



Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională
a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate,
Securitate și Justiție

2013-097

**Document transmis în temeiul articolului 12 alineatul (1) litera (j) din
Regulamentul de instituire a eu-LISA**

Din partea dlui Matthias Taube, președintele Consiliului de administrație al eu-LISA

Către: DI Alain Lamassoure, președintele comisiei BUDG,
Parlamentul European

DI Juan Fernando López Aguilar, președintele Comisiei LIBE,
Parlamentul European

DI Uwe Corsepius, Secretar General, Consiliul Uniunii Europene

DI Rafael Fernández-Pita Y Gonzalez, Director general,
DG D - Justiție și Afaceri interne, Consiliul Uniunii Europene

DI Stefano Manservigi, Director general, DG Afaceri interne,
Comisia Europeană;

Dna Belinda Pyke, director al Direcției C, DG Afaceri interne, Comisia
Europeană.

Subiect: Programul de lucru pentru 2014 al eu-LISA



Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională
a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate,
Securitate și Justiție

Program de lucru

pentru 2014

Cuprins

1. Rezumat.....	5
1.1. Prezentare generală	5
1.2. Obiective strategice	6
1.2.1. Obiectivul 1: Îndeplinirea atribuțiilor de bază ale agenției	6
1.2.2. Obiectivul 2: Continuarea edificării unei organizații moderne și eficiente	7
1.2.3. Obiectivul 3: Evoluția spre transformarea agenției într-un centru de excelență	7
1.2.4. Obiectivul 4: Dezvoltarea relațiilor cu partenerii.....	7
1.3. Obiective operaționale pentru 2014.....	8
1.3.1. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 1	8
1.3.2. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 2.....	11
1.3.3. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 3.....	12
1.3.4. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 4	13
1.3.5. Principalele riscuri și principalii factori de succes	14
1.3.6. Abordarea punerii în aplicare.....	15
2. Partea generală.....	16
2.1. Introducere	16
2.2. Misiunea și viziunea agenției	16
2.3. Valori și principii directoare de punere în aplicare	17
2.4. Context politic și perspective strategice.....	18
2.5. Obiective strategice care reflectă viziunea pe termen mediu a agenției	21
2.5.1. Obiectivul strategic 1: Îndeplinirea atribuțiilor de bază ale agenției	21
2.5.2. Obiectivul strategic 2: Continuarea construirii unei organizații moderne și eficiente	22
2.5.3. Obiectivul strategic 3: Evoluția spre transformarea agenției într-un centru de excelență	23
2.5.4. Obiectivul strategic 4: Stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu partenerii	25
2.6. Principalele obiective operaționale	26
2.6.1. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 1	27
2.6.2. Evoluția sistemelor	31
2.6.3. Dezvoltarea și punerea în aplicare de noi sisteme	31
2.6.4. Securitate și protecția datelor	32
2.6.5. Infrastructura de comunicații.....	33
2.6.6. Formare și asistență tehnică.....	34
2.7. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 2	35
2.8. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 3	36

2.8.1.	Cercetare și dezvoltare.....	36
2.8.2.	Monitorizare, raportare și statistici	37
2.8.3.	Gestiune financiară, infrastructură, logistică și atribuții administrative	38
2.9.	Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 4	39
2.9.1.	Cooperarea cu alte agenții și organisme	39
2.9.2.	Comunicare	42
2.10.	Obiective operaționale specifice și indicatori de performanță	43
2.10.1.	Strategie și guvernare.....	43
2.10.2.	Furnizarea serviciilor	44
2.10.3.	Infrastructură și operațiuni informatice.....	47
2.10.4.	Coordonare generală.....	51
2.10.5.	Resurse umane și administrare	55
2.10.6.	Finanțe, achiziții și contracte.....	58
2.10.7.	Securitate și protecția datelor	61
2.10.8.	Audit intern	63
2.11.	Anexa A: Previziuni bugetare – Buget pentru 2014	64
2.12.	Anexa B: Prezentare generală a riscurilor critice și a măsurilor de reducere a acestora.....	67
2.13.	Anexa C: Tabel recapitulativ al proiectelor majore de achiziții pentru 2014	71

1. Rezumat

1.1. Prezentare generală

Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție a fost instituită prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p. 1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011. Regulamentul prevede că agenția își va prelua responsabilitățile principale de la 1 decembrie 2012.

Scopul prezentului program de lucru anual este de a descrie în amănunt activitățile care urmează a fi desfășurate de agenție în 2014, transpunând obiectivele strategice ale agenției în obiective și atribuții specifice și asigurând o bază pentru planificarea bugetară.

Atribuția de bază a agenției în 2014 va fi de a continua să aducă valoare statelor membre¹ prin asigurarea unei gestionări operaționale stabile și rentabile a sistemelor VIS, SIS II și EURODAC, precum și prin dezvoltarea și extinderea sistemelor în conformitate cu nevoile statelor membre. În plus, agenția va planifica și va desfășura activități pentru punerea în aplicare a noilor funcționalități ale EURODAC, în conformitate cu temeiul său juridic revizuit, și se va pregăti pentru dezvoltarea, punerea în aplicare sau adoptarea de noi sisteme conform dispozițiilor instrumentelor legislative relevante.

De asemenea, agenția își va dezvolta în continuare modelele operaționale și de guvernare și își va consolida capacitățile de dezvoltare și punere în aplicare a unor noi sisteme informatice la scară largă în acest domeniu strategic, astfel cum se prevede în instrumentele legislative relevante.

O serie de evoluții economice, politice și tehnologice vor avea un impact important asupra strategiei pe termen mediu spre lung a agenției și asupra modului în care aceasta este transpusă în obiectivele operaționale pentru 2014. Climatul de austeritate care persistă în majoritatea statelor membre va afecta în continuare bugetele naționale. În consecință, utilizarea judicioasă a resurselor limitate disponibile va rămâne un punct important pe ordinea de zi a statelor membre și va continua să determine lansarea unor apeluri pentru o mai mare responsabilitate și eficiență în toate domeniile strategice ale UE. Prin urmare, agenția va trebui să demonstreze în mod clar beneficiile cheltuielilor și operațiunilor sale și să dovedească faptul că poate oferi în permanență beneficii pentru statele membre.

Principala provocare pentru agenție va fi să valorifice la maximum complexitatea și capacitățile sistemelor aflate în administrarea sa și structura agenției, ridicându-se la nivelul așteptărilor ridicate, al obiectivelor și al cerințelor ambițioase ale părților interesate.

¹ Termenul de „state membre” utilizat în cadrul prezentului document se referă la statele membre și țările asociate cărora li se aplică, în temeiul dreptului Uniunii, instrumentele legislative care reglementează dezvoltarea, instituirea, operarea și utilizarea tuturor sistemelor informatice la scară largă aflate în administrarea agenției.

Desigur, o condiție esențială pentru ca agenția să poată răspunde acestei provocări și să asigure aplicarea cu succes a prezentului program de lucru este aceea de a asigura niveluri adecvate de resurse umane până la sfârșitul anului 2013. Într-adevăr, în decembrie 2013 eu-LISA și-a îndeplinit obiectivele de recrutare prevăzute în schema de personal pentru 2013.

Se așteaptă ca fluxurile migratorii, atât în cadrul UE, cât și către UE din țări terțe, să înregistreze în continuare o tendință ascendentă în 2014. Prin urmare, importanța sistemelor gestionate de agenție va continua să crească, întrucât acestea vor fi principalele instrumente tehnologice de gestionare a frontierelor externe ale UE și de consolidare a cooperării și colaborării între autoritățile naționale. Din același motiv este de așteptat ca și vizibilitatea politică, și sensibilitatea acestor sisteme să crească în continuare.

1.2. Obiective strategice

Pentru a răspunde așteptărilor statelor membre și a-și îndeplini atribuțiile de bază în conformitate cu regulamentul de instituire, agenția și-a stabilit o serie de obiective strategice pe termen mediu. Acestea sunt:

1.2.1. Obiectivul 1: Îndeplinirea atribuțiilor de bază ale agenției

Obiectivul suprem al agenției va fi de a menține funcționarea stabilă și continuă a SIS II, VIS și EURODAC. În același timp, agenția va trebui să asigure finalizarea cu succes a mai multor proiecte noi și în curs de desfășurare destinate evoluției acestor sisteme, printre care:

- continuarea introducerii VIS și VIS Mail 2 la nivel mondial;
- introducerea modificărilor la EURODAC prevăzute în Regulamentul EURODAC revizuit;
- introducerea capacităților biometrice în SIS II².

De asemenea, în cursul anului 2014 agenția ar putea fi nevoită să participe la proiectarea, dezvoltarea și punerea în aplicare a unor sisteme noi, cum ar fi sistemul de intrare/ieșire și programul de înregistrare a călătorilor. Prin urmare, eu-LISA va elabora planuri privind infrastructura specifică, resursele umane și organizatorice necesare pentru punerea în aplicare cu succes a unor astfel de sisteme, pe baza informațiilor financiare și a cerințelor prezentate în cadrele juridice corespunzătoare. În funcție de progresele înregistrate în ceea ce privește adoptarea unor astfel de instrumente juridice și de termenele pentru punerea lor în aplicare, agenția ar putea demara procesul de achiziție și de procurare a resurselor necesare și pregătirea unui plan detaliat de punere în aplicare.

De asemenea, agenția va continua să sprijine proactiv utilizarea de către statele membre a sistemelor existente aflate în administrarea sa, asigurând expertiza tehnică și de gestionare a proiectelor/programelor relevantă, precum și programe de formare specifice cu privire la chestiunile relevante, tehnice și de altă natură.

² Evoluția sistemelor este condiționată de disponibilitatea temeiului juridic necesar și de stabilirea unui acord cu privire la priorități cu părțile interesate.

1.2.2. Obiectivul 2: Continuarea edificării unei organizații moderne și eficiente

În 2014, agenția va continua să se dezvolte din punct de vedere organizatoric. Accentul se va pune pe o mai mare integrare, în conformitate cu misiunea, viziunea și valorile sale comune. Se va acorda atenție diferitelor aspecte legate de păstrarea și perfecționarea personalului.

Elaborarea, aprobarea și lansarea punerii în aplicare a strategiei multianuale aprobate a agenției pentru perioada 2014-2020 va fi, de asemenea, o sarcină esențială în 2014.

1.2.3. Obiectivul 3: Evoluția spre transformarea agenției într-un centru de excelență

În 2014, agenția își va continua evoluția spre transformarea sa într-un centru de excelență (CoE), atât în ceea ce privește modelul operațional, cât și cel de guvernare. Aceasta se va realiza prin:

- dezvoltarea în continuare a cadrului de guvernare al agenției pe baza standardelor sectorului privind guvernarea corporativă a TIC, în vederea asigurării unei alinieri permanente între obiectivele operaționale și capacitățile agenției;
- dezvoltarea în continuare a modelului operațional al agenției, în vederea asigurării unor operațiuni viabile și eficiente din punctul de vedere al costurilor, respectând standardele sectoriale pentru gestionarea serviciilor informatice³;
- dezvoltarea capacităților agenției în domenii precum planificarea strategică, arhitectura instituțională, cercetarea și dezvoltarea și gestionarea programelor/proiectelor;
- monitorizarea continuă a infrastructurii, serviciilor și sistemelor în vederea optimizării și îmbunătățirii costului total de proprietate (CTP);
- dezvoltarea și integrarea în continuare a instrumentelor interne de colaborare în cadrele operaționale și de guvernare ale agenției.

1.2.4. Obiectivul 4: Dezvoltarea relațiilor cu partenerii

Pentru a continua să creeze valoare și în 2014, agenția își va consolida permanent relațiile cu părțile interesate interne, cu partenerii externi și cu publicul larg.

Agenția va menține o relație deschisă și transparentă cu Consiliul de administrație, statele membre, Parlamentul European, Consiliul și Comisia Europeană, asigurând o comunicare periodică și vizibilitate cu privire la evoluția operațiunilor și a sistemelor. De asemenea, agenția va solicita în mod proactiv și periodic feedback din partea statelor membre referitor la calitatea serviciilor pe care le oferă, cu scopul de a identifica oportunități de îmbunătățire și/sau nevoia de modificare a serviciilor existente. Un alt aspect important al relațiilor cu statele membre va fi stabilirea de parteneriate eficiente cu grupurile consultative, în vederea soluționării problemelor operaționale și strategice.

³ ITIL/ITSM sunt considerate standardele principale pe care agenția le va utiliza pentru a asigura evoluția modelului său operațional.

De asemenea, în 2014 agenția va urmări să își consolideze parteneriatele cu alte agenții în domeniile strategice relevante, prin memorandumuri de înțelegere și prin cooperare în domeniile de interes comun. Agenția va căuta să facă schimb de experiență și de cunoștințe cu partenerii identificați, contribuind la implementarea unor sisteme și platforme tehnologice comune și furnizând servicii în conformitate cu instrumentele juridice relevante în vigoare.

1.3. Obiective operaționale pentru 2014

În 2014, pe baza rezultatelor obținute în 2013, agenția va continua să-și extindă operațiunile și serviciile. Aceasta îi va permite să își dezvolte în continuare modelele operaționale și de guvernantă și să asigure adaptarea serviciilor și a capacităților sale la nevoile statelor membre, cu scopul de a crea mai multă valoare.

În acest context, obiectivele operaționale specifice ale agenției pentru 2014 sunt următoarele:

1.3.1. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 1

1.3.1.1. Gestionarea operațională a sistemelor

Agenția își va îndeplini în continuare toate atribuțiile necesare pentru gestionarea operațională a SIS II, VIS și EURODAC, în vederea asigurării disponibilității acestora 24 de ore din 24, 7 zile din 7.

De asemenea, agenția va purta responsabilitatea pentru supravegherea și controlul activităților desfășurate de către contractanții săi, cu privire atât la aspecte financiare, cât și la cele contractuale. Obiective specifice privind gestionarea acestor sisteme:

- gestionarea acordurilor privind nivelul serviciilor referitoare la sisteme, cu scopul de a asigura respectarea deplină a nivelului serviciilor, precum și monitorizarea și măsurarea calității serviciilor în mod constant și exact;
- supravegherea și monitorizarea activității desfășurate în baza contractelor de întreținere pentru SIS II, VIS și EURODAC;
- continuarea introducerii VIS la nivel mondial în 2014, în plus față de implementarea cu succes a VIS MAIL 2⁴;
- în ceea ce privește EURODAC, obiectivul principal al agenției în 2014 va consta în finalizarea cu succes a transferului sistemului la Strasbourg și integrarea sa în modelul de servicii al agenției în urma activităților desfășurate pentru relocarea cu succes a EURODAC (scenariul nr. 4) prin

⁴ Nu există nicio dispoziție legală privind durata exactă a introducerii VIS la nivel regional, deoarece aceasta depinde de statele membre și de viteza cu care acestea implementează sistemul. Prin urmare, trebuie să se înțeleagă că decizia corespunzătoare articolului 46 va fi adoptată numai atunci când introducerea la nivel regional va fi aproape finalizată, și nu neapărat la exact 22 de luni de la lansarea VIS. Orice trimitere în cadrul prezentului document la sistemele menționate mai sus este condiționată de adoptarea temeiului juridic necesar. În plus, orice trimitere în cadrul prezentului document la evoluția SIS II, inclusiv la punerea în aplicare a capacităților biometrice, este condiționată de adoptarea temeiului juridic necesar.

crearea de noi site-uri EURODAC la Strasbourg și în Austria, drept clone ale sistemului existent, activități însoțite de achiziționarea de hardware și software COTS.

1.3.1.2. Evoluția sistemelor⁵

De asemenea, eu-LISA va îndeplini toate atribuțiile necesare pentru a asigura în continuare evoluția sistemelor în conformitate cu dezvoltarea temeiului juridic al acestora și cu nevoile statelor membre, în special cu:

- evoluția BMS (*Biometric System* - sistemul biometric)⁶;
- introducerea modificărilor necesare în EURODAC în conformitate cu regulamentul reformat;
- continuarea dezvoltării capacităților funcționale ale VIS, SIS II și EURODAC.

În ceea ce privește evoluția funcțională a VIS, eu-LISA se așteaptă ca statele membre să introducă anumite schimbări în sistemele lor naționale pentru a beneficia de noile funcții ale noului sistem VIS central. Agenția va evalua domeniul de aplicare al noilor funcționalități ale sistemului VIS central și va conveni cu statele membre prioritățile pentru punerea în aplicare. Statelor membre le va fi furnizată o evaluare a impactului sistemului VIS central care să le ajute să efectueze propriile evaluări ale impactului pentru sistemele lor naționale și să pună la dispoziție resursele și fondurile necesare pentru a asigura succesul punerii în aplicare.

Evoluția tehnică a VIS va continua în 2014, în funcție de nevoia statelor membre de a asigura disponibilitatea sistemului. În același timp, va avea loc o evoluție tehnică a sistemului în toate elementele sale, și anume atât privind VIS, cât și BMS.

1.3.1.3. Dezvoltarea și introducerea de noi sisteme

Agenția va avea capacitățile și capacitatea de a-și îndeplini atribuțiile care îi revin pe durata întregului ciclu de viață al noilor proiecte privind introducerea unor noi sisteme, în conformitate cu noile instrumente juridice și cu nevoile statelor membre. Este posibil ca următoarele sisteme să devină operaționale în 2015, cu condiția adoptării temeiului juridic relevant:

- sistemul de intrare/ieșire (*Entry/Exit system* – EES);
- programul de înregistrare a călătorilor (*Registered Traveller Program* – RTP).

După cum s-a menționat mai sus, data exactă a începerii dezvoltării și planificării detaliate a acestor sisteme depinde de termenele de adoptare a instrumentelor juridice relevante.

⁵ Orice trimitere în cadrul prezentului document la evoluția sistemelor a căror responsabilitate a fost încredințată agenției poate fi condiționată de adoptarea temeiului juridic necesar.

⁶ Evoluția tehnică a VIS va continua în 2014, în funcție de nevoia statelor membre de a asigura disponibilitatea sistemului. În același timp, evoluția tehnică a sistemului trebuie luată în considerare în toate elementele sale, și anume VIS și BMS împreună.

În plus față de dezvoltarea de noi sisteme, agenția va fi pregătită să preia în continuare responsabilități suplimentare cu privire la alte sisteme existente, în conformitate cu modificările și evoluția instrumentelor juridice relevante. Cu toate acestea, trebuie avut în vedere că dezvoltarea concretă a EES și RTP nu va avea loc înainte de stabilirea unui acord final privind temeiul juridic al unor astfel de sisteme între Consiliu și Parlamentul European.

1.3.1.4. Securitate și protecția datelor

Agenția își va dezvolta în continuare politica și standardele generale de securitate și va asigura continuitatea activității sale și planuri de recuperare în caz de dezastru pentru agenție, pentru sistemele aflate sub controlul său și pentru rețeaua (rețelele) de comunicații utilizată (utilizate) de aceste sisteme.

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv, Consiliul de administrație a adoptat o strategie cuprinzătoare de gestionare a continuității activității (*Business Continuity Management* – BCM) în noiembrie 2013. Scopul acestei strategii este acela de a oferi cadrul de guvernare pentru dezvoltarea, punerea în aplicare și menținerea obiectivului de continuitate a activității la nivelul eu-LISA, în special în ceea ce privește procesele operaționale ale agenției, infrastructura agenției în sine, precum și sistemele pe care agenția le operează și toate rețelele și infrastructurile aferente, pentru care agenția are o responsabilitate operațională. Agenția va îndeplini, de asemenea, orice alte atribuții privind securitatea, în conformitate cu regulamentul de instituire sau cu orice alt instrument juridic relevant.

Prin urmare, agenția va pune în aplicare și va monitoriza cele mai înalte standarde de protecție a datelor cu caracter personal. În plus, agenția va efectua audituri interne bianuale privind protecția datelor și securitatea, pentru a evalua conformitatea cu cerințele legale și a identifica eventualele oportunități de îmbunătățire și dezvoltare a politicilor și procedurilor interne.

1.3.1.5. Infrastructura de comunicații

În 2014, eu-LISA va continua să răspundă de supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul de rețea pentru infrastructura de comunicații aferentă SIS II, EURODAC și VIS (rețeaua sTESTA). De asemenea, agenția se va asigura că orice furnizor extern de servicii de rețea din sectorul privat va respecta pe deplin politicile de securitate existente și că va oferi nivelurile de servicii convenite. De asemenea, eu-LISA va conlucra cu statele membre pentru a soluționa problema transferului prezentei rețele sTESTA către o nouă rețea WAN, conform cerințelor.

Ca o consecință a acestui transfer, o parte din sarcinile operaționale îndeplinite în cadrul sTESTA de furnizorul de rețea va fi transferată către eu-LISA. Această schimbare va presupune introducerea unui nou serviciu – un centru operațional al rețelei. Centrul operațional al rețelei va gestiona partea protejată a infrastructurii de comunicații, în care datele operaționale ale SIS II, EURODAC și VIS sunt transformate în text clar.

Pentru a putea răspunde cerințelor suplimentare impuse de modificarea modelului operațional al infrastructurii de comunicații, centrul operațional al rețelei va necesita fonduri și resurse umane suplimentare, întrucât creșterea preconizată a volumului de lucru va fi dificil de gestionat cu resursele umane actuale.

1.3.1.6. Formare și asistență tehnică

Agenția va organiza în continuare cursuri de formare privind utilizarea tehnică a SIS II, VIS și EURODAC destinate autorităților naționale participante. Pe baza acordului încheiat în 2013 între eu-LISA și statele membre cu privire la cerințele specifice și domeniul de aplicare al programelor de formare tehnică pentru VIS și EURODAC, eu-LISA va elabora și va oferi în continuare cursuri de formare, folosind resursele sale interne și în cooperare cu alte agenții.

De asemenea, agenția va asigura instruirea personalului SIRENE (*Supplementary Information Request at the National Entries* – Solicitarea de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național), precum și formarea membrilor echipei de evaluare și a experților principali Schengen cu privire la aspectele tehnice și funcționale ale SIS II.

De asemenea, trebuie menționat că agenția a semnat un memorandum de înțelegere cu CEPOL. Acesta stabilește domeniile în care cele două agenții pot coopera pentru a-și duce mai bine la îndeplinire mandate. Agenția va semna un memorandum de înțelegere similar cu FRONTEX în cursul anului 2014.

Asistența tehnică oferită statelor membre de către agenție va include asistență pentru statele membre noi și existente în vederea atingerii nivelului de pregătire tehnică necesar pentru integrarea sistemelor proprii cu SIS II și VIS. Integrarea efectivă va începe doar după soluționarea problemelor nerezolvate și după adoptarea deciziei respective a Consiliului. Pe lângă formarea cu privire la sisteme, asistența tehnică va include și servicii de gestionare a programelor/proiectelor.

1.3.2. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 2

Dezvoltarea profesională și evoluția carierei personalului propriu vor constitui o componentă centrală a procesului de consolidare a activităților organizației în 2014. Pentru a maximiza potențialul personalului agenției, va fi pusă în aplicare o procedură menită să contribuie la evaluarea periodică și la îmbunătățirea capacităților profesionale ale angajaților, la gestionarea parcursului carierei și la satisfacerea nevoilor lor de formare. Componentele-cheie ale acestui model vor fi următoarele:

1.3.2.1. Dezvoltarea personalului

- Punerea în aplicare a unui cadru de parcurs profesional bazat pe modelul consolidat de servicii informatice al agenției
 - Standardizarea sarcinilor specifice posturilor în cadrul echipelor, pentru a facilita deplasarea internă a personalului și evaluarea periodică a capacităților profesionale și a cerințelor de personal
 - Crearea unor familii de posturi pentru a permite organizarea personalului responsabil de servicii informatice în grupuri funcționale similare
 - Analiza periodică a necesarului de personal și a nevoilor de formare
-

1.3.2.2. Formare

- Elaborarea de planuri standard de formare pentru fiecare grup și rol funcțional
- Maximizarea utilizării resurselor de formare existente, inclusiv a furnizorilor existenți
- Punerea în aplicare a unor modele de formare inovatoare, cum ar fi abordarea de tip „formarea formatorilor” și numirea unor „campioni de produs” care să asigure cursuri de formare pentru grupuri mai mari de angajați

1.3.2.3. Gestiune financiară, achiziții, logistică și administrare

Agenția își va dezvolta în continuare procesele și procedurile financiare interne, adoptând o abordare proactivă pentru a asigura permanent o gestionare transparentă și eficientă a resurselor financiare.

Agenția va gestiona toate activitățile de achiziții pe baza unui plan de achiziții, care va fi comunicat Consiliului de administrație. Consiliul de administrație va fi informat și cu privire la cererile importante de oferte. Grupurile consultative se vor implica, de asemenea, în activitățile de achiziție legate de întreținerea și evoluția sistemelor aflate în administrarea agenției. De la caz la caz, pot fi invitați experți din statele membre care să ofere asistență tehnică de specialitate pentru definirea documentelor și procedurilor de licitație.

Prioritățile-cheie în ceea ce privește gestionarea spațiilor și logistica vor consta în asigurarea continuității pe aceeași linie a lucrărilor la sediul permanent de la Tallinn și a lucrărilor de dezvoltare a amplasamentului tehnic de la Strasbourg. Totuși, progresul acestora nu intră în întregime în competența agenției și va depinde într-o anumită măsură de factori externi și de evoluțiile din 2013, precum: (a) decizia guvernului estonian cu privire la amplasarea clădirii sediului permanent al agenției; și (b) aprobarea dosarului privind dezvoltarea amplasamentului tehnic de la Strasbourg de către Parlamentul European și Consiliu.

1.3.3. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 3

1.3.3.1. Guvernanța corporativă a tehnologiei informației

În 2013, accentul principal în ceea ce privește dezvoltarea cadrului de guvernanță corporativă al agenției a vizat dezvoltarea unei abordări adecvate, identificarea obiectivelor operaționale relevante, elaborarea unei foi de parcurs adecvate și demararea punerii în aplicare a acesteia.

În 2014, agenția va continua să aplice și să dezvolte modelul său de guvernanță. Accentul va fi pus pe continuarea punerii în aplicare a foi de parcurs, împreună cu crearea unor indicatori de performanță relevanți pentru serviciile instituționale și activitățile tehnice ale agenției.

În plus, agenția va continua să-și dezvolte infrastructura internă, axându-se pe sistemele informatice interne, pe raportarea de gestiune și pe instrumentele de colaborare.

1.3.3.2. Model de servicii

În 2014, Agenția va continua să pună în aplicare foaia de parcurs privind introducerea ITIL/ITSM. Accentul se va muta de la succesele rapide și îmbunătățire la dezvoltarea și punerea în aplicare a cadrului privind procesele *end-to-end* (de la un capăt la altul) ca principal motor al eficienței costurilor operaționale. Un aspect important al evoluției modelului de servicii va fi continuarea consolidării și a standardizării instrumentelor existente de gestionare a serviciilor.

1.3.3.3. Activități de cercetare și dezvoltare

În 2014, agenția va continua să își dezvolte capacitățile în domeniul monitorizării și al cercetării cu privire la tehnologiile noi și emergente. Rezultatele acestei monitorizări vor fi incluse în procesul de decizie privind evoluția sistemelor aflate în administrarea agenției, în actualizarea și îmbunătățirea proceselor sale tehnice și operaționale. Cadrul de guvernare va oferi un set de instrumente pentru evaluarea și concentrarea activităților de cercetare și dezvoltare asupra îndeplinirii obiectivelor operaționale ale agenției.

1.3.3.4. Monitorizare, raportare și statistici

Agenția va elabora rapoarte și statistici periodice cu privire la utilizarea sistemelor informatice aflate în administrarea sa și va monitoriza performanța lor, astfel cum se prevede în temeiurile juridice pentru astfel de sisteme informatice și cum se reflectă în regulamentul de instituire. Agenția va raporta periodic Parlamentului European, Consiliului și Comisiei cu privire la funcționarea tehnică a sistemelor, printre altele. Raportarea va viza și aspecte privind securitatea sistemelor aflate în administrare și, de asemenea, va oferi Comisiei informațiile de care are nevoie pentru evaluarea periodică a VIS, EURODAC și SIS II.

În 2014 se vor prezenta următoarele rapoarte privind sistemele aflate în administrare:

- raportul privind funcționarea tehnică a VIS, inclusiv securitatea acestuia, în temeiul articolului 50 alineatul (3) din Regulamentul VIS;
- EURODAC: raportul anual pentru 2013 privind activitățile unității centrale a Eurodac, în temeiul articolului 24 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 2725/2000 (ianuarie-februarie 2014);
- EURODAC: depunerea declarațiilor periodice trimestriale de raportare statistică privind activitatea unității centrale a Eurodac [în temeiul articolului 3 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 2725/2000];
- SIS II: publicarea anuală a statisticilor privind utilizatorii SM referitoare la SIS II, în temeiul articolului 50 alineatul (3) din Regulamentul (CE) 1987/2006, respectiv al articolului 66 alineatul (3) din Decizia 2007/533/JAI (ianuarie-februarie 2014).

1.3.4. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului 4

1.3.4.1. Cooperarea cu alte agenții

În 2014, agenția va urmări, de asemenea, consolidarea parteneriatelor cu alte agenții în domeniile strategice relevante (și anume EUROPOL, FRONTEX, EASO, EUROJUST, ENISA, CEPOL, FRA și AEPD) pe baza unor memorandumuri de înțelegere formale și a cooperării în domenii de interes comun. Agenția va căuta să

facă schimb de experiență și de cunoștințe cu partenerii identificați, contribuind la implementarea unor sisteme și platforme tehnologice comune și furnizând servicii în conformitate cu instrumentele juridice relevante în vigoare. În punerea în aplicare a inițiativelor și proiectelor comune cu partenerii săi, agenția va lua întotdeauna în considerare aspectele de securitate și de protecție a datelor, precum și Strategia UE de gestionare a informațiilor și evoluțiile Modelului european de schimb de informații.

1.3.4.2. Comunicare

În 2014, eforturile agenției în acest domeniu vor fi determinate de strategia sa de comunicare externă aprobată de Consiliul de administrație în noiembrie 2013. Pe plan intern, agenția va utiliza diferite canale de comunicare pentru a asigura consolidarea organizației și a-și promova misiunea și valorile. Pe plan extern, își va concentra eforturile asupra informării periodice a publicului larg cu privire la activitățile sale și va pune accent pe valoarea adăugată pe care activitatea agenției o oferă cetățenilor europeni. În plus, agenția va organiza și/sau va contribui la campanii specifice de informare, în funcție de necesități.

Un accent specific se va pune și pe comunicarea periodică și cuprinzătoare cu statele membre și cu Consiliul de administrație referitoare la progresele înregistrate în realizarea programului de lucru în întregul său și a proiectelor și activităților strategice specifice în special.

1.3.4.3. Sprijin pentru Consiliul de administrație și grupurile consultative

Agenția va oferi sprijin administrativ și logistic permanent Consiliului de administrație și activității grupurilor consultative prin intermediul secretariatului Consiliului de administrație. Consiliul de administrație va asigura în continuare îndeplinirea de către agenție a atribuțiilor sale și obținerea rezultatelor stabilite în regulamentul de instituire, în modul cel mai rentabil, ținând seama de obiectivele strategice pe termen mediu ale agenției. Pe lângă aprobarea documentelor standard din ciclul anual bugetar și de planificare, printre aspectele specifice care urmează a fi urmărite de Consiliul de administrație în 2014 se vor număra chestiuni legate de construcția sediului permanent al agenției de la Tallinn și dezvoltarea amplasamentului tehnic de la Strasbourg. În 2014, grupurile consultative vor continua să ofere sprijin Consiliului de administrație în ceea ce privește adoptarea programului de lucru pentru 2015 și a raportului de activitate pentru 2013, precum și cu privire la aspecte tehnice legate de evoluția și dezvoltarea în continuare a sistemelor existente.

Agenția va continua să se implice proactiv în grupurile consultative, oferindu-le sprijinul administrativ și logistic necesar și intrând în parteneriate cu acestea pentru a soluționa problemele operaționale și strategice importante legate de sisteme.

1.3.5. Principalele riscuri și principalii factori de succes

Programul de lucru pentru 2014 se extinde în continuare pe baza rezultatelor obținute în 2013. Obiectivele pe termen mediu ale agenției și așteptările părților interesate au impus un standard ridicat în ceea ce privește rezultatele agenției și termenele în care urmează să fie obținute. Având în vedere complexitatea sistemelor și a serviciilor gestionate de agenție, aceasta a însemnat adoptarea unei abordări proactive și vigilente a gestionării riscurilor identificate și a problemelor care pot împiedica îndeplinirea obiectivelor sale.

Printre aceste riscuri se numără:

- insuficiența personalului, ca urmare a noilor atribuții încredințate agenției;
- ritmul alert de înlocuire a angajaților;
- modificările frecvente ale priorităților și ale cererii de servicii de-a lungul anului;
- decalajul semnificativ dintre bugetul pentru 2014 și prognoză;
- întârzierea lucrărilor de construcții de la Strasbourg.

Pentru a aborda, monitoriza și gestiona aspectele menționate, precum și toate celelalte riscuri, va fi elaborat și pus în aplicare un plan separat de gestionare a riscurilor.

O măsură generală importantă de atenuare a principalelor riscuri constă în realizarea principalilor factori de succes care, dacă vor fi îndepliniți cu succes, vor facilita punerea în aplicare a programului de lucru și a obiectivelor sale operaționale. Printre acești factori se numără:

- asigurarea satisfacției și angajamentului Consiliului de administrație;
- dezvoltarea unei relații strânse cu grupurile consultative și obținerea sprijinului deplin din partea acestora;
- asigurarea unei colaborări, a unei relații și a unui angajament transparente față de statele membre și Comisia Europeană;
- asigurarea angajamentului conducerii și personalului față de realizarea priorităților prevăzute în programul de lucru;
- asigurarea disponibilității unor resurse adecvate și a infrastructurii necesare.

1.3.6. Abordarea punerii în aplicare

Pentru ca programul de lucru să fie pus în aplicare fără probleme și obiectivele operaționale să fie îndeplinite, acest proces va fi gestionat prin intermediul unui plan de punere în aplicare. Planul va furniza repere importante pentru fiecare obiectiv, încredințarea unor atribuții specifice, alocarea resurselor necesare și definirea asumării, a rolurilor și a responsabilităților atribuțiilor individuale. Angajamentul și cooptarea întregului personal reprezintă o condiție esențială pentru desfășurarea cu succes a planului de acțiune.

Supravegherea și controlul planului de punere în aplicare vor evolua pe două niveluri; pe plan intern, agenția va efectua cu regularitate două evaluări săptămânale ale progresului. De asemenea, Consiliului de administrație trebuie să i se furnizeze rapoarte lunare cu privire la punerea în aplicare a planului de acțiune.

În plus, planul de acțiune va fi analizat în mod regulat și ad-hoc în cursul anului și va fi ajustat în funcție de cerințe și de circumstanțe.

2. Partea generală

2.1. Introducere

Agenția europeană pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție a fost instituită în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p.1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011.

Programul de lucru anual al agenției pentru anul următor trebuie adoptat de Consiliul de administrație până la data de 30 septembrie a fiecărui an, în conformitate cu dispozițiile specifice ale articolului 12 din regulamentul de instituire, după primirea avizului Comisiei. Programul de lucru adoptat este apoi transmis Parlamentului European, Consiliului și Comisiei de către Consiliul de administrație și este publicat. În conformitate cu regulamentul de instituire, programul de lucru anual se publică în toate limbile oficiale ale instituțiilor Uniunii.

Obiectivul programului de lucru anual este de a descrie și a conveni asupra activităților care urmează a fi desfășurate de agenție în anul respectiv, în scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în capitolul II din regulamentul sus-menționat. Scopul său este să transpună obiectivele strategice ale agenției în obiective anuale și să reprezinte o bază pentru planificarea bugetară.

Prezentul program de lucru și punerea sa în aplicare sunt, prin urmare, strâns legate de elaborarea și punerea în aplicare a Proiectului de buget al agenției pentru 2014, justificând alocarea mijloacelor pentru titluri, capitole și articole specifice.

Astfel cum s-a menționat mai sus, această nouă agenție a fost înființată la sfârșitul anului 2011. Elementele constitutive, infrastructurile și funcțiile de bază ale acestei agenții au fost stabilite în 2012 și 2013, permițându-i să-și îndeplinească atribuțiile de bază pentru gestionarea operațională a sistemelor SIS II, VIS și EURODAC.

Prezentul program de lucru descrie atribuțiile agenției în 2014, având în vedere:

- îndeplinirea continuă a atribuțiilor de bază privind gestionarea operațională a sistemelor informatice aflate în responsabilitatea sa și dezvoltarea și punerea în aplicare a noilor sisteme, în conformitate cu instrumentele juridice relevante;
- respectarea pe deplin a dispozițiilor legale privind sistemele informatice aflate sub controlul agenției;
- continuarea dezvoltării și a consolidării organizației și a modelelor sale operaționale și de guvernanță.

2.2. Misiunea și viziunea agenției

În contextul mai larg al mandatului său, misiunea de bază a agenției este de a se dedica creării permanente de valoare adăugată pentru statele membre, sprijinind prin intermediul tehnologiei eforturile lor de construire a unei Europe mai sigure.

Agenția este un colaborator de încredere, care contribuie la succesul politicilor în spațiul de justiție, securitate și libertate, fiind pe deplin respectată și sprijinită de statele membre. Ea susține în mod proactiv cooperarea și schimbul de informații între organele de aplicare a legii responsabile de securitatea internă la nivelul UE. În operațiunile sale, agenția respectă drepturile fundamentale ale cetățenilor și cele mai înalte standarde privind securitatea și protecția datelor. În cadrul Strategiei de securitate internă a Uniunii Europene, agenția își concentrează activitățile operaționale și asupra contribuției proactive la securitatea și libera circulație a persoanelor în interiorul frontierelor Schengen și către spațiul Schengen, având ca țintă crima organizată la frontierele externe.

Misiunea agenției este pusă în aplicare prin viziunea sa privind organizația, care cuprinde:

- **furnizarea de servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate;**
- **câștigarea încrederii, adaptarea continuă a capacităților tehnologice la nevoile în schimbare ale statelor membre;**
- **transformarea agenției într-un centru de excelență.**

2.3. Valori și principii directoare de punere în aplicare

Succesul agenției se bazează pe valorile sale fundamentale, care stau la baza activităților operaționale și a dezvoltării strategice a organizației. Aceste valori sunt:

- **integritatea**, prin asigurarea utilizării optime de către agenție a know-how-ului, a cunoștințelor și a investițiilor realizate de statele membre și prin dezvoltarea lor în continuare;
- **responsabilitatea**, printr-un cadru de guvernare temeinic, operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor și o bună gestiune financiară;
- **transparența**, prin asigurarea unei comunicări periodice și deschise cu principalele părți interesate ale agenției și prin implicarea lor într-un dialog permanent în vederea definirii unei strategii pe termen lung de dezvoltare a agenției;
- **excelența**, printr-o structură organizatorică adecvată, persoane adecvate și proceduri adecvate, pentru a asigura continuitatea serviciilor și complexitatea funcțională a instrumentelor oferite statelor membre;
- **lucrul în echipă**, prin responsabilizarea fiecărui membru al echipei pentru a da o utilizare optimă cunoștințelor și experienței sale, contribuind la succesul comun.

Aceste valori sunt reflectate în principiile directoare de punere în aplicare a programului de lucru actual. Principiile sunt următoarele:

- agenția consideră că resursele sale umane sunt cel mai important activ al său și încearcă în mod constant să atragă, să păstreze și să perfecționeze profesioniști cu înaltă calificare, care vor împărtăși valorile agenției și care vor fi motivați și angajați să contribuie la îndeplinirea misiunii și a obiectivelor ei;
- agenția își construiește succesul printr-un angajament real și deschis al părților interesate față de statele membre și instituțiile UE, care contribuie la realizarea obiectivelor comune;
- agenția își construiește și menține credibilitatea în fața partenerilor săi și a părților interesate din UE prin succesele și capacitățile profesionale ale echipei sale;
- agenția va depune toate eforturile pentru a promova excelența operațională, prin furnizarea de servicii și soluții de înaltă calitate pentru statele membre, care să fie adaptate la nevoile și prioritățile acestora. În operațiuni vor fi încorporate cele mai înalte standarde privind protecția datelor și securitatea, cu scopul de a promova încrederea reciprocă;
- agenția va aplica principiile bunei guvernante și eficacității costurilor în desfășurarea activității. În plus, agenția va asigura respectarea deplină a dispozițiilor privind securitatea și protecția datelor aplicabile sistemelor aflate în administrarea sa.

2.4. Context politic și perspective strategice

Înființarea acestei agenții a fost deja prevăzută în instrumentele legislative pentru Sistemul de Informații Schengen de a doua generație (SIS II) adoptate în 2006-2007 și în Regulamentul privind VIS adoptat în 2008. În declarațiile comune ale celor trei instituții privind gestionarea pe termen lung a acestor sisteme, Parlamentul European și Consiliul au invitat Comisia să prezinte rapid propunerile necesare și s-au angajat să le adopte în timp util pentru a permite agenției să își preia integral activitățile până în 2012. Aceste angajamente politice au fost respectate.

Crearea agenției se situează în contextul politic al Programului de la Stockholm și al planului de acțiune privind punerea în aplicare a acestui program, care stabilesc cadrul pentru răspunsul UE la problemele majore din acest domeniu strategic și prezintă o serie de evoluții esențiale în ceea ce privește gestionarea frontierelor și securitatea în perioada următoare.

Mai mult decât atât, Strategia de securitate internă (SSI) adoptată în luna februarie 2010 identifică obiectivul „consolidarea securității prin gestionarea frontierelor” ca fiind unul din cele 5 obiective strategice în legătură cu care UE poate genera o valoare adăugată reală în următorii patru ani.

O serie de evoluții economice, politice și tehnologice vor avea un impact important asupra strategiei pe termen mediu spre lung a agenției și asupra modului în care aceasta este transpusă în obiectivele operaționale pentru 2014.

Perioada de austeritate traversată în prezent de Europa a dus deja la reduceri bugetare semnificative la nivelul statelor membre și a impus o mai mare responsabilitate și eficiență în toate domeniile strategice. Este foarte probabil ca această situație să continue și pe termen mediu, cu constrângeri importante și cu un

control sporit asupra noilor investiții în tehnologiile informaționale, atât la nivelul Uniunii Europene, cât și al statelor membre. O provocare esențială va fi, prin urmare, de a demonstra părților interesate și societății în ansamblu beneficiile investițiilor și ale cheltuielilor realizate de agenție, de a prezenta o dovadă clară a valorii adăugate, a eficacității costurilor, a bunei gestiuni financiare, precum și a potențialului de a realiza economii de costuri pentru statele membre, prin aplicarea unor noi tehnologii și introducerea unor procese mai eficiente pentru sistemele aflate în administrarea sa.

De asemenea, o serie de fenomene politice și sociale vor continua să aibă un impact asupra mediului sistemelor informatice gestionate de agenție. Evoluțiile politice din ultimul an înregistrate în țările terțe învecinate, în special instabilitatea din anumite țări din Africa de Nord și Orientul Mijlociu, au dus la afluxuri masive de persoane la frontierele sudice ale UE și, la nivel mai general, la noi tendințe și provocări în ceea ce privește fluxurile migratorii spre Uniune. Aceste evoluții au mărit în mod semnificativ vizibilitatea aspectelor legate de gestionarea frontierelor externe, subliniind importanța de a avea sisteme eficiente de control la frontieră, de a menține securitatea, de a gestiona în mod eficace cererile de azil și de a pune în aplicare procedurile de eliberare a vizelor.

Sistemele gestionate de agenție vor fi, prin urmare, mult mai vizibile și vor fi supuse unui control riguros.

Privind mai departe în viitor, agenția ar trebui să sprijine în continuare statele membre actuale în vederea atingerii nivelului de pregătire tehnică necesar pentru integrarea în SIS II și VIS, după caz. Integrarea efectivă a oricărui stat membru în aceste sisteme poate începe doar după soluționarea problemelor politice nerezolvate legate de aplicarea dispozițiilor acquis-ului Schengen. Se preconizează că o serie de alte state membre vor solicita, de asemenea, asistență privind problemele tehnice legate de integrarea lor viitoare în SIS II.

Cadrul complex al sistemelor informatice gestionate de agenție, atât din punctul de vedere al numărului de părți interesate, cât și din punctul de vedere al geometriei variabile⁷ – ca urmare a căreia anumite state membre nu vor putea vota în Consiliul de administrație al agenției cu privire la anumite sisteme –, impune instituirea unor structuri de guvernare complexe și eficiente din punct de vedere funcțional. Acest lucru este valabil în special pentru Regatul Unit și Irlanda, care se vor integra probabil în sistemele SIS II și VIS începând din 2014. Agenția trebuie să continue să-și consolideze organizația și echipele și să demonstreze că este în măsură să răspundă nevoilor părților interesate, ținând seama pe deplin de interesele și prioritățile UE.

⁷ Cadrele juridice ale SIS II, VIS și EURODAC se caracterizează printr-o geometrie variabilă, termen utilizat pentru a desemna faptul că anumite state membre nu participă deloc sau participă doar parțial la unul sau toate aceste sisteme. De exemplu, Irlanda și Regatul Unit participă la EURODAC, însă sunt implicate în SIS II doar în ceea ce privește aspectele asociate fostului al treilea pilon, nu și aspectele de liberă circulație. Aceste două state membre nu participă la VIS. Danemarca, pe de altă parte, este implicată în instrumentele SIS II și VIS asociate fostului prim pilon, în temeiul dreptului internațional, și în EURODAC în baza unui acord internațional. O serie de țări care nu sunt membre ale UE, respectiv Islanda, Norvegia, Elveția și Liechtensteinul, sunt asociate cu punerea în aplicare și dezvoltarea acquis-ului Schengen și, prin urmare, iau parte atât la SIS II, cât și la VIS. De asemenea, acestea sunt asociate cu punerea în aplicare a măsurilor asociate EURODAC și participă la EURODAC.

Amploarea și complexitatea sistemelor informatice din acest domeniu strategic ridică, de asemenea, provocări tehnice uriașe. Mai mult decât atât, părțile interesate se așteaptă la soluții moderne în ceea ce privește funcționalitățile, timpul de răspuns și continuitatea operațiunilor. Ritmul schimbărilor tehnologice în sectorul IT reprezintă atât o provocare, cât și o oportunitate. Agenția va adopta o abordare proactivă prin consolidarea procedurilor de guvernanta, a structurilor și proceselor sale, care să-i permită să aplice în mod eficient tehnologii inovatoare pentru a satisface nevoile activității și ale utilizatorilor și să sporească eficacitatea propriilor proceduri administrative. Câteva exemple de domenii care ar putea fi examinate ar fi biometria și progresele tehnologice care vor crește performanța, fiabilitatea și flexibilitatea sistemelor.

Astfel cum se descrie pe larg la punctul de mai jos, este, de asemenea, probabil ca agenției să i se încredințeze dezvoltarea și gestionarea unor sisteme informatice noi, în special programul de înregistrare a călătorilor și sistemul de intrare/ieșire, pentru care instrumentele juridice relevante trebuiau adoptate în 2013. Alte sisteme care depășesc domeniul gestionării frontierelor, cum ar fi instrumentele pentru schimbul de date privind combaterea criminalității transfrontaliere ar putea fi, de asemenea, preluate într-un final de agenție pe termen mediu.

În așteptarea evoluțiilor viitoare, este la fel de important să se țină seama de moștenirea trecutului. Proiectele IT gestionate de sectorul public au adesea o imagine negativă, atât la nivel național, cât și internațional, din cauza mai multor cazuri de întâzieri majore și/sau de costuri excesive/catastrofale care s-au înregistrat în trecutul recent și care au avut o mare vizibilitate. Agenția trebuie să se bazeze pe experiențele și lecțiile învățate în cadrul altor proiecte IT majore și să asigure o guvernanta strictă, o planificare riguroasă, precum și o monitorizare atentă a punerii în aplicare a proiectelor aflate în responsabilitatea sa, împreună cu proceduri eficiente de achiziții.

O provocare des întâlnită în astfel de proiecte este de a obține echilibrul corect între flexibilitate și constrângerile bugetare și de timp. Într-un domeniu strategic precum libertatea, justiția și securitatea, părțile interesate din cadrul sistemelor informatice la scară largă se așteaptă la un grad ridicat de flexibilitate în ceea ce privește cerințele și soluțiile tehnice alese pentru proiectele în curs, pentru a ține seama atât de cerințele politice în permanentă evoluție, cât și de cele mai recente dezvoltări tehnologice, standarde de securitate și de măsurile tot mai numeroase de protecție a datelor. Acest lucru este valabil mai ales când se produc evenimente cu o mare vizibilitate, cum ar fi atacuri teroriste sau afluxuri de migrație în masă, care au de multe ori ca rezultat introducerea rapidă a unor noi măsuri de politică pentru combaterea acestor fenomene (între altele, prin facilitarea cooperării și a schimbului de informații între autoritățile responsabile). O provocare esențială pentru agenție va fi de a demonstra nivelul necesar de flexibilitate pentru dezvoltarea și adaptarea sistemelor aflate în responsabilitatea sa, totodată menținându-și eficacitatea costurilor și reducând la minimum impactul asupra coordonării în timp.

Părțile interesate au deja mai multe așteptări identificate în mod clar în ceea ce privește îmbunătățirile viitoare ale sistemelor informatice gestionate de agenție. De exemplu, o atribuție de bază a agenției în 2014 va fi de a asigura punerea în aplicare în timp util a regulamentului EURODAC reformat.

Protecția datelor și securitatea datelor vor fi, de asemenea, în centrul priorităților agenției. Agenția va trebui să asigure respectarea strictă a tuturor dispozițiilor privind

protecția și securitatea datelor aplicabile sistemelor informatice pe care le gestionează și va face, de asemenea, obiectul unor audituri periodice în aceste domenii specifice.

Până la începutul anului 2014, se preconizează că agenția va stabili modelul de bază privind gestionarea operațională a SIS II, VIS și EURODAC, asigurându-se că acestea funcționează în permanență (24/7) și că vor dezvolta în continuare acest model pe parcursul anului.

2.5. Obiective strategice care reflectă viziunea pe termen mediu a agenției

În continuare sunt descrise obiectivele strategice ale agenției pentru perioada 2014-2020 și anii următori. Acestea reflectă contextul politic prezentat în capitolul anterior și prioritățile agenției definite în cadrul dialogului cu statele membre. Obiectivele strategice fac obiectul unor analize periodice și evoluții, după caz.

2.5.1. Obiectivul strategic 1: Îndeplinirea atribuțiilor de bază ale agenției

Agenția își va dezvolta în continuare modelul operațional, cu scopul de a menține funcționarea stabilă și continuă a SIS II, VIS și EURODAC, asigurând îndeplinirea atribuțiilor legate de realizarea activității în curs și evoluția acestor sisteme. În plus, agenția va avea responsabilități suplimentare privind dezvoltarea și punerea în aplicare de noi sisteme în funcție de instrumentele juridice adecvate și, de asemenea, va sprijini în mod proactiv statele membre pe parcursul întregului ciclu de viață de utilizare a sistemelor aflate sub controlul agenției.

Agenția va continua să răspundă de gestionarea operațională a VIS, SIS II și EURODAC în 2014. Responsabilitățile sale vor cuprinde toate atribuțiile necesare pentru a menține sistemele în funcțiune 24 de ore din 24, 7 zile din 7, în conformitate cu cadrul juridic și regulamentul de instituire a agenției. O componentă esențială a acestor activități va fi reprezentată de lucrările de întreținere și dezvoltările tehnice necesare pentru a asigura funcționarea sistemelor la un nivel satisfăcător de calitate operațională și adaptarea lor la nevoile statelor membre. De asemenea, agenția va oferi asistență statelor membre actuale în vederea atingerii nivelului de pregătire tehnică necesar pentru integrarea sistemelor lor naționale cu SIS II, VIS și EURODAC după soluționarea tuturor problemelor politice legate de aplicarea dispozițiilor acquis-ului Schengen.

Agenția va îndeplini, de asemenea, atribuțiile necesare pentru introducerea VIS și VIS Mail Faza 2, în cazul în care acestea nu sunt finalizate în 2013⁸.

În ceea ce privește EURODAC, agenția va continua punerea în aplicare a modificărilor în sistem conform regulamentul reformat, care a fost adoptat în 2013.

⁸ Nu există nicio dispoziție legală privind durata exactă a introducerii VIS la nivel regional, deoarece aceasta depinde de statele membre și de viteza cu care acestea implementează sistemul. Prin urmare, trebuie să se înțeleagă că decizia corespunzătoare articolului 46 va fi adoptată numai atunci când introducerea la nivel regional va fi aproape finalizată, și nu neapărat la exact 22 de luni de la lansarea VIS.

Agenția poate răspunde, de asemenea, de elaborarea, dezvoltarea și gestionarea operațională a altor sisteme informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante, în conformitate cu dispozițiile articolului 1 alineatul (3) din regulamentul de instituire.

Agenția va privi în perspectivă pentru a anticipa implicațiile generale ale sistemelor informatice suplimentare, pe care ar putea fi obligată să le dezvolte, să le adopte și să le gestioneze pe termen mediu. De asemenea, agenția va fi în măsură să asigure livrarea promptă a informațiilor către factorii de decizie de la nivelul Comisiei în ceea ce privește personalul, bugetul și problemele de infrastructură, precum și în ceea ce privește capacitățile tehnologice de sprijinire a instrumentelor juridice existente și a celor noi. De asemenea, agenția va garanta existența unei flexibilități suficiente în organizarea sa internă pentru luarea măsurilor inițiale de punere în aplicare cât mai curând posibil după adoptarea temeiurilor juridice relevante.

Prioritatea imediată în ceea ce privește posibilele sisteme noi va fi legată de sistemul de intrare/ieșire și programul de înregistrare a călătorilor. Dezvoltarea în continuare în aceste domenii va depinde, însă, de progresul înregistrat în adoptarea instrumentelor juridice respective.

2.5.2. Obiectivul strategic 2: Continuarea construirii unei organizații moderne și eficiente

Agenția își va concentra eforturile asupra dezvoltării profesionale și evoluției carierei personalului său. În același timp, va continua dezvoltarea organizației în conformitate cu misiunea, viziunea și valorile agenției. Un alt pilon va fi reprezentat de adoptarea și punerea în aplicare a strategiei multianuale a agenției pentru perioada 2014-2020.

Astfel cum se prevede în schema de personal a agenției pe 2013, la sfârșitul anului 2013, posturile agenției vor fi complet ocupate de un număr total de 120 angajați. Cu toate acestea, din cauza dificultăților deosebite întâmpinate în recrutarea personalului pentru sediul din Tallinn, ar putea fi necesară o continuare a procesului de recrutare în 2014. Aceste dificultăți sunt în mare parte legate de coeficientul de corecție pentru zona Tallinn aplicabil remunerației personalului.

Cu toate acestea, nu există nicio prevedere în bugetul pe 2014 al agenției pentru personal suplimentar. Având în vedere atribuțiile suplimentare încredințate agenției în 2014, există un risc evident de deficit de resurse disponibile pentru a îndeplini toate atribuțiile planificate.

Agenția va continua, de asemenea, să monitorizeze și să își dezvolte procesele administrative și operaționale, în conformitate cu modificările aduse procedurilor și reglementărilor UE.

În 2014, Agenția va urmări, de asemenea, să atingă un nivel ridicat de motivare și expertiză în cadrul organizației. Formarea personalului agenției va constitui o prioritate esențială. Pentru a da o utilizare optimă resurselor disponibile, programele de formare individuale vor fi adaptate rolurilor din cadrul organizației și nevoilor individuale ale membrilor personalului. Formarea va fi asigurată prin diferite metode; de la autoformare la sesiuni de tip „formarea formatorilor” și programe de formare cu

un caracter mai formal, în parteneriat cu alte agenții și organizații externe. O atenție deosebită se va acorda dezvoltării echipei de conducere a agenției.

Pentru a asigura în continuare integrarea organizației, în 2014, agenția va desfășura activități de consolidare a echipei, precum și cu privire la inițiativele interne care oferă oportunități pentru personal de a lucra în diferite amplasamente.

Agenția va avea în vedere dezvoltarea și punerea în aplicare a unui cadru privind parcursul carierei bazat pe modelul consolidat de servicii informatice. Acesta va include sarcini standardizate specifice postului la nivelul echipelor, crearea unor familii de posturi și a unor grupuri funcționale, evaluări periodice ale personalului și ale nevoilor de formare.

Un alt element important al guvernantei eficiente la nivelul agenției va fi atingerea unui nivel ridicat de expertiză privind achizițiile și aspectele contractuale și continuarea dezvoltării acestei expertize prin cursuri de formare cu caracter formal, schimb de informații și experiență și sensibilizarea continuă a personalului cu privire la normele și procedurile în vigoare. Totodată, agenția va asigura schimbul de bune practici și de experiență cu alte agenții și, de asemenea, va apela la servicii de consultanță, după caz.

Se preconizează că activitatea desfășurată în cadrul obiectivului strategic 2 va facilita adaptarea nevoilor activității la capacitățile tehnice ale agenției.

2.5.3. Obiectivul strategic 3: Evoluția spre transformarea agenției într-un centru de excelență

Agenția urmărește să pună în aplicare cadre operaționale și de guvernare cuprinzătoare, bazate pe standardele sectorului. Acestea vor asigura operarea eficientă și rentabilă a sistemelor, prin monitorizarea continuă și perfecționarea proceselor operaționale, căutând oportunități de optimizare și de îmbunătățire a costului total de proprietate al sistemelor existente și consolidând capacitățile strategice ale agenției.

Bazându-se pe elementele constitutive inițiale ale modelului de centru de excelență elaborat în 2013, agenția va continua să-și dezvolte modelul operațional și de guvernare pentru a asigura adaptarea continuă a tehnologiei și a capacităților la obiectivele operaționale și la cererea din partea statelor membre. Astfel, agenția va continua să genereze valoare adăugată pentru statele membre prin intermediul tehnologiei. Acest lucru va fi realizat prin punerea în aplicare a foii de parcurs definite în 2013 pentru punerea în aplicare a guvernantei corporative a TIC⁹. Aceasta va însemna continuarea punerii în aplicare a nivelurilor esențiale de maturitate ale cadrului COBIT¹⁰ (sau ale unui alt cadru de guvernare adecvat)¹¹ pentru guvernarea IT în 2014.

⁹ Un concept de management care urmărește să alinieze procesul și organizarea planificării strategice și operaționale pentru TIC cu planificarea strategică a activității în cadrul organizației, maximizând, astfel, valoarea adăugată activității din investițiile și operațiunile permise de sistemele IT.

¹⁰ Obiectivele de control pentru tehnologia informației și tehnologii conexe (COBIT, *Control objectives for information and related technology*) reprezintă un cadru creat de ISACA pentru a sprijini guvernarea IT prin definirea și alinierea obiectivelor de activitate cu obiectivele și procesele IT. Acesta

De asemenea, agenția își va continua activitățile dedicate dezvoltării modelului său operațional. Acesta va include standardele și bunele practici în gestionarea serviciilor IT din ITIL/ITSM¹², concentrându-se în special (dar fără a se limita la) gestionarea operațională a sistemelor informatice.

O altă activitate importantă în dezvoltarea modelului de guvernanză al agenției va fi introducerea unui sistem de management al calității, în vederea adoptării și punerii în aplicare a standardul ISO 9001 pe termen mediu spre lung.

Un element-cheie în evoluția modelului de guvernanză al agenției va fi menținerea și dezvoltarea în continuare a standardelor interne de control, în conformitate cu standardele și bunele practici actuale ale Comisiei Europene și cu guvernanză corporativă în sectorul public. Aceste standarde vor permite agenției să asigure în permanență:

- eficiența și eficacitatea activităților operaționale;
- conformitatea deplină cu cerințele juridice și de reglementare;
- raportarea corectă și în timp util privind gestiunea financiară și de alt tip;
- protejarea activelor și a informațiilor.

De asemenea, va fi important pentru agenție să reunească activitățile de cercetare-dezvoltare și ca astfel de evoluții să fie reflectate în operațiunile și evoluția sistemelor aflate în administrare. Acest lucru se va realiza prin consolidarea organizării agenției, a resurselor umane și a proceselor interne de gestiune, care trebuie să ia în considerare rezultatele supravegherii tehnologice a agenției și monitorizarea structurată a dezvoltărilor tehnologice și economice noi și viitoare. De asemenea, agenția va participa activ la activitățile de colaborare în rețea și schimb de expertiză cu alte agenții și parteneri externi, precum și pentru stabilirea de parteneriate public-privat, după caz.

Principalul motor al deciziilor pentru punerea în aplicare a noilor tehnologii și soluții va fi continuarea îmbunătățirii eficienței costurilor operațiunilor și îmbunătățirea capacităților sistemelor și serviciilor oferite. Pentru a evalua și pune în aplicare noi tehnologii și soluții, agenția va coopera strâns cu părțile interesate și în special cu grupurile consultative în cauză.

Cunoștințele reprezintă unul dintre cele mai importante active ale agenției. Optimizarea gestionării acestora și schimbul de experiență și de bune practici în cadrul organizației vor fi un factor important al eficienței. Prin asigurarea unor

este un set de instrumente de sprijin care permite conducerii să reducă decalajele între cerințele de control, problemele tehnice și riscurile economice. COBIT definește 34 de procese generice pentru gestionarea IT, împreună cu contribuțiile și rezultatele procesului, activitățile-cheie ale procesului, obiectivele, măsurile performanței și un model elementar de maturitate.

¹¹ În ultimul deceniu, au fost introduse și dezvoltate alte cadre cuprinzătoare de guvernanză pentru TIC, cum ar fi PASS 99, Calder-Moir, precum și Noul cadru de guvernanză comună (NJGF), care combină cele mai bune elemente din alte cadre comune de guvernanză. Agenția va alege modelul de guvernanză care se potrivește cel mai bine misiunii și obiectivelor sale.

¹² ITIL reprezintă un set de practici pentru gestionarea serviciilor IT (ITSM) care se concentrează asupra adaptării serviciilor IT la nevoile întreprinderilor. În forma sa actuală (ITILv3 / ITIL ediția 2011), acesta constă în cinci publicații de bază, fiecare dintre acestea acoperind o etapă a ciclului de viață ITSM. ITILv3 se bazează pe ISO/IEC 20000, Standardul internațional de gestionare a serviciilor privind gestionarea serviciilor IT, deși există diferențe între cele două cadre.

procese adecvate de gestionare a cunoștințelor, agenția va fi în măsură să transfere rezultatele activităților de cercetare și dezvoltare în procesul de luare a deciziilor și operațiuni, incluzând definiții ale cerințelor, specificații și proceduri de achiziții/licitație. Având în vedere natura sistemelor gestionate de agenție și termenul de punere în aplicare a modificărilor, determinate în mare parte de formalitățile bugetare și legate de achiziții, impactul cel mai mare asupra utilizatorilor finali este posibil să apară pe termen mediu și, în special, pentru prima generație de sisteme care urmează a fi dezvoltate de agenție.

În conformitate cu prevederile articolului 12 alineatul (1) litera (h) din Regulamentul de instituire, Consiliul de administrație al agenției adoptă un program de lucru multianual¹³ pe baza unui proiect prezentat de directorul executiv și după consultarea grupurilor consultative. Pornind de la evoluțiile din 2013, activitățile legate de dezvoltarea, adoptarea și punerea în aplicare a programului de lucru multianual 2014-2020 vor continua în 2014.

2.5.4. Obiectivul strategic 4: Stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu partenerii

Agenția va stabili în continuare parteneriate interne și externe și va asigura în continuare comunicarea internă și externă cu părțile interesate.

În 2014, Agenția va continua să coopereze cu alte agenții în domeniul strategic al libertății, securității și justiției. Cooperarea va avea la bază memorandumuri de înțelegere al căror obiectiv va fi de a determina agenția (a) să învețe din experiența trecută a altor agenții; (b) să facă schimb de experiență și de bune practici atât privind operațiunile, cât și guvernanta; și (c) să elaboreze inițiative, proceduri și proiecte de interes comun.

Principiile directe esențiale ale parteneriatului cu alte agenții vor fi: (a) valoarea adăugată pentru statele membre; (b) avantajele reciproce; și (c) complementaritatea.

Anumite activități legate de cooperarea cu agențiile individuale vor fi reflectate într-un plan de acțiune anual. Activitățile de comunicare vor fi organizate în conformitate cu Strategia de comunicare a agenției.

Comunicarea internă va fi unul din principalele instrumente pentru dezvoltarea și integrarea organizației. Comunicarea internă va utiliza diferite canale și măsuri de furnizare și va include măsuri menite să garanteze încorporarea misiunii, a viziunii și a valorilor instituționale, precum și a efortului de atinge excelența tehnică și organizațională în modul cel mai rentabil, în cultura organizațională.

Activitățile agenției de comunicare externă vor urmări să arate că agenția generează valoare adăugată statelor membre prin intermediul sistemelor și serviciilor pe care le oferă. Agenția va organiza activități de comunicare din proprie inițiativă în domenii din cadrul atribuțiilor sale, folosind propriile canale de comunicare, precum și prin contribuția la activități de comunicare mai ample și la inițiativele altor organisme. De

¹³ Deși nu se menționează în mod explicit în regulamentul de instituire, în 2014 agenția își va dezvolta strategia pe termen lung pentru perioada 2014-2020. Programul multianual de lucru se va baza pe strategia agenției, discutată și adoptată de Consiliul de administrație.

asemenea, agenția își va îndeplini atribuțiile legale privind publicarea anumitor tipuri de informații, inclusiv liste ale autorităților naționale care au dreptul de a accesa sau utiliza datele din sistemele informatice gestionate de agenție și actualizările listelor respective.

Agenția va urmări să dezvolte parteneriate solide de lucru cu sectorul privat pentru a facilita îndeplinirea unora dintre obiectivele strategice ale organizației legate de excelența operațională și de cercetare și dezvoltare în special.

Agenția va continua să sprijine activitatea Consiliului său de administrație și a grupurilor consultative pe parcursul anului, după caz.

2.6. Principalele obiective operaționale

Această secțiune descrie principalele obiective operaționale ale agenției în 2014. Obiectivele operaționale specifice din secțiunea 2.10 sunt detaliate, definind atribuțiile specifice și oferind o legătură clară cu realizările și rezultatele, și cuprinzând o serie de atribuții administrative care s-ar putea să nu fie incluse mai jos

Indicatorii de performanță pentru majoritatea acestor obiective specifice, în special cei care nu sunt asociați gestionării sistemelor, infrastructurii de comunicații sau securității, sunt prezentați direct în secțiunea 2.10. Acest lucru este valabil în special pentru atribuțiile administrative și de coordonare.

Acordurile privind nivelul serviciilor (SLA) între agenție și statele membre referitoare la gestionarea operațională a sistemelor, a infrastructurii de comunicații și a securității, după ce au fost aprobate de Consiliul de administrație în 2013, vor fi monitorizate în mod regulat și dezvoltate pentru a răspunde nevoilor statelor membre în orice moment pe parcursul anului. Principalii indicatori de performanță definiți în acordurile privind nivelul serviciilor vor face obiectul unor analize periodice pentru a garanta respectarea nivelului serviciilor și a cerințelor¹⁴. eu-LISA va informa grupul consultativ relevant cu privire la respectarea SLA încheiate.

Principala prioritate pentru agenție în 2014 va fi aceea de a-și dezvolta în continuare modelele operaționale și de guvernanță, pentru a asigura operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor.

Având în vedere că părțile interesate ale agenției pretind niveluri de servicii stabile și consecvente, precum și livrarea anumitor rezultate specifice, în 2014, prioritățile acestui program au fost stabilite în urma unui dialog amplu cu acestea. Grupurile consultative și statele membre au fost consultate cu privire la programul de lucru pentru 2014, prin analiza suplimentară a documentului, prin purtarea unor discuții și sugerarea unor modificări înainte de adoptarea sa de către Consiliul de administrație, în cadrul reuniunii din martie 2013. Ulterior, opiniile Consiliului de administrație au fost luate în considerare în stabilirea priorităților în programul de lucru pentru 2014. Prin urmare, portofoliul de rezultate și servicii prezentat în prezentul program de lucru respectă un echilibru între nevoile părților interesate, rezultatul exercițiului inițial de analiză a riscurilor și necesitatea de a respecta cerințele fundamentale stabilite în

¹⁴ În ceea ce privește VIS și EURODAC, infrastructura de comunicații și securitatea, agenția va trebui să mențină cel puțin nivelul serviciilor aflat în vigoare înainte de 1.12.2012. De asemenea, va garanta un nivel echivalent al serviciilor pentru SIS II.

regulamentul de instituire a agenției și temeiurile juridice pentru sistemele pe care le va opera.

Obiectivul integrării statelor membre noi sau existente este prevăzut pentru fiecare sistem în parte la punctul 2.10.2.

2.6.1. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 1

2.6.1.1. Gestionarea operațională a sistemelor

Deși gestionarea operațională a sistemelor este analizată separat, în detaliu, în secțiunile de mai jos, este de remarcat aici că agenția va opera un model unificat de servicii pentru toate sistemele, acesta fiind unul dintre principalii factori de eficiență a costurilor și de continuitate a operațiunilor. Agenția va urma foaia de parcurs pentru punerea în aplicare a ITIL/ITSM concepută în 2013 în ceea ce privește evoluția modelului său operațional.

În plus, agenția va lansa activități suplimentare pentru a omogeniza mediul centrului de date, a reduce complexitatea și a simplifica gestionarea operațională, îmbunătățind astfel disponibilitatea, fiabilitatea și performanța și asigurând satisfacția generală a utilizatorului final. În acest scop, agenția are în vedere:

- abordarea unei viziuni holistice, operaționale, în toate mediile centrului de date pentru a furniza servicii de încredere;
- simplificarea și automatizarea, în măsura în care acest lucru este posibil, a proceselor în combinație cu o gestionare centralizată pentru a mări eficiența operațională; și
- asigurarea unor capacități IT flexibile și active pentru a realiza o corespondență între capacitatea IT și cerințele activității.

Prin menținerea celui mai înalt nivel de securitate, siguranță și fiabilitate, agenția va asigura o separare completă a datelor în cele trei sisteme aflate în prezent în administrarea sa și va asigura respectarea pe deplin și în mod constant a cerințelor riguroase de securitate și de protecție a datelor.

2.6.1.1.1. SIS II

În 2014, SIS II va fi într-un stadiu incipient al operațiunilor și va necesita, prin urmare, un efort semnificativ de monitorizare, gestionare operațională și soluționare a incidentelor. Agenția va desfășura toate activitățile necesare pentru a asigura continuitatea operațiunilor SIS II. Acestea vor include (dar ar putea să nu se limiteze la) gestionarea operațională a sistemului, soluționarea incidentelor, sprijin pentru statele membre care utilizează sistemul, supravegherea activității contractantului selectat pentru contractul de întreținere și activități de cercetare și dezvoltare legate de acest sistem.

Începând din luna mai 2013, când a intrat în funcțiune SIS II, agenția a devenit responsabilă pentru gestionarea operațională a SIS II central, preluând atribuțiile conferite autorității de gestionare prin Regulamentul (CE) nr. 1987/2006 și Decizia 2007/533/JAI.

În 2014, agenția va continua să îndeplinească toate atribuțiile necesare menținerii în stare de funcționare a SIS II central 24 de ore din 24, 7 zile din 7, în conformitate cu instrumentele juridice sus-menționate, în special lucrările de întreținere a sistemului, soluționarea incidentelor și dezvoltările tehnice necesare funcționării fără probleme a sistemului.

Agenția are în vedere punerea în aplicare integrală a modelului de servicii 2013, pentru a se asigura că disponibilitatea sistemului rămâne ridicată. În special, agenția își va concentra eforturile în următoarele domenii:

- operațiunile pentru serviciile SIS II, pentru a asigura furnizarea fără probleme a proceselor de bază pentru gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor și gestionarea evenimentelor;
- evoluția proceselor de tranziție pentru serviciile SIS II, inclusiv gestionarea modificărilor, gestionarea versiunilor și a implementării și gestionarea configurației.

Agenția va asigura, de asemenea, existența și respectarea proceselor de gestionare a disponibilității și a acordurilor privind nivelul serviciilor.

De asemenea, agenția va oferi asistență statelor membre existente și noi în legătură cu pregătirea tehnică pentru integrarea sistemelor lor naționale cu SIS II, în funcție de necesități. Integrarea efectivă a fiecărei țări în parte va începe doar după soluționarea problemelor politice nerezolvate legate de punerea în aplicare a dispozițiilor acquis-ului Schengen. Potențialii candidați pentru asistență tehnică sunt Cipru, Irlanda, Regatul Unit și Croația, care se așteaptă să înceapă utilizarea SIS II în cursul anului 2014.

În 2014, Agenția va asigura execuția fără probleme a activității în baza contractului de întreținere pentru SIS II și în special respectarea de către contractant a termenelor stabilite și a cerințelor de calitate obligatorii.

În 2014, Agenția va continua să pună la dispoziția statelor membre programe specifice de formare tehnică și servicii de gestionare a programelor/proiectelor, după caz.

Un domeniu prioritar care trebuie examinat pentru a aduce îmbunătățiri tehnologice viitoare la SIS II va fi biometria. Inițial, fotografiile și amprente digitale vor fi utilizate doar pentru a confirma identitatea unei persoane care a fost localizată în urma unei căutări alfanumerice efectuate în SIS II. Cu toate acestea, instrumentele juridice ale SIS II precizează, de asemenea, că imediat ce acest lucru devine posibil din punct de vedere tehnic, amprente digitale pot fi utilizate și pentru a identifica o astfel de persoană pe baza identificatorului biometric¹⁵ al acesteia. Comisia este obligată prin temeiurile juridice să prezinte un raport pe această temă. Agenția este pregătită să contribuie la acest raport, dacă este necesar.

¹⁵ Articolul 22 literele (b) și (c) din regulamentul și decizia privind SIS II. Înainte de punerea în aplicare a acestei funcționalități în SIS II, Comisia prezintă un raport privind disponibilitatea și nivelul de pregătire a tehnologiei necesare pentru care Parlamentul European este consultat.

A se vedea, de asemenea, obiectivul operațional specific DEV2. Obligațiile de raportare pentru SIS II sunt incluse la obiectivul OPI 6.1 din secțiunea 2.6.6, activitățile de cercetare și dezvoltare sunt incluse la obiectivul GC2, iar formarea personalului NS.SIS și SIRENE este inclusă la 2.10.4 și în obiectivele și obiectivele specifice GC8 și 9.

2.6.1.1.2. VIS

În 2014, Agenția va fi responsabilă pentru gestionarea operațională a VIS/BMS, asigurând stabilitatea și continuitatea operațiunilor. De asemenea, va fi responsabilă pentru asigurarea capacităților tehnice ale sistemului de a suporta operațiunile la nivel mondial. Agenția va supraveghea și va monitoriza, de asemenea, activitatea desfășurată în baza contractului de întreținere tehnică a VIS și va fi responsabilă pentru evoluția tehnică a acestui contract pentru modernizarea VIS. Agenția va asigura, de asemenea, finalizarea activităților pentru operaționalizarea VIS MAIL 2 și integrarea noilor state membre.

Agenția va fi responsabilă pentru gestionarea operațională a VIS. Aceasta va include toate măsurile necesare menținerii în stare de funcționare a VIS 24 de ore din 24, 7 zile din 7, în conformitate cu regulamentul relevant. O componentă esențială a acestor activități vor fi lucrările de întreținere și dezvoltările tehnice necesare pentru a asigura funcționarea sistemelor la un nivel satisfăcător de calitate operațională, în special în ceea ce privește timpul necesar pentru interogarea bazei de date centrale de către oficiile consulare, care ar trebui să fie cât mai scurte posibil.

Agenția își va dezvolta în continuare modelul de servicii, pentru a se asigura că acesta se aliniază în orice moment cerințelor de disponibilitate ridicată a sistemului. În special, agenția își va concentra eforturile în următoarele domenii:

- procesele pentru operațiunile pentru serviciile VIS, pentru a asigura furnizarea și evoluția fără probleme a proceselor de bază pentru gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor și gestionarea evenimentelor;
- evoluția proceselor de tranziție pentru serviciile VIS, inclusiv gestionarea modificărilor, gestionarea versiunilor și a implementării și gestionarea configurației.

Agenția va asigura, de asemenea, existența și respectarea proceselor de gestionare a disponibilității și a acordurilor privind nivelul serviciilor.

De asemenea, agenția va oferi asistență statelor membre existente și noi în legătură cu pregătirea tehnică pentru integrarea sistemelor lor naționale cu VIS, în funcție de necesități. Integrarea efectivă a fiecărei țări în parte în aceste sisteme poate începe doar după soluționarea problemelor politice nerezolvate legate de aplicarea dispozițiilor acquis-ului Schengen.

Agenția va fi pregătită să îndeplinească atribuțiile suplimentare necesare și să continue introducerea VIS în 2014, dacă va fi necesar. VIS Mail Faza 2 trebuie să fie gata până la sfârșitul lunii octombrie 2013, dată care ar trebui să coincidă cu finalizarea introducerii VIS în toate regiunile. Agenția va fi pregătită să continue introducerea VIS MAIL 2 până la finalizare în 2014.

În ceea ce privește gestiunea financiară, agenția va continua să supravegheze și să monitorizeze lucrările în temeiul contractului de întreținere a VIS. De asemenea, va

prelua responsabilitatea pentru activitatea desfășurată în cadrul acestui contract privind evoluția VIS. Principalul său obiectiv general va fi de a menține sistemul aliniat la nevoia statelor membre.

A se vedea, de asemenea, obiectivul operațional specific DEV3 din secțiunea 2.10.2. Activitățile de monitorizare, de raportare și de statistică sunt descrise la punctul 2.6.6, obiectivele OPI 4, 5 și 6, iar cercetarea și dezvoltarea sunt incluse la obiectivul GC1.

2.6.1.1.3. EURODAC

În 2014, Agenția va fi responsabilă pentru operarea bazei de date centrale EURODAC în numele statelor membre, în conformitate cu dispozițiile regulamentului EURODAC. În același timp, agenția își va îndeplini atribuțiile necesare pentru a finaliza punerea în aplicare a modificărilor la sistemul prevăzut în regulamentul reformat¹⁶. De asemenea, agenția va asigura supravegherea activităților desfășurate de către contractanți pentru întreținerea și dezvoltarea sistemului.

Agenția va fi responsabilă pentru operarea bazei de date centrale EURODAC în numele statelor membre, în conformitate cu dispozițiile regulamentului EURODAC¹⁷.

În 2014, agenția va continua îndeplinirea tuturor atribuțiilor necesare menținerii în stare de funcționare a bazei de date centrale EURODAC 24 de ore din 24, 7 zile din 7, în conformitate cu instrumentele juridice sus-menționate, în special lucrările de întreținere a sistemului, soluționarea incidentelor și dezvoltările tehnice necesare funcționării fără probleme a sistemului. Aceasta va include, de asemenea, supravegherea activităților contractanților legate de întreținerea sistemului în conformitate cu contractul (contractele) de întreținere existent(e).

Agenția va continua integrarea EURODAC în modelul său de servicii, care a început în 2013, pentru a asigura disponibilitatea ridicată a sistemului pentru utilizatorii săi. În special, agenția își va concentra eforturile în următoarele domenii:

- operațiunile pentru serviciile EURODAC, pentru a asigura furnizarea fără probleme a proceselor de bază pentru gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor și gestionarea evenimentelor;
- evoluția proceselor de tranziție pentru serviciile EURODAC, inclusiv gestionarea modificărilor, gestionarea versiunilor și a implementării și gestionarea configurației.

Agenția va asigura, de asemenea, existența și respectarea proceselor de gestionare a disponibilității și a acordurilor privind nivelul serviciilor.

Agenția va avea ca scop finalizarea punerii în aplicare a modificărilor prevăzute în regulamentul reformat, asigurându-se că modificările tehnice vor utiliza în mod optim noile tehnologii și procese operaționale.

¹⁶ Se așteaptă ca modificările aduse Regulamentului EURODAC să fie adoptate în primul trimestru al anului 2013.

¹⁷ Regulamentul (CE) nr. 2725/2000 și Regulamentul (CE) nr. 407/2002.

De asemenea, agenția va oferi asistență statelor membre existente și noi în legătură cu pregătirea tehnică pentru accesarea EURODAC, în funcție de necesități. Integrarea efectivă a fiecărei țări în parte poate începe doar după soluționarea problemelor politice nerezolvate legate de aplicarea instrumentelor juridice respective.

Prioritatea principală în ceea ce privește supravegherea tehnologică legată de EURODAC pentru 2014 va fi asigurarea utilizării optime a noilor tehnologii și procese în cadrul oricăror modificări tehnice necesare pentru îndeplinirea dispozițiilor instrumentului reformat.

A se vedea, de asemenea, obiectivul operațional specific DEV4 din secțiunea 2.10.2. Activitățile de monitorizare, de raportare și de statistică sunt descrise la punctul 2.6.6, obiectivele OPI 4, 5 și 6, iar cercetarea și dezvoltarea sunt incluse în obiectivul GC1.

2.6.2. Evoluția sistemelor

În 2014, sistemele aflate în administrarea agenției vor urmări să evolueze prin extinderea suplimentară a capacităților tehnice și/sau funcționale sau să evolueze prin obținerea conformității cu modificările aduse instrumentului juridic care le reglementează.

În plus, modernizarea necesară a infrastructurii și actualizarea licențelor aferente vor fi realizate pe parcursul anului pentru sistemele relevante.

2.6.2.1. SIS II

În 2014, agenția va planifica și eventual va începe să pună în aplicare manipularea datelor biometrice în SIS II. Agenția va urmări să îmbogățească funcționalitatea sistemului și să permită prelucrarea și utilizarea datelor îmbogățite.

2.6.2.2. VIS

În 2014, evoluția VIS asigurată de agenție va avea ca scop principal să mențină în continuare sistemul aliniat la nevoile statelor membre, atât din punct de vedere tehnic, cât și funcțional.

2.6.2.3. EURODAC

În 2014, agenția va avea ca scop punerea în aplicare a modificărilor necesare în sistem în conformitate cu regulamentul reformat pentru EURODAC, adoptat în 2013.

A se vedea, de asemenea, obiectivele operaționale specifice DEV2, 3 și 4 din secțiunea 2.10.2.

2.6.3. Dezvoltarea și punerea în aplicare de noi sisteme

Sub rezerva adoptării temeiurilor juridice pentru programul de înregistrare a călătorilor și sistemul de intrare/ieșire, este posibil ca agenției să i se solicite să înceapă dezvoltarea acestor sisteme începând cu anul 2015. În 2014, agenția ar trebui să fie pregătită să efectueze o evaluare a infrastructurii specifice, a

personalului și a cerințelor organizatorice pentru punerea în aplicare a unor astfel de sisteme, precum și planificarea inițială pentru o astfel de punere în aplicare, ținând cont de fișele financiare ale propunerilor legislative pentru aceste sisteme.

Astfel cum s-a anunțat în Comunicarea privind frontierele inteligente din 25 octombrie 2011¹⁸, Comisia intenționează să adopte două propuneri de instrumente legislative de stabilire a cadrului juridic pentru aceste sisteme. Aceste propuneri vor include dispoziții care încredințează agenției dezvoltarea și gestionarea operațională a unui program de înregistrare a călătorilor¹ și a unui sistem de intrare/ieșire². Conform planificării actuale, se preconizează că negocierile cu Consiliul și Parlamentul pentru adoptarea acestor regulamente ar putea fi finalizate până la sfârșitul anului 2014. Sub rezerva adoptării acestor temeuri juridice, se preconizează că agenția va începe activitatea în legătură cu aceste sisteme din anul 2015.

În paralel, va exista o modificare a Regulamentului de instituire a agenției care va asigura transferul de la Comisie la agenție a anumitor responsabilități referitoare la infrastructura de comunicații și securitate cu privire la sistemele existente și în vederea instituirii cadrului pentru resursele de care agenția are nevoie pentru dezvoltarea noilor sisteme.

Schema de personal a agenției va fi, de asemenea, modificată, cu scopul de a asigura agenției resursele umane suplimentare necesare dezvoltării programului de înregistrare a călătorilor și a sistemului de intrare/ieșire.

Nicio activitate în ceea ce privește dezvoltarea acestor noi sisteme nu va fi demarată până la adoptarea de către Parlamentul European și Consiliul a temeiurilor juridice respective, care stabilesc în mod clar cerințele.

Agenția trebuie să fie, de asemenea, pregătită să-și asume responsabilitatea pentru gestionarea operațională a altor sisteme, în conformitate cu instrumentele juridice noi sau modificările instrumentelor juridice existente.

A se vedea, de asemenea, obiectivul operațional specific DEV5 din secțiunea 2.10.2.

2.6.4. Securitate și protecția datelor

Agenția va continua să pună în aplicare politici și planuri de securitate alături de măsuri de continuitate a activității pentru propria organizație, pentru sistemele pe care le administrează și pentru rețelele de comunicații pentru aceste sisteme. În plus, va îndeplini și alte atribuții de securitate prevăzute în regulamentul de instituire și instrumentele juridice pentru sistemele informatice. De asemenea, agenția va asigura respectarea deplină și riguroasă a tuturor dispozițiilor privind protecția datelor cu privire la accesul la datele existente în sistemele administrate de către organisme externe.

În 2014, agenția va continua să-și dezvolte planurile de securitate și politicile. Unul dintre obiective va fi de a crea un cadru de securitate standard comun pentru toate sistemele aflate în administrarea agenției. În 2013, lucrările la planul de continuitate a

¹⁸ COM(2011)680

activității și de recuperare în caz de dezastru pentru agenție, precum și planurile de securitate și recuperare în caz de dezastru pentru sisteme ar fi trebuit să fie finalizate. Aceasta va asigura punerea în aplicare integrală și respectarea diferitelor măsuri de securitate și planuri de securitate pentru agenție¹⁹, pentru sistemele²⁰ pe care le va gestiona (care cuprind aspecte precum organizarea securității, măsuri tehnice, inclusiv măsuri de asigurare a protecției înregistrărilor, continuitatea activității, controlul accesului, responsabilitate – asigurând că toate accesările și schimburile de date cu caracter personal sunt înregistrate la nivel central, cooperarea cu AEPD și urmărirea auditurilor AEPD), rețelele de comunicații pentru aceste sisteme²¹ (inclusiv procedurile și dispozițiile de securitate pentru continuitatea activității, gestionarea contractanților), precum și măsurile de protecție a datelor. Agenția trebuie să asigure respectarea principiilor europene privind protecția datelor și a regulamentelor în vigoare. În acest sens, agenția va pregăti și va transmite anual informații Consiliului de administrație. Toate politicile interne în domeniul protecției datelor vor fi elaborate în deplină cooperare cu AEPD, aplicând standarde riguroase privind cele mai bune practici europene și asigurând deplina conformitate cu reglementările în vigoare.

În plus, agenția va îndeplini orice atribuții suplimentare de securitate care îi revin în conformitate cu instrumentele juridice pentru sistemele pe care le operează, cum ar fi raportarea periodică a problemelor de securitate în cadrul mai general de raportare cu privire la sisteme.

A se vedea, de asemenea, obiectivele operaționale specifice privind securitatea (în special MAN3 și SE2 și SE5 de la punctul 2.10.7).

2.6.5. Infrastructura de comunicații

Agenția va fi responsabilă pentru supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor între statele membre și furnizorul de rețea pentru infrastructura de comunicații pentru EURODAC, VIS și SIS II. Există posibilitatea de a extinde competențele agenției cu privire la infrastructura de comunicații, pentru a-i permite să preia alte sisteme și/sau să își asume responsabilitatea pentru aspectele financiare din acest domeniu, sub rezerva unei modificări a dispozițiilor legale relevante.

În 2014, agenția va împărți responsabilitatea pentru gestionarea infrastructurii de comunicații cu Comisia²². Agenția va fi responsabilă pentru supravegherea,

¹⁹ Planul de securitate (adoptat de Consiliul la sfârșitul lunii noiembrie 2012), planul de recuperare în caz de dezastru după ce este aprobat, cerințele privind confidențialitatea și secretul profesional și normele aplicabile personalului care lucrează cu date din aceste sisteme.

²⁰ Planurile de securitate pentru VIS și EURODAC au fost adoptate de Consiliul de administrație la sfârșitul lunii noiembrie 2012.

²¹ Măsuri de securitate și planuri de securitate pentru rețeaua de comunicații pentru SIS II, VIS și EURODAC elaborate de agenție.

²² Pentru a asigura coerența în exercitarea responsabilităților respective pentru rețea, agenția și Comisia convin asupra unor modalități de lucru operaționale între ele, care urmează să fie reflectate într-un memorandum de înțelegere [articolul 7 alineatul (2) din regulamentul privind agenția]. Acesta urmează a fi aprobat în 2013.

securitatea și coordonarea relațiilor între statele membre și furnizorul de rețea pentru infrastructura de comunicații pentru aceste sisteme. Responsabilitățile specifice ale Agenției și Comisiei vor fi definite într-un memorandum de înțelegere, în condițiile prevăzute de regulamentul de instituire.

Comisia va fi responsabilă pentru toate celelalte atribuții referitoare la infrastructura de comunicații, în special, atribuțiile privind aplicarea bugetului, achiziția și reînnoirea și aspectele contractuale²³. Comisia va păstra, de asemenea, responsabilitatea pentru adoptarea măsurilor de securitate și a planului de securitate pentru infrastructura de comunicații pentru SIS II²⁴.

În conformitate cu regulamentul de instituire, atribuțiile referitoare la gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații pot fi încredințate unor entități sau organisme externe din sectorul privat, în conformitate cu Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 1605/2002. În acest caz, furnizorului de rețea i se aplică măsurile de securitate prevăzute în instrumentele de bază pentru fiecare sistem și nu i se permite accesul, sub nicio formă, la datele operaționale SIS II, VIS sau EURODAC. Agenția va garanta respectarea acestor dispoziții.

Contractul sTESTA încheiat cu DG DIGIT urmează să expire la sfârșitul lunii septembrie 2014. În ceea ce privește activitățile existente, anumite contracte vor putea fi executate în acest cadru până în luna septembrie 2014, însă cu limitarea numărului de solicitări de modificare²⁵. În 2013, ar trebui să fie disponibil un nou contract-cadru. Formalitățile contractuale în temeiul noului contract-cadru și transferul SIS II, VIS și EURODAC către noua rețea trebuie finalizate cel târziu până în luna septembrie 2014. Comisia este responsabilă pentru aspectele contractuale referitoare la rețea. Noul contract-cadru va trebui, de asemenea, utilizat ulterior pentru sistemul de intrare/ieșire și programul de înregistrare a călătorilor, de îndată ce dezvoltarea și punerea lor în aplicare ulterioară demarează. Acesta face obiectul aprobării instrumentelor juridice relevante. Acest proces poate încredința responsabilități suplimentare agenției cu privire la gestionarea rețelei, inclusiv aspecte contractuale.

A se vedea, de asemenea, obiectivul operațional specific OPI2 10 din secțiunea 2.10.3.

2.6.6. Formare și asistență tehnică

În 2014, agenția va continua să ofere cursuri de formare privind utilizarea tehnică a SIS II, VIS și EURODAC pentru autoritățile naționale care utilizează aceste sisteme. De asemenea, agenția va asigura instruirea personalului SIRENE (*Supplementary Information Request at the National Entries – Solicitarea de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național*), precum și formarea membrilor echipei de evaluare și a experților principali Schengen cu privire la aspectele tehnice și funcționale ale SIS II. Programele și conținutul cursurilor de formare vor fi dezvoltate în strânsă cooperare cu CEPOL.

²³ Articolul 26 alineatele (2) și (3) din Regulamentul VIS, articolul 15 alineatele (2) și (3) din Regulamentul și Decizia privind SIS II și articolul 5 litera (b) din Regulamentul de instituire a agenției.

²⁴ Articolul 16 alineatul (1) din Regulamentul SIS II

²⁵ Contractul-cadru sTESTA expiră la 28 septembrie 2013, iar ultimele contracte specifice pot acoperi serviciile până la 28 septembrie 2014, însă cu limitarea numărului de solicitări de modificare acceptate/posibile în cursul ultimului an.

Agenția va fi responsabilă pentru oferirea de cursuri de formare privind utilizarea tehnică a SIS II, VIS și EUODAC pentru autoritățile naționale care utilizează aceste sisteme, astfel cum se prevede în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice specifice pentru sistemele informatice aflate în administrarea sa. În ceea ce privește VIS și EUODAC, agenția va trebui, de asemenea, să coordoneze elaborarea de programe cu statele membre și să stabilească un plan de furnizare a programelor de formare în cooperare cu aceste autorități.

Programele de formare privind SIS II vor fi oferite pentru personalul SIRENE. De asemenea, se va asigura formarea experților cu privire la aspectele tehnice ale SIS II în cadrul evaluării Schengen. Programul de activități de formare al agenției pentru personalul SIRENE din statele membre în 2014 se va desfășura în strânsă coordonare cu CEPOL, EUROPOL și statele membre. În mod similar, programarea de către agenție a cursurilor de formare pentru membrii echipei de evaluare și experții principali Schengen cu privire la aspectele tehnice ale SIS II va ține cont de discuțiile cu părțile interesate de mai sus pentru a clarifica rolurile agenției, ale CEPOL și ale FRONTEX.

Agenția va avea în vedere formalizarea furnizării unor astfel de programe de formare profesională prin semnarea unor memorandumuri de înțelegere cu agențiile partenere.

Viitorul regulament privind instituirea unui mecanism de evaluare și monitorizare pentru verificarea aplicării acquis-ului Schengen va avea probabil, de asemenea, un impact asupra programării viitoare a formării în acest domeniu.

De asemenea, agenția va oferi asistență statelor membre existente și noi în vederea atingerii nivelului de pregătire tehnică necesar pentru integrarea sistemelor lor naționale cu SIS II și VIS. Integrarea efectivă va începe doar după soluționarea problemelor politice nerezolvate. În plus, asistența tehnică va include și servicii de gestionare a programelor/proiectelor.

A se vedea, de asemenea, obiectivele operaționale specifice GC 8, 9 și 10 din secțiunea 2.10.3, precum și obiectivul GC 3 din aceeași secțiune și secțiunea 2.9.1, Cooperarea cu alte agenții și organisme.

2.7. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 2

Dezvoltarea profesională și a carierei personalului va fi o componentă centrală a continuării consolidării organizației în 2014. Pentru a maximiza beneficiile evoluției modelului de servicii al agenției, va fi stabilit și urmat un proces de evaluare și îmbunătățire periodică a capacităților profesionale, a parcursului carierei și a nevoilor de formare.

În 2014, agenția își va concentra eforturile asupra păstrării și dezvoltării personalului, deoarece consideră că resursele umane disponibile reprezintă activul său cel mai important. Vor fi vizate atât competențele profesionale individuale, cât și aspecte privind avansarea în carieră ale dezvoltării personale a membrilor echipei. Pentru a facilita acest lucru, agenția va pune în aplicare un cadru privind parcursul carierei pe baza modelului consolidat de servicii informatice al agenției, incluzând sarcini standardizate specifice postului în cadrul echipelor pentru a facilita deplasarea internă a personalului și furnizarea unor evaluări periodice ale capacităților profesionale, ale necesarului de personal și ale nevoilor de dezvoltare.

Pe baza cadrului privind parcursul carierei și definirea rolurilor individuale, se vor proiecta planuri standard de formare pentru toate rolurile și grupurile funcționale. Acestea vor fi utilizate în continuare în procesul de evaluare a performanței membrilor personalului. De asemenea, agenția va avea în vedere maximizarea utilizării resurselor de formare existente și punerea în aplicare a unor modele inovatoare de formare, cum ar fi abordarea de tip „formarea formatorilor” și „campioni de produs” pentru a asigura o mai mare eficiență și eficacitate a sesiunilor de formare pentru grupuri mai mari de personal.

A se vedea, de asemenea, obiectivele operaționale specifice AS 1, 2, 3 și 4 din OPI2.

2.8. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 3

În 2014, agenția va continua să-și dezvolte modelele de guvernare și operaționale, în vederea continuării consolidării acestora. Acestea vor fi principalul motor pentru a asigura operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor și un fundament solid pentru ca organizația să devină un centru de excelență pentru furnizarea de servicii TIC. De asemenea, agenția va urmări să își extindă în continuare capacitățile în domeniul cercetării și dezvoltării tehnologiei, creând parteneriate cu alte agenții și organizații externe.

Agenția va continua punerea în aplicare a foii de parcurs pentru guvernarea IT definită în 2013. Accentul va fi pus pe consolidarea în continuare a proceselor de guvernare de bază, precum și pe dezvoltarea arhitecturii organizaționale a agenției. O altă prioritate va fi punerea în aplicare a indicatorilor-cheie privind performanța instituțională și monitorizarea, raportarea și evaluarea periodică a acestora²⁶. Agenția va continua, de asemenea, să-și dezvolte modelul operațional în conformitate cu foaia de parcurs pentru punerea în aplicare a cadrului de gestionare a serviciilor ITIL/ITSM, creat în 2013. O parte importantă a evoluției cadrului operațional al agenției va fi monitorizarea continuă a infrastructurii, serviciilor și sistemelor în vederea optimizării și îmbunătățirii costului total de proprietate (CTP) al acestora.

De asemenea, agenția își va dezvolta în continuare instrumentele interne de colaborare, care vor oferi un sprijin eficient pentru cadrele sale operaționale și de guvernare.

A se vedea obiectivul operațional GC0 din secțiunea 2.10.4 și obiectivele GOV1, 2, 3 și 4 din secțiunea 2.10.1.

2.8.1. Cercetare și dezvoltare²⁷

Agenția, în cooperare cu statele membre, va urmări să se asigure că întotdeauna se utilizează cele mai performante tehnologii disponibile (sub rezerva unei analize cost-beneficiu) pentru toate sistemele aflate în administrarea sa, inclusiv sisteme informatice, software pentru administrare și rețele. De asemenea, se vor aplica aceleași principii pentru propriile sisteme interne.

²⁶ Capacitatea agenției de a atinge obiectivele prevăzute de Obiectivul strategic 3 va depinde de finalizarea cu succes a dotării cu personal în 2013.

²⁷ A se vedea mai sus.

Agenția va institui structurile și procesele necesare pentru a asigura valorificarea la maximum a noilor dezvoltări tehnologice relevante pentru activitățile sale prin monitorizarea periodică a tehnologiei. Rezultatele cercetării vor fi importante pentru dezvoltarea modelelor operaționale și de guvernanță ale agenției și vor facilita maximizarea valorii adăugate pentru părțile interesate.

Pe parcursul anului, agenția va monitoriza dezvoltările tehnologice în domeniul TIC cu relevanță pentru SIS II, VIS, EURODAC și alte sisteme informatice la scară largă. Într-o etapă ulterioară vor fi definite priorități specifice în acest sens, ținând seama de avizele grupurilor consultative. În 2014, această activitate va consta în monitorizarea noilor descoperiri tehnologice, a tehnologiilor inovatoare, a proceselor și soluțiilor relevante pentru operarea, gestionarea și evoluția viitoare a sistemelor informatice aflate în administrarea agenției.

Grupurile consultative vor avea, de asemenea, o contribuție importantă prin furnizarea de consultanță în legătură cu aspecte relevante pentru sistemele specifice și domeniile identificate pentru monitorizare proactivă. Agenția se va baza pe legăturile deja stabilite în 2012 și 2013 în acest domeniu, în vederea asigurării unei colaborări eficiente în rețea, a cooperării și schimbului de bune practici cu alte agenții și autorități care activează în domenii conexe, precum și pentru stabilirea de parteneriate cu entități publice și private, după caz.

Agenția va informa Parlamentul European, Consiliul, Comisia și Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (atunci când sunt implicate aspecte legate de protecția datelor) cu privire la evoluții cel puțin de două ori pe an.

A se vedea, de asemenea, obiectivele operaționale specifice GOV1, obiectivele OPI4, 5 și 6 din secțiunea 2.10.3 și obiectivul GC1 din secțiunea 2.10.4.

2.8.2. Monitorizare, raportare și statistici

În 2014, agenția va continua să elaboreze rapoarte și statistici²⁸ relevante cu privire la utilizarea sistemelor informatice aflate în administrarea sa, precum și la performanța și disponibilitatea acestora, astfel cum se prevede în temeiurile juridice pentru aceste sisteme informatice și astfel cum se reflectă în regulamentul de instituire. Agenția va prezenta periodic Parlamentului European, Consiliului și Comisiei rapoarte cu privire la funcționarea tehnică a sistemelor, inclusiv aspecte privind securitatea, și, de asemenea, va oferi Comisiei informațiile pe care le solicită pentru evaluarea periodică a VIS, EURODAC și SIS II.

A se vedea, de asemenea, obiectivele OPI4, 5 și 6 din secțiunea 2.10.3.

²⁸ În ceea ce privește VIS, agenția va avea nevoie de statistici pentru a-și îndeplini următoarele atribuții care îi revin în temeiul regulamentului VIS:

- întreținerea tehnică, articolul 50 alineatul (2): agenția va necesita accesul la informațiile necesare privind operațiunile de prelucrare în VIS;
- raportarea privind funcționarea tehnică a VIS, articolul 50 alineatul (3);
- transmiterea către Comisie a informațiilor necesare elaborării evaluărilor generale, articolul 50 alineatul (7).

2.8.3. Gestiune financiară, infrastructură, logistică și atribuții administrative²⁹

Agenția va continua să-și dezvolte echipa și procedurile financiare. De asemenea, va fi responsabilă pentru atribuțiile în curs privind gestionarea spațiilor și logistica, punând progresiv în aplicare măsuri interne pentru a înlocui acordurile privind nivelul serviciilor cu servicii centrale ale Comisiei. Agenția se va asigura că toate lucrările legate de sediul viitor de la Tallinn și de modernizarea amplasamentului tehnic de la Strasbourg continuă în întregime pe aceeași linie.

2.8.3.1. Gestiune financiară și achiziții

Agenția își va consolida în continuare procesele și procedurile financiare interne, adoptând o abordare proactivă pentru a asigura o gestionare transparentă și eficientă a resurselor financiare.

Agenția va desfășura în continuare de o gamă largă de proceduri de achiziții, inclusiv proceduri pentru modernizarea clădirilor și a instalațiilor, achiziții de echipamente și mobilier și achiziții de specialitate cu privire la sistemele informatice aflate în administrarea sa. Agenția va gestiona toate activitățile de achiziții, pe baza unui plan de achiziții care va fi comunicat Consiliului de administrație. Consiliul de administrație va fi informat și cu privire la cererile importante de oferte. Grupurile consultative se vor implica, de asemenea, în activitățile de achiziție legate de întreținerea și dezvoltarea sistemelor aflate în administrarea agenției. Experți din statele membre pot fi invitați de la caz la caz, cu scopul de a oferi asistență tehnică de specialitate pentru definirea documentelor și a procedurilor de licitație.

A se vedea obiectivele PC 1-9 din secțiunea 2.10.6.

2.8.3.2. Atribuții administrative și logistice

În 2014, agenția va urmări să asigure îndeplinirea atribuțiilor administrative și logistice necesare cu resurse interne. Totuși, este posibil ca unele atribuții să trebuiască realizate, în conformitate cu termenii acordurilor privind nivelul serviciilor, între agenție și serviciile Comisiei și/sau organismele UE. Cu toate acestea, agenția își va continua acțiunea progresivă de creare a propriilor servicii interne sau de externalizare a serviciilor pe propria răspundere, pentru multe dintre elementele vizate de aceste acorduri privind nivelul serviciilor.

A se vedea obiectivele AS7 și 8 din secțiunea 2.10.5.

2.8.3.3. Gestionarea spațiilor și a infrastructurii

În 2014, agenția va desfășura următoarele activități:

2.8.3.3.1. Clădirea sediului din Tallinn, Estonia

Agenția se află în sediul temporar din iunie 2012. Agenția va supraveghea lucrările pregătitoare legate de sediul permanent care urmează a fi oferit agenției de Estonia,

²⁹ Capacitatea agenției de a-și îndeplini atribuțiile prevăzute la secțiunea 2.9.3 va depinde de finalizarea cu succes a dotării cu personal în 2013.

asigurându-se că lucrările necesare de construcție rămân în grafic pentru atingerea obiectivului de a avea la dispoziție clădirea la sfârșitul anului 2014 sau începutul anului 2015.

Între timp, agenția va asigura în continuare, în colaborare cu autoritățile estoniene, o gestionare adecvată a spațiilor pentru sediul temporar actual.

2.8.3.3.2. Modernizarea amplasamentului tehnic de la Strasbourg

Lucrările de construcție a clădirii noi a agenției sunt programate să înceapă în 2014. Agenția va coordona și supraveghea toate lucrările relevante pentru a se asigura că această clădire este finalizată și livrată conform graficului convenit.

Între timp, agenția va asigura în continuare, în colaborare cu autoritățile franceze, un nivel adecvat de gestionare a spațiilor pentru amplasamentul de la Strasbourg.

2.8.3.3.3. Gestionarea infrastructurii la amplasamentul sistemului de rezervă

Lucrările din 2014 vor consta în principal în gestionarea și întreținerea de rutină a infrastructurii. Acestea vor fi asigurate de echipa de la Strasbourg. Cu toate acestea, în urma efectuării unei analize a costurilor pentru această activitate, agenția ar putea decide fie să numească personal permanent responsabil pentru gestionarea infrastructurii la amplasamentul sistemului de rezervă, fie să asigure o gestionare de la distanță a infrastructurii amplasamentului de la Strasbourg.

A se vedea obiectivul AS6 din secțiunea 2.10.5.

2.9. Obiective operaționale în cadrul Obiectivului strategic 4

2.9.1. Cooperarea cu alte agenții și organisme

În 2014, agenția va urmări, de asemenea, consolidarea parteneriatelor cu alte agenții în domeniile strategice relevante (și anume EUROPOL, FRONTEX, EASO, EUROJUST, ENISA, CEPOL, FRA și AEPD) pe baza memorandumurilor de înțelegere și a cooperării în domenii de interes comun. Această activitate va avea la bază planul de acțiune elaborat și memorandumurile de înțelegere bilaterale semnate în cursul anului 2013 (din care primul a fost semnat de CEPOL la 20 noiembrie 2013, cu un al doilea memorandum de înțelegere programat să fie semnat cu FRONTEX în ianuarie 2014). Agenția va căuta să facă schimb de experiență și de cunoștințe cu partenerii identificați, contribuind la implementarea unor sisteme și platforme tehnologice comune și furnizând servicii în conformitate cu instrumentele juridice relevante în vigoare.

2.9.1.1. Agențiile

Cooperarea cu agenții precum Colegiul European de Poliție (CEPOL), Biroul European de Sprijin pentru Azil (EASO), Agenția Europeană pentru Securitatea Rețelelor Informatice și a Datelor (ENISA), EUROJUST, Oficiul European de Poliție (EUROPOL), Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA) și Agenția Europeană pentru Gestionarea Cooperării Operative la Frontierele Externe (FRONTEX) și cu alte organisme precum Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD) va continua în 2014, pe baza relațiilor deja stabilite în 2012 și 2013.

Directorul executiv al agenției va participa la reuniunile anuale ale șefilor agențiilor JAI, iar un reprezentant al agenției (funcționar administrativ) va participa la Grupul de

contact cu agențiile JAI pentru a analiza și a conveni asupra altor forme de cooperare relevante. Reprezentanții unora dintre aceste agenții vor fi invitați să susțină prezentări în cadrul reuniunilor Consiliului de administrație.

În continuare este prezentat un rezumat al unora dintre aspectele practice ale cooperării cu alte agenții în spațiul de libertate, securitate și justiție:

2.9.1.1.1. CEPOL

În 2014, eu-LISA va rămâne responsabilă de facilitarea cursurilor de formare pentru utilizatorii din statele membre cu privire la sistemele aflate în administrarea sa. Este necesar, de asemenea, să organizeze cursuri de formare privind utilizarea tehnică a SIS II pentru personalul SIRENE din statele membre și pentru membrii și experții principali ai echipei de evaluare Schengen.

Agenția va elabora și coordona furnizarea acestor programe de formare cu CEPOL. Un program de formare propus pentru membrii echipei de evaluare și experții principali Schengen reprezintă un alt domeniu de cooperare în 2014. Acest proiect se va derula, de asemenea, în coordonare cu FRONTEX.

2.9.1.1.2. EASO

Funcția EASO este de a consolida cooperarea practică a țărilor Uniunii Europene (UE) în materie de azil, de a sprijini țările UE ale căror sisteme de azil și de primire sunt supuse unor presiuni și de a îmbunătăți punerea în aplicare a Sistemului european comun de azil (SECA). Obiectivul principal al cooperării pentru 2014 va fi menținerea unei relații solide de lucru cu această agenție, care să asigure complementaritatea.

2.9.1.1.3. ENISA

Principala atribuție a ENISA este aceea de a spori capacitatea UE și a statelor membre de a preveni, aborda și răspunde la problemele de securitate ale rețelelor și informațiilor. Aceasta servește ca centru de expertiză, stimulând cooperarea între sectorul public și cel privat în acest domeniu.

În 2014, agenția va colabora cu ENISA, în vederea dezvoltării în continuare a schimbului de cunoștințe și bune practici cu privire la diferite aspecte privind securitatea informațiilor și standardele.

2.9.1.1.4. EUROPOL

Decizia 2007/533/JAI (Decizia SIS II) prevede accesarea datelor SIS II de către personalul autorizat în mod special al EUROPOL și membrii naționali ai EUROJUST și asistenții acestora. Aceste organisme pot accesa numai datele specifice de care au nevoie pentru îndeplinirea atribuțiilor lor. EUROPOL va obține, de asemenea, accesul pentru consultarea datelor din VIS referitoare la aplicarea Deciziei 2008/633/JAI.

EUROPOL poate participa la reuniunile Consiliului de administrație al agenției în calitate de observator, atunci când pe ordinea de zi figurează un punct privind aplicarea Deciziei SIS II sau VIS.

În 2014, cooperarea practică între agenție și EUROPOL se va axa pe punerea în aplicare a inițiativelor TIC de interes comun, inclusiv asigurând pentru EUROPOL expertiza și consilierea IT în ceea ce privește dezvoltarea și punerea în aplicare a unor platforme noi sau dezvoltarea celor existente pentru schimbul de informații. Se va asigura o cooperare bazată pe domenii de cooperare.

2.9.1.1.5. EUROJUST

EUROJUST sprijină autoritățile competente ale statelor membre în ceea ce privește eficientizarea investigațiilor și a urmărilor penale atunci când este vorba despre un caz de criminalitate transfrontalieră. În plus față de aspectele legate de propria participare în SIS II, obiectivul nostru principal al cooperării cu agenția va fi de a menține o relație solidă care să asigure complementaritatea.

2.9.1.1.6. FRA

Sistemele informatice operate de Agenția europeană pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă au potențialul de a genera preocupări privind drepturile omului, privind în special aspecte legate de protecția datelor. Prin urmare, agenția va informa în permanență FRA cu privire la activitățile sale, regimul juridic aplicabil sistemelor aflate în administrarea sa, responsabilitățile statelor membre în ceea ce privește prelucrarea datelor și constrângerile tehnice inerente acestor sisteme informatice.

2.9.1.1.7. FRONTEX

FRONTEX va fi unul dintre partenerii-cheie ai agenției în 2014. Un domeniu prioritar al cooperării cu FRONTEX va fi formarea necesară în legătură cu utilizarea tehnică a SIS II furnizată de agenție pentru evaluatorii și experții principali Schengen. Agenția intenționează să exploreze posibilitatea de a încheia acorduri cu FRONTEX cu privire la acest aspect și alte probleme. Alte sugestii pentru domeniile în care agenția ar putea oferi sprijin FRONTEX ar fi pentru cercetarea, testarea și dezvoltarea de sisteme informatice pentru oferirea de asistență FRONTEX în activitățile sale. Pentru atribuții mai importante de această natură, cu implicații în ceea ce privește resursele și bugetul, ar fi necesar să se adopte dispoziții legale care să confere aceste atribuții agenției.

Va fi necesară o cooperare strânsă cu Frontex pentru a evita redundanța sau duplicarea unor activități în domeniul cercetării, în special cu privire la biometrie.

2.9.1.1.8. Parteneriatul cu sectorul public și cel privat

În cursul anului, agenția va stabili și/sau dezvolta alte parteneriate cu entități publice și private, după caz. Aceste parteneriate vor avea ca scop (a) sprijinirea agenției în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin în conformitate cu prezentul program de lucru; și (b) dezvoltarea imaginii publice a agenției drept agenție europeană de încredere și eficientă.

2.9.1.2. Modelul european de schimb de informații (EIXM)

Regulamentul de instituire prevede că „agenția ar trebui să aplice standarde europene și internaționale, luând în considerare cele mai exigente cerințe profesionale, în special, strategia Uniunii Europene de gestionare a informațiilor” (considerentul 22). Strategia UE de gestionare a informațiilor³⁰ (*Information Management Strategy – IMS*) prevede o metodologie care să garanteze că deciziile cu privire la necesitatea gestionării și schimbului de date și deciziile cu privire la modalitățile de a face acest lucru sunt luate în considerare în mod coerent, profesionist, eficient și rentabil, responsabil și inteligibil pentru cetățeni și utilizatorii profesioniști. Ținând seama pe deplin de IMS, EIXM își propune să obțină o mai bună coerență și consolidare în domeniul schimbului de informații pentru cooperarea în domeniul aplicării legii³¹. Agenția va continua să urmărească evoluțiile cu EIXM pentru a defini posibilitățile de cooperare viitoare, după ce politica EIXM este aprobată la nivel politic.

A se vedea, de asemenea, obiectivul specific GC3 de la punctul 2.10.3.

2.9.2. Comunicare

În 2014, eforturile agenției în acest domeniu vor fi determinate de strategia sa de comunicare externă. Pe plan intern, agenția va utiliza diferite canale de comunicare pentru a asigura consolidarea organizației și a-și promova misiunea și valorile. Pe plan extern, agenția își va concentra eforturile asupra informării periodice a publicului larg cu privire la activitățile sale și va pune accent pe valoarea adăugată pe care activitatea agenției o oferă cetățenilor europeni. În plus, agenția va organiza și/sau va contribui la campanii specifice de informare, în funcție de necesități.

Un accent specific se va pune, de asemenea, pe comunicarea periodică și cuprinzătoare cu statele membre și Consiliul de administrație referitoare la progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a programului de lucru în întregul său și a proiectelor și activităților strategice specifice în special.

De asemenea, agenția trebuie, conform temeiurilor juridice ale sistemelor informatice aflate în responsabilitatea sa, să se îngrijească de publicarea anumitor tipuri de informații, inclusiv liste ale autorităților naționale care au dreptul de a accesa sau utiliza datele din sistemele informatice gestionate de agenție și actualizările listelor respective.

A se vedea, de asemenea, obiectivele specifice GC2 și 5 de la punctul 2.10.3.

2.9.2.1. Consiliul de administrație

Agenția va oferi sprijin administrativ și logistic continuu Consiliului de administrație și activității grupurilor consultative prin intermediul secretariatului Consiliului de

³⁰ IMS a fost adoptată de către Consiliul JAI la 30 noiembrie 2009 (a se vedea documentul 16637/09 JAI 873).

³¹ Prima etapă a EIXM, desfășurată în 2010-2011, a constat într-un exercițiu de cartografiere cu privire la cele patru domenii, și anume legislația, comunicarea, fluxurile de informații și tehnologia.

administrație. Consiliul de administrație va asigura în continuare îndeplinirea de către agenție a atribuțiilor sale și obținerea rezultatelor stabilite în regulamentul de instituire, în modul cel mai rentabil, ținând seama de obiectivele strategice pe termen mediu ale agenției. Pe lângă aprobarea documentelor standard din ciclul anual bugetar și de planificare, printre aspectele specifice care urmează a fi urmărite de Consiliul de administrație în 2014 se vor număra chestiuni legate de construcția sediului permanent al agenției de la Tallinn și dezvoltarea amplasamentului tehnic de la Strasbourg. În 2014, grupurile consultative vor continua să ofere sprijin Consiliului de administrație în ceea ce privește adoptarea programului de lucru pentru 2015 și a raportului de activitate pentru 2013, precum și cu privire la aspecte tehnice legate de evoluția și dezvoltarea în continuare a sistemelor existente.

2.9.2.2. Grupurile consultative

Agenția va asigura continuarea angajamentului său proactiv față de grupurile consultative, oferind acestora sprijinul administrativ și logistic necesar și intrând în parteneriate cu acestea pentru soluționarea problemelor operaționale și strategice legate de sistemele aflate în administrarea sa.

Directorul executiv sau reprezentantul acestuia va participa la toate reuniunile grupurilor consultative în calitate de observator.

Prioritățile acestor grupuri pentru 2014 vor include urmărirea intrării în funcțiune a SIS II, monitorizarea utilizării acestui sistem, aspectele tehnice referitoare la adaptarea EURODAC în conformitate cu regulamentul reformat, realizarea introducerii VIS și VIS Mail 2. O altă prioritate pentru toate grupurile va fi reprezentată de pregătirile tehnice pentru aderarea noilor state membre la aceste sisteme informatice, asigurarea nivelului de pregătire tehnică și integrarea sistemelor naționale ale statelor membre actuale necesare pentru a adera la SIS II și VIS.

A se vedea obiectivele AS7 și 8 din secțiunea 2.10.5.

2.10. Obiective operaționale specifice și indicatori de performanță

2.10.1. Strategie și guvernare

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
GOV1	1.1 Punerea în aplicare a foii de parcurs pentru guvernarea corporativă definită în 2013	1.1 Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în planul de punere în aplicare pentru anul 2014	1.1 Elaborarea planului de punere în aplicare 1.2 Desfășurarea activității conform planului 1.3 Realizarea raportării periodice a progresului
GOV2	2.1 Punerea în aplicare a unor indicatori-cheie	2.1 Definirea, convenirea și punerea în	2.1 Monitorizarea și raportarea periodică a

	de performanță pentru performanța instituțională	aplicare a indicatorilor-cheie de performanță	indicatorilor-cheie de performanță 2.2 Introducerea analizei performanței în procesul de luare a deciziilor 2.3 Informarea periodică a personalului agenției cu privire la performanțele organizației și angajarea acestuia în abordarea oportunităților și a punctelor slabe
GOV3	3.1 Dezvoltarea modelului de servicii conform foii de parcurs pentru punerea în aplicare a ITIL/ITSM	3.1 Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în planul de punere în aplicare pentru anul 2014	3.1 Obținerea rezultatelor conform planului 3.2 Raportare periodică a progresului
GOV4	4.1 Continuarea dezvoltării standardelor interne de control	4.1 Audituri interne periodice 4.2 Echipa de conducere a agenției va asigura urmărirea recomandărilor de audit	4.1 Analizarea rapoartelor de audit de către echipa de conducere 4.2 Comunicarea constatărilor rezultate din rapoartele de audit pentru personal 4.3 Elaborarea și punerea în aplicare a unui plan de acțiune pentru aplicarea recomandărilor

2.10.2. Furnizarea serviciilor

(Gestionarea operațională a SIS II, VIS și EURODAC și pregătiri pentru noi sisteme informatice)

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
DEV1	1.1 Monitorizarea și evoluția acordurilor privind nivelul serviciilor pentru sistemele aflate	1.1 Analize periodice ale serviciilor 1.2 Rapoarte periodice privind calitatea	1.1 Analize periodice ale serviciilor și rapoarte privind calitatea serviciilor furnizate 1.2 Îndeplinirea indicatorilor-

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
	În administrarea agenției ³²	serviciilor	cheie de performanță pentru servicii conform SLA 1.3 Identificarea de oportunități pentru îmbunătățirea serviciilor
DEV2	2.1 Gestionarea operațională a SIS II 2.2 Evoluția SIS II	2.1 Toate atribuțiile necesare pentru a asigura funcționarea permanentă (24/7) a SIS II central, în conformitate cu temeiurile juridice pentru acest sistem. În special, întreținerea și dezvoltările tehnice necesare pentru buna funcționare a sistemului și monitorizarea performanțelor tehnice ale sistemului. 2.2 Planificarea și realizarea dezvoltării sistemului 2.3 Supravegherea și monitorizarea activității în cadrul contractului de întreținere a SIS II 2.4 Asistență pentru statele membre	2.1 Atingerea nivelurilor convenite ale serviciilor conform SLA din cadrul DEV1 de mai sus 2.2 Realizarea etapelor și rezultatelor convenite conform atribuțiilor de întreținere și evolutive convenite cu statele membre în cadrul contractului de întreținere a SIS II
DEV3	3.1 Gestionarea operațională a VIS 3.2 Evoluția VIS	3.1 Gestionarea operațională Toate sarcinile necesare pentru a asigura funcționarea permanentă (24/7) a VIS central, în conformitate cu temeiurile juridice pentru acest sistem. În	3.1 Atingerea nivelurilor convenite ale serviciilor conform SLA din cadrul DEV1 de mai sus 3.2 Realizarea etapelor și rezultatelor convenite conform atribuțiilor de întreținere și evolutive convenite cu statele

³² În ceea ce privește VIS și EURODAC, infrastructura de comunicații și securitatea, agenția va trebui să mențină nivelul serviciilor în vigoare anterior preluării sistemelor. De asemenea, va garanta un nivel echivalent al serviciilor pentru SIS II.

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
		<p>special, întreținerea și dezvoltările tehnice necesare pentru buna funcționare a sistemului. Aceasta va include, de asemenea, lucrările de monitorizare a performanțelor tehnice ale sistemului.</p> <p>3.2 Menținerea și actualizarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bazei de date privind gestionarea configurării; • ghidului pentru remedierea defecțiunilor; • bazei de cunoștințe; • unei liste exhaustive de întrebări frecvente pentru utilizatori. <p>3.3 Supravegherea și monitorizarea lucrărilor de întreținere în conformitate cu contractul de menținere în stare de funcționare pentru VIS</p> <p>3.4 Punerea în aplicare a programului convenit de introducere a VIS</p> <p>3.5 Integrarea de noi utilizatori</p>	<p>membre în cadrul contractului de întreținere a VIS</p> <p>3.3 Punerea în aplicare a programului de introducere a VIS convenit conform planificării</p> <p>3.4 Înscrierea unor utilizatori noi în conformitate cu planurile convenite</p>
DEV4	<p>4.1 Gestionarea operațională a EURODAC</p> <p>4.2 Evoluția EURODAC</p>	<p>4.1 Toate atribuțiile necesare pentru a asigura funcționarea permanentă (24/7) a EURODAC central, în</p>	<p>4.1 Atingerea nivelurilor convenite ale serviciilor conform SLA din cadrul DEV1 de mai sus.</p> <p>4.2 Realizarea etapelor și</p>

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
		<p>conformitate cu temeiurile juridice pentru acest sistem. În special, întreținerea și dezvoltările tehnice necesare pentru buna funcționare a sistemului.</p> <p>Aceasta va include lucrările de monitorizare a performanțelor tehnice ale sistemului.</p> <p>4.2 Punerea în aplicare a cerințelor din Regulamentul EURODAC reformat</p> <p>4.3 Integrarea de noi utilizatori</p>	<p>rezultatelor convenite conform atribuțiilor de întreținere și evolutive convenite cu statele membre în cadrul contractului de întreținere a EURODAC</p> <p>4.3 Punerea în aplicare a noilor cerințe din Regulamentul EURODAC reformat, conform planificării</p>
DEV5	<p>Noile sisteme informatice</p> <p>5.1 Furnizarea de studii de fezabilitate și de consiliere pentru Comisie cu privire la aspectele tehnice privind punerea în aplicare a sistemelor de intrare și ieșire și RTP</p> <p>5.2 Pregătire în vederea preluării gestionării altor sisteme</p>	<p>5.1 Estimări ale resurselor (inclusiv financiare) și planul de punere în aplicare a proiectului pilot planificat pentru 2015</p> <p>5.2 Pregătirea documentației de atribuire necesare pentru proiectul pilot</p> <p>5.3 Evaluarea periodică a capacităților de asumare a responsabilității pentru sisteme suplimentare</p>	<p>5.1 Asigurarea contribuției agenției la studiul de fezabilitate conform planului</p> <p>5.3. Pregătirea la timp a documentației de atribuire necesare</p> <p>5.3 Elaborarea unor planuri privind resursele pentru abordarea capacității agenției de a-și asuma responsabilitatea pentru alte sisteme</p>

2.10.3. Infrastructură și operațiuni informatice

(Gestionarea sistemelor, gestionarea rețelei, birou de asistență, monitorizarea performanței, statistici, raportare)

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
OPI1	1.1 Gestionarea infrastructurii sistemelor: (sisteme de operare, software pentru baza de date etc. și produse disponibile în comerț, inclusiv actualizări)	1.1 Actualizarea infrastructurii sistemelor 1.2 Aplicarea corecțiilor (<i>patch</i> -uri) și actualizărilor necesare	1.1 Îndeplinirea cerințelor convenite privind performanța conform SLA din cadrul DEV1 de mai sus
OPI2	<p>Rețele:</p> <p>2.1 Monitorizarea rețelei și coordonarea relațiilor între statele membre și furnizorul de rețea pentru SIS II, VIS și EURODAC și asigurarea securității infrastructurii comunicațiilor pentru VIS și EURODAC (<i>securitatea infrastructurii de comunicații pentru SIS II rămâne în responsabilitatea Comisiei</i>)</p> <p>2.2 Asigurarea respectării depline a măsurilor de precauție aplicabile oricărui atribuții privind rețeaua încredințate organismelor externe din sectorul privat</p> <p>2.3 Planificarea și coordonarea activității în legătură cu transferul rețelei actuale sTESTA în cadrul noului contract pentru servicii WAN</p> <p>2.4 Stabilirea unui model de tranziție pentru centrul</p>	<p>2.1 Asigurarea disponibilității și performanței rețelei sTESTA (astfel cum sunt definite în următorii indicatori de rețea pentru SIS II, VIS și EURODAC)</p> <p>2.1.1 Disponibilitatea amplasamentului [disponibilitatea TAP măsurată de dispozitivul de monitorizare SLA, între TAP și un amplasament de referință definit (UC și UCR)]</p> <p>2.2 Validarea procedurilor operaționale ale contractanților externi și a conformității acestora cu dispozițiile aferente din contracte</p> <p>2.3 Pregătirea și punerea în aplicare a transferului rețelei pentru VIS, SIS II și EURODAC în sfera de competență a agenției (monitorizarea, securitatea și gestionarea relațiilor între statele membre și noul furnizor de rețea)</p> <p>2.4 Pregătirea și punerea în aplicare a</p>	<p>2.1 Îndeplinirea cerințelor convenite privind performanța conform SLA din cadrul DEV1 de mai sus</p> <p>2.2 Îndeplinirea cerințelor de securitate de către furnizorii de servicii de rețea</p> <p>2.3 Punerea în aplicare a planului de transfer conform planificării convenite</p> <p>2.4 Punerea în aplicare și funcționarea unui model de tranziție pentru centrul operațional al rețelei vizând competențele eu-LISA în noua infrastructură de comunicații</p> <p>2.5 Realizarea predării sistemelor VIS Mail conform programului convenit. Realizarea gestionării operaționale a sistemelor VIS Mail în cadrul SLA definit</p>

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
	<p>operațional al rețelei (<i>Network Operations Centre - NOC</i>) pentru a asigura partea „închisă” a gestionării noii infrastructuri de comunicații</p> <p>2.5 Predarea gestionării operaționale a sistemelor VIS mail de la furnizorul de rețea sTESTA către eu-LISA</p>	<p>modelului de tranziție pentru centrul operațional al rețelei în conformitate cu temeiul juridic și vizând competențele eu-LISA legate de gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații (monitorizarea, securitatea și gestionarea relațiilor între statele membre și noul furnizor de rețea)</p> <p>2.5 Gestionarea de către eu-LISA a sistemelor VIS Mail operaționale</p>	
OPI3	3.1 Biroul de asistență	<p>3.1. Soluționarea incidentelor</p> <p>3.2. Disponibilitatea sistemului de gestionare a biroului de asistență</p>	<p>3.1 Atingerea nivelurilor convenite ale serviciilor conform SLA din cadrul DEV1 de mai sus</p> <p>3.2 Număr de incidente soluționate</p>
OPI4	<p>4.1 Monitorizarea și configurarea performanțelor sistemului. Monitorizarea funcționării tehnice a SIS II, VIS și EURODAC aflate în administrarea sa și culegerea tuturor datelor tehnice necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare, statistici și monitorizare</p>	4.1 Statisticile și informațiile cu privire la performanța sistemelor prevăzute în temeiurile juridice	4.1 Calitatea și promptitudinea contribuției la raportare

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
OPI5	<p>Statistici</p> <p>5.1. Furnizarea de statistici privind sistemele informatice, astfel cum se prevede în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele informatice aflate în administrarea agenției</p>	<p>5.1 Furnizarea tuturor statisticilor</p> <ul style="list-style-type: none"> • statistici privind SIS II • statistici privind VIS • statistici trimestriale, compilații statistice anuale privind activitatea unității centrale a EURODAC <p>și orice alte statistici care pot fi necesare cu privire la EURODAC</p>	<p>5.1 Promptitudinea și conformitatea cu obligațiile legale</p> <p>5.2 Calitatea și complexitatea rapoartelor</p>
OPI6	<p>Raportare</p> <p>Îndeplinirea obligațiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele informatice aflate în administrarea agenției, cum ar fi:</p> <p>6.1. Raportul anual privind activitățile unității centrale a EURODAC</p> <p>6.2. Raportul privind funcționarea tehnică, inclusiv securitatea VIS și SIS II la doi ani după punerea în funcțiune (și ulterior la fiecare doi ani) și transmiterea acestuia către PE, Consiliu și Comisie</p>	<p>6.1 Rapoartele menționate în temeiurile juridice</p>	<p>6.1 Respectarea obligațiilor de raportare definite în instrumentele juridice</p>

2.10.4. Coordonare generală

(Planificare strategică, cercetare și dezvoltare, raportarea performanței instituționale, cooperare între agenții, consiliere juridică, comunicare internă și externă, informații pentru Comisie, Parlamentul European, AEPD și formarea SM pentru SM, operatorii SIRENE și evaluatorii Schengen)

N u m e	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
GC0	Dezvoltarea capacităților de planificare strategică ale agenției	<ul style="list-style-type: none"> • 0.1 Elaborarea și actualizarea strategiei pe termen lung a agenției • 0.2 Foaia de parcurs privind punerea în aplicare a arhitecturii organizaționale • 0.3 Program de lucru multianual 	<p>0.1 Adoptarea strategiei agenției de către Consiliul de administrație</p> <p>0.2 Punerea în aplicare a foii de parcurs privind arhitectura instituțională</p> <p>0.3 Elaborarea unui proiect de program de lucru multianual</p>
GC 1	<p>Cercetare și dezvoltare</p> <p>1.1. Monitorizarea noilor tehnologii și soluții relevante pentru gestionarea operațională și evoluția SIS II, VIS, EURODAC și a altor sisteme informatice la scară largă</p> <p>1.2. Informarea periodică a Parlamentului European, a Consiliului, a Comisiei și a Autorității Europene pentru Protecția Datelor</p>	<p>1.1. Rapoarte periodice de monitorizare cu privire la noile tehnologii și soluții</p> <p>1.2 Comunicare periodică către personalul și părțile interesate ale agenției</p> <p>1.3 Sprijin pentru procesul de luare a deciziilor și planificare strategică</p>	<p>1.1 Identificarea și evaluarea de noi tehnologii/soluții</p> <p>1.2 Prezentarea de propuneri de tehnologii/soluții conducerii agenției</p>
GC 2	<p>Raportarea performanțelor organizaționale:</p> <p>2.1 Adoptarea Raportului anual de activitate al agenției</p>	<p>2.1 Proiect de raport anual de activitate</p>	<p>2.1. Calitate și oportunitate (15 iunie 2014)</p> <p>2.2 Adoptarea raportului de către Consiliul de administrație</p>

N u m e	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
	pentru 2013 și transmiterea către PE, Consiliu, Comisie și Curtea de Conturi		
GC3	3.1 Cooperarea între agenții	3.1 Planuri de acțiune în conformitate cu memorandumurile de înțelegere semnate 3.2 Rezultate obținute din inițiative comune	3.1 Desfășurarea acțiunilor prevăzute în planuri astfel cum s-a convenit 3.2 Satisfacția părților interesate
GC4	Consultanță juridică: 4.1 Menținerea și dezvoltarea cadrului pentru asigurarea consultanței juridice, dacă este necesar, pentru operațiunile interne ale agenției și pentru a-și apăra poziția vizavi de exterior, după caz	4.1. Consultanță juridică pentru procesul decizional intern 4.2. Consultanță juridică cu privire la poziția agenției în orice eventual litigiu	4.1 Oportunitatea și calitatea consultanței 4.2 Număr de decizii interne și externe contestate
GC5	Comunicare internă: Promovarea misiunii, viziunii și valorilor de bază ale agenției ca motor al dezvoltării culturii instituționale a agenției	5.1. Site de intranet personalizat și instrumente de colaborare pentru personalul agenției 5.2. Activități și evenimente informale interne de sensibilizare 5.3. Activități de sensibilizare cu privire la prioritatea îndeplinirii obiectivelor strategice și a obiectivelor operaționale ale agenției 5.4 Plan de comunicare internă	5.1 Actualizări periodice cu privire la progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a programului de lucru și progresul strategic 5.2 Activități lunare de sensibilizare 5.3 Rezultate pozitive din sondajele periodice realizate în rândul personalului 5.4. Plan de comunicare internă furnizat astfel cum s-a convenit 5.5 Nivelul de satisfacție al personalului agenției

N u m e	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
GC6	<p>Comunicare externă:</p> <p>Promovarea agenției și a sistemelor pe care le operează și îndeplinirea cerințelor de comunicare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice ale sistemelor informatice aflate în administrarea agenției</p>	<p>6.1 Actualizări periodice ale site-ului internet al agenției și optimizarea vizibilității site-ului internet</p> <p>6.2. Dezvoltarea unei rețele de contacte cu mass-media, construirea unor relații solide cu aceste contacte, oferirea de informații pentru presă (mesaje clar definite), evaluarea impactului prin monitorizare și analiză de presă și organizarea unor cursuri de formare în legătură cu mass-media pentru personalul agenției</p> <p>6.3. Plan de comunicare externă</p> <p>6.4 Îndeplinirea tuturor cerințelor de publicare prevăzute în temeiurile juridice, în special:</p> <p>6.5 Publicarea programului de lucru anual pentru 2015 și a raportului anual de activitate pentru 2013</p> <p>6.6 Publicarea anuală a listelor autorităților naționale autorizate să utilizeze sau să caute date în sistemele informatice aflate în gestionarea sa (SIS II, VIS, EURODAC), astfel cum sunt definite în temeiurile juridice ale acestor sisteme</p>	<p>6.1 Punerea în aplicare a planului de comunicare externă conform planificării</p> <p>6.2 Creșterea progresivă a numărului de intrări pe site-ul agenției pe parcursul anului</p> <p>6.3 Satisfacția utilizatorilor și a părților interesate (sondaj anual pe site-ul internet, sondaj după fiecare campanie)</p> <p>6.4 Calitatea și cantitatea relatărilor de presă cu privire la evoluțiile majore legate de agenție</p> <p>6.5 Îndeplinirea la timp a cerințelor de publicare în conformitate cu temeiurile juridice (raportul anual al agenției, liste ale autorităților naționale și actualizări anuale ale acestora și alte obligații de raportare)</p>

N u m e	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
GC7	<p>Informații pentru Comisie, Parlament, AEPD și statele membre</p> <p>7.1 Punerea la dispoziția Comisiei a informațiilor necesare pentru efectuarea evaluării periodice a VIS, EURODAC și SIS II</p> <p>7.2. Informarea PE și a Consiliului cu privire la măsurile de asigurare a securității utilizării datelor în cadrul VIS³³</p>	7.1 Furnizarea de informații complete conform cerințelor	7.1 Furnizarea informațiilor la termenele convenite
GC8	Formare pentru autoritățile naționale cu privire la sistemele informatice gestionate de agenție	Cel puțin 1 curs pentru fiecare sistem în 2014 ³⁴	Satisfacția cursanților (=> Cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)
GC9	Formare pentru operatorii SIRENE	2 cursuri în 2014	Satisfacția cursanților (=> Cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)
GC10	Instruirea membrilor echipei de evaluare și a experților principali Schengen	1 curs în 2014, în funcție de cerințele experților	Satisfacția cursanților (=> Cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)

³³ În luna mai 2010, Comisia a adoptat o decizie privind un plan de securitate în ceea ce privește VIS de punere în aplicare a dispozițiilor de securitate ale instrumentelor de bază VIS. Această decizie a intrat în vigoare la data lansării VIS și va rămâne valabilă până în momentul în care agenția, care va avea propriile planuri de securitate, își preia responsabilitățile.

³⁴ Disponibilitatea agenției va depinde de situația bugetului pentru 2014 și de prioritățile privind nevoile interne.

2.10.5. Resurse umane și administrare

(Resurse umane, logistică și gestionarea spațiilor, sprijin administrativ pentru Consiliul de administrație și grupurile consultative)

N ume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
	Resurse umane		
AS1	Formare generală pentru personalul agenției	<p>1.1 Formare generală</p> <p>1.2 Evenimente de consolidare a echipei și prezentări:</p> <p>i) seminarii interne pentru consolidarea echipei</p> <p>ii) prezentări informale organizate în cadrul prânzului/micului dejun, cu posibilă legătură virtuală între amplasamente</p> <p>iii) zi de deplasare</p> <p>Activitățile de consolidare a echipei vor ține seama pe deplin de constrângerile bugetare, cu accent pe soluțiile interne cu buget redus.</p>	<p>90 % din personalul agenției participă cel puțin la 2 evenimente de consolidare a echipei în timpul anului.</p> <p>100 % din personalul departamentelor care se extind la ambele amplasamente vor participa la cel puțin 2 activități de consolidare a echipei în timpul anului.</p>
AS2	Formare tehnică pentru personalul agenției	<p>2.1 Pachetul de formare inițială IT al agenției: 1 curs de o săptămână pentru noii recruți în domeniul tehnic (aspecte comune tuturor sistemelor)</p> <p>2.2 Formare tehnică specifică³⁵</p> <p>2.3 Formare economică și operațională: formare cu privire la funcțiile</p>	<p>Aspecte generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % din membrii personalului au participat la cursurile obligatorii prevăzute în planul de formare a acestora. - Satisfacția cursanților (=> Cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)

³⁵ Formare care contribuie direct la dezvoltarea și/sau extinderea cunoștințelor și capacităților tehnice ale membrilor personalului, necesară pentru rolul acestora în cadrul organizației.

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
		economice și operaționale ale sistemului specific pe care personalul îl va opera/gestiona ³⁶	
AS3	Eficiența cursurilor de formare	3.1 Planuri standard de formare pentru fiecare grup și rol funcțional 3.2 Punerea în aplicare a unor modele de formare inovatoare, cum ar fi o abordare de tip „formarea formatorilor” și „campioni de produs”	3.1 Numărul de cursuri de formare la care a participat fiecare angajat 3.2 Eficiența modelului de servicii
AS4	Dezvoltarea suplimentară a cadrului de competență al agenției:	4.1 Cadru privind parcursul carierei bazat pe modelul consolidat de servicii IT al agenției 4.2 Sarcini standardizate specifice postului în cadrul echipelor; capacități și nevoi de recrutare 4.3 Familii de posturi pentru organizarea personalului pentru servicii IT în grupuri funcționale similare 4.4 Analiza periodică a nevoilor de recrutare și de formare	4.1 Procese de recrutare, selecție și perfecționare a personalului bazate pe cadrul de competență 4.2 Eficiența modelului de servicii al agenției
AS5	Recrutarea și păstrarea personalului	Niveluri stabile de personal în cadrul echipelor din agenție	5.1 Posturi ocupate în termen de 20 săptămâni de la publicare 5.2 Rotația personalului pe

³⁶ De exemplu, modul în care sunt prelucrate vizele, mediul de afaceri pentru EURODAC, precum și modul de rezolvare a incidentelor. Pentru VIS și SIS II, această formare va fi furnizată pe baza materialului livrat de principalul contractant pentru dezvoltare în cursul Planurilor de tranziție VIS/BMS și SIS II (în special procedurile operaționale care descriu scenarii operaționale la scară largă sau zilnice).

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
			parcursul anului
AS6	Logistică și gestionarea spațiilor Furnizare de servicii în domeniul gestionării de clădiri, gestionării de spații și logisticii la toate amplasamentele agenției	6.1 Sarcini în curs referitoare la gestionarea infrastructurii sediului temporar de la Tallinn 6.2 Asigurarea rămânerii în grafic a lucrărilor pentru punerea la dispoziție a noului sediu de la Tallinn 6.3 Sarcini în curs privind gestionarea infrastructurilor pentru amplasamentul de la St Johann im Pongau 6.4 Funcționarea de rutină neîntreruptă a serviciilor logistice	6.1 Sondaj anual. Satisfacția utilizatorilor: cel puțin 75 % 6.2 Cantitatea lucrărilor pentru construirea clădirii permanente a eu-LISA programate pentru 2014 și încheiate la timp (țintă > = 80 %)
AS7	Realizarea procedurilor de achiziții pentru selectarea contractantului (contractanților) pentru reconversia amplasamentului tehnic de la Strasbourg	Documentație de achiziție Procedură (proceduri) de achiziție	Furnizarea la timp a documentației de achiziție Realizarea procedurii (procedurilor) de achiziție până la sfârșitul anului
AS8	Sprijin administrativ pentru Consiliul de administrație	Organizarea a cel puțin 2 reuniuni (coordonarea măsurilor logistice, coordonarea ordinii de zi, precum și documentarea și participarea DE la reuniune)	Calitatea și oportunitatea rezultatelor (în special, documente disponibile înaintea reuniunilor, conform condițiilor procedurilor operaționale)
AS9	Sprijin administrativ pentru grupurile consultative	Agenția va asigura secretariatul	Calitatea și promptitudinea rezultatelor

2.10.6. Finanțe, achiziții și contracte

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
PC1	1.1 Consolidarea suplimentară a procedurilor financiare și de achiziții, inclusiv a controalelor ex ante 1.2. Construirea și menținerea capacităților de a oferi consultanță de specialitate cu privire la procedurile de achiziții la nivel intern, precum și contractanților și furnizorilor potențiali	1.1 Consolidarea procedurilor interne 1.2 Comunicare periodică către personal 1.3 Coordonarea tuturor etapelor procedurii de contractare și furnizarea de feedback cu privire la posibilitățile de îmbunătățire 1.4 Furnizare de consiliere și formare la nivel intern, după caz	1.1 Creșterea numărului de personal instruit 1.2 Creșterea numărului de proceduri de achiziții finalizate la timp 1.3 Satisfacția utilizatorilor (prin intermediul unui sondaj anual, rezultatul $\geq 75\%$)
PC2	Prelucrarea tuturor facturilor/cererilor de rambursare în termenele stabilite	2.1 Efectuarea plăților la timp 2.2 Analiza periodică a întârzierilor și analizarea acestora	2.1. Mai puțin de 10 % din tranzacții neplătite în termenele reglementate 2.2 Analiza conduce la obiective concrete de îmbunătățire
PC3	Menținerea și dezvoltarea suplimentară a informațiilor financiare personalizate pentru conducerea agenției	3.1 rapoarte lunare de execuție bugetară 3.2 prezentări generale lunare ale plăților	3. Promptitudinea rapoartelor lunare și a prezentărilor generale și nivelul de satisfacție al utilizatorilor (Sondaj anual. Satisfacția utilizatorilor $\geq 75\%$)
PC4	Contribuția la dezvoltarea, simplificarea și punerea în aplicare a politicilor de achiziții ale agenției, asigurând în același timp respectarea deplină a legislației și orientărilor UE	Analize periodice interne ale procedurilor, ținând seama de contribuțiile utilizatorilor, modificări ex ante și de altă natură ale procedurilor centrale (cel puțin o dată pe an, cu scopul de a propune planuri de acțiune pentru îmbunătățiri)	Realizarea de analize periodice (înainte de sfârșitul anului 2014) și punerea în aplicare a modificărilor în conformitate și conform programului din planul de acțiune

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
PC5	Reglarea și validarea sistemului contabil al agenției, inclusiv sistemele locale de gestionare financiară	<p>5.1 Sistemul de contabilitate al agenției este conceput și validat.</p> <p>5.2 Se introduce și se modifică sistemul în urma consultării ordonatorilor de credite și validării de către contabil.</p>	Validare externă pozitivă
PC6	Păstrarea și prezentarea conturilor în conformitate cu titlul VII din Regulamentul financiar	<p>6.1. Conturile sunt conforme cu normele, exacte și complete și prezintă o imagine fidelă și corectă a activelor și pasivelor agenției, situația financiară, precum și randamentul exercițiului financiar</p> <p>6.2. Registrul de venituri și registrul contabil general sunt păstrate și conțin date actualizate</p> <p>6.3. Conducerea agenției este informată periodic cu privire la tranzacțiile înregistrate și validate în sistemul contabil central (ABAC/SAP)</p> <p>6.4. Gestiunea trezoreriei și registrul activelor sunt comparate periodic și, în cazul oricăror discrepanțe, părțile competente sunt informate corespunzător în acest sens</p> <p>6.5. Monitorizarea periodică a regularizării operațiunilor nebugetare este asigurată</p> <p>6.6. Interfața cu ordonatorii de credite privind problemele contabile</p>	<p>6.1-2 Conturile respectă toate dispozițiile din Regulamentul financiar</p> <p>6.3. Promptitudinea rapoartelor furnizate</p> <p>6.3 și 6.6 Reuniuni lunare cu ordonatorii de credite</p> <p>6.5. Număr redus de discrepanțe</p> <p>6.6 Reuniuni lunare cu ordonatorii de credite</p> <p>6.7 Nu există observații negative importante</p>

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
		6.7. Punerea în aplicare a normelor și metodelor contabile și a planului de conturi în conformitate cu dispozițiile adoptate de contabilul Comisiei Europene	
PC7	Punerea în aplicare a tuturor standardelor de control intern în cadrul organizației, realizarea analizelor periodice și asigurarea informării personalului cu privire la aceste standarde și orice proceduri aferente	<p>7.1 Instituirea unui plan de acțiune pentru punerea în aplicare a tuturor standardelor în cadrul agenției</p> <p>7.2 Standardele referitoare la gestiunea financiară ar trebui puse în aplicare cât mai curând posibil</p> <p>7.3 În ceea ce privește analiza riscurilor, având în vedere natura sistemelor informatice aflate în administrarea sa, se așteaptă ca agenția să depășească rapid standardele de bază în acest domeniu</p> <p>7.4. Două analize pe an</p> <p>7.5. Publicarea rezumatelor standardelor pe intranet și trimiterea la acestea în cadrul formării inițiale a personalului</p>	<p>7.1 Numărul standardelor puse în aplicare integral. Țintă: conformitate 100 %</p> <p>7.2 În cazul în care, din cauza unor circumstanțe excepționale, există un număr mic de standarde care nu sunt puse în aplicare integral, trebuie instituite planuri clare de acțiune pentru a remedia situația în cel mai scurt timp de la sfârșitul anului.</p>
PC8	Efectuarea plăților, colectarea veniturilor, urmărirea notelor, TVA-ului și ordinelor de recuperare	Punerea în aplicare a unei politici riguroase de trezorerie	Fondurile din conturile bancare corespund nevoilor reale ale agenției
PC9	Elaborarea și punerea în aplicare a unui plan de achiziții	9.1 Plan de achiziții pentru 2014	9.1 Calitatea și oportunitatea procedurilor de achiziții

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
		9.2 Analize periodice	9.2 Punerea în aplicare a planului astfel cum s-a convenit

2.10.7. Securitate și protecția datelor

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
SE1	Securitate Asigurarea funcționării birourilor agenției într-un mediu de securitate adecvat, cu respectarea planului de securitate pentru agenție (și planul de recuperare în caz de dezastru, odată încheiat). Aceasta va include măsuri pentru a garanta cunoașterea de către personal a normelor de securitate de bază și a procedurilor referitoare la activitatea sa și raportarea incidentelor și a neregulilor.	1.1 Consultanță/actualizări pentru alte unități ale agenției cu privire la securitate 1.2 Formarea personalului cu privire la securitate 1.3 Verificarea funcționării procedurilor de securitate 1.4 Planuri de acțiune pentru abordarea oricăror probleme identificate 1.5 Plan de continuitate a activității	1.1 Calitatea și clarificarea informațiilor 1.2 Întregul personal a participat la formarea în domeniul securității până la sfârșitul anului 2014 1.3 Nu există constatări negative serioase 1.4 Elaborarea și punerea în aplicare a unui plan de continuitate a activității astfel cum s-a convenit
SE2	Asigurarea respectării normelor privind cerințele de confidențialitate și secretul profesional pentru personalul care lucrează cu date din sisteme	2.1 Informare/formare pentru personal 2.2 Verificări ocazionale (cel puțin o dată pe an) + instituirea unor planuri de acțiune pentru a remedia orice probleme identificate	2.2 Nu există constatări negative semnificative
SE3	Simulări privind planul de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru pentru agenție	3.1 Simulări periodice (în fiecare trimestru)	3.1 Promptitudinea punerii în aplicare

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
SE4	Asigurarea luării în considerare a tuturor aspectelor de securitate în planificarea și renovarea sediilor agenției	4.1 Verificarea conformității sediilor cu standardele de securitate Instituirea unui plan de acțiune pentru orice probleme identificate	4.1 Satisfacția utilizatorilor Nu există constatări negative semnificative
SE5	Asigurarea punerii în aplicare depline a măsurilor și planurilor de securitate pentru SIS II, VIS și EURODAC și pentru rețelele de comunicații aferente acestor sisteme	5.1 Informare, consultanță și formare în materie de securitate pentru personal 5.2 Rapoarte periodice privind respectarea definiției detaliate privind nivelul serviciilor + verificări anuale 5.3 Verificarea anuală a funcționării planului de continuitate a activității și revizuirea acestuia, dacă este necesar 5.4 Gestionarea cheilor criptografice pentru rețeaua TESTA-NG	5.1 Indicatorii specifici vor fi incluși în acordurile privind nivelul serviciilor dezvoltate în cadrul obiectivului OPI2 de mai sus. 5.2 Instituirea gestionării cheilor criptografice
SE6	Instituirea, menținerea și dezvoltarea procedurilor și a proceselor necesare pentru a asigura cel mai înalt nivel de protecție a datelor cu privire la operațiunile administrative ale agenției și cu privire la sistemele informatice aflate în administrarea sa și pentru a asigura punerea integrală în aplicare a acestora. Asigurarea conformității cu cele mai bune practici și cu reglementările relevante în vigoare printr-o strânsă cooperare cu AEPD.	6.1. Punerea în aplicare a procedurilor interne 6.2 Analize interne periodice 6.3 Plan de acțiune pentru abordarea lacunelor identificate 6.4 Pregătirea și transmiterea unui raport anual către Consiliul de administrație cu privire la protecția datelor, incidente și activități 6.5 Formarea obligatorie a personalului cu privire la cerințele și reglementările în vigoare privind protecția datelor	6.1 Toate procedurile sunt puse în aplicare și urmate. 6.2 Nu apar probleme de protecție a datelor pe parcursul anului. 6.3 Punerea în aplicare a planului de acțiune 6.4 Prezentarea anuală a raportului privind protecția datelor pentru Consiliul de administrație 6.5 Introducerea obligativității formării personalului cu privire la probleme legate de protecția datelor

2.10.8. Audit intern

Nume	Obiectiv	Rezultate și indicator de performanță	
		Rezultat	Indicator de performanță
IA1	Auditarea periodică a sistemului de control intern și a proceselor instituite, pentru a evalua eficacitatea și, în sens mai general, performanța unităților în ceea ce privește punerea în aplicare a proiectelor, acțiunilor și serviciilor agenției, cu scopul de a realiza îmbunătățirea continuă	1.1 Plan anual de audit	1.1 Activitățile prevăzute în planul de audit sunt puse în aplicare pe deplin. 1.2 Instituirea planului (planurilor) de acțiune pentru a răspunde constatărilor

2.11. Anexa A: Previziuni bugetare – Buget pentru 2014

CHELTUIELI	Proiect de buget pentru 2014	
	Credite de angajament	Credite de plată
Titlul 1		
Cheltuieli de personal	18 290 000	18 290 000
11 Salarii și indemnizații	17 372 000	17 372 000
- din care posturi incluse în schema de personal		
- din care personal extern		
12 Cheltuieli aferente recrutării și schimbării de personal	108 000	108 000
13 Cheltuieli pentru misiuni	210 000	210 000
14 Infrastructură socio-medicală	200 000	200 000
15 Formare	400 000	400 000
Titlul 2		
Cheltuieli de funcționare și de infrastructură	16 850 000	16 850 000
20 Închirierea clădirilor și costuri aferente	10 788 000	10 788 000
21 Tehnologia informației și a comunicațiilor organizaționale	2 850 000	2 850 000
22 Bunuri mobile și costuri aferente	445 000	445 000
23 Cheltuieli administrative curente	500 000	500 000
24 Taxe poștale	30 000	30 000
25 Reuniunile Consiliului de administrație și alte întâlniri	400 000	400 000

CHELTUIELI	Proiect de buget pentru 2014	
	Credite de angajament	Credite de plată
26 Informare, publicare și multimedia	400 000	400 000
27 Servicii externe de sprijin administrativ	587 000	587 000
28 Măsurile proprii de securitate	850 000	850 000
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	24 240 000	24 240 000
30 Infrastructură comună a sistemelor	9 050 000	4 050 000
31 SIS II	0	5 000 000
32 VIS/BMS	6 500 000	6 500 000
33 EURODAC	5 500 000	5 500 000
36 Servicii operaționale externalizate	1 550 000	1 550 000
37 Întâlniri și misiuni direct legate de operațiuni	950 000	950 000
38 Formare direct legată de operațiuni	690 000	690 000
39 Sisteme noi	0	0
CHELTUIELI TOTALE	59 380 000	59 380 000

Note:

- Diferența dintre totalul creditelor de angajament și de plată se datorează creditelor operaționale raportate din 2011, 2012 și 2013.
- Au existat următoarele angajamente globale aprobate de Consiliul de administrație în decembrie 2013:
 - Angajament global L1: 25.000.000,00 EUR pentru contractul pentru menținerea SIS II în stare de funcționare; angajamentele individuale L2 urmează să fie semnate pe parcursul anului 2014, la punerea în aplicare a contractelor specifice cu noul contractant.
 - Angajament global L1: 3.334.507,00 EUR pentru extinderea întreținerii curente pentru SIS II atribuit la 06.12.2013; angajamentul individual L2

urmează să fie semnat în ianuarie 2014, la expirarea perioadei obligatorii de așteptare.

- Angajament global L1: 2.000.000,00 EUR pentru contractul specific nr. 10 în contextul contractului pentru menținerea VIS în stare de funcționare; angajamentele individuale L2 urmează să fie semnate în primul trimestru al anului 2014, la finalizarea comenzilor de lucru.
 - Angajament global L1: 5.000.000,00 EUR pentru evoluția BMS; angajamentul individual L2 urmează să fie semnat în cursul anului 2014.
 - Angajament global L1: 5.500.000,00 EUR pentru reformare; angajamentul individual L2 urmează să fie semnat în cursul anului, la finalizarea procedurii de achiziții în curs.
-

2.12. Anexa B: Prezentare generală a riscurilor critice și a măsurilor de reducere a acestora

Ca un element esențial al cadrului său global de guvernare, agenția a elaborat și a pus în aplicare un proces de gestionare a riscurilor la nivelul întregii organizații. Acesta are scopul de a identifica și evalua riscurile la nivel organizațional și de a defini strategii de răspuns pentru fiecare dintre acestea. Procesul este integrat în ciclul anual de planificare și raportare, în conformitate cu Standardul de control intern nr. 6 al Comisiei³⁷.

Un risc este definit ca fiind un eveniment incert sau o serie de evenimente care, în cazul în care s-ar materializa, ar avea un impact negativ sau pozitiv asupra realizării obiectivelor stabilite în programul de lucru anual și îndeplinirii obiectivelor pe termen mediu ale agenției. Prezentarea generală de mai jos descrie doar riscurile majore identificate, în timp ce un plan separat de gestionare a riscurilor va aborda toate riscurile identificate la nivel organizațional.

Un risc este considerat „major” și raportat în cadrul programului de lucru și al raportului de activitate în cazul în care poate:

- să pericliteze obiectivele majore sau obiectivele strategice;
- să afecteze grav partenerii sau părțile interesate ale agenției (Comisia, statele membre, întreprinderile, cetățenii etc.);
- să determine o intervenție critică la nivel politic (de exemplu, Consiliu/Parlament) în ceea ce privește performanța agenției;
- să ducă la încălcarea legilor și a regulamentelor;
- să cauzeze pierderi materiale și/sau financiare;
- să pună în pericol siguranța personalului agenției; sau
- să deterioreze grav în orice mod imaginea și reputația agenției.

³⁷ A se vedea, de asemenea, obiectivul specific PC7 de la punctul 2.10.6.

Prezentare generală a riscurilor majore care ar putea afecta punerea în aplicare a programului de lucru pentru 2014

Nume	Descrierea riscului (cauză, eveniment și efect)	Obiective vizate	Tip de răspuns ³⁸	Măsuri
R 01	Personal insuficient din cauza primirii de către agenție a unor atribuții suplimentare	Toate obiectivele	Reducere	1.1 Creșterea nivelului de calificare pentru posturile critice pentru a atrage persoane cu abilități și calificări adecvate 1.2 Restabilirea priorităților activităților 1.3 Analiza și redefinirea sarcinilor specifice posturilor pentru a permite o mai bună utilizare a personalului existent 1.4 Oferirea de stimulente pentru a-i încuraja pe membrii echipei să-și asume mai multe responsabilități 1.5 Instituirea unui proces periodic de recunoaștere a angajaților și a participanților cu nivel înalt de performanță
R 02	Ritm alert de înlocuire a angajaților	Toate obiectivele	Reducere	2.1 Oferirea de stimulente pentru a-i încuraja pe membrii personalului să își asume mai multe responsabilități 2.2 Instituirea unui proces periodic de recunoaștere a angajaților și a participanților cu nivel înalt de performanță. 2.3 Implicarea membrilor echipei în alt tip de activitate, oferindu-le oportunități de dezvoltare profesională

³⁸ Răspunsurile tip privind riscul de amenințare sunt: Reducere [adoptarea de măsuri pentru reducerea la minimum a probabilității sau a impactului; responsabilitatea pentru efectul (efectele) riscului și măsura (măsurile) de reacție aparține agenției]; Rezolvare (modificarea domeniului de aplicare a obiectivului de activitate în cauză); Transfer (o parte terță preia responsabilitatea pentru risc); Acceptare [decizia conștientă și deliberată de a accepta riscul și, în special, efectul (efectele) posibil(e) asupra obiectivului de activitate]; Punere în comun [responsabilitatea pentru efectul (efectele) riscului și măsura (măsurile) de reacție la risc sunt comune tuturor părților implicate].

Nume	Descrierea riscului (cauză, eveniment și efect)	Obiective vizate	Tip de răspuns ³⁸	Măsuri
R 03	Schimbări frecvente ale priorităților și cererii de servicii pe parcursul anului	GOV 2, GOV 3 DEV 1-6 OPI 1-6	Reducere	<p>3.1 Analize periodice cu privire la priorități și progresele înregistrate de punerea în aplicare a programului de lucru</p> <p>3.2 Asigurarea unei comunicări periodice cu părților interesate cu privire la situația punerii în aplicare</p> <p>3.3 Comunicarea în timp util a evaluărilor impactului pentru modificările solicitate în ceea ce privește prioritățile și impulsionearea procesului de luare a deciziilor</p>
R 04	Diferențiere semnificativă a bugetului pentru 2014 față de prognoză	Toate obiectivele	Punere în comun	<p>4.1 Restabilirea priorităților privind obiectivele și proiectele operaționale</p> <p>4.2 Aprobarea priorităților analizate împreună cu părțile interesate</p> <p>4.3 Relații de colaborare cu alte agenții pentru a învăța din experiențele și bunele practici ale acestora</p> <p>4.4 Solicitarea asistenței și sprijinului Comisiei în problemele critice</p>

Nume	Descrierea riscului (cauză, eveniment și efect)	Obiective vizate	Tip de răspuns ³⁸	Măsuri
R 05	Întârziere în elaborarea și furnizarea procedurii (procedurilor) de achiziții necesară(e) pentru reconstrucția amplasamentului de la Strasbourg	DEV1-6 OPI 1-6	Reducere	<p>5.1 Finalizarea treptată a lucrărilor de construcții la Strasbourg</p> <p>5.2 Angajarea unui supervisor independent pentru lucrările de construcții</p> <p>5.3 Stabilirea clauzelor privind neîndeplinirea obligațiilor în contractul de lucrări de construcții</p> <p>5.4 Presiuni pentru o soluție legală de prelungire a acordurilor pentru sediul temporar, dacă este necesar</p> <p>5.5 Înainte de încheierea contractelor, agenția trebuie să informeze oficial autoritatea bugetară în cazul în care impactul asupra bugetului agenției este semnificativ (conform Regulamentului financiar).</p>

2.13. Anexa C: Tabel recapitulativ al proiectelor majore de achiziții pentru 2014

Art.	Descrierea proiectului	Motiv pentru punerea în aplicare	Buget rezervat (EUR)	Linie bugetară	Capitol/Linie bugetar(ă)
1	Euromodule - BATCOM2 - birouri temporare pentru SXB	Spațiu pentru birouri temporare pentru personal și contractanți în timpul punerii în aplicare a proiectului de renovare	1 000 000	Cheltuieli pentru sediul din Franța	A02-0-1-0
2	Management de proiect pentru renovarea spațiilor în SXB - Faza II	Selectarea contractantului de servicii externalizate pentru a monitoriza punerea în aplicare a proiectului de renovare în SXB	1 543 000	Cheltuieli pentru sediul din Franța	A02-0-1-0
3	Punerea în aplicare a proiectului de renovare pentru SXB	Selectarea contractantului de servicii externalizate care va pune în aplicare proiectul de renovare în SXB - bugetul vizează faza I (11.000.000 EUR necesare pentru faza 2 în 2015)	6 200 000	Cheltuieli pentru sediul din Franța	A02-0-1-0
4	Stații de lucru pentru utilizatorii finali pentru VIS/BMS	Actualizarea și dezvoltarea infrastructurii de gestionare pentru VIS/BMS (inclusiv hardware, software, licențe și consultanță)	3 000 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
5	Depozit de date	Achiziționarea de aplicații pentru sprijinirea instrumentelor unificate de raportare pentru toate sistemele de bază	3 000 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
6	Service Manager 7 (SM7) (integrare de instrumente de ticketing) - infrastructură orizontală	Integrarea monitorizării tuturor sistemelor într-un singur instrument și alinierea la modelul de servicii al agenției	700 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
7	Gestionarea infrastructurii centrului de date	Centralizarea gestionării infrastructurii centrului de date în SXB și St Johann	700 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
8	Baza de date de amprente digitale artificiale	Achiziționarea unei baze de date de amprente digitale artificiale pentru sprijinirea testării caracteristicilor biometrice pentru toate sistemele	500 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
9	Studiu de virtualizare	Studiu de fezabilitate pentru a stabili opțiunile de consolidare a arhitecturii hardware și software și a virtualiza infrastructura de servere	500 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
10	Evaluarea securității externe (pentru SIS II/EURODAC/VIS/BMS)	Evaluarea anuală privind securitatea sistemelor	120 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
11	Infrastructura de securitate	Construirea unei platforme complet autonome pentru testarea soluțiilor și a instrumentelor de securitate și realizarea de simulări în regim de izolare față de la orice rețea organizațională	150 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
12	Studii de fezabilitate și RFS cu privire la un server central AV/syslog	Acestea sunt necesare pentru evoluția VIS în sensul punerii în aplicare a unei arhive a jurnalelor de securitate și antimalware centralizate și gestionate, astfel cum s-a solicitat în cadrul auditului precedent al sistemului realizat de AEPD	60 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
13	Infrastructură comună a sistemelor de bază PKI	Toate sistemele informatice gestionate de agenție utilizează certificate digitale pentru criptare și semnături digitale. Este un serviciu operațional și de securitate indispensabil și multifuncțional care urmează să fie încorporat în infrastructura de bază.	100 000	Cheltuieli operaționale/Punere în comun a infrastructurii sistemelor (sisteme de bază)	B03-0-0-0
14	Controlul fluxului	Punerea în aplicare a modificărilor în VIS solicitate de statele membre, dar care nu fac obiectul contractului pentru menținerea în stare de funcționare	1 000 000	Cheltuieli operaționale/VIS/BMS/Contract de menținere în stare de funcționare	B03-2-0-0
15	Evoluția BMS	Punerea în aplicare a măsurilor tehnice urgente pentru abordarea problemelor de performanță și capacitate în BMS, astfel cum s-a stabilit în 2013.	5 000 000 (angajament L1 de 5 000 000 efectuat în 2013)	Cheltuieli operaționale/VIS/BMS/Contract de menținere în stare de funcționare	B03-2-0-0
16	Noul contract pentru menținerea EURODAC în stare de funcționare	Agenția va încheia un nou contract pentru menținerea în stare de funcționare, ca urmare a expirării celui existent în decembrie 2014	5 500 000	Cheltuieli operaționale/EURODAC/Contract de menținere în stare de funcționare	B03-3-0-0
17	3 experți externi pentru a sprijini achizițiile în domeniul SIS/VIS/EURODAC	Sprjin pentru gestionarea contractelor legate de sistemele de bază aflate sub controlul agenției	250 000	Cheltuieli operaționale/servicii externe de sprijin direct legate de sistemele de bază	B03-6-0-0
18	Asistență externă pentru punerea în aplicare a TESTA NG	Achiziționarea de resurse umane suplimentare pentru a sprijini nevoile operaționale pe termen scurt legate de transferul către TESTA NG	450 000	Cheltuieli operaționale/servicii externe de sprijin direct legate de sistemele de bază	B03-6-0-0
19	Proiecte pilot, studii și cercetări legate de sistemele de bază		650 000	Cheltuieli operaționale/servicii externe de sprijin direct legate de sistemele de bază	B03-6-0-0
20	Formare pentru statele membre	Formare tehnică conform mandatului de bază al agenției	450 000	Cheltuieli operaționale/Formare pentru statele membre	B03-8-1-0