

## 2019 – 225 REV 3

Adottato dal consiglio di amministrazione il 24.11.2020

Versione sottoposta a verifica redazionale

### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023

Dal	Direttore esecutivo
Al	Consiglio di amministrazione
Doc. prec.	2019 – 225 REV 2
Oggetto	Documento unico di programmazione eu-LISA 2021-2023



# Documento unico di programmazione eu-LISA

2021-2023

# Indice

Prefazione.....	7
Elenco delle abbreviazioni .....	8
Definizione del mandato ( ) .....	10
Sezione I. Contesto generale .....	12
Sezione II. Programmazione pluriennale 2021-2023 .....	16
1. Obiettivi pluriennali ( ).....	16
1.1. Obiettivi strategici per il periodo 2018-2022 .....	16
1.2. Obiettivi strategici specifici pluriennali per il periodo 2021-2023.....	17
2. Programma pluriennale (2021-2023).....	25
2.1.1. <i>Gestione operativa ed evoluzione dei sistemi esistenti</i> .....	25
2.1.2. <i>Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione</i> .....	28
2.1.3. <i>Sviluppo e attuazione di nuovi sistemi</i> .....	29
2.1.4. <i>Sicurezza e continuità operativa</i> .....	30
2.1.5. <i>Attività di sostegno alle attività principali</i> .....	32
2.1.6. <i>Governance istituzionale</i> .....	35
2.1.7. <i>Politica, rapporti con le parti interessate e comunicazioni</i> .....	38
2.1.8. <i>Gestione finanziaria, appalti e contabilità</i> .....	40
2.1.9. <i>Servizi istituzionali</i> .....	40
2.1.10. <i>Gestione delle risorse umane e della conoscenza</i> .....	41
2.1.11. <i>Protezione dei dati</i> .....	43
3. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il periodo 2021-2023 .....	45
3.1 <i>Panoramica della situazione passata e attuale</i> .....	45
3.1.1 <i>Quadro generale del personale per il 2019 e il 2020</i> .....	45
3.1.2 <i>Spesa per il 2019</i> .....	46
3.2 <i>Programmazione delle risorse per il periodo 2021-2023</i> .....	48
3.2.1 <i>Risorse finanziarie</i> .....	48
3.2.2 <i>Risorse umane</i> .....	48
Sezione III. Programma di lavoro 2021.....	57
1. Sintesi.....	57
2. Attività nel 2021.....	64
2.1. Attività operative di ordinaria amministrazione .....	64
2.1.1. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1 .....	64
2.1.1.1. <i>Manutenzione di Eurodac - DubliNet</i> .....	64

2.1.1.2.	<i>Manutenzione del VIS/BMS</i> .....	65
2.1.1.3.	<i>Manutenzione del SIS</i> .....	66
2.1.1.4.	<i>Manutenzione dell'AFIS del SIS</i> .....	67
2.1.1.5.	<i>Assistenza per il SIS agli Stati membri</i> .....	68
2.1.1.6.	<i>Evoluzioni del SIS non pianificate</i> .....	69
2.1.1.7.	<i>Manutenzione dell'EES</i> .....	70
2.1.1.8.	<i>Manutenzione della CSI</i> .....	71
2.1.1.9.	<i>Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi</i> .....	72
2.1.1.10.	<i>Continuità dell'architettura d'impresa – Creazione di un'architettura dell'interoperabilità</i> .....	73
2.1.1.11.	<i>Attività operative e sviluppi/miglioramenti della CU e della BCU</i> .....	74
2.1.1.12.	<i>Attività di gestione delle versioni e dell'attuazione</i> .....	75
2.1.1.13.	<i>Gestione delle licenze</i> .....	76
2.1.1.14.	<i>Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale di back-up (BCU)</i> .....	77
2.1.1.15.	<i>Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA</i> .....	78
2.1.1.16.	<i>Fornitura di servizi di rete e gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione del bilancio, acquisizione, rinnovo, gestione del contratto)</i> .....	79
2.1.1.17.	<i>Assistenza applicativa di secondo livello, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali</i> .....	81
2.1.1.18.	<i>Erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali</i> .....	82
2.1.1.19.	<i>Attuazione del programma didattico per l'erogazione della formazione agli Stati membri sull'utilizzo tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia</i> .....	84
2.1.2.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2</i> .....	85
2.1.2.1.	<i>Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)</i> .....	85
2.1.2.2.	<i>Supporto alla piattaforma di gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)</i> .....	86
2.1.3.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3</i> .....	87
2.1.4.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4</i> .....	87
2.1.4.1.	<i>Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche</i> .....	87
2.1.4.2.	<i>Miglioramento e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi</i> .....	88
2.1.4.3.	<i>Nuove definizioni di servizi e processi nell'ambito del quadro ITSM di eu-LISA</i> .....	90
2.1.4.4.	<i>Formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze</i> .....	91
2.2.	<i>Attività operative progettuali</i> .....	92
2.2.1.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1</i> .....	93

2.2.1.1.	<i>Attuazione del nuovo quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)</i> .....	93
2.2.1.2.	<i>Decisioni di rimpatrio del SIS (prosecuzione dal 2019)</i> .....	94
2.2.1.3.	<i>Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS () per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con ETIAS</i> .....	95
2.2.1.4.	<i>Attuazione della fase 2 del sistema AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019)</i> .....	96
2.2.1.5.	<i>Spostamento dell'ambiente di preproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM) (prosecuzione dal 2020)</i> .....	98
2.2.1.6.	<i>Conformità di Eurodac ai servizi CSI/CSS</i> .....	99
2.2.1.7.	<i>Sviluppo della rifusione del VIS</i> .....	100
2.2.1.8.	<i>Sviluppo ETIAS – attuazione delle conseguenti modifiche al VIS</i> .....	101
2.2.1.9.	<i>Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi in funzione</i> .....	102
2.2.1.10.	<i>Sostegno tecnico per un progetto volto a sviluppare una prova di concetto e un prototipo del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online (prosecuzione dal 2020)</i> .....	103
2.2.1.11.	<i>Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019 e 2020)</i> .....	105
2.2.1.12.	<i>Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati (prosecuzione dal 2020)</i> .....	106
2.2.1.13.	<i>Passaggio alla nuova rete TESTA</i> .....	107
2.2.1.14.	<i>Spostamento delle connessioni WAN dei sistemi centrali (prosecuzione dal 2020)</i> .....	109
2.2.1.15.	<i>Implementazione del progetto EES (prosecuzione dal 2019)</i> .....	110
2.2.1.16.	<i>Attuazione del BMS/sBMS dell'EES (prosecuzione del progetto EES dal 2019)</i> .....	111
2.2.1.17.	<i>Implementazione dell'ETIAS (prosecuzione dal 2019)</i> .....	113
2.2.1.18.	<i>Attuazione dei regolamenti sull'istituzione di un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi d'informazione dell'UE</i> .....	114
2.2.1.19.	<i>Implementazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)</i> .....	116
2.2.1.20.	<i>Integrazione tra ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità (CIR, sBMS, CRRS)</i> .....	117
2.2.1.21.	<i>Conduzione di uno studio sulle opzioni per rafforzare ulteriormente l'integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e delle capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza</i> .....	118
2.2.1.22.	<i>Attuazione del servizio di gestione dell'identità e degli accessi CBS</i> .....	119
2.2.2.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2</i> .....	120
2.2.2.1.	<i>Integrazione della gestione patrimoniale con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019 e 2020)</i> .....	120
2.2.3.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3</i> .....	122
2.2.3.1.	<i>Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici</i> .....	122
2.2.4.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4</i> .....	123
2.2.4.1.	<i>Servizi di miglioramento continuo dei servizi e revisione dei processi (prosecuzione)</i> .....	123

2.3.	Attività orizzontali .....	124
2.3.1.	<i>Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità</i> .....	124
2.3.2.	<i>Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate</i> .....	128
2.3.3.	<i>Gestione finanziaria, appalti e contabilità</i> .....	130
2.3.4.	<i>Gestione delle risorse umane</i> .....	132
2.3.5.	<i>Protezione dei dati</i> .....	134
2.3.6.	<i>Servizi istituzionali</i> .....	135
2.3.7.	<i>Secondo ampliamento dei locali operativi di eu-LISA a Strasburgo</i> .....	140
2.3.8.	<i>Attività orizzontali in materia di sicurezza</i> .....	142
2.3.9.	<i>Attività dell'Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Project Management Office – EPMO)</i> .....	145
2.3.10.	<i>Attuazione del piano annuale di audit interno</i> .....	147
	Allegato I. Allocazione delle risorse per attività 2021-2023 .....	149
	Allegato II. Risorse finanziarie 2021-2023 .....	174
	Allegato III. Risorse umane .....	179
	Allegato IV. Risorse umane .....	182
	Allegato V. Operazioni immobiliari .....	195
	Allegato VI. Privilegi e immunità .....	200
	Allegato VII. Valutazioni .....	201
	Allegato VIII. Rischi istituzionali nel 2021 .....	203
	Allegato IX. Piano degli appalti per il 2021 .....	205
	Allegato X. Organigramma 2021-2023 .....	206
	Allegato XI. Accordo sul livello dei servizi (ALS) standard .....	209
	Allegato XII. Indicatori comuni dei livelli di servizio .....	210
	Allegato XIII. Studi e valutazioni d'impatto relativi al DOCUP 2021-2023 .....	211

## Prefazione

Il documento unico di programmazione (DOCUP) 2021-2023 dell’Agenzia dell’Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA) definisce le attività che l’Agenzia dovrà svolgere nel 2021 e l’assegnazione delle risorse umane e finanziarie disponibili per tali attività. Offre una prospettiva pluriennale (fino al 2023) sulle attività e sui principali progetti pianificati. Il DOCUP allinea le attività pianificate su base annuale alle attività giuridicamente vincolanti nell’ambito del nuovo regolamento istitutivo dell’Agenzia (\*) e alle finalità e agli obiettivi strategici della strategia a lungo termine dell’Agenzia.

Per il 2021 l’Agenzia ha definito due aree ad alta priorità:

### **Priorità legate alle attività principali**

- Garantire il funzionamento stabile dei sistemi affidati all’Agenzia nell’ambito del suo mandato.
- Realizzare la seconda estensione del sito tecnico a Strasburgo.
- Attuare nuove iniziative giuridiche, comprese le rifusioni.

### **Priorità organizzative orizzontali**

- Consolidamento dell’Agenzia a seguito dei processi di modifica, crescita e trasformazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità.
- Ulteriore rafforzamento della governance e dei controlli interni dell’Agenzia, compresa la gestione della qualità.

In tal modo il DOCUP persegue i seguenti obiettivi: in primo luogo, fornisce al personale di eu-LISA orientamenti sulle priorità dell’Agenzia e assiste i vari dipartimenti, unità e settori nella pianificazione del loro lavoro, con particolare attenzione al regolamento istitutivo dell’Agenzia riveduto. In secondo luogo, fornisce alle parti interessate dell’Agenzia una garanzia visibile del fatto che eu-LISA sta seguendo un approccio strutturato e coerente nell’attuazione del suo mandato. Infine, il documento funge da base per l’adozione di valide decisioni sul finanziamento delle attività dell’Agenzia nel periodo di programmazione 2021-2023.

---

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

## Elenco delle abbreviazioni

AC	Agente contrattuale
AFIS	Sistema automatico per il riconoscimento delle impronte digitali
AG	Gruppo consultivo
AI	Valutazione d'impatto
ALM	Gestione del ciclo di vita delle applicazioni
ALS	Accordo sul livello dei servizi
AT	Agente temporaneo
BCU	Unità centrale di back-up
BMS	Sistema di gestione biometrica
CAF	Quadro comune di valutazione
CBS	Sistemi di gestione delle attività principali gestiti da eu-LISA
CdA	Consiglio di amministrazione
CI	Unità di configurazione
CIR	Archivio comune di dati di identità
CQ	Contratto quadro
CRRS	Archivio centrale di relazioni e statistiche
CS	Sistema centrale
CSD	Dipartimento Servizi interni
CSI	Infrastruttura comune condivisa
CSS	Servizi comuni condivisi
CSU	Unità Servizi istituzionali
CU	Unità centrale
DG DIGIT	Direzione generale dell'Informatica
DP	Documento di programmazione
EASO	Ufficio europeo di sostegno per l'asilo
ECRIS-TCN	Sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari riguardo ai cittadini di paesi terzi
EES	Sistema di ingressi/uscite
END	Esperto nazionale distaccato
EPMO	Ufficio di gestione dei progetti d'impresa/Funziario incaricato della gestione dei progetti d'impresa
ER	Regolamento istitutivo
ESP	Portale di ricerca europeo
ETIAS	Sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi
ETP	Equivalente a tempo pieno
eu-LISA	Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
Eurojust	Unità europea di cooperazione giudiziaria
Europol	Agenzia dell'Unione europea per la cooperazione nell'attività di contrasto
EUWS	Stazione di lavoro utente finale
FAT	Prove di accettazione in fabbrica
FPU	Unità Finanze e appalti
Frontex	Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera
GAI	Giustizia e affari interni



PUBBLICO

GCU	Unità Governance e capacità
GF	Gruppo di funzioni
GU	Gazzetta ufficiale
HQ	Sede centrale
HR	Risorse umane
HRU	Unità Risorse umane
IAC	Capacità di audit interno
IAS	Servizio di audit interno della Commissione europea
ICD	Documento di controllo dell'interfaccia
ICP	Indicatore chiave di prestazione
ICS	Norma di controllo interno
ITIL	Biblioteca dell'infrastruttura delle tecnologie dell'informazione
ITM	Nella montagna (In the Mountain) (si applica alle attrezzature della BCU)
ITSM	Gestione dei servizi di tecnologia dell'informazione
LO	Ufficio di collegamento
MC	Comitato di gestione di eu-LISA
MID	Rilevatore di identità multiple
MoU	Protocollo d'intesa
MWO	Manutenzione in condizioni di efficienza operativa
NIST	Istituto nazionale di standard e tecnologia
NTE	Nuovo ambiente di prova
OD	Dipartimento Operazioni
OLA	Accordo sui livelli operativi
OTM	Fuori dalla montagna (Out of the Mountain) (si applica alle attrezzature della BCU)
PAP	Piano di appalti e commesse
PD	Protezione dei dati
PKI	Infrastruttura a chiave pubblica
PPE	Ambiente di preproduzione (piattaforma) (Pre-Production Environment)
PRD	Piattaforma di produzione (Production Platform)
RPD	Responsabile della protezione dei dati
sBMS	Servizio comune di confronto biometrico
SEC	Unità Sicurezza
SIRENE	Informazioni supplementari richieste all'ingresso nazionale
SIS	Sistema d'informazione Schengen e/o sistema d'informazione Schengen II
SN	Sistemi nazionali
TCE	Ambiente di prova C
TESTA	Rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni
TESTA-ng	Rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni – nuova generazione
TIC	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
TST	Ambiente di prova
UE	Unione europea
ULM	Modello di licenza illimitata
VIS	Sistema d'informazione visti
WAN	Rete geografica

## Definizione del mandato <sup>(2)</sup>

### Il nostro mandato

L'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA) è stata istituita dal regolamento (UE) n. 1077/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2011 <sup>(3)</sup>, che le attribuisce la responsabilità della gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia. Il mandato dell'Agenzia è stato ampliato in virtù del regolamento (UE) 2018/1726 relativo all'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA), che modifica il regolamento (CE) n. 1987/2006 e la decisione 2007/533/GAI del Consiglio e che abroga il regolamento (UE) n. 1077/2011 («nuovo regolamento istitutivo»), entrato in vigore l'11 dicembre 2018. Il nuovo regolamento istitutivo ha ampliato le competenze di eu-LISA in relazione allo sviluppo e alla gestione operativa dei sistemi IT su larga scala che le sono attribuite, alle relative infrastrutture di comunicazione, al monitoraggio della ricerca, ai progetti pilota e al sostegno agli Stati membri (SM) e alla Commissione. Fornisce inoltre la base giuridica per la cooperazione con altri organi, uffici e agenzie dell'Unione.

In base al nuovo regolamento istitutivo, l'Agenzia ha il compito di predisporre per le parti interessate una gestione operativa efficace delle componenti centrali del sistema d'informazione Schengen (SIS), del sistema d'informazione visti (VIS) e di Eurodac. Inoltre, l'Agenzia è responsabile di tutte le attività connesse all'infrastruttura di comunicazione che supporta i sistemi summenzionati, ad eccezione di quelle relative a EuroDomain, in cui vi è una separazione tra le responsabilità della Commissione e quelle dell'Agenzia. Rientrano nelle responsabilità dell'Agenzia VIS Mail e Dublinet, gli strumenti di comunicazione rispettivamente dei sistemi VIS ed Eurodac. Dall'adozione del regolamento (UE) 2017/2226 <sup>(4)</sup>, entrato in vigore nel dicembre 2017, l'Agenzia ha il compito di sviluppare e gestire operativamente il sistema di ingressi/uscite (EES). A norma del regolamento (UE) 2018/1240 e del regolamento (UE) 2018/1241 <sup>(5)</sup> (entrambi in vigore dal 9 ottobre 2018) e del regolamento (UE) 2019/816 <sup>(6)</sup> (in vigore dall'11 giugno 2019), l'Agenzia è diventata responsabile dello sviluppo e della gestione operativa del sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) e del sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari dei cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN). Inoltre, con l'entrata in vigore del regolamento (UE) 2019/817 <sup>(7)</sup> e del regolamento (UE) 2019/818 <sup>(8)</sup>, eu-LISA è diventata responsabile dell'interoperabilità dei sistemi.

---

<sup>(2)</sup> Nell'attuazione delle attività illustrate di seguito, eu-LISA rispetterà il diritto fondamentale alla protezione dei dati personali riconosciuto dall'articolo 8 della Carta dei diritti fondamentali e, in particolare, il principio di limitazione delle finalità. Nell'esplorazione dell'interoperabilità dei sistemi IT su larga scala, sarà prestata particolare attenzione alla protezione dei dati fin dalla progettazione, come disposto nell'articolo 25 del regolamento (UE) 2016/679 e nell'articolo 20 della direttiva (UE) 2016/680.

<sup>(3)</sup> GU L 286 dell'1.11.2011, pag. 1.

<sup>(4)</sup> Regolamento (UE) 2017/2226 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2017, che istituisce un sistema di ingressi/uscite per la registrazione dei dati di ingresso e di uscita e dei dati relativi al respingimento dei cittadini di paesi terzi che attraversano le frontiere esterne degli Stati membri e che determina le condizioni di accesso al sistema di ingressi/uscite a fini di contrasto e che modifica la Convenzione di applicazione dell'Accordo di Schengen e i regolamenti (CE) n. 767/2008 e (UE) n. 1077/2011.

<sup>(5)</sup> Regolamento (UE) 2018/1240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 settembre 2018, che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) e che modifica i regolamenti (UE) n. 1077/2011, (UE) n. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 e (UE) 2017/2226; e regolamento (UE) 2018/1241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 settembre 2018, recante modifica del regolamento (UE) 2016/794 ai fini dell'istituzione di un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS).

<sup>(6)</sup> Regolamento (UE) 2019/816 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, che istituisce un sistema centralizzato per individuare gli Stati membri in possesso di informazioni sulle condanne pronunciate a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN) e integrare il sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari, e che modifica il regolamento (UE) 2018/1726.

<sup>(7)</sup> Regolamento (UE) 2019/817 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2019, che istituisce un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi di informazione dell'UE nel settore delle frontiere e dei visti e che modifica i regolamenti (CE) n. 767/2008, (UE) n. 2016/399, (UE) 2017/2226, (UE) 2018/1240, (UE) 2018/1726 e (UE) 2018/1861 del Parlamento europeo e del Consiglio e le decisioni 2004/512/CE e 2008/633/GAI del Consiglio.

<sup>(8)</sup> Regolamento (UE) 2019/818 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2019, che istituisce un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi di informazione dell'UE nel settore della cooperazione di polizia e giudiziaria, asilo e migrazione, e che modifica i regolamenti (UE) 2018/1726, (UE) 2018/1862 e (UE) 2019/816.

## Missione, visione e valori fondamentali dell'Agenzia

La missione dell'Agenzia si basa sul suo mandato giuridico ed è dedicata a *offrire un valore aggiunto sempre maggiore agli Stati membri sostenendone, attraverso la tecnologia, le attività finalizzate a creare un'Europa più sicura.*

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

La missione e la visione dell'Agenzia si traducono in attività operative attraverso i valori fondamentali di eu-LISA che ispirano e sostengono tutte le attività operative e lo sviluppo strategico dell'Agenzia. Tali valori sono:

- **responsabilità:** applicare un solido quadro di governance, adottare una sana gestione finanziaria e realizzare operazioni efficienti in termini di costi;
- **trasparenza:** mantenere una comunicazione regolare e aperta con le principali parti interessate dell'Agenzia, coinvolgendole in un dialogo costante per definire una strategia a lungo termine per lo sviluppo della medesima;
- **eccellenza:** disponendo della giusta struttura organizzativa, oltre che delle persone e dei processi più idonei per garantire la continuità del servizio agli Stati membri;
- **continuità:** assicurare che l'Agenzia faccia il miglior uso dell'esperienza, delle conoscenze e degli investimenti degli Stati membri e continui a sviluppare competenze e conoscenze;
- **lavoro d'équipe:** permettendo a ogni singolo membro dell'équipe di utilizzare al meglio le proprie conoscenze ed esperienze, in modo da contribuire al successo dell'Agenzia;
- **orientamento al cliente:** garantendo che l'Agenzia operi sempre in linea con le esigenze delle parti interessate.

## Protezione dei dati

Nel perseguimento della propria missione e dei propri obiettivi nelle sue attività quotidiane, l'Agenzia rispetta rigorosamente gli obblighi in materia di protezione dei dati di cui al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

## Sezione I. Contesto generale

Nel 2021 e oltre, l'Unione europea continuerà ad affrontare la duplice sfida di rimanere aperta come parte di un mondo globalizzato e interconnesso e di garantire, nel contempo, la sicurezza e la protezione dei suoi cittadini, residenti, visitatori, territori e infrastrutture. I settori della gestione delle frontiere, della sicurezza interna e della gestione della migrazione in Europa subiranno una profonda trasformazione negli anni a venire, spostandosi costantemente dal mondo fisico a quello virtuale e allo stesso tempo convergendo rapidamente. L'efficienza della gestione delle frontiere, l'adeguata protezione delle frontiere esterne dell'UE e la capacità di rispondere a minacce alla sicurezza in costante aumento e in evoluzione, come il terrorismo, la criminalità organizzata e la criminalità informatica, dipenderanno sempre di più dallo scambio tempestivo, efficiente e completo di informazioni tra le autorità nazionali ed europee competenti, agevolato al meglio dalle moderne tecnologie dell'informazione e dai moderni sistemi informatici. Il ruolo di eu-LISA in relazione a tali sistemi è illustrato di seguito.

### Settore Giustizia e affari interni

Al contempo, la trasformazione digitale in atto nel settore della giustizia e degli affari interni proseguirà e persino accelererà nei prossimi anni. L'UE dovrebbe quindi studiare ulteriormente le capacità della tecnologia per fornire sostegno e contribuire alla realizzazione delle sue priorità. Tecnologie nuove e innovative garantiranno una cooperazione operativa basata sulle informazioni più efficace per gli Stati membri e le istituzioni e le agenzie dell'UE. L'applicazione e l'uso di sistemi e strumenti informatici più sofisticati, flessibili e integrati a livello dell'UE per sostenere il lavoro degli Stati membri, delle istituzioni e delle agenzie dell'UE diventeranno una componente essenziale della risposta dell'UE all'evoluzione delle minacce alla sicurezza. La continua evoluzione dei sistemi IT su larga scala e la loro interoperabilità sono essenziali per rispondere meglio alle esigenze degli utenti finali, soddisfare le mutevoli esigenze politiche e, in ultima analisi, fornire un approccio intelligente integrato per garantire la sicurezza interna.

### Banca dati europea di dattiloscopia (Eurodac)

eu-LISA è responsabile della gestione operativa della banca dati europea di dattiloscopia (Eurodac), del sistema d'informazione Schengen (SIS) e del sistema d'informazione visti (VIS) e delle rispettive antenne di accompagnamento. Tali sistemi operano su base continuativa e forniscono accesso diretto ai 28 Stati membri, a quattro paesi associati e alle agenzie GAI specifiche. I sistemi sono essenziali per assicurare il normale funzionamento dello spazio Schengen, la gestione efficace delle sue frontiere esterne, la sicurezza interna nonché l'attuazione delle politiche comuni dell'UE in materia di asilo e visti. Nei prossimi anni questi sistemi si evolveranno e cambieranno in linea con le priorità.

Il patto su migrazione e asilo, pubblicato dalla Commissione europea il 23 settembre 2020, definisce l'approccio globale dell'UE a questioni quali le frontiere esterne, i sistemi di asilo e di rimpatrio, lo spazio Schengen di libera circolazione, la dimensione esterna della migrazione, la migrazione legale e l'integrazione. Il patto prevede diversi nuovi compiti per eu-LISA, con particolare attenzione alla riforma di Eurodac. L'obiettivo della proposta della Commissione [COM (2020) 614] è di trasformare Eurodac in una banca dati europea comune a sostegno delle politiche dell'UE in materia di asilo, reinsediamento e migrazione irregolare. eu-LISA si sta preparando attualmente per l'attuazione dell'evoluzione di Eurodac. Eurodac sarà soggetta a importanti modifiche a livello di architettura per raggiungere il giusto livello di interoperabilità, ad esempio con l'ETIAS, e per integrarsi con le diverse componenti dell'interoperabilità.

### Sistema di informazione Schengen (SIS)

Sono stati adottati nuovi regolamenti dell'UE per il rafforzamento del sistema d'informazione Schengen (SIS) e sono entrati in vigore il 28 dicembre 2018. L'Agenzia si sta adoperando per l'attuazione di tali regolamenti, in

stretta collaborazione con gli Stati membri e la Commissione europea, e in linea con i requisiti giuridici. Questo processo dovrà essere completato entro la fine del 2021.

### **Sistema d'informazione visti (VIS), sistema di ingressi/uscite (EES) ed ETIAS**

Nel maggio 2018 la Commissione europea ha presentato una proposta di regolamento che modifica il sistema d'informazione visti (VIS)<sup>(9)</sup> introducendo, tra l'altro, una capacità di ricerca delle immagini del volto e l'inclusione di visti per soggiorni di lunga durata e permessi di soggiorno. In seno al Parlamento europeo e al Consiglio sono in corso i lavori sulla proposta legislativa relativa al rafforzamento dell'attuale quadro giuridico. Sono inoltre in corso i lavori volti a rendere interoperabili il VIS e il sistema di ingressi/uscite (EES)<sup>(10)</sup>, conformemente al regolamento EES.

In aggiunta ai sistemi esistenti, sono in fase di sviluppo nuovi sistemi che diventeranno operativi nei prossimi anni. L'Agenzia ha iniziato ad attuare l'EES e l'ETIAS<sup>(11)</sup> a seguito dell'adozione dei rispettivi regolamenti. Il sistema centrale EES deve essere pronto entro il 2020, consentendo la successiva verifica con gli Stati membri prima dell'entrata in funzione prevista per il 2022. Il sistema centrale ETIAS è in fase di sviluppo da parte di eu-LISA per la fine del 2021 e sarà seguito da prove con gli Stati membri e dall'entrata in funzione prevista per la fine del 2022. Le conseguenti modifiche della base giuridica dell'ETIAS, che probabilmente saranno adottate nel prossimo futuro, consentiranno a eu-LISA di progredire nell'attuazione dell'ETIAS.

Nel settore della cooperazione giudiziaria, eu-LISA è responsabile dello sviluppo e della gestione operativa del futuro sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari per i cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN)<sup>(12)</sup>, entrato in vigore l'11 giugno 2019. Nel 2021 proseguiranno i preparativi sulla base degli stessi tre assi di lavoro dei preparativi per l'EES e l'ETIAS.

### **Settore Giustizia: ECRIS-TCN ed e-CODEX**

Nel settore della giustizia, oltre allo sviluppo di ECRIS-TCN, eu-LISA può svolgere un ruolo cruciale anche nell'ulteriore digitalizzazione dello scambio di informazioni giudiziarie, subordinatamente all'adozione della pertinente base giuridica. Anche la possibile futura gestione da parte di eu-LISA di una piattaforma altamente operativa e sicura per la comunicazione transfrontaliera nei procedimenti civili e penali, il cosiddetto e-CODEX, rappresenterà uno sviluppo importante. Nel 2021 eu-LISA continuerà a contribuire all'evoluzione e all'acquisizione di e-CODEX, in vista della sua entrata in funzione alla fine del 2023. Nella riunione straordinaria del Consiglio europeo del 1° e del 2 ottobre 2020, le conclusioni del Consiglio sono state adottate e hanno evidenziato che la digitalizzazione è fondamentale per alimentare nuove forme di crescita e rafforzare la resilienza dell'UE, ad esempio promuovendo lo sviluppo europeo della prossima generazione di tecnologie digitali e accelerando la diffusione di infrastrutture di rete sicure e ad altissima capacità. L'Agenzia è pronta ad assumersi la responsabilità del mantenimento delle applicazioni di e-CODEX e dispone delle competenze tecniche per garantire una gestione efficiente dell'infrastruttura e degli standard di e-CODEX. Dispone di

---

<sup>(9)</sup> Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica il regolamento (CE) n. 767/2008, il regolamento (CE) n. 810/2009, il regolamento (UE) 2017/2226, il regolamento (UE) 2016/399, il regolamento (UE) 2018/XX [regolamento sull'interoperabilità] e la decisione 2004/512/CE e che abroga la decisione 2008/633/GAI del Consiglio [Bruxelles, 16.5.2018 COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)].

<sup>(10)</sup> Regolamento (UE) 2017/2226 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2017, che istituisce un sistema di ingressi/uscite per la registrazione dei dati di ingresso e di uscita e dei dati relativi al respingimento dei cittadini di paesi terzi che attraversano le frontiere esterne degli Stati membri e che determina le condizioni di accesso al sistema di ingressi/uscite a fini di contrasto e che modifica la Convenzione di applicazione dell'Accordo di Schengen e i regolamenti (CE) n. 767/2008 e (UE) n. 1077/2011 [GU L 327 del 9.12.2017, pagg. 20–82].

<sup>(11)</sup> Regolamento (UE) 2018/1240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 settembre 2018, che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) e che modifica i regolamenti (UE) n. 1077/2011, (UE) n. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 e (UE) 2017/2226 [GUL 236 del 19.9.2018, pag. 1–71].

<sup>(12)</sup> Regolamento (UE) 2019/816 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, che istituisce un sistema centralizzato per individuare gli Stati membri in possesso di informazioni sulle condanne pronunciate a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN) e integrare il sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari, e che modifica il regolamento (UE) 2018/1726 [GUL 135 del 22.5.2019, pag. 1–26].

un'esperienza sufficiente nella gestione di diverse strutture di governance ed è in grado di ottenere il pieno coinvolgimento degli Stati membri e della Commissione europea.

### **Architettura dell'informazione per il settore GAI**

Oltre a sviluppare tali sistemi individuali, eu-LISA svilupperà e attuerà l'architettura per l'interoperabilità dei sistemi IT su larga scala. L'interoperabilità e le sue componenti costituiscono le fondamenta di un'architettura dell'informazione all'avanguardia, agile ed efficiente per il settore GAI.

### **Sistemi decentrati per il settore GAI**

Di fronte al panorama delle minacce alla sicurezza e alla necessità di compiere progressi coerenti nei settori della giustizia e degli affari interni, gli Stati membri e la Commissione europea stanno già discutendo in che modo sistemi decentrati, quali i codici di prenotazione (PNR) e Prüm, potrebbero essere adattati per migliorare lo scambio di informazioni e ottenere un accesso ai dati migliore e più ampio.

I nuovi sistemi e l'evoluzione di quelli esistenti saranno fattori di cambiamento nel settore della giustizia e degli affari interni. La nuova tecnologia passerà gradualmente dall'approccio a compartimenti stagni a un nuovo approccio olistico in tutti i sistemi, nel pieno rispetto degli obiettivi operativi originali e delle garanzie di accesso dei singoli sistemi, nonché dei principi fondamentali della protezione dei dati e della vita privata. Questo nuovo approccio faciliterà lo scambio di informazioni, trasformerà i dati disponibili in informazioni e stabilirà norme comuni per lo scambio delle informazioni e delle migliori prassi. La nuova tecnologia e il nuovo approccio porteranno nuove soluzioni e procedure operative più efficienti per gli utenti finali.

### **Ruolo di eu-LISA nei settori della libertà, della sicurezza e della giustizia**

Il ruolo e l'importanza di eu-LISA dovrebbero crescere per gli Stati membri e per l'UE nel suo complesso. L'Agenzia sarà uno dei principali contributori all'efficace attuazione delle pertinenti politiche nei settori della libertà, della sicurezza e della giustizia, volte a migliorare la gestione delle frontiere, la sicurezza interna e la gestione della migrazione. L'Agenzia continuerà a fornire i servizi richiesti alla comunità delle parti interessate di eu-LISA, secondo gli elevati standard raggiunti finora.

### **Ruolo operativo di eu-LISA: i dati**

Per quanto riguarda la qualità dei dati, eu-LISA, nell'ambito del suo mandato ampliato, continuerà a fornire sostegno operativo agli Stati membri e a realizzare meccanismi automatizzati di controllo della qualità dei dati e indicatori comuni di qualità dei dati, in linea con le disposizioni specifiche dei pertinenti atti giuridici che disciplinano i sistemi affidati all'Agenzia. Nell'ambito degli sforzi volti alla realizzazione della nuova architettura di interoperabilità nel settore GAI, eu-LISA svilupperà un archivio centrale di relazioni e statistiche. Saranno fornite alle parti interessate relazioni complete sull'uso dei sistemi e sulle statistiche, utilizzando dati anonimizzati, anche con riguardo alla capacità di personalizzazione, in linea con la normativa in materia di interoperabilità e altri regolamenti pertinenti.

### **Ruolo operativo di eu-LISA: la formazione**

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

### **Collaborazione di eu-LISA**

L'Agenzia proseguirà la sua collaborazione con le agenzie GAI e vaglierà le possibilità di concludere nuove forme di collaborazione nell'ambito del suo mandato ampliato. Proseguirà la cooperazione con gli Stati membri e i paesi associati in quanto principali parti interessate di eu-LISA. L'Agenzia manterrà stretti contatti con le istituzioni e le agenzie dell'UE in quanto partner importanti per eu-LISA. In tale contesto eu-LISA e l'ENISA

proseguiranno la loro cooperazione regolare nei settori della continuità operativa, della sicurezza delle informazioni e della ricerca conformemente al protocollo d'intesa, entrato in vigore nel gennaio 2018, e al piano di cooperazione pluriennale 2021-2023 attualmente in fase di elaborazione. Ove previsto dagli atti giuridici dell'Unione e nella misura in cui ciò sia necessario per lo svolgimento dei suoi compiti, possono essere conclusi accordi di lavoro anche con organizzazioni internazionali, quali Interpol e IATA, conformemente ai regolamenti dell'Agenzia.

#### **eu-LISA e la sicurezza dell'UE**

In linea con la comunicazione della Commissione europea sulla strategia dell'UE per l'Unione della sicurezza (COM(2020)605), del 24 luglio 2020, eu-LISA darà priorità all'obiettivo di garantire la resilienza delle infrastrutture critiche per resistere alle minacce informatiche e proteggere dalla criminalità organizzata. La pandemia di Covid-19 ha evidenziato ulteriormente la necessità di garantire la sicurezza negli ambienti sia fisici sia digitali. L'Agenzia ritiene che la sicurezza e il rispetto dei diritti fondamentali siano concetti coerenti e complementari, anziché contrastanti. eu-LISA farà leva sulle proprie competenze ed esperienze per continuare ad attuare la strategia dell'UE per l'Unione della sicurezza.

#### **eu-LISA e la cibersicurezza**

Al fine di affrontare in modo adeguato i rischi connessi alla cibersicurezza cui devono far fronte i sistemi IT su larga scala gestiti dall'Agenzia, quest'ultima manterrà il proprio approccio proattivo in stretta collaborazione con gli Stati membri e le agenzie dell'UE competenti. A tal riguardo, si concentrerà sul rafforzamento e sul miglioramento dell'architettura e delle procedure generali di cibersicurezza dei sistemi della cui gestione operativa è responsabile, monitorando in modo proattivo, pianificando e rispondendo ai rischi potenziali.

#### **Il sito tecnico di eu-LISA a Strasburgo**

A Strasburgo è stata avviata la seconda estensione dei locali operativi per ospitare i progetti attuali e futuri e nel 2021 inizierà la fase di costruzione.

## Sezione II. Programmazione pluriennale 2021-2023

### 1. Obiettivi pluriennali <sup>(13)</sup>

#### 1.1. Obiettivi strategici per il periodo 2018-2022

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

Gli obiettivi sono regolarmente monitorati e sottoposti a revisioni e perfezionamenti periodici al fine di rispondere all’evoluzione delle esigenze dell’organizzazione e delle sue parti interessate.

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

- **Obiettivo strategico 1:** intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell’UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione.
- **Obiettivo strategico 2:** mantenere e ampliare il ruolo dell’Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi per le tecnologie dell’informazione e della comunicazione (TIC) riconosciuto a livello dell’UE.
- **Obiettivo strategico 3:** continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE.
- **Obiettivo strategico 4:** continuare a sviluppare un’organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell’UE.

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

---

<sup>(13)</sup> La presente sezione è elaborata conformemente alla strategia a lungo termine dell’Agenzia, adottata dal consiglio di amministrazione nel novembre 2017.



## 1.2. Obiettivi strategici specifici pluriennali per il periodo 2021-2023

Fin dalla sua istituzione, eu-LISA ha definito la sua strategia a lungo termine in linea con il mandato conferitole dal regolamento istitutivo e ne controlla regolarmente l'attuazione. Ciò consente all'organizzazione di ottimizzare le proprie attività in modo da adempiere la sua missione e realizzare la propria visione. Nel 2017 l'Agenzia ha aggiornato la propria strategia a lungo termine con obiettivi strategici e relativi obiettivi strategici specifici per il periodo 2018-2022. Il documento traccia la direzione che lo sviluppo dell'Agenzia seguirà in questo quinquennio. Per conseguire questi obiettivi strategici, l'Agenzia ha elaborato per il periodo 2018-2022 una panoramica pluriennale che suddivide gli obiettivi strategici in obiettivi strategici specifici e li collega agli indicatori di prestazione istituzionali.

I collegamenti tra gli obiettivi strategici, gli obiettivi strategici specifici e gli indicatori di prestazione istituzionali sono illustrati nelle tabelle che seguono.

TABELLA 1: OBIETTIVI STRATEGICI, INDICATORI DI REALIZZAZIONE

Obiettivo strategico	Indicatori di realizzazione
<b>Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione</b>	Percentuale (%) degli obiettivi di sicurezza attuati, quali definiti dalla legislazione
	Numero di esercitazioni di emergenza/esercitazioni di continuità operativa e di sicurezza svolte annualmente
	Disponibilità del sistema centrale Eurodac
	Tempo di risposta del sistema centrale Eurodac
	Disponibilità di una rete geografica (per i sistemi SIS e VIS)
	Disponibilità del sistema centrale SIS
	Tempo di risposta del sistema centrale SIS
	Disponibilità del sistema centrale VIS/BMS
	Tempo di risposta del sistema centrale VIS/BMS
<b>Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE</b>	Soddisfazione dei partecipanti ai corsi per la formazione erogata
	Tasso di annullamento (%) degli stanziamenti di pagamento
	Tasso (%) di esecuzione degli impegni di bilancio
	Tasso (%) di esecuzione dei pagamenti
Rapporto (%) tra risorse amministrative e risorse operative rispetto a tutte le risorse umane all'interno dell'Agenzia (personale e END)	

	Tasso (%) di pagamenti completati entro i termini prescritti
	Gestione degli acquisti: progetti di appalto la cui attuazione procede come previsto
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	Soddisfazione del cliente: percentuale (%) di utenti degli Stati membri soddisfatti o molto soddisfatti del servizio complessivo fornito dal service desk di eu-LISA
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	Prestazioni del service desk di eu-LISA
	Valutazione del completamento e dello stato di avanzamento dei progetti rispetto a una (nuova) base di riferimento dei parametri definiti di qualità/costo/tempo e tenendo conto degli obiettivi del progetto
	Gestione di progetti: valutazione della conformità dei progetti completati alla metodologia di gestione dei progetti di eu-LISA durante il ciclo di vita del progetto.
	Percentuale (%) di raccomandazioni degli audit attuate entro i termini prescritti che sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• critiche</li> <li>• molto importanti</li> <li>• importanti</li> </ul>
	Numero ed età delle raccomandazioni in sospeso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• da meno di sei mesi</li> <li>• da sei mesi a un anno</li> <li>• da più di un anno</li> </ul>
	Efficienza della procedura di appalto
	Indicatori ambientali
	Tasso di assenteismo (%) nel periodo di riferimento
	Percentuale (%) annuale di avvicendamento del personale
	Percentuale (%) annuale del tasso di occupazione
	Indice di mantenimento dei talenti
	Livelli di coinvolgimento del personale
	Impatto della comunicazione interna di eu-LISA
	Impatto della comunicazione esterna di eu-LISA

TABELLA 2: ELEMENTI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI PER IL PERIODO 2018-2022

Obiettivi strategici	Obiettivi strategici specifici	Elementi degli obiettivi strategici specifici
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.1 Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato	1.1.1 Gestire in modo efficace ed efficiente tutti i sistemi affidati all'Agenzia
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.1 Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato	1.1.2 Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi affidati all'Agenzia
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.1 Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato	1.1.3 Consolidare e ottimizzare l'infrastruttura dei sistemi IT su larga scala
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2 Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.1 Passare dall'analisi ex post dei dati (statistiche) all'analisi
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2. Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.2 Sviluppare e implementare sistemi nuovi/aggiuntivi ove richiesto dai pertinenti atti legislativi
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2 Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.3 Incrementare la visibilità delle prestazioni istituzionali e dei sistemi dell'Agenzia per tutte le parti interessate
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.2. Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	1.2.4 Erogare una formazione adeguata sui sistemi per gli Stati membri e le altre parti interessate
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.3. Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia	1.3.1 Migliorare, sperimentare e ottimizzare le procedure di gestione della continuità operativa e di ripristino in caso di disastro

Obiettivi strategici	Obiettivi strategici specifici	Elementi degli obiettivi strategici specifici
rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione		
Obiettivo strategico 1: intensificare il contributo alle politiche pertinenti dell'UE e rafforzare il proprio ruolo di partner per la loro attuazione	1.3. Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia	1.3.2 Rafforzare e sviluppare il quadro della sicurezza informatica e della cibersecurity dell'Agenzia per i suoi sistemi e le sue reti di comunicazione
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizio efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.1 Portare a termine l'attuazione di una strategia di approvvigionamento che offra l'agilità necessaria per fornire servizi e soluzioni TIC convenienti
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizio efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.2 Migliorare costantemente i processi di gestione dei fornitori, gli strumenti, l'informatica e le capacità all'interno dell'Agenzia
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizio efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.3 Monitorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia e cercare costantemente di ottimizzare il costo complessivo delle stesse
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizio efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.4 Sviluppare il modello operativo dell'Agenzia per raggiungere la conformità alle norme di settore per la gestione dei servizi informatici (ITSM/ITIL)
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.1. Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizio efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	2.1.5 Attuare sistematicamente le norme, i processi e le pratiche di gestione dei progetti adottati
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell'Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell'UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell'approccio comune	2.2.1 Elaborare e applicare un portafoglio di servizi adeguato

Obiettivi strategici	Obiettivi strategici specifici	Elementi degli obiettivi strategici specifici
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell’Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell’UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell’approccio comune	2.2.2 Adattare di conseguenza il modello di servizio standard dell’Agenzia
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell’Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell’UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell’approccio comune	2.2.3 Condividere le migliori pratiche e i servizi con altre agenzie, con particolare attenzione al settore delle TIC
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell’Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell’UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell’approccio comune	2.2.4. Fornire soluzioni e servizi nuovi e migliorare quelli esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate
Obiettivo strategico 2: mantenere e ampliare il ruolo dell’Agenzia come centro di eccellenza e fornitore di servizi nel campo delle TIC dell’UE	2.2. Fornire servizi e competenze TIC ad altre agenzie a sostegno dell’approccio comune	2.2.5. Sviluppare e attuare una serie di servizi informatici conformi alle norme di settore
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE	3.1. Individuare nuove soluzioni per agevolare l’ottimizzazione dei processi operativi	3.1.1 Seguire gli sviluppi della ricerca e dell’innovazione
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE	3.1. Individuare nuove soluzioni per agevolare l’ottimizzazione dei processi operativi	3.1.2 Sviluppare ulteriormente il monitoraggio della ricerca e gli strumenti di partecipazione per consentire una rapida integrazione degli aspetti pertinenti della ricerca nei processi operativi dell’Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE	3.1. Individuare nuove soluzioni per agevolare l’ottimizzazione dei processi operativi	3.1.3 Ampliare le conoscenze operative disponibili presso l’Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE	3.2. Essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell’Agenzia	3.2.1 Cercare di stabilire sinergie con altri soggetti del settore privato e pubblico nel campo delle TIC a sostegno degli scambi nelle attività di ricerca e innovazione
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell’UE	3.2. Essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su	3.2.2 Fornire consulenza alle parti interessate sulle questioni connesse al mandato e alle attività dell’Agenzia

Obiettivi strategici	Obiettivi strategici specifici	Elementi degli obiettivi strategici specifici
	questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia	
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.2. Essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia	3.2.3 Sviluppare e mantenere rapporti con le parti interessate pertinenti
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.3. Studiare e implementare l'architettura di interoperabilità e gli effetti sugli NS e i CS nonché sul modello operativo dell'Agenzia	3.3.1 Stabilire le capacità di architettura d'impresa all'interno dell'Agenzia
Obiettivo strategico 3: continuare a crescere come principale polo di tecnologia TIC dell'UE	3.3. Studiare e implementare l'architettura di interoperabilità e gli effetti sugli NS e i CS nonché sul modello operativo dell'Agenzia	3.3.2 Sviluppare un modello di architettura d'impresa coerente per il settore GAI e i settori connessi
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.1 Adempiere pienamente e tempestivamente tutti gli obblighi legali di informativa
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.2 Sviluppare e rafforzare costantemente la gestione, le procedure e le pratiche dell'Agenzia in materia di bilancio, finanze e appalti, conformemente ai pertinenti atti giuridici e ai principi della gestione delle prestazioni
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.3 Monitorare costantemente e rivedere e aggiornare periodicamente il quadro di controllo interno
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.1. Assicurare la conformità sistematica al quadro normativo dell'UE e ai requisiti generali di governance	4.1.4 Assicurare la conformità sistematica ai requisiti in materia di protezione e sicurezza dei dati
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	4,2. 1 Mantenere e gestire un quadro di governance solido e adattativo che comprenda processi e procedure secondo le migliori pratiche e norme di settore

Obiettivi strategici	Obiettivi strategici specifici	Elementi degli obiettivi strategici specifici
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	4.2.2 Individuare le capacità e i processi fondamentali che richiedono un adeguamento e apportare le modifiche necessarie per migliorare le prestazioni in modo sistematico e misurabile
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	4.2.3 Attuare e gestire il sistema di gestione della qualità dell'Agenzia
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.2. Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	4.2.4 Valutare sistematicamente l'allineamento tra gli obiettivi operativi esistenti o nuovi e l'assegnazione delle risorse e le capacità per realizzarli
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.1 Garantire condizioni di lavoro adeguate per tutto il personale
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.2 Individuare, attrarre, sviluppare e trattenere il personale di talento e garantirne lo sviluppo professionale
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.3 Definire e attuare un quadro di gestione delle conoscenze
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.3. Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenere e sviluppare costantemente il personale	4.3.4 Sviluppare la funzione delle risorse umane per concludere partenariati operativi al fine di soddisfare meglio le esigenze del personale e conseguire gli obiettivi dell'organizzazione
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.4. Sviluppare e mantenere un'immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne	4.4.1 Promuovere e mantenere un'immagine positiva dell'Agenzia attraverso attività di sensibilizzazione e comunicazioni esterne e interne efficaci

Obiettivi strategici	Obiettivi strategici specifici	Elementi degli obiettivi strategici specifici
Obiettivo strategico 4: continuare a sviluppare un'organizzazione efficiente e agile in conformità al quadro normativo dell'UE	4.4. Sviluppare e mantenere un'immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne	4.4.2 Mantenere la visibilità e la credibilità dell'attività dell'Agenzia e del suo contributo all'UE tra le parti interessate esterne



## 2. Programma pluriennale (2021-2023)<sup>14</sup>

La presente sezione descrive gli ambiti di intervento specifici da affrontare nel periodo 2021-2023 per sostenere il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici di eu-LISA. Gli ambiti di intervento sostengono e garantiscono la coesione tra le funzioni operative dell’Agenzia e le attività orizzontali che sostengono sia l’attività principale sia gli obiettivi strategici dell’Agenzia. Inoltre, forniscono orientamenti e sostegno per la pianificazione delle attività e delle azioni pratiche e, in tal modo, l’Agenzia garantisce che tutte le sue azioni siano in linea con i requisiti statutari e portino a realizzare la sua visione e a compiere la sua missione. eu-LISA elabora i documenti unici di programmazione in linea con la logica e la portata della strategia a lungo termine.

### ***2.1.1. Gestione operativa ed evoluzione dei sistemi esistenti***

eu-LISA garantirà la piena disponibilità dei sistemi informatici agli Stati membri e alle agenzie dell’UE competenti, assicurando il funzionamento di elevata qualità di tali sistemi 24 ore al giorno, sette giorni su sette. Tale obiettivo sarà raggiunto attraverso il monitoraggio costante dei sistemi, la gestione degli incidenti e le interazioni con gli Stati membri e le agenzie dell’UE che hanno accesso ai sistemi. Analogamente, continueranno ad essere garantite la gestione e la manutenzione efficienti del sito tecnico di riserva.

#### **SIS**

Le attuali operazioni del SIS stanno funzionando con successo. Tuttavia, a seguito dell’adozione della nuova base giuridica del SIS nel 2018 e di fronte alle sfide e alle esigenze del settore della sicurezza interna in Europa, il sistema centrale del SIS richiede una serie di sviluppi necessari dal punto di vista sia tecnico sia operativo.

Entro la fine del 2021 è prevista la disponibilità del nuovo archivio centrale di relazioni e statistiche per migliorare le funzionalità nel settore del SIS.

Il quadro giuridico del sistema d’informazione Schengen aggiornato riguarda i seguenti settori:

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

Alcuni esempi di funzionalità specifiche nell’ambito della nuova base giuridica in questo settore sono:

- la creazione di segnalazioni SIS sui migranti irregolari che sono oggetto di decisioni di rimpatrio;
- l’uso di impronte digitali latenti e impronte palmari per l’identificazione biometrica, oltre alle impronte digitali standard;
- la creazione di una nuova categoria di «segnalazioni su persone ricercate sconosciute» per le quali possono esistere dati forensi nelle banche dati nazionali (ad esempio, un’impronta latente lasciata sul luogo del reato).

L’Agenzia continuerà ad aggiungere altre categorie di segnalazioni, settori e altre funzionalità al sistema per aumentare in modo significativo le attuali capacità del sistema centrale SIS. L’Agenzia completerà l’attuazione delle funzionalità relative alla registrazione delle decisioni di rimpatrio e dei respingimenti nel SIS, che miglioreranno le capacità del SIS di sostenere la politica di rimpatrio dell’UE e la gestione delle frontiere. L’Agenzia si adopererà per soddisfare altre nuove esigenze derivanti dalla base giuridica, ad esempio estendendo la disponibilità del SIS a un maggior numero di utenti finali, con ulteriori controlli sulla qualità dei dati e delle statistiche disponibili, e garantendo un più ampio accesso al SIS da parte degli Stati membri e degli

---

<sup>(14)</sup> La presente sezione è allineata alla strategia a lungo termine dell’Agenzia, adottata dal consiglio di amministrazione nel novembre 2017.

utenti istituzionali dell'UE. Inoltre, l'Agenzia è coinvolta a pieno titolo nel progetto SIS AFIS che, secondo i nuovi requisiti, dovrebbe essere pienamente esteso a tutti gli Stati membri entro la fine del 2021.

Vi sono scadenze regolamentari per l'attuazione che devono essere rispettate, il che significa che tutti i lavori preparatori devono essere ultimati entro il 2021. L'Agenzia attuerà inoltre l'interconnessione con l'ETIAS facendo leva sulla creazione di un modulo generico di interconnessione e, unicamente nel settore delle infrastrutture, completerà il trasferimento dell'ambiente del PPE nel BCU dall'interno della montagna al di fuori della montagna.

A seguito dell'adozione dei regolamenti sull'interoperabilità, tutti gli sviluppi saranno coordinati con le componenti dell'interoperabilità e l'adeguamento di tutte le componenti del SIS sarà pianificato ed eseguito di conseguenza. Informazioni dettagliate al riguardo si trovano nella sezione che segue relativa ai nuovi sistemi.

### **Eurodac**

Nel 2021 proseguiranno gli sviluppi tecnici del sistema Eurodac, compresa la sua capacità, per mantenerlo in linea con le esigenze degli Stati membri in materia di gestione dei flussi migratori. Un ulteriore potenziamento della capacità del sistema potrebbe essere attuato per far fronte all'impatto di eventuali modifiche al flusso di archiviazione e di transazione del sistema, se il suo uso effettivo lo richiede.

In futuro, una volta adottata la base giuridica, il sistema evolverà in linea con la proposta modificata della Commissione relativa a un regolamento Eurodac, pubblicata nel quadro del patto sull'asilo e sulla migrazione nel settembre 2020 [proposta della Commissione COM(2020) 614]. Questa proposta [che modifica la proposta del 2016 di rifusione del regolamento Eurodac (rifusione Eurodac)] stabilisce collegamenti chiari e coerenti tra persone specifiche e le procedure che dovrebbero seguire per contribuire al controllo della migrazione irregolare e all'individuazione degli spostamenti non autorizzati.

Con l'attuazione della rifusione Eurodac, si prevede di riprogettare l'architettura del sistema e di modernizzarne l'infrastruttura. Tuttavia, a causa del ritardo nell'adozione della rifusione Eurodac del 2016 e di un potenziale ritardo nell'adozione della proposta della Commissione 2020, diverse componenti di Eurodac che dovevano essere modernizzate nell'ambito dell'attuazione della rifusione Eurodac rischiano ora di raggiungere la fine del loro ciclo di vita del sostegno prima che il sistema sia stato riprogettato. Tali componenti, ad esempio, riguardano:

- la gestione delle licenze delle schede di accelerazione di corrispondenza programmabili (PMA) – la componente principale dell'AFIS. A seguito delle notifiche programmate «fine del sostegno» e «fine vita» per le schede PMA M5, eu-LISA dovrà svolgere nel breve termine attività di manutenzione adattativa su scala più ampia, anziché attendere, come inizialmente previsto, l'attuazione della rifusione Eurodac;
- la versione sottostante della banca dati Oracle, che giungerà alla fine del sostegno basato sul mercato entro la fine del 2022. Ciò riguarda la principale applicazione di Eurodac (CAFIS) che gestisce i flussi di lavoro sia operativi sia biometrici e che non è compatibile con la prossima versione di Oracle. Per questo motivo, anche CAFIS dovrà essere potenziato.

Queste attività di manutenzione adattativa costringono eu-LISA a prendere in considerazione interventi significativi a Eurodac che portino, in ultima analisi, alla divisione delle funzionalità operative dalle componenti biometriche e all'applicazione del sistema nell'ambito della piattaforma CSI (infrastruttura comune condivisa) prima dell'adozione della rifusione Eurodac.

Per quanto riguarda la futura standardizzazione dei dati Eurodac, eu-LISA, in cooperazione con gli Stati membri e con le parti interessate del progetto del formato universale dei messaggi (UMF), ha già iniziato a lavorare all'ampliamento dello standard UMF ai fini dell'asilo. Lo standard UMF ampliato (o una notazione di

compatibilità con l'UMF, qualora lo standard non sia ancora del tutto ampliato ai fini dell'asilo) sarà utilizzato in tutti gli sviluppi di Eurodac.

Per quanto riguarda DubliNet, il nuovo regolamento eu-LISA prevede una disposizione che formalizza la responsabilità già esistente di eu-LISA per DubliNet, in base all'accordo sul livello dei servizi del 31 luglio 2014. D'intesa/in cooperazione con gli Stati membri, a esclusione dei servizi di manutenzione, saranno valutate e implementate eventuali evoluzioni di DubliNet come, ad esempio, il passaggio dai moduli PDF predefiniti ai futuri moduli web automatizzati/XML/conformi all'UMF.

## **VIS/BMS**

Per il periodo 2021-2023, eu-LISA continuerà a garantire la disponibilità ininterrotta di VIS e BMS attraverso una manutenzione regolare e completa. A seguito di una modifica del regolamento VIS (rifusione VIS), eu-LISA dovrà realizzare evoluzioni sostanziali derivanti dalla modifica. In questo periodo, i principali sforzi di eu-LISA si concentreranno sullo sviluppo del sistema in linea con la proposta di modifica del regolamento VIS. Ciò riguarda la sua interoperabilità con altri sistemi e il mantenimento della capacità transazionale del VIS e del BMS in linea con i requisiti operativi. Le modifiche proposte consentiranno:

- controlli più approfonditi dei precedenti personali sui richiedenti visti e l'eliminazione di lacune nelle informazioni di sicurezza grazie a un migliore scambio di informazioni tra gli Stati membri;
- la piena interoperabilità con altre banche dati a livello di UE;
- un controllo pre-viaggio mediante l'introduzione di un livello minimo di sicurezza per i cittadini di paesi terzi (introducendo controlli obbligatori e automatici per i cittadini di paesi terzi esenti dall'obbligo di visto e soggetti all'obbligo del visto) che richiedono un'autorizzazione pre-viaggio per visitare lo spazio Schengen;
- aumento della disponibilità del servizio in caso di incidente o manutenzione quasi senza interruzioni, attraverso l'attuazione di un'architettura attiva-attiva trasversale.

La rifusione VIS migliorerà gli attraversamenti delle frontiere per i cittadini di paesi terzi (TCN), contribuendo ad accertare che un TCN soddisfi tutti i requisiti per entrare nello spazio Schengen. Si prevede l'automazione delle procedure di consultazione e notifica, unitamente ai controlli sulla qualità dei dati, al miglioramento delle statistiche e delle relazioni e all'aggiunta di controlli biometrici con tecnologia di riconoscimento del volto. Migliorerà inoltre l'attraversamento delle frontiere per i titolari di permessi di soggiorno e visti nazionali sulla base degli stessi principi: centralizzando i dati, rendendoli disponibili in tutto lo spazio Schengen e alle frontiere. Tra le misure da porre in essere figurano maggiori controlli di sicurezza in tutte le banche dati, un migliore scambio di dati e informazioni, procedure di rimpatrio più efficienti e una maggiore capacità di prevenire e perseguire i reati. Alla fine del periodo di attuazione previsto dalla base legale, il sistema dovrebbe essere pienamente allineato alle disposizioni giuridiche applicabili. Queste attività apporteranno modifiche sia al sistema centrale sia ai rispettivi sistemi degli utenti finali (Stati membri e l'Europol).

Durante questo periodo di programmazione, l'Agenzia proseguirà le attività volte a garantire un collegamento tra il VIS e le nuove componenti dell'interoperabilità. L'interconnessione tra il VIS e l'EES è già in corso, parallelamente alla migrazione del BMS verso il servizio sBMS. Si prevede di utilizzare il servizio sBMS per il VIS al momento dell'entrata in funzione dell'EES.

I nuovi ambienti di prova VIS/BMS per gli Stati membri (NTE) trarranno vantaggio da un aggiornamento che li renderà più tolleranti agli incidenti e da un migliore accordo sul livello del servizio per aumentare i tempi di risoluzione in caso di problemi di blocco.

Nel 2021 l'Agenzia realizzerà, collauderà e riferirà su un prototipo del portale europeo delle domande di visto online.

## EES

Nel periodo 2022-2023 l'EES entrerà in funzione e l'Agenzia sarà responsabile della sua gestione operativa. Ciò comprenderà la manutenzione correttiva, evolutiva e adattiva del sistema e il sostegno agli utenti per gli Stati membri. In conformità alle disposizioni della base giuridica dell'EES [regolamento (UE) 2017/2226], il sistema migliorerà la qualità delle verifiche di frontiera per i cittadini dei paesi terzi, garantirà un'identificazione sistematica e affidabile dei soggiornanti fuori termine, rafforzerà la sicurezza interna e assisterà nella lotta al terrorismo e nella prevenzione delle forme gravi di criminalità. L'EES registrerà elettronicamente l'ora e il luogo di ingresso e di uscita dei cittadini di paesi terzi ammessi per soggiorni di breve durata negli Stati membri dell'UE e calcolerà la durata dei loro soggiorni autorizzati.

### Altri sviluppi

Gli sviluppi relativi all'interoperabilità basati sui regolamenti del 2019 porteranno a sinergie tra i sistemi di gestione delle attività principali. Di conseguenza, eu-LISA svilupperà ulteriori servizi trasversali per rafforzare le sue azioni attuali in linea con la tabella di marcia per lo sviluppo strategico elaborata a seguito dello studio su un'architettura dell'informazione avanzata. Durante questo periodo (2021-2023) saranno in fase di sviluppo le componenti principali dell'interoperabilità (portale di ricerca europeo, BMS comune, archivio comune di relazioni e statistiche, archivio comune di dati di identità e rilevatore di identità multiple).

Per garantire un'evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi, nel periodo 2021-2023 l'Agenzia prevede di continuare la virtualizzazione sull'infrastruttura comune condivisa (CSI) dei diversi sistemi di gestione delle attività principali (CBS). L'Agenzia effettuerà il necessario adeguamento dei suoi sistemi di gestione delle attività principali esistenti al fine di costruire la base che sosterrà le componenti dell'interoperabilità e trasferirà parte dell'infrastruttura CBS verso l'infrastruttura comune condivisa già attuata.

Nello stesso periodo, l'infrastruttura comune condivisa continuerà ad evolversi da «infrastruttura distribuita come servizio» (IAAS) a «piattaforma come servizio» (PAAS). Questa evoluzione si baserà sullo sviluppo del catalogo dei servizi comuni condivisi di eu-LISA. L'obiettivo del catalogo è fornire servizi tecnici condivisi e standardizzati che dovranno essere utilizzati dai sistemi di gestione delle attività principali esistenti e nuovi, tenendo conto degli obblighi giuridici in materia di segregazione e separazione dei dati e dei flussi di dati. Inoltre, l'Agenzia prevede di integrare la gestione patrimoniale con la gestione della configurazione.

### ***2.1.2. Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione***

Attualmente le infrastrutture di comunicazione del VIS e del SIS sono gestite nell'ambito del contratto quadro TESTA-ng II della DG DIGIT, che scadrà il 30 giugno 2023. Prima della scadenza del contratto, l'Agenzia deve garantire che le infrastrutture di comunicazione del SIS e del VIS siano trasferite in tempo utile alla nuova rete paneuropea. Alla firma del contratto quadro per la nuova rete paneuropea da parte della DG DIGIT, l'Agenzia avvierà azioni preparatorie specifiche per l'implementazione della nuova infrastruttura di comunicazione per i sistemi IT su larga scala sotto la sua gestione (reti SIS/VIS TESTA).

Nel 2020 l'Agenzia ha potenziato l'infrastruttura di comunicazione del VIS per accogliere la maggiore larghezza di banda dei sistemi EES e ETIAS. Inoltre, una parte dell'infrastruttura di comunicazione del SIS II è stata potenziata nel 2020 per integrare la funzionalità AFIS nel SIS II. Nel 2021 sarà completato il potenziamento dell'infrastruttura di comunicazione del SIS II, mentre nell'infrastruttura di comunicazione del VIS alcune componenti hardware saranno aggiornate per garantire che la rete possa essere supportata fino al completamento della migrazione verso la rete paneuropea.

Le attività connesse alla gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione continueranno a essere affidate a fornitori terzi del settore privato sotto la responsabilità e la stretta supervisione dell'Agenzia. Tali fornitori di rete continueranno a essere vincolati dalle misure di sicurezza specificate negli atti di base per ogni sistema e

nelle decisioni della Commissione della rete SIS e VIS. Essi non avranno alcun accesso ai dati operativi archiviati nei sistemi o trasferiti attraverso l'infrastruttura di comunicazione, né agli scambi SIRENE relativi al SIS.

Nell'ambito delle attività operative, eu-LISA continuerà a monitorare <sup>(45)</sup> l'utilizzo delle proprie connessioni di rete e adotterà le misure necessarie per garantire che tali connessioni abbiano una capacità sufficiente a soddisfare le esigenze dell'Agenzia stessa.

### ***2.1.3. Sviluppo e attuazione di nuovi sistemi***

#### **EES**

Entro il 2022 lo sviluppo dell'EES sarà completato e il sistema sarà pienamente operativo.

#### **ETIAS**

Il regolamento (UE) 2018/1240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 settembre 2018, che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) è entrato in vigore il 9 ottobre 2018. L'ETIAS sarà un sistema dell'UE per i cittadini dei paesi terzi esenti dall'obbligo del visto che attraversano le frontiere esterne dell'UE. Il sistema effettuerà controlli pre-viaggio per valutare i rischi per la sicurezza e la migrazione dei viaggiatori che beneficiano dell'esenzione dal visto per l'accesso allo spazio Schengen, consentendo così agli Stati membri di negare l'autorizzazione ai viaggiatori considerati una minaccia per la sicurezza o un rischio in termini di migrazione irregolare o di salute pubblica. I viaggiatori esenti dall'obbligo del visto dovranno disporre di un documento di viaggio valido e di un'autorizzazione ETIAS per attraversare una frontiera esterna Schengen. eu-LISA è responsabile dello sviluppo e della gestione tecnica del sistema d'informazione ETIAS.

eu-LISA svilupperà il sistema centrale ETIAS. Dopo che sarà testato con le parti interessate (Stati membri/agenzie dell'UE), si prevede che sarà operativo entro la fine del 2022. Gli atti di esecuzione prioritari, gli atti delegati, i regolamenti di esecuzione e le modifiche conseguenti all'ETIAS, da adottare entro la fine del 2020, consentiranno a eu-LISA di proseguire i preparativi. L'Agenzia ha già istituito gli organi di governance necessari per il sistema.

#### **ECRIS-TCN**

Il regolamento ECRIS-TCN adottato dai co-legislatori è entrato in vigore il 22 maggio 2019. I miglioramenti consentiranno agli Stati membri di richiedere informazioni dettagliate sulle condanne penali attraverso il sistema ECRIS direttamente agli altri Stati membri identificati. I compiti che devono essere eseguiti da eu-LISA sono duplici: sviluppare il nuovo sistema ECRIS-TCN, che comprende la gestione dei progetti, il monitoraggio dello sviluppo e le attività di garanzia e di controllo della qualità, e, successivamente, eseguire la gestione operativa e la manutenzione del sistema. L'attuale implementazione di riferimento di ECRIS, utilizzata da tutti gli Stati membri tranne quattro, sarà aggiornata per essere interconnessa con il sistema ECRIS-TCN. Dovrebbe essere possibile avviare la progettazione dell'ECRIS-TCN per l'archivio comune di dati di identità e il servizio comune di confronto biometrico entro il 2020. Si prevede che nel 2021 il sistema ECRIS-TCN sarà in fase di sviluppo e dovrebbe entrare in funzione nel 2022.

#### **Interoperabilità dei sistemi**

I regolamenti sull'interoperabilità sono stati pubblicati sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 22 maggio 2019 e sono entrati in vigore l'11 giugno 2019. Le nuove componenti dell'interoperabilità consentiranno alle guardie di frontiera, ai funzionari di polizia, agli addetti ai visti e agli operatori dei servizi per l'immigrazione di avere informazioni più rapide, affidabili e complete sulle minacce alla sicurezza. L'implementazione di tali componenti, in particolare il portale di ricerca europea (ESP), il servizio comune di

---

<sup>(45)</sup> Utilizzando i risultati del progetto sulle statistiche di rete avanzate condotto negli anni passati.

confronto biometrico (sBMS), l'archivio comune di dati di identità (CIR), il rilevatore di identità multiple (MID) e l'archivio centrale di relazioni e statistiche (CRRS), richiederà un notevole impegno in termini di progettazione, creazione, collaudo e implementazione. D'altro canto, sorge la necessità di apportare modifiche ai sistemi esistenti poiché i dati di identità biografici e biometrici saranno trasferiti nel nuovo archivio comune di dati di identità, i modelli biometrici saranno trasferiti nel nuovo sBMS e il MID dev'essere costruito come un sistema automatico di segnalazione che rileva molteplici identità fraudolente.

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

A seguito dell'entrata in vigore dei regolamenti, eu-LISA ha sostenuto la Commissione nell'elaborazione dei necessari atti di esecuzione e atti delegati nel corso del 2019, e l'attuazione è iniziata verso la fine del 2019. L'attuazione è in corso e continuerà per alcuni anni in modo da consentire lo sviluppo delle componenti dell'interoperabilità necessarie, la loro attuazione e l'integrazione dei sistemi esistenti e nuovi in una nuova architettura di interoperabilità per i sistemi GAI, gestiti dall'Agenzia, e i sistemi gestiti da Europol e Interpol.

Nel 2021 eu-LISA prevede di ultimare lo sviluppo del servizio comune di confronto biometrico, iniziando nel 2022 con la migrazione delle funzionalità biometriche esistenti del VIS, del SIS e di Eurodac e con l'attuazione di ECRIS-TCN. La preparazione per la migrazione dell'AFIS del SIS e del BMS del VIS inizierà anch'essa nel 2021 e comprenderà la definizione di requisiti funzionali e tecnici e la valutazione d'impatto dell'effettiva migrazione nel 2022.

Inoltre, per assicurare una strategia tecnica globale e per accogliere e gestire le nuove componenti dell'interoperabilità e le modifiche ai sistemi esistenti, dovranno essere sviluppate diverse funzionalità. Si tratterà in particolare di realizzare *a priori* un'infrastruttura consolidata e virtualizzata, processi di consegna ottimizzati (basati sull'automazione), uno strumento di monitoraggio standardizzato (per un migliore controllo delle componenti) e processi di sicurezza migliorati.

Per quanto riguarda le statistiche e le relazioni, eu-LISA effettuerà i preparativi necessari per coordinare l'accesso delle autorità competenti, delle istituzioni e delle agenzie dell'UE di cui ai regolamenti sull'interoperabilità, alla consultazione di taluni dati relativi a specifiche componenti dell'interoperabilità senza consentire l'identificazione delle persone fisiche.

#### **2.1.4. Sicurezza e continuità operativa**

L'attuale contesto dell'Agenzia segue un modello di sicurezza orientato ai servizi in cui la governance e la gestione sono processi solidi per garantire il corretto funzionamento dell'attività principale di eu-LISA. Date le ulteriori sfide per i sistemi informatici attuali e futuri, stanno emergendo di continuo nuove tecnologie e nuovi rischi (minacce informatiche supplementari, terrorismo, ecc.) e si sta individuando la necessità di ulteriori capacità di gestione delle crisi. Gli obiettivi della strategia dell'Agenzia in materia di sicurezza e continuità operativa sono offrire soluzioni per mantenere un livello elevato di servizi di sicurezza e continuità operativa per l'Agenzia e le parti interessate. In tale contesto, la sicurezza e la continuità operativa future di eu-LISA comprendono una risposta dinamica in materia di sicurezza che riflette le esigenze dell'Agenzia e del suo nuovo regolamento istitutivo e affronta le sfide del settore. Tale strategia comprende i seguenti quattro obiettivi per la funzione di sicurezza:

- migliorare costantemente il quadro di gestione della sicurezza e della continuità garantendo l'integrazione dei processi di sicurezza nella gestione dei servizi e applicando i principi di sicurezza fin

dalla progettazione e sicurezza per impostazione predefinita, al fine di garantire la conformità dell'Agenzia ai requisiti giuridici, soddisfacendo nel contempo le esigenze operative. Le parti interessate devono essere assicurate mediante la comunicazione di parametri di performance;

- garantire la resilienza dei sistemi operativi principali e migliorare orizzontalmente le capacità di gestione delle crisi dell'Agenzia;
- garantire che i sistemi di gestione delle attività principali e le reti di comunicazione dell'Agenzia proteggano efficacemente le informazioni gestite e funzionino a dovere, al momento opportuno, sotto il controllo dei legittimi utenti;
- garantire la sicurezza e la resilienza dei sistemi e delle infrastrutture istituzionali.

A tal fine, l'Agenzia continuerà a svolgere, per il periodo 2021-2023, le attività connesse all'approccio strategico sopra descritto al fine di consolidare ulteriormente la governance di eu-LISA in materia di sicurezza e continuità operativa. L'obiettivo finale della strategia è garantire che eu-LISA mantenga i massimi livelli di sicurezza e continuità operativa per assicurare l'adempimento del suo mandato. In tale contesto, il quadro di gestione della sicurezza e della continuità, che comprende anche i processi di gestione del rischio, sarà costantemente riesaminato e adattato alle esigenze operative.

Le attività connesse alla protezione della sicurezza continueranno a concentrarsi sulla gestione delle operazioni quotidiane dei servizi di sicurezza fisica per proteggere il personale, le strutture e i siti (compresa la gestione dei servizi di vigilanza), nonché sui processi operativi specifici e le attività riguardanti la sicurezza del personale, la sicurezza industriale, la risposta alle emergenze e la sicurezza interna (compresa la formazione e la sensibilizzazione del personale). Allo stesso tempo, saranno realizzati miglioramenti o potenziamenti degli specifici controlli tecnici di sicurezza fisica per i siti eu-LISA a Tallinn e Strasburgo nonché presso l'ufficio di Bruxelles, in linea con i risultati della gestione specifica dei rischi per la sicurezza.

In questo settore di protezione della sicurezza eu-LISA si occuperà di perfezionare e testare i piani di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro per l'Agenzia e i sistemi sotto la sua responsabilità attraverso l'attuazione, la gestione, il miglioramento e la continua evoluzione dell'approccio end-to-end, come richiesto nel mandato dell'Agenzia. Per quanto riguarda i sistemi IT su larga scala gestiti dall'Agenzia, eu-LISA continuerà a testare i suoi piani di continuità operativa attraverso esercitazioni istituzionali o end-to-end organizzate con il coinvolgimento e il sostegno delle comunità degli Stati membri. Allo stesso tempo, proseguiranno i processi di attuazione delle raccomandazioni formulate nelle precedenti esercitazioni di continuità operativa.

L'Agenzia continuerà a fornire ai portatori di interessi attività strategiche di sensibilizzazione in materia di sicurezza e continuità operativa. Uno dei principali contesti è rappresentato dalla rete dei responsabili della sicurezza<sup>(16)</sup> che facilita lo scambio di informazioni, migliori pratiche, consulenza e orientamenti a livello di esperti di sicurezza che si occupano di sistemi IT su larga scala. È diventato il forum per agevolare il coordinamento tra eu-LISA, gli Stati membri e i paesi associati nel settore della sicurezza. L'Agenzia partecipa ad altri fora tematici e gruppi di lavoro sulla cibersicurezza, per condividere esperienze e acquisire maggiori conoscenze in questo importante settore.

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

Per quanto riguarda la sicurezza e la garanzia delle informazioni, l'Agenzia continuerà a sviluppare due flussi di capacità durante il periodo di programmazione. Il primo flusso riguarda la fornitura quotidiana del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni. Ciò prevede specifici processi operativi dei servizi d'informazione, come

---

<sup>(16)</sup> Una rete informale di esperti di sicurezza che si scambia le migliori pratiche in materia di sicurezza e continuità operativa, fornendo consulenza al consiglio di amministrazione e ai gruppi consultivi su richiesta.

la regolamentazione, la valutazione, la garanzia, la protezione, il monitoraggio, la risposta e il recupero delle informazioni (sulla base del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni dell'ISO 27001), al fine di mantenere un elevato livello di sicurezza e garanzia delle informazioni per tutti i sistemi su larga scala di competenza dell'Agenzia. Il secondo flusso riguarda lo sviluppo continuo e l'evoluzione dell'architettura di sicurezza tecnica conformemente alla tabella di marcia delineata nella strategia tecnologica dell'Agenzia, per rafforzare la resilienza dei sistemi su larga scala nei confronti degli incidenti di sicurezza e degli attacchi informatici nella nuova era di sistemi interconnessi e basati su Internet.

La strategia tecnologica dell'Agenzia prevede un servizio di gestione della sicurezza delle informazioni, con un programma di cibersicurezza globale incentrato su:

- un'architettura di sicurezza aggiornata e migliorata, basata sui controlli di sicurezza più pertinenti, avanzati ed efficaci per proteggere dalle minacce e sulle buone pratiche riconosciute, come i controlli di sicurezza critici del Centro per la sicurezza in Internet (CIS). L'accento è posto sugli aspetti fondamentali quali lista bianca e patch, gestione tecnica delle vulnerabilità, gestione privilegiata, gestione dell'identità e dell'accesso e sull'attuazione di meccanismi più avanzati di individuazione e protezione dalle minacce;
- un processo formale di garanzia delle informazioni, costruito a livello dell'Agenzia attorno ai pilastri di una gestione efficiente dei rischi per la sicurezza, di audit e valutazioni costanti in materia di sicurezza e di riesami periodici della gestione;
- monitoraggio e analisi continui per fornire informazioni utili e basate sul rischio al fine di migliorare ulteriormente la situazione della sicurezza (ad esempio, analisi comportamentale del sistema);
- sviluppo di una capacità del centro operativo per la sicurezza interna integrata nel servizio per consentire all'Agenzia di individuare e rispondere ad attacchi e incidenti di sicurezza molto più rapidamente, sulla base dell'attuazione del nuovo sistema di gestione delle informazioni e degli eventi di sicurezza (SIEM).

### ***2.1.5. Attività di sostegno alle attività principali***

#### **Obbligo normativo di informativa per i sistemi**

Nel periodo 2021-2023 l'Agenzia continuerà a pubblicare le proprie relazioni statutarie (come previsto dalle attuali basi giuridiche per ciascun sistema che essa gestisce). eu-LISA continuerà a riferire alle istituzioni e alle agenzie dell'UE competenti e, in particolare, a:

- pubblicare le statistiche annuali SIS a norma dell'articolo 66, paragrafo 3, della decisione 2007/533/GAI del Consiglio e della disposizione parallela del regolamento (CE) n. 1987/2006 nel 2021 e, a decorrere dal 2022, a norma dell'articolo 60, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2018/1861, dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2018/1862 e dell'articolo 16 del regolamento (UE) 2018/1860;
- presentare ogni due anni la relazione sul funzionamento tecnico del SIS, anche in termini di sicurezza, a norma dell'articolo 46, paragrafo 8, della decisione 2007/533/GAI del Consiglio e della disposizione parallela del regolamento (CE) n. 1987/2006 e, a decorrere dal 2023, a norma dell'articolo 60, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2018/1861 e dell'articolo 74, paragrafo 8, del regolamento (UE) 2018/1862;
- presentare ogni due anni la relazione tecnica sul funzionamento del VIS, anche in termini di sicurezza, a norma dell'articolo 50, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 767/2008 e dell'articolo 17, paragrafo 3, della decisione 2008/633/GAI del Consiglio;
- presentare ogni anno una relazione annuale sull'attività del sistema centrale Eurodac, compresi il suo funzionamento tecnico e la sicurezza, a norma dell'articolo 40, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 603/2013;



- pubblicare ogni anno le statistiche annuali di Eurodac a norma dell'articolo 8, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 603/2013;
- Non appena l'EES sarà operativo l'Agenzia:
  - pubblicherà statistiche trimestrali sull'EES a norma dell'articolo 63, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2017/2226; e la relazione annuale a norma dell'articolo 63, paragrafo 5;
  - due anni dopo l'entrata in funzione, la relazione sul funzionamento tecnico dell'EES, anche in termini di sicurezza, a norma dell'articolo 72, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2017/2226.
- Non appena l'ETIAS sarà operativo l'Agenzia:
  - pubblicherà statistiche trimestrali sull'ETIAS a norma dell'articolo 84, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2018/1240 e la relazione annuale a norma dell'articolo 84, paragrafo 5;
  - due anni dopo l'entrata in funzione, la relazione sul funzionamento tecnico dell'ETIAS, anche in termini di sicurezza, e i dati statistici relativi all'elenco di controllo ETIAS a norma dell'articolo 92, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2018/1240.
- Non appena sarà operativo l'ECRIS-TCN l'Agenzia:
  - pubblicherà le statistiche a norma dell'articolo 37, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2019/816.

Inoltre, eu-LISA continuerà a pubblicare annualmente, nella Gazzetta ufficiale dell'UE, l'elenco delle autorità competenti autorizzate a consultare direttamente i dati inseriti nel SIS, unitamente all'elenco degli uffici SIS nazionali e degli uffici nazionali SIRENE (nel 2021 conformemente all'articolo 31, paragrafo 8, del regolamento (CE) n. 1987/2006 e alla disposizione parallela della decisione 2007/533/GAI del Consiglio). A partire dal 2022 gli elenchi saranno pubblicati a norma dell'articolo 7, paragrafo 3, e dell'articolo 41, paragrafo 8, del regolamento (UE) 2018/1861 e delle disposizioni parallele di cui all'articolo 7, paragrafo 3, e all'articolo 56, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2018/1862 e l'Agenzia terrà un elenco aggiornato sul proprio sito web con eventuali modifiche inviate dagli Stati membri tra le pubblicazioni annuali.

L'Agenzia pubblicherà ogni anno sul proprio sito web l'elenco aggiornato delle autorità designate, specificando le unità esatte che hanno accesso ai dati registrati nel sistema centrale Eurodac a norma dell'articolo 27, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 603/2013.

A norma dell'articolo 65, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2017/2226, tre mesi dopo l'entrata in funzione dell'EES, eu-LISA pubblicherà nella Gazzetta ufficiale dell'UE un elenco consolidato di autorità competenti, come da notifiche degli Stati membri. Dopo la prima pubblicazione, l'Agenzia pubblicherà aggiornamenti annuali consolidati sul suo sito web.

A norma dell'articolo 87, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2018/1240, tre mesi dopo l'entrata in funzione dell'ETIAS, eu-LISA pubblicherà nella Gazzetta ufficiale dell'UE un elenco consolidato di autorità competenti che hanno accesso al sistema ETIAS, come da notifiche degli Stati membri. Dopo la prima pubblicazione, l'Agenzia terrà un sito web pubblico contenente informazioni aggiornate e sarà pubblicato un elenco consolidato una volta all'anno.

A norma dell'articolo 34, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2019/816, eu-LISA pubblica nella Gazzetta ufficiale dell'UE l'elenco delle autorità centrali notificate dagli Stati membri che hanno accesso a ECRIS-TCN. Inoltre, l'Agenzia pubblicherà l'elenco con eventuali aggiornamenti non appena saranno notificati dagli Stati membri.

#### **Formazione agli Stati membri sull'utilizzo tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia**

eu-LISA continuerà a erogare alle autorità nazionali e alle agenzie dell'UE pertinenti attività di formazione sull'utilizzo tecnico di tutti i sistemi di sua competenza (nel periodo in questione dovrebbe trattarsi di una formazione su SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN e componenti dell'interoperabilità).

Con riserva di un'ulteriore analisi, le sessioni di formazione sui nuovi sistemi saranno suddivise in due fasi. La prima fase sarà incentrata sulla formazione relativa alle attività tecniche precedenti l'implementazione e la

seconda sugli aspetti operativi dei nuovi sistemi successivamente all'entrata in funzione. Inoltre, si prevede che alcune sessioni autonome per particolari sistemi si concentrino su temi specifici e importanti (ad esempio i simulatori del sistema centrale). Inoltre, al fine di soddisfare al meglio le esigenze dei partecipanti ai corsi, in particolare quelle derivanti dall'implementazione di nuovi sistemi, l'attuale quadro del programma di formazione allo sviluppo destinato ad operatori IT sarà sostituito da un «approccio per gruppo destinatario» nell'ambito del quale la formazione si concentrerà maggiormente sui profili specifici dei partecipanti.

Sono previsti vari formati di erogazione (eLearning, materiale autodidattico, sessioni faccia a faccia, webinar di sostegno), anche se, data la criticità dei nuovi sistemi e l'importanza dei cambiamenti futuri, i corsi per la fase pre-implementazione saranno erogati principalmente sotto forma di sessioni faccia a faccia.

In un determinato periodo, le esigenze di formazione derivanti dall'attuazione della rifusione del SIS saranno inserite nel portafoglio di formazione di eu-LISA per il SIS. Un approccio analogo sarà seguito per quanto riguarda il VIS e l'Eurodac modificati, subordinatamente all'adozione delle rispettive basi giuridiche. La formazione sull'EES sarà impartita in modalità standard successivamente all'entrata in funzione, a partire dal 2022.

Qualora l'attuazione proceda in linea con l'attuale programmazione, la formazione pre-implementazione sull'ETIAS dovrebbe iniziare nel terzo trimestre del 2021, mentre l'avvio di cicli di formazione regolari dovrebbe avere luogo nel secondo - terzo trimestre 2023 dopo l'entrata in funzione dell'ETIAS. Un'analisi completa delle esigenze formative sarà effettuata in anticipo.

A seguito dell'adozione del regolamento ECRIS-TCN e sulla base dell'attuale pianificazione indicativa che dovrebbe partire nel quarto trimestre del 2022, è probabile che eu-LISA inizi a offrire le prime sessioni di formazione sull'ECRIS-TCN nel quarto trimestre del 2021.

L'attuazione delle componenti dell'interoperabilità procederà regolarmente dopo l'approvazione della normativa, con diverse componenti nella fase di sviluppo nel periodo 2019-2023. Dato che le componenti sono intrinsecamente diverse dai sistemi sui quali è attualmente offerta la formazione, l'esecuzione di un'analisi approfondita delle esigenze formative è essenziale per comprendere e preparare una formazione adeguata.

Il potenziamento del portafoglio di formazione di eu-LISA sarà monitorato attentamente per garantire che sia sempre adeguato alle esigenze della comunità.

L'efficace collaborazione in materia di formazione tra la Commissione europea, le agenzie GAI e gli Stati membri, già in atto, continuerà attraverso ulteriori iniziative di formazione congiunte. Quest'aspetto sarà particolarmente importante dato il coinvolgimento di alcune agenzie GAI, in particolare Frontex ed Europol, nell'utilizzo dei nuovi sistemi.

La gestione della qualità attraverso l'introduzione di un meccanismo di certificazione per il portafoglio di formazione di eu-LISA dovrebbe essere valutata ulteriormente e andrebbe attuata una soluzione ottimale. La sfida di garantire una maggiore capacità di erogazione di una formazione di alta qualità sarà affrontata facendo ricorso alle risorse disponibili attraverso l'elenco dei formatori esperti nominati.

Infine, per il periodo 2021-2023, l'offerta di e-learning sarà ulteriormente migliorata dopo l'attuazione degli aggiornamenti nel settore dell'e-learning e della gestione dei sistemi di apprendimento online, con particolare attenzione all'introduzione di elementi tecnologici didattici nella formazione di eu-LISA.

### **Ricerca e innovazione**

La portata delle attività di ricerca svolte dall'Agenzia è stata ampliata a norma dell'articolo 14 del regolamento istitutivo dell'Agenzia modificato. Più specificamente, l'Agenzia contribuirà all'attuazione di parti del programma quadro di ricerca e innovazione dell'UE (Orizzonte 2020, Orizzonte Europa) che riguardano i sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia.

L'Agenzia monitorerà gli sviluppi della ricerca pertinenti alla gestione operativa dei sistemi IT su larga scala esistenti e nuovi. In tal modo essa mantiene e amplia le proprie competenze nello sviluppo di sistemi IT su larga scala esistenti e nuovi in Europa e migliora la fornitura di servizi agli utenti finali. Queste attività sostengono l'Agenzia nell'adempimento del suo mandato e dei suoi compiti e nello sviluppo della sua immagine di agenzia dell'UE aperta, affidabile ed efficiente.

Poiché nel periodo 2021-2023 saranno sviluppati e/o implementati diversi nuovi sistemi e (nel caso dell'interoperabilità) componenti tecniche, saranno compiuti sforzi intensi per individuare gli ultimi sviluppi nella ricerca e nella tecnologia, che potrebbero essere integrati nei progetti incentrati sull'implementazione dei nuovi sistemi. La funzione di monitoraggio della ricerca e della tecnologia si concentrerà sulla trasmissione dei risultati della ricerca al personale interessato al progetto e ai soggetti coinvolti nei progetti di definizione, sviluppo e implementazione, in particolare mettendo a disposizione relazioni di monitoraggio e briefing tecnici. Inoltre, le attività di monitoraggio della ricerca forniranno all'Agenzia le conoscenze approfondite essenziali più recenti e le informazioni necessarie per tutti i suoi compiti, consolidandola quale partner affidabile per le pertinenti politiche su temi riguardanti la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia.

La comunicazione con le parti interessate esterne continuerà a rappresentare un elemento importante delle attività di ricerca. La pratica di riferire annualmente sui risultati del monitoraggio della tecnologia al Parlamento europeo, al Consiglio, alla Commissione e, per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, al GEPD continuerà nel rispetto dei requisiti normativi. Inoltre, il coinvolgimento e la collaborazione con le agenzie GAI continueranno ad essere un elemento essenziale per le sinergie in questo settore, attraverso reti di ricerca e riunioni periodiche di esperti.

In conformità con l'articolo 15 del regolamento dell'Agenzia riveduto, quest'ultima può essere invitata a realizzare progetti pilota e compiti di esecuzione per i prototipi finanziati nell'ambito dello strumento di sostegno finanziario per le frontiere esterne e i visti, oppure può pianificare e attuare le proprie attività in materia di test.

### **Sostegno agli Stati membri, alla Commissione e ad altre istituzioni, organi e organismi dell'UE**

L'Agenzia sosterrà gli Stati membri, la Commissione e le pertinenti agenzie dell'UE nel contesto dell'articolo 16 e dell'articolo 41 del regolamento dell'Agenzia riveduto, su richiesta.

Tale sostegno può essere fornito in varie forme: in primo luogo, come consulenza agli Stati membri e alle agenzie dell'UE sul collegamento dei loro sistemi nazionali o interfacce ai sistemi centrali gestiti da eu-LISA, in secondo luogo, come sostegno *ad hoc* richiesto dagli Stati membri alla Commissione in circostanze eccezionali, in terzo luogo, come consulenza o sostegno alla Commissione su questioni di carattere tecnico relative a sistemi esistenti o nuovi e, in quarto luogo, nell'ambito del compito di sviluppare, gestire o ospitare componenti IT comuni per un gruppo di almeno cinque Stati membri.

## **2.1.6. Governance istituzionale**

### **Crescere come centro di eccellenza**

Al fine di sviluppare ulteriormente le proprie operazioni e migliorare l'efficacia in termini di costi attraverso l'integrazione dei processi, l'Agenzia continuerà a sviluppare il proprio modello di processo e di servizio sulla base dell'adozione delle migliori pratiche ITIL/ITSM. Oltre ai processi di erogazione dei servizi, ai processi di risoluzione e ai processi di controllo, l'Agenzia svilupperà e attuerà i processi di relazione, in particolare:

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

Ciò consentirà di allineare maggiormente le operazioni dell'Agenzia alle esigenze e alle aspettative delle parti interessate e di aumentare la soddisfazione di queste ultime. Partendo dal principio di un processo di miglioramento continuo dei servizi, eu-LISA cercherà inoltre di automatizzare ulteriormente e razionalizzare i processi, ove possibile, avvalendosi dello strumento ITSM integrato e della sua integrazione in strumenti di monitoraggio. Successivamente, il miglioramento del modello integrato di processo e di servizio dell'Agenzia sarà utilizzato per un controllo continuo efficiente ed efficace, nonché per il costante miglioramento di tutti i servizi eu-LISA.

La prevista attuazione del processo di gestione delle conoscenze dal punto di vista dell'ITSM offrirà nuove opportunità per migliorare ulteriormente la banca dati delle conoscenze interne di eu-LISA e le conoscenze degli utenti degli Stati membri. L'integrazione del modello di processo ITSM nel processo consolidato di gestione dei progetti porterà a una maggiore uniformità e controllerà in modo più efficiente la transizione alle operazioni.

Parallelamente, l'Agenzia porrà in essere una misurazione dei servizi e dei processi notevolmente migliorata sulla base del proprio albero di misurazione dei servizi, l'automazione del monitoraggio e l'elaborazione di relazioni sugli indicatori chiave di prestazione e gli ALS/OLA. L'obiettivo è rendere il suo funzionamento più efficiente. L'Agenzia si concentrerà, nella pratica, sull'applicazione corretta e sull'utilizzo ottimale della banca dati delle conoscenze e incoraggerà la condivisione delle conoscenze tra le parti interessate. Ulteriori miglioramenti sostanziali della gestione della configurazione e della gestione delle attività garantiranno un controllo più efficace del costo totale di possesso. Tutte queste attività programmate si baseranno sul processo di miglioramento continuo dei servizi.

L'Agenzia continuerà a sviluppare gli strumenti esistenti, affrontando i processi in atto, per migliorarne la portata e i livelli di integrazione fornendo strumenti più efficaci che potranno essere utilizzati da un maggior numero di parti interessate. eu-LISA introdurrà uno o più strumenti specifici (disponibili sul mercato) per sostenere l'automazione delle diverse fasi o aree coinvolte nel ciclo di sviluppo dei servizi. Ciò sarà in linea con le migliori pratiche ITSM, quali la raccolta, l'analisi e la progettazione dei requisiti, il controllo delle versioni, il collaudo del software e l'ulteriore integrazione dei processi, ecc.

### **Quadro di governance istituzionale**

Per quanto riguarda la governance istituzionale, nel periodo 2021-2023 l'obiettivo principale del quadro di governance dell'Agenzia resta quello di fornire elementi di governance istituzionale, quali la gestione del rischio interno e la gestione degli ICP istituzionali, anche fornendo consulenza legale per garantire che siano soddisfatti i requisiti di legge e le esigenze operative pertinenti. L'Agenzia aderisce al concetto di esercitare e di offrire una buona governance nelle sue azioni e attività. Per quanto riguarda la gestione della conformità nel periodo 2021-2023, l'Agenzia continuerà ad attuare il quadro di controllo interno riveduto, seguendo da vicino il concetto aggiornato e le migliori pratiche già stabilite in seno alla Commissione.

Inoltre, eu-LISA intende creare efficaci capacità di gestione del portafoglio e migliori pratiche a sostegno della conformità, migliorando nel contempo l'attuazione della sua strategia a lungo termine. L'alta dirigenza dell'Agenzia definirà e applicherà una struttura di governance con controlli, rendicontabilità e gestione dei rischi efficaci a livello di portafoglio, di programma e di progetto. L'Agenzia avrà una visione più equilibrata delle operazioni con un ciclo di vita più maturo per la gestione dei progetti e del portafoglio e, al tempo stesso, garantirà la conformità con il regolamento finanziario dell'Agenzia per le valutazioni ex ante e retrospettive, in particolare attraverso:

- l'impegno strategico continuo;
- l'identificazione e la documentazione di investimenti specifici e dei risultati operativi attesi;
- l'allineamento dei programmi e dei progetti risultanti agli obiettivi strategici iniziali;
- la concretizzazione dei vantaggi a conferma del fatto che è stato creato valore e della possibilità di quantificarlo.

### **Gestione della qualità istituzionale**

Sulla scorta della metodologia del quadro comune di valutazione (CAF), e tenendo conto degli insegnamenti e delle migliori pratiche dell'esercizio precedente di gestione totale della qualità, l'Agenzia assegnerà le risorse necessarie e nel 2021 effettuerà un esercizio di autovalutazione per individuare potenziali aree di miglioramento in relazione ai livelli di qualità applicati nei processi e nei prodotti di eu-LISA. I risultati concordati delle attività del 2021 saranno inseriti come misure specifiche nel piano di miglioramento della qualità di eu-LISA e attuati negli anni 2022-2023, come pianificato.

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

Inoltre, eu-LISA riesaminerà il proprio quadro di governance IT modificando e aggiornando la tabella di marcia sulla governance dell'ITIL/ITSM, sulla scorta di un quadro di migliori pratiche per l'adozione di un approccio di gestione dei servizi informatici, in funzione delle esigenze esistenti e nuove delle parti interessate. Per il periodo 2021-2023, l'aggiornamento continuo dei servizi e dei processi dell'Agenzia rimarrà un compito importante per mantenere inalterato il livello di efficienza ed efficacia di eu-LISA nell'erogazione dei servizi (cfr. sopra).

### **Pianificazione e obbligo di informativa interna**

La realizzazione delle azioni di cui sopra farà parte integrante dei cicli generali di pianificazione e informazione dell'Agenzia. Ciò aumenta la trasparenza per l'Agenzia e le sue parti interessate e apporta valore in linea con gli obiettivi strategici dell'Agenzia stessa. La produzione e la comunicazione costante di informazioni sulla gestione, basate su elementi di governance istituzionale, coadiuvano il direttore esecutivo nella gestione delle prestazioni dell'intera organizzazione e consentono al consiglio di amministrazione e ai gruppi consultivi di svolgere il loro ruolo di «sfida e sostegno» al direttore esecutivo. In particolare, l'Agenzia cercherà di ampliare le proprie capacità di pianificazione strategica, di soddisfare i requisiti giuridici e di applicare le migliori pratiche operative. Nel 2021 l'Agenzia adotterà le misure necessarie per aggiornare la sua strategia a lungo termine.

La pianificazione operativa sarà incentrata sulla fornitura di un approccio strutturato e globale per la realizzazione delle attività annuali, in linea con la strategia a lungo termine dell'Agenzia, e sul miglioramento della pianificazione interna delle attività e dell'uso delle risorse nelle unità e nei dipartimenti dell'Agenzia. La valutazione ex ante delle attività che hanno un impatto sostanziale sulla base delle pertinenti decisioni del consiglio di amministrazione e delle norme applicabili e del regolamento finanziario dell'Agenzia, sarà effettuata per garantire un uso adeguato degli sforzi e delle risorse. L'Agenzia continuerà a migliorare l'automazione della raccolta di informazioni per la pianificazione e l'informativa annuali. Sarà inoltre effettuata una revisione periodica dell'attuazione della strategia a lungo termine. L'Agenzia continuerà a informare le parti interessate e il grande pubblico in merito alle proprie attività mediante la pubblicazione periodica delle proprie relazioni annuali di attività intermedie, come disposto dal suo nuovo regolamento istitutivo.

### **Audit interno**

Il consiglio di amministrazione e il direttore esecutivo continueranno ad avvalersi della funzione di audit interno (IAC) di eu-LISA per fornire garanzie e informazioni indipendenti e obiettive in merito all'efficacia e all'efficienza dei sistemi di governance, gestione dei servizi, gestione dei rischi e controllo interno. In questo modo, la IAC sostiene eu-LISA nel conseguimento dei suoi obiettivi.

eu-LISA continuerà a collaborare con la Corte dei conti europea e con il servizio di audit interno della Commissione europea, ospitandone le missioni di audit e adottando misure per affrontare le eventuali raccomandazioni, ove necessario. La IAC continuerà a coordinare e a facilitare il lavoro in questo settore.

La IAC attuerà gli audit programmati annualmente in linea con il piano strategico di audit interno dell'Agenzia e sarà il principale fornitore di audit IT per coprire le operazioni dell'Agenzia e la gestione dei progetti. Ai fini di un mix ottimale di prestazioni e competenze dei propri gruppi di audit, la IAC collaborerà con le imprese di revisione sulla base di accordi adeguati in materia di appalti e contratti. La IAC continuerà a riferire al direttore esecutivo, al comitato per l'audit, la conformità e le finanze (ACFC) e al consiglio di amministrazione in merito ai progressi compiuti nell'attuazione del piano annuale di audit, delle relazioni di audit e dei relativi indicatori chiave di prestazione.

La IAC manterrà il massimo livello di maturità (5 - Ottimizzato) e continuerà a riferire alle parti interessate in merito ai risultati del suo programma di garanzia e miglioramento della qualità (QAIP), nonché alla conformità con le norme internazionali per la pratica professionale dell'audit interno.

### ***2.1.7. Politica, rapporti con le parti interessate e comunicazioni***

#### **Politica e rapporti con le parti interessate**

L'Agenzia manterrà fede agli impegni assunti nei confronti degli Stati membri, delle istituzioni, degli organi e degli organismi partner dell'UE di svolgere la funzione di partner e di consulente sicuro e affidabile su questioni relative alla gestione operativa di sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia.

In tale contesto, l'Agenzia seguirà da vicino e sosterrà, ove necessario, i lavori delle pertinenti entità che si occupano di proposte giuridiche e iniziative operative, sia in seno ai gruppi di lavoro del Consiglio (ad esempio COSI, IXIM, SIS-SIRENE, visti) sia nelle commissioni del Parlamento europeo (ad esempio LIBE, BUDGET, CONT). Uno degli obiettivi fondamentali sarà assicurare che le conoscenze e competenze di eu-LISA nella gestione di sistemi IT su larga scala servano da base per un processo decisionale fondato su informazioni adeguate ed elementi fattuali da parte dei co-legislatori.

eu-LISA manterrà rapporti stretti e costruttivi con la Commissione europea e valuterà l'ulteriore sviluppo del partenariato esistente. A tale riguardo, le disposizioni del protocollo d'intesa tra eu-LISA e la DG HOME, rivisto nel 2019, saranno pienamente attuate. Gli obiettivi generali comprenderanno il coordinamento reciproco delle azioni, il sostegno all'elaborazione di nuove proposte legislative, la creazione di sinergie e un dialogo regolare con tutte le pertinenti entità della DG HOME. Se richiesto e nell'ambito del mandato dell'Agenzia, eu-LISA interagirà con altre DG della Commissione, quali DGJUST, DIGIT, NEAR o MOVE.

L'Agenzia manterrà una cooperazione efficace e stretta con gli Stati membri e i paesi associati, in quanto principali parti interessate di eu-LISA, e con gli utenti finali dei suoi servizi. L'Agenzia continuerà a garantire la trasparenza delle sue attività a beneficio degli Stati membri. Per conseguire tale obiettivo, l'Agenzia rafforzerà le sue strette relazioni di lavoro con i consiglieri GAI a Bruxelles.

Le agenzie dell'UE rimangono un gruppo chiave delle parti interessate e dei partner di eu-LISA. eu-LISA continuerà ad attuare le disposizioni degli accordi di lavoro conclusi, a partire dal 2013, con diverse agenzie nel settore della giustizia e degli affari interni, quali CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol ed Eurojust. eu-LISA collaborerà a stretto contatto con le agenzie GAI pertinenti (Frontex, Europol ed Eurojust) per garantire il loro accesso al SIS, al VIS e/o a Eurodac, come sancito dalle basi giuridiche, e per favorire il loro accesso a nuovi sistemi di informazione dell'UE quali EES, ETIAS, ECRIS-TCN e l'architettura dell'interoperabilità, sulla base dei diritti di accesso di cui ai rispettivi regolamenti.

Alla luce della strategia dell'UE per l'Unione della sicurezza, eu-LISA intensificherà notevolmente la sua cooperazione con l'ENISA. Entrambe le agenzie si adopereranno per consolidare la loro cooperazione nel settore della sicurezza informatica e delle TIC e in altri ambiti in cui è possibile realizzare sinergie, sulla base del

protocollo d'intesa del 2018 e del piano di cooperazione 2021-2023. In vista dell'attuazione del patto sulla migrazione e l'asilo, eu-LISA collaborerà ancor più strettamente con l'EASO per conseguire gli obiettivi previsti dalla Commissione europea. Tale cooperazione è stata delineata nel piano di cooperazione 2020-2022 tra EASO ed eu-LISA. Nel processo di attuazione e successivo utilizzo dei nuovi sistemi e dell'architettura dell'interoperabilità nel settore GAI, eu-LISA coopererà strettamente con CEPOL per garantire che i funzionari sul campo dispongano delle conoscenze e delle competenze necessarie per utilizzare al massimo i nuovi strumenti.

Saranno effettuate comunicazioni periodiche con le agenzie GAI competenti, in particolare per quanto riguarda la rifusione del SIS, l'EES, l'ETIAS, l'ECRIS-TCN e l'interoperabilità, al fine di garantire un adeguato scambio di informazioni e la tempestiva attuazione dei sistemi per sostenere al meglio gli Stati membri. Particolare attenzione sarà rivolta alle diverse comunità di utenti dei sistemi e alle loro esigenze di adeguare i processi operativi e di adottare nuove infrastrutture e strumenti tecnici.

Inoltre, eu-LISA coopererà con la FRA su questioni di interesse reciproco in relazione all'uso dei sistemi informatici gestiti da eu-LISA e alla nuova architettura dell'interoperabilità. Gli obiettivi comuni e le attività di cooperazione sono delineati nel piano di cooperazione bilaterale 2020-2022.

eu-LISA continuerà a partecipare attivamente alla rete delle agenzie GAI (JHAAN) e alla più ampia rete di agenzie decentrate, la rete delle agenzie dell'UE (EUAN). A tempo debito eu-LISA avvierà i preparativi per la presidenza della rete JHAAN, prevista per il 2024, sulla base del principio della rotazione tra le nove agenzie.

È possibile inoltre che l'Agenzia cerchi di sviluppare la condivisione dei servizi con altre agenzie dell'UE nello spirito dell'approccio comune sulle agenzie decentrate dell'UE<sup>(17)</sup> e in seguito all'adozione del suo mandato riveduto (ossia l'articolo 41, paragrafo 4, sulla cooperazione con le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione). L'allineamento con il portafoglio di servizi dell'Agenzia garantirà che la condivisione dei servizi avvenga in modo ottimale ed efficiente e non abbia alcun impatto sulle attività principali dell'Agenzia. L'Agenzia continuerà a fornire ad agenzie specifiche l'accesso ai sistemi come previsto dagli atti giuridici.

### **Comunicazione**

Gli obiettivi, le finalità e i messaggi della comunicazione esterna di eu-LISA per il 2021 sono basati direttamente sugli obiettivi strategici generali dell'Agenzia per il periodo 2018-2022. Le iniziative di comunicazione continueranno a promuovere l'immagine e la reputazione di eu-LISA come entità affidabile e fidata che contribuisce all'attuazione delle politiche nel settore della libertà, della sicurezza e della giustizia, con responsabilità ampliate sui sistemi IT su larga scala vecchi e nuovi nell'ambito del suo mandato. La comunicazione esterna si concentrerà sulla fornitura di informazioni aggiornate, sulla sensibilizzazione e sulla comunicazione tempestiva di informazioni obiettive, affidabili e chiare alle parti interessate, come richiesto dalle basi giuridiche, utilizzando moderni mezzi di comunicazione, online e offline.

In particolare, l'Agenzia concentrerà i suoi sforzi di comunicazione evidenziando l'entrata in funzione del nuovo EES, sensibilizzando in merito all'entrata in funzione dell'ETIAS e dell'ECRIS-TCN nel 2022 e promuovendo le informazioni sull'impatto delle nuove tecnologie sul rafforzamento della sicurezza interna, sulla lotta al terrorismo e sulla facilitazione delle verifiche di frontiera. eu-LISA coordinerà tempestivamente con le agenzie GAI pertinenti la comunicazione sull'EES e sull'ETIAS per garantire che gli Stati membri che attuano tali sistemi ricevano informazioni adeguate. eu-LISA fornirà un sostegno tempestivo e coordinato per tutte le iniziative di comunicazione relative alla promozione dell'interfaccia web dell'ETIAS e le azioni di sensibilizzazione dirette alle parti interessate, quali le organizzazioni di vettori. Tutte queste iniziative saranno strettamente coordinate con le unità competenti della Commissione europea e con le agenzie GAI.

---

<sup>(17)</sup> Allegato I del doc. 11450/1, Bruxelles, 18 giugno 2012.

L'Agenzia lavorerà alla sua comunicazione interna per migliorare ulteriormente le informazioni all'interno del sito e la condivisione delle conoscenze tra il numero crescente di dipendenti, ubicati in tre diversi siti geografici. A tal fine, aggiornerà e migliorerà la propria rete Intranet in modo da soddisfare le esigenze dei dipendenti in quanto piattaforma interattiva e pertinente per la comunicazione e la partecipazione. La comunicazione interna fornirà contributi puntuali e aggiornamenti periodici sui progressi compiuti nello sviluppo di tutti i sistemi informatici sotto la responsabilità dell'Agenzia e sui piani e le fasi di costruzione dei nuovi edifici nei siti operativi dell'Agenzia. Le azioni di comunicazione interna saranno attuate in linea con il piano d'azione annuale, che tiene conto dei risultati dell'indagine sulla soddisfazione del personale addetto alla comunicazione interna.

### ***2.1.8. Gestione finanziaria, appalti e contabilità***

L'Agenzia continuerà a consolidare i processi che disciplinano l'uso delle risorse, perfezionando la gestione delle finanze, degli appalti, di bilancio e del patrimonio. Al contempo, applicherà i principi contabili e di bilancio generalmente accettati del regolamento finanziario e le norme contabili stabilite dal contabile della Commissione, oltre a quelle definite dal contabile di eu-LISA che consentono scostamenti motivati. L'unità Finanza rende prioritarie le proprie capacità di rendicontazione e di analisi al fine di garantire un processo decisionale e una rendicontazione finanziaria equi, trasparenti e affidabili.

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

- la modellizzazione degli obiettivi di spesa nella gestione dei progetti, abbinando le scadenze di pagamento intermedie ai risultati dei progetti, per migliorare la precisione nella previsione del consumo degli stanziamenti di pagamento;
- l'adeguamento del modello di appalto al modello di approvvigionamento adottato dall'Agenzia attraverso la strategia specifica, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo, la manutenzione e le evoluzioni dei sistemi gestiti;
- l'incremento dell'uso della suite e-Prior (e-Invoicing ed e-Procurement) gestita dalla Commissione europea.

### ***2.1.9. Servizi istituzionali***

#### **Gestione delle strutture**

Sin dal primo progetto immobiliare, gli importanti sviluppi nel settore della giustizia e degli affari interni hanno creato nuove pressioni sulle capacità operative di eu-LISA. Tali sviluppi hanno suscitato dubbi sul fatto se il sito tecnico dell'Agenzia a Strasburgo disponga della capacità necessaria per ospitare sia i sistemi attuali sia quelli nuovi ad essa affidati e per accogliere il personale supplementare.

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

Il secondo ampliamento del sito operativo dell'Agenzia a Strasburgo è un progetto indispensabile che apporterà chiari benefici, in quanto l'Agenzia svolge già un ruolo cruciale per il funzionamento sostenibile dello spazio Schengen e il suo contributo alla realizzazione efficace delle priorità politiche e operative nel settore della giustizia e degli affari interni continuerà a crescere nei prossimi anni <sup>(18)</sup>.

Inoltre, saranno apportati miglioramenti alle condizioni di lavoro da un punto di vista funzionale, ove necessario, presso la sede centrale dell'Agenzia a Tallinn e l'attuale sito tecnico a Strasburgo, e saranno effettuati i necessari lavori di manutenzione periodica, in linea con gli obiettivi strategici dell'Agenzia e mantenendo una linea di

---

<sup>(18)</sup> Maggiori dettagli sono forniti nell'allegato V «Operazioni immobiliari».



dialogo aperto con le parti interessate e gli occupanti per garantire che tutto si svolga nel modo più agevole possibile.

Un ulteriore e sostanziale impegno sarà profuso per l'attuazione di varie misure ambientali, quali la certificazione e il calcolo del sistema di ecogestione e audit (EMAS), e la riduzione dell'impronta di carbonio dell'Agenzia. Attraverso la cooperazione con varie entità di eu-LISA, sarà data la massima priorità alla salute e alla sicurezza in tutti i siti e all'attuazione quotidiana delle azioni pertinenti e delle misure preventive. Parallelamente, in questo periodo dovrebbe essere completato il potenziamento dell'ufficio di collegamento dell'Agenzia a Bruxelles, che sarà trasferito nell'edificio degli uffici di collegamento congiunti insieme ad altre agenzie GAI. Per l'ufficio di collegamento si dovrebbe creare anche una catena logistica e di approvvigionamento specifica.

### **Servizi informatici istituzionali**

Le priorità principali saranno la manutenzione periodica dei sistemi e delle infrastrutture informatiche istituzionali a Tallinn, Strasburgo, presso l'ufficio di collegamento a Bruxelles e il sito per la continuità operativa in Austria. Parallelamente, la rete informatica istituzionale dell'Agenzia, i sistemi, la virtualizzazione e l'architettura di archiviazione continueranno a evolvere e richiederanno una serie di iniziative. Proseguiranno inoltre la personalizzazione e l'aggiornamento delle applicazioni informatiche istituzionali, vale a dire le piattaforme di collaborazione, gli strumenti di comunicazione e gestione dei progetti, nonché le piene capacità di produzione di ARES e SYSPER per la gestione dei documenti e delle risorse umane, avviati negli anni precedenti (cfr. sezione successiva).

Tenendo conto del fatto che nel 2021 l'infrastruttura informatica istituzionale dell'Agenzia dovrebbe essere sostituita, dopo un periodo di cinque anni, sarà avviata la migrazione al cloud della DIGIT dell'infrastruttura informatica istituzionale. Ciò consentirà al settore dei servizi informatici istituzionali di ridurre i costi operativi aumentando nel contempo l'efficacia dei processi informatici. Il progetto dovrebbe avere una durata di due anni.

Inoltre, l'attenzione si concentrerà sulla fornitura di capacità di comunicazione migliori, più sicure e più rapide per quanto riguarda i messaggi di posta elettronica, la telefonia, Internet e la comunicazione web, e sulla creazione di un'Agenzia senza carta, per quanto possibile, automatizzando diversi servizi contenuti nel catalogo dei servizi istituzionali. Pertanto, al fine di garantire una selezione, pianificazione, fornitura e manutenzione uniformate dei servizi informatici istituzionali all'interno dell'Agenzia, l'unità Servizi informatici istituzionali avvierà nel 2021 un progetto biennale per l'attuazione del quadro ITIL 4. Ciò consentirà all'Agenzia di ridurre i costi dei servizi informatici istituzionali e il lavoro sulle tecnologie informatiche istituzionali sarà ulteriormente razionalizzato.

Infine, nel 2021, l'Agenzia attuerà un progetto biennale trasversale relativo alla definizione delle politiche di gestione dei documenti e all'utilizzo di un sistema di gestione dei documenti. Ciò dovrebbe apportare molteplici vantaggi quali, ad esempio, la riduzione dello spazio di archiviazione, il rafforzamento della sicurezza, il miglioramento del rispetto della normativa, la semplificazione del recupero, una migliore collaborazione, un migliore back-up, il ripristino in caso di disastro e la continuità operativa, ecc.

### **2.1.10. Gestione delle risorse umane e della conoscenza**

Per il periodo 2021-2023, l'Agenzia ha individuato i principali settori di attività, le priorità e le sfide di un'organizzazione in crescita e in evoluzione, nonché le attività quotidiane nel settore della gestione delle risorse umane.

Nel 2019 l'Agenzia ha modificato la propria struttura organizzativa al fine di migliorare le proprie prestazioni e ottimizzare l'uso delle risorse umane supplementari che le sono state assegnate a norma del nuovo regolamento eu-LISA e degli altri regolamenti che affidano all'Agenzia nuovi sistemi, quali ETIAS, ECRIS-TCN o l'interoperabilità tra i sistemi europei. L'ampliamento del mandato dell'Agenzia richiede una trasformazione del

suo modello operativo per gestire efficacemente i compiti attuali e quelli nuovi. Questa trasformazione è in corso e si prevede che nel 2021 la nuova struttura organizzativa dell'Agenzia sarà pienamente operativa e che il nuovo modello operativo sarà pienamente attuato.

### **Consolidamento dell'Agenzia a seguito dei processi di modifica, crescita e trasformazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità**

L'obiettivo principale della gestione delle risorse umane è quello di garantire la presenza e la disponibilità di risorse umane adeguate ad affrontare questo periodo di crescita e la preparazione dell'Agenzia ai compiti e alle sfide che le si prospettano con livelli di personale adeguati. Dato che nei prossimi anni è previsto un aumento del personale presso eu-LISA, l'onere amministrativo della gestione delle risorse umane aumenterà. Il completamento della trasformazione organizzativa dell'Agenzia, anch'esso essenziale per far fronte alle sfide nel settore delle risorse umane, aumenterà ulteriormente questo onere. La trasformazione organizzativa cambierà non soltanto la struttura organizzativa, ma anche i processi di lavoro, il modello operativo e il quadro delle competenze. Questo carico di lavoro deve essere assorbito principalmente ottimizzando i processi attuali e aumentando l'efficienza amministrativa. Durante tale trasformazione, le modalità di applicazione dello statuto dei funzionari devono essere adottate, attuate e osservate dall'Agenzia. Per quanto riguarda la gestione delle risorse umane del personale di eu-LISA nel complesso, l'attenzione rimarrà sull'assunzione, l'integrazione e il consolidamento dei nuovi membri all'interno dell'organizzazione, in modo da consentire loro di apportare valore al lavoro e di conseguire gli obiettivi stabiliti dall'Agenzia. Le attività nel settore delle risorse umane, quali la definizione di diritti, le retribuzioni e i pagamenti, i processi riguardanti i congedi, la valutazione e la riqualificazione, saranno eseguite con efficacia e in tempo utile. L'Agenzia migliorerà i servizi interni connessi alla gestione delle risorse umane, offrendo opportunità di sviluppo, amministrazione efficiente, strumenti elettronici per le procedure di assunzione del personale e attuando altri strumenti informatici per le risorse umane, come i moduli di base SYSPER, e sviluppando moduli facoltativi nell'ambito dell'approccio di eu-LISA all'automazione di compiti amministrativi ripetitivi da parte degli strumenti informatici.

### **Ulteriore sviluppo della cultura dell'apprendimento, della funzione delle risorse umane nell'ambito del partenariato operativo e sviluppo e trattenimento del personale**

L'unità Risorse umane continuerà a promuovere la cultura dell'apprendimento all'interno dell'Agenzia attraverso attività di apprendimento informale migliorate da un ambiente fisico adeguato e la collaborazione attiva dei membri del personale nel condividere le conoscenze e fornire feedback e sostegno. Il programma di inserimento per i nuovi arrivati sarà adeguato in funzione dell'evoluzione delle esigenze operative e attuato di conseguenza. Il 2021 vedrà l'ulteriore sviluppo e l'attuazione del programma di leadership per i capi unità, dipartimenti e settori, nonché la valutazione a 360 gradi, entrambi collegati al quadro delle competenze.

L'ulteriore sviluppo e l'attuazione del quadro di competenze proseguiranno nei settori delle assunzioni, dello sviluppo e della formazione del personale.

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

L'Agenzia continuerà a offrire corsi in materia di operazioni e sistemi ai membri del personale di eu-LISA, ai fine di ottimizzare i risultati e fornire servizi migliori alle parti interessate dell'Agenzia. Con l'ampliamento del mandato dell'Agenzia, la formazione del personale è ancora più essenziale a causa dei sistemi nuovi e in evoluzione. Grazie al coordinamento e all'attuazione della politica di gestione delle conoscenze vengono acquisite conoscenze e ciò consente a eu-LISA di crescere in quanto polo di competenze e conoscenze.

### **2.1.11. Protezione dei dati**

Per garantire la piena conformità al quadro normativo in materia di protezione dei dati, eu-LISA attua il regolamento (UE) 2018/1725 che abroga il regolamento (UE) n. 45/2001<sup>(39)</sup> e adatta di conseguenza le proprie procedure.

Il 9 ottobre 2019 il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha adottato le nuove misure di applicazione relative al responsabile della protezione dei dati (RPD) a norma dell'articolo 35, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2018/1726 di eu-LISA e dell'articolo 45, paragrafo 3, del nuovo regolamento 2018/1725 sulla protezione dei dati. Tali misure si applicano ai compiti, alle responsabilità e ai poteri del responsabile della protezione dei dati. Il responsabile della protezione dei dati di eu-LISA monitora la conformità interna, informa e fornisce consulenza sugli obblighi in materia di protezione dei dati, fornisce consulenza in merito alle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e funge da punto di contatto per gli interessati e il GEPD. Il ritorno a un approccio basato sulla valutazione del rischio per la vita privata crea nuove responsabilità per il responsabile della protezione dei dati, i responsabili di progetto e i titolari del trattamento presso l'Agenzia, principalmente in relazione all'obbligo di condurre valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e di effettuare controlli per attenuare i rischi individuati. Il responsabile della protezione dei dati coadiuva questo cambiamento culturale, fungendo da interprete del testo dei requisiti giuridici e del linguaggio tecnico.

eu-LISA è pienamente consapevole dei rischi che le operazioni di trattamento che prevedono dati personali comportano per gli interessati e, pertanto, è garantita la massima protezione per tali operazioni. Per assicurare il livello di conformità della protezione dei dati occorre il massimo impegno possibile a conservare i dati in un ambiente sicuro.

L'Agenzia si adopera per affermare una cultura della consapevolezza, erogando formazione al personale e ai contraenti in loco su come trattare i dati personali in base alle norme imposte dagli strumenti giuridici per la protezione dei dati. Questa cultura richiede l'elaborazione di orientamenti al fine di seguire le migliori pratiche e norme di organizzazioni analoghe e gli orientamenti della comunità della protezione dei dati.

eu-LISA prevede di affrontare le responsabilità connesse alla protezione dei dati derivanti dal nuovo regolamento e dai nuovi sistemi affidati all'Agenzia individuando le priorità e sviluppando una strategia per l'adempimento dei suoi compiti nel settore della protezione dei dati nei confronti del personale dell'Agenzia, dei cittadini e delle istituzioni dell'UE. Nello sviluppo dei nuovi sistemi, l'Agenzia è consapevole del dovere di rispettare altri diritti fondamentali, oltre alla protezione dei dati, quali il principio di uguaglianza e di non discriminazione, i diritti dei minori, l'accesso a un ricorso effettivo, ecc. I requisiti della tutela della vita privata fin dalla progettazione e per impostazione predefinita continueranno a dare la giusta impostazione e costituiranno una prova visibile per il Garante europeo della protezione dei dati e i cittadini dell'impegno dell'Agenzia a rispettare i diritti fondamentali, in particolare le norme in materia di protezione dei dati. La cooperazione in atto con il GEPD continuerà a costituire una priorità e un elemento chiave per l'assunzione di responsabilità da parte dell'Agenzia.

La cooperazione con gli Stati membri e le agenzie GAI continuerà a proteggere i dati pertinenti nei sistemi. eu-LISA avrà inoltre un ruolo particolare in relazione all'ETIAS in quanto l'Agenzia sarà il titolare del trattamento per la gestione della sicurezza delle informazioni del sistema centrale ETIAS. Le modalità devono essere concordate da tutti i titolari del trattamento dell'ETIAS per garantire la protezione dei dati per impostazione predefinita e per progettazione.

---

<sup>(39)</sup> Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

---

Date le operazioni dell’Agenzia presso la sede centrale di Tallinn e il sito tecnico a Strasburgo, la funzione del RPD sarà rafforzata con risorse adeguate in entrambi i siti.

### 3. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il periodo 2021-2023

#### 3.1 Panoramica della situazione passata e attuale

##### 3.1.1 Quadro generale del personale per il 2019 e il 2020

Il personale di eu-LISA è costituito da agenti temporanei <sup>(20)</sup> (AT), agenti contrattuali (AC) ed esperti nazionali distaccati (END). Il bilancio, adottato per il 2019, autorizza 172 posti di AT nella tabella dell'organico, 88 posti di AC e 11 posti di END.

La tabella 3 in appresso presenta un quadro generale del personale per il 2019 con i rispettivi settori di attività.

TABELLA 3: QUADRO GENERALE DEL PERSONALE PER IL 2019

Settore di attività	Posti autorizzati per il 2019			Totale per settore di attività	2019: situazione effettiva al 31.12.2019, comprese le offerte di lavoro pubblicate			Totale ETP per settore di attività	Percentuale dei posti autorizzati per il 2019
	AT	AC	END		AT	AC	END		
Posti autorizzati nel bilancio 2019 (base di riferimento)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67%
EES (sviluppo)	14			14	14			14	100,00%
Nuovo regolamento eu-LISA - personale supplementare	21	27	2	50	16	24	2	42	84,00%
ETIAS	7	12,5		19,5	7	3		10	51,28%
ECRIS		5		5		1		1	20,00%
SIS II rimpatri e SIS II frontiere		4		4		4		4	100,00%
Interoperabilità tra i sistemi europei	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00%
LFS Eurodac, subordinatamente all'adozione dello strumento giuridico	2			2	0			0	0,00 %
<b>Totale ETP</b>	<b>172</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>271</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>85,61%</b>
<b>Totale ETP, escluso Eurodac</b>	<b>170</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>269</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>86,25%</b>
Percentuale di posti autorizzati per il 2019 per tipo di posto, escluso Eurodac				269	93,53%	71,59%	90,91%		
Percentuale di posti autorizzati per il 2019 per tipo di posto, compreso Eurodac				271	92,44%	71,59%	90,91%		

La tabella di cui sopra comprende il personale in servizio e le offerte di impiego o di distacco pubblicate.

Nonostante i notevoli sforzi profusi per assumere personale supplementare nel 2019 per quasi un centinaio di posti, non tutti hanno potuto essere coperti entro la fine del 2019. Nel 2020 eu-LISA ha continuato ad assumere personale supplementare per i posti non coperti nel 2019 e per i posti supplementari previsti nel 2020, principalmente, ma non esclusivamente, utilizzando gli elenchi di riserva dei candidati idonei creati nel 2019. La descrizione più dettagliata è fornita nel punto 3.2.2 *Risorse umane b) Incremento dei compiti esistenti e c) Incrementi di efficienza*, nonché all'allegato IV, punto A. *Politica di assunzione*.

Si prevede che nel 2020 il numero complessivo degli effettivi aumenterà di 53 posti. Ciò comprende 3 posti di AC per rispecchiare il livello di base del personale conformemente al nuovo regolamento istitutivo; 18 posti di

<sup>(20)</sup> Si tratta di posti nella tabella dell'organico di eu-LISA, che non prevede posti di funzionari.

AT per la fase operativa dell'EES; 2 posti di AT nell'ambito del nuovo regolamento istitutivo; 12,5 posti di AC per l'ETIAS; 10 posti di AT e 7,5 posti di AC per l'interoperabilità.

Durante il processo di adozione del bilancio 2020 e su raccomandazione della Commissione europea, l'Agenzia ha ritirato la sua richiesta di personale supplementare formulata nella versione iniziale del DP 2020.

TABELLA 4: QUADRO GENERALE DEL PERSONALE PER IL 2020

Settore di attività	Posti autorizzati per il 2020			Totale ETP per settore di attività	Aumento del numero di posti autorizzati rispetto al 2019
	AT	AC	END		
Posti autorizzati nel bilancio 2019 (base di riferimento)	113	30	9	152	3
EES (sviluppo + operativo)	32			32	18
Nuovo regolamento eu-LISA - personale supplementare	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II rimpatri e SIS II frontiere		4		4	0
Interoperabilità tra i sistemi europei	25	20		45	17,5
LFS Eurodac, subordinatamente all'adozione dello strumento giuridico	2			2	0
<b>Totale ETP</b>	<b>202</b>	<b>111</b>	<b>11</b>	<b>324</b>	<b>53</b>

Tuttavia, durante il processo di trasformazione della struttura organizzativa e del modello operativo dell'Agenzia e il lavoro di pianificazione per il 2021, è stata ridefinita la necessità di personale supplementare. Pertanto, oltre al personale autorizzato, come indicato nella tabella di cui sopra, eu-LISA presenta insieme al DOCUP una richiesta di 14 posti supplementari (11 agenti contrattuali e 3 esperti nazionali distaccati) per coprire il proprio fabbisogno di personale. La descrizione più dettagliata è fornita nel punto 3.2.2 *Risorse umane b) Incremento dei compiti esistenti*.

Il piano triennale per gli anni 2021-2023, con una descrizione più dettagliata degli sviluppi e del personale necessario per raggiungere gli obiettivi, è fornito nel punto 3.2.2 *Risorse umane b) Incremento dei compiti esistenti*. L'evoluzione generale dei contingenti di personale è riportata nelle tabelle dell'allegato III.

### 3.1.2 Spesa per il 2019

Nel 2019 eu-LISA ha gestito un bilancio di 288,403 milioni di EUR in stanziamenti di impegno e 138,063 milioni di EUR in stanziamenti di pagamento ricevuti dall'UE. Questi stanziamenti sono stati inizialmente assegnati a nuovi compiti/sistemi, come segue:

Nuovi compiti/sistemi*	Stanziamenti d'impegno (in milioni di EUR)
LFS rifusione SIS frontiere/cooperazione di polizia	2,261
LFS rifusione SIS rimpatri	0,517
LFS ECRIS	4,116
LFS Interoperabilità	5,830

\* Compresa le spese amministrative, assegnate in base alla nomenclatura di bilancio nel titolo 1 «Spese per il personale» e nel titolo 2 «Spese infrastrutturali e operative».

Il bilancio dell’Agenzia per il 2019 comprendeva i seguenti stanziamenti:

- per lo sviluppo di sistemi esistenti [rifusione Eurodac <sup>(21)</sup>, assegnazione Dublino <sup>(22)</sup>], il cui utilizzo era subordinato all’adozione della rispettiva base giuridica;
- per lo sviluppo di sistemi nuovi (EES, ETIAS, interoperabilità ed ECRIS) e di sistemi esistenti (rifusione SIS) per i quali sono state adottate le basi giuridiche; tuttavia, non viene utilizzato in questa fase, in quanto le procedure di appalto sono ancora in corso;
- stanziamenti di pagamento ricevuti nel corso della procedura di bilancio dell’UE che stabilisce il bilancio dell’Agenzia, ma che non sono stati richiesti dall’Agenzia.

Il consiglio di amministrazione ha approvato un emendamento al bilancio che affronta le questioni sopra evidenziate:

- restituendo 8,289 milioni di EUR in stanziamenti di impegno;
- restituendo 66,051 milioni di EUR in stanziamenti di pagamento.

TABELLA 5: RIPARTIZIONE DEL BILANCIO RETTIFICATIVO 2019

Titolo del bilancio	Sistema / Compito	Bilancio rettificativo (in milioni di EUR)		
		Stanziamenti di impegno	Stanziamenti di pagamento	
A01	Spese per il personale	-2,554	-2,554	
	di cui	Interoperabilità	-2,006	-2,006
		Rifusione Eurodac	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
B03	Spese operative	-5,735	-63,497	
	di cui	Interoperabilità		-1,688
		Rifusione SIS Il rimpatri		-0,299
		Rifusione Eurodac	-5,600	-3,920
		Assegnazione di Dublino	-0,135	-0,135
		Sistema di ingressi/uscite		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		Stanziamenti di pagamento supplementari non richiesti da eu-LISA		-23,523
<b>Totale bilancio rettificativo 2019</b>		<b>-8,289</b>	<b>-66,051</b>	

Gli appalti in corso per EES, ETIAS, interoperabilità, rifusione del SIS e ECRIS consentono all’Agenzia di riportare, mediante decisione del consiglio di amministrazione, oltre 159,076 milioni di EUR in stanziamenti di impegno dal 2019 al 2020, al fine di conservarne l’uso negli anni successivi <sup>(23)</sup>.

Titolo del bilancio	Sistema / Compito	Riporto non automatico degli stanziamenti d’impegno 2019 (in milioni di EUR)
B03 Spese operative	Interoperabilità	2,818
	Rifusione SIS Il frontiere/cooperazione di polizia	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983

<sup>(21)</sup> Subordinatamente all’adozione del regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce l’«Eurodac» per il confronto delle impronte digitali per l’efficace applicazione del [regolamento (UE) n. 604/2013 che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l’esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di paese terzo o da un apolide], per l’identificazione di cittadini di paesi terzi o apolidi il cui soggiorno è irregolare e per le richieste di confronto con i dati Eurodac presentate dalle autorità di contrasto degli Stati membri e da Europol a fini di contrasto (rifusione) (COM(2016) 272 final).

<sup>(22)</sup> Subordinatamente all’adozione del regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l’esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo o da un apolide (rifusione), [COM(2016) 270 final].

<sup>(23)</sup> In linea con l’articolo 12, paragrafo 3, del regolamento finanziario dell’Agenzia.

	ECRIS	7,532
<b>B03 Totale</b>		<b>159,076</b>

L'Agenzia ha registrato il seguente elevato tasso di esecuzione del bilancio alla fine dell'esercizio 2019:

- 99,7 % per gli stanziamenti d'impegno, tenendo conto del riporto non automatico di quelli relativi ai nuovi compiti/sistemi;
- 99,3 % per gli stanziamenti di pagamento, compreso il riporto delle spese amministrative al 2020.

Stanziamenti d'impegno (in milioni di EUR)				
Esecuzione del bilancio 2019 al 31/12/2019			Esecuzione del bilancio con riporto mediante decisione	
Bilancio definitivo adottato 2019	Impegni eseguiti	Percentuale (%) eseguita	Riporto non automatico	Percentuale (%) eseguita tenendo conto del riporto non automatico
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

## 3.2 Programmazione delle risorse per il periodo 2021-2023

### 3.2.1 Risorse finanziarie

Gli anni dal 2021 al 2023 saranno i primi tre anni del prossimo quadro finanziario pluriennale che, al momento della stesura del presente documento, è ancora in attesa di adozione da parte delle autorità di bilancio.

Le stime dell'Agenzia indicano un picco del fabbisogno negli anni 2021 e 2022, a causa degli sviluppi in corso per i nuovi compiti affidati all'Agenzia (ad esempio EES/ETIAS/interoperabilità).

L'allegato I fornisce informazioni dettagliate sulle spese di funzionamento per sistema, come previsto nel DOCUP 2021, nella pianificazione pluriennale e nella giustificazione del bilancio. L'allegato II contiene una ripartizione del bilancio in base alla struttura di bilancio dell'Agenzia, nella quale le spese operative sono raggruppate per ciascun sistema.

### 3.2.2 Risorse umane

La tabella 6 presenta il personale necessario per i nuovi sistemi, come indicato nelle pertinenti schede finanziarie legislative (LFS) per i regolamenti adottati negli anni 2017-2019 e per quelli la cui adozione è prevista negli anni 2020-2021. Inoltre, esse sono integrate dalla risposta dell'Agenzia alla richiesta di indicare il personale supplementare necessario per svolgere compiti di natura orizzontale o per la preparazione dell'ampliamento dell'edificio per i locali dell'Agenzia.

La pianificazione dell'Agenzia ha tenuto conto della posizione della Commissione europea delineata nella sua comunicazione <sup>(24)</sup> al Parlamento europeo e al Consiglio dal titolo «Programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate nel periodo 2014-2020», relativa alle cifre della tabella dell'organico. Tutte le riduzioni di personale previste nella comunicazione sono state attuate entro la fine del 2018.

TABELLA 6: QUADRO GENERALE DEL PERSONALE PER IL PERIODO 2021-2023

Elementi	2021				2022				2023			
	AT	AC	EN D	Organico complessivo	AT	AC	EN D	Organico complessivo	AT	AC	EN D	Organico complessivo
Personale di riferimento	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152

<sup>(24)</sup> Il documento COM (2013) 519 final del 10 luglio 2013 prevedeva una riduzione del numero di agenti temporanei, con i seguenti livelli di organico: 120 AT nel 2015, seguiti da 118 AT nel 2016, 115 AT nel 2017 e 113 negli anni 2018-2020.



come definito nel nuovo regolamento istitutivo												
LFS EES	32			32	32			32	32			32
LFS Eurodac, subordinatamente all'adozione dello strumento giuridico	2			2	2			2	2			2
LFS ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
LFS SIS II frontiere/LE e SIS II rimpatri		4		4		4		4		4		4
LFS Modifica del regolamento istitutivo - personale supplementare	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
LFS sull'interoperabilità	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
LFS ECRIS		5		5		5		5		5		5
LFS rifusione VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
<b>Totale parziale</b>	<b>212,5</b>	<b>132,5</b>	<b>11</b>	<b>356</b>	<b>214,5</b>	<b>144,5</b>	<b>11</b>	<b>370</b>	<b>213,5</b>	<b>141,5</b>	<b>11</b>	<b>366</b>
DP2021-2023 richiesta di personale supplementare di eu-LISA		11	3	14		11	3	14		11	3	14
<b>Totale</b>	<b>212,5</b>	<b>143,5</b>	<b>14</b>	<b>370</b>	<b>214,5</b>	<b>155,5</b>	<b>14</b>	<b>384</b>	<b>213,5</b>	<b>152,5</b>	<b>14</b>	<b>380</b>

Gli sviluppi successivi, in relazione all'ampliamento del mandato e così via, comporteranno un aumento della tabella dell'organico nel 2021 di 10,5 posti di AT, di 32,5 posti di AC - in caso di approvazione della richiesta dell'Agenzia (o di 21,5 posti di AC in caso di mancata approvazione) - e di 3 posti di END (in caso di approvazione della richiesta dell'Agenzia) rispetto al 2020.

#### Prospettive in termini di risorse per il periodo 2021-2023

Per quanto riguarda le risorse umane di eu-LISA, si continuerà principalmente a combinare un approccio regolare e flessibile per lo sviluppo delle risorse umane interne con un approccio di esternalizzazione ogniquale volta ciò apporti un valore aggiunto per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia nel periodo 2021-2023.

Le cifre relative alla pianificazione delle risorse umane dell'Agenzia sono presentate nelle tabelle 1 e 2 dell'allegato III, che illustra la pianificazione del personale per la durata del piano pluriennale 2021-2023. Nelle sezioni che seguono l'attenzione si concentra sui dettagli del fabbisogno di personale dell'Agenzia.

##### a) Nuovi compiti

L'Agenzia ha ricevuto nuovi compiti nel periodo 2018-2019. Poiché non sono considerati nuovi compiti nella prospettiva 2021-2023, sono descritti nel punto successivo. eu-LISA è pronta ad assumersi la responsabilità dello sviluppo e della gestione operativa dei nuovi sistemi qualora ciò sarà deciso dai legislatori.

##### b) Incremento dei compiti esistenti

Con l'adozione del regolamento istitutivo dell'Agenzia riveduto e dei regolamenti relativi all'EES, all'ETIAS, all'ECRIS e all'interoperabilità tra i sistemi europei (che nel periodo 2021-2023 dovrebbero raggiungere il picco di sviluppo o, come nel caso dell'EES, diventare operativi), i compiti dell'Agenzia stanno aumentando a livello di portata. Di conseguenza, personale supplementare si è unito a eu-LISA per rafforzarne la capacità di svolgere i suoi compiti.

Oltre a quanto precede, la pianificazione per il periodo 2021-2023 prevede risorse umane supplementari <sup>(25)</sup> per coprire settori di lavoro o attività, per garantire la continuità operativa o il sostegno a progetti e attività per i quali non vi sono risorse interne sufficienti per assegnare lavori che non possono essere esternalizzati. Va sottolineato che ciascuno dei profili elencati sarà coinvolto in più di un'attività o progetto e che sono stati identificati dopo che tutte le risorse umane interne sono state esaurite per la partecipazione diretta o indiretta all'attività o al progetto in questione.

Si prevede che nel periodo 2021-2022 l'Agenzia affronterà la fase più intensa in termini di crescita e di esecuzione delle attività principali durante lo svolgimento dei compiti avviati in passato, per i quali potrebbe non essere stato assegnato sufficiente personale. Ciò comprende la preparazione dei nuovi progetti (ad esempio relativi all'attuazione dell'infrastruttura comune condivisa, la costruzione di un nuovo sito a Strasburgo, il potenziamento delle IT istituzionali di eu-LISA, l'introduzione della gestione delle conoscenze, ecc.) e il necessario coordinamento tra di essi.

Particolare attenzione è necessaria per il progetto di costruzione del nuovo edificio nel sito di Strasburgo (il «secondo ampliamento») <sup>(26)</sup> al fine di accogliere personale supplementare nell'Agenzia e fornire spazio ai contraenti con i quali eu-LISA coopera quotidianamente, per la formazione e le strutture per riunioni, ecc. Gli insegnamenti tratti dal primo progetto di costruzione dimostrano la necessità di risorse interne adeguate a gestire e monitorare tale impegno da parte dell'Agenzia, nonostante qualsiasi sostegno fornito dalle autorità nazionali o dai consulenti. L'Agenzia dovrebbe essere in grado di evitare la notevole sottovalutazione dello sforzo necessario per tale progetto di costruzione, il lento potenziamento del gruppo di progetto e la combinazione non ottimale delle competenze e dell'esperienza richieste nel gruppo di progetto, come sperimentato con il primo ampliamento, se si renderanno disponibili le risorse umane supplementari con le competenze pertinenti.

---

<sup>(25)</sup> Subordinatamente all'adozione della tabella dell'organico e del progetto di bilancio per il 2021.

<sup>(26)</sup> Una lettera del presidente del consiglio di amministrazione di eu-LISA al presidente del Parlamento europeo del 2 aprile 2019.

La tabella 7 presenta le esigenze e la motivazione a seguito di un'analisi di quali di questi posti potrebbero essere esternalizzati. I profili elencati non possono essere esternalizzati a causa del loro coinvolgimento nei lavori sui sistemi informatici nell'ambiente di produzione, nella gestione finanziaria o a causa della continuità operativa, della sensibilità delle informazioni trattate o della conoscenza delle norme dell'UE richieste nel caso di funzioni orizzontali.

TABELLA 7: PERSONALE SUPPLEMENTARE RICHIESTO NEL 2021 PER ATTIVITÀ ORIZZONTALI E OPERATIVE

Unità	Profilo del personale supplementare	Motivazione	Gruppo di funzioni	Numero di membri del personale supplementare 2021	Numero di membri del personale supplementare 2022	Numero di membri del personale supplementare 2023	Cumulativo 2021-2023
ED	END presso l'Ufficio di collegamento	La richiesta per questo posto è stata presentata al consiglio di amministrazione nel marzo 2019 a causa dell'aumento del carico di lavoro. Il personale dell'Ufficio di collegamento (attualmente 2 AC) deve e dovrà partecipare a un maggior numero di riunioni e organizzare un maggior numero di eventi ad alto livello. Ai fini dell'assunzione, un posto nell'unità Sicurezza è stato temporaneamente riassegnato a tale scopo. Tuttavia, dovrebbe essere restituito e, pertanto, è necessario un posto supplementare.	END	1	1	1	1
SCU	Esperto di sicurezza di protezione a Strasburgo	In considerazione del nuovo progetto di ampliamento del sito di eu-LISA a Strasburgo (compreso il sito temporaneo) e dell'aumento del livello di minaccia in Francia, è necessario un ulteriore posto di END presso l'unità Sicurezza. Questo posto supporterebbe la gestione delle attività quotidiane di sicurezza fisica dell'Agenzia per garantire che l'attuale personale AT possa concentrarsi sulle priorità concordate a più alto livello relative all'attuale nuovo edificio (contenzioso) e ai nuovi progetti immobiliari. Questo posto è stato richiesto nel DP 2020 e al consiglio di amministrazione nel marzo 2019.	END	1	1	1	1
ED	END presso l'EPMO	La richiesta per questo posto è stata presentata al consiglio di amministrazione nel marzo 2019 a causa della modifica della struttura organizzativa di eu-LISA e degli sviluppi nel settore della gestione dei progetti.	END	1	1	1	1
SCU/ MU	Amministratore del sostegno operativo (sicurezza)	Tali risorse sono necessarie per la gestione dei TAP della nuova infrastruttura di comunicazione. Migliorare il livello di sicurezza della cifratura e il monitoraggio della sicurezza. Data la natura del lavoro, non dovrebbe essere esternalizzato.	GF III	1	1	1	1
GCU	Responsabile della pianificazione - Gestione delle prestazioni istituzionali	Questo posto è assolutamente necessario per soddisfare i requisiti per la revisione, l'aggiornamento e il mantenimento della serie di indicatori chiave di prestazione istituzionali, stabilendo e mantenendo un sistema per la valutazione dell'efficienza organizzativa, compresi gli indicatori chiave di prestazione pertinenti (come richiesto dalla COM), per la progettazione e il mantenimento delle schede di valutazione equilibrate nonché per la misurazione e la rendicontazione delle	GF IV	1	1	1	1

Unità	Profilo del personale supplementare	Motivazione	Gruppo di funzioni	Numero di membri del personale supplementare 2021	Numero di membri del personale supplementare 2022	Numero di membri del personale supplementare 2023	Cumulativo 2021-2023
		prestazioni istituzionali. Inoltre, il posto è necessario per soddisfare i requisiti notevolmente ampliati di cui all'articolo 32 del regolamento finanziario quadro, che l'Agenzia è tenuta a rispettare in quanto parte integrante del regolamento finanziario dell'Agenzia. Inoltre, il posto sarà utilizzato per contribuire allo sviluppo di strategie e politiche collaterali, relative alla gestione istituzionale, e al trasferimento delle strategie istituzionale in programmi e portafogli. Attualmente, a causa della mancanza di questa risorsa specifica, l'Agenzia non è in grado di misurare in modo sostenibile e affidabile le proprie prestazioni e di riferire in merito.					
ESU	Assistente di governance - Consiglio di amministrazione	È necessario un posto supplementare per coprire gli organi direttivi dell'interoperabilità e di ECRIS-TCN. AC GF IV Conformemente ai regolamenti sull'interoperabilità e ECRIS TCN, i nuovi organi di governance dell'Agenzia terranno ogni anno il seguente numero di riunioni: - PMB Interoperabilità: almeno 12 - Gruppo consultivo Interoperabilità: regolarmente (circa 12 all'anno) - PMB ECRIS TCN: almeno 4 - Gruppo consultivo ECRIS TCN: almeno 12 Per i nuovi gruppi, sono necessari almeno 2 membri del personale supplementari per l'organizzazione delle riunioni (compresi il trasporto, l'alloggio, le strutture, ecc.), il coordinamento dei documenti di seduta e la comunicazione regolare con i membri dei gruppi. Oltre alla natura del posto, vi sono gravi limitazioni relative al bilancio per le missioni interne e, pertanto, i compiti possono essere gestiti solo da personale statuario.	GF IV	1	1	1	1
ESU	Assistente del capo unità	Questo posto è stato creato nel 2016 per compensare la riduzione del personale dopo un periodo di esternalizzazione. L'attuale contratto di lavoro sarà prorogato. Pertanto, il posto in questione richiede il riconoscimento e l'autorizzazione di bilancio. L'esperienza ha dimostrato che questo lavoro non dovrebbe essere esternalizzato se possibile.	GF III	1	1	1	1
ACCO	Assistente contabile	La continuità operativa è la preoccupazione principale per la richiesta di un posto supplementare, oltre all'aumento del carico di lavoro. L'ampliamento del mandato dell'Agenzia comporta un numero crescente di operazioni che devono essere certificate dal contabile (ACCO), che lavora senza sostituti. Il regolamento finanziario stabilisce che la delega dei compiti dell'ACCO è possibile solo per il personale	GF III	1	1	1	1

Unità	Profilo del personale supplementare	Motivazione	Gruppo di funzioni	Numero di membri del personale supplementare 2021	Numero di membri del personale supplementare 2022	Numero di membri del personale supplementare 2023	Cumulativo 2021-2023
		a tempo pieno, gestito gerarchicamente dall'ACCO. Senza il supporto amministrativo giornaliero, l'ACCO non sarebbe in grado di fornire la copertura dei servizi di contabilità ordinaria.					
FPU	Responsabile del controllo di conformità	Controllo interno, procedure, audit relativi alle finanze e agli appalti	GF IV	1	1	1	1
CSU	Assistente per le strutture	Il posto è necessario per la seconda proroga del progetto SXB, a breve termine, per il periodo 2021-2025.	GF III	1	1	1	1
CSU	Responsabile di progetto	Il posto è necessario per la seconda proroga del progetto SXB, a breve termine, per il periodo 2021-2025. Per il successo del progetto e per attenuare i rischi individuati sono necessarie qualifiche specialistiche.	GF IV	1	1	1	1
CSU	Assistente alla sicurezza	Il posto è necessario per la seconda proroga del progetto SXB, a breve termine, per il periodo 2021-2025. Sosterrà e servirà a monitorare la sicurezza nei locali temporanei da utilizzare nel corso del progetto.	GF III	1	1	1	1
CSU	Funzionario addetto alle TIC	Il posto è necessario per il nuovo edificio, a breve termine, per il periodo 2021-2025. Sosterrà il personale e servirà a monitorare l'infrastruttura TIC nei locali temporanei da utilizzare nel corso del progetto.	GF IV	1	1	1	1
GCU	Funzionario addetto alla pianificazione - Governance istituzionale	Questo posto è assolutamente necessario per soddisfare i requisiti ampliati per l'attuazione di un quadro di controllo interno presso eu-LISA. Il membro del personale contribuirà all'attuazione dei principi di controllo interno e alla creazione di una struttura organizzativa e di un sistema di controllo interno conformi ai principi e alle caratteristiche adottati dal consiglio di amministrazione elencati nell'allegato 1 della decisione n. 2019-042. Il membro del personale contribuirà attivamente alla raccolta, all'analisi e alla comunicazione dei dati organizzativi sulla base dei criteri di monitoraggio del controllo interno (compresi gli indicatori di prestazione e i valori di riferimento) per ciascun principio e ciascuna caratteristica di controllo interno; e coordinerà gli sforzi istituzionali relativi al riesame periodico e agli aggiornamenti dei criteri di monitoraggio. Il membro del personale sosterrà inoltre l'attuazione delle attività istituzionali relative alla gestione della qualità, compresi i processi relativi all'autovalutazione del CAF.	GF IV	1	1	1	1
<b>TOTALE: 6 GF IV + 5 GF III + 3 END</b>				<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

### c) Incrementi di efficienza

Sebbene all'Agenzia sia stato assegnato personale supplementare per svolgere nuovi compiti negli anni 2018-2019 e 25 dei 45 posti richiesti per l'internalizzazione nel 2017 siano stati coperti internamente nel 2019, con

l'adozione del nuovo regolamento istitutivo di eu-LISA, vi è un divario costante tra le risorse umane disponibili e la necessità di personale supplementare per svolgere il lavoro.

Nel frattempo sono state individuate e adottate misure volte a colmare il divario (tra le risorse umane disponibili e gli obiettivi che l'Agenzia deve raggiungere). Tali misure comprendono l'utilizzo da parte di eu-LISA di fornitori esterni di servizi per colmare le lacune nei posti di lavoro nel settore informatico e amministrativo, che potrebbero essere esternalizzati o in cui non era possibile trovare un'altra soluzione. Tali informazioni sono presentate annualmente nelle relazioni annuali di attività interne di eu-LISA sul conseguimento degli obiettivi e nella presentazione dei risultati dell'esercizio di analisi comparativa. È opportuno chiarire che eventuali incrementi di efficienza ottenuti attraverso miglioramenti dei processi di lavoro sono immediatamente compensati da nuovi compiti o richieste indirizzati all'Agenzia, e quelli conseguiti mediante l'attuazione di nuovi strumenti hanno l'effetto domino di richiedere qualifiche aggiuntive o nuove, spesso tradotte in personale supplementare. Senza una (nuova) metodologia concordata congiuntamente per confrontare i risultati, l'assegnazione degli ETP nel corso del processo di pianificazione di un progetto o di un'attività e la retribuzione degli straordinari rimangono le principali fonti di riferimento. Attualmente l'assegnazione del lavoro avviene tramite uno strumento del DP per la pianificazione delle risorse. L'EPMO sta appaltando uno strumento per la pianificazione e il monitoraggio dei progetti. Nel 2019, per la pianificazione dell'ETIAS, è stato utilizzato un servizio di consulenza per individuare il divario tra i profili esistenti e quelli necessari.

L'assunzione del personale supplementare approvato per eu-LISA nel 2019 e nel 2020, mediante i nuovi regolamenti alla fine del 2018, ha rappresentato sfide in termini di portata (numero di posti e profili specifici), tempistiche e coinvolgimento delle risorse umane esistenti dell'Agenzia. Si prevedono alcuni incrementi di efficienza nel processo di reclutamento per il 2020 e il 2021, quando sarà possibile utilizzare gli elenchi di riserva creati nel corso delle procedure di selezione realizzate nel 2019 per coprire i posti approvati nel 2020 e 2021. Ciò è avvenuto con l'attuazione dello strumento di assunzione elettronica (prima fase).

Nel 2019, una modifica della struttura organizzativa di eu-LISA avviata nel novembre 2017<sup>(27)</sup> ha raggiunto la tappa della sua attuazione formale. È in fase di sviluppo un nuovo modello operativo per facilitare il lavoro su differenti attività e progetti e affrontare le sfide seguenti:

- a) il significativo ampliamento del mandato giuridico dell'Agenzia derivante dal regolamento istitutivo riveduto e da nuove iniziative quali ETIAS, EES, ECRIS\_TCN e interoperabilità, che impongono all'Agenzia maggiori obblighi di fornire sostegno agli Stati membri e alle istituzioni dell'UE, di contribuire e curare l'appalto, la progettazione, l'attuazione e il funzionamento degli elementi centrali di questi nuovi sistemi e di fornire sostegno ai clienti di tali sistemi;
- b) il significativo aumento del personale che richiede una modifica del modello operativo esistente;
- c) l'adeguamento della struttura organizzativa per renderla solida e scalabile per far fronte al crescente numero di sistemi gestiti e consentirle di continuare a fornire operazioni essenziali allo stesso livello o a livelli migliori.

Nel dipartimento Operazioni, un'organizzazione gerarchica è stata sostituita da un approccio più trasversale, in cui le unità assumono una finalità amministrativa e lavorano sui sistemi sulla base dei processi di gestione dei progetti e dei prodotti. Un nuovo modello di lavoro è stato introdotto nel dipartimento Operazioni – modello Plan-Build-Run – che si basa sulle migliori pratiche e apporta benefici all'Agenzia. Sono state create nuove entità funzionali formali per consentire un approccio più sistematico ed efficiente allo svolgimento delle funzioni necessarie.

---

<sup>(27)</sup> Documento di riflessione sulla proposta di una nuova struttura organizzativa dell'Agenzia, rif. documento 2018-043 e tabella di marcia per l'attuazione della nuova struttura organizzativa dell'Agenzia, rif. documento 2018-126.

Nella sede centrale di Tallinn, nuovi settori nelle unità esistenti e la creazione di una nuova unità e di un nuovo dipartimento miglioreranno lo scambio di informazioni e sgraveranno i responsabili di settore da alcuni compiti amministrativi, contribuendo in tal modo all'efficienza amministrativa.

L'esercizio di riorganizzazione ha incluso un'analisi delle risorse esistenti, la migliore ripartizione delle stesse e del personale supplementare. La nuova struttura organizzativa dell'Agenzia è il risultato di questo esercizio volto a migliorare l'efficienza organizzativa.

Alcuni ulteriori incrementi di efficienza sono stati conseguiti e dovrebbero concretizzarsi a lungo termine con l'inizio dei lavori sull'automazione e, ove possibile, sulla semplificazione dei processi interni, in particolare dei compiti amministrativi e della gestione delle prestazioni, quali la fissazione di obiettivi, un flusso di lavoro per la procedura di valutazione, la gestione dei congedi, la registrazione e il controllo dell'orario di lavoro del personale dell'Agenzia, la gestione dei documenti ecc. Tuttavia, l'esperienza mostra<sup>(28)</sup> che la personalizzazione o lo sviluppo delle soluzioni informatiche richiedono maggiori sforzi per preparare le specifiche tecniche ed eseguire i test delle soluzioni proposte. Pertanto, per una fase di sviluppo degli strumenti informatici, è necessario un sostegno supplementare in termini di risorse umane e gli incrementi di efficienza previsti saranno avvertiti circa due - tre anni dopo la piena attuazione delle soluzioni.

Una modifica della struttura organizzativa dell'Agenzia, una distribuzione di posti e profili e una revisione del suo processo di pianificazione dovrebbero tradursi in efficienze nell'arco di due /tre anni.

**a) Priorità negative/diminuzione dei compiti esistenti**

Non sono state previste priorità negative dall'Agenzia nel futuro a breve termine. Nondimeno, al momento della redazione del presente documento non si può escludere che l'assorbimento dei compiti aggiuntivi ad alta priorità assegnati all'Agenzia possa potenzialmente comportare la necessità di rivedere le attività programmate nel DOCUP 2021-2023, in particolare in caso di carenza o ritardo nella fornitura di tutte le risorse necessarie, siano esse finanziarie o umane.

**b) Riassegnazione delle risorse in considerazione dei vincoli di bilancio**

Al momento della redazione del presente documento, sono in corso molte iniziative per migliorare e far progredire ulteriormente il funzionamento dell'Agenzia.

L'iniziativa principale è stato il cambiamento della struttura organizzativa dell'Agenzia, finalizzata a uno sviluppo più sostenibile dell'organizzazione negli anni a venire. Tale cambiamento non solo ha comportato la creazione di nuove sezioni, unità e dipartimenti per accogliere il personale supplementare approvato per eu-LISA per il 2019 e il 2020, ma ha richiesto anche una revisione dei posti di lavoro, dei profili e delle competenze esistenti e di quelli ancora necessari. Sebbene sia stato approvato un certo numero di posti e profili per eu-LISA, le richieste di personale supplementare, in particolare per i profili orizzontali nel 2018, 2019 e 2020, non sono state approvate durante l'adozione delle rispettive previsioni annuali di bilancio. Ciò sta creando carenze di risorse in alcuni settori.

Durante la riorganizzazione è stata modificata una serie di profili rispetto all'elenco dei profili nella pianificazione iniziale a seguito di un'analisi delle competenze necessarie e le competenze disponibili tra il personale dell'Agenzia esistente. Durante questo esercizio, solo nel dipartimento Operazioni sono state offerte a 29 agenti opportunità di riassegnazione a nuovi compiti o, a seguito di un processo di selezione, a un nuovo ruolo o funzione. Nell'unità Risorse umane, nel quadro del cambiamento della struttura organizzativa, sono stati

---

<sup>(28)</sup> Ad esempio, un progetto pilota per le agenzie dell'UE sul collegamento a Sysper, cui partecipa eu-LISA, è stato avviato nel 2017, con durata prevista di 2 anni per attuare i moduli di base e di 1-2 anni ulteriori per i moduli aggiuntivi. È ancora nella fase di trasferimento dei dati e dei test di accettazione da parte degli utenti alla fine del 3° anno. Gli sforzi per l'attuazione e il calendario del progetto sono stati sottovalutati dalla Commissione, il che ha un impatto diretto sull'efficienza del lavoro nel settore delle risorse umane che interessa l'intera Agenzia e in particolare il personale dell'unità di gestione delle risorse umane. Preoccupazioni analoghe sono state espresse da altre agenzie.

creati due settori e un gruppo di assunzione e i compiti sono stati riassegnati per conseguire gli obiettivi fissati per l'anno.

Alcuni posti supplementari sono stati assegnati a un'unità o a un dipartimento differenti da quelli inizialmente previsti per colmare le principali lacune dovute alla mancanza di personale specializzato nell'unità o nel dipartimento di destinazione. Ad esempio, 9 posti inizialmente previsti nel dipartimento Operazioni per l'interoperabilità sono stati assegnati all'unità Servizi istituzionali, al dipartimento Servizi istituzionali, all'unità Risorse umane, all'unità Finanze e appalti e all'unità Governance e capacità. Gli effetti di questa riorganizzazione saranno visibili al termine del processo di assunzione.

Le variazioni numeriche della tabella dell'organico, delle risorse umane dell'Agenzia e la loro evoluzione nel corso degli anni, compresi i programmi per il periodo 2021-2023, figurano nelle tabelle 1 e 2 dell'allegato III. La nuova struttura organizzativa dell'Agenzia è presentata nell'allegato X.



## Sezione III. Programma di lavoro 2021

### 1. Sintesi

Il ruolo di eu-LISA continuerà a crescere durante la trasformazione digitale in corso nel settore della giustizia e degli affari interni nei prossimi anni. Il 2021 comporterà numerose attuazioni importanti e complesse, pianificate ed eseguite in stretta collaborazione con la Commissione e gli Stati membri, i cui contributi aumenteranno contemporaneamente. I nuovi sistemi (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, componenti dell'interoperabilità) saranno pienamente in modalità di attuazione e, dopo quest'ultima, il ruolo dell'Agenzia è quello di mantenere e sviluppare i sistemi esistenti nell'ambito del suo mandato.

È essenziale che l'Agenzia, nel corso dell'espletamento dei suoi compiti per il 2021, rispetti tutti i requisiti applicabili in materia di protezione dei dati, tanto più che l'Agenzia gestisce sistemi IT su larga scala nel settore sensibile della giustizia e degli affari interni. Si tratta di un requisito giuridico pienamente riconosciuto nel regolamento (UE) 2018/1726 e negli strumenti normativi dell'Unione relativi ai sistemi IT su larga scala e all'interoperabilità. Di conseguenza, tutte le attività del presente documento unico di programmazione saranno attuate con l'obiettivo di aggiungere valore (se del caso) nel settore della protezione dei dati.

In questa prossima sezione sono illustrate le attività (operative e orizzontali) che l'Agenzia intende attuare nel 2021, basate sui contesti politici e operativi descritti in precedenza e sulle priorità interne concordate per il 2021.

#### *Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti*

Nel corso del 2021 l'Agenzia continuerà a concentrarsi sulla manutenzione e sull'evoluzione dei sistemi fondamentali che le sono affidati e garantirà che gli utenti degli Stati membri ricevano servizi efficienti e affidabili conformemente ai requisiti giuridici. Proseguirà anche la manutenzione obbligatoria nell'ambito del contratto quadro per l'infrastruttura comune condivisa.

Sarà sviluppata e uniformata una documentazione tecnica affidabile e di facile consultazione (semplice da controllare, facile da rivedere e strutturata).

Le licenze utilizzate presso eu-LISA saranno mantenute e gestite conformemente agli ALS richiesti dai diversi sistemi di gestione delle attività principali.

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

Il miglioramento della gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM) garantirà la continuità e il corretto funzionamento della piattaforma ALM che supporta la gestione delle applicazioni (prove, aggiornamento, manutenzione, ecc.).

In sintesi, le attività del 2021 connesse alla gestione operativa (descritte in dettaglio nel capitolo 2) sono le seguenti.

- Attività operative di ordinaria amministrazione
  - 2.1.1.1 Manutenzione di Eurodac – DubliNet
  - 2.1.1.2 Manutenzione del VIS/BMS
  - 2.1.1.3 Manutenzione del SIS
  - 2.1.1.4 Manutenzione del sistema ASIS del SIS
  - 2.1.1.5 Assistenza per il SIS agli Stati membri
  - 2.1.1.6 Evoluzioni del SIS non pianificate
  - 2.1.1.7 Manutenzione dell'EES
  - 2.1.1.8 Manutenzione della CSI

- 2.1.1.9 Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi
- 2.1.1.10 Continuità dell'architettura d'impresa – Creazione di un'architettura dell'interoperabilità
- 2.1.1.11. Attività operative e sviluppi/miglioramenti della CU e della BCU
- 2.1.1.12 Attività di gestione delle versioni e dell'attuazione
- 2.1.1.13 Gestione delle licenze
- 2.1.1.14 Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale di back-up (BCU)
- 2.1.1.15 Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA
- 2.1.2.1 Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni
- 2.1.2.2 Sostegno alla piattaforma di gestione del ciclo di vita delle applicazioni

Il 2021 sarà l'ultimo anno di attuazione della rifusione del SIS e della fase 2 dell'AFIS del SIS. In attesa dell'adozione dei rispettivi regolamenti, l'Agenzia si concentrerà anche sull'attuazione del VIS.

Nel 2021 saranno avviati nuovi progetti relativi al VIS, oltre al proseguimento e al completamento dei progetti avviati negli anni precedenti (ad esempio l'interoperabilità). Saranno preparate le evoluzioni del VIS derivanti dal regolamento ETIAS e dalla nuova base giuridica del VIS, subordinatamente alla sua adozione.

La legislazione riveduta sul SIS è stata approvata nel dicembre 2018 e l'attuazione del nuovo quadro giuridico SIS proseguirà fino alla fine del 2021. Proseguirà l'attuazione del sistema automatizzato di identificazione delle impronte digitali (AFIS), fase 2, in modo che l'AFIS del SIS sia disponibile nell'ambito degli ALS entro la fine del 2020.

In sintesi, le attività del 2021 (descritte in dettaglio nel capitolo 2) sono le seguenti.

- Attività operative progettuali
  - 2.2.1.1 Attuazione del nuovo quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)
  - 2.2.1.2 Decisione sul SIS rimpatri (prosecuzione dal 2019)
  - 2.2.1.3 Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'attuazione dell'interconnessione con ETIAS
  - 2.2.1.4 Attuazione della fase 2 dell'AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019)
  - 2.2.1.5 Spostamento dell'ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM) (prosecuzione dal 2020)
  - 2.2.1.6 Conformità di Eurodac con i servizi della CSI/dei CSS
  - 2.2.1.7 Sviluppo della rifusione del VIS
  - 2.2.1.8 Sviluppo ETIAS — modifiche conseguenti al VIS
  - 2.2.1.9 Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi in funzione
  - 2.2.1.12 Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati
  - 2.2.1.10 Sostegno tecnico per un progetto inteso a sviluppare una prova di concetto e un prototipo del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online
  - 2.2.1.11 Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019 e 2020)
  - 2.2.2.1 Integrazione della gestione patrimoniale con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019 e 2020)

## *Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione*

Per garantire la disponibilità ininterrotta dei sistemi affidati a eu-LISA, un obiettivo primario dell'Agenzia è la gestione operativa e l'evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione. Nel 2020 è prevista la firma di un nuovo contratto quadro per la rete paneuropea sicura da parte della DG DIGIT. A tale riguardo, l'Agenzia dovrà svolgere le attività necessarie per avviare una transizione dalla rete attuale TESTA-ng alla nuova rete sicura.

In sintesi, le attività di rete del 2021 sono le seguenti.

- Attività operative di ordinaria amministrazione
  - 2.1.1.16 Fornitura di servizi di rete e gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione del bilancio, acquisizione, rinnovo, gestione del contratto)
  - 2.1.1.17 Assistenza applicativa di secondo livello, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali
- Attività operative progettuali
  - 2.2.1.13 Passaggio alla nuova rete TESTA
  - 2.2.1.14 Spostamento delle connessioni WAN dei sistemi centrali (prosecuzione dal 2020)

## *Sviluppo e attuazione di nuovi sistemi*

L'attuazione dell'EES e dell'ETIAS proseguirà nel 2021, insieme all'attuazione del BMS/sBMS dell'EES. Si prevede che l'EES (insieme al suo sistema biometrico) entri in funzione nel primo trimestre del 2022. Il sistema biometrico dell'EES sarà il primo elemento costitutivo del sBMS, conformemente ai regolamenti sull'interoperabilità.

L'attuazione dell'interoperabilità (adottata nel giugno 2019) tra i sistemi continuerà in modo da garantire il pieno sviluppo e la piena attuazione di tutte le componenti dell'interoperabilità (ESP, CIR, sBMS, MID e CRRS), anche con tutte le interfacce con i sistemi esistenti. Saranno prese in considerazione anche le interfacce con i nuovi sistemi. Parallelamente allo sviluppo delle componenti dell'interoperabilità, l'Agenzia deve progettare l'architettura dell'interoperabilità, definire gli elementi costitutivi dell'interoperabilità, il catalogo dei requisiti per l'interoperabilità, la matrice applicativa/di dati per la mappatura delle funzioni/applicazioni operative e le esigenze, i modelli e le norme in materia di dati per i sistemi esistenti e nuovi.

Anche lo sviluppo di ECRIS-TCN (legislazione adottata nel giugno 2019) farà progressi. Il sistema ECRIS-TCN deve essere adattato alle componenti dell'interoperabilità, per aiutare gli Stati membri a conseguire una gestione delle frontiere più intelligente e sicura. Nel 2021 sarà avviato anche un progetto per l'elevata disponibilità di ECRIS-TCN.

In sintesi, le attività del 2021 (descritte in dettaglio nel capitolo 2) sono le seguenti.

- Attività operative di ordinaria amministrazione
  - 2.1.1.10 Continuità dell'architettura d'impresa – Creazione di un'architettura dell'interoperabilità
- Attività operative progettuali
  - 2.2.1.15 Attuazione del progetto EES (prosecuzione dal 2019)
  - 2.2.1.16 Attuazione del BMS/sBMS dell'EES (prosecuzione del progetto EES dal 2019)
  - 2.2.1.17 Attuazione dell'ETIAS (prosecuzione dal 2019)
  - 2.2.1.18 Attuazione dei regolamenti sull'istituzione di un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi d'informazione dell'UE

- 2.2.1.19 Attuazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)
- 2.2.1.20 Integrazione tra ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità (CIR, sBMS, CRRS)

### *Sicurezza e continuità operativa*

Per quanto riguarda la sicurezza, l'Agenzia continuerà a fornire il servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per tutti i sistemi di gestione delle attività principali, compreso l'ulteriore sviluppo e il costante miglioramento del sistema di gestione della sicurezza delle informazioni e del sistema di gestione della continuità operativa. Nel 2021 sarà condotto uno studio sulle opzioni per migliorare l'integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza informatica e delle capacità operative di eu-LISA nell'unità Operazioni e nell'unità sicurezza per i sistemi di gestione delle attività principali, al fine di consentire all'Agenzia di decidere in merito al modello operativo mirato ottimale. Nel 2021 sarà inoltre avviata l'attuazione del servizio di gestione dell'identità e degli accessi CBS per aumentare la conformità con il quadro normativo, migliorare la maturità del profilo di cibersecurity, migliorare l'individuazione e il rilevamento di azioni dolose o sospette da parte degli utenti, oltre a gestire meglio i conti degli utenti e l'accesso di questi ultimi in termini di tempo e risorse.

La sicurezza fisica delle nuove sedi di Tallinn e Strasburgo sarà rafforzata con controlli supplementari.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.8 Attività di sicurezza orizzontali
- Attività operative di ordinaria amministrazione
  - 2.1.1.18 Erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali
- Attività operative progettuali
  - 2.2.1.21 Conduzione di uno studio sulle opzioni per rafforzare ulteriormente l'integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e delle capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza
  - 2.2.1.22 Attuazione del servizio di gestione dell'identità e degli accessi CBS

### *Attività di sostegno alle attività principali*

Le relazioni statutarie saranno prodotte conformemente alla legislazione pertinente.

Nel corso del 2021 la tabella di marcia per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia sarà attuata conformemente al mandato dell'Agenzia a norma del nuovo regolamento istitutivo di eu-LISA. La strategia di ricerca aggiornata sarà in fase di esecuzione.

L'Agenzia continuerà a erogare agli Stati membri un programma di formazione su misura di alta qualità sull'utilizzo tecnico dei sistemi che essa gestisce.

Sarà effettuato uno studio di fattibilità (per ottenere l'indipendenza dalle banche dati dei contraenti) per la qualificazione dei sistemi di confronto biometrico seguito da una (potenziale) attuazione di banche dati biometriche utilizzabili da eu-LISA a fini di test.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.1 Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità

- Attività operative di ordinaria amministrazione
  - 2.1.1.19 Attuazione del programma didattico per l'erogazione della formazione agli Stati membri sull'utilizzo tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia
  - 2.2.3.1 Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici <sup>(29)</sup>

### *Governance istituzionale*

Per sostenere lo sviluppo di eu-LISA come centro di eccellenza, l'Agenzia continuerà a migliorare e mantenere il proprio quadro di processo operativo e modello di governance interna.

Quale elemento pertinente del quadro di governance dell'Agenzia, sarà mantenuto il registro di controllo interno di eu-LISA e saranno effettuati esercizi periodici di monitoraggio per valutare e assicurare la conformità dei controlli interni dell'Agenzia. Il dipartimento Governance istituzionale coordinerà, preparerà e faciliterà il lavoro del consiglio di amministrazione e dei gruppi consultivi.

L'Agenzia fornirà le risorse necessarie per adempiere ai propri obblighi giuridici riguardanti la redazione del suo DOCUP e la relazione annuale di attività consolidata. Saranno presentate anche altre relazioni se previste dagli atti giuridici o su richiesta.

Gli sforzi nell'ambito degli audit interni sono incentrati sull'attuazione del piano annuale di audit.

L'EPMO dell'Agenzia continuerà a rafforzare le sue capacità di sostenere i responsabili di progetti/programmi e di fornire servizi di garanzia relativi ai progetti e ai programmi. L'EPMO continuerà a rafforzare il quadro di gestione dei progetti all'interno dell'Agenzia e manterrà e svilupperà gli strumenti a sostegno delle sue attività, oltre a creare meccanismi strettamente allineati alla governance dell'Agenzia. Continuerà inoltre a effettuare valutazioni ex ante nell'Agenzia.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.1 Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità
  - 2.3.9 Attività dell'Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Management Office, EPMO)
  - 2.3.10 Attuazione del piano annuale di audit interno
- Attività operative di ordinaria amministrazione
  - 2.1.4.1 Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche
  - 2.1.4.2 Miglioramento e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi
  - 2.1.4.3 Nuove definizioni di servizi e processi nell'ambito del quadro ITSM di eu-LISA
  - 2.2.4.1 Riesami dei servizi e dei processi di miglioramento continuo dei servizi (prosecuzione)

### *Politica, rapporti con le parti interessate e comunicazioni*

Proseguiranno i partenariati con le istituzioni e le agenzie dell'UE, in particolare quelle del settore GAI, e con altri organismi dell'Unione. L'obiettivo principale di questo partenariato sarà di contribuire all'attuazione dei nuovi sistemi e all'evoluzione di quelli esistenti, in particolare mettendo le competenze tecniche e la formazione dell'Agenzia a disposizione degli Stati membri e delle agenzie GAI interessate.

---

<sup>(29)</sup> Si tratta di una serie di strumenti biometrici per verificare l'accuratezza del BMS forniti da eu-LISA. Gli attuali strumenti biometrici sono offerti dai fornitori.

L'Agenzia continuerà a monitorare i pertinenti sviluppi nel settore GAI. eu-LISA è pronta a contribuire con la propria conoscenza e assistenza a potenziali studi e ricerche sui sistemi IT su larga scala nel settore GAI, se autorizzati da una delegazione della Commissione e nell'ambito del mandato dell'Agenzia a norma del suo nuovo regolamento istitutivo. Nel settore della comunicazione istituzionale, gli sforzi principali riguarderanno l'aggiornamento dei documenti del quadro strategico per la comunicazione interna ed esterna e l'ulteriore modernizzazione dei canali di comunicazione online per attuare in modo efficiente i piani d'azione annuali per la comunicazione esterna e interna.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.2 Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate

### *Gestione finanziaria, appalti e contabilità*

Nel 2021 l'esecuzione del piano di appalti e commesse e l'erogazione tempestiva di servizi relativi alla gestione di bilancio, degli appalti e finanziaria costituiranno la priorità principale in quest'area d'intervento strategica.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.3 Gestione finanziaria, appalti e contabilità

### *Servizi istituzionali*

A Strasburgo è stato avviato il secondo ampliamento dei locali operativi per ospitare i progetti attuali e futuri e continuerà nel 2021 con la fase di appalto della progettazione tecnica.

Per quanto riguarda i servizi informatici istituzionali, proseguirà l'evoluzione della rete informatica interna, dei sistemi, della virtualizzazione e dell'architettura di archiviazione dell'Agenzia. Analogamente proseguiranno la personalizzazione e la modernizzazione delle applicazioni informatiche istituzionali (piattaforme di collaborazione, comunicazioni e strumenti di gestione dei progetti; Ares e SYSPER).

Poiché l'infrastruttura informatica interna dell'Agenzia dovrebbe essere sostituita nel 2021 dopo un periodo di cinque anni, sarà avviata la migrazione verso il cloud DIGIT, il che ridurrà i costi operativi dei servizi informatici dell'Agenzia e aumenterà l'efficacia dei processi informatici. Nel corso del 2021 sarà avviato un progetto biennale per l'attuazione del quadro ITIL 4 al fine di fornire una selezione, pianificazione, fornitura e manutenzione uniformate dei servizi informatici istituzionali all'interno dell'Agenzia. Successivamente saranno avviate anche la definizione delle politiche di gestione dei documenti e l'utilizzo di un sistema di gestione dei documenti.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.6 Fornitura di servizi istituzionali
  - 2.3.7 Secondo ampliamento dei locali operativi a Strasburgo

### *Gestione delle risorse umane e della conoscenza*

Nel 2021 l'Agenzia si concentrerà su cinque aree della gestione delle risorse umane:

- attività standard (di ordinaria amministrazione) di gestione delle risorse umane in termini di struttura organizzativa, processi e pratiche nel rispetto delle norme e delle decisioni pertinenti;
- consolidamento dell'Agenzia dopo i processi di modifica, crescita e trasformazione;

- ulteriore sviluppo dell'ambiente e della cultura dell'apprendimento, sviluppo della funzione delle risorse umane per i partenariati operativi e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale;
- prosecuzione dell'ulteriore sviluppo e dell'attuazione del quadro delle competenze per garantire che le «persone giuste siano nella giusta funzione»;
- formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze.

In sintesi, le attività del 2021 sono le seguenti.

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

### *Protezione dei dati*

Si provvederà alla redazione della relazione di lavoro annuale 2021 in materia di protezione dei dati e si riferirà al consiglio di amministrazione riguardo alla situazione intermedia sulla conformità in tale settore. La sensibilizzazione alla protezione dei dati e la frequenza delle sessioni di sensibilizzazione sull'argomento (compresa una sessione speciale sulla giornata della protezione dei dati) saranno potenziate per continuare a sensibilizzare in merito ai regolamenti sulla protezione dei dati e alle norme interne.

In sintesi le attività del 2021 sono le seguenti.

- Attività orizzontali
  - 2.3.5 Protezione dei dati

## 2. Attività nel 2021

### 2.1. Attività operative di ordinaria amministrazione

La presente sezione illustra tutte le attività operative principali dell'Agenzia che vengono eseguite su base giornaliera. Le attività sono raggruppate in base agli obiettivi strategici.

#### 2.1.1. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1

*Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti*

##### 2.1.1.1. *Manutenzione di Eurodac - DubliNet*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

- Monitoraggio continuo delle operazioni e delle componenti del sistema (ad esempio monitoraggio dello stato operativo della CS di Eurodac, connettività e operazioni degli utenti, monitoraggio delle operazioni DubliNet);
- comunicazione/interazione con gli utenti finali per migliorare e stabilizzare le operazioni e fornire assistenza agli utenti;
- fornitura di assistenza di 3° livello;
- fornitura e supporto di certificati di cifratura per comunicazioni sicure;
- utilizzo e manutenzione di strumenti operativi a sostegno delle finalità di cui sopra;
- monitoraggio continuo dell'inventario e delle componenti del sistema per garantirne l'aggiornamento e il ricevimento di assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc., nell'ambito della manutenzione adattativa);
- attuazione di evoluzioni minori/urgenti o di modifiche tecniche derivanti da interventi di manutenzione correttiva o adattativa e da altre emergenze operative;
- attuazione di evoluzioni urgenti dovute alla manutenzione adattativa causata da ritardi nell'adozione della nuova legislazione prevista;
- gestione dell'interazione con il contraente della MWO e follow-up contrattuale per le finalità di cui sopra.

#### VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempierà ai propri obblighi giuridici e fornirà agli Stati membri un sistema che funzioni conformemente alle esigenze operative.



**PRINCIPALI SFIDE**

- Un improvviso incremento del traffico Eurodac (dovuto a una situazione di crisi) accresce il rischio di instabilità e mette pressione sulle risorse (risorse umane, utilizzo di ambienti tecnici, vincoli temporali) a causa di misure tecniche di mitigazione impreviste;
- i problemi legati alla disponibilità di spazio nei centri dati hanno un impatto sul funzionamento regolare (ad esempio, surriscaldamento all'interno degli armadi dovuto alla mancanza di spazio supplementare, difficoltà di aggiungere infrastrutture in caso di problemi dovuti a capacità limitate);
- un aumento dei costi di manutenzione dovuti ai ritardi nell'adozione delle basi giuridiche necessarie per l'evoluzione pianificata del sistema;
- un aumento dei costi di manutenzione derivanti da evoluzioni impreviste connesse alle notifiche di fine sostegno o di fine vita di qualsiasi componente di Eurodac.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo(i)	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Mantenere Eurodac e DubliNet in condizioni operative ottimali	Eurodac e DubliNet funzionano come richiesto (funzionamento stabile come da ALS). Eurodac è costantemente coperto dall'assistenza tecnica garantita dai suoi fornitori	Gli Stati membri ricevono un servizio affidabile del sistema Eurodac e una comunicazione DubliNet sicura e affidabile	Conformità all'ALS per Eurodac, DubliNet e agli ICP istituzionali correlati a Eurodac	Soddisfare l'ALS standard e specifico di Eurodac e DubliNet al 100%	Relazioni sulle prestazioni del sistema (basate sugli strumenti operativi e sulle statistiche degli ALS generate)	PSU

**2.1.1.2. Manutenzione del VIS/BMS**

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Garantire la qualità e la consegna dei risultati contrattuali del CQ MWo2 e garantire la continuità del servizio di manutenzione durante tutto il CQ mediante:

- manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, gestione dei problemi e gestione delle modifiche;
- manutenzione adattiva: monitorare e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il VIS/BMS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e che sia disponibile l'assistenza da parte dei fabbricanti e/o degli amministratori di componenti;
- manutenzione migliorativa: migliorare i componenti del VIS/BMS sulla base delle competenze tecniche e delle revisioni identificate per garantire che funzionino in modo ottimale;
- manutenzione preventiva: apportare modifiche al VIS/BMS sulla base di osservazioni operative per evitare che potenziali fonti identificate di problemi possano dare origine a incidenti.

**VALORE AGGIUNTO**

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

**PRINCIPALI SFIDE**

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo(i)	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire che il VIS/il BMS funzioni secondo i requisiti di disponibilità/prestazione e che gli eventi siano gestiti conformemente all'ITSM e all'ALS con gli utenti finali. Con la manutenzione adattativa, assicurare che il VIS/BMS sia coperto dall'assistenza dei fabbricanti	Il sistema VIS/BMS funziona come da ALS	Il VIS/BMS si comporta conformemente ai requisiti e gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti tempestivamente in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo dell'accordo sul livello dei servizi con gli utenti finali	Conformità all'ALS per il VIS/BMS	Le attività di manutenzione del VIS/BMS consentono al sistema di funzionare conformemente all'ALS, di prevedere i miglioramenti ed evitare gli incidenti (cfr. l'allegato XI)	Relazioni operative e di manutenzione periodiche, compresi gli ALS e le relazioni sugli interventi mensili	PSU

### 2.1.1.3. *Manutenzione del SIS*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, dei problemi, delle modifiche e delle versioni;
- manutenzione adattiva: monitorare e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il SIS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e che sia disponibile l'assistenza da parte dei fabbricanti e/o degli amministratori di componenti;
- utilizzo e manutenzione di strumenti operativi a supporto degli obiettivi/dei compiti di cui sopra;
- monitoraggio continuo dell'inventario e delle componenti del sistema per garantirne l'aggiornamento e l'assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc.);
- gestione dell'interazione con il contraente della MWO e follow-up contrattuale per gli obiettivi/i compiti di cui sopra.

**VALORE AGGIUNTO**

CS del SIS disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, come da ALS.

**PRINCIPALI SFIDE**

La nuova tecnologia biometrica introdotta può rappresentare una difficoltà per la risoluzione degli incidenti e dei problemi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo(i)	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire la disponibilità del sistema 24 ore al giorno, 7 giorni su 7	CS del SIS disponibili 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, come da ALS (disponibilità, prestazioni, ecc.)	Sistema SIS disponibile, come da ALS, nel 2021	Conformità all'ALS del SIS e agli ICP istituzionali correlati al SIS	Soddisfare l'ALS standard e specifico del SIS al 100% (cfr. l'allegato XI)	Dati SIS interni Dati del service desk Dati disponibili sull'assistenza di secondo livello di eu-LISA Relazioni periodiche operative e di manutenzione	PSU

**2.1.1.4. Manutenzione dell'AFIS del SIS**

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, dei problemi, delle modifiche e delle versioni;
- manutenzione adattiva: monitorare e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che l'AFIS del SIS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e che sia disponibile l'assistenza da parte dei fabbricanti e/o degli amministratori di componenti; attuazione da realizzare come evoluzione;
- utilizzo e manutenzione di strumenti operativi a supporto degli obiettivi/dei compiti di cui sopra;
- monitoraggio continuo dell'inventario e delle componenti del sistema per garantirne l'aggiornamento e l'assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc.);
- gestione dell'interazione con il contraente della MWO e follow-up contrattuale per gli obiettivi/i compiti di cui sopra.

**VALORE AGGIUNTO**

CSIS del SIS disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, come da ALS.

**PRINCIPALI SFIDE**

La nuova tecnologia biometrica introdotta può rappresentare una difficoltà per la risoluzione degli incidenti e dei problemi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo(i)	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire la disponibilità del sistema 24 ore al giorno, 7 giorni su 7	Garantire che l'AFIS del SIS II sia disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, come da ALS (disponibilità, prestazioni)	Sistema AFIS del SIS disponibile, come da ALS, nel 2021	Conformità all'ALS del SIS	Soddisfare l'ALS standard e specifico del SIS al 100% (cfr. l'allegato XI)	Dati SIS interni Dati del service desk Dati disponibili sull'assistenza di secondo livello di eu-LISA	PSU

### 2.1.1.5. Assistenza per il SIS agli Stati membri

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Fornire agli Stati membri assistenza continua durante il processo di qualificazione per l'evoluzione dei rispettivi sistemi nazionali;
- condurre test e campagne di qualificazione.

**VALORE AGGIUNTO**

- I sistemi nazionali degli Stati membri funzionano correttamente;
- nel complesso, le operazioni degli Stati membri non hanno risentito dei problemi riscontrati in altri sistemi degli Stati membri;
- i nuovi Stati membri potenziali possono essere integrati agevolmente nella comunità del SIS;
- la conformità all'ICD e alle specifiche tecniche dettagliate dei sistemi nazionali.

**PRINCIPALI SFIDE**

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo(i)	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire che i sistemi nazionali siano pronti a funzionare con il sistema centrale	Relazioni di prova per diverse parti interessate a conferma della preparazione degli Stati membri a funzionare con CSIS. I nuovi Stati membri che aderiscono al SIS possono essere integrati in qualsiasi momento opportuno	Sostegno efficace ai sistemi nazionali	Qualità e tempo di integrazione degli Stati membri. Rispetto del piano di prova degli Stati membri	Nessuna deviazione dal piano di prova per i sistemi nazionali degli Stati membri	Dati del SIS Dati operativi e dati delle prove Informazioni dei nuovi Stati membri (ove esistenti)	TTU

### 2.1.1.6. Evoluzioni del SIS non pianificate

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Le azioni o i compiti principali sono attivati dalle modifiche richieste.

#### VALORE AGGIUNTO

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

#### PRINCIPALI SFIDE

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire che tutte le evoluzioni necessarie e non pianificate del sistema siano gestite in maniera sistematica e adeguata	Il SIS implementerà le modifiche definite dalle parti interessate	Nuova versione del sistema centrale SIS	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### 2.1.1.7. *Manutenzione dell'EES*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Monitoraggio continuo delle operazioni e dei componenti del sistema;
- comunicazione/interazione con gli utenti finali per migliorare e stabilizzare le operazioni e fornire assistenza agli utenti;
- fornitura di assistenza di 3° livello/gestione degli incidenti, gestione dei problemi, gestione dei cambiamenti operativi e adempimento delle richieste;
- utilizzo e manutenzione di strumenti operativi a supporto degli obiettivi/dei compiti di cui sopra;
- monitoraggio continuo dell'inventario e delle componenti del sistema per garantirne l'aggiornamento e l'assistenza continua da parte dei fornitori (rinnovo della licenza, patch, ecc., nell'ambito della manutenzione adattativa);
- implementazione di aggiornamenti tecnici e interventi urgenti derivanti dalla manutenzione correttiva e da emergenze operative;
- gestione dell'interazione con il contraente della MWO e follow-up contrattuale per gli obiettivi/i compiti di cui sopra.

#### VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia fornirà agli Stati membri l'EES funzionante in conformità al relativo quadro legislativo e all'ALS concordato.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Interdipendenze con altre attività di supporto all'attuazione dell'EES, quali l'esistenza di un'infrastruttura comune condivisa (CSI), le attività di aggiornamento della rete e rifusione dei sistemi preesistenti (VIS);
- collaborazione e cooperazione adeguate con gli Stati membri, in quanto anche le attuazioni nazionali devono essere sincronizzate;
- possibile impatto sull'attuazione di altre iniziative o attività di ordinaria amministrazione a causa dei vincoli sulle risorse interne.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire che l'EES funzioni secondo i requisiti e che gli eventi siano gestiti correttamente	Il sistema EES funziona come da ALS	L'EES si attiene ai requisiti e gli eventi che impediscono al sistema di comportarsi correttamente sono gestiti in modo proattivo	Conformità all'ALS dell'EES	Soddisfare l'ALS standard e specifico dell'EES al 100 %	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	PPU

### 2.1.1.8. *Manutenzione della CSI*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Proseguimento del sostegno al pacchetto di lavoro «Ufficio del programma CSI» e del sostegno generale alle iniziative tecnologiche CSI;
- follow-up periodico che comprenda l'aggiornamento della situazione degli elementi di configurazione attraverso la gestione di incidenti/problemi/modifiche e richieste;
- applicazione di patch tecniche e di sicurezza;
- implementazione della manutenzione correttiva;
- pacchetto di lavoro (WP) per la manutenzione evolutiva.

#### VALORE AGGIUNTO

- L'infrastruttura comune condivisa è disponibile ed è in linea con l'ALS;
- l'infrastruttura comune condivisa è adattata ai progressi della tecnologia efficiente sotto il profilo dei costi;
- le attività connesse ai servizi condivisi (ad esempio, strumenti di sicurezza delle applicazioni, monitoraggio comune, ecc.), commissionati al di fuori dei contratti per i sistemi di gestione delle attività principali, sono mantenute/assistite da un unico contratto relativo all'ordine di manutenzione (MWO).

#### PRINCIPALI SFIDE

Istituire un adeguato accordo sul livello operativo (OLA) tra CSI e i contraenti associati dei sistemi di gestione delle attività principali (CBS) per gestire adeguatamente il rapporto e le responsabilità, a livello di gestione dell'infrastruttura.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Identificazione proattiva di tutti gli elementi di configurazione (CI) destinati a raggiungere la fine del sostegno. Mantenere tutti gli elementi di configurazione con un adeguato sostegno dei fornitori e una	Manutenzione continua dell'infrastruttura comune condivisa secondo l'inventario delle infrastrutture e il catalogo dei servizi della CSI. Potenziamento o sostituzione dei componenti pertinenti	Manutenzione obbligatoria nell'ambito del contratto quadro della CSI, compresa la gestione del programma. Piattaforme allineate ai requisiti del CBS attraverso uno stack tecnologico efficiente	Conformità agli ALS sulla manutenzione Indicatori di prestazione dei sistemi di gestione delle attività principali (CBS)	Conformità al 100 %	Misurazione degli ICP tramite lo strumento ITSM. Controllo della disponibilità dei CBS	IMU

	piattaforma condivisa adeguata ai progressi della tecnologia efficiente sotto il profilo dei costi	identificati come non sufficientemente efficaci o obsoleti	sotto il profilo dei costi, affidabile e automatizzato				
--	--	--	--	--	--	--	--

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

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Coordinamento delle attività operative;
- gestione delle modifiche;
- gestione delle postazioni di lavoro degli utenti finali (EUWS);
- gestione di back-up;
- gestione quotidiana del sistema, risoluzione degli incidenti e dei problemi.

#### VALORE AGGIUNTO


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

#### PRINCIPALI SFIDE

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Manutenzione, configurazione e monitoraggio corretti dei CBS gestiti da eu-LISA per garantire infrastrutture sicure e affidabili	Gestione operativa sicura e affidabile dei sistemi centrali delle attività centrali (CBS)	Sia i CBS sia gli Stati membri usufruiscono di un'infrastruttura affidabile in linea con gli ALS concordati	Conformità agli ALS dei CBS e della CSI	L'infrastruttura di tutti i sistemi è compatibile con i rispettivi servizi specifici e gli ALS, come definiti nel catalogo di servizi di eu-LISA, e il processo	Relazioni relative a SMg dell'ITSM	IMU





di gestione del livello  
dei servizi.

### *2.1.1.10. Continuità dell'architettura d'impresa – Creazione di un'architettura dell'interoperabilità*

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Creazione di un'architettura dell'interoperabilità mirata;
- definizione degli elementi costitutivi dell'interoperabilità;
- raccolta dei requisiti disponibili e definizione di un catalogo dei requisiti per l'interoperabilità;
- elaborazione di diagrammi delle entità di dati e funzioni operative e loro collegamento per i sistemi operativi esistenti e per quelli futuri, necessari per modellare l'interoperabilità sulla base dell'EIRA e di altri quadri;
- elaborazione di un diagramma concettuale dei dati per il portafoglio di sistemi previsto presso eu-LISA;
- istituzione di una futura matrice applicativa/di dati per completare la mappatura tra le funzioni/applicazioni operative e le esigenze in materia di dati, che funge da punto di partenza fondamentale per sostenere l'interoperabilità;
- definizione e documentazione dei futuri scambi di informazioni sulla base dei requisiti di interoperabilità;
- elaborazione di modelli e norme di interoperabilità da utilizzare nello sviluppo di nuovi sistemi e nell'evoluzione di quelli esistenti e garantire che si basino su modelli e norme ampiamente adottati/migliori pratiche al di fuori di eu-LISA.

#### **VALORE AGGIUNTO**

Vantaggi operativi:

- maggiore efficienza ed efficacia;
- riduzione dei tempi di consegna e dei cicli;
- miglioramento delle operazioni, dei processi e delle prestazioni operative.

Vantaggi per l'infrastruttura IT:

- maggiore interoperabilità e integrazione;
- maggiore riutilizzabilità;

- maggiore standardizzazione;
- riduzione dei rifiuti e della ridondanza;
- riduzione dei costi informatici;
- migliore utilizzo e realizzazione dei benefici delle tecnologie dell'informazione;
- sostegno all'attuazione, all'inizializzazione e allo sviluppo dei sistemi di interoperabilità.
- maggiore stabilità, sicurezza e affidabilità;
- maggiore agilità, flessibilità e reattività.

### PRINCIPALI SFIDE

Non sono previste criticità per questo punto.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Definire la futura architettura dell'interoperabilità per l'Agenzia (sia CBS sia IT istituzionale)	Sviluppare e concordare un'architettura dell'interoperabilità mirata per i sistemi futuri. Stabilire modelli e standard di interoperabilità. Modello entità dati/funzione operativa. Sviluppare una matrice per lo scambio di informazioni. Aumentare il livello di maturità dell'impresa	Definizione degli elementi costitutivi dell'interoperabilità, del catalogo dei requisiti per l'interoperabilità, della matrice applicativa/di dati per la mappatura delle funzioni/applicazioni operative e delle esigenze, dei modelli e delle norme in materia di dati per i sistemi esistenti e nuovi.	Attuazione della fase 3: Architettura d'impresa – continuità d'impresa	Conformità al 100 %	Relazione al comitato di revisione dell'architettura e al comitato di gestione	PSU

### 2.1.1.11. Attività operative e sviluppi/miglioramenti della CU e della BCU

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Questa attività prevede il funzionamento quotidiano dei centri dati (DC).

**VALORE AGGIUNTO**

Servizi affidabili e altamente flessibili dei centri dati.

**PRINCIPALI SFIDE**

Non sono stati individuati rischi rilevanti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Miglioramento della prestazione complessiva del servizio e ottimizzazione dei costi e dei rischi	Integrazione operativa delle discipline relative alle tecnologie dell'informazione e alla gestione degli impianti per centralizzare il monitoraggio, la gestione e la pianificazione intelligente delle capacità di tutti i sistemi critici dei DC	DC installati e funzionanti	Disponibilità dei servizi dei DC	Tutti i servizi disponibili 24 ore al giorno, 7 giorni su 7	Relazioni relative al SMg dell'ITSM	IMU

### 2.1.1.12. *Attività di gestione delle versioni e dell'attuazione*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

La gestione delle versioni e dell'attuazione di tutti i sistemi di gestione delle attività principali prevede il coordinamento e il follow-up di tutte le attività relative a tutte le fasi del processo: pianificazione, costruzione, prova e convalida, attuazione, revisione e chiusura. Le attività sono le seguenti:

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

**VALORE AGGIUNTO**

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

**PRINCIPALI SFIDE**

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Definire e concordare i piani di aggiornamento e attuazione e trasferirli formalmente in servizi nuovi, modificati o ritirati	Le versioni pianificate, definite, sottoposte a test e implementate nella produzione per tutti i CBS	Miglior coordinamento e follow-up di tutte le attività connesse alla gestione delle versioni e dell'attuazione in tutte le fasi: pianificazione, costruzione, prova e convalida, attuazione, revisione e chiusura	Realizzazione dei piani relativi alle versioni Implementazione delle versioni per il CBS	Piani relativi alle versioni creati e approvati nel T1. Versioni attuate in base ai relativi piani	Piani relativi alle versioni concordati	TTU

### 2.1.1.13. *Gestione delle licenze*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

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

**VALORE AGGIUNTO**

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

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

**PRINCIPALI SFIDE**

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

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

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

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

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

#### VALORE AGGIUNTO

I centri dati forniscono un servizio essenziale.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Ritardi nell'attuazione del sistema;
- capacità insufficiente dei centri dati.

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

## 2.1.1.15. Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Gestione operativa di primo livello 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, dei sistemi di gestione delle attività principali:

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


### VALORE AGGIUNTO

Il service desk di eu-LISA fornisce i servizi necessari agli utenti dei sistemi di gestione delle attività principali, agli Stati membri e alle altre parti interessate.

### PRINCIPALI SFIDE

Garantire che i servizi siano forniti in base alle norme e ai requisiti relativi ai sistemi operativi, nonché alle aspettative dei clienti. Garantire l'adeguata qualità della comunicazione quotidiana alle parti interessate.

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



comunicazione  
concordati.

### *Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione*

#### *2.1.1.16. Fornitura di servizi di rete e gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione del bilancio, acquisizione, rinnovo, gestione del contratto)*

##### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Gestione operativa delle infrastrutture di rete locali dei CBS;
- gestione operativa della rete di gestione locale (EUWS);
- gestione operativa del secondo livello di cifratura del SIS II;
- gestione operativa del secondo livello di cifratura del VIS II;
- gestione operativa del sistema VIS Mail;
- gestione operativa del sistema SIS Mail;
- evoluzione dei processi di gestione di rete;
- evoluzione dell'architettura di rete.

##### **Attività TESTA**

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

Attività in corso relativa al trasferimento dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione a eu-LISA. Essa riguarda:

- ampliamento o rinnovo dell'assistenza sui componenti di SIRENE mail e VIS Mail;
- acquisizione e rinnovo dei componenti del secondo livello di cifratura;
- gestione contrattuale dei contratti specifici TESTA-ng per i sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA in linea con il regolamento istitutivo di eu-LISA;
- gestione contrattuale dei contratti di assistenza dei sistemi VIS e SIS Mail;
- gestione contrattuale dei contratti del secondo livello di cifratura di VIS e SIS;
- fornitura del capitolato d'oneri per la proroga dei contratti specifici.

### VALORE AGGIUNTO

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

Per quanto riguarda gli aspetti contrattuali, l'Agenzia adempierà ai propri obblighi giuridici e fornirà agli Stati membri un'infrastruttura di comunicazione per i sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA conformemente al quadro normativo e all'ALS.

### PRINCIPALI SFIDE

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Effettuare la manutenzione e monitorare le reti gestite da eu-LISA al fine di garantire la disponibilità, la sicurezza e l'affidabilità dell'infrastruttura di comunicazione. In particolare, per SIRENE mail e VIS Mail, tutti i componenti devono essere coperti dall'assistenza da parte dei fabbricanti e di soggetti terzi.	Infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile e relativi sistemi di comunicazione funzionanti conformemente ai requisiti e manutenzione gestita come da ALS.	I sistemi di gestione delle attività principali e gli Stati membri ricevono un servizio affidabile dall'infrastruttura di comunicazione, i relativi sistemi di comunicazione sono conformi ai requisiti e sono gestiti proattivamente in modo che le prestazioni siano conformi all'ALS.	Conformità agli ALS dell'infrastruttura di comunicazione.	I servizi dell'infrastruttura di rete sono disponibili e funzionano conformemente all'ALS specifico al sistema delineato nella versione valida del catalogo dei servizi di eu-LISA.	Relazioni sulle prestazioni dei sistemi e ALS.	IMU



### 2.1.1.17. Assistenza applicativa di secondo livello, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Assistenza di secondo livello (applicazioni e banche dati), 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa di tutti i sistemi di gestione delle attività principali, compresa la gestione degli incidenti, dei problemi, dei cambiamenti e delle versioni (distribuzione di RFC e versioni) e supporto tecnico ai progetti. Attività di manutenzione che consentono al sistema di funzionare conformemente agli accordi sul livello dei servizi, prevedendo i miglioramenti ed evitando gli incidenti.

#### VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempierà ai propri obblighi giuridici e fornirà agli Stati membri le applicazioni che funzionano conformemente alle loro esigenze operative.

#### PRINCIPALI SFIDE

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Garantire la continuità e l'elevata qualità delle operazioni applicative di secondo livello, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, nella gestione dei CBS.	Continuità ed elevata qualità delle operazioni applicative di secondo livello, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, nella gestione dei CBS.	I CBS e gli Stati membri usufruiscono di un servizio affidabile per le applicazioni, comprese le banche dati.	Conformità all'accordo operativo sul livello dei servizi per le applicazioni.	Le attività di manutenzione consentono al sistema di funzionare conformemente all'accordo sul livello dei servizi, prevedendo i miglioramenti ed evitando gli incidenti.	Relazioni sulle prestazioni del sistema e ALS.	SOU

## *Sicurezza e continuità operativa*

### *2.1.1.18. Erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Pianificare e gestire:
  - politica, norme e orientamenti in materia di sicurezza;
  - architettura di sicurezza;
  - sensibilizzazione e formazione in materia di sicurezza;
  - informativa e comunicazione.
- Individuare:
  - gestione dei rischi per la sicurezza;
  - modellizzazione delle minacce;
  - intelligence contro le minacce.
  - identificazione degli attivi.
- Garantire:
  - valutazioni e audit della sicurezza;
  - valutazioni delle vulnerabilità e test di penetrazione;
  - esercitazioni di sicurezza informatica e Red Team.
- Proteggere:
  - la gestione dell'identità e dell'accesso;
  - la configurazione sicura;
  - la sicurezza della rete;
  - lo sviluppo di sistemi sicuri e la sicurezza delle applicazioni;
  - la sicurezza degli endpoint;
  - la cifratura e infrastruttura a chiave pubblica;
  - la gestione della vulnerabilità tecnica.

- Individuare:
  - il monitoraggio degli eventi e degli incidenti inerenti alla sicurezza.
- Rispondere:
  - alla gestione degli incidenti di sicurezza;
  - all'informatica forense.
- Recuperare:
  - la gestione della continuità operativa delle TIC.

**VALORE AGGIUNTO**

- I rischi per la sicurezza sono gestiti a un livello accettabile;
- conformità ai requisiti giuridici e operativi;
- maggiore fiducia delle parti interessate;
- rafforzamento della reputazione dell'Agenzia come custode affidabile e sicuro di informazioni sensibili relative alla sicurezza interna e alla gestione delle frontiere dell'UE.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Bassa priorità rispetto ad altri compiti;
- aumento della complessità delle attività di progetto che supera la capacità delle risorse.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia.	Fornire il servizio di sicurezza e di garanzia delle informazioni conformemente alla strategia di sicurezza e continuità e al catalogo dei servizi.	Politica di sicurezza; gestione dei rischi di sicurezza, piani di sicurezza; sensibilizzazione e formazione in materia di sicurezza, architettura di sicurezza, valutazioni e audit in materia di sicurezza; licenze del software; test di sicurezza, monitoraggio della	Garantire che i rischi per la sicurezza delle informazioni siano gestiti a un livello accettabile.	(1) Percentuale (%) dei processi operativi e dei loro servizi coperti dal processo di gestione del rischio per la sicurezza delle informazioni. (2) Percentuale (%) di personale che ha completato la formazione di sensibilizzazione alla sicurezza online.	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Relazioni interne sulla valutazione dei rischi. Informativa sull'e-learning. Questionario di autovalutazione. Relazioni sulla valutazione della sicurezza.	SCU

		sicurezza, gestione degli incidenti di sicurezza e guida alla sicurezza.		(3) Percentuale (%) dei controlli di sicurezza attuati in ciascun piano di sicurezza del sistema di informazione. (4) Percentuale (%) dei controlli di sicurezza trimestrali effettuati rispetto alle previsioni.			
--	--	--	--	--	--	--	--

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

### **2.1.1.19. Attuazione del programma didattico per l'erogazione della formazione agli Stati membri sull'utilizzo tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia**

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

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

#### **VALORE AGGIUNTO**

Le conoscenze tecniche degli Stati membri e delle agenzie pertinenti dell'UE relative ai sistemi sono aumentate, migliorando così le prestazioni a livello nazionale. Gli Stati membri ricevono una formazione su misura sull'utilizzo tecnico dei sistemi.

#### **PRINCIPALI SFIDE**

- Disponibilità del personale di eu-LISA per erogare la formazione nonché dei contraenti per preparare e svolgere corsi specifici;
- i molteplici progetti paralleli che prevedono nuovi sviluppi dei sistemi richiedono troppo tempo agli esperti degli Stati membri che si occupano di sistemi di eu-LISA, lasciando loro un margine limitato per partecipare ai pertinenti corsi di formazione. Ciò comporta una graduale diminuzione delle competenze a livello degli Stati membri;
- il carattere non permanente dei profili professionali a sostegno delle attività di formazione degli SM (sostegno esterno e END).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	Le conoscenze degli Stati membri e delle pertinenti agenzie dell'UE in merito al funzionamento e all'utilizzo tecnico dei sistemi sono migliorate e vengono applicate.	Adempiere il compito principale dell'Agenzia ai sensi del regolamento istitutivo ed erogare formazione tecnica sul funzionamento e sull'utilizzo dei sistemi agli Stati membri.	Un programma di formazione sui sistemi reattivo e su misura, che risponde appieno alle esigenze delle parti interessate.	Tasso di soddisfazione dei partecipanti (punteggio da 1 a 5, dove 1 è il più basso e 5 il più alto).	Media non inferiore a 3 (intervallo 1-5).	Moduli di valutazione.	GCU

## 2.1.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

*Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti*

### 2.1.2.1. Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

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

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

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

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

**VALORE AGGIUNTO**

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

**PRINCIPALI SFIDE**

- Norme applicabili agli appalti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	Garantire la disponibilità di strumenti e procedure per assicurare un modello di fornitura continua che offra maggiore flessibilità e agilità.	Prodotti, strumenti e procedure.	Consegna più veloce delle versioni	Tempo di commercializzazione (rispetto agli anni precedenti).	Più versioni. Modifiche più veloci. Campagne di test più rapide. Maggiore automazione.	Piano di aggiornamento annuale.	TTU

### 2.1.2.2. *Supporto alla piattaforma di gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

La piattaforma ALM, la cui attuazione è prevista per la realizzazione del progetto EES e di tutti i futuri nuovi sistemi, dovrebbe essere utilizzata a un certo punto anche per le CBS già esistenti. La piattaforma coprirà molti strumenti del ciclo di vita e pertanto sarà necessario un adeguato coinvolgimento e sostegno da parte del personale interno al fine di mantenere una piattaforma utilizzabile per un collaudo e una consegna appropriati delle versioni.

**VALORE AGGIUNTO**

Mantenere una piattaforma utilizzabile per un collaudo e una consegna appropriati delle versioni per i CBS (nuovi ed esistenti).

**PRINCIPALI SFIDE**

La sfida principale consiste nel disporre di una governance adeguata della piattaforma al fine di garantire un utilizzo e un follow-up efficienti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	Disporre di una piattaforma aggiornata e costantemente disponibile.	Manutenzione per tutto il periodo della piattaforma ALM (compresi strumenti, dati, processi).	Garantire la continuità e il corretto funzionamento della piattaforma ALM che supporta la gestione delle applicazioni (prove, aggiornamento, manutenzione).	Piattaforma costantemente disponibile per sostenere le attività sull'ALM, nessun impatto sull'attività di progetto o di aggiornamento grazie alla disponibilità degli strumenti e dei dati.	Impatto allo 0 % sulle attività di progetto, di aggiornamento e operative previste.	Pianificazione, rischi e questioni connesse alle attività di progetto, di aggiornamento o operative.	TTU

### 2.1.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

*Non applicabile. Per il 2021 non sono previste attività di ordinaria amministrazione per l'obiettivo strategico 3.*

### 2.1.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

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

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

##### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Gestione adeguata dei processi, tenendo conto dei possibili miglioramenti nella definizione e nell'attuazione degli stessi;
- relazioni periodiche sugli indicatori chiave di prestazione dei processi e sugli ALS;
- monitoraggio e indicazione delle evoluzioni per i processi mediante un continuo miglioramento dei servizi per sostenere il ciclo di vita dei processi implementati;
- valutazione e proposta di possibili miglioramenti allo strumento ITSM di eu-LISA.

**VALORE AGGIUNTO**

- Miglioramento significativo della gestione e del controllo dei processi;
- relazioni più dettagliate utilizzando i dati SM9 online e l'indicatore chiave di prestazione definito per ciascun sistema;
- definizione e attuazione dei nuovi processi necessari nel quadro ITSM di eu-LISA;
- evoluzione verso la maturità dei processi mediante il miglioramento continuo dei servizi;
- mantenimento di un registro con miglioramenti e iniziative;
- efficienza ottimizzata sfruttando le capacità degli strumenti ITSM per i sistemi eu-LISA e l'infrastruttura di assistenza dei contraenti.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Bassa priorità a causa dell'accumulo di compiti;
- assenza di un controllo e di una supervisione adeguati dei processi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	Mantenere, monitorare e riferire adeguatamente in merito ai processi ITSM di eu-LISA.	I processi ITSM di eu-LISA sono eseguiti in modo efficiente ed efficace.	I sistemi di gestione delle attività principali e gli Stati membri usufruiscono di servizi affidabili, basati sul quadro ITSM di eu-LISA.	Conformità agli indicatori chiave di prestazione per i processi.	Gli indicatori chiave di prestazione concordati per i processi.	Documentazione sui rispettivi processi. Relazioni sugli indicatori chiave di prestazione.	SOU

### 2.1.4.2. *Miglioramento e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.



- Raccolta e analisi delle nuove capacità necessarie, nuove funzionalità e funzionalità migliorate degli strumenti ITSM, attivate principalmente con:
  - l'esito delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi previste per il 2021; i miglioramenti degli strumenti necessari, da registrare, ai fini di una valutazione e di un follow-up adeguati, nel registro CSI di eu-LISA;
  - l'introduzione di nuovi sistemi e iniziative, se necessario, modifiche e miglioramenti dei processi e dei servizi (esistenti e nuovi);
- messa a disposizione delle risorse necessarie per i miglioramenti dello strumento concordati;
- previsione di un gruppo di progetto e suo ambito di applicazione concordato, sulla base del compito 1, della descrizione del pacchetto di lavoro, del calendario e delle risorse;
- offerta di consulenza esterna per la realizzazione del progetto, da definire e concordare;
- avvio dei miglioramenti concordati: lancio del progetto.

**VALORE AGGIUNTO**

- Processi molto più efficienti ed efficaci, descrizioni dei servizi più accurate, in linea con l'introduzione dei nuovi sistemi, rafforzando in tal modo le prestazioni operative di eu-LISA e rispondendo alle aspettative delle parti interessate;
- riduzione significativa dei rischi connessi alla misurazione dei servizi (ALS, ICP).

**PRINCIPALI SFIDE**

- Scarsa priorità a causa del sovraccarico di compiti;
- assenza di un controllo e di una supervisione adeguati dei processi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	Allineare l'ambito di applicazione e le capacità dei processi, nonché le rispettive definizioni di servizio nuove o aggiornate, beneficiando delle funzionalità degli strumenti nuove, personalizzate e migliorate.	Gli strumenti ITSM sono aggiornati, adatti allo scopo e all'uso, e affrontano l'introduzione dei nuovi sistemi, dal punto di vista dell'utente, del contraente, del servizio e del processo.	Rafforzare l'efficacia del processo e l'introduzione di successo dei nuovi sistemi nel modello di processo ITSM di eu-LISA e nei rispettivi strumenti.	Rispettivi indicatori chiave di prestazione e ALS per i processi.	Livelli concordati dei rispettivi indicatori chiave di prestazione e ALS.	Relazioni trimestrali e annuali sugli indicatori chiave di prestazione.	SOU

### 2.1.4.3. Nuove definizioni di servizi e processi nell'ambito del quadro ITSM di eu-LISA

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Individuazione di nuovi servizi e accettazione della loro definizione, attraverso la gestione del progetto;
- impegno sulle risorse necessarie e definizione dei servizi con le rispettive parti interessate interne di eu-LISA coinvolte;
- aggiornamento del catalogo dei servizi di eu-LISA;
- disponibilità di una decisione della dirigenza in merito a quali nuovi processi debbano essere definiti a breve termine, concordando la titolarità del processo (ad esempio, gestione della progettazione dei servizi, gestione delle relazioni operative, gestione dei fornitori);
- creazione dell'organizzazione necessaria - come progetto, con la stima delle risorse interne ed esterne;
- definizione dei processi e loro attuazione;
- aggiornamento del pacchetto quadro ITSM di eu-LISA, compresi i nuovi processi.

#### VALORE AGGIUNTO

Processi molto più efficienti ed efficaci, aumentando significativamente le prestazioni operative di eu-LISA, rispondendo alle aspettative di tutte le parti interessate, riducendo al minimo i rischi connessi alla misurazione dei servizi, garantendo un approccio pragmatico e realistico per la misurazione e la comunicazione dei servizi.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Scarsa priorità a causa del sovraccarico di compiti;
- assenza di un controllo e di una supervisione adeguati dei processi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	Definire e fornire nuovi servizi, sulla base delle nuove iniziative in corso (interoperabilità, ETIAS, EES, ecc.), individuare i miglioramenti necessari nei processi esistenti e definire e attuare nuovi processi.	Modelli di processi e servizi aggiornati di eu-LISA, che definiscono nuovi servizi, attivati da nuove iniziative, processi e sistemi, rafforzando il modo in cui eu-LISA fornisce i propri servizi a tutte le parti interessate.	Al servizio delle parti interessate di eu-LISA in modo più efficiente.	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi concordati.	Il progetto è completato secondo l'ambito, il bilancio e i tempi approvati.	Relazioni e quadri operativi periodici sullo stato di avanzamento del progetto. Archivio della documentazione dei progetti.	SOU

## *Gestione delle risorse umane e della conoscenza*

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

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Formazione interna (analisi, progettazione, sviluppo, attuazione, valutazione, analisi delle lacune, allineamento, follow-up) e condivisione delle conoscenze;
- gestione delle conoscenze secondo la politica di gestione delle conoscenze (attualmente in fase di elaborazione al momento della redazione del presente DOCUP);
- creazione di contenuti di e-learning;
- gestione amministrativa della formazione;
- sostegno alle operazioni e ai responsabili di progetto nell'attuazione degli aggiornamenti dei sistemi attuali e nel lancio di nuove funzioni e nuovi sistemi affidati all'Agenzia;
- predisposizione per il personale di un ambiente propizio all'apprendimento e alla pratica;
- cooperazione con il dipartimento Operazioni per la pianificazione e la realizzazione della formazione tecnica.

#### **VALORE AGGIUNTO**

- Il personale operativo di eu-LISA sarà in grado di ottenere migliori prestazioni e di offrire servizi migliori alle parti interessate dell'Agenzia;
- maggiore valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate;
- diventare un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia;
- sviluppare e mantenere un'immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne;
- consolidare il ruolo di datore di lavoro interessante, con particolare attenzione al trattenimento e allo sviluppo continuo del personale.

#### **PRINCIPALI SFIDE**

- Risorse umane insufficienti per attuare la politica di gestione delle conoscenze e per far fronte ai cambiamenti derivanti dalla riorganizzazione (sono state fornite sessioni di formazione tecnica dai responsabili delle applicazioni; questa situazione cambierà nell'ambito della nuova struttura organizzativa);
- personale presente che non supera il processo di certificazione che attesta il conseguimento degli obiettivi di apprendimento necessari per accedere ai sistemi.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Continuare a essere un datore di lavoro interessante; trattenendo e sviluppando costantemente il personale	Rispondere alle esigenze di formazione tecnica. Crescere come polo di conoscenze e mantenere l'eccellenza operativa. Individuare nuove soluzioni per ottimizzare i processi operativi. Garantire l'acquisizione di conoscenze. Organizzare attività dopo l'analisi. Valutare l'impatto non operativo.	Corsi sulle operazioni e sulle applicazioni per il personale; creare un laboratorio di formazione; attuare la politica di gestione delle conoscenze; inserimento tecnico; creazione di un processo di certificazione prima dell'accesso ai sistemi di base.	Il personale di eu-LISA sarà in grado di lavorare meglio; l'Agenzia sarà riconosciuta come polo di competenze e conoscenze.	1. Numero di attività di formazione organizzate. 2. Livello di soddisfazione generale. 3. Accrescere la conoscenza della banca dati sulla gestione delle conoscenze. 4. Il 100 % dei nuovi arrivati ha seguito un programma tecnico di inserimento. 5. Numero di membri del personale che superano il processo di certificazione.	1. Cinquanta attività di formazione organizzate. 2. Livello di soddisfazione superiore all'85 %. 3. Almeno 2 sessioni di sensibilizzazione organizzate. 4. Il 100 % dei nuovi arrivati ha seguito un programma tecnico di inserimento entro 3 mesi dall'arrivo. 5. Il 100 % del personale tecnico (che opera sui sistemi) supera il processo di certificazione.	Relazioni SMART. Statistiche iLearn. Relazioni sullo stato di avanzamento del programma di lavoro.	HRU

## 2.2. Attività operative progettuali

La presente sezione illustra tutte le attività operative principali dell'Agenzia eseguite su base di progetto. Le prestazioni dei progetti vengono monitorate seguendo la metodologia di gestione dei progetti dell'Agenzia. In linea con tale metodologia, gli indicatori di prestazione dei progetti selezionati per l'informativa istituzionale dell'Agenzia sono costi, calendario e ambito di applicazione. Per l'informativa sugli indicatori di prestazione, l'Agenzia utilizza una scala di valutazione a semaforo «RAG» (rosso, ambra/giallo, verde). Gli indicatori RAG sono stabiliti in base alle seguenti tolleranze:

	Costo	Calendario	Ambito di applicazione
<b>Verde</b>	Deviazione totale < 5 %	Deviazione totale < 5 %	Nessuna deviazione
<b>Giallo ambra</b>	Deviazione totale tra il 5 % e il 10 %	Deviazione totale tra il 5 % e il 10 %	Deviazioni consentite entro i limiti dei costi e del calendario, purché siano in linea con lo scenario di fatto e siano approvate dal comitato di progetto
<b>Rosso</b>	Deviazione totale > 10 %	Deviazione totale > 10 %	Quando non sono soddisfatte le condizioni di cui sopra

## 2.2.1. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1

*Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti*

### 2.2.1.1. Attuazione del nuovo quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

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

#### RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Nel 2019 eu-LISA si è incentrata sull'avvio degli sviluppi relativi al nuovo quadro giuridico del SIS.

Nel 2020 eu-LISA si è concentrata sull'attuazione delle nuove funzionalità, delle norme operative, dei campi di dati supplementari e delle segnalazioni di cui agli articoli summenzionati.

#### VALORE AGGIUNTO

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

#### PRINCIPALI SFIDE

- Tutte le parti interessate dovranno essere strettamente coordinate in ogni fase del progetto;
- gli Stati membri dovranno raggiungere determinate tappe entro le scadenze fissate in linea con l'ICD;
- implementazione, per consentire le operazioni di prova, in quanto si tratta di un passo importante per la realizzazione del progetto.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo	Fornire nuove categorie di segnalazioni nel SIS, campi di dati	Il progetto fornirà nuove funzionalità definite nella nuova base giuridica del SIS	Una nuova versione del sistema centrale SIS, comprese le nuove funzioni principali del	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	supplementari, nuove categorie di oggetti e nuovi utenti del sistema.	per l'applicazione delle norme e il controllo delle frontiere.	SIS individuate nello strumento giuridico di rifusione (escluse le decisioni di rimpatrio).				
--	---	--	---	--	--	--	--

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

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

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

#### RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

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

Nel 2020 eu-LISA si è concentrata sull'attuazione della nuova segnalazione relativa alla decisione di rimpatrio e sulla relativa funzionalità.

#### VALORE AGGIUNTO

Migliorare le capacità del SIS in materia di migrazione e di applicazione delle norme migliorando il controllo, lo status e le informazioni sulle decisioni di rimpatrio emanate (attualmente non adeguatamente controllate).

#### PRINCIPALI SFIDE

- Tutte le parti interessate dovranno essere strettamente coordinate in ogni fase del progetto;
- gli Stati membri dovranno raggiungere determinate tappe entro le scadenze fissate in linea con l'attuazione dell'ICD;
- la mancata acquisizione di adeguate conoscenze operative sulle attuali attività e pratiche in merito alla decisione europea di rimpatrio metterà a rischio il progetto.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Fornire nuove categorie di segnalazione (decisione di rimpatrio) più le relative funzionalità.	Il progetto renderà disponibile una nuova funzionalità sulle decisioni di rimpatrio definita nella nuova base giuridica del SIS.	Una nuova versione del sistema centrale SIS, comprese le funzionalità sulle decisioni di rimpatrio.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### **2.2.1.3. Modulo/interfaccia di interconnessione generico di base del SIS <sup>(30)</sup> per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con ETIAS**

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Nell'ambito di questo progetto, il SIS centrale sarà ampliato con una soluzione che consentirà lo scambio di messaggi con altri sistemi. Nella prima fase, il SIS centrale sarà ampliato con un modulo/interfaccia di interconnessione generico e l'Agenzia gestirà e supervisionerà le fasi successive del progetto: richiesta della necessaria attività al contraente della MWO per il SIS, comprese progettazione, costruzione, implementazione, integrazione, prova, messa in opera e accettazione finale del sistema.

Nella seconda fase, il modulo/interfaccia di interconnessione sarà personalizzato per scambiare messaggi con l'ETIAS; l'attività comprenderà:

- richiesta al contraente della MWO del SIS di svolgere l'attività necessaria, in relazione alle informazioni sulla valutazione d'impatto precedentemente preparata;
- esame dell'ICD del SIS per riflettere la struttura dei messaggi/delle transazioni inviati dall'ETIAS e le risposte;
- cooperazione con il gruppo ETIAS e SIS per coordinare la pianificazione dell'attuazione e dell'allineamento del progetto conformemente ai requisiti dell'atto giuridico;
- configurazione del modulo/interfaccia di interconnessione (interconnettività) tra il SIS e l'ETIAS;
- perfezionamento degli aspetti della capacità di ricerca alfanumerica del sistema centrale SIS per rispettare il volume di ricerche prescritto;
- esecuzione delle prove corrispondenti prima dell'introduzione finale in produzione;
- introduzione in produzione, attività di chiusura del progetto e accettazione finale del sistema.

#### **RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Modulo di interconnessione di base realizzato e pronto per le prove.

#### **VALORE AGGIUNTO**

- Limitare i costi futuri per l'interconnessione del sistema centrale SIS con altri sistemi;
- gestione più agevole delle risorse;
- interconnessione operativa tra il SIS centrale e l'ETIAS conformemente ai requisiti.

---

<sup>(30)</sup> L'implementazione di questo modulo/interfaccia di interconnessione prenderà in considerazione le corrispondenti IA (valutazioni d'impatto) nel contesto dell'implementazione dell'ETIAS e terrà conto anche degli aspetti legati all'interoperabilità.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Lo spazio limitato del centro dati può incidere sull'architettura della soluzione;
- le limitate risorse di eu-LISA possono portare a un aumento del sostegno esterno;
- le definizioni dell'ICD dei sistemi interno ed esterno potrebbero non essere pronte;
- gli atti normativi possono influenzare le possibilità di interconnessione;
- il volume dei futuri scambi di messaggi non è chiaro.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Quest'attività mira a rendere possibile l'interconnessione del sistema centrale SIS con altri sistemi interni o esterni (ad esempio, ETIAS, VIS). Aggiornare il sistema centrale SIS con i requisiti giuridici dell'ETIAS, consentendo le ricerche alfanumeriche dei dati personali di cittadini di paesi terzi registrati in ETIAS, in seguito alla presentazione di una domanda.	Un modulo di interconnessione creerà una soluzione «enterprise service bus» che consente lo scambio di dati con sistemi interni o esterni. SIS aggiornato per conformarsi ai requisiti giuridici dell'ETIAS: Il SIS centrale è interconnesso con l'ETIAS e può gestire le ricerche alfanumeriche provenienti dall'ETIAS e le risposte inviate all'ETIAS per i cittadini di paesi terzi.	Piattaforma/interfaccia operativa del sistema centrale SIS per l'interconnessione con altri sistemi operativi. Il SIS è in linea con le disposizioni giuridiche dell'ETIAS e consente, attraverso ricerche automatizzate, di valutare se l'ingresso del richiedente nell'Unione potrebbe rappresentare una minaccia (sicurezza, immigrazione illegale, ecc.).	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

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

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Svolgimento di campagne di test per l'integrazione interna e degli Stati membri;
- coordinamento dell'attuazione a livello di sistemi nazionali e di sistemi centrali;
- comunicazione periodica e follow-up con gli Stati membri e le altre parti interessate.



**RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

- Convalida dei nuovi requisiti in materia di impronte digitali insieme agli Stati membri e alla Commissione derivanti dal nuovo quadro giuridico del SIS;
- aggiornamento delle specifiche del sistema AFIS del SIS;
- miglioramento dell'architettura del sistema AFIS realizzata nella fase 1 per far fronte ai nuovi requisiti.

**VALORE AGGIUNTO**

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

**PRINCIPALI SFIDE**

- Tutte le parti interessate devono essere strettamente coordinate in ogni fase del progetto;
- gli Stati membri dovranno raggiungere determinati traguardi con scadenze specifiche in linea con l'attuazione dell'ICD per consentire le operazioni di prova, in quanto si tratta di una fase importante per la realizzazione del progetto;
- gli Stati membri dovranno essere pronti per la data di realizzazione obiettivo del progetto;
- eventuali problemi di sviluppo e di coerenza hardware/software dovranno essere affrontati singolarmente; e le questioni sconosciute potrebbero comportare ulteriori ritardi;
- le attività di rifusione del SIS si svolgeranno parallelamente a tale attuazione e potrebbero avere un impatto diretto sulla creazione della soluzione;
- il calendario delle attività di interoperabilità potrebbe avere un effetto sui requisiti da prendere in considerazione prima dell'attuazione della seconda fase dell'AFIS;
- l'attuazione attiva - attiva potrebbe essere necessaria per adempiere ulteriori impegni nei confronti delle parti interessate dell'Agenzia.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Fornire tempi di risposta migliori in caso di ricerche biometriche. Aumentare la capacità e la produttività della banca dati AFIS. Sostenere ulteriori funzioni biometriche e fornire livelli di accuratezza aggiuntivi.	Il progetto migliorerà le funzionalità già introdotte nella fase 1 dell'AFIS del SIS.	Il progetto fornirà agli Stati membri ulteriori capacità biometriche.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### 2.2.1.5. *Spostamento dell'ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM) (prosecuzione dal 2020)*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Un progetto per lo spostamento del PPE del SIS dall'ITM all'OTM, che separerà completamente la PRD dal PPE presso i locali della BCU;
- progettazione e realizzazione di un PPE distinto e trasferimento di tutti i relativi sistemi nei locali OTM della BCU;
- smantellamento di tutte le attrezzature non necessarie ubicate nei locali ITM della BCU, liberando così spazio prezioso del centro dati da utilizzarsi nell'ISS e in altri progetti futuri;
- valutazione della sicurezza nel contesto del processo di gestione delle modifiche.

#### RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

Nel corso del 2020 si prevede quanto segue:

- avvio del progetto;
- valutazione d'impatto per i servizi e le funzionalità della BCU (documentazione dettagliata del calendario del progetto);
- requisiti di base per la realizzazione della parte I (riprogettazione del PPE);
- requisiti di base per la realizzazione della parte II (riprogettazione della rete, riconfigurazione dei dispositivi, piano di transizione, ecc.).

#### VALORE AGGIUNTO

- PRD e PPE del SIS separati presso i locali della BCU;
- la BCU ITM ospiterà solo i sistemi della PRD di eu-LISA;
- la BCU OTM ospiterà i sistemi che non fanno parte della PRD di eu-LISA;
- nessuna infrastruttura condivisa tra i sistemi PRD e PPE del SIS.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Inattività del PPE della BCU per 2 (due) settimane;
- la BCU OTM non è sufficiente a fornire uno spazio del centro dati e supporto di rete per i sistemi del PPE del SIS.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Allineamento con la decisione di eu-LISA di mantenere soltanto i sistemi di produzione presso i locali ITM della BCU.	Spostamento del PPE del SIS dall'ITM all'OTM nei locali (della BCU) di Sankt Johann im Pongau – Salisburgo.	I risultati del progetto sono la separazione e lo spostamento dei sistemi del PPE del SIS dai locali ITM della BCU a quelli OTM. Ciò consentirà di liberare una preziosa superficie d'ingombro del centro dati che può essere utilizzata per l'espansione della PRD. Garantirà, inoltre, una maggiore sicurezza dei sistemi eu-LISA.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### 2.2.1.6. Conformità di Eurodac ai servizi CSI/CSS

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Continuo allineamento di Eurodac ai servizi CSI/CSS, non appena pronti e inseriti nel catalogo dei CSS;
- l'allineamento comprenderà (secondo il catalogo in evoluzione dei CSS) l'uso di servizi di rete, servizi di monitoraggio, servizi del sistema operativo, servizi di sicurezza, servizi di gestione dei dati, servizi di localizzazione e di directory, servizi di gestione del sistema e della rete armonizzati;
- il progetto comprenderà la gestione dell'interazione del contraente Eurodac con i contraenti del CSS, la creazione e la gestione di interfacce contrattuali mediante accordi a livello operativo, gli sviluppi tecnici e gli aggiornamenti di Eurodac (FAT, PPE, test e ambienti di produzione),
- verifica e qualificazione, gestione del progetto, informativa e follow-up.

#### VALORE AGGIUNTO

- Riduzione del TCO (costo totale di possesso) associato all'implementazione in corso a compartimenti stagni;
- armonizzazione di attività di gestione operativa e migliore utilizzo delle conoscenze e delle risorse acquisite;
- migliore pianificazione dei centri dati e riduzione della superficie ingombrante delle infrastrutture.

## PRINCIPALI SFIDE

- Ritardo nel progetto di attuazione CSI/CSS centrale e mancata disponibilità di servizi nel relativo catalogo in tempo utile per consentire un'adeguata pianificazione;
- i limiti di spazio del centro dati possono incidere sull'attuazione della CSI/dei CSS, ritardando le relative attività previste per la conformità di Eurodac;
- i vincoli tecnici dell'architettura di Eurodac possono creare difficoltà di conformità a determinati servizi comuni.

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

### 2.2.1.7. Sviluppo della rifusione del VIS

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività comprende un CS-VIS e NS-VIS modificati in linea con la base giuridica del VIS modificata <sup>(31)</sup>.

#### VALORE AGGIUNTO

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

<sup>(31)</sup> Maggiori dettagli saranno disponibili dopo l'adozione delle modifiche alla base giuridica del VIS.

**PRINCIPALI SFIDE**

Ritardi nell'adozione della base giuridica.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Redigere specifiche, aggiudicare appalti, progettare, effettuare test, integrare le modifiche necessarie al VIS al fine di approntare le nuove funzionalità VIS.	CS-VIS e NS-VIS modificati in linea con la base giuridica del VIS modificata.	CS-VIS e NS-VIS modificati in linea con la base giuridica del VIS modificata.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### 2.2.1.8. Sviluppo ETIAS – attuazione delle conseguenti modifiche al VIS

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

- Attuazione delle nuove funzionalità del sistema VIS per interoperare con l'ETIAS;
- conseguente aggiornamento delle specifiche del sistema VIS;
- integrazione e convalida delle modifiche attraverso la campagna di prova.

**VALORE AGGIUNTO**

Il VIS e l'ETIAS saranno pienamente interoperabili: il VIS sarà in grado di ricevere, trattare e rispondere alle interrogazioni dell'ETIAS.

**PRINCIPALI SFIDE**

- L'attuale contratto MWO2 termina a maggio 2022;
- tale attività deve essere strettamente coordinata con la rifusione del VIS e con altre modifiche all'interoperabilità per determinare le necessarie modifiche del sistema VIS. Per procedere a tali modifiche sarà imposto un calendario serrato.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti	Il VIS sarà in grado di ricevere, trattare e rispondere alle	Saranno create nuove funzionalità del VIS.	Maggiori funzionalità del sistema VIS e	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

interessate, secondo quanto previsto nel mandato.

interrogazioni dell'ETIAS.

rispetto degli obblighi normativi.

### *2.2.1.9. Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi in funzione*

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività consiste nell'Integrazione della soluzione unica di monitoraggio con il processo di gestione degli eventi – per il periodo 2021-2022, con l'aggiunta di tutti i nuovi sistemi.

#### **RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Quest'attività si articola in tre fasi: le prime due saranno attuate prima del 2021, la terza sarà attuata nel periodo 2021-2022.

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

Esso comprenderà uno studio volto a conseguire i seguenti obiettivi:

- raggiungere un accordo con tutti i contraenti di eu-LISA per contribuire, tutti insieme, alla definizione di questo processo;
  - ricevere dai contraenti l'elenco esistente di tutti gli allarmi unici, con i rispettivi attributi – situazione REALE;
  - fare esaminare gli elenchi da esperti di eu-LISA coadiuvati dai contraenti;
  - elaborare una proposta, valida per tutti i sistemi, contenente i tipi di segnalazione, i gruppi e le caratteristiche delle segnalazioni per l'assistenza L1 e L2, necessari a eu-LISA – situazione FUTURA.
2. Definizione e attuazione della politica di gestione degli eventi di eu-LISA– per il 2020-2021:
    - definire la politica di gestione degli eventi;
    - definire un piano d'azione per l'attuazione delle politiche.

#### **VALORE AGGIUNTO**

- Fornire un maggiore livello di flessibilità per il follow-up e la comunicazione di qualsiasi tipo di problemi e agevolare in modo significativo le attività di sostegno quotidiano di livello 1 e livello 2;
- l'integrazione della soluzione unica di monitoraggio con il processo di gestione degli eventi garantirà un livello sufficiente di allineamento delle soluzioni di monitoraggio in tutti i sistemi gestiti da eu-LISA;

- ridurre in modo significativo il rischio di omissione di segnalazioni critiche;
- tutto il sistema di gestione delle attività principali sarà coperto dalla soluzione unica di monitoraggio e utilizzerà un approccio standardizzato per la generazione di allarmi/segnalazioni.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Mancato rispetto del calendario per un possibile ritardo nell'implementazione della gestione degli eventi;
- vincoli di sicurezza;
- ritardi negli appalti;
- lo stato di avanzamento di questo progetto pluriennale dipende dai risultati dell'anno precedente.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Migliorare in modo significativo il monitoraggio per tutti i sistemi di gestione delle attività principali, sfruttando i vantaggi della soluzione unica di monitoraggio già implementata e del processo di gestione degli eventi dell'ITSM istituito nel 2020.	Attraverso un processo di monitoraggio degli eventi uniformato in tutti i sistemi per strutturare meglio gli allarmi ricevuti, con le caratteristiche obbligatorie.	Sulla base di un processo di gestione degli eventi nei vari sistemi e della migliore qualità della generazione di allarmi, la necessaria integrazione con la soluzione unica di monitoraggio migliorerà in modo sostanziale l'efficienza e l'efficacia del monitoraggio.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	SOU

*2.2.1.10. Sostegno tecnico per un progetto volto a sviluppare una prova di concetto e un prototipo del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online (prosecuzione dal 2020)*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Il progetto si prefigge specificamente di:

- individuare le esigenze dei richiedenti e dei consolati nella procedura di presentazione delle domande di visto online;

- individuare le soluzioni tecnologiche per soddisfare tali esigenze;
- sviluppare un concetto per l'architettura operativa di un portale per la presentazione delle domande di visto online, prendendo in considerazione:
  - l'opzione preferita dello studio, ma anche altre possibili opzioni, e
  - i requisiti degli Stati membri per talune funzionalità;
- creare un prototipo del portale per la presentazione delle domande di visto online, compresi diversi profili/interfacce utente per le autorità centrali e i consolati degli Stati membri, i fornitori esterni di servizi (ESP) e i richiedenti;
- testare le funzionalità del portale per la presentazione delle domande di visto online sulla base di specifici criteri misurabili, in particolare l'accuratezza, l'efficacia e l'impatto sulla procedura di domanda di visto;
- convalidare il concetto tecnico del portale per la presentazione delle domande di visto online, compresi i requisiti per l'architettura del sistema;
- analizzare i requisiti tecnici, di bilancio e giuridici per la realizzazione del portale per la presentazione delle domande di visto online, compresa la stima completa dei costi, e formulare raccomandazioni in materia.

**RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Analisi, progettazione, redazione delle specifiche, sviluppo e collaudo di modelli.

**VALORE AGGIUNTO**

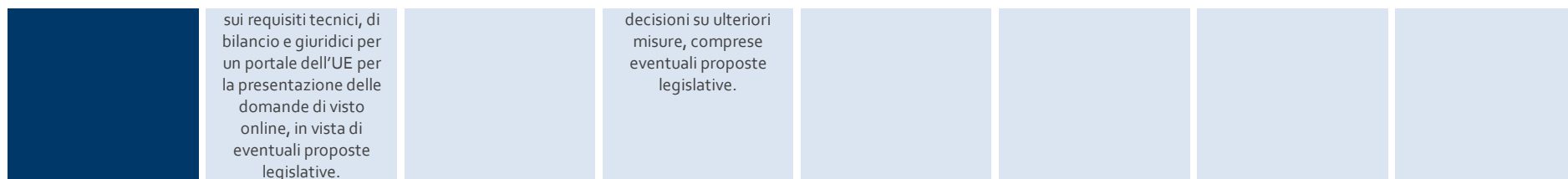
I risultati del progetto dovrebbero fornire un'importante base fattuale per valutare la fattibilità del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online e prendere decisioni su ulteriori misure, comprese eventuali proposte legislative.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Attuare i progetti nell'ambito delle risorse esistenti presso eu-LISA;
- ritardi nell'aggiudicazione dovuti a procedure di appalto obbligatorie.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato.	Sperimentare e dimostrare la fattibilità del concetto di portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online, che coinvolga gli Stati membri. Fornire orientamenti	Il progetto svilupperà e testerà un prototipo del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online corrispondente alle raccomandazioni della prima fase dello studio.	I risultati del progetto dovrebbero fornire un'importante base fattuale per valutare la fattibilità del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online e prendere	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde		PSU





### *2.2.1.11. Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019 e 2020)*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto si prefigge specificamente di:

- implementare un motore di ricerca all'avanguardia dotato di nuove funzionalità di ricerca;
- aumentare la capacità di interrogazione;
- riassegnare le risorse aumentando la capacità di segnalazione;
- ottimizzare la capacità complessiva.

#### VALORE AGGIUNTO

- Creazione di funzionalità di ricerca all'avanguardia;
- creazione di capacità supplementare per le interrogazioni (otto volte superiore rispetto al progetto originale del CS SIS)
- creazione di capacità supplementare per le segnalazioni.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Risorse limitate;
- conflitto con altri progetti;
- prova molto impegnativa di equivalenza delle interrogazioni.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Ottenere funzionalità di ricerca all'avanguardia efficienti in termini di costi. Capacità supplementare per il sistema centrale. Consentire, nel prossimo futuro, l'uso dello stesso motore negli Stati membri.	Il sistema centrale SIS implementerà un nuovo motore di ricerca per una maggiore capacità di interrogazione e segnalazione. Aggiornamento della documentazione correlata.	Nuove funzionalità di ricerca all'avanguardia del sistema centrale SIS a costi contenuti, capacità di interrogazione e di segnalazione aggiuntiva; preparare il modulo del motore di ricerca per i sistemi nazionali.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### 2.2.1.12. *Prosecuzione delle attività di riorganizzazione dei centri dati (prosecuzione dal 2020)*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto si prefigge specificamente di attuare:

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

#### VALORE AGGIUNTO

- Rispetto dei requisiti esistenti e nuovi per i centri dati e l'infrastruttura;
- riduzione dei costi utilizzando un approccio uniformato.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Garantire che la capacità dei centri dati sia sufficiente per ospitare i nuovi sistemi.

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

## Gestione operativa ed evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione

### 2.2.1.13. Passaggio alla nuova rete TESTA

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

L'ambito di applicazione della migrazione sarà costituito dai seguenti elementi nell'ambito della gestione di eu-LISA, vale a dire:

- l'infrastruttura di comunicazione VIS/EES/ETIAS;
- l'infrastruttura di comunicazione del SIS;
- i collegamenti da punto a punto per i sistemi centrali EES, ETIAS, SIS e VIS.

Ciascun elemento dovrà essere progettato, costruito e testato prima che possa verificarsi la migrazione dall'elemento attuale.

#### RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

- Sottoscrizione di contratti specifici per il proseguimento delle attuali infrastrutture di comunicazione e collegamenti da punto a punto;
- sottoscrizione del contratto specifico per l'attuazione e la migrazione dell'infrastruttura di comunicazione del SIS.

#### VALORE AGGIUNTO

- Migliore visione d'insieme e controllo dell'intera rete e fornitura dei servizi:
  - contrattualmente;
  - una più stretta collaborazione con gli Stati membri.
- Valore tecnico:
  - monitoraggio end-to-end;

- gestione del dispositivo di cifratura;
- conoscenza dell'impostazione dei siti, comprese le specifiche.
- Maggiore sicurezza:
  - controllo diretto della cifratura e dell'accesso fisico ai rack;
- migrazioni future più facili;
- maggiore disponibilità - possibilità di ricorrere a più fornitori in parallelo;
- aumento di capacità per le infrastrutture di comunicazione.

**PRINCIPALI SFIDE**

- I servizi TESTA-ng non saranno ampliati;
- il contratto quadro F-PEN non sarà aggiudicato;
- la sottoscrizione del contratto quadro F-PEN sarà ritardata;
- il bilancio non sarà approvato in tempo utile per la sottoscrizione di contratti specifici;
- non saranno disponibili risorse per la gestione del TAP;
- la migrazione non può aver luogo prima che la nuova rete di comunicazione sia tecnicamente pronta;
- l'infrastruttura di comunicazione del VIS migrerà solo dopo l'entrata in funzione dell'EES, al fine di evitare qualsiasi impatto su di essa;
- la migrazione dovrebbe utilizzare i meccanismi disponibili (switchover, B TAP, fuori orario d'ufficio) per ridurre al minimo necessario il suo impatto sull'attività;
- la migrazione dovrà avvenire nel rispetto delle politiche ITSM di eu-LISA, in particolare della politica di gestione dei cambiamenti. Pertanto, la migrazione di ciascun sito avverrà in due fasi: a) migrazione di riproduzione, b) migrazione della produzione, il che significa che vi saranno due eventi di migrazione per ciascun sito e che tra le fasi dovrebbero trascorrere almeno 5 giorni lavorativi per gli utenti finali.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell'Agenzia	Proseguimento dello scambio sicuro di comunicazioni tra i sistemi nazionali e i sistemi centrali di SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac e altri sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA e tra vari organi dei sistemi centrali.	Nuove infrastrutture di comunicazione per SIS, VIS, EES, ETIAS. Migrazione di tutti i siti SIS, VIS, EES e ETIAS verso nuove infrastrutture di comunicazione. Le connessioni di eu-LISA utilizzate da Eurodac sono migrate	Ha sostenuto uno scambio di comunicazioni agevole e sicuro tra i sistemi nazionali e i sistemi centrali e tra gli organi dei sistemi centrali per diversi anni a venire.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	IMU



### 2.2.1.14. *Spostamento delle connessioni WAN dei sistemi centrali (prosecuzione dal 2020)*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il progetto prevede diversi compiti:

- lavori di ingegneria per creare due punti di entrata fisicamente separati nella sala di telecomunicazioni del centro dati;
- installazione di nuove linee fisiche (rame e fibra) da parte dell’operatore Telco e messa in funzione delle linee dopo i test;
- migrazione delle connessioni esistenti (TESTA-ng SIS/VIS/Eurodac, EASO, Frontex, CSS, contraente Internet) verso le nuove linee separate fisicamente.

#### VALORE AGGIUNTO

- Migliorare la resilienza delle connessioni di rete migliorando la separazione fisica delle connessioni di rete, ciò libera spazio nel centro dati riunendo le apparecchiature attualmente distribuite su più rack.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Ricerca di un veicolo a noleggio per raggiungere l’obiettivo.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell’attività	Risultato(i) conseguito(i) dell’attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Fornire soluzioni e servizi affidabili ed economici alle parti interessate, secondo quanto previsto nel mandato dell’Agenzia	Spostare i punti terminali della WAN dal centro dati della CU alle nuove sale di comunicazione presso la CU.	Attuare i punti terminali della Wan attraverso le nuove sale tecniche del centro dati della CU.	Migliorare la capacità del centro dati e incrementare la resilienza fisica della rete.	Conformità all’ALS per il contratto di rete.	La relazione sui parametri di valutazione della rete indica una connessione sicura e stabile dopo l’implementazione.	Relazioni sulle prestazioni dei sistemi e ALS	IMU

## *Sviluppo e attuazione di nuovi sistemi*

### *2.2.1.15. Implementazione del progetto EES (prosecuzione dal 2019)*

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

L'Agenzia è responsabile della realizzazione di tutte le attività connesse allo sviluppo, all'implementazione e alla gestione operativa dell'EES, nonché del collegamento delle infrastrutture di frontiera degli Stati membri all'EES. Ciò avverrà tramite l'interfaccia nazionale uniforme (NUI), che è identica in tutti gli Stati membri in quanto si basa su specifiche tecniche comuni. eu-LISA non solo metterà a punto tale interfaccia, ma ne coordinerà anche l'integrazione a livello nazionale da parte degli Stati membri. Inoltre, eu-LISA ospiterà il servizio web (WS), l'altra interfaccia esterna dell'EES, che fornirà servizi ai cittadini di paesi terzi che desiderino verificare la durata del loro permesso di soggiorno. Il WS fungerà inoltre da punto di accesso per i vettori, affinché verifichino se un cittadino di un paese terzo con un visto di breve durata rilasciato per uno o due ingressi abbia già esaurito il numero di ingressi autorizzati da tale visto. Questa attività si concentrerà sulla fornitura di componenti relative al sistema centrale dell'EES che possono facilitare l'introduzione nella piattaforma di nuove componenti dell'interoperabilità. Inoltre, le evoluzioni tecniche del VIS e del SIS potrebbero far parte del pacchetto di attuazione, che comprenderà il modulo/l'interfaccia di interconnessione generico di base dell'EES e del VIS per consentire le connessioni dell'EES e del VIS ad altri sistemi e l'implementazione della connessione ETIAS.

#### **RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Nel 2019 è stato firmato il contratto quadro per il progetto ed è entrato nella fase di completamento dei requisiti. In linea con la pianificazione indicativa, eu-LISA ha iniziato a lavorare sull'interoperabilità VIS-EES. Sono state avviate una valutazione dell'impatto del regolamento EES sul VIS e la definizione delle specifiche funzionali e la valutazione completa dovrebbe essere ultimata entro la fine dell'anno. Il nuovo documento tecnico VIS (documento di controllo dell'interfaccia –ICD) dovrebbe essere consegnato agli Stati membri entro la fine del 2019.

Nel 2020 si procederà alla fase pilota e di sviluppo (gennaio-settembre 2020). Le NUI saranno attuate tra maggio e agosto 2020 e saranno effettuati test di integrazione tra i sistemi (settembre - ottobre 2020). I test degli Stati membri inizieranno nel dicembre 2020.

#### **VALORE AGGIUNTO**

Il progetto mira ad attuare il sistema di gestione delle attività principali, conformemente ai requisiti del regolamento (UE) 2017/2226 del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema di ingressi/uscite (EES).

L'EES è necessario per affrontare le seguenti sfide:

- abbreviare i tempi e migliorare la qualità delle verifiche di frontiera per i cittadini di paesi terzi;
- garantire un'identificazione sistematica e affidabile di soggiornanti fuori termine rispetto al visto;

- rafforzare la sicurezza interna e la lotta al terrorismo e ai reati gravi.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Interdipendenze con altre attività di supporto all’attuazione dell’EES, quali l’esistenza di un’infrastruttura comune condivisa (CSI), le attività di aggiornamento della rete e di rifusione dei sistemi preesistenti (VIS);
- collaborazione e cooperazione adeguate con gli Stati membri e le agenzie GAI pertinenti, in quanto anche le attuazioni nazionali devono essere sincronizzate, garantendo che le attrezzature per le verifiche di frontiera utilizzate soddisfino i livelli di prestazione richiesti e garantiscano la sicurezza;
- possibile impatto sull’attuazione di altre iniziative o attività di ordinaria amministrazione a causa dei vincoli sulle risorse interne;
- ottimizzazione dei processi operativi e delle infrastrutture ai valichi di frontiera.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell’attività	Risultato(i) conseguito(i) dell’attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	Progettare e attuare la piattaforma e il sistema EES in linea con il regolamento sull’interoperabilità.	Il sistema centrale dell’EES diventerà operativo.	Aiutare gli Stati membri a realizzare una gestione delle frontiere più intelligente e più sicura.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PPU

*2.2.1.16. Attuazione del BMS/sBMS dell’EES (prosecuzione del progetto EES dal 2019)*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Questa attività si concentrerà sulla realizzazione della componente relativa al BMS dell’EES, nell’ambito del nuovo regolamento sull’interoperabilità, in modo che la piattaforma possa essere utilizzata come sistema biometrico condiviso dall’Agenzia.

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

**RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Nel 2019 è stato firmato il contratto quadro per il progetto di base EES ed è entrato nella fase di completamento dei requisiti. Per quanto riguarda l’sBMS/BMS dell’EES è in corso una gara (attualmente nella fase I) e la fase 2 si concluderà con la firma del contratto quadro a dicembre.

Nel 2020 lo sviluppo dell’EES proseguirà (gennaio-settembre 2020) parallelamente alla messa a punto dei requisiti per l’sBMS/BMS dell’EES (gennaio-aprile). I test di integrazione tra i sistemi si svolgeranno tra settembre e ottobre 2020.

**VALORE AGGIUNTO**

Il progetto mira ad attuare il sistema di gestione delle attività principali, conformemente ai requisiti del regolamento (UE) 2017/2226 del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema di ingressi/uscite (EES).

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

- abbreviare i tempi e migliorare la qualità delle verifiche di frontiera per i cittadini di paesi terzi;
- garantire un'identificazione sistematica e affidabile di soggiornanti fuori termine rispetto al visto;
- rafforzare la sicurezza interna e la lotta al terrorismo e ai reati gravi.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Interdipendenze con altre attività di supporto all'attuazione dell'EES, quali l'esistenza di un'infrastruttura comune condivisa (CSI), le attività di aggiornamento della rete e di rifusione dei sistemi preesistenti (VIS);
- collaborazione e cooperazione adeguate con gli Stati membri e le agenzie GAI pertinenti, in quanto anche le attuazioni nazionali devono essere sincronizzate;
- possibile impatto sull'attuazione di altre iniziative o attività di ordinaria amministrazione a causa dei vincoli sulle risorse interne.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	Progettare e attuare la piattaforma e del sistema BMS comune in linea con il regolamento sull'interoperabilità.	Entrata in funzione del sistema BMS dell'EES accanto al sistema centrale dell'EES entro il termine legale + piattaforma sBMS messa a disposizione come piattaforma per la migrazione del BMS per i sistemi preesistenti di eu-LISA (SIS, VIS ed Eurodac) e i futuri sistemi (ECRIS-TCN).	Aiutare gli Stati membri e le agenzie GAI pertinenti a realizzare una gestione delle frontiere più intelligente e più sicura.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PPU



## 2.2.1.17. Implementazione dell'ETIAS (prosecuzione dal 2019)

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Realizzazione dell'infrastruttura tecnica (prosecuzione dal 2020);
- implementazione tecnica e funzionale;
- qualificazione funzionale, tecnica e di sicurezza end-to-end;
- definizione ad alto livello delle procedure operative e delle prove;
- specificazione delle relazioni giuridiche/operative.

### RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

La legislazione pertinente è stata adottata a settembre 2018. Gli atti di esecuzione sono stati approvati nel 2019 e nel 2020. Le specifiche tecniche sono state elaborate nel 2019 e nel 2020. L'appalto è iniziato nel 2019. È stato assunto un nuovo personale. I contratti per il quadro di ingegneria trasversale sono stati firmati nel 2020. Ciò ha consentito di avviare lo sviluppo del sistema centrale ETIAS per eu-LISA. È stata inoltre pianificata la progettazione ad alto livello dell'ETIAS.

### VALORE AGGIUNTO

L'Agenzia adempierà ai propri obblighi giuridici e fornirà agli Stati membri, a Frontex e a Europol un sistema funzionale conformemente alle loro esigenze operative.

### PRINCIPALI SFIDE

- Gli Stati membri possono chiedere di realizzare gradualmente lo sviluppo dell'EES e dell'ETIAS, invece di adottare un approccio parallelo;
- adeguata cooperazione con Frontex, che ospita l'unità centrale dell'ETIAS;
- è prevista la condivisione di diversi componenti dell'ETIAS con l'EES. L'introduzione di dipendenze fra questi grandi progetti potrebbe comportare ritardi imprevisti;
- l'anno previsto per l'entrata in funzione è considerato molto problematico, e eccessivamente ottimistico;
- l'entità delle risorse umane previste per il progetto potrebbe essere insufficiente.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore aggiunto dei sistemi, dei dati e della	Progettazione, implementazione e qualificazione del sistema centrale e	Entrata in funzione dell'ETIAS entro il termine previsto.	L'ETIAS è sviluppato conformemente al regolamento pertinente e fornisce	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

tecnologia per le parti interessate	dell'infrastruttura di comunicazione. Adeguamento dell'ambiente e delle misure di sicurezza per soddisfare i nuovi tipi di servizi. Interoperabilità con altri sistemi centrali. Preparazione delle operazioni.		agli Stati membri un nuovo sistema per valutare il rischio prima dell'ingresso nello spazio Schengen di cittadini di paesi terzi esenti dall'obbligo del visto.				
-------------------------------------	---	--	---	--	--	--	--

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

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Questa attività monoportafoglio (programma) comprende i seguenti assi di intervento:

- sviluppo in corso del CIR (nell'ambito dell'ETIAS) fino alla fine del 2022, compreso lo sviluppo delle componenti di cui agli articoli 20/22;
- sviluppo in corso dell'ESP (nell'ambito dell'ETIAS) fino alla fine del 2023;
- sviluppo in corso del sBMS (nell'ambito dell'EES) (fino alla fine del 2021) ed estensione agli altri sistemi (secondo la base giuridica);
- sviluppo del MID da gennaio 2021 alla fine del 2023;
- sviluppo del CRRS (dal 2020 alla fine del 2021);
- sostegno alle pertinenti agenzie GAI per l'attuazione del portale di ricerca europeo e del sBMS, anche garantendo la corretta attuazione della funzionalità di ricerca biometrica da parte delle agenzie interessate.

Ciascun sistema (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) includerà nei propri progetti riferimenti relativi ai loro adeguamenti ai fini dell'interoperabilità, in linea con il rispettivo bilancio previsto nel QFP.

#### VALORE AGGIUNTO

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

**PRINCIPALI SFIDE**

- Adozione tardiva degli atti di esecuzione e delegati e delle conseguenti modifiche dell'ETIAS;
- più progetti simultanei in competizione per le risorse (EES, ETIAS, ECRIS-TCN, ecc.);
- coordinamento e allineamento dell'attuazione dell'ESP con le agenzie GAI pertinenti;
- tempistiche interdipendenti tra diversi progetti (interoperabilità ed EES, ETIAS, ecc.).

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate	Obiettivi specifici: progettare, fornire, attuare e gestire sotto il profilo operativo componenti tecnici di alta qualità che consentano l'interoperabilità tra sistemi IT centrali su larga scala, soddisfacendo in tal modo tutte le esigenze operative menzionate sopra.	sviluppo e implementazione del portale di ricerca europeo (ESP) (2020-2023). Sviluppo e implementazione dell'archivio comune di dati di identità – CIR (2020-2022). Sviluppo e implementazione del BMS – sBMS (2020-2023). Sviluppo e implementazione del MID (2021-2023). Sviluppo e implementazione del CRRS, integrato con tutte le componenti previste dal regolamento sull'interoperabilità e dal CBSS (2019-2021).	L'ESP, il CIR, l'sBMS, il MID e il CRRS pienamente implementati unitamente a tutte le interfacce con i sistemi esistenti. Saranno prese in considerazione anche le interfacce con i sistemi futuri.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

## 2.2.1.19. *Implementazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)*

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

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

### RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI

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

### VALORE AGGIUNTO

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

### PRINCIPALI SFIDE

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

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate dell'Agenzia.	Progettazione e implementazione del sistema centrale, infrastruttura di comunicazione, infrastruttura nazionale uniforme e interoperabilità con altri sistemi centrali.	Entrata in funzione del sistema centrale ECRIS-TCN entro il termine legale.	Aiutare gli Stati membri a realizzare una gestione delle frontiere più intelligente e più sicura.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU

### 2.2.1.20. Integrazione tra ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità (CIR, sBMS, CRRS)

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Il sistema centrale ECRIS-TCN sarà adattato e migrerà verso le componenti dell'interoperabilità (CIR, sBMS e ESP).


#### VALORE AGGIUNTO

I dati di ECRIS-TCN saranno disponibili sul CIR e sul sBMS tramite il portale di ricerca europeo (ESP).

#### PRINCIPALI SFIDE

- L'attuazione del progetto dipende fortemente dall'adozione tempestiva degli atti di esecuzione e dall'erogazione delle risorse necessarie;
- dipenderà dall'attuazione del CIR, del sBMS e dell'ESP.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Accrescere costantemente il valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate.	Progettazione e implementazione del sistema centrale, infrastruttura di comunicazione, infrastruttura nazionale uniforme e	Adeguamento per l'interoperabilità ed entrata in funzione del sistema centrale ECRIS-TCN entro il termine legale.	Aiutare gli Stati membri a realizzare una gestione delle frontiere più intelligente e più sicura.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	PSU



interoperabilità con  
altri sistemi centrali.

## *Sicurezza e continuità operativa*

### *2.2.1.21. Conduzione di uno studio sulle opzioni per rafforzare ulteriormente l'integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e delle capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza*

#### **AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Si tratta di un progetto pluriennale volto a integrare le capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e le capacità operative per i sistemi su larga scala nell'unità Operazioni e nell'Unità Sicurezza. L'ambito di applicazione di questo progetto per il primo anno prevede l'esecuzione di uno studio da parte di un contraente per definire i fattori strategici e i requisiti per l'attuazione di processi, capacità e strumenti specifici. Questa attività dovrebbe analizzare la situazione attuale, valutare la gamma di possibili opzioni di modello operativo obiettivo, fornire raccomandazioni e criteri per la scelta del modello operativo obiettivo ottimale, definire l'architettura della soluzione e creare un piano di attuazione di riferimento. Il progetto poggia sulla base sviluppata dal sistema di monitoraggio delle informazioni e degli eventi in materia di sicurezza. Gli anni successivi comprenderanno l'attuazione del modello operativo obiettivo ottimale, compresa l'attuazione di processi e soluzioni tecniche.

#### **VALORE AGGIUNTO**

- Migliorerà in modo significativo la capacità dell'organizzazione di prevedere, proteggere, individuare e rispondere a incidenti critici di sicurezza e attacchi informatici mirati;
- ridurrà l'impatto degli incidenti di sicurezza rendendo più rapidi i ritmi di risposta agli incidenti di sicurezza.

#### **PRINCIPALI SFIDE**

- Disponibilità di risorse a sostegno dell'esecuzione dello studio;
- definizione delle priorità dei compiti di lavoro;
- definizione della portata dei requisiti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia.	Integrazione di capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e di capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza.	Per il primo anno: studio delle opzioni per l'integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e delle capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza, fra cui: un modello operativo mirato, l'architettura della soluzione, il piano di attuazione di riferimento, il piano di attuazione per la formazione, la panoramica delle attività di cooperazione (ad esempio ENISA, ecc.).	Per il primo anno: opzioni per l'integrazione di capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e di capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza, per consentire il processo decisionale sul modello operativo mirato ottimale.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	SCU

### 2.2.1.22. Attuazione del servizio di gestione dell'identità e degli accessi CBS

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

L'ambito di applicazione di questo progetto comprende la specifica, la progettazione, l'appalto e l'attuazione dell'hardware e del software necessari per realizzare un sistema di gestione dell'identità e degli accessi ai fini dell'automazione e della gestione del ciclo di vita della gestione degli accessi per gli amministratori di eu-LISA del CBS. Questo sistema sarà attuato sull'infrastruttura comune condivisa.

#### VALORE AGGIUNTO

- Riduzione significativa dei tempi e delle risorse necessari per fornire e gestire il ciclo di vita degli utenti nel CBS, in particolare con la prevista crescita del bacino di utenti di eu-LISA per la gestione operativa;
- maggiore maturità nel rispetto degli obiettivi e dei requisiti di sicurezza del riesame e del monitoraggio o della fornitura e gestione dei account degli utenti.

## PRINCIPALI SFIDE

- Mancanza di assegnazione delle risorse e di definizione delle priorità per le risorse interne.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di sicurezza delle informazioni relative ai sistemi affidati all'Agenzia.	Attuare il servizio di gestione dell'identità e degli accessi per automatizzare i flussi di lavoro della degli accessi ITSM e le minacce avanzate agli utenti e l'analisi comportamentale. Migliorare la gestione del ciclo di vita della gestione degli accessi per gli utenti del sistema.	Nuovo sistema di gestione dell'identità e degli accessi (hardware/software) nell'ambito dell'infrastruttura comune condivisa. Aggiornamento del processo di gestione degli accessi. Flussi di lavoro per la gestione automatica degli accessi.	Maggiore conformità con il quadro normativo. Miglioramento della maturità del profilo di sicurezza informatica. Miglioramento dell'identificazione e dell'individuazione delle azioni degli utenti dolose o sospette. Migliore gestione efficace dei tempi e delle risorse degli account e dell'accesso degli utenti.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	SCU

## 2.2.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

*Gestione operativa ed evoluzioni dei sistemi esistenti*

### 2.2.2.1. Integrazione della gestione patrimoniale con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019 e 2020)

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Tale attività comprende l'armonizzazione dei dati nonché:

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



**VALORE AGGIUNTO**

- Costo totale di possesso efficiente;
- benefici tangibili estesi alle persone nei settori contratti, appalti e finanze e conseguente allineamento con le persone e i processi interorganizzativi;
- costi, benefici, impatto sul servizio e mitigazione dei rischi possono apportare notevoli benefici in tutti i sistemi.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Impegni dei titolari dei processi;
- coordinamento tra titolari delle tecnologie dell'informazione e dei processi;
- approccio progettuale con tappe fondamentali per il processo;
- possibili vincoli di sicurezza.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Sviluppare e mantenere un modello di governance e di servizi efficiente ed efficace per raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	Stabilire processi che ottimizzino il costo e l'utilizzo di ciascuna risorsa. Costo totale di possesso efficiente.	Un sistema che consenta di avere una visione d'insieme completa degli elementi di configurazione con caratteristiche tecniche e aspetti finanziari nonché relativi alle licenze, agli appalti e alla gestione delle richieste. L'armonizzazione dei dati tra questi due processi.	Un archivio unico, centralizzato e relazionale per i contratti, le finanze, la situazione operativa delle componenti informatiche e delle risorse.	Percentuale di risorse e di elementi di configurazione coperti dal modello di integrazione. Numero di incidenti segnalati in cui la causa sottostante dell'incidente è la conseguenza di informazioni inesatte sulla gestione della configurazione. Numero di modifiche non autorizzate rilevate automaticamente. Numero di modifiche non autorizzate individuate a seguito di audit condotti utilizzando software di aggiornamento automatico della configurazione.	Percentuale di risorse e di elementi di configurazione coperti dal modello d'integrazione: 80 %.	Documentazione di progetto.	IMU

## 2.2.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

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

### 2.2.3.1. Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici<sup>32</sup>

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Uno studio di fattibilità sull'uso dei dati di produzione a fini di prova in conformità dei regolamenti applicabili, compreso il quadro normativo in materia di protezione dei dati. Lo studio esaminerà in che modo la produzione potrebbe essere utilizzata e offuscata in modo da non essere tracciabile fino all'originatore dei dati;
- ottenimento e offuscamento di tali dati sia per le impronte digitali sia per le immagini del volto;
- aumento delle conoscenze e competenze di eu-LISA sulle banche dati biometriche in quanto costituiscono il fulcro degli strumenti di identificazione che mettiamo a disposizione in tutti i nostri sistemi attuali e futuri;
- creazione di strumenti per testare in modo indipendente gli algoritmi biometrici dei nostri fornitori;
- creazione e manutenzione di banche dati biometriche che consentano a eu-LISA di effettuare test di accuratezza, fornendo in ultima analisi i dati di prova;
- creazione di una banca dati delle immagini del volto di cui al momento eu-LISA è completamente priva.

#### VALORE AGGIUNTO

- La creazione di banche dati di prova significa che esse possono essere conformi ai requisiti precisi;
- eu-LISA può testare algoritmi di ricerca indipendentemente dai fornitori del BMS;
- l'aumento delle conoscenze dell'Agenzia in materia di ricerche/banche dati biometriche ci consentirà di assumere un ruolo guida in alcuni settori;
- maggiore accuratezza dei sistemi nell'ambito del mandato dell'Agenzia;
- rispetto degli atti giuridici dei sistemi e del quadro normativo in materia di protezione dei dati;
- rispetto del regolamento istitutivo dell'Agenzia.

---

<sup>(32)</sup> Gli strumenti biometrici sono una serie di strumenti per verificare l'accuratezza del BMS forniti da eu-LISA. Gli attuali strumenti biometrici sono offerti dai fornitori.

## PRINCIPALI SFIDE

- Altri progetti ambiziosi che si svolgono contemporaneamente.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Individuare nuove soluzioni per facilitare l'ottimizzazione dei processi operativi	Conseguire l'indipendenza dal contraente e creare proprie banche dati per la qualificazione dei sistemi di confronto biometrico (FP e FI).	Relazione di studio seguita dalla (potenziale) attuazione di banche dati biometriche utilizzabili da eu-LISA a fini di test.	L'Agenzia avrà la capacità di creare strumenti per testare in modo indipendente gli algoritmi biometrici; eseguire prove di accuratezza e creare una banca dati delle immagini del volto.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti	TTU

## 2.2.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

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

### 2.2.4.1. Servizi di miglioramento continuo dei servizi e revisione dei processi (prosecuzione)

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

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

#### VALORE AGGIUNTO

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

**PRINCIPALI SFIDE**

- Mancanza di risorse interne sufficienti per gli impegni e i contributi;
- mancanza di contraenti esterni per la gestione del progetto e il miglioramento degli strumenti.

Obiettivo strategico specifico	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica	Unità
Allineare costantemente gli obiettivi operativi alle capacità, ai processi e all'assegnazione delle risorse per soddisfare al meglio le esigenze delle parti interessate	Riesaminare e aggiornare le procedure ITSM e i servizi forniti da eu-LISA.	Modello di servizio e di processo di eu-LISA aggiornati, atti a gestire i nuovi requisiti dei sistemi, la domanda di nuovi servizi e i miglioramenti dei rispettivi strumenti.	Convalida del miglioramento continuo del servizio dei processi ITSM esistenti e dei servizi forniti al fine di soddisfare al meglio le parti interessate interne ed esterne di eu-LISA.	Indicatori chiave di prestazione per il miglioramento continuo dei servizi per i processi.	I valori obiettivo figurano nel documento strategico di miglioramento continuo del servizio di eu-LISA.	Segnalazione trimestrale sugli indicatori chiave di prestazione per i processi.	SOU

## 2.3. Attività orizzontali

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

### 2.3.1. Governance istituzionale e rafforzamento delle capacità

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Pianificazione ed elaborazione di relazioni istituzionali;
- fornitura di capacità di governance e di gestione della conformità;
- ampliamento della capacità dell'Agenzia nel settore della gestione strategica;
- realizzazione di un esercizio di gestione della qualità di impresa;

- redazione di relazioni sul funzionamento tecnico e statistiche aggregate;
- contributo come osservatore alle valutazioni Schengen nei settori SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti (compreso il VIS) e assicurazione di un migliore uso del SIS e del VIS da parte degli Stati membri;
- esecuzione di una tabella di marcia annuale per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia;
- integrazione dei risultati della ricerca nei progetti interni;
- attuazione del piano formativo per l'erogazione della formazione agli Stati membri e delle agenzie dell'UE pertinenti sull'uso tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia.

### VALORE AGGIUNTO

- L'Agenzia adempierà i propri obblighi giuridici e, al tempo stesso, gestirà il proprio lavoro in modo prevedibile e strutturato e opererà in funzione delle esigenze delle parti interessate. Le parti interessate di eu-LISA ricevono informazioni tempestive e sufficienti sull'esecuzione delle attività dell'Agenzia e sul conseguimento degli obiettivi. La dirigenza e le parti interessate di eu-LISA saranno in grado di assumere decisioni strategiche e operative sulla base di dati oggettivamente verificabili;
- l'utilizzo e il monitoraggio delle norme di controllo interno gestite da eu-LISA contribuiscono a facilitare una buona governance dell'Agenzia;
- rafforzamento della capacità di gestione strategica per migliorare ulteriormente le prestazioni dell'Agenzia;
- gli Stati membri dell'UE utilizzano i sistemi gestiti da eu-LISA seguendo le migliori pratiche di assistenza per la corretta applicazione dell'acquis Schengen nei campi del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti;
- opera di sensibilizzazione delle parti interessate in merito alle tecnologie pertinenti, consentendo di migliorare il processo decisionale e rafforzare la capacità di lavorare con esperti dell'Agenzia su progetti nuovi e già in corso;
- migliore immagine dell'Agenzia come centro di conoscenze e polo per lo scambio di informazioni di elevata qualità;
- le conoscenze tecniche degli Stati membri relative ai sistemi sono aumentate, con conseguente miglioramento delle prestazioni a livello nazionale. Gli Stati membri ricevono una formazione personalizzata sull'utilizzo tecnico dei sistemi.

### PRINCIPALI SFIDE

- Garantire la trasmissione tempestiva di informazioni nella qualità e quantità desiderate;
- mancanza di strumenti e risorse materiali disponibili per svolgere alcuni compiti di monitoraggio (ad esempio strumenti dedicati di monitoraggio delle pubblicazioni, accesso alle riviste accademiche pertinenti);
- garantire che il materiale pertinente della biblioteca sia disponibile nei vari siti dell'Agenzia, attenuato ove possibile mediante l'acquisto di risorse online;
- disponibilità di personale di eu-LISA per erogare la formazione nonché dei contraenti per preparare e svolgere corsi specifici;
- i molteplici progetti paralleli che prevedono nuovi sviluppi dei sistemi richiedono troppo tempo agli esperti degli Stati membri che si occupano di sistemi di eu-LISA, lasciando loro un margine limitato per partecipare ai pertinenti corsi di formazione. Ciò comporterebbe una graduale diminuzione delle competenze a livello degli Stati membri.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
GCU	Soddisfare i requisiti di pianificazione del regolamento istitutivo di eu-LISA e del regolamento finanziario quadro. Fornire informazioni al consiglio di amministrazione sull'esecuzione delle attività, sul conseguimento degli obiettivi annuali e sulle prestazioni in settori chiave.	Progetto di DOCUP 2022-2024 adottato dal consiglio di amministrazione. DOCUP definitivo 2022-2024 adottato dal consiglio di amministrazione e pubblicato. DOCUP 2023-2025 redatto e presentato per discussione ai gruppi consultivi e al consiglio di amministrazione. CAAR 2020 adottata dal consiglio di amministrazione e pubblicata. Relazione intermedia 2021 adottata dal consiglio di amministrazione e condivisa con le parti interessate.	eu-LISA fornisce alle parti interessate informazioni adeguate sulla pianificazione e sull'esecuzione dei compiti che le sono stati affidati nonché sulle sue prestazioni, assicurando così un elevato livello di fiducia e rispettando le prescrizioni legali.	Documenti e relazioni adottati e pubblicati conformemente alle prescrizioni legali.	Progetto di DOCUP 2022-2024 adottato prima del 31 gennaio 2021. DOCUP 2022-2024 adottato prima del 30 novembre 2021. CAAR 2020 adottata e pubblicata prima del 1° luglio 2021. Relazione intermedia 2021, adottata entro la fine di agosto 2021.	Lettere di presentazione dei documenti alle parti interessate. Decisione del consiglio di amministrazione. Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia.
	Garantire una buona governance attuando e monitorando il quadro di controllo interno e la gestione della qualità totale.	Il QCI è attuato, monitorato e valutato. Il registro dei controlli interni è aggiornato e attuato. Individuazione dei rischi istituzionali e attuazione del CAF.	L'Agenzia applica elementi di buona governance nelle sue pratiche di gestione della conformità.	La valutazione globale dell'efficacia del QCI di eu-LISA è effettuata nel contesto della CAAR 2021.	Le conclusioni della valutazione globale sono positive.	CAAR 2021
	Potenziare, migliorare e modernizzare le capacità di governance strategica dell'Agenzia.	Formazione del personale dell'Agenzia su una gestione istituzionale strategica rafforzata. Attuazione di nuovi strumenti. Miglioramento delle pratiche.	L'Agenzia disporrà di capacità di gestione strategica aggiornate per soddisfare al meglio le parti interessate e sostenere i suoi organi di governance.	Indicatori di attuazione del progetto.	Progetto completato entro i limiti di tolleranza.	Relazione di conclusione del progetto.
	Fornire informazioni e conoscenze sul funzionamento tecnico dei sistemi e sul loro utilizzo, soddisfacendo i requisiti giuridici del regolamento istitutivo e dei regolamenti dei sistemi specifici.	Relazioni sul funzionamento tecnico dei sistemi (relazione annuale Eurodac, SIS), statistiche annuali (SIS, Eurodac, EES) ed elenco delle autorità (aggiornamento dell'elenco delle autorità competenti per il SIS, elenco degli uffici N.SIS e degli uffici SIRENE nazionali, elenco delle autorità per Eurodac, elenco delle autorità per l'EES)	Adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione conformemente agli strumenti giuridici dell'Agenzia e dei sistemi.	Presentazione tempestiva e pubblicazione delle relazioni.	Tutte le relazioni sono state presentate.	Lettere di presentazione delle relazioni pertinenti; pubblicazione nella GU dell'UE o sul sito web dell'Agenzia.

PUBBLICO

	presentate alle istituzioni dell'UE o pubblicate nella GU dell'UE.				
Garantire una corretta attuazione dell'acquis di Schengen nel campo del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti da parte degli Stati membri valutati e garantire un uso migliore del SIS e del VIS.	Partecipazione alle missioni di valutazione Schengen di SIS/SIRENE e della politica comune in materia dei visti (compreso il VIS) in qualità di osservatore e contributo alle relazioni di valutazione degli Stati membri dell'UE.	Gli Stati membri dell'UE applicano correttamente l'acquis di Schengen nei campi del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti e garantiscono un migliore uso del SIS e del VIS.	Partecipazione del personale di eu-LISA alle missioni di valutazione, se necessario, e contributo alle relazioni di valutazione.	La partecipazione e il contributo hanno avuto successo.	Relazioni semestrali di attuazione e relazione annuale di attività di eu-LISA.
Monitorare le tecnologie pertinenti e comunicare i risultati alle parti interessate.	Relazioni di ricerca pubblicate online. Organizzazione di eventi del settore e contributo alla conferenza annuale 2021 di eu-LISA. Fornitura di consulenza ad hoc a COM/SM.	La diffusione delle conoscenze e la fornitura di consulenza ad hoc accrescono la consapevolezza delle parti interessate sulle questioni tecniche, migliorando così le possibilità di collaborazione. Potenziamento del profilo dell'Agenzia come centro di conoscenze e rafforzamento della sua immagine.	Numero di relazioni di ricerca preparate e pubblicate sul sito web di eu-LISA. Numero di delegati ai due eventi del settore e alla conferenza annuale dell'Agenzia.	Pubblicazione di almeno due relazioni nel 2021. Oltre 50 delegati partecipano agli eventi del settore e più di 120 alla conferenza annuale.	Sito Internet pubblico di eu-LISA Relazioni sugli eventi.
Migliorare la conoscenza interna dei recenti sviluppi tecnologici pertinenti per rendere il materiale di ricerca facilmente disponibile e garantire in tal modo che venga utilizzata la migliore tecnologia disponibile, previa un'analisi costi-benefici.	Per sostenere il lavoro interno sono disponibili brevi relazioni mirate sulla gestione della ricerca e delle nuove tecnologie, contributi a progetti basati sul monitoraggio delle tecnologie, una biblioteca ben dotata di materiali completi, aggiornati e pertinenti.	La pianificazione preventiva dell'evoluzione dei sistemi è effettuata con piena conoscenza delle tendenze e delle probabili possibilità future, consentendo di ottenere una maggiore efficienza.	Numero di documenti presentati ai gruppi di gestione e operativi su richiesta. Entità dell'impegno con i gruppi consultivi del sistema per affinare le priorità e feedback al lavoro di evoluzione del sistema.	Vengono presentati almeno 4 documenti tecnologici. Ciascun gruppo consultivo del sistema è coinvolto almeno una volta all'anno mediante una presentazione alle riunioni del gruppo consultivo.	Newsletter interne. Verbale delle riunioni del Gruppo consultivo.
Rafforzare le conoscenze degli Stati membri in merito al funzionamento e all'utilizzo tecnico dei sistemi.	È applicato un programma di formazione sui sistemi reattivo e su misura che risponde appieno alle esigenze delle parti interessate.	Gli utenti degli Stati membri ricevono una formazione sull'uso tecnico dei sistemi.	Tasso di soddisfazione dei partecipanti alle sessioni di formazione.	Il tasso di soddisfazione è misurato con un punteggio compreso tra 1 (molto negativo) e 5 (molto positivo).	Moduli di valutazione compilati dai partecipanti alle sessioni di formazione.

## 2.3.2. *Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate*

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Assistenza amministrativa tempestiva al consiglio di amministrazione;
- assistenza amministrativa tempestiva ai gruppi consultivi;
- attuazione del piano d'azione per le comunicazioni esterne e l'informazione;
- attuazione del piano d'azione per le comunicazioni interne di eu-LISA;
- monitoraggio, coordinamento e sviluppo delle politiche per rappresentare eu-LISA presso le istituzioni, le agenzie e altri consessi dell'UE; gestione delle parti interessate nel settore GAI nell'ambito del mandato di eu-LISA e funzione di facilitatore tra comunità tecniche e giuridiche.

### VALORE AGGIUNTO

- Sostenere l'attuazione e l'attuazione delle prescrizioni del regolamento istitutivo; mantenere un'immagine positiva dell'Agenzia;
- l'Agenzia adempierà ai propri obblighi giuridici e allo stesso tempo terrà informato il pubblico;
- l'Agenzia manterrà e promuoverà la sua immagine positiva di organismo dell'UE trasparente, responsabile nei confronti del pubblico;
- le azioni di comunicazione interna faciliteranno il rafforzamento della cultura istituzionale dell'Agenzia in quanto organizzazione moderna e ben funzionante;
- garantire che eu-LISA sia un partner affidabile e prezioso per tutte le parti interessate, promuovendo e mantenendo in tal modo l'immagine positiva di eu-LISA; aumentare la consapevolezza presso eu-LISA in merito al settore, alle tendenze e alle priorità GAI; fungere da facilitatore tra il potere legislativo e i livelli operativi.

### PRINCIPALI SFIDE

- Garantire la tempestiva erogazione dei contributi necessari;
- le informazioni sensibili al fattore tempo non raggiungono il pubblico destinatario in situazioni di emergenza e di crisi a causa della mancanza di un webmaster/assistente all'informazione online a tempo pieno che garantisca la continuità operativa nel settore della comunicazione online;
- i canali di informazione basati sulla tecnologia non sono gestiti e i nuovi prodotti di comunicazione online non sono sviluppati in modo sostenibile a causa della mancanza della funzione di un assistente di comunicazione digitale e offline a tempo pieno;
- mancanza di personale incaricato, presso la sede tecnica dell'Agenzia, di garantire la continuità operativa, svolgere compiti interni di gestione della reputazione e reagire rapidamente in caso di emergenza o crisi;
- limitazioni alla gestione degli incidenti nel corso di una potenziale crisi, che richiedono l'attuazione di una strategia di comunicazione in caso di crisi rivolta alle parti interessate interne, elemento fondamentale per la gestione delle crisi.



PUBBLICO

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
ESU	Sostenere efficacemente le operazioni del consiglio di amministrazione.	Il sostegno amministrativo e logistico al consiglio di amministrazione è mantenuto a un livello elevato.	Il consiglio di amministrazione riceve un sostegno sufficiente per svolgere in modo efficace le proprie funzioni.	Le riunioni si svolgono come previsto. Tasso di soddisfazione complessiva delle parti interessate misurato nell'indagine sulla soddisfazione.	Riunioni organizzate secondo le necessità. Soddisfazione complessiva superiore al 60 % per quanto riguarda il sostegno organizzativo e di segreteria fornito.	Verbale del consiglio di amministrazione. Indagini sul grado di soddisfazione del cliente.
	Sostenere efficacemente le operazioni dei gruppi consultivi.	Il sostegno amministrativo e logistico ai gruppi consultivi è mantenuto a un livello elevato.	I gruppi consultivi ricevono un sostegno adeguato per svolgere in modo efficace le rispettive funzioni.	Le riunioni si svolgono come previsto. Tasso di soddisfazione complessiva delle parti interessate misurato nell'indagine sulla soddisfazione.	Riunioni organizzate secondo le necessità. Soddisfazione complessiva superiore al 60 % per quanto riguarda il sostegno organizzativo e di segreteria fornito.	Verbale del gruppo consultivo. Indagini sul grado di soddisfazione del cliente.
	Fornire informazioni aggiornate, fare maggiore opera di sensibilizzazione e fornire rapidamente informazioni obiettive, affidabili e facilmente comprensibili al pubblico e alle parti interessate.	I compiti di comunicazione e informazione esterna sono svolti in linea con le prescrizioni legali e le norme di qualità stabilite per le istituzioni e gli organismi dell'UE e conformemente ai principi della strategia di comunicazione e informazione di eu-LISA.	Migliore conoscenza e maggiore consapevolezza delle principali parti interessate in merito al ruolo e ai compiti dell'Agenzia nel fornire valore aggiunto a vantaggio dei cittadini.	Garantire che la produzione di contenuti segua il flusso di lavoro editoriale approvato e le norme per la qualità, i requisiti di stampa e di produzione online siano rispettati dai contraenti e che le prestazioni siano effettuate in conformità con le tappe trimestrali stabilite nel piano d'azione annuale di comunicazione esterna 2021. La visibilità e il livello di impegno sul web di eu-LISA sono misurati regolarmente mediante strumenti di analisi web e di monitoraggio dei social. Il tasso di soddisfazione dei partecipanti in merito alla gestione degli eventi è misurato mediante schede di valutazione. ICP 29: visibilità sul web di eu-LISA.	Tutte le pubblicazioni istituzionali obbligatorie e il materiale informativo generale sono pubblicati come previsto nel piano d'azione per la comunicazione e l'informazione esterna del 2021, in linea con gli standard istituzionali e i requisiti linguistici dell'UE. Il 100 % delle richieste di informazioni presentate tramite il sito web riceve una risposta in linea con gli orientamenti del Mediatore europeo. L'analisi web mostra un'evoluzione positiva rispetto ai dati globali del 2020. Il tasso di soddisfazione dei partecipanti in merito alla gestione degli eventi è più elevato rispetto al 2020. Il 100 % delle richieste di media riceve risposta in linea con i requisiti e le norme dell'UE.	Sito Internet pubblico di eu-LISA. Analisi web, relazione intermedia. CAAR

Migliorare la condivisione delle informazioni e delle conoscenze all'interno dell'Agenzia e contribuire al coinvolgimento dei dipendenti.	Tutte le attività del piano d'azione per le comunicazioni interne sono pienamente attuate.	I membri del personale di tutti i siti dell'Agenzia sono informati e coinvolti a livello istituzionale, e ciò consente loro di prendere decisioni informate in merito alle proprie mansioni professionali e di avere accesso a strumenti di comunicazione interna per la condivisione e il feedback delle informazioni.	Conformità del piano d'azione annuale di comunicazione interna con le tappe e il calendario stabiliti.	Il piano d'azione annuale di comunicazione interna è attuato secondo le tappe e le scadenze stabilite.	Schede di valutazione e feedback diretto. Indagine annuale sulla soddisfazione del personale in materia di comunicazione interna. Relazione intermedia. CAAR
Monitoraggio e analisi globali delle politiche e preparazione delle posizioni di eu-LISA, garantendo il pieno utilizzo delle competenze di eu-LISA.	Note informative, documenti di sintesi, discorsi e analisi nei settori di competenza di eu-LISA.	Analisi, coordinamento e sviluppo approfonditi e di elevata qualità delle politiche per attuare gli obiettivi fissati dal legislatore nei confronti di eu-LISA.	Qualità e tempestività dei documenti strategici.	Elevata qualità, consegna prima delle scadenze.	Feedback della dirigenza.
Rapporti di elevata qualità con le parti interessate e coordinamento con gli Stati membri, gli organismi dell'UE, le organizzazioni internazionali, l'industria e il mondo accademico.	Rappresentare eu-LISA alle riunioni. Attuazione di accordi di lavoro e piani di cooperazione con gli organismi dell'UE.	Una cooperazione sistematica e ben funzionante con i partner mettendo in evidenza e sfruttando al meglio il valore aggiunto di eu-LISA.	Qualità e tempestività dei documenti strategici.	Elevata qualità, consegna prima delle scadenze.	Feedback della dirigenza.

### 2.3.3. *Gestione finanziaria, appalti e contabilità*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

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

#### VALORE AGGIUNTO

- Mantenere e facilitare il funzionamento dell'Agenzia garantendo commesse nel contesto di una sana gestione finanziaria;
- sostegno per un'agevole esecuzione degli obiettivi operativi e istituzionali dell'Agenzia;

- rendicontazione coerente e credibile e presentazione della situazione finanziaria dell’Agenzia;
- rispetto dei principi di sana gestione finanziaria;
- pagamenti eseguiti correttamente e recupero tempestivo degli importi accertati come crediti esigibili;
- fornitura dei presupposti giuridici per le procedure di scarico;
- rispetto dei requisiti di legge obbligatori per un organismo dell’UE.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Pianificazione e calendario;
- rischi giuridici (procedimenti giudiziari);
- adeguatezza della qualità della pianificazione e del controllo interno;
- l’espansione dell’attività economica si traduce in una complessità crescente delle operazioni finanziarie da controllare e su cui riferire;
- la mancanza di controlli interni può dare luogo a spese ingiustificate, frodi e rifiuto del scarico da parte dell’autorità di bilancio.

Unità	Obiettivo(i) dell’attività	Risultato(i) conseguito(i) dell’attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
FPU / AO	Sostenere le attività essenziali e istituzionali dell’Agenzia fornendo appalti e commesse in tempo utile.	Sono forniti nell’arco di tutto l’anno servizi di alta qualità e tempestivi relativi agli appalti a sostegno dell’Agenzia.	Le esigenze in termini di acquisti dell’Agenzia sono affrontate nel rispetto degli obblighi di legge e all’interno del quadro di bilancio.	ICP istituzionali: ICP 17: Efficienza della procedura di appalto. ICP 18: Gestione delle commesse. % dei principali progetti di appalti la cui attuazione procede come previsto.	ICP 17: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato al di sotto del 25 %. ICP 18: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato a > 60 %	ICP 17: statistiche sulle procedure di appalto. ICP 18: statistiche sulle procedure di appalto.
	Garantire una sana gestione finanziaria e mezzi per una pianificazione, un monitoraggio e un’esecuzione di bilancio accurati a sostegno delle operazioni dell’Agenzia.	Sono forniti servizi interni in materia di bilancio, appalti e finanze di elevata qualità, che consentono il conseguimento di obiettivi operativi e istituzionali. I processi sono costantemente riveduti per migliorarne l’efficienza e l’efficacia, ove possibile attraverso la dematerializzazione.	I servizi finanziari, di appalto e di bilancio dell’Agenzia sono gestiti nel rispetto degli obblighi statutari.	ICP istituzionali: ICP 10: tasso (%) di annullamento di stanziamenti di pagamento. ICP 11: tasso (%) di esecuzione degli impegni di bilancio. ICP 12: tasso (%) di esecuzione dei pagamenti. ICP 15: tasso (%) di pagamenti completati entro i termini prescritti. Nessuna grave interruzione dei servizi attribuibile a questioni di organizzazione interna.	ICP 10: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato a < 5%. ICP 11: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato tra il 95 % e il 99 %. ICP 12: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato a > 95%. ICP 15: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato a > 90%.	Deposito dati ABAC. CAAR 2021

Garantire una corretta presentazione della posizione finanziaria dell'Agenzia, salvaguardare le attività dell'Agenzia e il recupero tempestivo degli importi dovuti.	Conti annuali individuali e consolidati provvisori e definitivi.	Presentare i conti annuali in modo che rappresentino in modo equo e trasparente la posizione finanziaria dell'Agenzia, facilitando la procedura di scarico.	Presentazione tempestiva dei conti provvisori, consolidati e definitivi all'autorità di bilancio e alla Corte dei conti europea.	Termini per la presentazione delle relazioni fissati dal regolamento finanziario e dal contabile della Commissione.	Data di registrazione dei conti annuali.
Garantire che le attività svolte nel settore della gestione finanziaria e degli appalti siano conformi alle norme applicabili e siano documentate, riviste e aggiornate.	Sviluppo e revisione delle procedure e dei controlli; sono effettuati audit interni ed esterni nel settore finanziario e in quello degli appalti.	L'Agenzia si avvale di una vasta gamma di procedure e controlli atti a promuovere una sana gestione finanziaria e un controllo interno.	Un insieme completo e coerente di procedure copre i principali processi operativi nei settori della finanza e degli appalti.	L'80 % delle procedure elencate nel piano di lavoro annuale dell'unità è eseguito pienamente e correttamente.	Piano di lavoro annuale per unità

## 2.3.4. Gestione delle risorse umane

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Consolidamento dell'Agenzia a seguito dei processi di modifica, crescita e trasformazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità;
- ulteriore sviluppo della cultura dell'apprendimento, sviluppo del ruolo delle risorse umane nell'ambito di partenariati operativi e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale;
- formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze.

### VALORE AGGIUNTO

- eu-LISA migliorerà l'efficacia dei processi di gestione delle risorse umane e la struttura organizzativa di un ambiente in continua evoluzione;
- eu-LISA adempierà ai propri obblighi giuridici e finanziari nei confronti del personale e rispetterà le disposizioni dello statuto e il RAA (regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea), le modalità di esecuzione e altre norme che disciplinano la gestione delle risorse umane al suo interno;
- il personale operativo di eu-LISA sarà in grado di ottenere migliori prestazioni e di offrire servizi migliori alle parti interessate dell'Agenzia;
- aumento costante del valore dei sistemi, dei dati e della tecnologia per le parti interessate;
- essere un consulente di fiducia e un facilitatore tecnico per le parti interessate su questioni che rientrano nel mandato dell'Agenzia;
- sviluppare e mantenere un'immagine positiva nei confronti delle parti interessate interne ed esterne;
- continuare a essere un datore di lavoro attraente; trattenere e sviluppare costantemente il personale.

**PRINCIPALI SFIDE**

- Garantire la disponibilità, nell'unità Risorse umane, di personale con le conoscenze pertinenti e il trasferimento delle conoscenze in caso di avvicendamento del personale nell'unità;
- garantire la segnalazione tempestiva nelle rispettive aree delle risorse umane e l'accuratezza delle registrazioni, gli errori umani sono limitati al minimo in caso di avvicendamento del personale. L'attuazione di tale attività e il suo successo dipendono dalla tempestiva esecuzione delle attività previste nel 2020;
- garantire che la struttura organizzativa assicuri le risorse necessarie;
- risorse umane insufficienti per attuare la politica di gestione delle conoscenze e per far fronte ai cambiamenti derivanti dalla riorganizzazione (formazione tecnica fornita dai responsabili delle applicazioni; questa situazione cambierà nell'ambito della nuova struttura organizzativa);
- personale presente che non supera il processo di certificazione da introdurre e che occorre per accedere ai sistemi.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
HRU	Pianificare le risorse dell'Agenzia per conseguire le finalità e gli obiettivi strategici di eu-LISA e soddisfare i requisiti dello statuto dei funzionari e del RAA. Integrare il quadro delle competenze in tutti i settori delle risorse umane per garantire lo sviluppo delle capacità del personale.	I diritti del personale, l'esecuzione delle retribuzioni e di altri pagamenti, il rinnovo dei contratti, il programma di inserimento e il quadro delle competenze sono attuati tempestivamente. Modalità di esecuzione approvate. Assunzione di personale supplementare in linea con il piano di assunzioni per il 2021.	La struttura organizzativa dell'Agenzia rifletterà lo sviluppo e terrà conto della continua crescita. eu-LISA adempierà ai propri obblighi nei confronti del proprio personale conformemente al quadro normativo. Nuovo personale integrato nell'organizzazione.	ICP istituzionali: ICP 13: rapporto (%) tra risorse amministrative e risorse operative rispetto a tutte le risorse umane all'interno dell'Agenzia (personale END). ICP 24: tasso (%) di assenteismo nel periodo di riferimento. ICP 25: tasso (%) annuale di avvicendamento del personale.	ICP 13: al 20 % dei posti amministrativi e al 70 % dei posti operativi. ICP 24: Il livello-obiettivo di questo ICP è fissato a: • parametro n. 1 < 15 giorni per personale • parametro n. 2 < 10 % • parametro n. 3 > 15 % ICP 25: ≤ 5 % per l'intera Agenzia.	Relazioni SMART Le pertinenti decisioni del consiglio di amministrazione o del direttore esecutivo. CAAR 2021
	Le risorse umane rispondono alle esigenze operative. Migliorare i servizi delle risorse umane. Processi amministrativi e di elaborazione delle relazioni più efficienti. Migliorare le prestazioni attraverso l'ambiente fisico. La leadership di eu-LISA deve approvare e potenziare la cultura dell'apprendimento mediante la definizione di un modello di ruolo.	Elaborazione di una proposta sul partenariato operativo con le risorse umane. Ulteriore attuazione del modello del quadro comune di valutazione (CAF) Ulteriore sviluppo di strumenti informatici per le risorse umane. Ulteriore sviluppo delle attività di apprendimento informale mediante la creazione di spazi per uffici a sostegno di una cultura dell'apprendimento.	Il personale di eu-LISA svolge un ruolo più attivo nel condividere le proprie conoscenze, fornire un feedback costruttivo ai colleghi e discutere apertamente degli errori commessi e dei risultati ottenuti.	Numero di attività di apprendimento informale svolte. I risultati dell'indagine sull'impegno del personale sono aumentati. È stata seguita la tabella di marcia per gli strumenti informatici. ICP istituzionali: ICP 27: indice di mantenimento dei talenti. ICP 28: livello di coinvolgimento del personale.	20 attività di apprendimento informale svolte. I risultati dell'indagine sull'impegno del personale sono aumentati. Strumenti IT. ICP 27: cifra positiva. ICP 28: ≥ 63%.	Relazioni SMART Documento unico di programmazione. CAAR 2021

<p>Rispondere alle esigenze di formazione tecnica. Crescere come polo di conoscenze e mantenere l'eccellenza operativa. Individuare nuove soluzioni per ottimizzare i processi operativi. Garantire l'acquisizione di conoscenze. Organizzare attività dopo l'analisi.</p>	<p>Corsi e applicazioni forniti al personale. Creazione di un laboratorio di formazione. Attuazione della politica di gestione delle conoscenze. Inserimento tecnico. Creazione di un processo di certificazione prima dell'accesso ai sistemi di base.</p>	<p>Il personale di eu-LISA potrà fornire prestazioni migliori. eu-LISA sarà riconosciuta come un polo di competenze e conoscenze.</p>	<p>Numero di attività di formazione organizzate. Livello di soddisfazione generale. Accrescere la conoscenza della banca dati sulla gestione delle conoscenze. Il 100% dei nuovi arrivati ha seguito un programma di inserimento tecnico. Numero di membri del personale che superano il processo di certificazione.</p>	<p>Cinquanta attività di formazione organizzate. Livello di soddisfazione superiore all'85%. Almeno 2 sessioni di sensibilizzazione organizzate. Il 100% dei nuovi arrivati ha seguito un programma di inserimento tecnico entro 3 mesi dall'arrivo. Il 100% del personale tecnico (che opera sui sistemi) supera il processo di certificazione.</p>	<p>Relazioni SMART Statistiche iLearn. CAAR 2021</p>
--	---	---	--	--	--

### 2.3.5. *Protezione dei dati*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Prosecuzione del processo di attuazione dei principi in materia di protezione dei dati derivanti dal regolamento (UE) 2018/1725;
- elaborazione della relazione di lavoro annuale per il 2021 e comunicazione al consiglio di amministrazione della situazione intermedia sulla conformità in materia di protezione dei dati;
- aumento della consapevolezza in tale ambito;
- svolgimento dell'indagine annuale sulla protezione dei dati.

#### VALORE AGGIUNTO

- Conformità al quadro normativo sulla protezione dei dati applicabile a eu-LISA;
- alle parti interessate vengono fornite informazioni sulla protezione dei dati;
- si prevede un elevato livello di impegno del personale nel settore della protezione dei dati;
- maggiore conformità in materia di protezione dei dati e identificazione di possibili pratiche rischiose su problemi di protezione dei dati.

#### PRINCIPALI SFIDE

- La conformità al regolamento dell'UE sulla protezione dei dati è improntata al principio di responsabilità; la non conformità potrebbe comportare per l'Agenzia la possibilità di essere sanzionata direttamente dal GEPD;

- lo sviluppo di nuovi sistemi aumenterà il lavoro del responsabile della protezione dei dati, il che potrebbe comportare la necessità di ridefinire le priorità di alcuni compiti del responsabile della protezione dei dati.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
RPD	Allineamento ed applicazione del nuovo regolamento relativo al trattamento dei dati personali applicabile alle istituzioni e agli organismi comunitari.	Attuazione continua della decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA sulle norme di attuazione relative al trattamento dei dati personali presso l'Agenzia.	La conformità delle norme interne al quadro normativo applicabile è garantita.	Numero di sessioni sulla protezione dei dati e sulle violazioni dei dati personali.	Almeno 15 notifiche di informazioni generali trasmesse a tutto il personale nel corso dell'anno, utilizzando strumenti di comunicazione interna.	Relazione annuale di lavoro del responsabile della protezione dei dati. Newsletter interne
	Il pubblico, il consiglio di amministrazione e il GEPD sono informati del livello di conformità in materia di protezione dei dati pubblicando sul sito web dell'Agenzia la relazione annuale di lavoro per il 2021. Aggiornamento continuo del personale sui principi applicabili in materia di protezione dei dati.	La relazione di lavoro annuale 2021 è sottoposta all'approvazione del CdA di eu-LISA. Relazione sulla situazione intermedia in materia di protezione dei dati. Migliorare/mantenere il livello di comprensione del personale sui concetti e i diritti della protezione dei dati.	Il CdA è informato del livello di conformità in materia di protezione dei dati. Il personale soddisfa i requisiti in materia di protezione dei dati.	Relazione adottata e pubblicata conformemente ai requisiti giuridici. Numero di notifiche di sensibilizzazione generale sulla protezione dei dati diffuse tramite strumenti di comunicazione interna. Durante l'anno sono state organizzate almeno due sessioni di sensibilizzazione per tutto il personale.	La relazione di lavoro annuale per il 2021 è stata adottata e pubblicata entro il termine stabilito. Sono state organizzate due sessioni di sensibilizzazione con la partecipazione di almeno 25 persone per sito.	Relazione di lavoro annuale del responsabile della protezione dei dati. Elenco delle presenze dalle risorse umane.
	Verifica della conformità in materia di protezione dei dati in un'unità specifica di eu-LISA.	Relazione con risultati/conclusioni e raccomandazioni da presentare al direttore esecutivo di eu-LISA.	Raccomandazioni sulla conformità in materia di protezione dei dati da attuare al fine di aumentare la conformità in materia di protezione dei dati dell'Agenzia.	La relazione è stata presentata al direttore esecutivo di eu-LISA.	L'indagine è stata condotta in modo tempestivo, richiedendo non più di cinque mesi.	Responsabile della protezione dei dati

## 2.3.6. Servizi istituzionali

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

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

Quest'attività prevede quanto segue.

- Fornitura di consulenza legale a eu-LISA <sup>(33)</sup>;
- amministrazione e manutenzione delle reti informatiche e delle comunicazioni istituzionali;
- amministrazione e manutenzione di sistemi informatici e di archiviazione istituzionali;
- amministrazione e manutenzione delle applicazioni informatiche istituzionali;
- servizi di logistica e forniture per ufficio;
- gestione e supporto dei servizi delle missioni;
- fornitura di supporto informatico agli utenti finali (service desk);
- acquisto di attrezzature, infrastrutture e servizi TIC istituzionali;
- gestione di servizi di documentazione/conservazione di atti/archivio;
- attuazione dell'ITIL nei servizi informatici istituzionali;
- creazione di un nuovo sito web di eu-LISA;
- operazioni e servizi relativi agli impianti;
- attuazione di un sistema di gestione dei documenti per eu-LISA;
- migrazione verso il cloud delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche istituzionali.

#### VALORE AGGIUNTO

- Mitigazione dei rischi di critiche e cause giudiziarie;
- migliore integrazione delle piattaforme di rete, maggiore continuità operativa e ripristino in caso di disastro, miglioramento della sicurezza e migliori servizi di rete;
- i sistemi informatici istituzionali e l'archiviazione rimarranno produttivi ed efficienti sotto il profilo dei costi;
- le applicazioni informatiche istituzionali rimarranno produttive ed efficienti sotto il profilo dei costi;
- un migliore livello di benessere sostenibile per il personale con condizioni di lavoro adeguate;
- transizione agevole dei servizi operativi IT e non IT in relazione alle missioni;
- maggiore soddisfazione degli utenti finali, miglioramento delle comunicazioni e maggiore efficienza, consentendo una produttività a livello di agenzia;
- migliore visibilità della spesa, prestazioni operative, maggiore accuratezza dei dati, fornitura di valore;
- miglioramento della qualità dei dati, della gestione delle informazioni, dell'efficienza dei processi, della sicurezza e dell'agilità organizzativa;
- attuando il quadro ITIL, l'Agenzia sarà in grado di ridurre i costi per i servizi informatici istituzionali e il settore informatico istituzionale sarà razionalizzato;

---

<sup>(33)</sup> Il responsabile dell'ufficio legale si trova in seno al dipartimento per i servizi istituzionali della struttura organizzativa dell'Agenzia.



- sostenibilità più prolungata del benessere del personale, con condizioni di lavoro adeguate, conformemente alle norme e alle politiche pertinenti in materia di strutture e salute e sicurezza;
- pratiche uniformate;
- un maggiore controllo dei documenti;
- permessi di accesso;
- magazzino di archiviazione degli atti;
- ripristino in caso di disastro, facilità di gestione e archiviazione;
- il ROI è più facile da prevedere, con costi di attuazione minimi;
- la soluzione è scalabile, consentendo l'espansione sia online sia geografica;
- riduzione delle spese generali dell'infrastruttura;
- aumento dell'affidabilità e della disponibilità;
- la capacità di invertire i cambiamenti è più rapida.

#### PRINCIPALI SFIDE

- Risorse limitate per fornire consulenza legale in base alle esigenze e alle scadenze previste;
- disponibilità delle conoscenze tecniche necessarie per gestire e migliorare costantemente le reti e le comunicazioni informatiche istituzionali;
- sicurezza vs. fruibilità. Quanto più sicura è la configurazione, maggiore sono gli oneri sui flussi della rete;
- disponibilità delle conoscenze tecniche necessarie per gestire e migliorare costantemente i sistemi informatici e di archiviazione istituzionali;
- garantire un'effettiva continuità operativa senza la presenza di personale in entrambe le sedi per il sostegno alla modalità stand-by e l'intervento fisico per la gestione immediata degli incidenti;
- disponibilità delle conoscenze tecniche necessarie per gestire e migliorare costantemente le applicazioni istituzionali;
- dipendenza da contraenti esterni, carenza di personale e di risorse umane nel portafoglio missioni;
- dipendenza da proprietari di processi esterni e da contraenti/fornitori di servizi e risorse umane;
- il progetto si basa in larga misura su un processo decisionale sufficiente e tempestivo sui necessari aspetti operativi e giuridici, nonché sulla disponibilità di risorse. Inoltre, il progetto dipende in larga misura dalla cooperazione tra le diverse parti interessate, dall'efficienza del gruppo di gestione del progetto, dalla qualità della progettazione tecnica e della costruzione;
- requisiti e politiche in materia di sicurezza;
- requisiti e politiche in materia di protezione dei dati.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
CSD/C SU	Sostenere la conformità di eu-LISA ai regolamenti applicabili.	Vengono fornite consulenza e pareri legali alle parti interessate interne ed esterne e rappresentanza di eu-LISA nei tribunali UE o nazionali, se necessario.	Conformità di eu-LISA ai regolamenti applicabili.	Fornitura di consulenza e pareri legali.	Fornitura tempestiva di consulenza e pareri legali.	Pareri legali
	Fornire all'Agenzia un'infrastruttura di rete e di comunicazione flessibile, affidabile e integrata per uso interno.	Gestione e manutenzione correttiva, preventiva, adattiva ed evolutiva delle reti e delle comunicazioni informatiche istituzionali.	Capacità di amministrare e mantenere le reti e le comunicazioni al fine di correggere i guasti; migliorare le prestazioni e la disponibilità; e adattarli a un ambiente mutato o a nuovi requisiti.	Disponibilità di servizi	90 %	Registri di monitoraggio
	Mantenere costantemente i sistemi informatici istituzionali e l'archiviazione in linea con le esigenze degli utenti, le operazioni di trattamento dei dati, le funzioni associate e le richieste delle parti interessate interne ed esterne.	Gestione e manutenzione correttiva, preventiva, adattiva ed evolutiva dei sistemi informatici e di archiviazione istituzionali.	Manutenzione dei sistemi e dell'archiviazione per correggere i guasti; migliorare le prestazioni e la disponibilità; e adattare i sistemi e l'archiviazione a un ambiente mutato o a nuovi requisiti.	Livello di servizio concordato.	Fornitura tempestiva del servizio e del relativo sostegno.	Indagine sugli utenti finali
	Mantenere e sostenere applicazioni istituzionali di qualità che migliorino i processi interni dell'organizzazione.	Gestione e manutenzione correttiva, preventiva, evolutiva e adattiva delle applicazioni informatiche istituzionali.	Modifica delle applicazioni per correggere i guasti; migliorare le prestazioni; e adattare le applicazioni a un ambiente mutato o a requisiti modificati.	Livello di servizio concordato.	Fornitura tempestiva del servizio e del relativo sostegno. Tempo di disponibilità al 90 % della relativa applicazione.	Indagine sugli utenti finali. Statistiche sulla disponibilità delle applicazioni.
	Fornire servizi nel settore della logistica e della gestione degli approvvigionamenti a Tallinn, Strasburgo e Bruxelles.	Tutte le sedi dell'Agenzia hanno una logistica e servizi di approvvigionamento di alta qualità.	Migliori condizioni di lavoro per il personale e utilizzo efficace delle strutture in tutte le sedi dell'Agenzia.	Livello di servizio concordato.	Fornitura tempestiva del servizio e del relativo sostegno.	Chiusura, accettazione della portata e dei pagamenti dei contratti specifici con i partner.
	Operazioni organizzative per migliorare l'efficacia del portafoglio delle missioni, compresa la creazione di un apposito strumento.	Operazioni organizzative per migliorare l'efficacia del portafoglio delle missioni.	Gestione efficiente ed efficace delle missioni riguardanti il personale in tutte le sedi e gli esperti esterni.	Numero di missioni effettuate, con richieste di missione presentate in tempo tramite lo strumento dedicato alle missioni.	Percentuale(i) dell'indicatore di prestazione.	Statistiche interne dell'assistente amministrativo per le missioni.
	Ricevere e trattare le richieste di servizi da parte degli utenti, coordinare la risoluzione degli incidenti e fornire una prima linea di supporto informatico.	Un supporto informatico rapido e di alta qualità ogni volta che la tecnologia non funziona correttamente.	La soddisfazione degli utenti finali per la maggiore connettività, il miglioramento delle comunicazioni e la maggiore efficienza	Indagine sugli utenti finali	90 %	Indagine sugli utenti finali

PUBBLICO

		consentono una produttività a livello di agenzia.			
Fornire software, hardware, attrezzature, servizi e licenze istituzionali che migliorino la produttività a livello di agenzia.	Fornire l'hardware, il software e i sistemi informatici necessari e realizzare le migliori pratiche in materia di appalti di progetti.	Acquisto di tutti i software, hardware, attrezzature, servizi e licenze istituzionali necessari per supportare applicazioni, sistemi, reti e comunicazioni informatici istituzionali e gli utenti finali.	Livello di servizio concordato.	Fornitura tempestiva del servizio.	Indagine sugli utenti finali
Gestire i dati come risorsa fondamentale per le operazioni dell'Agenzia e gestire i costi totali di possesso per le iniziative strategiche di gestione delle informazioni.	Comprensione della gestione delle informazioni: da input, classificazione e gestione effettiva (gestione dei processi operativi, gestione dei record, gestione dei contenuti, collaborazione, ecc.) all'archiviazione e alla produzione delle informazioni.	Un approccio olistico alla gestione delle informazioni, dalla gestione dei contenuti d'impresa alla gestione dei dati e degli archivi.	Livello di servizio concordato.	Fornitura tempestiva del servizio e del relativo sostegno.	Indagine sugli utenti finali
Migliorare l'efficienza e garantire una fornitura prevedibile dei servizi.	Selezione, pianificazione, fornitura e manutenzione uniformate dei servizi informatici istituzionali all'interno dell'Agenzia.	Fornire agli utenti finali servizi adeguati, garantendo i vantaggi operativi attraverso tali servizi e utilizzando il ciclo di vita dall'inizio alla fine per seguire il servizio in ogni fase del percorso.	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi concordati.	I processi e gli strumenti ITIL sono attuati e utilizzati nelle TI istituzionali.	Relazioni sui progetti
Fornire servizi nel settore della gestione delle strutture presso tutte le sedi dell'Agenzia.	Attività necessarie a preservare l'efficacia dei servizi in tutte le sedi dell'Agenzia per quanto riguarda la gestione delle strutture.	Condizioni di lavoro migliorate per il personale e possibilità di utilizzare efficacemente i locali di tutte le sedi dell'Agenzia.	Conformità alle norme applicabili	Fornitura tempestiva del servizio e del relativo sostegno.	Chiusura, accettazione della portata e dei pagamenti dei contratti specifici con i partner.
Fornire a eu-LISA un sito web moderno che tenga conto delle tendenze attuali e delle migliori pratiche dal punto di vista della progettazione e della funzionalità.	Uniformare e allineare il nuovo sito web ai futuri siti web relativi all'ETIAS e all'EES e sensibilizzare l'Agenzia in merito.	Fornire a eu-LISA un sito web moderno che tenga conto delle tendenze attuali e delle migliori pratiche dal punto di vista della progettazione e della funzionalità.	Il progetto è realizzato secondo l'ambito di applicazione, il bilancio e i tempi concordati.	Verde	Relazioni sui progetti
Fornisce a eu-LISA la funzionalità per trattare i documenti in modo da consentirne la creazione, la condivisione, l'organizzazione, la conservazione e il recupero	Archivio centrale di documenti all'interno di eu-LISA. Politica di conservazione dei documenti definita/concordata.	Il personale dell'Agenzia ha a disposizione e applica un sistema di gestione dei documenti e le relative politiche.	L'Agenzia dispone di un sistema di gestione dei documenti e degli atti.	Il progetto è realizzato secondo l'ambito di applicazione, il bilancio e i tempi concordati.	Relazioni sui progetti

	efficiente ed efficace, nel rispetto delle norme e delle politiche.	Procedure di gestione dei documenti e delle autorizzazioni di accesso. Controllo della versione, dell'autenticazione e della classificazione dei documenti. Definizione e disponibilità di autorizzazioni a livello di accesso.	Sicurezza e protezione dei documenti, prevenendo l'accesso non autorizzato ai documenti e consentendo il ripristino dai danni fisici o dalla perdita di documenti.			
	Ridurre i costi operativi dell'IT istituzionale. Aumentare l'efficacia dei processi informatici. Ridurre i tempi di arresto per l'attuazione dei cambiamenti. Tenersi al passo con i progressi tecnologici.	Infrastruttura informatica istituzionale ospitata nel cloud della DIGIT. Applicazioni istituzionali ospitate nel cloud di DIGIT.	Risparmi sui costi operativi informatici. Razionalizzazione dei processi informatici. Consumo di risorse definite. Maggiore scalabilità e affidabilità.	L'infrastruttura informatica istituzionale è migrata al cloud. Tutte le domande sono migrate correttamente al cloud.	Il progetto è realizzato secondo l'ambito di applicazione, il bilancio e i tempi concordati.	Relazioni sui progetti

### 2.3.7. *Secondo ampliamento dei locali operativi di eu-LISA a Strasburgo*

#### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Dopo una discussione approfondita svoltasi nel novembre 2017, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha riconosciuto la necessità di un ulteriore ampliamento degli uffici e di un ampliamento del centro dati presso la sede operativa di Strasburgo <sup>(34)</sup>.

Gli elementi chiave per questo ulteriore ampliamento sono i seguenti.

- Il mandato ampliato di eu-LISA per quanto riguarda i nuovi sistemi che saranno affidati all'Agenzia e i nuovi servizi che saranno messi a disposizione degli Stati membri richiedono una maggiore capacità dei centri dati rispetto a quella attuale o a quella che si sarebbe potuta prevedere nel 2015, quando è stato disegnato il primo progetto immobiliare;
- i sistemi esistenti gestiti dall'Agenzia sono già oggetto – o lo saranno in futuro – di sostanziali evoluzioni;
- l'aumento significativo del personale (interno ed esterno) connesso ai nuovi sistemi e ai compiti assegnati all'Agenzia. Le migliori stime indicano che eu-LISA avrà bisogno fino a 443 – 463 spazi di lavoro nel sito tecnico di Strasburgo.

<sup>(34)</sup> Decisione del CdA 2017-185, punto 10.

Il progetto richiederà un'analisi della situazione attuale rispetto alla configurazione e alla capacità previste per eu-LISA, tenendo conto delle sue attuali esigenze operative e del suo mandato ampliato aggiornato. Il progetto comprenderà pertanto la progettazione e l'attuazione dei necessari interventi di modifica/costruzione per ampliare le strutture attuali.

L'Agenzia ha presentato le risorse di bilancio stimate necessarie per questo progetto nella proposta relativa al QFP comunicata alla DG HOME il 5 aprile 2018. Sulla base dell'esperienza acquisita con il primo progetto di ampliamento, l'Agenzia avrebbe bisogno, nella tabella dell'organico, di una serie di posti temporanei supplementari per eseguire la gestione dei progetti e garantire il rispetto degli obblighi giuridici imposti dalla legislazione francese all'amministrazione aggiudicatrice.

Tenuto conto delle scadenze amministrative obbligatorie e del quadro normativo dell'Agenzia, e adottando un approccio critico rispetto alle tempistiche previste per questo progetto, le date principali della pianificazione sono quelle indicate qui di seguito. L'avvio del progetto inciderebbe sul bilancio 2021, come descritto nel calendario provvisorio che segue. Le fasi principali del progetto sono illustrate nell'allegato V «Operazioni immobiliari».

### **RISULTATI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Fase di introduzione T4 2017 – T3 2019:

- studio di fattibilità;
- analisi del modello operativo attuale rispetto al modello operativo auspicato (analisi delle lacune, definizione dei requisiti);
- progetto di piano di progetto.

Fase di inizio/programmazione T4 2019 – T3 2021

- governance del progetto;
- accordo di servizio con lo Stato francese;
- contratto di servizi e attività del programmatore;
- studi preliminari.

Progettazione/esecuzione (fase di costruzione) T3 2021 – T2 2026

### **VALORE AGGIUNTO**

- L'Agenzia è in grado di accogliere la crescita e sostenere un modello operativo scalabile fornendo spazio sufficiente per ospitare i sistemi e le risorse operative;
- il centro dati e la soluzione attiva-attiva per i dati rafforzeranno gli elevati standard di sicurezza esistenti;
- anche le condizioni di lavoro del personale saranno migliorate ulteriormente, sostenendo in tal modo il benessere del personale all'interno dell'ambiente di eu-LISA.

**PRINCIPALI SFIDE**

La legge di Moore e i progressi tecnologici potrebbero prendere il sopravvento e renderanno obsoleto il nuovo centro dati al momento del completamento della costruzione. Società energetiche locali potrebbero non essere in grado di fornire l'energia elettrica necessaria per l'ampliamento. Il costo dell'ampliamento è una stima basata sulle informazioni attualmente disponibili. Il costo effettivo dipende dal progetto di dettaglio, dalle condizioni di mercato al momento della gara, ecc. Vi è inoltre una qualche incertezza sulla mappatura delle esigenze in relazione a nuovi sviluppi e all'adozione e al campo di applicazione di nuovi strumenti giuridici.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
CSU	L'obiettivo del progetto è ampliare i locali operativi esistenti a Strasburgo per far fronte all'aumento delle capacità, del personale e dell'infrastruttura dei sistemi a sostegno dell'esecuzione strategica e del portafoglio di programmi e progetti di eu-LISA.	Il secondo ampliamento dell'edificio dell'Agenzia a Strasburgo offrirà le seguenti strutture: - Nuovo centro dati - Nuovi locali/nuovo edificio - Nuovo parcheggio - Nuovi posti di guardia.	Locali e strutture adeguati per ospitare le infrastrutture di sistemi supplementari e il personale. Adeguate condizioni operative e di lavoro in linea con le regolamentazioni tecniche, operative e di sicurezza, le migliori pratiche e le norme.	Costi, calendario e ambito di applicazione	Verde	Quadro operativo dei progetti.

## 2.3.8. *Attività orizzontali in materia di sicurezza*

**AZIONI O COMPITI PRINCIPALI**

Quest'attività prevede quanto segue.

- Gestione, pianificazione e sviluppo degli elementi di protezione della strategia di gestione della sicurezza e della continuità;
- erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali;
- erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per l'infrastruttura istituzionale;
- mantenimento e miglioramento del quadro delle politiche di sicurezza e presentazione di relazioni;
- gestione, pianificazione e sviluppo delle parti relative alla continuità operativa/al ripristino in caso di disastro/alla risposta di emergenza della gestione della sicurezza e della continuità;
- gestione, pianificazione e sviluppo relativamente alla continuità operativa/al ripristino in caso di disastro dei sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA;
- attuazione dei processi di miglioramento continuo per i sistemi di gestione dell'Agenzia per la sicurezza delle informazioni, i rischi e la continuità operativa, riguardanti i sistemi IT su larga scala e le TI istituzionali. Ciò comprende la necessaria dotazione di risorse e la relativa attività di rendicontazione alle parti interessate.

**VALORE AGGIUNTO**

- A livello di Agenzia viene applicato un adeguato livello di sicurezza a fini di protezione per consentire le normali attività e i processi svolti da eu-LISA;
- i rischi per la sicurezza sono gestiti a un livello accettabile;
- conformità ai requisiti giuridici e operativi;
- maggiore fiducia delle parti interessate;
- rafforzamento della reputazione dell'Agenzia come custode affidabile e sicuro di informazioni sensibili relative alla sicurezza interna e alla gestione delle frontiere dell'UE;
- i rischi per la sicurezza sono gestiti a un livello accettabile;
- la cooperazione con gli Stati membri e le altre agenzie dell'UE mantiene un necessario scambio di conoscenze e migliori pratiche;
- un adeguato livello di continuità operativa è attuato a livello di Agenzia per acquisire la resilienza necessaria allo svolgimento dei compiti e delle responsabilità principali;
- un adeguato livello di continuità operativa è attuato a livello di Agenzia per acquisire la resilienza necessaria ai per i sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA.

**PRINCIPALI SFIDE**

- L'impegno delle parti interessate esterne a sostenere l'implementazione, se necessario, di specifici controlli tutelanti di sicurezza;
- bassa priorità rispetto agli altri compiti;
- riduzione dell'ambito di applicazione per compiti non essenziali;
- l'aumento della complessità delle attività di progetto supera la capacità delle risorse;
- mancanza di capacità nella funzione di infrastruttura istituzionale a sostegno delle attività di gestione della sicurezza;
- mancanza di risorse per organizzare le riunioni programmate;
- l'impegno delle parti interessate esterne a sostenere l'implementazione del BCMS, se necessario;
- l'impegno delle parti interessate esterne a sostenere l'implementazione dei controlli della continuità operativa, se necessario.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
SCU	Conformità alla legislazione e alla famiglia di norme ISO 27000.	L'Agenzia adotta adeguate misure di sicurezza basate sulla valutazione del rischio, sulla normativa UE e sulle migliori pratiche.	L'Agenzia garantisce l'adeguato livello di sicurezza e incolumità per le persone e i beni nei propri locali.	Le misure di sicurezza protettive sono conformi al 100% con la valutazione del rischio, le norme e i regolamenti di eu-LISA e le norme ISO. ICP 1 istituzionale: percentuale (%) degli obiettivi di sicurezza	Sono state garantite la sicurezza fisica dei locali di eu-LISA e la sicurezza a fini di protezione delle missioni, delle attività e del personale di eu-LISA a un livello accettabile conformemente alle norme e ai regolamenti pertinenti, nonché	Relazione intermedia 2021. CAAR 2021

			attuati, quali definiti dalla legislazione. ICP 2 istituzionale: numero di esercitazioni di emergenza/esercitazioni di continuità operativa e di sicurezza svolte annualmente.	i risultati della valutazione dei rischi. ICP 1: 100 %. ICP 2: 2.	
Fornire il servizio di sicurezza e di garanzia delle informazioni conformemente alla strategia di sicurezza e continuità e al catalogo dei servizi.	Politica di sicurezza; gestione dei rischi di sicurezza, piani di sicurezza; sensibilizzazione e formazione in materia di sicurezza, architettura di sicurezza, valutazioni e audit in materia di sicurezza; licenze del software; test di sicurezza, monitoraggio della sicurezza, gestione degli incidenti di sicurezza e guida alla sicurezza.	Garantire che i rischi per la sicurezza delle informazioni siano gestiti a un livello accettabile.	Percentuale (%) dei processi operativi e dei loro servizi coperti dal processo di gestione del rischio per la sicurezza delle informazioni. Percentuale (%) di personale che ha completato la formazione online di sensibilizzazione alla sicurezza. Percentuale (%) dei controlli di sicurezza attuati in ciascun piano di sicurezza del sistema di informazione. Percentuale (%) dei controlli di sicurezza trimestrali effettuati rispetto alle previsioni.	60% 75% 65% 75 %	Relazioni interne sulla valutazione dei rischi Informativa sull'e-learning Questionario di autovalutazione Relazioni sulla valutazione della sicurezza
Fornitura continua alle parti interessate di attività di sensibilizzazione strategica in materia di sicurezza.	Organizzazione di riunioni in materia di sicurezza e di continuità operativa con le parti interessate.	L'Agenzia contribuisce alla condivisione di conoscenze ed esperienze in materia di sicurezza e di continuità operativa con altre agenzie.	Si sono svolte con successo 2 riunioni annuali SON con un elevato tasso di soddisfazione delle parti interessate.	Organizzazione di 2 riunioni annuali SON Riunioni relative alla sicurezza e alla continuità operativa (ad esempio SON, BC network e altri) su base annuale.	Verbali delle riunioni CAAR 2021
Conformità alla legislazione e alla famiglia di norme ISO 22300.	Le politiche e i piani di continuità operativa per i sistemi sono aggiornati e sottoposti a test. Sono attuati controlli specifici sulla continuità operativa/sul ripristino in caso di disastro, se necessari per i sistemi IT su larga scala.	La resilienza dei sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA è realizzata per garantire il livello atteso di servizi forniti alle parti interessate.	I controlli della continuità operativa riguardano tutti i sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA e l'infrastruttura di rete dedicata. I piani di continuità operativa sono stati sottoposti a test e i test dimostrano l'efficacia dei controlli della continuità operativa realizzati. Il personale dell'Agenzia riceve, se necessario, sessioni di formazione e sensibilizzazione specifiche.	Le conclusioni dei test di continuità operativa sono positive. Almeno l'80 % del personale ha ricevuto una formazione secondo le necessità ed è consapevole delle proprie responsabilità in materia di continuità operativa.	Relazione intermedia 2021. CAAR 2021



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

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Sviluppo e attuazione di processi e programmi di formazione, valutazione dei progetti, esecuzione di revisioni della garanzia della qualità dei progetti, revisione dei processi e presentazione di relazioni sulle prestazioni dei progetti;
- valutazioni ufficiali basate sul modello CMMI (prosecuzione dal 2020);
- attuazione dei cambiamenti culturali e transizione verso il modello operativo di eu-LISA 2.0;
- istituzione del centro di eu-LISA per le carriere nella gestione di progetti.

### VALORE AGGIUNTO

- Migliore allineamento tra la strategia e l'ambiente di esecuzione dei progetti;
- migliori indicatori chiave di prestazione relativi alla gestione di progetti e programmi;
- fornitura alla dirigenza dell'Agenzia di una visione obiettiva dei progressi effettivi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi di maturità nell'ambito della gestione progetti;
- riduzione al minimo del rischio complessivo associato alla gestione di progetti complessi intrapresi dall'Agenzia;
- definizione di un percorso chiaro verso il conseguimento dello status di centro di eccellenza nel campo delle TIC;
- passaggio culturale dall'approccio funzionale/a compartimenti stagni a un'organizzazione a matrice;
- creazione di nuove strutture organizzative nell'ambito di eu-LISA 2.0 per ottimizzare il modello operativo e i processi operativi;
- pianificazione ed esecuzione semplificate del programma di lavoro annuale, armonizzando i processi di gestione dei risultati tangibili, della realizzazione dei benefici, dei risultati degli investimenti e della pianificazione della forza lavoro. Ciò comporterebbe l'assunzione, da parte dei superiori gerarchici, della titolarità della pianificazione finanziaria e delle risorse al fine di sviluppare una cultura di una sana pianificazione di gruppo;
- consentire a eu-LISA di raggiungere i suoi obiettivi strategici SG2 e SG4, fornendo i mezzi per sviluppare il proprio capitale umano;
- sostenere il nuovo modello organizzativo di eu-LISA con i mezzi per la formazione e la certificazione del personale all'interno dell'unità PM;
- armonizzare le pratiche in materia di gestione di progetti tra tutte le parti interessate, in modo da avere la capacità di formare i responsabili di progetto degli Stati membri, insieme ai responsabili di progetto di eu-LISA;
- sviluppare la cultura della gestione di progetti per renderla una capacità centrale di eu-LISA.

## PRINCIPALI SFIDE

- Risorse insufficienti all'interno dell'EPMO o di altre unità;
- conoscenza dell'approccio CMMI da parte dell'Agenzia;
- i cambiamenti organizzativi potrebbero incidere sulla costruzione del centro per le carriere;
- identificazione dello/degli sponsor.

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
EPMO	<p>Realizzare la missione dell'EPMO.</p> <p>Fornire una classificazione obiettiva, comprovata e credibile dei risultati conseguiti dall'Agenzia nella maturità della gestione organizzativa dei progetti applicando il modello per il miglioramento dei processi (CMMI) e il metodo di valutazione (SCAMPI) più diffusi</p> <p>Garantire che l'organizzazione eu-LISA sia preparata alle sfide future e a sostenere la transizione verso il nuovo modello operativo razionalizzando i processi trasversali e adattando le capacità interne.</p> <p>L'obiettivo del progetto è quello di gettare le basi per il centro per lo sviluppo di carriere nella gestione dei progetti di eu-LISA.</p>	<p>Risultati dell'EPMO, come concordati nella carta dell'EPMO.</p> <p>Relazione di valutazione SCAMPI di Classe A (valutazione ufficiale).</p> <p>Le capacità necessarie per gestire un centro di sviluppo professionale per tutti i profili professionali relativi alla gestione di progetti, programmi e del portafoglio in eu-LISA.</p>	<p>Migliore allineamento tra la strategia dell'Agenzia e l'esecuzione dei progetti, integrando i seguenti processi principali: Gestione progetti, Gestione programmi e Gestione portafoglio.</p> <p>L'Agenzia viene classificata ufficialmente in base al modello CMMI.</p> <p>Processi decisionali più snelli e più rapidi.</p> <p>Maggiore agilità all'interno del posto di lavoro. Maggiore conferimento di potere e titolarità attraverso nuove funzioni centralizzate e profili armonizzati.</p> <p>Migliore posizionamento dell'Agenzia, che porta a un successo duraturo dell'organizzazione.</p> <p>Allineamento della capacità di formazione con profili/ruoli professionali definiti nell'ambito del quadro di sviluppo delle competenze di eu-LISA. Aumento della percentuale di trattenimento del personale.</p>	<p>Conseguimento degli obiettivi concordati nella tabella di marcia dell'EPMO.</p> <p>Livello di maturità delle pertinenti aree di processo.</p> <p>Numero di profili professionali sostenuti da programmi di formazione.</p> <p>Numero di carriere/percorsi di certificazione definiti.</p> <p>Cambiamento culturale e transizione verso il modello operativo 2.0 di eu-LISA nell'ambito dei costi, del calendario e dell'ambito di applicazione stabiliti.</p> <p>Numero di membri del personale formati.</p>	<p>Come definito nella Carta dell'EPMO.</p> <p>Valutazione condotta con successo (ambito di applicazione, calendario, bilancio).</p> <p>Marchio ecologico per i costi, il calendario e l'ambito di applicazione del progetto.</p> <p>Almeno 2 profili professionali relativi alla gestione di progetti saranno sostenuti da programmi di formazione.</p>	<p>Intranet dell'EPMO.</p> <p>Banca dati del CMMI Institute PARs (<a href="https://sas.cmmiinstitute.com/pars/">https://sas.cmmiinstitute.com/pars/</a>)</p> <p>PUMA/PPM</p>

## 2.3.10. Attuazione del piano annuale di audit interno

### AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

Quest'attività prevede quanto segue.

- Monitorare i controlli interni;
- riesaminare l'efficacia dei controlli dei processi operativi;
- effettuare autovalutazioni;
- individuare e segnalare carenze nei controlli;
- garantire che i fornitori siano indipendenti, qualificati e conformi;
- pianificazione, definizione dell'ambito di applicazione ed esecuzione delle iniziative di garanzia;
- l'individuazione, l'aggiornamento e l'attuazione dei requisiti di conformità esterni;
- ottimizzare la risposta dell'Agenzia alle esigenze esterne;
- confermare la conformità esterna.

### VALORE AGGIUNTO

- Trasparenza per le principali parti interessate in merito all'adeguatezza dei controlli interni dell'Agenzia. Garantire la fiducia nelle operazioni e nel conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia e la comprensione del rischio residuo;
- garantire che l'Agenzia operi nel rispetto di tutti i regolamenti e i requisiti interni ed esterni applicabili.

### PRINCIPALI SFIDE

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

Unità	Obiettivo(i) dell'attività	Risultato(i) conseguito(i) dell'attività	Risultato(i) delle attività	Indicatore(i) di prestazione	Valore(i) obiettivo	Fonte(i) di verifica
IAC	I processi, le risorse e le informazioni soddisfano i requisiti del sistema di controlli interni dell'Agenzia; Viene fornita una valutazione oggettiva del funzionamento e dell'efficacia del sistema di controllo interno.	I controlli interni sono monitorati; L'efficacia dei controlli dei processi operativi viene esaminata; Vengono effettuati controlli di autovalutazione.	Ottenere trasparenza, per le principali parti interessate, sull'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controlli interni. Garantire la fiducia nelle operazioni e nel conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia e la comprensione del rischio residuo.	Percentuale di processi conformi che soddisfano gli obiettivi di prestazione. Percentuale di processi sottoposti a revisione oggettiva. Numero di violazioni critiche e gravi dei controlli interni.	Almeno il 80 % dei processi operativi esaminati soddisfa gli obiettivi fissati. Almeno il 30 % dei processi operativi dell'Agenzia è riesaminato annualmente. Tendenza. ICP 23 istituzionale .A:	Relazione annuale della IAC al direttore esecutivo e al consiglio di amministrazione. Relazione annuale di attività dell'Agenzia.

<p>Assicurare che tutti i requisiti di conformità esterni siano identificati e adeguatamente affrontati.</p>	<p>Sono individuate e segnalate eventuali carenze nella realizzazione dei controlli; Per quanto riguarda le iniziative relative alla garanzia si effettua la pianificazione, se ne stabilisce l'ambito e si porta a termine l'esecuzione.</p>	<p>Assicurare che tutti i requisiti di conformità esterni siano identificati e adeguatamente affrontati.</p>	<p>Numero di problemi critici di non conformità individuati ogni anno. ICP 23 istituzionale: A) Percentuale (%) di raccomandazioni di audit attuate entro i termini stabiliti e (B) numero e calendario delle raccomandazioni in sospeso.</p>	<p>eu-LISA ha un tasso di attuazione delle raccomandazioni di audit entro i termini stabiliti pari ad almeno il 80 %, di cui: Critico = 100 % Molto importante = 90 % Importante = 80% ICP 23 istituzionale .B: alla data limite eu-LISA non ha più di: quattro raccomandazioni in ritardo (di sei mesi); due raccomandazioni in ritardo (da sei mesi a un anno); una raccomandazione in ritardo (in ritardo di oltre un anno).</p>	
--	---	--	---	---	--

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

## Allegato I. Allocazione delle risorse per attività 2021-2023 <sup>3536</sup>

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Amministrazione e manutenzione delle applicazioni informatiche istituzionali	1,1	Funzionario addetto all'architettura d'impresa ER - Ingegnere di rete senior	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Amministrazione e manutenzione delle reti informatiche e delle comunicazioni istituzionali	0,7	ER – Responsabile di progetto Funzionario addetto all'architettura d'impresa	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Amministrazione e manutenzione di sistemi informatici istituzionali e di archiviazione	1,9	ER - Ingegnere di sistema ER - Responsabile di progetto Funzionario addetto all'architettura d'impresa Funzionario addetto all'infrastruttura IT	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.4	Consolidamento dell'Agenzia seguito dei processi di modifica, crescita e trasformazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità.	5,8	Funzionario addetto alle risorse umane ER - Responsabile delle assunzioni e dei fascicoli personali Assistente HR Funzionario HR	-	n.a.	-	-	03/01/2021	31/12/2021

<sup>(35)</sup> Le attività di amministrazione e di sostegno riportate in questa tabella sono più dettagliate rispetto alla sezione precedente al fine di fornire una panoramica migliore delle risorse. Gli ETP indicati sono solo gli ETP di cui l'Agenzia dispone attualmente o che dovrebbe ricevere entro il 2021 in seguito all'adozione del nuovo regolamento istitutivo di eu-LISA. Saranno utilizzati anche gli ETP supplementari che l'Agenzia riceverà dopo l'adozione del nuovo regolamento. Per questo motivo, alcune attività non contengono ETP, il che significa che saranno coperte solo dagli ETP aggiuntivi.

<sup>(36)</sup> Alcune attività hanno un bilancio pari a zero, o perché l'attività utilizzerà solo risorse umane e sostegno esterno o perché gli stanziamenti d'impegno sono stati effettuati negli anni precedenti. Le cifre di bilancio coprono solo le spese del titolo 3.

<sup>(37)</sup> Secondo il processo di pianificazione concordato e la metodologia utilizzata nella pianificazione delle risorse umane per il periodo 2021-2023, vi era una distinzione tra ETP «diretti» e «indiretti». Di conseguenza, il numero totale di ETP nell'allegato I è inferiore al numero totale di addetti del personale dell'Agenzia. L'allegato I riporta esclusivamente gli ETP «diretti». È quindi inevitabile una differenza tra il numero di risorse che figura nel documento principale (cfr. il punto 3.2.2 *Risorse umane*) e quello riportato nell'allegato III e nell'allegato I. L'Agenzia sta valutando una modifica della metodologia al riguardo per il ciclo di pianificazione 2022-2024.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Spese per amministrazione e supporto	2.3.5	Proseguire il processo di attuazione dei principi in materia di protezione dei dati derivanti dal regolamento (UE) 2018/1725	1,6	Responsabile della protezione dei dati Assistente alla protezione dei dati	–	–	–	–	02/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.1	Contributo in qualità di osservatore alle valutazioni Schengen del SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti (compreso il VIS) e garanzia di un migliore uso del SIS e del VIS da parte degli Stati membri	0,05	Amministratore addetto all'elaborazione di relazioni e alle statistiche	55 000	Il bilancio sarà utilizzato per pagare la partecipazione di membri del personale di eu-LISA alle missioni di valutazione Schengen di SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti	55 000	55 000	02/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Migrazione al cloud delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche istituzionali	0,2	Funzionario addetto all'architettura d'impresa	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2022
Spese per amministrazione e supporto	2.3.9	Cambiamento culturale e transizione verso il modello operativo 2.0 di eu-LISA	1	ER- Funzionario EPMO	–	n.a.	–	–	01/11/2020	31/10/2022
Spese per amministrazione e supporto	2.3.9	Sviluppare e attuare processi e programmi di formazione, valutare progetti, effettuare revisioni della garanzia della qualità dei progetti, valutare processi e relazionare sulle prestazioni dei progetti	2,5	Capo dell'Ufficio di gestione dei progetti d'impresa ER - Funzionario EPMO	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.1	Stesura di relazioni sul funzionamento tecnico e aggregazione di statistiche	0,75	Amministratore addetto all'elaborazione di relazioni e alle statistiche	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Spese per amministrazione e supporto	2.3.5	Elaborazione della relazione di lavoro annuale per il 2021 e comunicazione al CdA della situazione intermedia sulla conformità in materia di protezione dei dati	0,2	Responsabile della protezione dei dati	–	n.a.	–	–	05/01/2021	30/11/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.9	Centro di eu-LISA per le carriere nella gestione di progetti	0,2	ER - Funzionario EPPO	–	n.a.	–	–	04/01/2021	20/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.3	Esecuzione del piano di appalti e commesse	7,4	Funzionario addetto agli appalti EES - Funzionario addetto agli appalti Funzionario addetto agli appalti senior Funzionario amministrativo Funzionario addetto agli appalti (in sostituzione) ER - Funzionario addetto agli appalti Funzionario addetto agli appalti Funzionario addetto agli appalti (in sostituzione) ETIAS - Responsabile dei contratti/Funzionario addetto agli appalti ER - Assistente agli appalti/finanze ETIAS - Supporto helpdesk all'FPU ETIAS - Responsabile dei rapporti con i fornitori	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.1	Ampliamento della capacità dell'Agenzia nel settore della gestione strategica e delle prestazioni	0,3	Funzionario addetto alla pianificazione strategica	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Operazioni e servizi per le strutture	1,7	ER - Capo GSSS - Responsabile del sito/Funziario addetto alle strutture Funziario addetto a edifici e infrastruttura Funziario addetto alle strutture	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.4	Ulteriore sviluppo della cultura dell'apprendimento, sviluppo della funzione delle risorse umane come partenariato operativi e rafforzamento dello sviluppo e del trattenimento del personale	1,7	Funziario addetto allo sviluppo del personale Funziario addetto all'apprendimento e allo sviluppo Assistente alla formazione	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Attuazione di un sistema di gestione dei documenti per eu-LISA	0,5	ER - Funziario addetto alla gestione dei documenti	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2022
Spese per amministrazione e supporto	2.3.1	Realizzazione di un esercizio di gestione della qualità d'impresa	0,5	Funziario addetto alla governance istituzionale e alla gestione del rischio	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.2	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni interne di eu-LISA	1,1	Funziario addetto alla comunicazione e all'informazione/Capo settore ER - Assistente alla comunicazione e all'informazione (comunicazione interna)	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.10	Attuazione del piano annuale di audit interno	1,8	Revisore interno ER - Assistente del revisore interno	–	n.a.	–	–	04/01/2021	23/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.2	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni esterne e l'informazione	1,8	Funziario addetto alla comunicazione e all'informazione/Capo settore	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021



PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				Assistente alla comunicazione e all'informazione						
Spese per amministrazione e supporto	2.3.5	Sensibilizzazione in materia di protezione dei dati	0,95	Responsabile della protezione dei dati Assistente alla protezione dei dati	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.3	Controllo interno, procedure, audit relativi alle finanze e agli appalti	2,95	EES - Funzionario addetto alle finanze e al bilancio/Capo settore Funzionario addetto al bilancio (in sostituzione) Assistente finanziario Funzionario addetto alla gestione patrimoniale e delle scorte Funzionario addetto alle finanze/Capo del gruppo di sostegno finanziario Assistente finanziario Assistente alla gestione patrimoniale Assistente finanziario/Retribuzioni Funzionario addetto agli appalti senior Funzionario addetto agli appalti Funzionario amministrativo ER -Funzionario addetto agli appalti EES -Funzionario addetto agli appalti Funzionario finanziario EES - Assistente finanziario/di bilancio Funzionario addetto agli appalti	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				Funziario addetto agli appalti (in sostituzione) Funziario addetto agli appalti (in sostituzione) ETIAS - Responsabile dei contratti/Funziario addetto agli appalti ER - Assistente finanziario junior ER -Assistente agli appalti/finanze ETIAS - Supporto helpdesk ETIAS - Operatori di monitoraggio del sistema centrale per l'FPU ETIAS - Responsabile dei rapporti con i fornitori						
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Attuazione dell'ITIL nei servizi informatici istituzionali	0,1	Funziario addetto all'architettura d'impresa	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2022
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Servizi di logistica e approvvigionamenti	1,3	Assistente amministrativo ER - Capo GSSS - Responsabile del sito/Funziario addetto alle strutture	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.3	Mantenimento dei conti dell'Agenzia	0,95	Contabile	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Gestione e supporto dei servizi per le missioni	1	Assistente amministrativo per le missioni	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Gestione di servizi di documentazione/atti/archivi	0,4	ER - Funziario addetto alla gestione dei documenti	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Nuovo sito web di eu-LISA	0,1	ER - Funziario addetto alla gestione dei documenti	-	n.a.	-	-	14/10/2020	10/06/2022

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Spese per amministrazione e supporto	2.3.9	Valutazioni ufficiali basate sul modello CMMI (prosecuzione dal 2020)	0,3	ER - Funzionario EPMO	–	n.a.	–	–	31/03/2020	20/12/2023
Spese per amministrazione e supporto	2.3.5	Realizzazione dell'indagine annuale sulla protezione dei dati	0,25	Responsabile della protezione dei dati	–	n.a.	–	–	01/04/2021	15/11/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.1	Pianificazione ed elaborazione di relazioni	1,6	Funzionario addetto alla pianificazione strategica Funzionario addetto alla pianificazione e all'elaborazione di relazioni istituzionali	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.2	Monitoraggio, coordinamento e sviluppo delle politiche per rappresentare eu-LISA presso le istituzioni, le agenzie e altri consessi dell'UE; gestione delle parti interessate nel settore GAI nell'ambito del mandato di eu-LISA e funzione di facilitatore tra comunità tecniche e giuridiche	3,95	Amministratore addetto all'elaborazione di relazioni e alle statistiche Funzionario addetto alle politiche Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo/Capo settore Funzionario addetto alle politiche ER - Esperto in materia di formazione e politica Esperto di politica ER - Esperto di formazione	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Acquisto di attrezzature, infrastrutture e servizi TIC istituzionali	0,9	Assistente IT	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.1	Fornitura di capacità di governance e di gestione della conformità	0,45	Funzionario addetto alla governance istituzionale e alla gestione del rischio	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Consulenza legale a eu-LISA	1,5	Giurista ER -Giurista junior	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.6	Fornitura di supporto informatico agli utenti finali (service desk)	0,1	Assistente IT	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.7	Secondo ampliamento dei locali operativi a Strasburgo	0,4	Responsabile di progetto Esperto TIC Esperto in materia di appalti	– <sup>38</sup>	n.a.	–	–	01/03/2019	11/04/2026
Spese per amministrazione e supporto	2.3.2	Coinvolgimento delle parti interessate e coordinamento delle politiche	1,95	Funzionario di collegamento/Capo settore ER- Funzionario di collegamento senior	–	n.a.	–	–	02/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.2	Assistenza amministrativa tempestiva per il consiglio di amministrazione	1,25	Assistente del consiglio di amministrazione Funzionario del consiglio di amministrazione/capo settore ER- Assistente segreteria CdA/AG	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Spese per amministrazione e supporto	2.3.3	Realizzazione tempestiva dei servizi correlati alla gestione di bilancio, patrimoniale e finanziaria	8,55	Funzionario addetto alle finanze/Capo del gruppo di sostegno finanziario EES - Funzionario addetto alle finanze e al bilancio/Capo settore Funzionario addetto al bilancio (in sostituzione) Assistente finanziario Assistente finanziario/Retribuzioni	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021

<sup>(38)</sup> Il bilancio per il secondo ampliamento dei locali operativi di eu-LISA a Strasburgo è previsto nell'ambito del titolo 2. 29 000 EUR per il 2021 e 1 800 000 EUR per il 2022. La giustificazione dell'attività di bilancio è descritta in dettaglio nella documentazione pertinente presentata all'autorità di bilancio. Complessivamente, il costo stimato del progetto è di 29,5 milioni di EUR.

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				Funziario addetto alla gestione patrimoniale e delle scorte Assistente finanziario Assistente alla gestione patrimoniale EES - Assistente finanziario/di bilancio Funziario amministrativo ETIAS - Operatori di monitoraggio del sistema centrale per l'FPU Funziario finanziario ER - Assistente finanziario junior ER -Assistente agli appalti/finanze						
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Implementazione dell'ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2019)	0,1	Coordinatore distribuzione tecnica	— <sup>39</sup>	n.a.	—	—	01/00/2019	31/12/2022
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integrazione tra ECRIS-TCN e le componenti dell'interoperabilità (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	ER - Responsabile di progetto	8 067 000	Sviluppo di componenti di interoperabilità Adattamento e migrazione verso le componenti dell'interoperabilità	—	—	01/01/2021	31/12/2021
Sistema di ingressi/uscite	2.2.1.16	Attuazione del BMS/sBMS dell'EES (prosecuzione del progetto EES dal 2019)	3	EES - Responsabile di progetto ER - Responsabile di progetto EES - Responsabile dei test	25 600 000	Il bilancio è conforme alla programmazione pluriennale.	71 700 000	19 450 000	1/1/2019	31/12/2023

<sup>(39)</sup> Il bilancio proviene dall'attuale QFP (3 766 000 EUR) da impegnare nel 2020.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				EES - Architetto applicazioni/Architetto informatico						
Sistema di ingressi/uscite	2.1.1.7	Manutenzione dell'EES	0,3	EES - Amministratore di applicazioni	5 300 000	Il bilancio è necessario per garantire un'adeguata manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema.	9 300 000	22 600 000	01/01/2021	31/12/2021
Sistema di ingressi/uscite	2.2.1.15	Implementazione del progetto EES (prosecuzione dal 2019)	7	EES - Responsabile di programma EES - Responsabile di progetto EES - Ingegnere banca dati EES - Architetto di soluzione EES - Amministratore di applicazioni EES - Responsabile dei test	1 000 000	Il bilancio è conforme alla programmazione pluriennale.	1 000 000	2 300 000	05/05/2019	01/02/2022
ETIAS	2.2.1.3	Modulo/interfaccia di interconnessione generica di base del SIS per consentire i collegamenti del SIS con altri sistemi e l'implementazione dell'interconnessione con l'ETIAS	1,05	Responsabile applicazioni Specialista IT Test Engineer Responsabile del test Amministratore applicazioni	p.m.	Il bilancio è necessario per ampliare il SIS II con una soluzione che consenta lo scambio di messaggi tra i vari sistemi. Nella prima fase sarà introdotto un modulo di interconnessione generico. Nella seconda fase, il nuovo modulo di interconnessione sarà personalizzato per lo scambio di messaggi con il sistema ETIAS. La stima si basa sul lavoro da svolgere.	–	–	05/01/2020	31/12/2021

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
ETIAS	2.2.1.17	Implementazione del sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) (prosecuzione dal 2019)	42 <sup>40</sup>	Funzionario addetto ai rapporti con la clientela Amministratore responsabile dell'applicazione (ETIAS) Progettista di banche dati (ETIAS) Amministratore di rete (ETIAS) Funzionario addetto alla sicurezza (ETIAS) Amministratore di sistema (ETIAS) Architetto SOA (ETIAS) Architetto di soluzione (ETIAS) Amministratore di sistema (ETIAS) Test (ETIAS) Supporto helpdesk (ETIAS) Operatori che monitorano il sistema centrale (ETIAS) Gestione di progetti/programmi (ETIAS) Responsabile applicazioni (ETIAS) per la garanzia della qualità	–	18 554 000 EUR da impegnare nel 2020. Il bilancio è conforme all'LFS del regolamento (UE) 2018/1240 del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS).	–	–	02/09/2018	31/12/2022
Evoluzioni di Eurodac	2.2.1.6	Conformità di Eurodac ai servizi CSI/CSS	1,4	Specialista IT Test Engineer Amministratore applicazioni Coordinatore distribuzione tecnica	–	n.a.	–	–	01/01/2020	01/08/2021

<sup>(40)</sup> La proposta della Commissione relativa all'ETIAS prevede 32 posti nel 2020 e 42 nel 2021. Di questi, 5 posti sono assegnati alle funzioni orizzontali e 2 alla sicurezza.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				Responsabile di progetto						
Manutenzione di Eurodac	2.1.1.1	Manutenzione di Eurodac - DubliNet	2	Responsabile di progetto Specialista IT Responsabile dei cambiamenti Test Engineer Amministratore applicazioni	13 700 000	Bilancio operativo annuale previsto per la MWO del nuovo Eurodac a copertura degli interventi di manutenzione correttiva e adattiva (con la creazione del service desk locale da parte del contraente di Eurodac), delle evoluzioni minori/urgenti e delle modifiche tecniche/operative di emergenza.	4 300 000	3 500 000	01/01/2021	31/12/2021
Attività di sicurezza generali	2.3.8	Erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per l'infrastruttura istituzionale	1,6	Funzionario addetto al bilancio/Capo settore Esperto di politica di sicurezza (END) ER- Esperto di politica di sicurezza junior Assistente alla sicurezza ETIAS - Funzionario addetto alla sicurezza delle comunicazioni	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Attività di sicurezza generali	2.3.8	Mantenimento e miglioramento del quadro delle politiche di sicurezza e presentazione di relazioni	0,4	ER - Funzionario addetto alla sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza/Capo settore	-	n.a.	-	-	05/01/2021	31/12/2021



PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Attività di sicurezza generali	2.3.8	Gestione, pianificazione e sviluppo delle parti relative alla continuità operativa/al ripristino in caso di disastro/alla risposta di emergenza della gestione della sicurezza e della continuità	1,4	Funzionario addetto alla continuità operativa (in sostituzione) Funzionario addetto alla sicurezza/Capo settore ER - Funzionario addetto alla sicurezza Funzionario addetto alla continuità operativa Funzionario addetto sicurezza / Capo dell'unità Sicurezza	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Attività di sicurezza generali	2.3.8	Gestione, pianificazione e sviluppo degli elementi tutelanti il sistema di gestione della sicurezza e della continuità	3,7	ER- Esperto di sicurezza fisica Funzionario addetto alla sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza / Capo settore Esperto di sicurezza protettiva ER- Esperto di politica di sicurezza junior ER - Assistente alla sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza / Capo del settore sicurezza	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Interoperabilità	2.2.1.18	Attuazione dei regolamenti sull'istituzione di un quadro per l'interoperabilità tra i sistemi d'informazione dell'UE	44 <sup>41</sup>	Secondo l'LFS	14 752 000	Sviluppo del CIR in corso (nell'ambito dell'ETIAS) fino alla fine del 2022, compreso lo sviluppo delle componenti di cui agli articoli 20/22 Sviluppo dell'ESP in corso (nell'ambito dell'ETIAS) fino alla fine del 2023	24 475 000	12 235 000	01/01/2018	31/12/2023

<sup>(41)</sup> La proposta della Commissione per l'interoperabilità prevedeva 45 posti nel 2020. Dei 44 posti definiti nella LFS dei regolamenti sull'interoperabilità, 9 sono soggetti alla riassegnazione e alla ridefinizione delle priorità e 1 posto è utilizzato per consentire l'assunzione del vicedirettore esecutivo di eu-LISA.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
						Sviluppo del sBMS in corso (nell'ambito dell'EES) (fino alla fine del 2021) e da estendere agli altri sistemi (secondo la base giuridica) sviluppo del MID da gennaio 2021 alla fine del 2023 Sviluppo del CRRS (dal 2020 alla fine del 2021)				
Riunioni e missioni direttamente collegate ai sistemi principali	2.3.2	Assistenza amministrativa tempestiva ai gruppi consultivi	2,55	Funzionario del consiglio di amministrazione Assistente del consiglio di amministrazione ER- Assistente segreteria CdA/AG	1 600 000	Il calcolo dell'attività è riportato negli allegati.  2 contraenti in loco - il bilancio è calcolato sulla base degli attuali tassi del contratto quadro e deve essere rivisto nell'ambito del nuovo contratto.	1 600 000	1 600 000	01/01/2021	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.15	Assistenza di primo livello 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi – Service desk di eu-LISA	7,1	Operatore dell'helpdesk Responsabile dei servizi	–	n.a.	–	–	31/01/2021	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.17	Assistenza per le applicazioni di secondo livello, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, per la gestione operativa dei sistemi di gestione delle attività principali	12	Amministratore applicazioni Assistente dell'amministratore applicazioni EES - Amministratore di applicazioni	–	n.a.	–	–	01/01/2020	31/12/2023
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.14	Gestione operativa giornaliera dell'unità centrale di back-up (BCU)	1,5	Responsabile delle infrastrutture Amministratore di sistemi Responsabile del centro dati	1 050 000	Costi di gestione della sede di back-up, compreso il noleggio della BCU.	868 000	869 000	01/01/2021	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.14	Spostamento delle connessioni WAN dei sistemi centrali (prosecuzione dal 2020)	0,3	Amministratore di rete	–	n.a.	–	–	05/01/2020	31/12/2021

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.4.1	Servizi di miglioramento continuo dei servizi e revisioni dei processi	0,5	Responsabile dei processi	–	n.a.	–	–	20/10/2020	01/04/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.12	Proseguimento delle attività di riorganizzazione dei centri dati	1,41	Responsabile dei servizi	1 335 000	Stima di bilancio nell'ambito del contratto quadro per la CSI.	–	–	01/01/2018	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.8	Manutenzione della CSI	1,95	Responsabile delle infrastrutture Amministratore di sistemi EES - Amministratore di sistemi Responsabile del centro dati Amministratore di rete	8 400 000	Il bilancio verrà destinato a: manutenzione (7 000 000 EUR), consegna al nuovo contraente (200 000 EUR) e consegna da parte del nuovo contraente (200 000 EUR). La manutenzione comprende: - gestione del programma CSI; - componente fissa di manutenzione CSI; - manutenzione CSI per l'infrastruttura CSI; - manutenzione CSI per i progetti in materia di sicurezza; - manutenzione CSI per progetti di rete; - manutenzione CSI per progetti di prova; - manutenzione CSI per l'EES.	8 500 000	8 600 000	01/01/2021	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.10	Continuità dell'architettura d'impresa – Creazione di un'architettura dell'interoperabilità	0,5	Amministratore di sistemi Funzionario addetto al funzionamento delle reti Amministratore di sistemi Responsabile del centro dati	–	n.a.	–	–	01/01/2021	30/06/2022
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.4.1	Esecuzione dei processi del quadro ITSM di eu-LISA e relazioni periodiche	2,6	Responsabile dei servizi Responsabile dei processi	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				Amministratore di sistemi Operatore dell'helpdesk ER - Amministratore di sistemi informatici						
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.3.1	Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici	0,1	ER - Responsabile di progetto	–	n.a.	–	–	01/09/2019	30/04/2022
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.2.1	Miglioramenti della gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)	0,5	Responsabile delle versioni / Capo settore Responsabile del test	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.2.1	Integrazione della gestione patrimoniale con la gestione della configurazione (prosecuzione dal 2019 e 2020)	0,1	Amministratore di sistemi	–	n.a.	–	–	1/1/2019	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.9	Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi in funzione	1,2	Responsabile dei processi Responsabile dei servizi Operatore dell'helpdesk ER - Amministratore di sistemi informatici ER - Amministratore di rete	850 000	Il bilancio sarà utilizzato per: - la gestione del progetto e sostegno; - l'analisi allo stato attuale - per il futuro; - la soluzione tecnica; - l'integrazione dei nuovi sistemi; - l'allineamento con la gestione degli eventi; - hardware, software.	750 000	300 000	02/03/2020	31/12/2023
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.4.2	Miglioramento e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi	1,3	Operatore dell'helpdesk Responsabile dei processi	–	n.a.	–	–	10/01/2021	01/07/2022
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.13	Gestione delle licenze	0,05	Responsabile delle infrastrutture	2 500 000	Il bilancio andrà a coprire: - la parte ULM per l'EES + ogni altro nuovo sistema - la parte ULM per il SIS II la parte ULM per il VIS/BMS ed Eurodac è pagata direttamente	2 500 000	2 500 000	01/01/2021	31/12/2021

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
						mediante il rispettivo contratto MWO. Il bilancio per altre licenze è coperto dal contratto per la MWO della CSI.				
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.16	Fornitura di servizi di rete e gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione del bilancio, acquisizione, rinnovo, gestione del contratto)	4	Amministratore di rete Funzionario addetto al funzionamento delle reti Funzionario addetto al funzionamento delle reti (END)	539 000	Il bilancio è necessario per garantire che l'infrastruttura di comunicazione e i relativi sistemi di comunicazione forniscano il servizio necessario ai sistemi di gestione delle attività principali e agli Stati membri Il bilancio copre: i costi di recupero mensili: - i siti SIS MRC - i siti VIS MRC - Disposizioni in materia di consulenza - Manutenzione VIS/SIS II mail (supporto, licenze, HW) - Manutenzione Certes - CDmon.	8 704 000	4 500 000	01/01/2021	31/12/2023
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.4.3	Nuove definizioni di servizi e processi nell'ambito del quadro ITSM di eu-LISA.	4,2	Responsabile dei servizi Responsabile dei processi Proprietari di processo	-	n.a.	-	-	17/01/2021	30/06/2023
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.9	Coordinamento della gestione operativa/gestione giornaliera dei sistemi e compiti condivisi	5	Responsabile delle infrastrutture Amministratore di sistemi Responsabile del centro dati	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.12	Attività di gestione delle versioni e dell'attuazione	2,2	Coordinatore distribuzione tecnica Responsabile delle versioni ER- Responsabile di progetto senior	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.1.2.2	Supporto alla piattaforma di gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)	1,8	Test Engineer ER - Coordinatore distribuzione tecnica	–	n.a.	–	–	01/01/2021	31/12/2023
Altre attività connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.13	Passaggio alla nuova rete TESTA	5	Funzionario addetto al funzionamento delle reti Responsabile del centro dati Responsabile di progetto senior Amministratore di sistemi informatici Amministratori di rete Responsabile del funzionamento delle reti	19 221 000	Bilancio complessivo del progetto necessario per l'attuazione di nuove infrastrutture di comunicazione, per la migrazione dei sistemi attuali e per il sostegno esterno.	29 300 000	36 682 000	01/01/2020	31/12/2024
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.1.1.18	Erogazione del servizio di sicurezza e garanzia delle informazioni per i sistemi di gestione delle attività principali	0,9	Funzionario addetto alla sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza delle comunicazioni EES - Funzionario addetto alla sicurezza delle informazioni Esperto di sicurezza dell'informazione (END) Funzionario addetto alla sicurezza / Capo settore Funzionario addetto alla sicurezza (in sostituzione) ETIAS - Funzionario addetto alla sicurezza Assistente alla sicurezza Funzionario addetto alla sicurezza	630 000	Acquisto di licenze e manutenzione per software e hardware di sicurezza, compresi gli elementi di sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa	630 000	630 000	06/01/2021	18/12/2021

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.21	Conduzione di uno studio sulle opzioni per rafforzare ulteriormente l'integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e delle capacità operative nell'unità Operazioni e nell'unità Sicurezza	0,5	Funziario addetto alla sicurezza / Capo settore Funziario addetto alla sicurezza ETIAS - Funziario addetto alla sicurezza	620 000	I costi sono quelli relativi allo studio effettuato da un contraente esterno. Il bilancio previsionale è stato adeguato alle osservazioni della Commissione e al QFP.	–	–	03/02/2021	31/12/2021
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.2.1.22	Attuazione del servizio di gestione dell'identità e degli accessi CBS	0,6	Funziario addetto alla sicurezza (in sostituzione) Funziario addetto alla sicurezza / Capo settore ETIAS - Funziario addetto alla sicurezza delle comunicazioni	600 000	Il bilancio è necessario per acquistare progettazione, hardware, licenze software, attuazione, formazione.	–	–	01/03/2021	31/01/2022
Attività di sicurezza connesse ai CBS o alla rete	2.3.8	Gestione, pianificazione e sviluppo relativamente alla continuità operativa/al ripristino in caso di disastro dei sistemi IT su larga scala gestiti da eu-LISA	1,4	ETIAS - Funziario addetto alla sicurezza Funziario addetto alla sicurezza / Capo settore Funziario addetto alla sicurezza (in sostituzione)	150 000	Il bilancio è necessario per lo svolgimento delle esercitazioni di BC/DR/sicurezza e di altri piccoli progetti BCMS per i sistemi IT su larga scala.	150 000	150 000	01/01/2021	31/12/2021
Evoluzioni del SIS II	2.2.1.4	Attuazione della fase 2 del sistema AFIS del SIS (prosecuzione dal 2019)	2,7	Specialista IT Coordinatore distribuzione tecnica Amministratore applicazioni EES - Responsabile dei test SIS Frontiere/Polizia - Specialista IT Specialista IT	<sup>42</sup> –	n.a.	–	–	1/1/2019	31/12/2021

<sup>(42)</sup> Il bilancio sarà impegnato nel 2020.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Evoluzioni del SIS II	2.2.1.11	Nuovo motore di ricerca e aggiornamento di Oracle per il SIS, migliorando la disponibilità e prendendo in considerazione aspetti di trascrizione (prosecuzione dal 2019 e 2020)	0,5	Responsabile applicazioni Amministratore applicazioni Test Engineer Funzionario addetto ai rapporti con la clientela Responsabile dei cambiamenti Responsabile delle versioni Coordinatore distribuzione tecnica Specialista IT	–	n.a.	–	–	01/06/2018	31/12/2021
Evoluzioni del SIS II	2.2.1.1	Attuazione del nuovo quadro giuridico del SIS (prosecuzione dal 2019)	3,2	Responsabile applicazioni Test Engineer Responsabile del test Responsabile delle versioni Funzionario addetto ai rapporti con la clientela Coordinatore distribuzione tecnica Test Engineer SIS Frontiere/Polizia - Specialista IT Specialista IT	<sup>43</sup> –	n.a.	–	–	1/1/2019	31/12/2021
Evoluzioni del SIS II	2.2.1.5	Spostamento dell'ambiente di riproduzione (PPE) del SIS dall'interno della montagna (ITM) all'esterno della montagna (OTM) (prosecuzione dal 2020)	0,35	Amministratore applicazioni Responsabile applicazioni Test Engineer	–	n.a.	–	–	01/01/2020	30/09/2021

<sup>(43)</sup> La stima dei costi si basa sull'esperienza di implementazione del SIS precedente. Le infrastrutture, le licenze e i servizi professionali saranno acquistati a titolo del presente bilancio. 1 982 000 EUR, provenienti dall'attuale QFP, da impegnare nel 2020.



PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Evoluzioni del SIS II	2.2.1.2	Decisioni di rimpatrio del SIS (prosecuzione dal 2019)	2,2	Responsabile del test Responsabile applicazioni Test Engineer Test Engineer Responsabile delle versioni Funzionario addetto ai rapporti con la clientela SIS rimpatri - Specialista IT Coordinatore distribuzione tecnica Specialista IT	<sup>44</sup> –	n.a.	–	–	1/1/2019	31/12/2021
Evoluzioni del SIS II	2.1.1.6	Evoluzioni del SIS non pianificate	0,9	Test Engineer Coordinatore distribuzione tecnica Amministratore applicazioni Responsabile dei cambiamenti ER- Responsabile di progetto senior	3 500 000	Il bilancio è calcolato sulla base delle attività precedenti e dei dati storici.	5 200 000	5 300 000	01/01/2021	31/12/2021
Manutenzione del SIS II	2.1.1.4	Manutenzione dell'AFIS del SIS II	0,95	Amministratore applicazioni Responsabile applicazioni Test Engineer Responsabile dei cambiamenti Responsabile delle versioni	3 350 000	La manutenzione correttiva è un'attività di base obbligatoria Il bilancio si basa su dati storici.	3 350 000	–	01/01/2021	31/12/2021
Manutenzione del SIS II	2.1.1.3	Manutenzione del SIS II	1,3	Test Engineer Responsabile applicazioni Responsabile dei cambiamenti	6 000 000	Bilancio calcolato sulla base degli attuali costi della MWO del SIS II	7 000 000	6 129 000	01/01/2021	31/12/2021

<sup>(44)</sup> La stima dei costi si basa sull'esperienza di implementazione del SIS precedente. Le infrastrutture, le licenze e i servizi professionali saranno acquistati a titolo del presente bilancio. Da impegnare nel 2020.

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
				Amministratore applicazioni						
Manutenzione del SIS II	2.1.1.5	Assistenza per il SIS agli Stati membri	0,2	Responsabile del test / Responsabile applicazioni	450 000	Il bilancio si basa su informazioni e dati storici	450 000	450 000	01/01/2021	31/12/2021
Spese per il monitoraggio della tecnologia	2.3.1	Attuazione della tabella di marcia annuale per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia e della strategia di monitoraggio della ricerca e della tecnologia	2,5	Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo ER - Funzionario addetto alla ricerca ER - Assistente alla ricerca	-	n.a.	-	-	01/01/2021	31/12/2021
Spese per il monitoraggio della tecnologia	2.3.1	Integrazione dei risultati della ricerca nei progetti interni	1,3	Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo ER - Funzionario addetto alla ricerca	-	n.a.	-	-	01/01/2021	13/12/2021
Formazione direttamente collegata alle operazioni	2.3.1	Attuazione del programma didattico per l'erogazione della formazione agli Stati membri sull'utilizzo tecnico dei sistemi informatici gestiti dall'Agenzia	5,05	Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo ER - Esperto in materia di formazione e politica Amministratore addetto all'elaborazione di relazioni e alle statistiche Coordinatore della formazione per gli Stati membri ER - Esperto di formazione Formatore tecnico - Sistemi Responsabile della formazione - Interoperabilità	1 400 000	- Costi logistici per l'organizzazione di formazione - Sviluppo di un laboratorio di formazione in loco - Manutenzione e aggiornamento LMS - Creazione di materiale didattico online (registrazione video) - Servizi di consulenza (certificazione della formazione degli Stati membri, riunione di consultazione degli SM per i programmi di studio, partecipazione degli esperti degli Stati membri alla formazione)	1 600 000	1 800 000	01/01/2021	31/12/2021

PUBBLICO

171

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE EU-LISA 2021-2023

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione ISO 9001 (da confermare)</li> <li>- Costi di missione legati alla formazione.</li> </ul>				
Formazione direttamente collegata alle operazioni	2.1.4.4	Formazione per il personale di eu-LISA relativa alle operazioni (formazione tecnica del personale) e alla gestione delle conoscenze	1	ER - Assistente alla formazione Funziario addetto all'apprendimento e allo sviluppo	850 000	<p>Il bilancio sarà utilizzato per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attuazione della formazione relativa alle operazioni e alle applicazioni;</li> <li>- l'ulteriore sviluppo dei contenuti dell'e-learning per l'inserimento tecnico (metodi innovativi come la realtà virtuale);</li> <li>- il processo di certificazione per accedere ai sistemi delle attività principali di eu-LISA;</li> <li>- la professionalizzazione del personale, mantenendo le relative competenze informatiche al passo con gli standard del mercato;</li> <li>- i sistemi supplementari che saranno sviluppati e ospitati dall'Agenzia richiederanno l'aggiornamento delle attuali competenze del personale;</li> </ul>	850 000	850 000	01/01/2021	31/12/2021

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
						- l'aumento del numero di membri del personale operativo aumenterà i costi complessivi della formazione tecnica; - l'attuazione della gestione delle conoscenze; - il contributo fornito dai capi settore e da altri soggetti all'indagine del 2020 per l'analisi delle esigenze di formazione (per le stime); - il laboratorio di formazione interno.				
Evoluzioni del VIS/BMS	2.2.1.8	Sviluppo ETIAS- modifiche conseguenti al VIS	0,2	Responsabile di progetto	10 000 000	Il bilancio è necessario per apportare modifiche al sistema VIS in seguito allo sviluppo dell'ETIAS.	–	–	01/01/2021	31/12/2021
Evoluzioni del VIS/BMS	2.2.1.10	Sostegno tecnico per un progetto volto a sviluppare una prova di concetto e un prototipo del portale dell'UE per la presentazione delle domande di visto online (prosecuzione)	P.m. <sup>(45)</sup>	p.m.	969 539		–	–	29/07/2020	31/10/2021
Evoluzioni del VIS/BMS	2.2.1.7	Sviluppo della rifusione del VIS	0,5	Responsabile applicazioni Funzionario addetto ai rapporti con la clientela Assistente dell'Amministratore applicazioni Responsabile di progetto	16 244 000	Il bilancio si basa sull'LFS per la rifusione del VIS.	28 928 000	28 343 000	01/01/2021	31/12/2021

<sup>(45)</sup> Il progetto sarà attuato con gli ETP esistenti mediante la redistribuzione dei carichi di lavoro.

PUBBLICO

Sezione dell'allegato 1	Numero di riferimento nel DOCUP	Titolo dell'attività annuale	ETP diretti (anno 2021) <sup>(37)</sup>	ETP diretti	Bilancio per l'esercizio 2021 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Giustificazione del bilancio	Bilancio per l'esercizio 2022 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Bilancio per l'esercizio 2023 (escl. il sostegno esterno) in EUR	Data di inizio	Data di consegna
Manutenzione del VIS/BMS	2.1.1.2	Manutenzione del VIS/BMS	0,5	Responsabile applicazioni Funzionario addetto ai rapporti con la clientela Responsabile di progetto Assistente dell'Amministratore applicazioni	17 030 461	Il bilancio per l'attività include serie di manutenzione adattiva, correttiva, migliorativa e preventiva per l'applicazione VIS, l'infrastruttura e i servizi di gestione del programma.	18 000 000	12 000 000	01/01/2021	31/12/2021
		<b>Sostegno esterno</b>	n.a.	n.a.	7 657 000	Sostegno esterno	10 953 000	8 617 000	01/01/2021	31/12/2021
		<b>Totale</b>			173 420 000 <sup>(46)</sup>		240 163 000 <sup>(47)</sup>	179 460 000 <sup>(48)</sup>		

<sup>(46)</sup> Inoltre, nell'ambito del titolo 3, è previsto l'importo di 250 000 EUR per altre riunioni e missioni.

<sup>(47)</sup> Escluse le attività che iniziano nel 2022.

<sup>(48)</sup> Escluse le attività da avviare nel 2022 e nel 2023.

## Allegato II. Risorse finanziarie 2021-2023

### Tabella 1. Spese

Spese	2020		2021	
	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento
Titolo 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Titolo 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Titolo 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
<b>Spese complessive</b>	<b>243 845 733</b>	<b>237 111 076</b>	<b>229 478 000</b>	<b>221 153 000</b>

PUBBLICO

	Bilancio eseguito 2019	Bilancio rettificativo n. 1- 2020	Progetto di bilancio 2021		VAR 2021 / 2020	Previsto nel 2022	Previsto nel 2023
			Richiesta dell'Agenzia	Previsione di bilancio			
<b>Titolo 1</b>							
<b>Spese per il personale</b>	<b>21 530 079</b>	<b>32 888 000</b>	<b>40 344 000</b>		<b>122,67%</b>	<b>41 766 000</b>	<b>42 205 000</b>
Stipendi e indennità	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02%	35 836 000	36 157 000
– di cui posti nell'organigramma	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67%	23 008 658	24 071 721
– di cui personale esterno	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72%	12 827 342	12 085 279
Spese relative all'assunzione di personale	299 514	379 523	926 000		243,99%	1 041 000	1 044 000
Spese per le missioni	573 700	426 000	600 000		140,85%	660 000	700 000
Infrastruttura sociosanitaria	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78%	2 710 000	2 756 000
Formazione	586 390	606 187	1 433 000		236,40%	1 519 000	1 548 000
<b>Titolo 2</b>							
<b>Spese per infrastrutture e operative</b>	<b>14 659 227</b>	<b>18 107 000</b>	<b>15 714 000</b>		<b>86,78%</b>	<b>16 412 000</b>	<b>16 284 000</b>
Locazione di immobili e spese accessorie	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12%	2 070 000	2 070 000
Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85%	2 750 000	2 400 000
Beni mobili e costi associati	885 765	497 893	289 000		58,04%	289 000	289 000
Spese amministrative correnti	778 246	873 100	1 033 100		118,33%	1 141 700	1 236 700
Posta/telecomunicazioni	29 999	15 000	36 000		240,00%	38 000	40 000
Spese di riunione	366 309	258 000	520 400		201,71%	525 400	530 400
Informazioni e pubblicazioni	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36%	1 735 000	1 735 000
Servizi di supporto esterni	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28%	4 757 900	4 513 400
Sicurezza	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25%	3 105 000	3 469 500
<b>Titolo 3</b>							
<b>Spese operative</b>	<b>94 476 498</b>	<b>192 850 733</b>	<b>173 420 000</b>		<b>89,92%</b>	<b>288 671 000</b>	<b>231 155 000</b>
Infrastruttura	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13%	147 327 000	86 116 000
Applicazioni	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49%	125 286 000	131 567 000
Attività di sostegno operativo	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60%	16 058 000	13 472 000
Sostegno agli SM e alla CE	0	-	-			0	-
<b>SPESE COMPLESSIVE</b>	<b>130 665 804</b>	<b>243 845 733</b>	<b>229 478 000</b>	<b>0</b>	<b>94,11%</b>	<b>346 849 000</b>	<b>289 644 000</b>

Tabella 2. Entrate

Entrate	2020	2021
	Entrate stimate dall'Agenzia	Previsione di bilancio
Contributo dell'UE	233 384 343	221 153 000
Altre entrate	3 726 733	p.m.
Entrate complessive	237 111 076	221 153 000

ENTRATE	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Previsto nel 2022	Previsto nel 2023
	Bilancio eseguito	Entrate stimate dall'Agenzia	Richieste dall'Agenzia	Previsione di bilancio			
<b>1 ENTRATE PROVENIENTI DA TASSE E CANONI</b>							
<b>2 CONTRIBUTO DELL'UE</b>	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli anni precedenti</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
<b>3 CONTRIBUTO DI PAESI TERZI (compresi i paesi dell'EFTA e i paesi candidati)</b>	2 242 936	3 726 733					
<i>di cui dell'EFTA</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>di cui dei paesi candidati</i>							
<b>4 ALTRI CONTRIBUTI</b>	52 475	-	-				
<i>di cui accordo di delega, sovvenzioni ad hoc</i>							
<b>5 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE</b>	-	-	-				
<b>6 ENTRATE PER SERVIZI RESI DIETRO PAGAMENTO</b>							
<b>7 CORREZIONE DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO</b>							
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>140 358 311</b>	<b>237 111 076</b>	<b>221 153 000</b>	<b>-</b>	<b>95 %</b>	<b>290 043 000</b>	<b>244 374 000</b>



Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese

			STANZIAMENTI DI IMPEGNO				
			Bilancio eseguito 2019	Bilancio votato 2020	Progetto di stato di previsione 2021	Progetto di stato di previsione 2022	Progetto di stato di previsione 2023
Titolo 1: spese per il personale	Stime di eu- LISA	Totale stime di eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Base di riferimento / tabella dell'organico</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	Subordinate alla nuova base giuridica	Totale LFS subordinate alla nuova base giuridica			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>LFS rifusione VIS</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
Totale del titolo 1			21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Titolo 2 Spese per infrastrutture e operative	Stime di eu- LISA	Totale stime di eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Base di riferimento</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Totale del titolo 2			14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000
Titolo 3 Spese operative	Stime di eu- LISA	Totale stime di eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Infrastruttura condivisa dei sistemi/Reti</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Interoperabilità</i>		11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000
		<i>SIS II</i>	34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000
		<i>VIS / BMS</i>	18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000
		<i>EURODAC</i>	5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000
		<i>EES</i>	12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000
		<i>ETIAS</i>	1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000
		<i>ECRIS</i>		2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000
	<i>Attività di sostegno operativo</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000	
	Subordinate alla nuova base giuridica	Totale LFS subordinate alla nuova base giuridica			16 244 000	28 928 000	34 810 000
<i>LFS rifusione VIS</i>				16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Totale del titolo 3			94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
SPESE COMPLESSIVE	Stime di eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	Subordinate alla nuova base giuridica	Totale LFS subordinate alla nuova base giuridica			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>LFS rifusione VIS</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068
	Spese complessive			130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000

Tabella 4. Risultato di bilancio e annullamento degli stanziamenti

Risultato di bilancio	2017	2018	2019	2020*
Entrate effettivamente ricevute (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Pagamenti effettuati (-)	- 62 670 566	- 88 764 566	- 127 852 191	
Riporto di stanziamenti (-)	- 9 995 960	- 12 738 803	- 18 741 553	
Annullamento del saldo degli stanziamenti riportati (+)	658 330	920 262	701 704	
Adeguamento per il riporto degli stanziamenti da entrate con destinazione specifica dell'anno precedente (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Differenze del tasso di cambio (+/-)	248	5	- 621	
Adeguamento per saldo negativo dell'anno precedente (-)				
<b>Totale</b>	<b>1 341 491</b>	<b>920 267</b>	<b>1 657 575</b>	<b>-</b>

\* Da fornire nel gennaio 2021

## Allegato III. Risorse umane

La tabella 1 in appresso illustra lo sviluppo effettivo e quello previsto del numero totale di posti per agenti contrattuali e agenti temporanei per il periodo 2018-2023, dipendenti dagli sviluppi descritti al punto II.3.2.2 *Risorse umane*, riassunte al punto II.3.2.2. *Tabella 6: Quadro generale del personale* per il periodo 2021-2023. La tabella 1 comprende cifre aggiornate a seguito della riduzione del 5 % dei posti di agenti temporanei, dell'adozione dei regolamenti sui nuovi sistemi e del nuovo regolamento istitutivo dell'Agenzia, delle proposte della Commissione, sulle quali le discussioni sono ancora in corso, e della richiesta dell'Agenzia di personale supplementare di cui al punto II.3.2.2. *Tabella 7: Personale supplementare richiesto nel 2021 per attività orizzontali e operative*.

### Tabella 1. Organico e suo sviluppo: quadro generale di tutte le categorie di personale

Personale		Occupati effettivamente dal 31.12.2018	Autorizzati nel bilancio UE 2019	Occupati effettivamente dal 31.12.2019	Autorizzati secondo il bilancio UE per l'anno 2020	Nel progetto di bilancio per l'anno 2021	Previsto nel 2022	Previsto nel 2023
Funzionari	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
AT	AD	80	129	112	149	160 <sup>49</sup>	162 <sup>50</sup>	161 <sup>51</sup>
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Totale		122	172	154	202	213	215	214
AC GF IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
AC GF III		6	26,5	19	36	52	62	61
AC GF II		0	2	0	2	2	2	2
AC GF I		0	0	0	0	0	0	0
Totale AC		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
END		9	11	8	11	14	14	14
Fornitori di servizi strutturali		70	70	82	50	50	50	50
TOTALE		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

<sup>(49)</sup> Questa cifra è arrotondata per eccesso a 159,5 ETP.

<sup>(50)</sup> Questa cifra è arrotondata per eccesso a 161,5 ETP.

<sup>(51)</sup> Questa cifra è arrotondata per eccesso a 160,5 ETP.

Personale esterno per sostituzione occasionale	0	2			2	2	2
--	---	---	--	--	---	---	---

## Tabella 2 – Piano pluriennale per la politica del personale 2021–2023

La tabella dell'organico si riferisce agli anni 2019-2023. Essa tiene conto delle cifre della tabella dell'organico approvate per il 2019 e il 2020 e del personale supplementare previsto a partire dal 2021 per l'interoperabilità dei sistemi e la rifusione del VIS, a seguito dell'adozione dei rispettivi strumenti giuridici.

Nel 2019 non sono state necessarie modifiche alla tabella dell'organico con l'applicazione della regola di flessibilità del 10 %.

Le modifiche delle cifre nei gradi indicati sono dovute alla riqualificazione dei membri del personale. Le cifre per il 2022 e il 2023 sono indicative e possono subire modifiche.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2019		Posti occupati al 31.12. 2019		Modifiche nel 2019 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2020		Modifiche nel 2020 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE 2021		Tabella dell'organico del 2022		Tabella dell'organico del 2023	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 16		0		0		-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1		-		1				1		2		2
AD 13		3		1		-		3				3		4		4
AD 12		4		3		-		4				4		5		5
AD 11		5		1		-		5				7		7		7
AD 10		8		7		-		8				10		11		11
AD 9		16		14		-		16				16		21		21
AD 8		17		12		-		17				26		26		26
AD 7		31		37		-		32 <sup>52</sup>				23 <sup>53</sup>		24		24
AD 6		14		6		-		15 <sup>54</sup>				26 <sup>55</sup>		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 <sup>56</sup>		29 <sup>57</sup>		28 <sup>58</sup>
<b>Totale AD</b>		<b>129</b>		<b>112</b>		<b>-</b>		<b>149</b>				<b>160</b>		<b>162</b>		<b>161</b>

<sup>(52)</sup> Comprende 1 posto supplementare per il regolamento eu-LISA riveduto.

<sup>(53)</sup> Comprende 2 posti supplementari per VIS.

<sup>(54)</sup> Comprende 1 posto supplementare per l'interoperabilità.

<sup>(55)</sup> Comprende 1 posto supplementare per il VIS e 2 posti supplementari per l'interoperabilità.

<sup>(56)</sup> Comprende 1 posto supplementare per il VIS e 5 posti supplementari per l'interoperabilità.

<sup>(57)</sup> Comprende 2 posti supplementari per VIS.

<sup>(58)</sup> Comprende la riduzione di 1 posto, come previsto dalla proposta sull'interoperabilità.

PUBBLICO

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2019		Posti occupati al 31.12. 2019		Modifiche nel 2019 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2020		Modifiche nel 2020 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE 2021		Tabella dell'organico del 2022		Tabella dell'organico del 2023	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 <sup>59</sup>				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
<b>Totale AST</b>		<b>43</b>		<b>42</b>		<b>-</b>		<b>53</b>				<b>53</b>		<b>53</b>		<b>53</b>
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Totale AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
<b>TOTALE</b>		<b>172</b>		<b>154</b>		<b>-</b>		<b>202</b>		<b>0</b>		<b>213</b>		<b>215</b>		<b>214</b>

(59) Comprende 10 posti supplementari per le operazioni dell'EES.

## Allegato IV. Risorse umane

### A. Politica delle assunzioni

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

L’assunzione del personale supplementare approvato per eu-LISA nel 2019 e nel 2020 a seguito dell’adozione dei nuovi regolamenti alla fine del 2018 ha rappresentato sfide in termini di portata (numero di persone da assumere, quasi un centinaio, e profili specifici), tempistiche e coinvolgimento delle risorse umane esistenti dell’Agenzia. Nel 2019 eu-LISA disponeva solo di due agenti dedicati alle assunzioni che coordinavano tutte le procedure di selezione. Altri due membri del personale si sono aggiunti nel terzo trimestre del 2019 e uno ha lasciato eu-LISA. Il nuovo personale è divenuto pienamente operativo all’inizio del 2020. Con il sostegno delle unità alle quali era stato assegnato il personale neoassunto, dell’unità Risorse umane e del comitato del personale (che hanno partecipato ai lavori dei rispettivi comitati di selezione), l’Agenzia è stata in grado di assumere <sup>(60)</sup> 74 agenti nel 2019 e ha pubblicato 7 offerte di lavoro e 2 offerte di distacco alla fine del 2019. Sono state organizzate procedure di selezione per l’ETIAS, l’ECRIS, i sistemi SIS e l’interoperabilità dei sistemi europei, nonché per la sostituzione del personale che aveva lasciato eu-LISA nel corso dell’anno.

In totale, nel 2019 sono state chiuse (per le candidature) 22 procedure di assunzione e diverse procedure di selezione che erano state avviate nel 2019 e avrebbero dovuto concludersi principalmente nel primo trimestre del 2020. Sono inoltre in corso i preparativi per la pubblicazione di avvisi di posto vacante nel primo trimestre del 2020. Ove possibile, i profili sono stati raggruppati per creare sinergie, sono stati redatti elenchi di riserva più lunghi e diversi posti sono stati coperti nell’ambito di un’unica procedura di assunzione. Questo approccio ha portato ad una certa efficienza nella programmazione dei lavori. Tuttavia, non ha ridotto i notevoli sforzi o il tempo necessari per l’organizzazione delle selezioni. Per le 22 procedure chiuse sono state presentate 1 857 domande, ossia una media di 85 domande per procedura di selezione. Il numero di candidature per posto vacante pubblicato variava tra 44 (minimo) e 196 (massimo). Con l’introduzione della piattaforma e-Recruitment nel dicembre 2018 e gli sforzi per pubblicare i posti vacanti altrove (ad esempio, sito web dell’EPSO, Eurobrussels, LinkedIn, ecc.), l’Agenzia ha registrato un aumento delle candidature e prevede di continuare a seguire tale approccio.

L’Agenzia è stata inoltre in grado di utilizzare, ove possibile, elenchi di riserva precedentemente istituiti (ad esempio per lo stesso grado/gruppi di funzioni e profili analoghi). Il personale supplementare è stato attinto anche da elenchi di riserva precedentemente istituiti e validi per utilizzare al meglio i metodi di approvvigionamento disponibili. Nel 2019 sono stati assunti 7 AT e 10 AC (ossia offerte di lavoro accettate entro il 31/12/2019) a partire da elenchi di riserva esistenti del periodo 2016-2018, al di là dell’uso inizialmente previsto delle procedure di assunzione applicabili.

L’andamento delle assunzioni rispetto al numero di posti autorizzati è presentato nella tabella 1 in appresso.

---

<sup>(60)</sup> Personale entrato in servizio presso eu-LISA entro il 31.12.2019.

**Tabella 1 — Quadro generale degli obiettivi e dei progressi in materia di assunzioni nel 2019 e piano per il periodo 2020-2021**

Origine del posto	Numero di posti autorizzati nel 2019				Aumento del numero di posti nel 2019 rispetto al 2018	Situazione a livello di assunzioni al 31 dicembre 2019 (comprese le offerte di lavoro pubblicate)				Personale assunto in percentuale del personale totale (situazione al 31.12.2019)	Aumento del numero di posti nel 2020 rispetto al 2019	Aumento del numero di posti nel 2021 rispetto al 2020	Numero stimato di personale da assumere nel 2020 e nel 2021 <sup>(63)</sup>
	AT	AC	END	Organico complessivo		AT	AC	END	Totale assunti				
Personale di riferimento come definito nel nuovo regolamento istitutivo-assunzione per sostituzioni	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7%	3	0	2
LFS Modifica del regolamento istitutivo - personale supplementare	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0%	2	0	10
LFS EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0%	18	0	18
LFS ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3%	12,5	10	32
LFS SIS II frontiere/LE e SIS II rimpatri	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0%	0	0	0
LFS ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0%	0	0	4
LFS sull'interoperabilità	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0%	17,5	13	47
VIS, subordinatamente all'adozione della base giuridica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	n.a.	0	9	9
LFS Eurodac, subordinatamente all'adozione della base giuridica	2	0	0	2	0	n.a.	0	0	0	n.a.	0	0	2
<b>Totale</b>	<b>172</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>271</b>	<b>89</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>85,6%</b>	<b>53</b>	<b>32</b>	<b>124</b>
<b>Richiesta di personale supplementare nel DOCUP 2021 da parte di eu-LISA per le attività operative e orizzontali (3 END + 11 AC)</b>												<b>14</b>	<b>138</b>

<sup>(63)</sup> Calcolato sulla base del personale supplementare totale da assumere nel 2020 e nel 2021 e della differenza tra il personale previsto e quello assunto nel 2019.

Si prevedono incrementi di efficienza per il 2020 e il 2021, quando sarà possibile utilizzare gli elenchi di riserva creati nel corso delle procedure di selezione realizzate nel 2019 per coprire i posti approvati per il 2020 e 2021. A seconda dell'andamento delle assunzioni nel 2020 e dell'utilizzo degli elenchi di riserva esistenti, il numero di posti per i quali si prevede l'assunzione di nuovo personale entro il 2021 potrebbe variare da 85 a 124 posti. Per raggiungere questo obiettivo, il numero di funzionari addetti all'assunzione aumenterà per gestire un maggior numero di procedure di selezione in parallelo.

La politica in materia di assunzioni rispecchia l'approccio seguito sin dall'istituzione di eu-LISA, ponendo l'accento sulla situazione attuale.

#### **a) Funzionari**

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

#### **b) Agenti temporanei**

I membri del personale di eu-LISA sono stati e continueranno ad essere assunti per svolgere le attività principali, ossia i compiti permanenti che sono essenziali per il funzionamento di eu-LISA. Tra questi figurano i compiti operativi, gestionali e amministrativi e i compiti operativi connessi al mandato dell'Agenzia che non possono essere esternalizzati.

Nel 2019, eu-LISA ha assunto personale avviando procedure di selezione interne ed esterne o utilizzando gli elenchi di riserva delle procedure di selezione organizzate dall'Agenzia negli anni precedenti. Finora non sono stati pubblicati bandi di assunzione interagenzia.

I candidati prescelti vengono assunti nel grado pubblicato nell'avviso di posto vacante, che viene deciso in base allo statuto dei funzionari, al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA) e alle pertinenti norme di attuazione nonché ai corrispondenti profili professionali. Lo stesso approccio sarà applicato nei prossimi anni.

I gradi di assunzione per gli agenti temporanei a lungo termine nel 2019 erano i seguenti:

AST 3

da AD 5 ad AD 8

da AD 9 ad AD 10 per i capi unità

AD 13 per il posto di vicedirettore esecutivo.

#### Durata dei contratti

Gli orientamenti interni di eu-LISA sul rinnovo contrattuale<sup>(62)</sup> specificano che agli agenti temporanei (2f) dev'essere offerto un primo contratto a tempo determinato di 5 anni, rinnovabile per un ulteriore periodo di tempo non superiore a 5 anni. I rinnovi per una seconda proroga sono a tempo indeterminato. Nel novembre 2016, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha autorizzato<sup>(63)</sup> il direttore esecutivo di eu-LISA a concedere contratti a tempo indeterminato ad agenti temporanei dopo la fine del loro primo contratto, in linea con le disposizioni giuridiche

---

<sup>(62)</sup> Decisione del direttore esecutivo n.43/2016 del 31 maggio 2016.

<sup>(63)</sup> Decisione n. 2016-123 del 16 novembre 2016 (documento di riferimento 2016-140).



applicabili (articolo 8 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e articolo 16 della decisione del consiglio di amministrazione n. 2015-166 del 18.11.2015). I rinnovi contrattuali sono soggetti a un esame approfondito delle prestazioni dei membri del personale interessati. I rinnovi dipendono anche dalle priorità della DP di eu-LISA e dalle dotazioni di bilancio disponibili conformemente agli orientamenti interni sul rinnovo dei contratti elaborati a tal fine. Nel 2019 sono stati rinnovati i 10 contratti seguenti:

- 3 agenti temporanei hanno ottenuto contratti a tempo indeterminato;
- 1 agente contrattuale ha ottenuto un contratto a tempo indeterminato;
- 6 agenti contrattuali hanno ottenuto contratti a tempo indeterminato.

Una sfida che l'Agenzia sta affrontando e continuerà ad affrontare nei prossimi anni è rappresentata dalla durata a breve termine di diversi posti di agente temporaneo, in quanto ciò crea difficoltà nell'attrarre specialisti o induce i candidati idonei a rifiutare di accettare un'offerta di lavoro per un periodo più breve di quello indicato in un posto vacante pubblicato. Alcuni posti nelle proposte legislative (sull'interoperabilità o sul VIS) non sono stati pianificati come posti a tempo pieno e pongono quindi problemi per l'assunzione e la redazione dei contratti. Inoltre, lo svolgimento di procedure di selezione separate per tali tipi di posti è antieconomica e costosa.

#### Procedura di assunzione:

Le fasi principali delle procedure di selezione per l'assunzione di agenti temporanei e agenti contrattuali sono simili e possono essere sintetizzate come segue:

- pubblicazione di un avviso di posto vacante (definendo criteri di ammissibilità e selezione, indicando il tipo e la durata del contratto e il grado di assunzione);
- preselezione dei potenziali candidati sulla base dei loro fascicoli di candidatura, valutazione della loro idoneità e conformità ai criteri di selezione;
- per i candidati idonei meglio qualificati, invito a sostenere una prova scritta e un colloquio riguardante le specifiche competenze nel settore di specializzazione, le attitudini generali e le abilità linguistiche; per le posizioni dirigenziali, nel contesto della procedura di selezione può essere anche organizzato un centro di valutazione;
- proposta del comitato di selezione di una rosa di candidati selezionati al direttore esecutivo <sup>(64)</sup>, il quale decide in merito alla nomina di un candidato e all'istituzione di un elenco di riserva;
- comunicazione del risultato della procedura di selezione ai candidati selezionati.

#### **c) Agenti contrattuali**

Gli agenti contrattuali sono stati assunti per lavorare su progetti specifici, a tempo determinato, per sostituire i membri del personale in congedi prolungati e per coprire picchi del carico di lavoro per periodi limitati. Secondo i rendiconti giuridici e finanziari per i sistemi di nuova adozione, alcuni dei posti di agente contrattuale esistenti saranno considerati contratti a lungo termine, in particolare quelli relativi a compiti tecnici e/o operativi.

Per la selezione di agenti contrattuali, eu-LISA avvia la procedura di selezione esterna e ricorre agli elenchi di riserva forniti dall'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) o creati dall'Agenzia stessa.

---

<sup>(64)</sup> Per i posti in cui la nomina spetta al consiglio di amministrazione dell'Agenzia in base ai requisiti di cui al regolamento istitutivo, il consiglio di amministrazione adotta una decisione.

Agli agenti contrattuali sono stati offerti contratti a tempo determinato con una durata massima di cinque anni, rinnovabili una volta per un ulteriore periodo massimo di cinque anni norma dell'articolo 85 del RAA. L'Agenzia ha inoltre stipulato contratti della durata di due anni, che possono essere rinnovati una volta e che sono utilizzati per progetti a breve termine. Un contratto di un anno senza possibilità di rinnovo può essere offerto per sostituire un membro del personale in congedo prolungato. Tuttavia, si è rivelata una soluzione inefficace che ha comportato il rifiuto di offerte di lavoro da parte di candidati che hanno superato con successo una procedura di selezione.

Qualsiasi rinnovo successivo dei contratti di lavoro avrà una durata indeterminata. Il rinnovo dei contratti per gli agenti contrattuali dipende dalle priorità del DP di eu-LISA e dagli stanziamenti di bilancio disponibili ed è subordinato a un esame approfondito delle prestazioni del membro del personale interessato. Un numero crescente di agenti contrattuali presso l'Agenzia mostra una tendenza che richiederà una certa analisi se alcuni di questi posti non possono essere considerati a lungo termine e convertiti in contratti di agente temporaneo. A partire dal 2021 l'Agenzia dovrà decidere se convertire un certo numero di contratti di lavoro in contratti a tempo indeterminato.

A partire dal 2020, a seguito dell'adozione delle nuove norme di attuazione relative agli agenti contrattuali assunti a norma dell'articolo 3 bis del RAA, l'Agenzia dovrà adeguare le sue prassi di assunzione per includere i candidati ai quali possono essere offerti contratti a tempo indeterminato a seguito di procedure di selezione realizzate da eu-LISA sulla base della mobilità interagenzie o i candidati esistenti che hanno già superato le prove scritte.

#### **d) Esperti nazionali distaccati**

Gli END sono esperti distaccati presso eu-LISA dagli Stati membri dell'UE per svolgere compiti specializzati e garantire che le operazioni di eu-LISA rimangano saldamente in linea con le esigenze degli Stati membri in qualità di utenti finali. Gli END non sono assunti dall'Agenzia. La durata del loro distacco è fissata in base all'accordo raggiunto con le loro amministrazioni nazionali d'origine.

eu-LISA ha adottato misure di attuazione <sup>(65)</sup> sugli esperti nazionali distaccati che descrivono le procedure di selezione, la durata del distacco, le condizioni di lavoro, le indennità e le spese.

#### **e) Fornitori di servizi strutturali**

Nel 2019, eu-LISA ha continuato ad avvalersi di fornitori di servizi esterni per i servizi o i progetti di cui non poteva farsi carico il proprio personale a causa delle limitate risorse umane dell'Agenzia o della natura specialistica delle qualifiche o delle conoscenze necessarie non disponibili in seno all'Agenzia. I prestatori di servizi strutturali non sono dipendenti dell'Agenzia, ma sono assunti nell'ambito di un contratto quadro. Nell'ambito di un contratto quadro, i servizi sono forniti dopo la firma di contratti individuali. La durata dei contratti individuali varia da un paio di mesi a un anno. eu-LISA prevede di continuare a ricorrere a fornitori esterni di servizi nei prossimi anni dopo la firma di un nuovo contratto quadro. Nel 2019 è stato prorogato un contratto quadro esistente per consentire la conclusione della procedura di appalto e la firma di un nuovo contratto quadro per la fornitura di servizi esterni nel periodo 2020-2024.

La tabella 2 in basso presenta i servizi utilizzati nel 2019.

---

<sup>(65)</sup> Notifica della decisione del CdA, documento n. 2012-025 del 28 giugno 2012.

## Tabella 2- Fornitori di servizi strutturali a eu-LISA nel 2019

N.	Compiti assegnati	Risorse in ETP	Procedura di aggiudicazione dell'appalto	Durata del contratto quadro	Descrizione del servizio
1.	Sostegno esterno	82 ETP <sup>(66)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratto quadro LISA/2014/OP/03 (lotti 1-4)</li> <li>Contratto quadro LISA/2019/OP/02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 anni prorogati dal 2019</li> <li>4 anni (2020-2024).</li> </ul>	<p>Il contratto riguarda diversi servizi di (a) TIC e (b) natura amministrativa che comportano, fra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lo sviluppo e l'attuazione dell'infrastruttura IT interna (sistemi informativi istituzionali principali, quali il sistema di gestione dei documenti e il sistema di gestione delle missioni);</li> <li>il sostegno alle attività operative legate al BMS e al SIS II;</li> <li>la personalizzazione e la governance integrata per la gestione basata sulle attività, tra cui la definizione del budget, la gestione di progetti, la gestione di appalti e contratti;</li> <li>il sostegno alla realizzazione di attività quali la comunicazione interna ed esterna, l'assistenza di segreteria, la segreteria del consiglio di amministrazione, ecc.,</li> <li>la semplificazione della formazione, le attività di gestione dei congedi e degli orari di lavoro nell'ambito delle competenze delle risorse umane in preparazione della personalizzazione e dell'introduzione dello strumento e-HR.</li> </ul>

## B. Valutazione delle prestazioni e riqualificazione/promozioni

Nel 2019 è stato effettuato il quinto esercizio completo di riqualificazione presso eu-LISA conformemente alle rispettive norme. I risultati di tale esercizio sono presentati nella tabella 1 riportata di seguito.

Il tasso di promozioni nel 2019 era del 24,56 %, al di sotto del tasso medio di cui all'allegato IB dello statuto dei funzionari (26,63 %). L'anzianità media nel grado, tuttavia, al momento dell'entrata in vigore della riqualificazione era di 2,9 anni, inferiore alla media stabilita nell'allegato IB dello statuto dei funzionari (4,3 anni).

Dal 2017 eu-LISA sta riducendo il tasso di riqualificazione per allineare il tempo medio trascorso nel grado al RAA e alle norme di attuazione relative alla riqualificazione degli agenti temporanei e degli agenti contrattuali <sup>(67)</sup>. Al tempo stesso, il comitato di gestione eu-LISA adotta l'approccio secondo cui le elevate aspettative in termini di prestazioni del personale dovrebbero essere riconosciute indipendentemente dal numero di anni trascorsi nello stesso grado. Ciò è particolarmente importante quando l'impatto di un organico insufficiente per svolgere i compiti o i progetti necessari aumenta il carico di lavoro di coloro che sono disponibili. eu-LISA ha dovuto rispondere al suo mandato ampliato e alle crescenti aspettative dei portatori di interessi, che richiedono contributi aggiuntivi e immediati da parte del personale esistente. L'assunzione di personale supplementare richiede naturalmente tempo, mentre i preparativi per i nuovi compiti sono stati ritenuti urgenti e hanno dovuto iniziare prima. In tali circostanze, un gruppo ristretto di membri del personale che mostri una costante dedizione e compia sforzi significativi per conseguire gli obiettivi dell'Agenzia non dovrebbe subire le conseguenze di un approccio alla riclassificazione che riflette prestazioni soddisfacenti o medie nel corso di un certo numero di anni, o comporta un artificioso abbassamento dei livelli di rendimento.

<sup>(66)</sup> Questo numero rappresenta i contratti individuali firmati o modificati dai servizi di supporto interni e i servizi forniti, situazione al 31.12.2019. Nel 2019 sono stati firmati 37 contratti specifici: 26 contratti intra muros TM («Time and Means») e 11 contratti extra muros (QTM, «Quoted Time and Means»; FP, «Fixed Price»).

<sup>(67)</sup> Decisioni del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2016-016, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di attuazione dell'articolo 54 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, e n. 2016-017, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di attuazione dell'articolo 87, paragrafo 3, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

Tabella 1. Riqualificazione del personale temporaneo/promozione dei funzionari

Categoria e grado	Personale in servizio all'01.01.2018		Numero dei membri del personale promossi/riqualificati nel 2019		Numero medio di anni per grado dei membri del personale promossi/riqualificati
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AD 16	n.a.	0			
AD 15	n.a.	1			
AD 14	n.a.	0			
AD 13	n.a.	2		1	3
AD 12	n.a.	4			
AD 11	n.a.	1			
AD 10	n.a.	5		1	3
AD 9	n.a.	9		3	2,06
AD 8	n.a.	10		3	2,33
AD 7	n.a.	24		5	2,77
AD 6	n.a.	9		5	2,60
AD 5	n.a.	6		2	2,08
Totale AD	n.a.	71		20	2,51
AST 11	n.a.	0			
AST 10	n.a.	0			
AST 9	n.a.	0			
AST 8	n.a.	2		1	3
AST 7	n.a.	4		1	2,17
AST 6	n.a.	6		1	3
AST 5	n.a.	13			
AST 4	n.a.	10		2	3,21
AST 3	n.a.	8		3	5,63
AST 2	n.a.	0			
AST 1	n.a.	0			
Totale AST	n.a.	43		8	3,94
AST/SC 1	n.a.	0			
AST/SC 2	n.a.	0			
AST/SC 3	n.a.	0			
AST/SC 4	n.a.	0			
AST/SC 5	n.a.	0			
AST/SC 6	n.a.	0			
Totale AST/SC		0			
Totale		114		28	2,92

## Tabella 2. Riqualficazione degli agenti contrattuali

Nel 2019 ha avuto luogo la terza riqualficazione degli agenti contrattuali, con il seguente esito.

Gruppo di funzioni	Grado	Personale in servizio all'01.01.2018	Numero dei membri del personale riqualficati nel 2019	Numero medio di anni in un grado dei membri del personale riqualficati
AC IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
AC III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
AC II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
AC I		0		
Totale		30	8	2,34

### C. Politica di mobilità

L'introduzione di una nuova categoria di personale temporaneo (AT 2f) presso le agenzie nel nuovo statuto dei funzionari e nel regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, entrati in vigore il 1° gennaio 2014, facilita la mobilità all'interno di eu-LISA e tra le agenzie. Nel 2015, eu-LISA ha adottato un modello di decisione <sup>(68)</sup> sull'impegno e l'uso di agenti temporanei (AT 2f). Nel novembre 2019 eu-LISA ha adottato un modello di decisione sull'assunzione di agenti contrattuali <sup>(69)</sup>, che facilita la mobilità degli AC alla ricerca di un impiego.

<sup>(68)</sup> Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2015-166 dell'11 novembre 2015 recante disposizioni generali di attuazione sulla procedura che disciplina l'assunzione e l'uso di personale temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera f, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

<sup>(69)</sup> Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2019-271, del 19 novembre 2019, recante disposizioni generali di attuazione dell'articolo 79, paragrafo 2, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, che disciplina il regime applicabile agli agenti contrattuali assunti ai sensi dell'articolo 3 bis dello stesso.

Nel 2019, due persone hanno lasciato eu-LISA per lavorare presso le istituzioni europee o un'altra agenzia europea, mentre tra il personale neoassunto 9 persone provenivano da un'altra istituzione, agenzia o organo europeo. Tuttavia, solo le due persone che lasciano l'Agenzia possono essere prese in considerazione nell'ambito del quadro giuridico della mobilità interagenzie.

Come prassi abituale, le esigenze e le opportunità di mobilità interna sono valutate in funzione dell'emergere di ogni nuovo posto vacante o posto. Inoltre, il trasferimento di posti è un'altra opzione.

Nel 2019, a seguito della trasformazione della struttura organizzativa dell'Agenzia, sono stati effettuati numerosi trasferimenti interni e modifiche alle varie funzioni. Ciò ha riguardato principalmente il personale del dipartimento Operazioni e, in misura molto minore, l'intera organizzazione. L'esito della trasformazione della struttura organizzativa dell'Agenzia è presentato nell'allegato X.

## D. Equilibrio di genere ed equilibrio geografico

La distribuzione di genere in funzione del tipo di ruolo e del livello è illustrata nella tabella 1.

### Tabella 1 – Personale di eu-LISA suddiviso per genere

Genere	Amministratori			Assistenti		Totale
	AT	AC	END	AT	AC	
Uomini	88	27	7	29	7	158
Donne	24	15	1	13	12	65
Organico complessivo	112	42	8	42	19	223

L'evidente squilibrio di genere all'interno di eu-LISA è dovuto al fatto che l'ambiente IT è per lo più popolato da uomini presso il dipartimento Operazioni dell'Agenzia a Strasburgo. Un maggior livello di interesse degli uomini a lavorare presso eu-LISA è visibile anche nel numero di candidature ricevute in occasione dei bandi di assunzione. Gli ambienti di lavoro IT in tutti i tipi di organizzazioni devono affrontare la stessa sfida e ciò riflette le tendenze <sup>(70)</sup> in materia di istruzione per gli studi sulle TIC. Le soluzioni attuate da eu-LISA per facilitare l'equilibrio tra vita professionale e vita privata (orario flessibile, telelavoro) non hanno modificato in modo significativo la situazione. eu-LISA incoraggia le candidature femminili per i posti pubblicati e sostiene l'assunzione delle candidate prescelte. Questo approccio ha prodotto risultati positivi. Nel 2019 la percentuale di personale femminile è aumentata del 7% (dal 22% al 29%) rispetto al 2018.

#### Equilibrio geografico

Presso eu-LISA sono rappresentate 21 nazionalità dell'UE. Questa cifra è rimasta invariata negli ultimi anni.

<sup>(70)</sup> Nel corso della Gartner Conference dal titolo «Reimagine HR» (Ripensare le Risorse Umane), tenutasi il 5 e 6 settembre 2018, si è affermato che negli studi sull'IT e sulle TIC la percentuale di donne risulta inferiore al 50% e solo il 15% delle donne laureate entra nel mercato del lavoro nel settore delle TIC.

## PUBBLICO

L'ampia rappresentanza geografica tra il personale contribuisce alla diversità culturale e agli scambi reciproci. Poiché le sue sedi principali sono a Tallinn e a Strasburgo, eu-LISA non ritiene che la sovra-rappresentazione del personale estone e francese, fino al 30 % del numero di dipendenti nelle rispettive sedi, costituisca una distorsione sostanziale dell'equilibrio geografico. Il gruppo più numeroso del personale francese è dovuto al fatto che la parte di personale che lavora per le autorità nazionali francesi sui progetti IT, trasferito all'Agenzia al momento dell'istituzione, è entrato in eu-LISA a seguito della procedura di gara indetta per questi posti altamente specializzati.

Le nazionalità del personale di eu-LISA (agenti temporanei) per gruppo di funzioni sono presentate nella tabella 2 sottostante.

### Tabella 2 – Personale di eu-LISA suddiviso per nazionalità

eu-LISA - Stato delle assunzioni al 31.12.2019.				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Austria (AT)	0	0	0	0,00 %
Belgio (BE)	2	4	6	3,90%
Bulgaria (BG)	3	0	3	1,95%
Croazia (HR)	2	0	2	1,30%
Cipro (CY)	0	0	0	0,00 %
Cechia (CZ)	1	0	1	0,65%
Danimarca (DK)	0	0	0	0,00 %
Estonia (EE)	5	6	11	7,14%
Finlandia (FI)	0	1	1	0,65%
Francia (FR)	25	9	34	22,08%
Germania (DE)	6	1	7	4,55%
Grecia (EL)	17	1	18	11,69%
Ungheria (HU)	4	2	6	3,90%
Irlanda (IE)	1	0	1	0,65%
Italia (IT)	12	1	13	8,44%
Lettonia (LV)	1	2	3	1,95%
Lituania (LT)	2	3	5	3,25%
Lussemburgo (LU)	0	0	0	0,00 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00 %
Paesi Bassi (NL)	2	1	3	1,95%
Polonia (PL)	7	2	9	5,84%
Portogallo (PT)	1	2	3	1,95%

eu-LISA - Stato delle assunzioni al 31.12.2019.				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Romania (RO)	15	4	19	12,34%
Slovacchia (SK)	2	0	2	1,30%
Slovenia (SI)	0	0	0	0,00 %
Spagna (ES)	4	2	6	3,90%
Svezia (SE)	0	0	0	0,00 %
Regno Unito (UK)	0	1	1	0,65%
Organico complessivo	112	42	154	

Al fine di ottenere una rappresentanza equilibrata delle nazionalità con percentuali simili a quella delle nazionalità nella popolazione generale dell'UE, dall'ottobre 2014 l'Agenzia ha aggiunto messaggi specifici a tutti gli avvisi di posti vacanti, incoraggiando i candidati dei paesi sottorappresentati a candidarsi per entrare in eu-LISA.

Le nazionalità degli altri gruppi del personale di eu-LISA (agenti contrattuali ed esperti nazionali distaccati) sono presentate nella tabella 3 riportata di seguito.

### Tabella 3 – Agenti contrattuali ed END di eu-LISA suddivisi per nazionalità

Nazionalità	eu-LISA - Stato delle assunzioni al 31.12.2019.		
	AC GF IV	AC GF III	END
Austria (AT)	0	0	0
Belgio (BE)	2	0	0
Bulgaria (BG)	0	2	1
Croazia (HR)	0	0	1
Cipro (CY)	0	0	0
Cechia (CZ)	0	0	0
Danimarca (DK)	0	0	0
Estonia (EE)	1	8	0
Finlandia (FI)	1	0	0
Francia (FR)	12	3	0
Germania (DE)	1	1	1
Grecia (EL)	10	3	1
Ungheria (HU)	0	0	0
Irlanda (IE)	1	0	0
Italia (IT)	1	1	2



## PUBBLICO

Nazionalità	eu-LISA - Stato delle assunzioni al 31.12.2019.		
	AC GF IV	AC GF III	END
Lettonia (LV)	2	0	0
Lituania (LT)	0	0	0
Lussemburgo (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Paesi Bassi (NL)	0	0	0
Polonia (PL)	2	1	1
Portogallo (PT)	2	0	0
Romania (RO)	6	0	0
Slovacchia (SK)	0	0	0
Slovenia (SI)	0	0	0
Spagna (ES)	1	0	1
Svezia (SE)	0	0	0
Regno Unito (UK)	0	0	0
Organico complessivo	42	19	8

La difficoltà intrinseca di attrarre candidati da alcuni paesi è influenzata negativamente da una combinazione di fattori. Questi fattori riguardano principalmente costi e distanze (ossia i costi relativamente elevati di alloggio per gli stranieri, la lunga distanza da molti luoghi di origine dei membri del personale dell'Agenzia e conseguenti costi elevati di trasporto per ritornarvi/raggiungerli, le condizioni generali del mercato del lavoro in Estonia, che rendono difficile per i familiari dei membri del personale di eu-LISA trovare un impiego nei luoghi in cui sono assegnati e un basso coefficiente correttore a Tallinn).

La questione dell'equilibrio geografico continuerà a essere affrontata durante le future procedure di assunzione. La priorità dei processi di selezione è il merito dei candidati. Tuttavia, qualora due candidati raggiungessero lo stesso numero di punti durante la valutazione, è raccomandata l'assunzione di cittadini dei paesi che non sono rappresentanti in termini di designazione geografica, al fine di pervenire a un maggiore equilibrio e mantenere la diversità già raggiunta.

## E. Istruzione

Conformemente al regolamento istitutivo dell'Agenzia, gli Stati membri dell'UE che ospitano eu-LISA forniscono le migliori condizioni possibili per garantire il corretto funzionamento dell'Agenzia, tra cui la scolarizzazione multilingue e a orientamento europeo e collegamenti di trasporto adeguati. Un accordo firmato nel 2014 con la Commissione europea per il contributo finanziario alle scuole europee a Tallinn e Strasburgo descrive il contributo annuale che l'Agenzia dovrebbe pagare sul numero di allievi provenienti dal personale di eu-LISA.

Venticinque figli di membri del personale di eu-LISA hanno frequentato la scuola europea a Tallinn e cinquantasette figli di membri del personale di eu-LISA hanno frequentato la scuola europea a Strasburgo nel 2019. Con l'ampliamento del personale dell'Agenzia, i contributi alle scuole europee aumenteranno nei prossimi anni. Per l'anno scolastico 2018/2019, i contributi versati dall'Agenzia erano superiori a 570 000 EUR e per l'anno scolastico 2019/2020 superiori a 660 000 EUR.

A Tallinn e a Strasburgo vi sono altre possibilità di ottenere un'istruzione sulla base di un programma di studi internazionale o di un programma di studi nazionale nelle varie scuole nazionali e internazionali a tutti i livelli scolastici in entrambe le città.

Per il personale i cui figli hanno meno di 4 anni e che non possono frequentare le scuole europee, eu-LISA ha introdotto nel 2014 un'indennità per l'asilo nido per il rimborso delle spese per l'assistenza ai bambini piccoli, negli asili nido o negli asili convenzionati con eu-LISA. Questa iniziativa proseguirà in futuro, in quanto ha avuto un impatto positivo sull'accettazione delle offerte di lavoro, soprattutto a Tallinn, dove questo tipo di assistenza per i genitori che lavorano è molto apprezzato. Alla fine del 2019 diciassette membri del personale avevano usufruito di questi servizi di asili nido per diciannove figli.

## Allegato V. Operazioni immobiliari

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	4 397,3 m <sup>2</sup> 1 161,4 m <sup>2</sup> 3 235,9 m <sup>2</sup>	
Affitto annuale (in EUR)	n.a.	
Tipo e durata del contratto di locazione	n.a.	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	L'UE ha costruito e trasferito la nuova sede centrale per l'Agenzia in un'operazione senza corrispettivo equivalente	
Valore attuale dell'edificio	Valore equo di mercato del terreno ceduto al momento del trasferimento: 3,16 Mio EUR Valore in termini di costruzione della proprietà immobiliare trasferita: 8,5 Mio EUR	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasburgo, Francia	n.a.
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	7 842 m <sup>2</sup> 2 155 m <sup>2</sup> 5 687 m <sup>2</sup>	
Affitto annuale (in EUR)		In data 3.2.2017 l'Agenzia ha acquisito i contenitori modulari per ufficio precedentemente in locazione per 60 000 EUR (netti)
Tipo e durata del contratto di locazione	n.a.	

PUBBLICO

Sovvenzione o contributo del paese ospitante	La Francia ha concesso l'intera sede per 1 EUR il 29 maggio 2013	
Valore attuale dell'edificio	Valore dell'immobile: 653 093 EUR (valore contabile netto al 31.12.2017) Valore fondiario: 1 665 315 EUR (valore contabile netto al 31.12.2017) Edificio in costruzione: 18 987 421,94 EUR (valore contabile netto al 30.09.2018)	
	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	Edificio Platon, rue Jean Sapidus 4, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasburgo, Francia	di cui spazio per uffici
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	2 074,40 m <sup>2</sup>	Ulteriori dati saranno forniti dopo il completamento dei lavori di sistemazione previsti per la fine del 2020.
Affitto annuale (in EUR)	541 107,24 EUR	
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto di locazione (6 + 3 anni)	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	n.a.	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	Centro di riserva federale centrale austriaco a St. Johann im Pongau, in Austria	Struttura di riserva
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	626 m <sup>2</sup> 223 m <sup>2</sup> 403 m <sup>2</sup>	
Affitto annuale (in EUR)	591 328 EUR	Spese operative
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto operativo a tempo indeterminato con la Repubblica d'Austria	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	Dati non disponibili	

## PUBBLICO

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	Ufficio di collegamento di eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles. 98 m <sup>2</sup> (quattro uffici al secondo piano)	Nel 2021 l'ufficio LO cambierà la propria sede. Le informazioni saranno aggiornate al momento della firma del contratto.
Superficie (in metri quadrati) di cui spazio per uffici	98 m <sup>2</sup> 98 m <sup>2</sup>	
Affitto annuale (in EUR)	20 433 EUR	
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto di locazione	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	n.a.	

### Progetto immobiliare a Strasburgo

Questo progetto immobiliare, avviato nel 2014, è nella fase di accettazione.

### Secondo ampliamento dei locali operativi a Strasburgo

Considerato il ruolo cruciale dell'Agazia per il funzionamento sostenibile dello spazio Schengen e il suo contributo alla realizzazione efficace delle priorità politiche e operative nel settore della giustizia e degli affari interni, che continuerà a crescere nei prossimi anni, il secondo ampliamento del sito operativo dell'Agazia a Strasburgo è un progetto indispensabile per gestire tale espansione.

Più specificamente, garantirà condizioni di lavoro adeguate al personale dell'Agazia e ai contraenti che lavorano in loco e il rispetto delle norme vigenti in materia di efficienza energetica e ambientale. L'Agazia sarà in grado di attuare e gestire i nuovi sistemi che le sono affidati, in modo efficiente, efficace e ottimizzato. In tal modo l'Agazia sarà in grado di svolgere il suo nuovo mandato continuando a garantire la disponibilità, la riservatezza, l'integrità e l'evoluzione dei sistemi che le sono già affidati.

A seguito delle informazioni preliminari trasmesse il 2 aprile 2019 all'autorità di bilancio in merito al futuro progetto immobiliare di eu-LISA, e dell'impegno dello Stato francese a sostenere l'Agazia in tale progetto, eu-LISA si è concentrata sulla firma di un accordo con le autorità francesi e sul completamento della procedura di appalto per l'acquisizione dei servizi di un programmatore.

In seguito all'impegno dell'Agenzia con il ministero dell'Interno francese e in particolare con il *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI), gli esperti SGAMI hanno effettuato uno studio di pre-fattibilità basato sui requisiti stabiliti nel documento del consiglio di amministrazione 2019-046 (*Justification note for the second extension of the operational site in Strasbourg*) (nota esplicativa per il secondo ampliamento del sito operativo a Strasburgo ) e tenendo conto dei requisiti supplementari delle fasi «gara - progettazione - appalto - costruzione» per la realizzazione del progetto.

La conclusione dello studio è un piano di progetto notevolmente modificato, che comporta una nuova ripartizione delle risorse finanziarie per l'intero progetto. A tale riguardo, la prevista accettazione del nuovo edificio è stata rinviata da aprile 2023 a aprile 2026.

La tabella seguente riporta le tappe principali della pianificazione aggiornata del progetto del secondo ampliamento.

<b>Tappa</b>	<b>Da raggiungere entro</b>
<b>Adozione della giustificazione economica da parte del consiglio di amministrazione di eu-LISA</b>	Marzo - 2018
<b>Informazioni preliminari all'autorità di bilancio</b>	Aprile - 2019
<b>Avvio della gara relativa ai requisiti funzionali - Programmatore (procedura negoziata)</b>	Aprile - 2019
<b>Firma del contratto relativo ai requisiti funzionali con il programmatore</b>	Dicembre - 2019
<b>Conclusione dei requisiti funzionali</b>	Dicembre - 2020
<b>Avvio della gara di progettazione tecnica sulla base dei requisiti funzionali</b>	Dicembre - 2020
<b>Firma del contratto del progettista tecnico</b>	Ottobre - 2021
<b>Inizio dello studio tecnico di progettazione</b>	Ottobre - 2021
<b>Conclusione del progetto tecnico</b>	Marzo - 2023
<b>Approvazione del progetto immobiliare da parte del consiglio di amministrazione</b>	Marzo - 2023
<b>Richiesta del consiglio di amministrazione all'autorità di bilancio</b>	Aprile - 2023
<b>Firma del contratto approvata dall'autorità di bilancio</b>	Giugno - 2023
<b>Gara d'appalto per la costruzione dell'immobile compresa la firma del contratto di esecuzione dei lavori</b>	Aprile - 2024
<b>Inizio dei lavori di costruzione</b>	Aprile - 2024
<b>Accettazione dell'immobile</b>	Aprile - 2026

## PUBBLICO

La ripartizione di bilancio stimata in EUR è stata aggiornata come segue:

<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>Totale in EUR</b>
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	<b>29 427 700</b>

Il calendario del progetto e la dotazione finanziaria saranno ulteriormente perfezionati al termine dei servizi del programmatore. Il contratto del programmatore è stato firmato nel dicembre 2019 e la riunione di avvio del progetto si è svolta il 23 gennaio 2020.

## Allegato VI. Privilegi e immunità

Privilegi dell'Agenzia	Privilegi del personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>I membri del personale statutario di eu-LISA a Tallinn, purché non siano residenti in Estonia prima di accettare la nomina presso l'Agenzia, riceveranno dal governo estone il rimborso di una somma pari all'IVA pagata per l'acquisto di prodotti in loco (limitati a un elenco specifico) durante un periodo di un anno a partire da quando prendono servizio presso l'Agenzia di Tallinn, quale agevolazione al trasferimento in Estonia.</p> <p>I membri del personale statutario di eu-LISA a Tallin e i relativi nuclei familiari sono esentati da tutti i contributi obbligatori al regime estone di previdenza sociale in quanto sono coperti dal regime di previdenza sociale applicabile ai funzionari e agli altri agenti dell'Unione.</p>	<p>Accordo sulla sede centrale fra eu-LISA e la Repubblica di Estonia, articolo 12</p>	<p>Nell'autunno del 2013 è stata creata a Tallinn una scuola europea accreditata. La scuola europea offre il programma di tipo II a livello di scuola materna nonché di istruzione primaria e secondaria.</p> <p>Sono ammessi alla scuola europea bambini a partire dai 4 anni di età.</p>
<p>I membri del personale statutario di eu-LISA a Strasburgo e i relativi nuclei familiari sono esentati da tutti i contributi obbligatori al regime francese di previdenza sociale in quanto sono coperti dal regime di previdenza sociale applicabile ai funzionari e agli altri agenti dell'Unione. Nella misura in cui sono coperti dal regime di previdenza sociale del loro Stato di origine, gli esperti distaccati sono anch'essi esenti da tutti i contributi obbligatori al regime francese di previdenza sociale.</p>	<p>Accordo sulla sede tecnica dell'Agenzia dell'Unione europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia tra eu-LISA e il governo francese, articolo 13</p>	<p>Il governo francese si è impegnato a trovare la migliore soluzione possibile relativamente all'istruzione dei figli del personale dell'Agenzia e dei componenti del loro nucleo familiare e a offrire loro un'istruzione di livello primario e secondario, a misura delle singole esigenze, offrendo anche la possibilità di ottenere qualifiche riconosciute a livello internazionale. Il governo si è inoltre impegnato ad assicurare che l'accesso alla scuola europea di Strasburgo, che offre il diploma di maturità riconosciuto da tutti gli Stati membri dell'UE, sia garantito per i figli del personale dell'Agenzia e i componenti dei loro nuclei familiari, a norma dell'articolo 4 dell'accordo di accreditamento e cooperazione tra il consiglio superiore delle scuole europee e la scuola europea di Strasburgo, sottoscritto a Bruxelles il 24 maggio 2011.</p>



## Allegato VII. Valutazioni

### Valutazioni ex ante

Nel novembre 2017 il consiglio di amministrazione dell’Agenzia ha adottato una politica di valutazione ex ante e i criteri (compresa la soglia finanziaria) per la selezione dei progetti da sottoporre a valutazione ex ante, come indicato nel documento dell’Agenzia 2017-173. Tale documento mira a valutare l’opportunità e la fattibilità di nuove proposte di progetti, in linea con le finalità e gli obiettivi strategici dell’Agenzia, e rientra nel ciclo di pianificazione strategica di eu-LISA. Inoltre, funge da meccanismo di controllo della qualità fornendo, sin dalle prime fasi, il meccanismo per valutare la disponibilità dei dati identificando le lacune e le incongruenze nonché individuando i casi di non conformità con i criteri di qualità applicabili. Il riesame annuale della politica di valutazione ex ante del 2018 ha evidenziato che il ciclo di valutazione ex ante, che copre un periodo di due anni, trarrebbe beneficio da un approccio di valutazione riveduto che adegua i requisiti di valutazione alle fasi del processo di valutazione ex ante. Di conseguenza, a partire dal 2019 è stato adottato un approccio ottimizzato in due fasi, che comprende una valutazione delle opportunità (fase 1) seguita da una valutazione di fattibilità (fase 2) nell’anno successivo.

In seguito alla suddetta decisione del consiglio di amministrazione e all’adozione dell’approccio aggiornato, i seguenti progetti, inclusi nel DOCUP 2021-2023, saranno oggetto di una valutazione ex ante, fase 1, valutazione delle opportunità:

Numero di riferimento	Titolo dell’attività
2.2.1.22	Attuazione del servizio di gestione dell’identità e degli accessi CBS
2.2.1.21	Conduzione di uno studio sulle opzioni per rafforzare ulteriormente l’integrazione delle capacità avanzate di monitoraggio della sicurezza e delle capacità operative nell’unità Operazioni e nell’unità Sicurezza
2.2.3.1	Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici
2.1.4.2	Miglioramento e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi
2.1.4.3	Nuove definizioni di servizi e processi nell’ambito del quadro ITSM di eu-LISA.
2.3.9	Centro di eu-LISA per le carriere nella gestione di progetti
2.3.6	Attuazione dell’ITIL nei servizi informatici istituzionali
2.1.1.6	Evoluzioni del SIS non pianificate
2.3.6	Attuazione di un sistema di gestione dei documenti per eu-LISA
2.3.6	Migrazione al cloud delle infrastrutture e delle applicazioni informatiche istituzionali

### Valutazioni della prestazione dei sistemi

Per valutare e monitorare la prestazione dei sistemi gestiti da eu-LISA e agevolare l’esecuzione delle prescrizioni di cui all’articolo 19, paragrafo 1, lettera ff), del regolamento (UE) 2018/1726 di elaborare relazioni sul funzionamento tecnico del SIS e del VIS, il consiglio di amministrazione ha approvato un accordo standard sul livello dei servizi (documento 2013-084).

### Quadro di controllo interno (QCI)

Il controllo interno si applica a tutte le attività, siano esse finanziarie o non finanziarie. È un processo che aiuta un’organizzazione a conseguire i suoi obiettivi e a sostenere le prestazioni operative e finanziarie, nel rispetto delle norme e dei regolamenti. È alla base di decisioni valide, che tengono conto dei rischi che si corrono nel conseguimento degli obiettivi e permette di ridurli a livelli accettabili grazie a controlli efficaci in termini di costi.

Un sistema di controllo interno consente alla dirigenza di rimanere concentrata sulla ricerca, da parte dell’Agenzia, dei propri obiettivi operativi e finanziari.

Un quadro di 17 principi di controllo interno, adottato dal consiglio di amministrazione di eu-LISA (mediante la decisione 2019-042, del 19 marzo 2019) costituisce il quadro di controllo interno applicato presso eu-LISA. Il QCI si basa su serie di norme stabilite dalla Commissione europea per i propri servizi e considera i rischi connessi al contesto gestionale e alla natura delle operazioni di eu-LISA. Il consiglio di amministrazione ha approvato il quadro di controllo interno per l’Agenzia e ne ha affidato l’attuazione al direttore esecutivo.

Il QCI mira a fornire ragionevoli garanzie quanto al conseguimento degli obiettivi di cui all’articolo 30 del regolamento finanziario di eu-LISA: «1) efficacia, efficienza ed economia delle operazioni; 2) affidabilità delle relazioni; 3) salvaguardia degli attivi e informazione; 4) prevenzione, individuazione, rettifica di frodi e irregolarità e seguito dato a tali frodi e irregolarità; 5) adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi nonché della natura dei pagamenti interessati».

Nella prima parte dell’anno, il responsabile della gestione dei rischi e del controllo interno dell’Agenzia collaborerà con la dirigenza per una valutazione della presenza e del funzionamento di tutti i componenti di controllo interno, al fine di fornire al direttore esecutivo la necessaria garanzia che i controlli in atto siano ben concepiti e funzionino come previsto.

La tabella che segue indica il QCI di eu-LISA con le sue cinque componenti di controllo interno e i suoi 17 principi:

<b>Componenti</b>	<b>Principi</b>
AMBIENTE DI CONTROLLO	1. Dimostra impegno nei confronti dell’integrità e dei valori etici 2. Esercita la responsabilità della sorveglianza 3. Stabilisce la struttura, l’autorità e la responsabilità 4. Dimostra impegno nei confronti della competenza 5. Applica la responsabilità
VALUTAZIONE DEI RISCHI	6. Specifica obiettivi adeguati 7. Individua e analizza i rischi 8. Valuta il rischio di frode 9. Individua e analizza cambiamenti significativi
ATTIVITÀ DI CONTROLLO	10. Seleziona e sviluppa attività di controllo 11. Seleziona e sviluppa un controllo generale sulle tecnologie 12. Funziona mediante politiche e procedure
INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	13. Utilizza informazioni rilevanti 14. Comunica internamente 15. Comunica all’esterno
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	16. Effettua valutazioni continue e/o separate 17. Valuta e comunica le carenze

## Allegato VIII. Rischi istituzionali nel 2021<sup>71</sup>

Il seguente elenco dei rischi, insieme ai rischi aperti degli anni precedenti, costituisce il registro dei rischi istituzionali per eu-LISA.

RISCHIO 1	Eccessivo affidamento su contraenti esterni per lo svolgimento di funzioni sensibili e perdita di controllo sull'esecuzione della strategia a causa dell'esternalizzazione di capacità essenziali.
RISCHIO 2	Assegnazione insufficiente dei fondi nell'ambito del nuovo QFP per coprire i compiti necessari.
RISCHIO 3	Poteniale non conformità alle prescrizioni e ai regolamenti in materia di salute e sicurezza a causa della mancanza di una valutazione del rischio per la salute e la sicurezza.
RISCHIO 4	Impossibilità di assumere candidati di alto profilo (AD7+) con l'esperienza necessaria (10-15 anni) per svolgere i compiti dell'Agenzia. La natura, la complessità e la portata delle sue attività richiedono personale altamente qualificato ed esperto.
RISCHIO 5	La mancanza di uno spazio fisico adeguato in tempo utile per accogliere il personale supplementare e le attività essenziali dell'Agenzia.
RISCHIO 6	A causa delle capacità e della maturità di gestione dei progetti inferiori al previsto, l'Agenzia potrebbe non essere in grado di <ul style="list-style-type: none"> <li>- conseguire i suoi obiettivi strategici;</li> <li>- istituire, mantenere ed esercitare il pieno controllo sullo sviluppo dei sistemi IT di nuova generazione su larga scala.</li> </ul>
RISCHIO 7	L'Agenzia potrebbe non essere sufficientemente preparata per il nuovo paradigma trasversale degli appalti, che richiede maggiori sforzi per gestire i rapporti tra i diversi contraenti coinvolti.
RISCHIO 8	Modello e capacità di assistenza tecnica: il significativo aumento delle richieste rivolte alle funzioni di supporto tecnico dell'Agenzia dopo l'entrata in funzione di nuovi sistemi può comportare un grave deterioramento del supporto tecnico per i sistemi nuovi ed esistenti. Ciò può comportare il mancato rispetto, da parte dell'Agenzia, della base giuridica, degli indicatori chiave di prestazione (ICP), il che potrebbe causare un notevole danno alla reputazione dell'Agenzia.
RISCHIO 9	Gestione di numerose persone in fase di inserimento tutte in una volta: finora eu-LISA ha fatto fronte alle esigenze di inserimento in funzione della velocità di assunzione, ma vi è il rischio che l'Agenzia non possa far fronte immediatamente a un elevato numero di nuovi arrivati e garantire che il personale neoassunto sia a conoscenza del lavoro, abbia un livello sufficiente di conoscenze operative e rispetti i principi di lavoro dell'Agenzia.

Rischio	Risposta e piano d'azione	Detentore del rischio
RISCHIO 1	Risposta: attenuazione Piano d'azione Completamento della strategia di approvvigionamento Evoluzione del SIS II Definire la politica di gestione dei contratti e gli orientamenti in materia di appalti	Direttore esecutivo
RISCHIO 2	Questo rischio è stato chiuso nel corso del primo riesame trimestrale del marzo 2020: L'Agenzia ha fatto quanto era possibile nell'ambito del suo mandato. La decisione finale sul QFP è adottata dalla Commissione.	Direttore esecutivo

<sup>(71)</sup> Derivanti da attività connesse ai rischi (raccolta e valutazione dei rischi, seminario annuale) intraprese nel quarto trimestre del 2019 e follow-up nel 2020.

PUBBLICO

RISCHIO 3	<p>Risposta: attenuazione Piano d'azione</p> <p>Il primo bando di gara non è riuscito poiché l'Agenzia non ha ricevuto alcuna offerta. L'Agenzia ha avviato un processo individuando i contraenti potenzialmente interessati a presentare un'offerta.</p> <p>Il prossimo termine per la pubblicazione di un bando di gara è la fine di ottobre 2020.</p>	Capo della CSU
RISCHIO 4	<p>Risposta: attenuazione</p> <p>Il rischio è più ampio della trasformazione del dipartimento Operazioni cui faceva riferimento inizialmente.</p> <p>Piano d'azione</p> <p>Ottimizzazione del processo di assunzione</p>	Capo della HRU
RISCHIO 5	<p>Risposta: attenuazione Piano d'azione</p> <p>Contratto di locazione firmato</p> <p>Il contraente dispone di 5 mesi per preparare i locali presi in locazione. Si prevede che l'Agenzia avrà accesso allo spazio temporaneo per uffici entro la fine di marzo/inizio aprile 2021.</p>	Capo del CD Capo dell'OD
RISCHIO 6	<p>Risposta: attenuazione</p> <p>Il rischio descrive una situazione attuale e potrebbe pertanto essere considerato un problema. L'elemento è tuttavia mantenuto perché evidenzia la limitazione della capacità dell'Agenzia di adempiere al suo mandato presente e futuro.</p>	Capo PPU
RISCHIO 7	<p>Risposta: attenuazione</p> <p>La probabilità di rischio potrebbe essere ridotta attraverso l'approccio già adottato per l'appalto trasversale.</p> <p>Piano d'azione</p> <p>Definizione degli orientamenti dell'OLA per la risoluzione dei conflitti</p> <p>Istituzione di procedure di gestione dei fornitori</p>	Capo PPU
RISCHIO 8	<p>Risposta: attenuazione Piano d'azione</p> <p>È in corso la revisione dei processi operativi e del catalogo dei servizi; sono in fase di preparazione nuove stime per le nuove funzionalità (CAC), assunzioni in corso.</p> <p>Ulteriore necessità di risorse valutate e incluse nel DP 2022.</p> <p>Valutazione del rischio per la sicurezza effettuata e consolidata nel piano di sicurezza del sistema.</p>	Capo della SOU Capo della SCU Capo della HRU
RISCHIO 9	<p>Risposta: attenuazione Piano d'azione</p> <p>Revisione della strategia di inserimento per includere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento della logistica;</li> <li>- gestione della disponibilità delle parti interessate interne;</li> <li>- stretto monitoraggio dopo il periodo di inserimento.</li> </ul>	Capo della HRU

## Allegato IX. Piano degli appalti per il 2021

Il presente allegato riporta le gare programmate per il 2021 a sostegno diretto delle attività operative (titolo III) dell'Agenzia incluse nel documento di programmazione/scheda finanziaria, con un valore stimato superiore a 139 000 EUR. Qualora disponibili, vengono fornite anche informazioni sulle gare non operative.

Il piano degli appalti non include contratti specifici emessi tramite contratti quadro assegnati dall'Agenzia, dalla Commissione europea o da altre istituzioni dell'UE.

N.	Riferimento al DP	Titolo dell'attività annuale	Ambito di applicazione	Procedura di appalto	Calendario indicativo per l'avvio della procedura di appalto	Stima dei costi del progetto (in EUR)	Tipo di contratto	Durata del contratto (in anni)	Osservazioni
1	2.2.1.9	Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi, riguardante tutti i sistemi operativi (prosecuzione dal 2020)	Attività operative	Ristretta	T4 2021	0,45 milioni	CQ	4	n.a.
2	2.2.1.19	Attuazione ECRIS-TCN (prosecuzione dal 2020)	Attività operative	Ristretta	T2 2021	3,77 milioni	CQ	4	n.a.
3	2.2.1.17 e altri	Quadro tecnico trasversale (prosecuzione dal 2020)	Attività operative	Aperta/Ristretta	Da confermare. (per lotti non aggiudicati nel 2020)	Lotto 1-175 milioni Lotto 2-175 milioni Lotto 3-440 milioni Lotto 4-180 milioni	CQ	4+1+1	Quattro lotti distinti. Progettazione, qualità, sviluppo, infrastruttura, piattaforme e servizi di test. L'ambito di applicazione comprende lo sviluppo dell'ETIAS e le esigenze di altri sistemi.
4	Multipla	Quadro delle operazioni trasversali (prosecuzione dal 2020)	Attività operative	Aperta/Ristretta	Da confermare.	Da confermare.	CQ	4+1+1	Operazioni quotidiane e manutenzione correttiva

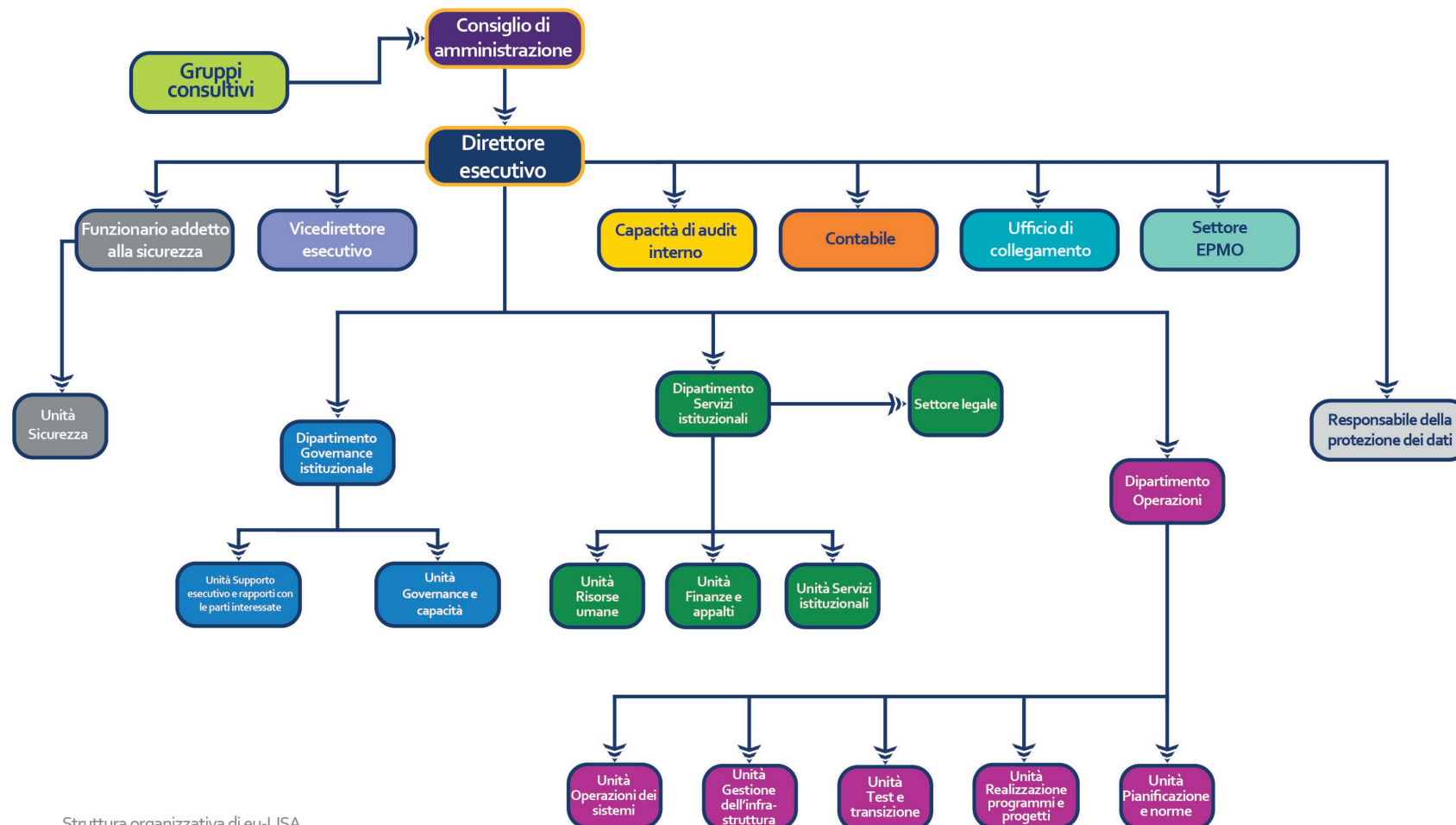
## Allegato X. Organigramma 2021-2023

Nel 2019 eu-LISA ha modificato la propria struttura organizzativa per adeguarla al suo mandato ampliato e alla sfera delle sue nuove competenze, nonché per accogliere il personale supplementare approvato per il periodo 2018-2020. A seguito della riorganizzazione sono state introdotte le seguenti modifiche all'organigramma dell'Agenzia.

- La funzione di vicedirettore esecutivo è stata aggiunta alla struttura organizzativa.
- È stato creato un nuovo dipartimento (dipartimento Governance istituzionale) con due unità: Unità Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate e unità Governance e capacità. L'unità Coordinamento generale ha cessato di esistere.
- Nell'unità Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate sono stati creati due settori: il settore Comunicazione e il settore Gestione e sostegno delle parti interessate.
- Nell'unità Governance e capacità sono stati creati due settori: settore Pianificazione e affari istituzionali e settore Sviluppo delle capacità.
- Nell'unità Sicurezza è stato creato un terzo settore e l'unità è composta da tre settori: il settore Sicurezza protettiva e Continuità, il settore Politica e coordinamento in materia di sicurezza e il settore Sicurezza e garanzia delle informazioni.
- Nel dipartimento Servizi istituzionali è stato creato un settore legale.
- Nell'unità Risorse umane sono stati creati due settori e un gruppo di lavoro: il settore Amministrazione del personale, il settore Apprendimento e sviluppo e il gruppo Assunzioni.
- Nell'unità Servizi istituzionali, oltre all'attuale settore Servizi generali e al settore Servizi TIC, è stato istituito il gruppo per i Servizi di gestione delle informazioni.
- Nel dipartimento Operazioni, le due unità esistenti sono state rinominate per riflettere le loro nuove funzioni e sono state create tre nuove unità. Il dipartimento Operazioni è composto da 5 unità elencate di seguito.
- L'unità Programmazione e norme comprende quattro settori: settore Gestione dei rapporti operativi, settore Pianificazione operativa, settore Architettura e settore Gestione dei prodotti.
- L'unità Attuazione del programma e del progetto comprende due settori: settore Gestione del programma e del progetto, settore Gestione dei fornitori e dei contratti.
- L'unità Test e transizione comprende due settori: settore Gestione dei test e settore Gestione della transizione.
- L'unità Gestione dell'infrastruttura quattro settori: settore Servizi infrastrutturali, settore Servizi dei centri dati, settore Servizi di gestione delle applicazioni e settore Servizi di rete.
- L'unità Funzionamento dei sistemi comprende tre settori: settore Assistenza di primo livello, settore Assistenza di secondo livello e settore Gestione dei processi ITSM.

L'organigramma illustra la situazione del 31 dicembre 2019. La tabella che figura sotto l'organigramma mostra il numero di posti finora occupati e il numero di posti vacanti in ciascuna delle entità organizzative di eu-LISA.

Struttura organizzativa di eu-LISA al 31 dicembre 2019.



Struttura organizzativa di eu-LISA  
31.12.2019

PUBBLICO

Tabella 24 - Numero di effettivi in base alla struttura organizzativa del 1° settembre, e alla situazione al 31 dicembre 2019.

Dipartimento	Unità	Numero di posti <sup>(72)</sup>						Totale
		AT		AC		END		
		Occupato	Vacante	Occupato	Vacante <sup>(73)</sup>	Occupato	Vacante	
ED	ED	7	2	7	0	1	0	17
n.a.	Sicurezza	10	0	5	1	2	0	18
Dipartimento Governance istituzionale	n.a.	0	1	0	0	0	0	1
Dipartimento Governance istituzionale	Unità Sostegno esecutivo e rapporti con le parti interessate	7	0	4	-10	0	0	10
Dipartimento Governance istituzionale	Unità Governance e capacità	5	2	2	0	3	0	12
Dipartimento Servizi istituzionali	n.a.	2	1	1	0	0	0	4
Dipartimento Servizi istituzionali	Unità Risorse umane	6	2	7	-2	0	0	13
Dipartimento Servizi istituzionali	Unità Finanze e appalti	18	3	5	3	0	0	29
Dipartimento Servizi istituzionali	Unità Servizi istituzionali	9	0	7	0	0	1	17
Dipartimento Operazioni	n.a.	2	0	0	0	0	0	2
Dipartimento Operazioni	Unità Programmazione e norme	21	4	4	2	1	0	32
Dipartimento Operazioni	Unità Realizzazione di programmi e progetti	12	1	6	9	1	0	29
Dipartimento Operazioni	Unità Test e transizione	12	0	2	5	0	0	19
Dipartimento Operazioni	Unità Gestione dell'infrastruttura	19	1	4	8	0	2	34
Dipartimento Operazioni	Unità Funzionamento dei sistemi	24	0	7	0	0	0	31
Dipartimento Operazioni	Da decidere	0	1	0	2	0	0	3
<b>Totale</b>		<b>154</b>	<b>18</b>	<b>61</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>271</b>

<sup>(72)</sup> I posti occupati non comprendono offerte di lavoro pubblicate.

<sup>(73)</sup> Per saldo negativo si intende un posto a breve termine nell'unità creato per colmare la carenza di personale che ha un impatto sulle cifre relative alle assunzioni.



---

## Allegato XI. Accordo sul livello dei servizi (ALS) standard

Nel 2013, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha adottato il documento **2013-084 "ALS standard per i sistemi IT gestiti da eu-LISA"**, che definisce i servizi forniti dall'Agenzia agli Stati membri nell'ambito del suo mandato.

## Allegato XII. Indicatori comuni dei livelli di servizio

Gli indicatori comuni dei livelli di servizio applicabili a tutti i sistemi IT su larga scala sono descritti nella **politica di gestione dei livelli di servizio di eu-LISA, all'allegato 2 «Requisiti delle relazioni sugli ALS»**

## Allegato XIII. Studi e valutazioni d'impatto relativi al DOCUP 2021-2023

Settore	Titolo	Situazione, motivazione e link al programma di lavoro annuale 2021
Interoperabilità	Studio sulla disponibilità ininterrotta dei sistemi affidati a eu-LISA	Lo studio è in corso e dovrebbe essere completato entro la fine del 2020. Lo studio era necessario ai sensi del nuovo regolamento eu-LISA e dei nuovi regolamenti SIS. Esso fornirà un'ulteriore accuratezza delle stime del fabbisogno di spazio relativo al nuovo centro dati e dei costi associati (attività 2.3.7. Secondo ampliamento dei locali operativi di eu-LISA a Strasburgo)
sBMS	Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici	Nel corso del 2021 sarà realizzato uno studio di fattibilità per conseguire l'indipendenza dal contraente in relazione alle banche dati e agli strumenti utilizzati per la qualificazione dei sistemi di confronto biometrico. L'ambito di questa attività comprende la potenziale attuazione delle banche dati biometriche e dei relativi strumenti utilizzati da eu-LISA a fini di prova. Questo studio è elencato nel programma di lavoro annuale come attività 2.2.3.1 Studio di fattibilità e attuazione di un insieme di strumenti biometrici.
SIS	Studio su un algoritmo e/o tecnologie di confronto migliori	Al fine di attuare il parallelismo dei controlli di coerenza dei dati (DCC), per il 2021 è previsto uno studio su un algoritmo e/o tecnologie di confronto migliori. Sarà svolto nell'ambito dell'attività 2.1.1.6 evoluzioni del SIS non pianificate.
CSI	Studio backup-as-a-service	Nel 2020 l'Agenzia ha completato uno studio di backup-as-a-service. Tra i risultati dello studio figurava la scelta di uno strumento e di un piano per l'attuazione del backup-as-a-service. Lo studio contribuirà all'evoluzione dell'infrastruttura da «infrastruttura come servizio» a «platform-as-a-service».
CSI	Architettura CSI (compreso il piano SIEM di sicurezza) e catalogo dei servizi	Nel 2020 l'Agenzia ha completato uno studio sull'architettura CSI e il catalogo dei servizi, a sostegno del modello di erogazione laaS.
CSI	Studio sul CBS unificato	Nel 2020 l'Agenzia ha completato uno studio sulle relazioni unificate. I risultati dello studio saranno utilizzati per lo sviluppo del CRRS e per l'attuazione dei regolamenti sull'interoperabilità.
CSI	Studio sulla valutazione del centro dati	L'Agenzia ha avviato nel 2019 e completato nel 2020 uno studio sulla valutazione del centro dati. I risultati dello studio saranno utilizzati per preparare i centri dati all'introduzione di nuovi sistemi.
CSI	Studio sulla gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)	L'Agenzia ha avviato nel 2019 e completato nel 2020 uno studio per preparare l'attuazione della capacità di gestione del ciclo di vita delle applicazioni. I risultati di questo studio saranno utilizzati nell'attività 2.1.2.2 Sostegno alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni.
ITSM	Studio sui requisiti di monitoraggio di eu-LISA	Nel 2021 l'Agenzia effettuerà uno studio sui requisiti di monitoraggio nell'ambito dell'attività 2.2.1.9 Integrazione della soluzione unica di monitoraggio integrato con il processo di gestione degli eventi.
ITSM	Miglioramento e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei	Nel 2021 eu-LISA prevede di condurre uno studio sulla raccolta e l'analisi di nuove capacità, nuove funzionalità e funzionalità migliorate degli strumenti ITSM di eu-LISA. Lo studio farà parte delle attività 2.1.4.2 Miglioramento

PUBBLICO

	risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi	e personalizzazione degli strumenti ITSM, tenendo conto delle nuove iniziative, nonché dei risultati delle revisioni periodiche dei processi e dei servizi.
--	---	---