suplimentare pentru interoperabilitatea sistemelor.

⁶⁸ Include 1 post pentru interoperabilitatea sistemelor.

⁶⁹ Include 0,5 posturi pentru interoperabilitatea sistemelor + 1 post pentru VIS reformat.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2018		Posturi ocupate la 31.12. 2018		Modificări în 2018 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în bugetul UE votat pentru 2019		Modificări în 2019 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2020		Schema de personal 2021		Schema de personal 2022	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AD 5		11		11		-		29 ⁷⁰				47 ⁷¹		54 ⁷²		56 ⁷³
Total 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 Include 7 posturi pentru noul Regulament al eu-LISA și 11 posturi pentru interoperabilitatea sistemelor.

⁷¹ Include 10 posturi suplimentare pentru interoperabilitatea sistemelor + 8 posturi pentru faza operațională EES + 1 post pentru noul Regulament al eu-LISA.

⁷² Include 6 posturi suplimentare pentru interoperabilitatea sistemelor + 1 post pentru VIS reformat.

⁷³ Include 2 posturi suplimentare pentru VIS reformat.

⁷⁴ Include 1 post suplimentar pentru noul Regulament al eu-LISA.

⁷⁵ Include 10 posturi pentru faza operațională EES.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2018		Posturi ocupate la 31.12. 2018		Modificări în 2018 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în bugetul UE votat pentru 2019		Modificări în 2019 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2020		Schema de personal 2021		Schema de personal 2022	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Total 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
Total AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
TOTAL		136		122		-		172		0		202		212,5		2014,5

Anexa IV: Resurse umane

A. Politica de recrutare

În ceea ce privește procedurile de selecție, gradele diferitelor categorii de personal la momentul angajării, tipul și durata angajării și diferitele profiluri ale posturilor, politica de recrutare a agenției este reglementată de Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și de normele de aplicare ale Statutului funcționarilor Uniunii Europene referitoare la angajarea și folosirea agenților temporari, a agenților contractuali și a experților naționali detașați (END).

În 2018 au avut loc o serie de proceduri de recrutare și de selecție pentru înlocuirea personalului care a plecat de la eu-LISA în cursul anului (5 AT și 1 AC), dar și pentru posturi noi (7 posturi vacante de AT, 13 posturi vacante de AC și 1 post vacant de END). Au fost realizate proceduri de selecție în vederea creării listelor de rezervă pentru ETIAS și pentru cele câteva posturi noi create ca urmare a revizuirii Regulamentului de instituire.

Politica de recrutare descrie situația de la momentul înființării eu-LISA și pune accentul pe situația actuală.

a) Funcționari

Schema de personal a eu-LISA nu cuprinde posturi permanente.

b) Agenți temporari

Membrii personalului eu-LISA au fost și continuă să fie recrutați în vederea desfășurării activităților de bază, adică a sarcinilor permanente care sunt esențiale pentru funcționarea corespunzătoare a agenției în timp, cum sunt activitățile operaționale, de conducere și administrative, precum și a acelor sarcini operaționale legate de mandatul agenției care nu pot fi externalizate.

În 2018, eu-LISA a recrutat personal prin lansarea unor proceduri de selecție internă și externă sau prin utilizarea listelor de rezervă din procedurile de selecție organizate de agenție în anii precedenți. Până în prezent nu au fost publicate anunțuri de recrutare între agenții.

Personalul se recrutează în gradul indicat în anunțul de post vacant, care este decis în conformitate cu Statutul funcționarilor Uniunii Europene și cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, precum și cu normele de aplicare relevante și cu fișa postului respectiv. În anii următori se va aplica aceeași abordare.

În 2018, gradele de încadrare a agenților temporari cu contracte pe termen lung erau următoarele:

de la AST 1 la AST 4;

de la AD 5 la AD 8;

de la AD 9 la AD 10 în cazul funcției de șef de unitate.

Durata contractelor:

Orientările interne ale eu-LISA privind reînnoirea contractelor⁷⁶ specifică faptul că agenților temporari (2f) li se oferă un prim contract de angajare pe perioadă determinată de 5 ani, care poate fi reînnoit pentru o perioadă de maximum 5 ani. Prin o a doua reînnoire contractul se extinde pe termen nedeterminat, adică devine permanent. În noiembrie 2016, Consiliul de administrație al eu-LISA a autorizat⁷⁷ directorul executiv să acorde contracte pe durată nedeterminată personalului temporar după primul contract cu durată de cinci ani, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile (articolul 8 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și articolul 16 din Decizia nr. 2015-166 a Consiliului de administrație din 18 noiembrie 2015). Reînnoirea contractelor face obiectul unei examinări amănunțite a performanței angajatului și depinde de prioritățile eu-LISA și de dispozițiile bugetare disponibile, în conformitate cu orientările interne privind reînnoirea contractelor, care au fost elaborate în acest scop. În 2018 au fost reînnoite 67 de contracte.

Procedura de recrutare:

Etapile principale ale procedurilor de selecție pentru recrutarea agenților temporari și a agenților contractuali sunt similare și pot fi rezumate astfel:

Publicarea unui anunț de post vacant (definind criteriile de eligibilitate și de selecție, indicând tipul și durata contractului și gradul la recrutare).

Preselecția candidaților potențiali pe baza dosarelor depuse, evaluând eligibilitatea lor și conformitatea cu criteriile de selecție.

Candidații eligibili cu cele mai bune calificări sunt invitați la o probă scrisă, precum și la un interviu de evaluare a competențelor specifice în domeniul lor de expertiză, a aptitudinilor generale și a competențelor lingvistice. Pentru funcțiile de conducere este posibil să se organizeze și un centru de evaluare ca parte a procedurii de selecție.

Comitetul de selecție îi propune directorului executiv o listă de candidați acceptați⁷⁸, iar acesta decide cu privire la numirea unui candidat și la întocmirea unei liste de rezervă. Includerea pe lista de rezervă nu garantează angajarea. Rezultatul procedurii de selecție este comunicat candidaților selectați.

c) Agenți contractuali

Agenții contractuali sunt angajați pentru a lucra la proiecte specifice pe durată determinată, pentru a ține locul titularului unui post în perioadele de absență îndelungată și pentru a acoperi necesarul de forță de muncă în perioadele cu volum mare de activitate, pe durată limitată. Persoanele angajate ca agenți contractuali desfășoară activități administrative și tehnice care sunt esențiale pentru derularea corespunzătoare a activității eu-LISA în decursul timpului, în special activități de asistență administrativă.

Pentru selecția agenților contractuali, eu-LISA lansează proceduri de selecție externă și folosește listele de rezervă puse la dispoziție de Oficiul European pentru Selecția Personalului și pe cele întocmite de agenție.

Agenții contractuali sunt angajați cu contract pe durată determinată pe o perioadă de maximum 5 ani, care poate fi reînnoit din nou pentru maximum cinci ani, în conformitate cu articolul 58 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, sau cu contract pe durată de doi ani, care poate fi reînnoit o singură dată pentru proiecte pe termen scurt. Pentru înlocuirea unui angajat care lipsește o perioadă mai lungă se poate oferi un contract pe 1 an, fără posibilitate de reînnoire. Aceasta s-a dovedit însă a fi o soluție ineficientă, rezultând în refuzarea ofertei de angajare de către candidați care trecuseră cu succes de procesul de selecție.

⁷⁶ Decizia nr. 43/2016 a directorului executiv, din 31 mai 2016.

⁷⁷ Decizia nr. 2016-123 din 16 noiembrie 2016 (documentul de referință 2016-140).

⁷⁸ În cazul posturilor pentru care numirea este făcută de Consiliul de administrație al agenției în conformitate cu cerințele stabilite în Regulamentul de instituire, decizia este luată de Consiliul de administrație.

Orice reînnoire ulterioară a unui contract de angajare se va face pe durată nedeterminată. Reînnoirea contractelor pentru agenții contractuali va depinde de prioritățile din programul de lucru al eu-LISA și de dispozițiile bugetare disponibile și va face obiectul unei examinări atente a performanței angajatului. Numărul tot mai mare de agenți contractuali în cadrul agenției, comparativ cu numărul total de membri ai personalului, și durata acestor contracte indică o tendință care poate necesita efectuarea unei analize, pentru a se stabili dacă unele dintre aceste posturi ar trebui să nu fie considerate a fi pe termen lung și dacă ar trebui transformate în contracte pentru agenți contractuali. În caz contrar, începând cu 2021 agenția va trebui să fie pregătită să încheie o serie de contracte de angajare pe durată nedeterminată.

d) Experți naționali detașați⁷⁹

Ei sunt detașați la eu-LISA de statele membre ale UE pentru a se ocupa de sarcini specializate, asigurând menținerea operațiunilor agenției în strânsă corelare cu nevoile statelor membre, în calitate de utilizatori finali. Durata detașării este stabilită în concordanță cu acordul încheiat cu administrațiile naționale din țările de origine.

eu-LISA a adoptat măsurile de punere în aplicare necesare⁸⁰ referitoare la experții naționali detașați, care descriu procedurile de selecție, durata detașării, condițiile de lucru, indemnizațiile și cheltuielile.

e) Furnizori de servicii structurale⁸¹

În 2018, eu-LISA a continuat să apeleze la furnizori de servicii externi pentru acele servicii sau proiecte care nu puteau fi realizate de personalul agenției din cauza resurselor umane limitate ale acesteia sau a naturii specializate a calificărilor sau a cunoștințelor necesare. Se preconizează că aceștia vor fi utilizați și în următorii câțiva ani.

În tabelul de mai jos se prezintă serviciile utilizate în 2018. Se anticipa că, în urma internalizării a 25 de posturi pentru servicii care în trecut erau externalizate, numărul de posturi intra muros (contractanți care lucrează la sediul agenției) ar fi urmat să scadă. Cu toate acestea, din cauză că solicitările agenției de posturi suplimentare de agenți contractuali nu au fost aprobate pentru 2018 sau 2019, sarcinile respective vor trebui externalizate, ducând la păstrarea numărului de posturi intra muros la un nivel asemănător (70 ENI prevăzute). Acest număr este estimativ.

Trebuie precizat faptul că, prin „durata contractului”, se înțelege durata unui contract-cadru. Serviciile din cadrul unui contract-cadru sunt furnizate prin semnarea de contracte individuale, a căror durată variază de la câteva luni la un an.

Furnizori de servicii structurale pentru eu-LISA în 2018

Nr.	Sarcini alocate	Resurse în ENI	Procedura de licitație	Durata contractului	Descrierea serviciului
1.	Asistență externă	70 ENI ⁸²	FWC – LISA/2014/OP/03 (loturile 1-4)	4 ani (2015-2018)	Acest contract are ca obiect diverse servicii: (a) de tip TIC; și (b) de natură administrativă, care cuprind, printre altele: <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea și implementarea infrastructurii IT interne (sistemele informatice instituționale de bază, precum sistemul de gestionare a documentelor și sistemul de gestionare a misiunilor); - sprijinirea activităților operaționale legate de BMS și SIS II; - personalizare și guvernare integrată pentru gestiunea pe activități, inclusiv bugetare, management de proiect, gestionarea achizițiilor și a contractelor;

⁷⁹ Experții naționali detașați (END) nu sunt angajați de agenție.

⁸⁰ Notificarea deciziei CA, documentul nr. 2012-025 din 28 iunie 2012.

⁸¹ Notă: furnizorii de servicii structurale nu sunt angajați de agenție.

⁸² Acest număr reprezintă 57 de contracte individuale pentru servicii de asistență intra-muros și serviciile furnizate (situația la 31.12.2016). În 2018 au fost semnate 80 de contracte specifice: 70 contracte TM (pe bază de timp și mijloace) intra muros și 10 contracte extra muros (QTM – pe bază de timp și mijloace specificate, precum și FP – preț fix).

Nr.	Sarcini alocate	Resurse în ENI	Procedura de licitație	Durata contractului	Descrierea serviciului
					<p>sprijin pentru efectuarea unor sarcini precum comunicarea internă și externă, asistență în activități de secretariat, secretariatul Consiliului de administrație etc.;</p> <p>optimizarea formării și a activităților de gestionare a programului de muncă și a concediilor în cadrul RU, pentru pregătirea configurării și a introducerii instrumentului de gestionare electronică a activităților de RU.</p>

B. Evaluarea performanței și reîncadrare/promovări

Anul 2018 a fost cel de-al patrulea an în care eu-LISA a desfășurat un exercițiu complet de reîncadrare, în conformitate cu normele relevante. Rezultatele acestui exercițiu sunt prezentate în tabelul 19.

Rata promovărilor în 2018 a fost de 22,8 %, ceea ce corespunde ratei medii din anexa IB la Statutul funcționarilor (26,63 %). Cu toate acestea, vechimea medie în grad la data reîncadrării a fost de 2,95 ani, sub media stabilită în anexa IB la Statutul funcționarilor (4,3 ani).

Din 2017, eu-LISA micșorează rata reîncadrării pentru a alinia timpul mediu petrecut într-un grad atât cu dispozițiile RAA, cât și cu normele de aplicare privind reîncadrarea agenților temporari și a agenților contractuali⁸³.

Tabelul 19 – Reîncadrarea personalului temporar/promovarea funcționarilor

Categorie și grad	Personal activ la 1.1.2017		Număr de angajați promovați sau reîncadrați în 2018		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	
AD 16	Nu este cazul	0			
AD 15	Nu este cazul	0			
AD 14	Nu este cazul	1			
AD 13	Nu este cazul	2			
AD 12	Nu este cazul	1			
AD 11	Nu este cazul	5		3	2
AD 10	Nu este cazul	4			
AD 9	Nu este cazul	8		2	3,5

⁸³ Decizia nr. 2016-016 a Consiliului de administrație al eu-LISA din 15 martie 2016 de stabilire a dispozițiilor generale de aplicare a articolului 54 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și Decizia nr. 2016-017 din 15 martie 2016 privind dispozițiile generale de aplicare a articolului 87 alineatul (3) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Categorie și grad	Personal activ la 1.1.2017		Număr de angajați promovați sau reîncadrați în 2018		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	
AD 8	Nu este cazul	14		2	2
AD 7	Nu este cazul	13			
AD 6	Nu este cazul	15		8	2,4
AD 5	Nu este cazul	8		2	4,2
Total AD	Nu este cazul	71		17	2,8
AST 11	Nu este cazul	0			
AST 10	Nu este cazul	0			
AST 9	Nu este cazul	0			
AST 8	Nu este cazul	2			
AST 7	Nu este cazul	1			
AST 6	Nu este cazul	7		3	2,3
AST 5	Nu este cazul	9		1	2,6
AST 4	Nu este cazul	15		4	2,3
AST 3	Nu este cazul	9		1	5,3
AST 2	Nu este cazul	0			
AST 1	Nu este cazul	0			
Total AST	Nu este cazul	43		9	3,1
AST/SC1	Nu este cazul	0			
AST/SC2	Nu este cazul	0			
AST/SC3	Nu este cazul	0			
AST/SC4	Nu este cazul	0			
AST/SC5	Nu este cazul	0			

Categorie și grad	Personal activ la 1.1.2017		Număr de angajați promovați sau reîncadrați în 2018		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	
AST/SC6	Nu este cazul	0			
Total AST/SC		0		0	0
Total		114		26	2,95

Tabelul 20 – Reîncadrarea personalului contractual

În 2018 a avut loc a treia reîncadrare a personalului contractual, cu următorul rezultat.

Grupa de funcții	Gradul	Personal activ la 1.1.2017	Număr de angajați reîncadrați în 2018	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați
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		
AC I		0		

Grupa de funcții	Gradul	Personal activ la 1.1.2017	Număr de angajați reîncadrați în 2018	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați
Total		25	7	2

C. Politica de mobilitate

Introducerea unei noi categorii de personal temporar (AT 2f) în cadrul agențiilor în noua versiune a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, care a intrat în vigoare la 1 ianuarie 2014, facilitează mobilitatea în cadrul eu-LISA și între agenții.

În 2015, eu-LISA a adoptat o decizie model⁸⁴ privind angajarea și folosirea de agenți temporari (AT 2f). Ca urmare a structurii organizatorice și a dezvoltării eu-LISA, pentru fiecare loc de muncă vacant sau fiecare post nou creat se evaluează nevoile și oportunitățile de mobilitate internă.

În 2018 au avut loc șapte transferuri interne și schimbări ale atribuțiilor:

- șefului unității Gestionarea și mentenanța aplicațiilor i s-au atribuit temporar sarcini de șef al departamentului Operațiuni, intrând în vigoare de la 10 ianuarie 2018;
- administratorul de rețea a fost repartizat pe postul de director de proiecte cu începere de la 16 ianuarie 2018;
- operatorul serviciului asistență a fost repartizat la postul de director de testare cu începere de la 16 ianuarie 2018;
- șefului interimar al unității Securitate i s-au atribuit temporar sarcini de șef al unității Operațiuni și infrastructură, cu începere de la 20 martie 2018;
- responsabilul cu bugetul (șef de sector) a fost repartizat pe postul de responsabil financiar și cu bugetul (șef de sector), cu începere de la 1 iunie 2018;
- responsabilul cu achizițiile a fost repartizat pe postul de responsabil cu achizițiile (grad, sarcini și responsabilități diferite), cu începere de la 16 august 2018;
- responsabilului cu comunicarea și informarea (șeful sectorului Comunicare internă și externă) i s-au atribuit temporar sarcini de șef al unității Coordonare generală, cu începere de la 1 noiembrie 2018.

Mobilitatea interinstituțională este, de asemenea, o realitate în cadrul eu-LISA. În 2018, trei persoane au părăsit eu-LISA pentru a lucra la Comisia Europeană, la Parlamentul European sau la altă agenție europeană, iar dintre cei 17 angajați nou recrutați, 5 persoane au provenit de la o altă instituție, agenție sau alt organism european.

⁸⁴ Decizia nr. 2015-166 a Consiliului de administrație din 11 noiembrie 2015 de stabilire a dispozițiilor generale de punere în aplicare privind procedura de angajare și de utilizare a agenților temporari, în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

D. Distribuția personalului pe genuri și zone geografice

Distribuția personalului pe genuri în funcție de tipul funcției și de nivel este prezentată în tabelul 21.

Tabelul 21 – Personalul eu-LISA defalcat pe genuri

Genul	Administratori			Asistenți		Total
	AT	AC	END	AT	AC	
Bărbați	65	18	8	29	6	126
Femei	15	7	1	13	0	36
Total personal	80	25	9	42	6	162

Dezechilibrul între genuri vizibil în cadrul eu-LISA se datorează faptului că mediul IT al departamentului Operațiuni din cadrul agenției de la Strasbourg este în cea mai mare parte dominat de bărbați. Interesul mai mare al bărbaților pentru angajarea la eu-LISA se reflectă și în numărul de candidaturi primite în timpul recrutărilor. Cu toate acestea, merită menționat că toate tipurile de organizații se confruntă cu aceeași provocare în domeniul IT, fapt care se datorează tiparelor educaționale⁸⁵ pentru studiile TIC. Soluțiile implementate de eu-LISA pentru a realiza un bun echilibru între viața profesională și cea privată a personalului său (program de lucru flexibil, telemuncă) nu au adus nicio schimbare remarcabilă în această situație.

Distribuția geografică

Printre membrii personalului eu-LISA se regăsesc 21 de naționalități ale UE.

Recrutarea personalului dintr-o arie geografică extinsă contribuie la diversitatea culturală și la schimbul reciproc de experiență. Având în vedere că sediile principale sunt în Tallinn și Strasbourg, eu-LISA consideră că supraprezentarea personalului estonian și francez, constituind 30 % din totalul angajaților în amplasamentele respective, este o tendință naturală și nu reprezintă un dezechilibru geografic major. Faptul că cea mai mare parte a personalului este de naționalitate franceză se datorează faptului că o parte din persoanele care lucrează pentru autoritățile naționale franceze la proiecte IT care au fost transferate la agenție în momentul înființării ei s-au alăturat colectivului eu-LISA după ce au participat la concursurile de ocupare a acestor posturi înalt specializate.

Naționalitățile personalului eu-LISA (agenți temporari) pe grupe de funcții sunt prezentate în tabelul 22.

Tabelul 22 – Personalul eu-LISA defalcat pe naționalități

eu-LISA – numărul angajaților cu diferite naționalități la 31.12.2018				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procent
Austria (AT)	0	0	0	0
Belgia (BE)	2	4	6	4,9
Bulgaria (BG)	3	0	3	2,6

⁸⁵ În cadrul conferinței Gartner „Reinventarea RU” organizate în perioada 5-6 septembrie 2018 s-a prezentat că, în cadrul studiilor informatice sau TIC, procentul de femei este mai mic de 50 % și numai 15 % din absolvenți intră pe piața muncii în domeniul TIC.

eu-LISA – numărul angajaților cu diferite naționalități la 31.12.2018				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procent
Croația (HR)	1	0	1	0,8
Cipru (CY)	0	0	0	0
Republica Cehă (CZ)	1	0	1	0,8
Danemarca (DK)	0	0	0	0
Estonia (EE)	4	6	10	8,2
Finlanda (FI)	0	1	1	0,82
Franța (FR)	21	8	29	23,8
Germania (DE)	4	1	5	4,1
Grecia (EL)	12	1	13	10,7
Ungaria (HU)	4	2	6	4,9
Irlanda (IE)	2	0	2	1,6
Italia (IT)	9	1	10	8,12
Letonia (LV)	0	3	3	2,5
Lituania (LT)	1	3	4	3,3
Luxemburg (LU)	0	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0	0
Țările de Jos (NL)	0	1	1	0,83
Polonia (PL)	4	2	6	4,93
Portugalia (PT)	1	2	3	2,5
România (RO)	8	4	12	9,8
Slovacia (SK)	2	0	2	1,6
Slovenia (SI)	0	0	0	0
Spania (ES)	2	1	3	2,5
Suedia (SE)	0	0	0	0
Regatul Unit (UK)	0	1	1	0,8
Total personal	81	41	122	100

Pentru ca reprezentarea naționalităților să atingă procente similare cu reprezentarea naționalităților în cadrul populației generale a UE, începând din octombrie 2014 agenția adaugă mesaje specifice la toate anunțurile sale de posturi vacante, încurajând candidații din țările insuficient reprezentate să se înscrie.

Naționalitățile celorlalte grupuri ale personalului eu-LISA (agenți contractuali și experți naționali detașați) sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul 23 – Agenții contractuali ai eu-LISA și END, defalcați pe naționalități

Naționalitate	eu-LISA – situația la 31.12.2018		
	AC GF IV	AC GF III	END
Austria (AT)	0	0	0
Belgia (BE)	1	0	0
Bulgaria (BG)	0	0	0
Croația (HR)	1	0	1
Cipru (CY)	0	0	0
Republica Cehă (CZ)	0	0	0
Danemarca (DK)	0	0	0
Estonia (EE)	1	2	0
Finlanda (FI)	0	0	0
Franța (FR)	9	3	0
Germania (DE)	1	0	2
Grecia (EL)	3	1	2
Ungaria (HU)	0	0	0
Irlanda (IE)	0	0	0
Italia (IT)	1	0	2
Letonia (LV)	0	0	0
Lituania (LT)	0	0	0
Luxemburg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Țările de Jos (NL)	0	0	0
Polonia (PL)	1	0	1
Portugalia (PT)	1	0	0
România (RO)	4	0	0
Slovacia (SK)	0	0	0
Slovenia (SI)	0	0	0
Spania (ES)	2	0	1
Suedia (SE)	0	0	0
Regatul Unit (UK)	0	0	0
Total personal	25	6	9

Dificultatea inerentă de a atrage candidați din unele țări are drept cauză combinația mai multor factori care au un impact negativ asupra recrutării candidaților din țările în care nu există astfel de condiții, cum ar fi Suedia, Regatul Unit sau Germania (costurile relativ mari de cazare pentru străini, distanțele mari de la locul de proveniență al multor angajați ai agenției și costul ridicat al transportului aferent, condițiile generale de muncă ce îngreunează găsirea unui loc de muncă pentru membrii familiei personalului eu-LISA în locurile unde se află posturile și un coeficient corector mic în Tallinn).

Problema dezechilibrului geografic va continua să fie abordată, acordându-i-se atenție în cadrul următoarelor procese de recrutare. Procedura de selecție se va axa în continuare pe meritul candidaților. Totuși, în unele situații în care doi candidați obțin același număr de puncte la evaluare, vor fi recomandați pentru recrutare candidații proveniți din țările care nu au atins nivelul de recrutare urmărit, pentru a aduce un echilibru mai mare și a menține diversitatea deja obținută.

E. Școlarizarea

Conform Regulamentului de instituire, statele membre ale UE în care se află sedii ale eu-LISA trebuie să ofere cele mai bune condiții posibile pentru a asigura funcționarea corespunzătoare a agenției, inclusiv școlarizare multilingvă cu orientare europeană. Acordul semnat în 2014 cu Comisia Europeană pentru o contribuție financiară la școlile europene din Tallinn și Strasbourg descrie contribuția anuală pe care trebuie să o achite agenția pentru elevii proveniți din familiile angajaților eu-LISA.

Nouăsprezece copii ai angajaților eu-LISA au urmat cursurile Școlii Europene din Tallinn, iar 54 de copii ai angajaților eu-LISA au urmat cursurile Școlii Europene din Strasbourg în 2018.

În ambele orașe există și alte posibilități de educație, printre care cele bazate pe o programă de învățământ internațională sau pe o programă națională recunoscută, în secțiile internaționale ale școlilor secundare locale și ale colegiilor internaționale.

Pentru a ajuta angajații care au copii sub vârsta de patru ani și prin urmare nu pot urma cursurile școlilor europene, eu-LISA a introdus în 2014 o alocație pentru îngrijirea copiilor, care permite rambursarea costurilor legate de îngrijirea copiilor în grădinițe sau creșe care au semnat contracte de servicii cu eu-LISA. Această inițiativă va continua și în viitor, deoarece a avut un impact pozitiv asupra acceptării ofertelor de angajare, îndeosebi în Tallinn, unde este relativ dificilă acordarea acestui tip de asistență mamelor care lucrează. Numărul angajaților care beneficiază de acest serviciu a scăzut, deoarece unii copii au împlinit vârsta școlară. În 2018, treisprezece membri ai personalului utilizau serviciile de creșă pentru cincisprezece copii.

Anexa V: Clădiri

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	4397,3 m ² 1161,4 m ² 3235,9 m ²	
Chiria anuală (în EUR)	Nu este cazul	
Tipul și durata contractului de închiriere	Nu este cazul	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Estonia a construit noul sediu central al agenției și l-a transferat acesteia într-o tranzacție care nu a presupus un schimb	
Valoarea actualizată a clădirii	Valoarea de piață corectă a terenului transferat la momentul transferului: 3,16 milioane EUR Valoarea construcției imobilului transferat: 8,5 milioane EUR	

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, France	Nu este cazul
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	7842 m ² 2155 m ² 5687 m ²	
Chiria anuală (în EUR)		La 3 februarie 2017, agenția a achiziționat containerele birou modulare pe care le închiriasse în trecut, la prețul de 60 mii EUR (net)
Tipul și durata contractului de închiriere	Nu este cazul	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Franța a pus la dispoziția eu-LISA întregul spațiu pentru suma de 1 EUR la 29 mai 2013	

Valoarea actualizată a clădirii	Valoarea clădirii: 653 093 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2017) Valoarea terenului: 1 665 315 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2017) Clădirea în construcție: 18 987 421,94 EUR (valoarea contabilă la 30.9.2018)	
---------------------------------	---	--

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Unitatea centrală federală austriacă – Centrul de backup din Sankt Johann im Pongau, Austria	Unitate de back-up
Suprafața (în metri pătrați)	626 m ²	
din care spațiu cu destinație de birouri	223 m ²	
din care spațiu cu alte destinații	403 m ²	
Chiria anuală (în EUR)	591 328 EUR	Cheltuieli operaționale
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord operațional pe durată nedeterminată cu Republica Austria	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu sunt disponibile date	

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Biroul de legătură al eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles 98 m ² (patru birouri la etajul II)	
Suprafața (în metri pătrați)	98 m ²	
din care spațiu cu destinație de birouri	98 m ²	
Chiria anuală (în EUR)	20 433 EUR	
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord de închiriere	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu este cazul	

Proiectul imobiliar din Strasbourg

Acest proiect imobiliar, care a fost inițiat în 2014, este în etapa de predare-primire.

Noul proiect imobiliar din Strasbourg

După o discuție cuprinzătoare în noiembrie 2017, Consiliul de administrație al eu-LISA a recunoscut necesitatea unei extinderi suplimentare a spațiului de birouri și a centrului de date de la sediul operațional din Strasbourg.

Informații detaliate despre noul proiect imobiliar din Strasbourg se găsesc în programul multianual, la secțiunea 2.1.9, „Logistica și serviciile corporative”, precum și în programul de lucru pentru 2020, la secțiunea 2.3.7, „Extinderea sediului operațional din Strasbourg pentru a găzdui proiectele actuale și viitoare”.

Anexa VI: Privilegii și imunități

Privilegiile agenției	Privilegii acordate angajaților	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Educație/îngrijire de zi
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Tallinn, cu condiția să nu fi fost rezidenți permanenți în Estonia înainte de angajarea la agenție, primesc de la guvernul eston o sumă egală cu TVA-ul plătit pentru produsele achiziționate în Estonia (limitată la o listă specifică de produse) pe o perioadă de 1 an de la preluarea atribuțiilor la agenția din Tallinn, pentru a le ușura amenajarea locuinței în Estonia.</p> <p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Tallinn și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul estonian de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale destinate funcționarilor și celorlalți agenți ai Uniunii Europene.</p>	<p>Acordul privind sediul, încheiat între eu-LISA și Republica Estonia, articolul 12</p>	<p>În toamna anului 2013, la Tallinn s-a înființat o Școală Europeană acreditată. Școala Europeană asigură învățământ conform programei de tip II pentru învățământ preșcolar, primar și secundar.</p> <p>La Școala Europeană pot fi admiși copii începând cu vârsta de 4 ani.</p>
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Strasbourg și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul francez de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale destinate funcționarilor și celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În măsura în care unele sunt acoperite de sistemul de securitate socială al statului de origine, experții detașați sunt, de asemenea, scutiți de toate contribuțiile obligatorii la</p>	<p>Acordul privind amplasamentul tehnic al Agenției Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatică la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție, încheiat între eu-LISA și Guvernul Franței, articolul 13</p>	<p>Guvernul francez s-a angajat să găsească cea mai bună soluție posibilă pentru educarea copiilor angajaților agenției și a rudelor care fac parte din gospodăria acestora și să le ofere o educație primară și secundară adaptată la nevoile lor individuale, care să le ofere posibilitatea de a obține calificări recunoscute pe plan internațional. De asemenea, guvernul francez s-a angajat să garanteze accesul la Școala Europeană din Strasbourg, care oferă o diplomă de bacalaureat recunoscută de toate statele membre ale UE, pentru copiii personalului agenției și pentru membrii gospodăriilor acestora, în conformitate cu articolul 4 din Acordul de acreditare și cooperare dintre Consiliul superior al școlilor europene și Școala Europeană din Strasbourg, semnat la Bruxelles la 24 mai 2011.</p>

Privilegiile agenției	Privilegii acordate angajaților	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Educație/îngrijire de zi
sistemul francez de securitate socială.		

Anexa VII: Evaluări

Evaluări ex ante

În noiembrie 2017, Consiliul de administrație al agenției a adoptat o politică de evaluare ex-ante și criteriile (inclusiv pragul financiar) pentru selecția proiectelor în vederea evaluării ex-ante, astfel cum se menționează în Documentul 2017-173 al agenției. Acest document are scopul de a evalua oportunitatea și fezabilitatea noilor proiecte propuse, în conformitate cu scopurile și obiectivele strategice ale agenției, și face parte din ciclul de planificare al eu-LISA. De asemenea, are rolul unui mecanism de control al calității, oferind dintr-un stadiu incipient mijloacele de evaluare a stadiului de pregătire a datelor prin identificarea lacunelor și a inconsecvențelor, precum și prin depistarea nerespectării criteriilor de calitate a conținutului documentelor.

Revizuirea anuală din 2018 a politicii privind evaluările ex-ante a subliniat faptul că ciclul de evaluare ex-ante, care se întinde pe o perioadă de doi ani, ar avea nevoie de o revizuire, printr-o abordare care să adapteze cerințele privind evaluarea astfel încât să se potrivească cu etapele procesului de evaluare ex-ante. Ca rezultat, din 2019 a fost implementată o abordare optimizată în doi pași, care constă într-o evaluare a oportunităților (faza 1), urmată de o evaluare a fezabilității (faza 2) în anul următor.

Ulterior deciziei menționate mai sus a Consiliului de administrație, următoarele proiecte care au fost incluse în DP 2020-2022 au fost deja supuse unei evaluări ex-ante:

- 2.2.1.20 Tranziția la noua rețea TESTA

Evaluarea performanței sistemelor

Pentru evaluarea și monitorizarea performanței sistemelor gestionate de eu-LISA și pentru a ajuta la îndeplinirea cerințelor prevăzute la articolul 19 alineatul (1) litera (f) din Regulamentul (UE) nr. 2018/1726 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 noiembrie 2018, în vederea realizării de rapoarte privind funcțiile tehnice ale SIS și VIS, Consiliul de administrație a aprobat un acord standard privind nivelul serviciilor prin documentul 2013-084.

Cadrul de control intern (CCI)

Controlul intern se aplică tuturor activităților, indiferent dacă sunt financiare sau nefinanciare. Este un proces care ajută o organizație să-și atingă obiectivele și să-și mențină performanța operațională și financiară, respectând normele și reglementările. Acesta ajută la luarea deciziilor pe o bază solidă, care ia în considerare riscurile legate de realizarea obiectivelor și le reduce la niveluri acceptabile prin controale eficiente din punctul de vedere al costurilor. Un sistem de control intern permite conducerii să se axeze pe urmărirea obiectivelor operaționale și financiare ale agenției.

Cadrul celor 17 principii de control intern, adoptat de Consiliul de administrație al eu-LISA prin Decizia nr. 2019-042 din 19 martie 2019, este cadrul aplicat pentru criteriile de control intern folosite la eu-LISA. CCI se bazează pe standardele prevăzute de Comisia Europeană pentru propriile departamente și ia în considerare riscurile asociate mediului de management și naturii operațiunilor eu-LISA. Decizia Consiliului de administrație a confirmat validitatea acestui cadru pentru agenție și a încredințat directorului executiv atribuția de a-l pune în aplicare.

Cadrul de control intern este conceput să ofere o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor prevăzute la articolul 30 din Regulamentul financiar al eu-LISA: „(1) eficacitatea, eficiența și economia operațiunilor; (2) fiabilitatea raportării; (3) protecția activelor și a informațiilor; (4) prevenirea, depistarea și corectarea fraudelor și a neregulilor și monitorizarea acestora; și (5) buna gestionare a riscurilor legate de legalitatea și regularitatea tranzacțiilor subiacente, având în vedere caracterul multianual al programelor, precum și natura plăților în cauză”.

În prima parte a anului, directorul responsabil cu gestionarea riscurilor și cu controlul intern al agenției va colabora cu ceilalți directori la o evaluare generală a prezenței și funcționării tuturor componentelor de control intern, pentru a oferi directorului executiv asigurarea necesară cu privire la faptul că controalele instituite sunt bine concepute și funcționează așa cum s-a intenționat.

Următorul tabel prezintă CCI al eu-LISA, cu cele cinci componente de control intern și cele 17 principii:

Componente	Principii
MEDIU DE CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrează angajamentul față de integritate și de valorile etice 2. Exerciță responsabilitatea de supraveghere 3. Stabilește structura, autoritatea și responsabilitatea 4. Demonstrează angajamentul față de competență 5. Asigură tragerea la răspundere
EVALUAREA RISCURILOR	<ol style="list-style-type: none"> 6. Specifică obiective corespunzătoare 7. Identifică și analizează riscurile 8. Evaluează riscul de fraudă 9. Identifică și analizează modificările semnificative
ACTIVITĂȚI DE CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 10. Selectează și elaborează activități de control 11. Selectează și elaborează activități generale de control al tehnologiei 12. Se implementează prin politici și proceduri
INFORMARE ȘI COMUNICARE	<ol style="list-style-type: none"> 13. Utilizează informații relevante 14. Comunică pe plan intern 15. Comunică pe plan extern
ACTIVITĂȚI DE MONITORIZARE	<ol style="list-style-type: none"> 16. Efectuează evaluări curente și/sau distincte 17. Evaluează și comunică deficiențele

Anexa VIII: Riscurile pentru anul 2020⁸⁶

RISCU 1	Este posibil ca măsurile deja întreprinse să nu fie suficiente pentru a asigura faptul că dimensionarea capacității centrului de date va permite agenției să găzduiască sistemele viitoare
RISCU 2	Pericol de creștere semnificativă a costurilor legate de infrastructura de comunicații
RISCU 3	Potențială pierdere temporară a unor funcții de asistență externă din cauza trecerii la un nou contract-cadru
RISCU 4	Încălcarea confidențialității: expunere publică accidentală a unor informații sensibile privind achizițiile
RISCU 5	Incapacitatea agenției de a corela activitățile orientate spre viitor și activitățile actuale de întreținere a sistemelor cu structurile și procedurile deja instituite (învățare, introducere în organizație etc.)
RISCU 6	Externalizarea serviciilor de IT corporativ

Risc ⁸⁷	Plan de răspuns și de acțiune	Responsabil cu gestionarea riscului
RISCU 1	<p>Reducere</p> <p><u>Plan de acțiune:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Viitoarele nevoi ale agenției legate de centrul de date vor fi îndeplinite prin construirea centrului de date nr. 2 la Strasbourg, împreună cu spații suplimentare de birouri administrative după 2020. Pentru ca centrul de date să aibă capacitatea necesară găzduirii platformelor suplimentare în timpul în care centrul de date nr. 2 este construit și pus în funcțiune, este nevoie să se extindă capacitatea existentă a acestuia printr-o abordare flexibilă/modulară. În acest sens, contractantul CSI a fost însărcinat cu o abordare în două etape. În primul rând, se va realiza un scurt studiu de fezabilitate privind diversele opțiuni modulare, a cărui finalizare va determina a doua etapă – achiziționarea și punerea în aplicare a soluției. Se preconizează că capacitatea extinsă a CD1 va fi disponibilă în T4 2019, iar studiul de fezabilitate va fi prezentat până la finalul lunii martie 2019. Odată realizată, amprenta extinsă va permite CD1 să fie organizat într-un mod mai eficient, pentru a ușura îndeplinirea nevoilor legate de sistemele operaționale de bază suplimentare apărute în 2019 și 2020. 	<p>Șeful unității Operațiuni și infrastructură</p> <p>Șeful departamentului Servicii corporative</p>
RISCU 2	Reducere	Șeful unității Operațiuni și infrastructură

⁸⁶ Astfel cum rezultă din activitățile referitoare la riscuri (culegerea datelor privind riscurile și evaluarea lor, atelierul de lucru anual) realizate în T4 2018.

⁸⁷ Clasamentul riscurilor are la bază rezultatul eforturilor de evaluare a riscurilor din 2018.

	<p><u>Plan de acțiune:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborare strânsă cu DG DIGIT în pregătirea cererii de ofertă pentru succesorul TESTA-ng (viitoarea rețea paneuropeană) 2. Participare la negocierile contractului-cadru pentru extinderea serviciilor TESTA-ng II, care ar trebui conduse de DG DIGIT, și asigurarea faptului că acest contract acoperă nevoile cunoscute ale eu-LISA 3. Prognozarea costurilor crescute pentru furnizarea continuă a serviciilor VIS și SIS II și integrarea acestora în bugetul pentru 2020 și în bugetele anuale ulterioare 4. Semnarea și executarea contractelor de modernizare a rețelei VIS pentru a acoperi nevoile EES până la finalul (30.06.2020) FwC TESTA-ng II extins 5. Cercetarea opțiunilor de rezervă care permit reducerea gradului de dependență al eu-LISA de sistemele T (puncte de acces la cheie proprii ale eu-LISA, SD-WAN, o serie de furnizori), în conformitate cu rezultatele studiului UWAN așteptate până la finalul lunii iunie 2019 	
RISCUL 3	<p>Reducere</p> <p><u>Plan de acțiune</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stabilirea unor clauze de caducitate pentru a permite posibilitatea de a extinde contractele specifice curente (CS) după finalul FwC pentru lotul respectiv 2. Informarea contractanților și a personalului extern în acest sens 3. Extinderea CS în consecință 4. Finalizarea specificațiilor tehnice pentru noul FwC: Inițiatori operaționali 	Șeful unității Finanțe și achiziții
RISCUL 4	<p>Reducere</p> <p><u>Plan de acțiune</u></p> <p>Consolidarea și utilizarea sistematică a măsurilor deja puse în aplicare pentru licitația EES, în următoarele domenii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. crearea unor site-uri intranet specifice pentru fiecare procedură de achiziție majoră, care să aibă rolul de registru de documente, de gestionare și urmărire a sarcinilor și să permită editarea colaborativă a documentelor, cu control specific al accesului bazat pe principiul nevoii de a cunoaște și pe principiul privilegiului minim. Pentru orice acces la informații trebuie să fie activate înregistrarea în jurnalul de audit și raportarea. Acest concept trebuie documentat ca procedură; 2. asigurarea faptului că sunt instituite corespunzător angajamentele contractuale aplicabile în ceea ce privește confidențialitatea; 3. implementarea unor practici de igienă cibernetică în gestionarea informațiilor privind licitațiile, de ex. trimiterea informațiilor privind licitațiile numai sub formă de linkuri către site-ul SharePoint, nu ca atașamente prin e-mail; asigurarea faptului că atașamentele sunt criptate dacă trebuie trimise documente; 4. trebuie alocată o cameră securizată specifică pentru depozitarea și consultarea informațiilor și documentelor de licitație în format fizic 	Șeful unității Securitate Șeful unității Finanțe și achiziții

	<p>(deja realizat). În mod ideal, ședințele de evaluare se pot ține în camera respectivă;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. trebuie asigurate aranjamente specifice pentru transmiterea informațiilor privind licitațiile la amplasament (deja realizat); 6. Evaluarea fezibilității implementării unor soluții de gestionare a drepturilor informaționale pentru protejarea tehnică a informațiilor privind licitațiile; 7. revizuirea cadrului organizatoric al sectorului achiziții, în special în sensul raționalizării și al sporirii eficacității la locul în care se află personalul. 	
RISCUL 5	<p>Reducere</p> <p><u>Plan de acțiune:</u></p> <p>Organizarea și proiectarea planului de transformare cu luarea în considerare a riscului descris mai sus, fiind identificate următoarele acțiuni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definirea unui nou model operațional pentru agenție; 2. elaborarea unor programe de introducere în organizație (conform planului privind proiectul de transformare); 3. dezvoltarea de competențe și capacități (conform planului privind proiectul de transformare, analiză, proiectare, implementare). 	Șeful unității Resurse umane
RISCUL 6	<p>Reducere</p> <p><u>Plan de acțiune</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contractant care să lucreze în principal în mediul de testare (și de pre-producție, când se va înființa). <ol style="list-style-type: none"> a. Contractantului i se vor acorda drepturi administrative numai pe o perioadă limitată de timp, până la încheierea procedurii de modificare obișnuite (prin OCAB). b. După finalizarea modificării, angajații dedicați al eu-LISA din sectorul TIC care au drepturi administrative (adică inginerul de sistem cu grad superior, inginerul de rețea, inginerul de aplicații) vor efectua un audit relevant pentru a confirma corectitudinea implementării modificării. 2. Recrutarea personalului menționat mai sus trebuie finalizată cât mai curând posibil. 3. Consolidarea sectorului IT corporativ cu AC suplimentari, care pot să-și asume un rol administrativ de grad superior în mediul nostru de IT corporativ. 	Șeful departamentului Servicii corporative

Anexa IX: Planul de achiziții pentru 2020

Tabelul următor cuprinde licitațiile planificate pentru acest an în vederea asigurării unui sprijin direct pentru activitățile operaționale incluse în documentul unic de programare/fișa financiară a căror valoare estimată este mai mare de 144 000 EUR. Atunci când sunt disponibile, sunt prezentate și informații despre licitațiile neoperaționale.

Planul nu include contractele specifice încheiate în baza contractelor-cadru (FwC) deja atribuite de agenție, de Comisia Europeană sau de alte instituții ale UE.

Nr.	Referință DP	Titlul activității anuale	Domeniul de aplicare	Procedura de achiziții	Calendar orientativ al lansării procedurii de achiziții	Estimarea costului proiectului (EUR)	Tip de contract	Durata contractului (ani)	Observații
1	2.2.1.5	Implementarea Regulamentului Eurodac reformat (continuare din 2019)	Activități operaționale	Negociată fără anunț de participare	Condiționat de adoptarea legislației	Se va confirma ulterior	FwC	Nu este cazul	Plafonul bugetar al contractului existent va trebui majorat pentru a acoperi reformarea (procedură negociată)
2	2.2.1.22	Sistemul automatizat Dublin	Activități operaționale	Deschisă	Condiționat de adoptarea legislației	Se va confirma ulterior	FwC	4	
3	2.2.1.23	sBMS în cadrul implementării EES (continuare din 2019)	Activități operaționale	Restrânsă	T1 2020	301.M	FwC	4+2	Licitație lansată în 2019
4	2.2.1.16	Integrarea soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate	Activități operaționale	Restrânsă	T4 2020	450 k	FwC	4	Ar putea face parte din procedura de achiziții transversală, neconfirmată în octombrie 2019.

		sistemele aflate în funcțiune							
5	2.2.1.25	Implementarea ECRIS-TCN	Activități operaționale	Restrânsă	T2 2020	3,77 M	FwC	4	Ar putea face parte din procedura de achiziții transversală, neconfirmată în octombrie 2019.
6	2.2.1.24 și multiple	Cadrul de inginerie transversală	Activități operaționale	Deschisă/Rest rânsă	2020	Lotul 1 - 175 M Lotul 2 - 175 M Lotul 3 - 440 M Lotul 4 - 180 M	FwC	4+1+1	4 loturi separate. Proiectare, calitate, dezvoltare, infrastructură, platforme și servicii de testare. Domeniul de aplicare cuprinde dezvoltarea ETIAS și nevoile de sisteme suplimentare.
7	multiple	Cadrul de operațiuni transversale	Activități operaționale	Deschisă/Rest rânsă	2020	Se va confirma ulterior	FwC	4+1+1	Operațiuni zilnice și întreținere corectivă
8	2.3.7	Biroul interimar de la Strasbourg	Achiziții legate de activitățile de servicii corporative	Negociată fără anunț de participare	T1 2020	5,4 M	Închiriere	9	

Anexa X: Organigrama pentru perioada 2018-2020

În 2018 au fost realizate următoarele modificări în structura organizatorică a eu-LISA, care au afectat efectivul de personal:

- departamentul Resurse și administrație și-a schimbat numele în departamentul Servicii corporative, iar sectorul Servicii corporative a devenit o unitate în cadrul departamentului Servicii corporative;
- denumirea de auditor intern s-a schimbat în șef al structurii de audit intern;
- unitatea Resurse umane și formare și-a schimbat numele în unitatea Resurse umane;
- Biroul de legătură a început să raporteze direct directorului executiv;
- postul de jurist a fost transferat de la unitatea Coordonare generală la departamentul Servicii corporative.

Organigrama (figura 1) prezintă situația la 31 decembrie 2018. Pentru fiecare entitate organizațională a eu-LISA se prezintă numărul de posturi în paranteză rotundă () și numărul de posturi vacante în paranteză pătrată [].

În 2019, eu-LISA și-a schimbat structura organizatorică pentru a se adapta mandatului său extins și sferei de cuprindere a noilor sale responsabilități, precum și pentru a găzdui personalul suplimentar care i-a fost aprobat în 2018-2020.

În urma exercițiului de reorganizare a fost creat un nou departament (departamentul Guvernanță corporativă), format din două unități: unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate și unitatea Guvernanță și capacități. În departamentul Operațiuni au fost create trei unități noi, iar unitățile existente au fost redenumite pentru a fi reflectate noile lor funcții.

Organigrama (figura 2) prezintă situația la duminică, 20 octombrie 2019. Tabelul aflat după organigramă indică numărul de posturi care au fost ocupate până în prezent și numărul de posturi vacante în fiecare entitate organizatorică a eu-LISA.

Figura 1: Structura organizatorică și efectivul de personal ale eu-LISA la 31 decembrie 2018

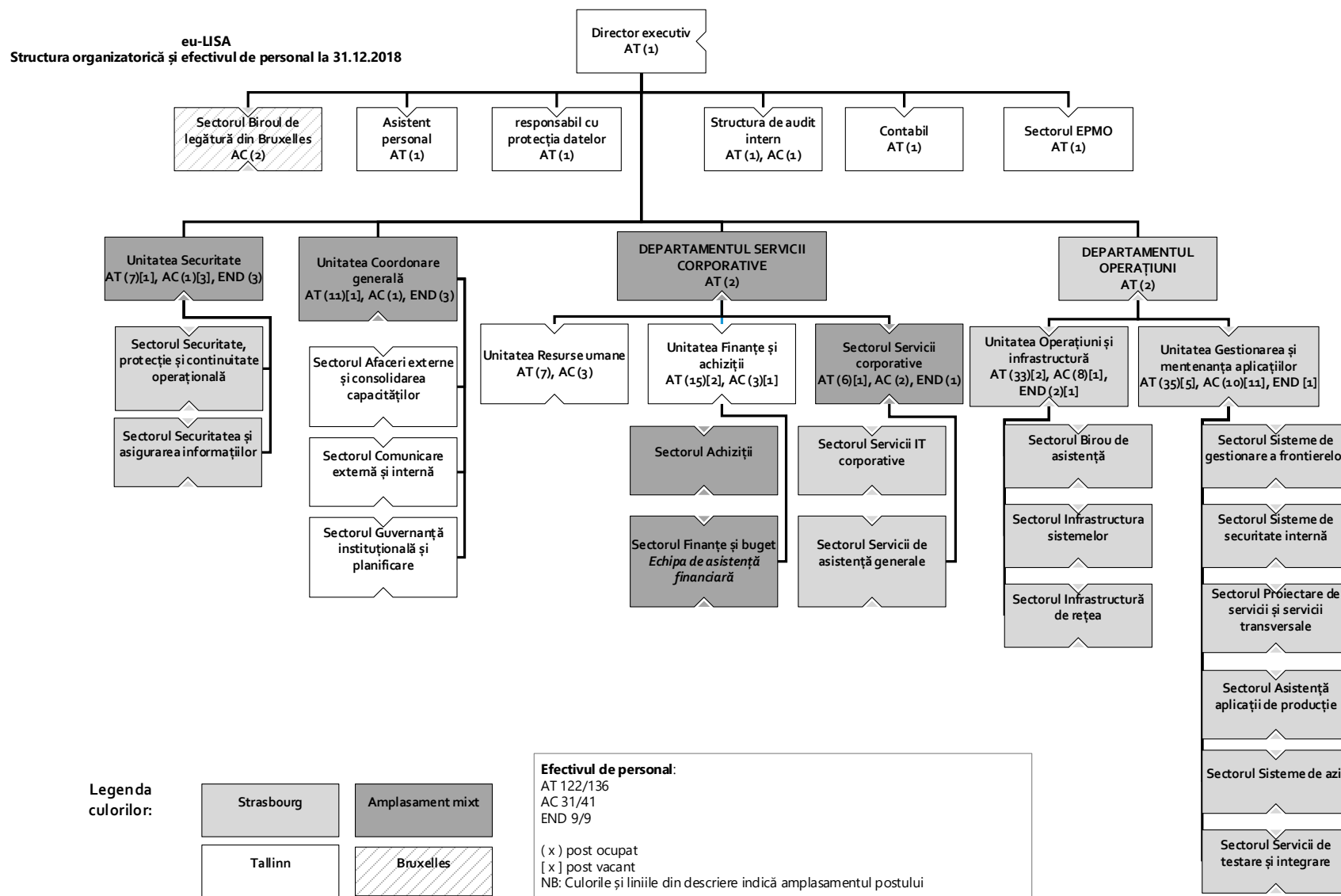
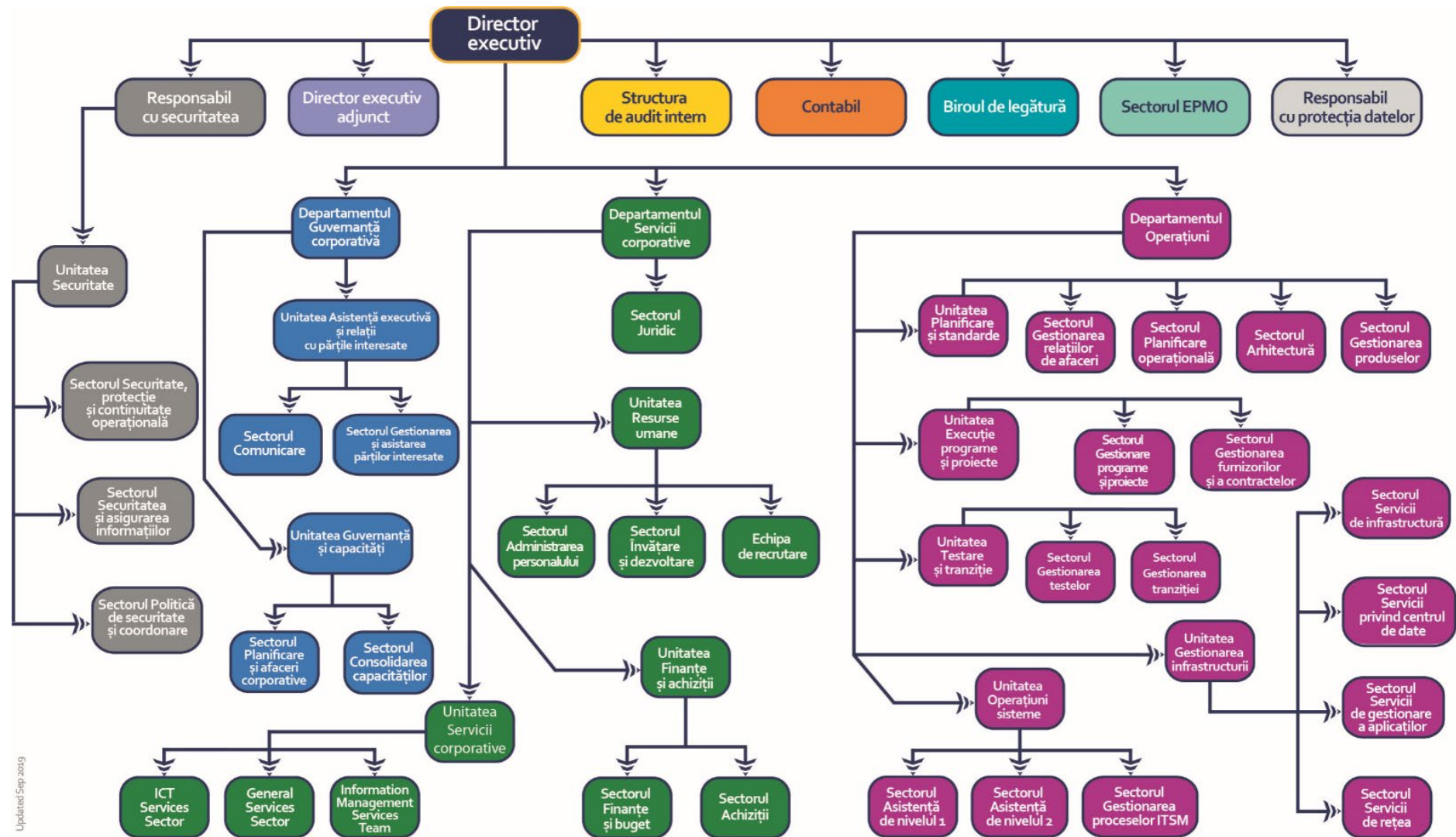


Figura 2: Structura organizatorică a eu-LISA la 1 septembrie 2019



Updated: Sep 2019

Tabelul 24 – Efectivul de personal conform structurii organizatorice de la 1 septembrie, cu situația de la 20 octombrie 2019.

Departament	Unitate	Număr de posturi						Total
		AT		AC		END		
		Ocupate ⁸⁸	Vacante	Ocupate	Vacante	Ocupate	Vacante	
DE	DE	7	2	6	1	1	0	17
Nu este cazul	Securitate	9	1	7	0	2	0	19
Departamentul Guvernanță corporativă	Nu este cazul	0	1	0	0	0	0	1
Departamentul Guvernanță corporativă	Unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate	7	0	4	0	0	0	11
Departamentul Guvernanță corporativă	Unitatea Guvernanță și capacități	5	2	2	0	3	0	12
Departamentul Servicii corporative	Nu este cazul	2	1	1	0	0	0	4
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Resurse umane	7	1	7	0	0	0	15
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Finanțe și achiziții	18	2	6	2	0	0	28
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Servicii corporative	9	0	8	0	1	0	18
Departamentul Operațiuni	Nu este cazul	2	1	0	0	0	0	3
Departamentul Operațiuni	Unitatea Planificare și standarde	20	4	4	2	1	0	31
Departamentul Operațiuni	Unitatea Execuție programe și proiecte	12	1	6	6	1	0	26
Departamentul Operațiuni	Unitatea Testare și tranziție	11	0	2	5	0	0	18
Departamentul Operațiuni	Unitatea Gestionarea infrastructurii	18	5	4	8	1	1	37
Departamentul Operațiuni	Unitatea Operațiuni sisteme	24	0	7	0	0	0	31

⁸⁸ Posturile ocupate din acest tabel includ și ofertele de muncă.

Total	151	21	64	24	10	1	271
--------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	------------

Anexa XI: Acordul SLA standard

În 2013, Consiliul de administrație al eu-LISA a adoptat documentul **2013-084, Acord SLA standard pentru sistemele informatice gestionate de eu-LISA**, care definește serviciile furnizate de eu-LISA statelor membre în cadrul mandatului său.

Anexa XII: Indicatorii comuni ai nivelului serviciilor

Indicatorii comuni ai nivelului serviciilor aplicabili pentru toate sistemele IT la scară largă sunt descriși în **Politica eu-LISA de gestionare a nivelului serviciilor, anexa 2 – Cerințe de raportare privind SLA**.