

2019 – 225 REV 3

Adoptat de Consiliul de administrație la 24.11.2020

Versiune editată lingvistic

DOCUMENTUL UNIC DE PROGRAMARE 2021-2023

Din partea	Directorului executiv
Către	Consiliul de administrație
Doc. precedente	2019 – 225 REV 2
Subiect	Documentul unic de programare al eu-LISA 2021-2023



Documentul unic de programare al eu-LISA

2021-2023

Cuprins

Cuvânt înainte	7
Lista acronimelor	8
Declarație de misiune.....	10
Secțiunea I Contextul general.....	12
Secțiunea II Programarea multianuală 2021-2023.....	16
1. Obiective multianuale	16
1.1. Obiective strategice 2018-2022	16
1.2. Ținte strategice multianuale 2021-2023	17
2. Programul multianual (2021-2023).....	24
2.1.1. <i>Gestionarea operațională și evoluția sistemelor existente</i>	24
2.1.2. <i>Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații</i>	27
2.1.3. <i>Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme</i>	28
2.1.4. <i>Securitatea și continuitatea activității</i>	29
2.1.5. <i>Activitățile de asistență pentru operațiunile de bază</i>	31
2.1.6. <i>Guvernanța corporativă</i>	34
2.1.7. <i>Politica, relațiile cu părțile interesate și comunicațiile</i>	37
2.1.8. <i>Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea</i>	39
2.1.9. <i>Serviciile corporative</i>	39
2.1.10. <i>Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor</i>	40
2.1.11. <i>Protecția datelor</i>	41
3. Resurse umane și financiare – perspective pentru anii 2021-2023.....	43
3.1 <i>Prezentare generală a situației anterioare și a celei actuale</i>	43
3.1.1 <i>Prezentare generală a personalului pentru 2019 și 2020</i>	43
3.1.2 <i>Cheltuieli pentru anul 2019</i>	44
3.2 <i>Programarea resurselor pentru anii 2021-2023</i>	46
3.2.1 <i>Resurse financiare</i>	46
3.2.2 <i>Resurse umane</i>	46
Secțiunea III Programul de lucru pe anul 2021	54
1. Rezumat.....	54
2. Activități prevăzute în 2021	61
2.1. Activități operaționale curente	61
2.1.1. Activitățile din sfera obiectivului strategic 1.....	61
2.1.1.1. <i>Întreținerea Eurodac - DubliNet</i>	61

2.1.1.2.	Întreținerea VIS/BMS	62
2.1.1.3.	Întreținerea SIS	63
2.1.1.4.	Întreținerea AFIS pentru SIS	64
2.1.1.5.	Asistență pentru statele membre privind SIS.....	65
2.1.1.6.	Evoluții neplanificate ale SIS	66
2.1.1.7.	Întreținerea EES	67
2.1.1.8.	Întreținerea CSI	68
2.1.1.9.	Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune	69
2.1.1.10.	Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate	70
2.1.1.11.	Activități operaționale și evoluții/îmbunătățiri legate de CU și BCU.....	71
2.1.1.12.	Activități de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor.....	72
2.1.1.13.	Gestionarea licențelor	73
2.1.1.14.	Gestionarea operațională zilnică a unității centrale de backup (BCU)	74
2.1.1.15.	Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, 24 de ore din 24, 7 zile din 7 – Biroul de asistență al eu-LISA	75
2.1.1.16.	Livrarea serviciilor de rețea și gestionarea operațională regulată a contractelor pentru infrastructurile de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)	76
2.1.1.17.	Asistență de nivelul 2 pentru aplicații, în vederea gestionării operaționale a sistemelor de bază 24 de ore din 24, 7 zile din 7	78
2.1.1.18.	Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază	79
2.1.1.19.	Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizare de servicii de instruire pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție.....	81
2.1.2.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 2.....	82
2.1.2.1.	Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor (ALM)	82
2.1.2.2.	Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM).....	83
2.1.3.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 3.....	84
2.1.4.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 4.....	84
2.1.4.1.	Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA și raportări regulate	84
2.1.4.2.	Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor	85
2.1.4.3.	Noi definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA.....	86
2.1.4.4.	Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor.....	88
2.2.	Activități operaționale legate de proiecte	89
2.2.1.	Activitățile din sfera obiectivului strategic 1.....	90

2.2.1.1.	<i>Aplicarea noului temei juridic privind SIS (continuare din 2019)</i>	90
2.2.1.2.	<i>Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)</i>	91
2.2.1.3.	<i>Modul generic/interfață generică de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS</i>	92
2.2.1.4.	<i>Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)</i>	93
2.2.1.5.	<i>Mutarea mediului de preproducție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM)</i>	95
2.2.1.6.	<i>Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP</i>	96
2.2.1.7.	<i>Dezvoltarea VIS reformat</i>	97
2.2.1.8.	<i>Dezvoltarea ETIAS – cu modificarea VIS în consecință</i>	98
2.2.1.9.	<i>Integrarea soluției unice de monitorizare integrată cu procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune</i>	99
2.2.1.10.	<i>Asistență tehnică pentru un proiect de dezvoltare a unei validări a conceptului și a unui prototip al portalului UE pentru cereri de viză online (continuare din 2020)</i>	100
2.2.1.11.	<i>Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, având scopul de a îmbunătăți disponibilitatea și de a lua în considerare aspectele legate de transcriere (continuare din 2019 și 2020)</i>	102
2.2.1.12.	<i>Continuarea activităților de reorganizare a centrului de date (continuare din 2020)</i>	103
2.2.1.13.	<i>Tranziția la noua rețea TESTA</i>	104
2.2.1.14.	<i>Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale (continuare din 2020)</i>	105
2.2.1.15.	<i>Implementarea proiectului EES (continuare din 2019)</i>	106
2.2.1.16.	<i>Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)</i>	108
2.2.1.17.	<i>Implementarea ETIAS (continuare din 2019)</i>	109
2.2.1.18.	<i>Punerea în aplicare a regulamentelor privind instituirea unui cadru de interoperabilitate între sistemele de informații ale UE</i>	111
2.2.1.19.	<i>Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)</i>	112
2.2.1.20.	<i>Integrarea dintre sistemul ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate (CIR, sBMS, CRRS)</i>	114
2.2.1.21.	<i>Realizarea unui studiu privind opțiunile de îmbunătățire suplimentară a integrării capacităților avansate legate de monitorizarea și operațiunile de securitate în Unitatea Operațiuni și Unitatea Securitate</i>	115
2.2.1.22.	<i>Implementarea serviciului de gestionare a identificării și a accesului la CBS</i>	116
2.2.2.	<i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 2</i>	117
2.2.2.1.	<i>Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019 și 2020)</i>	117
2.2.3.	<i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 3</i>	119
2.2.3.1.	<i>Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice</i>	119
2.2.4.	<i>Activitățile din sfera obiectivului strategic 4</i>	120

2.2.4.1.	<i>Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuri ale proceselor (continuare)</i>	120
2.3.	<i>Activități orizontale</i>	121
2.3.1.	<i>Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților</i>	121
2.3.2.	<i>Asistență executivă și relații cu părțile interesate</i>	125
2.3.3.	<i>Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea</i>	127
2.3.4.	<i>Gestionarea resurselor umane</i>	129
2.3.5.	<i>Protecția datelor</i>	131
2.3.6.	<i>Serviciile corporative</i>	132
2.3.7.	<i>A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg</i>	137
2.3.8.	<i>Activități orizontale de securitate</i>	139
2.3.9.	<i>Activitățile Biroului de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO)</i>	142
2.3.10.	<i>Punerea în practică a planului anual de audit intern</i>	144
	<i>Anexa I: Alocarea resurselor pe activități pentru 2021-2023</i>	146
	<i>Anexa II: Resurse financiare pentru perioada 2021-2023</i>	170
	<i>Anexa III: Resurse umane</i>	175
	<i>Anexa IV: Resurse umane</i>	178
	<i>Anexa V: Clădiri</i>	191
	<i>Anexa VI: Privilegii și imunități</i>	196
	<i>Anexa VII: Evaluări</i>	197
	<i>Anexa VIII: Riscuri corporative în 2021</i>	199
	<i>Anexa IX: Planul de achiziții pentru 2021</i>	201
	<i>Anexa X: Organigrama pentru perioada 2021-2023</i>	202
	<i>Anexa XI: Acordul SLA standard</i>	205
	<i>Anexa XII: Indicatorii comuni ai nivelului serviciilor</i>	206
	<i>Anexa XIII: Studii și evaluări de impact legate de DUP 2021-2023</i>	207

Cuvânt înainte

Documentul unic de programare (DUP) 2021-2023 al Agenției Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) stabilește activitățile care urmează să fie executate de agenție în 2021 și modul de alocare a resurselor umane și financiare disponibile pentru aceste activități. Se oferă o perspectivă multianuală (până în 2023) asupra activităților și proiectelor majore planificate. DUP aliniază activitățile planificate în fiecare an cu activitățile obligatorii din punct de vedere juridic impuse de noul Regulament de instituire al agenției¹ și cu obiectivele și țintele strategice din strategia pe termen lung a agenției.

Pentru 2021, agenția a stabilit două domenii cu prioritate mare:

Priorități privind operațiunile de bază

- asigurarea operării stabile a sistemelor încredințate agenției în cadrul mandatului său;
- realizarea celei de-a doua extinderi a sediului tehnic din Strasbourg;
- punerea în aplicare a noilor inițiative legislative, inclusiv a reformărilor.

Priorități organizaționale orizontale

- consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare, cu accent pe dezvoltarea capacităților;
- continuarea consolidării guvernantei și a instrumentelor de control intern ale agenției, inclusiv a managementului calității.

Astfel, DUP este util în următoarele scopuri: în primul rând, oferă personalului eu-LISA îndrumări referitoare la prioritățile agenției și asistă diversele departamente, unități și sectoare în planificarea activității, cu accent deosebit pe versiunea revizuită a Regulamentului de instituire al agenției. În al doilea rând, oferă părților interesate ale agenției asigurări clare că eu-LISA are o abordare structurată și coerentă în ceea ce privește punerea în aplicare a mandatului său. În sfârșit, documentul stă la baza luării unor decizii solide de finanțare a activităților agenției în perioada de programare 2021-2023.

¹ Regulamentul (UE) 2018/1726 al Parlamentului European și al Consiliului din 14 noiembrie 2018 privind Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1987/2006 și a Deciziei 2007/533/JAI a Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1077/2011.

Lista acronimelor

AC	Agent contractual
AFIS	Sistemul automat de identificare a amprentelor digitale
ALM	Gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor
AT	Agent temporar
BCU	Unitatea centrală de backup
BL	Birou de legătură
BMS	Sistemul de gestionare a datelor biometrice
CA	Consiliul de administrație
CAF	Cadrul comun de evaluare
CBS	Sistemele operaționale de bază ale eu-LISA
CC	Comitetul de conducere al eu-LISA
CI	Elemente de configurare
CIR	Registrul comun de date de identitate
CRRS	Registrul central de raportare și statistici
CS	Sistem central
CSI	Infrastructură comună partajată
CU	Unitatea centrală
DCI	Document de control al interfeței
DG DIGIT	Direcția Generală Informatică
DO	Departamentul Operațiuni
DP	Documentul de programare
DSC	Departamentul Servicii corporative
EASO	Biroul European de Sprijin pentru Azil
ECRIS-TCN	Sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare ale resortisanților țărilor terțe
EES	Sistemul de intrare/ieșire
EI	Evaluarea impactului
END	Expert național detașat
ENI	Echivalent normă întreagă
EPMO	Biroul de gestionare a proiectelor organizaționale
ESP	Portalul european de căutare
ETIAS	Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile
eu-LISA	Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție
Eurojust	Unitatea de Cooperare Judiciară a Uniunii Europene
Europol	Agenția Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Aplicare a Legii
EUWS	Stație de lucru a utilizatorului final
FAT	Teste de acceptanță în fabrică
Frontex	Agenția Europeană pentru Poliția de Frontieră și Garda de Coastă
FwC	Contract-cadru
GC	Grup consultativ
GF	Grupă de funcții
HQ	Sediu
IAC	Structura de audit intern

PUBLIC

IAS	Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene
ITIL	Biblioteca infrastructurilor de tehnologie a informației
ITM	In the Mountain (se aplică echipamentelor BCU)
ITSM	Gestionarea serviciilor de tehnologie a informației
JAI	Justiție și afaceri interne
JO	Jurnalul Oficial
KPI	Indicator-cheie de performanță
MID	Detector de identități multiple
MLN	Model licență nelimitată
MoU	Memorandum de înțelegere
MWO	Întreținere în stare de funcționare
NIST	Institutul Național de Standarde și Tehnologie
NTE	Nou mediu de testare
OLA	Acord privind nivelul operațional
OTM	Out of the Mountain (se aplică echipamentelor BCU)
PA	Plan de achiziții
PD	Protecția datelor
PKI	Infrastructură de chei publice
PPE	Mediu de preproducție (platformă)
PRD	Platformă de producție
RI	Regulamentul de instituire
RPD	Responsabil cu protecția datelor
RU	Resurse umane
sBMS	Serviciul comun de comparare a datelor biometrice
SCI	Standard de control intern
SCP	Servicii comune partajate
SEC	Unitatea Securitate
SIRENE	Solicitare de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național
SIS	Sistemul de informații Schengen și/sau Sistemul de informații Schengen II
SLA	Acord privind nivelul serviciilor
SN	Sisteme naționale
TEC	Mediu de testare C
TESTA	Servicii transeuropene de telematică între administrații
TESTA-ng	Servicii transeuropene de telematică între administrații – noua generație
TIC	Tehnologia informației și comunicațiilor
TST	Mediu de testare
UE	Uniunea Europeană
UFA	Unitatea Finanțe și achiziții
UGC	Unitatea Guvernanță și capacități
URU	Unitatea Resurse umane
USC	Unitatea Servicii corporative
VIS	Sistemul de informații privind vizele
WAN	Rețea de arie largă

Declarație de misiune²

Mandatul nostru

Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) a fost înființată prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011³, care a atribuit agenției responsabilitatea gestionării operaționale a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție. Mandatul agenției a fost extins în baza Regulamentului (UE) 2018/1726 privind Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1987/2006 și a Deciziei 2007/533/JAI a Consiliului, precum și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1077/2011 („noul Regulament de instituire”), care a intrat în vigoare la 11 decembrie 2018. Acest nou Regulament de instituire a extins responsabilitățile eu-LISA în ceea ce privește dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă care îi sunt încredințate, infrastructurile de comunicații asociate, monitorizarea cercetării, proiectele pilot și asistența acordată statelor membre și Comisiei. De asemenea, oferă baza legală pentru cooperarea cu alte organisme, oficii și agenții din Uniunea Europeană.

În baza noului Regulament de instituire, agenția este mandată să asigure o gestionare operațională eficace a componentelor centrale ale Sistemului de informații Schengen (SIS), ale Sistemului de informații privind vizele (VIS) și ale Eurodac, în numele părților interesate. În plus, agenția răspunde de toate sarcinile asociate cu infrastructura de comunicații prin care funcționează sistemele menționate, cu excepția sarcinilor legate de EuroDomain, la care responsabilitățile Comisiei și agenției sunt separate. Agenția este responsabilă pentru VIS Mail și DubliNet, instrumentele de comunicare pentru sistemul VIS și, respectiv, EURODAC. De la adoptarea Regulamentului (UE) 2017/2226⁴, care a intrat în vigoare în decembrie 2017, agenția are mandatul să dezvolte și să gestioneze din punct de vedere operațional sistemul de intrare/ieșire (EES). În baza Regulamentului (UE) 2018/1240 și a Regulamentului (UE) 2018/1241⁵ (ambele în vigoare de la 9 octombrie 2018), precum și în baza Regulamentului (UE) 2019/816⁶ (în vigoare de la 11 iunie 2019), agenția a devenit responsabilă pentru dezvoltarea și gestionarea operațională a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) și a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare ale resortisanților țărilor terțe

² Pe parcursul îndeplinirii sarcinilor menționate în continuare, eu-LISA va respecta dreptul fundamental la protecția datelor cu caracter personal, astfel cum este recunoscut la articolul 8 din Carta drepturilor fundamentale, ținând seama în special de principiul limitării scopului. La explorarea interoperabilității sistemelor informatice la scară largă, se va acorda o atenție specială protecției datelor începând cu momentul conceperii, conform articolului 25 din Regulamentul (UE) 2016/679 și articolului 20 din Directiva (UE) 2016/680.

³ JO L 286, 1.11.2011, p. 1.

⁴ Regulamentul (UE) 2017/2226 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 noiembrie 2017 de instituire a Sistemului de intrare/ieșire (EES) pentru înregistrarea datelor de intrare și de ieșire și a datelor referitoare la refuzul intrării ale resortisanților țărilor terțe care trec frontierele externe ale statelor membre, de stabilire a condițiilor de acces la EES în scopul aplicării legii și de modificare a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen și a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008 și (UE) nr. 1077/2011.

⁵ Regulamentul (UE) 2018/1240 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 septembrie 2018 de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1077/2011, (UE) nr. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 și (UE) 2017/2226 și Regulamentul (UE) 2018/1241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 septembrie 2018 de modificare a Regulamentului (UE) 2016/794 în scopul instituirii Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS).

⁶ Regulamentul (UE) 2019/816 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 de stabilire a unui sistem centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor (ECRIS-TCN), destinat să completeze sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare, și de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1726.

(ECRIS-TCN). În plus, la intrarea în vigoare a Regulamentului (UE) 2019/817⁷ și a Regulamentului (UE) 2019/818⁸, eu-LISA a devenit responsabilă pentru interoperabilitatea sistemelor.

Misiunea, viziunea și valorile noastre fundamentale

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

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

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

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

Protecția datelor

În cadrul activităților sale zilnice prin care își urmărește misiunea și obiectivele, agenția respectă cu strictețe obligațiile de protecție a datelor cu caracter personal prevăzute de Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

⁷ Regulamentul (UE) 2019/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2019 privind instituirea unui cadru pentru interoperabilitatea dintre sistemele de informații ale UE în domeniul frontierelor și al vizelor și de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008, (UE) 2016/399, (UE) 2017/2226, (UE) 2018/1240, (UE) 2018/1726 și (UE) 2018/1861 ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Deciziilor 2004/512/CE și 2008/633/JAI ale Consiliului.

⁸ Regulamentul (UE) 2019/818 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2019 privind instituirea unui cadru pentru interoperabilitatea dintre sistemele de informații ale UE în domeniul cooperării polițienești și judiciare, al azilului și al migrației și de modificare a Regulamentelor (UE) 2018/1726, (UE) 2018/1862 și (UE) 2019/816.

Secțiunea I Contextul general

În 2021 și în anii următori, Uniunea Europeană va continua să se confrunte cu dubla provocare de a-și păstra deschiderea ca parte a unei lumi globalizate și interconectate, asigurând totodată siguranța și garantând securitatea cetățenilor, a rezidenților și a vizitatorilor săi, precum și a teritoriului și infrastructurilor. Domeniul gestionării frontierelor, cel al securității interne și cel al gestionării migrației în Europa vor cunoaște transformări majore în următorii ani, ca urmare a tranziției constante de la lumea fizică la cea virtuală și a convergenței lor rapide în același timp. Eficiența gestionării frontierelor, protecția adecvată a frontierelor externe ale UE și capacitatea de a reacționa la amenințările de securitate din ce în ce mai mari și mai complexe, cum sunt terorismul, criminalitatea organizată și criminalitatea informatică, se vor baza într-o măsură tot mai mare pe schimbul prompt, eficient și cuprinzător de informații între autoritățile relevante de la nivel național și european, schimb facilitat cel mai bine de tehnologiile și sistemele informatice moderne. În continuare se prezintă rolul eu-LISA în relație cu aceste sisteme.

Justiție și afaceri interne

În tot acest timp, procesul curent de transformare digitală a domeniului justiției și afacerilor interne va continua și chiar se va accelera în următorii ani. Prin urmare, UE ar trebui să exploreze în continuare capacitățile tehnologiei de a sprijini și de a contribui la asigurarea priorităților sale. Tehnologiile noi și inovatoare vor asigura o cooperare operațională mai eficace, bazată pe informații, pentru statele membre și instituțiile și agențiile UE. Implementarea și utilizarea unor sisteme și instrumente informatice mai sofisticate, mai flexibile și mai integrate la nivelul UE pentru a veni în sprijinul activității statelor membre și a instituțiilor și agențiilor Uniunii vor deveni o componentă vitală a răspunsului UE la amenințările la adresa securității, care evoluează constant. Evoluția continuă a sistemelor informatice la scară largă și interoperabilitatea lor sunt esențiale pentru a răspunde mai bine nevoilor utilizatorilor finali, pentru a satisface cerințele de politică aflate în continuă schimbare și, în cele din urmă, pentru a oferi o metodă inteligentă integrată prin care să se asigure securitatea internă.

Baza europeană de date dactiloscopice (Eurodac)

eu-LISA este responsabilă cu gestionarea operațională a Bazei europene de date dactiloscopice (Eurodac), a Sistemului de informații Schengen (SIS) și a Sistemului de informații privind vizele (VIS), împreună cu releele corespunzătoare fiecăruia. Aceste sisteme funcționează continuu și oferă acces direct pentru 28 de state membre, patru țări asociate și o serie de agenții JAI specifice. Sistemele sunt esențiale pentru funcționarea normală a spațiului Schengen, pentru gestionarea eficientă a frontierelor sale externe, pentru securitatea internă și pentru punerea în aplicare a politicilor UE comune în materie de azil și de vize. În următorii ani, aceste sisteme vor evolua și se vor modifica în funcție de priorități.

Pactul privind migrația și azilul, publicat de Comisia Europeană la 23 septembrie 2020, stabilește abordarea globală a UE față de probleme precum frontierele externe, sistemul de azil și cel de returnare, spațiul Schengen de liberă circulație, dimensiunea externă a migrației, migrația legală și integrarea. Pactul cuprinde mai multe sarcini noi pentru eu-LISA, cu accent special pe reforma Eurodac. Scopul propunerii Comisiei [COM (2020) 614] este de a transforma Eurodac într-o bază de date europeană comună, care să sprijine politicile UE în domeniul azilului, al relocării și al migrației neregulate. În prezent, eu-LISA se pregătește de implementarea evoluției Eurodac. Eurodac va trebui să treacă prin schimbări majore de arhitectură pentru a ajunge la nivelul adecvat de interoperabilitate, de exemplu cu ETIAS, și pentru a se integra cu diferitele componente de interoperabilitate.

Sistemul de informații Schengen (SIS)

Noile regulamente privind consolidarea Sistemului de informații Schengen (SIS) au fost adoptate și au intrat în vigoare la 28 decembrie 2018. Agenția lucrează la punerea în aplicare a acestor regulamente, în strânsă

cooperare cu statele membre și cu Comisia Europeană, cu respectarea cerințelor legale. Procesul va trebui să se încheie până la sfârșitul anului 2021.

Sistemul de informații privind vizele (VIS), Sistemul de intrare/ieșire (EES) și ETIAS

În mai 2018, Comisia Europeană a înaintat o propunere de regulament de modificare a Sistemului de informații privind vizele (VIS)⁹, care introduce printre altele posibilitatea de căutare a imaginilor faciale și include vizele de lungă ședere și permisele de ședere. În Parlamentul European și în Consiliu se desfășoară activități legate de propunerea legislativă de consolidare a cadrului juridic actual. În plus, se fac demersuri pentru realizarea interoperabilității între VIS și Sistemul de intrare/ieșire (EES)¹⁰, în conformitate cu Regulamentul privind EES.

În afară de sistemele existente se dezvoltă și unele noi, care vor deveni operaționale în anii următori. Agenția a început să implementeze sistemele EES și ETIAS¹¹ după adoptarea regulamentelor respective. Sistemul central EES urmează să fie gata până în 2020, ceea ce va permite testarea ulterioară de către statele membre înainte de intrarea în exploatare planificată pentru 2022. Sistemul central ETIAS este dezvoltat de eu-LISA pentru sfârșitul anului 2021, după care urmează să fie testat de statele membre și să intre în exploatare, conform planificării, la sfârșitul anului 2022. Modificările care decurg din temeiul juridic al ETIAS, care probabil va fi adoptat în viitorul apropiat, vor permite eu-LISA să facă progrese în ceea ce privește implementarea ETIAS.

În domeniul cooperării judiciare, eu-LISA este responsabilă cu dezvoltarea și gestionarea operațională a viitorului Sistem european de informații cu privire la cazierile judiciare ale resortisanților țărilor terțe (ECRIS-TCN)¹², care a intrat în vigoare la 11 iunie 2019. Pregătirile vor continua în 2021, bazându-se pe aceleași trei fluxuri de lucru folosite la pregătirile pentru EES și ETIAS.

Domeniul justiției: ECRIS-TCN și e-CODEX

În domeniul justiției, în afară de dezvoltarea sistemului ECRIS-TCN, eu-LISA poate să joace un rol decisiv în continuarea digitalizării schimbului de informații judiciare, sub rezerva adoptării bazei legale relevante. O altă evoluție majoră va fi eventuala gestionare viitoare de către eu-LISA a unei platforme de înaltă securitate și eficiență destinată comunicării transfrontaliere în proceduri civile și penale, așa-numita e-CODEX. În 2021, eu-LISA va continua să contribuie la evoluția și preluarea e-CODEX, în vederea intrării în funcțiune a platformei la sfârșitul anului 2023. Pe 1 și 2 octombrie 2020, la reuniunea specială a Consiliului European au fost adoptate concluziile Consiliului și s-a pus accentul pe faptul că digitalizarea este crucială pentru realizarea unor forme noi de creștere și consolidare a rezilienței UE, de exemplu prin promovarea dezvoltării la nivel european a următoarei generații de tehnologii digitale și prin accelerarea implementării unor infrastructuri de rețea securizate și de foarte mare capacitate. Agenția este pregătită să-și asume responsabilitatea pentru întreținerea aplicațiilor e-CODEX și are calificarea necesară pentru a asigura gestionarea eficientă a infrastructurii informatice e-CODEX și a standardelor aferente. De asemenea, are experiență suficientă în gestionarea unei

⁹ Propunere de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (CE) nr. 767/2008, a Regulamentului (CE) nr. 810/2009, a Regulamentului (UE) 2017/2226, a Regulamentului (UE) 2016/399, a Regulamentului XX/2018 [Regulamentul privind interoperabilitatea] și a Deciziei 2004/512/CE și de abrogare a Deciziei 2008/633/JAI a Consiliului [Bruxelles, 16.5.2018, COM(2018) 302 final, 2018/0152 (COD)].

¹⁰ Regulamentul (UE) 2017/2226 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 noiembrie 2017 de instituire a Sistemului de intrare/ieșire (EES) pentru înregistrarea datelor de intrare și de ieșire și a datelor referitoare la refuzul intrării ale resortisanților țărilor terțe care trec frontierele externe ale statelor membre, de stabilire a condițiilor de acces la EES în scopul aplicării legii și de modificare a Convenției de punere în aplicare a Acordului Schengen și a Regulamentelor (CE) nr. 767/2008 și (UE) nr. 1077/2011 [JO L 327, 9.12.2017, p. 20-82].

¹¹ Regulamentul (UE) 2018/1240 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 septembrie 2018 de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1077/2011, (UE) nr. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/1624 și (UE) 2017/2226 [JO L 236, 19.9.2018, p. 1-71].

¹² Regulamentul (UE) 2019/816 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 de stabilire a unui sistem centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor (ECRIS-TCN), destinat să completeze sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare, și de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1726 [JO L 135, 22.5.2019, p. 1-26].

game variate de structuri de guvernare care fac posibilă implicarea totală a statelor membre și a Comisiei Europene.

Arhitectura informațională pentru JAI

În afară de dezvoltarea acestor sisteme individuale, eu-LISA va dezvolta și va implementa arhitectura de interoperabilitate a sistemelor informatice la scară largă. Interoperabilitatea și componentele sale reprezintă fundamentul unei arhitecturi informaționale moderne, agile și eficiente pentru domeniul JAI.

Sisteme descentralizate pentru JAI

Având în vedere situația amenințărilor și nevoia unor progrese coerente atât în domeniul justiției, cât și în cel al afacerilor interne, se desfășoară deja discuții între statele membre și Comisia Europeană cu privire la modul în care ar putea fi adaptate sistemele descentralizate, precum registrele cu numele pasagerilor (PNR) și Prüm, în vederea îmbunătățirii schimbului de informații și pentru a avea un acces mai bun și mai amplu la date.

Noile sisteme și evoluția celor existente vor fi elemente care vor schimba regulile jocului în domeniul justiției și afacerilor interne. Noua tehnologie se va îndepărta treptat de abordarea de tip „siloz” către o nouă abordare holistică între sisteme, cu respectarea deplină a obiectivelor operaționale inițiale și a garanțiilor legate de accesul la sistemele individuale, precum și a principiilor fundamentale privind protecția datelor și confidențialitatea. Această nouă abordare va facilita schimbul de informații, va transforma datele disponibile în informații și va stabili standarde comune pentru schimbul de informații și pentru cele mai bune practici. Noua tehnologie și noua abordare vor aduce soluții noi și proceduri operaționale mai eficiente utilizatorilor finali.

Rolul eu-LISA în domeniul libertății, al securității și al justiției

Se preconizează o creștere a rolului și a importanței eu-LISA pentru statele membre și pentru UE în ansamblu. Agenția va avea una dintre cele mai importante contribuții la reușita aplicării politicilor relevante din domeniul libertății, al securității și al justiției, menite să îmbunătățească gestionarea frontierelor, securitatea internă și gestionarea migrației. Agenția va continua să furnizeze serviciile necesare comunității părților interesate ale eu-LISA, la aceleași standarde înalte ca până în prezent.

Rolul operațional al eu-LISA: datele

În ceea ce privește calitatea datelor, în cadrul mandatului său extins, eu-LISA va continua să ofere sprijin operațional statelor membre și să instituie mecanisme automate de control al calității datelor și indicatori comuni de calitate a datelor, în conformitate cu dispozițiile specifice ale instrumentelor juridice relevante care guvernează sistemele încredințate agenției. Ca parte a eforturilor de implementare a noii arhitecturi de interoperabilitate în domeniul JAI, eu-LISA va crea un registru central de raportare și statistici. Părțile interesate vor primi rapoarte cuprinzătoare cu date anonimizate, inclusiv referitoare la capacitatea de personalizare, rapoarte privind utilizarea sistemelor și statistici, în conformitate cu regulamentele privind interoperabilitatea și cu alte regulamente relevante.

Rolul operațional al eu-LISA: formarea

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

Colaborările eu-LISA

Agenția își va continua colaborarea cu agențiile JAI și va explora posibilități de încheiere a unor forme noi de colaborare în cadrul mandatului său extins. Va continua cooperarea cu statele membre și cu țările asociate, ca părți interesate principale ale eu-LISA. Agenția va menține un contact strâns cu instituțiile UE și agențiile UE, acestea fiind parteneri importanți pentru eu-LISA. În acest context, eu-LISA și ENISA își vor continua cooperarea

regulată în domeniul continuității activității, al securității informațiilor și al cercetării, în conformitate cu memorandumul de înțelegere intrat în vigoare în ianuarie 2018 și cu planul de cooperare multianual 2021-2023 care este în curs de elaborare. În situațiile în care este prevăzut de actele juridice ale Uniunii și în măsura în care este necesar pentru îndeplinirea sarcinilor sale, pot fi încheiate și acorduri de lucru cu organizații internaționale, precum Interpol și IATA, în conformitate cu reglementările agenției.

eu-LISA și securitatea UE

În conformitate cu Comunicarea Comisiei Europene referitoare la Strategia UE privind uniunea securității [COM (2020) 605] din 24 iulie 2020, eu-LISA va acorda prioritate obiectivului de a asigura reziliența infrastructurii critice pentru a rezista amenințărilor cibernetice și a fi protejată împotriva criminalității organizate. Pandemia de COVID-19 a evidențiat mai clar ca niciodată necesitatea de a garanta securitatea atât în mediul fizic, cât și în cel digital. Agenția consideră că securitatea și respectarea drepturilor fundamentale sunt concepte compatibile și complementare, nu contradictorii. eu-LISA se va baza pe expertiza și experiența sa pentru a continua punerea în aplicare a Strategiei UE privind uniunea securității.

eu-LISA și securitatea cibernetică

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

Sediul tehnic al eu-LISA de la Strasbourg

La Strasbourg a fost inițiată cea de a doua extindere a spațiilor operaționale, pentru a găzdui proiecte actuale și viitoare, iar în 2021 va începe faza de construcție.

Secțiunea II Programarea multianuală 2021-2023

1. Obiective multianuale³³

1.1. Obiective strategice 2018-2022

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

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

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

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

Aceste obiective strategice sunt împărțite în ținte multianuale în secțiunea următoare.

³³ Această secțiune este elaborată în conformitate cu strategia pe termen lung a agenției, adoptată de Consiliul de administrație în noiembrie 2017.

1.2. Ținte strategice multianuale 2021-2023

Încă de la înființare, eu-LISA și-a definit strategia pe termen lung în conformitate cu mandatul său stabilit prin Regulamentul de instituire și monitorizează periodic punerea sa în aplicare. Acest lucru permite organizației să-și eficientizeze eforturile pentru a-și realiza misiunea și a-și îndeplini viziunea. În 2017, agenția și-a actualizat strategia pe termen lung, stabilind obiective strategice cu țintele strategice aferente pentru perioada 2018-2022. Strategia stabilește direcția pentru dezvoltarea agenției în acești cinci ani. Pentru îndeplinirea acestor obiective strategice, agenția a elaborat pentru perioada 2018-2022 o perspectivă multianuală care împarte obiectivele strategice în ținte strategice și le leagă de indicatorii de performanță corporativi.

Legăturile dintre obiectivele strategice, țintele strategice și indicatorii de performanță corporativi sunt stabilite în tabelele de mai jos.

TABELUL 1. OBIECTIVE STRATEGICE, INDICATORI DE REALIZARE

Obiective strategice	Indicatori de realizare
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	Procentul (%) țintelor de securitate implementate conform definiției din legislație
	Numărul de exerciții de urgență sau exerciții de securitate și de continuitate a activității efectuate anual
	Disponibilitatea sistemului central Eurodac
	Timpul de răspuns al sistemului central Eurodac
	Disponibilitatea rețelei de arie largă (pentru sistemele SIS și VIS)
	Disponibilitatea sistemului central SIS
	Timpul de răspuns al sistemului central SIS
	Disponibilitatea sistemului central VIS/BMS
	Timpul de răspuns al sistemului central VIS/BMS
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	Satisfacția cursanților față de formarea primită
	Rata (%) de anulare a creditelor de plată
	Rata (%) de execuție a angajamentelor bugetare
	Rata (%) de execuție a plăților
	Proporția (%) resurselor administrative și proporția (%) resurselor operaționale în raport cu totalul resurselor umane din cadrul agenției (personal și END)

	Proporția (%) plăților finalizate în termenele obligatorii
	Gestionarea achizițiilor: proiectele de achiziții realizate la termen
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	Satisfacția clienților: procentul clienților din statele membre mulțumiți sau foarte mulțumiți de ansamblul serviciilor prestate de Biroul de asistență al eu-LISA
	Performanța Biroului de asistență al eu-LISA
	Evaluarea finalizării și a progresului proiectelor în raport cu un nivel de referință (inițial sau actualizat) al parametrilor de calitate/cost/timp definiți și luând în considerare țintele proiectului
	Gestionarea proiectelor: evaluarea conformității proiectelor finalizate în raport cu metodologia de management de proiect folosită de eu-LISA în timpul ciclului de viață al proiectului.
	Procentul (%) recomandărilor de audit puse în aplicare în termenele prevăzute, care sunt: <ul style="list-style-type: none"> • critice • foarte importante • importante
	Numărul și vechimea recomandărilor nerezolvate cu vechime: <ul style="list-style-type: none"> • mai mică de șase luni • între șase luni și un an • mai mare de un an
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	Eficiența procesului de achiziții
	Indicatori de mediu
	Rata absenteismului (%) în perioada de raportare
	Procentul anual (%) al fluctuației personalului
	Procentul anual (%) al ratei de ocupare
	Indicele de păstrare a talentelor
	Nivelurile de angajament al personalului
	Impactul comunicării interne a eu-LISA
	Impactul comunicării externe a eu-LISA

TABELUL 2. ELEMENTELE ȚINTELOR STRATEGICE PENTRU PERIOADA 2018-2022

Obiective strategice	Ținte strategice	Elemente ale țințelor strategice
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.1 Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	1.1.1 Gestionarea eficace și eficientă a tuturor sistemelor încredințate agenției
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.1 Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	1.1.2 Evoluția rapidă, eficace și eficientă a tuturor sistemelor încredințate agenției
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.1 Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	1.1.3 Consolidarea și optimizarea infrastructurii de sisteme informatice la scară largă
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2 Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.1 Trecerea de la analiza <i>ex post</i> a datelor (statistici) la metode analitice
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2. Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.2 Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, dacă acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2 Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.3 Sporirea vizibilității performanței instituționale și a performanței sistemelor agenției pentru toate părțile interesate
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.2. Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	1.2.4 Asigurarea formării corespunzătoare privind sistemele pentru statele membre și alte părți interesate relevante
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.3. Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	1.3.1 Îmbunătățirea, testarea și perfecționarea procedurilor agenției privind gestionarea activității operaționale și recuperarea în caz de dezastru
Obiectivul strategic 1: evoluarea ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în UE	1.3. Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	1.3.2 Consolidarea și dezvoltarea cadrului informatic și de securitate cibernetică al agenției pentru sistemele și rețelele de comunicații
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.1 Punerea în aplicare a unei strategii de aprovizionare care să asigure flexibilitatea necesară pentru a furniza soluții și servicii TIC rentabile

Obiective strategice	Ținte strategice	Elemente ale țintelor strategice
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.2 Îmbunătățirea continuă a proceselor de gestionare a furnizorilor, a instrumentelor, a raportării și a capacităților în cadrul agenției
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.3 Monitorizarea eficienței operațiunilor agenției și eforturi permanente de optimizare a costului total de proprietate
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.4 Dezvoltarea modelului operațional al agenției în vederea conformității cu standardele de gestionare a serviciilor informatice ale industriei (ITSM/ITIL)
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.1. Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	2.1.5 Aplicarea sistematică a standardelor, a proceselor și a practicilor adoptate pentru gestionarea proiectelor
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.1 Crearea și implementarea unui portofoliu de servicii adecvat
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.2 Adaptarea în consecință a modelului standard de servicii al agenției
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.3 Schimbul de bune practici și servicii cu alte agenții, cu accent deosebit pe domeniul TIC
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.4. Furnizarea de servicii și soluții noi și îmbunătățirea celor existente, pentru a satisface cerințele părților interesate

Obiective strategice	Ținte strategice	Elemente ale Țintelor strategice
Obiectivul strategic 2: menținerea și extinderea rolului agenției în calitate de centru de excelență și furnizor de servicii al UE în domeniul TIC	2.2. Furnizarea de servicii și expertiză în domeniul TIC altor agenții, în sprijinul abordării comune	2.2.5. Dezvoltarea și implementarea unui set de servicii informatice la nivelul standardelor industriei
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.1. Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	3.1.1 Urmărirea evoluțiilor din cercetare și inovare
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.1. Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	3.1.2 Perfecționarea instrumentelor de monitorizare a cercetării și de asigurare a implicării, pentru a permite integrarea rapidă a aspectelor relevante ale cercetării în procesele operaționale ale agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.1. Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	3.1.3 Sporirea cunoștințelor operaționale disponibile în cadrul agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.2. Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției	3.2.1 Căutarea obținerii de sinergii cu alte entități publice și private din sectorul TIC, în vederea schimburilor de cercetări și inovații
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.2. Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției	3.2.2 Furnizarea de consultanță părților interesate cu privire la aspectele referitoare la mandatul și activitățile agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.2. Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției	3.2.3 Dezvoltarea și menținerea relațiilor cu părțile interesate relevante
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.3. Explorarea și implementarea arhitecturii de interoperabilitate și a efectelor sale asupra SN și CS, precum și asupra modelului operațional al agenției	3.3.1 Crearea de capacități de arhitectură a întreprinderii în cadrul agenției
Obiectivul strategic 3: evoluarea ca principal centru de tehnologie TIC al Uniunii Europene	3.3. Explorarea și implementarea arhitecturii de interoperabilitate și a efectelor sale asupra SN și CS, precum și asupra modelului operațional al agenției	3.3.2 Crearea unui model consecvent de arhitectură a întreprinderii pentru domeniul JAI și domeniile conexe

Obiective strategice	Ținte strategice	Elemente ale Țintelor strategice
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.1 Respectarea deplină și la timp a tuturor obligațiilor statutare de raportare
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.2 Dezvoltarea și consolidarea continuă a gestionării, procedurilor și practicilor bugetare, financiare și de achiziții publice ale agenției în conformitate cu actele juridice relevante și cu principiile managementului performanței
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.3 Monitorizarea continuă, evaluarea și actualizarea periodică a cadrului de control intern
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.1. Asigurarea conformității sistematice cu cadrul de reglementare al UE și cu cerințele generale de guvernare	4.1.4 Asigurarea respectării depline a cerințelor privind protecția și securitatea datelor
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.1 Menținerea și gestionarea unui cadru de guvernare solid și adaptabil, care să includă procese și proceduri care respectă cele mai bune practici și standardele din domeniu
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.2 Identificarea capacităților și a proceselor cheie care necesită ajustări și efectuarea modificărilor necesare pentru îmbunătățirea performanței într-un mod sistematic și măsurabil
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.3 Implementarea și gestionarea sistemului agenției de management al calității
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.2. Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	4.2.4 Evaluarea sistematică a corelării obiectivelor operaționale existente sau noi cu alocarea resurselor și cu capacitățile necesare pentru realizarea lor

Obiective strategice	Ținte strategice	Elemente ale țintelor strategice
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.1 Asigurarea unor condiții de muncă adecvate pentru întregul personal
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.2 Identificarea, atragerea, dezvoltarea și păstrarea angajaților talentați și asigurarea dezvoltării lor profesionale
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.3 Conceperea și implementarea unui cadru de gestionare a cunoștințelor
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.3. Menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	4.3.4 Dezvoltarea funcției RU în direcția unui parteneriat operațional, pentru a veni mai mult în sprijinul nevoilor personalului și al obiectivelor organizației
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.4. Crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe	4.4.1 Promovarea și menținerea unei imagini pozitive a agenției prin activități de informare și prin comunicări externe și interne eficiente
Obiectivul strategic 4: dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și flexibile, în conformitate cu cadrul de reglementare al Uniunii Europene	4.4. Crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe	4.4.2 Menținerea vizibilității și a credibilității de care se bucură activitatea agenției și contribuția acesteia la UE în rândul părților interesate externe

2. Programul multianual (2021-2023)¹⁴

Această secțiune stabilește domeniile de acțiune specifice care trebuie abordate în perioada 2021-2023 pentru a sprijini realizarea obiectivelor și țăintelor strategice ale eu-LISA. Domeniile de acțiune susțin și asigură coeziunea între funcțiile operaționale ale agenției și activitățile orizontale care susțin atât activitatea de bază, cât și obiectivele strategice ale agenției. De asemenea, acestea oferă îndrumare și sprijin pentru planificarea activităților și a acțiunilor practice și, în acest fel, agenția se asigură că toate acțiunile sale sunt în conformitate cu cerințele legale și duc la realizarea viziunii și la îndeplinirea misiunii sale. eu-LISA își elaborează documentele unice de programare în conformitate cu logica și cu sfera de aplicare a strategiei pe termen lung.

2.1.1. Gestionarea operațională și evoluția sistemelor existente

eu-LISA se va asigura că sistemele informatice sunt pe deplin disponibile pentru statele membre și pentru agențiile relevante ale UE, asigurând un management operațional de înaltă calitate al acestor sisteme, 24 de ore din 24. Acest lucru se va realiza prin monitorizarea permanentă a sistemelor și prin gestionarea incidentelor și interacțiunea cu statele membre și cu agențiile UE care au acces la sisteme. De asemenea, se vor asigura în continuare gestionarea și întreținerea eficientă a amplasamentului tehnic de backup.

SIS

Operațiunile SIS curente se desfășoară cu succes. Cu toate acestea, în urma adoptării noii baze legale a SIS în 2018 și având în vedere provocările și nevoile domeniului securității interne în Europa, sistemul central SIS trebuie să treacă printr-o serie de evoluții necesare atât din punct de vedere tehnic, cât și operațional.

Până la sfârșitul anului 2021 este planificat să fie disponibil noul registru central de raportare și statistici, pentru a oferi funcții îmbunătățite în domeniul SIS.

Cadrul juridic actualizat privind Sistemul de informații Schengen acoperă următoarele domenii:

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

Câteva exemple de funcționalități specifice în baza noului temei juridic în acest domeniu sunt:

- crearea de alerte SIS privind migrații în situație neregulamentară care fac obiectul deciziilor de returnare;
- utilizarea amprentelor digitale latente și a amprentelor palmare pentru identificarea biometrică, în plus față de amprentele digitale standard;
- crearea unei noi categorii de alerte, și anume „persoană dată în urmărire cu identitate necunoscută”, pentru care pot exista date criminalistice în bazele de date naționale (de exemplu, o amprentă latentă lăsată la locul unei infracțiuni).

Agenția va continua să adauge în sistem mai multe categorii de alerte, domenii și alte funcționalități, pentru a spori semnificativ capacitățile actuale ale sistemului central SIS. Agenția va finaliza implementarea funcționalităților legate de înregistrarea în SIS a deciziilor de returnare și a refuzurilor de intrare, care vor îmbunătăți capacitățile SIS de a sprijini politica de returnare a UE și gestionarea frontierelor. Agenția va depune toate eforturile pentru a îndeplini și celelalte cerințe noi care decurg din temeiul juridic, cum ar fi extinderea disponibilității SIS la mai mulți utilizatori finali, cu controale suplimentare ale calității datelor și statistici disponibile, și asigurând un acces mai larg la SIS pentru statele membre și pentru utilizatorii instituționali ai UE.

¹⁴ Această secțiune este conformă cu strategia pe termen lung a agenției, adoptată de Consiliul de administrație în noiembrie 2017.

În plus, agenția este pe deplin implicată în proiectul SIS AFIS, care, potrivit noilor cerințe, ar trebui să fie complet implementat în toate statele membre până la sfârșitul anului 2021.

Există termene prevăzute pentru punerea în aplicare care trebuie respectate, ceea ce înseamnă că toate lucrările pregătitoare trebuie finalizate până în 2021. De asemenea, agenția va realiza interconectarea cu ETIAS, utilizând crearea unui modul generic de interconectare și, exclusiv în domeniul infrastructurii, va finaliza mutarea mediului PPE din BCU din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM).

În urma adoptării reglementărilor privind interoperabilitatea, toate evoluțiile vor fi coordonate cu componentele de interoperabilitate, iar adaptarea tuturor componentelor SIS va fi planificată și executată în consecință. Detalii despre acest aspect se regăsesc în secțiunea de mai jos despre noile sisteme.

Eurodac

În 2021, evoluțiile tehnice ale sistemului Eurodac vor continua, inclusiv sub aspectul capacității, pentru a răspunde nevoilor statelor membre în ceea ce privește gestionarea fluxurilor migratorii. Ar putea fi realizată o modernizare suplimentară a capacității sistemului pentru a face față impactului oricăror modificări ale capacității de stocare și de tranzacționare a sistemului, dacă este necesară pentru utilizarea efectivă a sistemului.

În viitor, după adoptarea temeiului juridic, sistemul va evolua în conformitate cu propunerea modificată de Regulament Eurodac a Comisiei, emisă în cadrul Pactului privind azilul și migrația în septembrie 2020 [propunerea Comisiei COM(2020) 614]. Această propunere [de modificare a propunerii de Regulament Eurodac reformat (reformarea Eurodac) din 2016] stabilește legături clare și coerente între anumite persoane fizice și procedurile pe care acestea ar trebui să le urmeze pentru a contribui la controlul migrației neregulate și la detectarea deplasărilor neautorizate.

Intenția este ca, prin punerea în aplicare a reformării Eurodac, să se reprojeteze arhitectura sistemului și să se modernizeze infrastructura. Cu toate acestea, din cauza adoptării întârziate a reformării Eurodac din 2016 și a unei posibile întârzieri în adoptarea propunerii Comisiei din 2020, mai multe componente ale Eurodac care urmează să fie modernizate ca parte a punerii în aplicare a reformării Eurodac riscă să ajungă la sfârșitul ciclului de viață pentru asistență înainte ca sistemul să fie reprojecat. Aceste componente se referă, de exemplu, la:

- gestionarea licențelor pentru plăcile de bază pentru PMA (*Programmable Matching Accelerators* – acceleratoare de potrivire programabile) - componenta principală a AFIS. În urma notificărilor „sfârșitul perioadei de asistență” și „sfârșitul ciclului de viață” programate pentru plăcile PMA M5, eu-LISA va trebui să efectueze pe termen mai scurt activități de întreținere adaptivă mai complexe, în loc să aștepte, așa cum s-a planificat inițial, punerea în aplicare a reformării Eurodac;
- versiunea de bază a bazei de date Oracle, care va ajunge la sfârșitul perioadei de asistență specifică pieței până la sfârșitul anului 2022. Acest aspect afectează principala aplicație a Eurodac (CAFIS), care gestionează atât fluxurile de lucru operaționale, cât și pe cele biometrice și care nu este compatibilă cu următoarea versiune de Oracle. Din acest motiv, și sistemul CAFIS va trebui actualizat.

Aceste activități de întreținere adaptivă obligă eu-LISA să ia în considerare intervenții semnificative la Eurodac, prin care să se ajungă în cele din urmă la separarea funcționalităților operaționale de componentele biometrice și la implementarea sistemului în cadrul platformei CSI (*Common Shared Infrastructure* – infrastructura comună partajată) înainte de adoptarea reformării Eurodac.

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

În ceea ce privește DubliNet, noul Regulament eu-LISA include o dispoziție privind oficializarea responsabilității deja existente a eu-LISA pentru DubliNet conform acordului privind nivelul serviciilor din 31 iulie 2014. În acord/cooperare cu statele membre, pe lângă serviciile de întreținere vor fi evaluate și implementate posibilele evoluții ale DubliNet, de exemplu schimbarea formularelor PDF predefinite cu alte formulare web automate/compatibile XML/UMF.

VIS/BMS

În perioada 2021-2023, eu-LISA va continua să asigure disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor VIS și BMS printr-o întreținere periodică și cuprinzătoare. Sub rezerva modificării Regulamentului VIS (reformarea VIS), eu-LISA va trebui să introducă schimbări substanțiale, care decurg din această modificare. În această perioadă, eforturile principale ale eu-LISA se vor concentra asupra dezvoltării sistemului în conformitate cu modificarea propusă a Regulamentului VIS. Aceasta vizează interoperabilitatea sa cu alte sisteme și menținerea corelării dintre capacitatea tranzacțională a VIS și BMS și cerințele operaționale. Modificările propuse vor permite:

- controale de fond mai amănunțite cu privire la solicitanții de viză și la eliminarea lacunelor în materie de informații de securitate printr-un schimb mai bun de informații între statele membre;
- interoperabilitatea deplină cu alte baze de date din UE;
- verificarea înainte de călătorie prin introducerea unui nivel minim de securitate pentru resortisanții țărilor terțe care au nevoie de autorizație prealabilă înainte de a călători în spațiul Schengen (prin introducerea de verificări obligatorii și automate pentru resortisanții țărilor terțe scutiți de viză și pentru cei care necesită viză);
- disponibilitatea sporită a serviciilor în cazul unui incident sau întreținere cu timp de nefuncționare apropiat de zero, prin implementarea unei arhitecturi transversale de tip activ-activ.

Reformarea VIS va îmbunătăți procesul de trecere a frontierei pentru resortisanții țărilor terțe, deoarece va întări încrederea că un resortisant al unei țări terțe îndeplinește toate cerințele pentru intrarea în spațiul Schengen. Se preconizează automatizarea procedurilor de consultare și notificare, alături de controale ale calității datelor, statistici și raportări îmbunătățite, precum și adăugarea verificărilor biometrice cu tehnologii de recunoaștere facială. Trecerea frontierei va fi facilitată și pentru cei care dețin permise de ședere și vize naționale, urmându-se aceleași principii: centralizarea datelor, punerea la dispoziție a datelor în întreg spațiul Schengen și la frontiere. Măsurile care urmează să fie puse în aplicare cuprind controale de securitate îmbunătățite în toate bazele de date, un schimb mai bun de date și informații, proceduri de returnare mai eficiente și o capacitate sporită de prevenire și urmărire penală a infracțiunilor. La sfârșitul perioadei de implementare stipulată de temeiul juridic, sistemul ar trebui să fie pe deplin corelat cu dispozițiile legale aplicabile. Aceste activități vor aduce schimbări atât pentru sistemul central, cât și pentru sistemele corespunzătoare ale utilizatorilor finali (statele membre și Europol).

În această perioadă de planificare, agenția va continua cu activități care să asigure o conexiune între VIS și noile componente de interoperabilitate. Interconectarea dintre VIS și EES este deja în derulare, în paralel cu migrarea BMS către sBMS. Este planificată utilizarea sBMS pentru VIS la intrarea în funcțiune a EES.

Noile medii de testare VIS/BMS pentru statele membre (NTE) vor beneficia de o actualizare care le asigură o toleranță crescută la incidente și un SLA îmbunătățit, pentru a mări timpul de rezolvare în cazul blocajelor.

În 2021, agenția va implementa, va testa și va raporta cu privire la un prototip pentru Portalul european online pentru cereri de viză.

EES

În perioada 2022-2023, EES va fi pus în funcțiune și agenția va fi responsabilă de gestionarea operațională a acestuia. Aceasta va include întreținerea corectivă, evolutivă și adaptivă a sistemului și asistența utilizatorilor pentru statele membre. În conformitate cu prevederile temeiului juridic al EES [Regulamentul (UE) 2017/2226],

sistemul va îmbunătăți calitatea controalelor la frontieră pentru resortisanții țărilor terțe, va asigura identificarea sistematică și sigură a persoanelor care depășesc durata de ședere autorizată, va consolida securitatea internă și va contribui la eforturile de combatere a terorismului și de prevenire a criminalității grave. EES va înregistra electronic ora și locul de intrare și de ieșire ale resortisanților țărilor terțe admiși pentru ședere pe termen scurt în statele membre ale UE și va calcula durata șederilor autorizate ale acestora.

Alte evoluții

Dezvoltările legate de interoperabilitate bazate pe reglementările din 2019 vor duce la sinergii între sistemele operaționale de bază. În consecință, eu-LISA va dezvolta servicii transversale suplimentare pentru a-și îmbunătăți acțiunile actuale în conformitate cu foaia de parcurs de dezvoltare strategică elaborată în urma studiului privind o arhitectură informațională avansată. În această perioadă (2021-2023) vor fi în curs de dezvoltare principalele componente ale interoperabilității (portalul european de căutare, BMS partajat, registrul comun de raportare și statistici, registrul comun de identitate și detectorul de identități multiple).

Pentru a asigura o evoluție rapidă, eficientă și eficace a sistemelor, agenția intenționează să continue virtualizarea pe infrastructura comună partajată (CSI) pentru diferitele sisteme operaționale de bază (CBS) în perioada 2021-2023. Agenția va efectua adaptarea necesară a sistemelor sale operaționale de bază existente pentru a construi fundația care va susține componentele de interoperabilitate și va migra o parte a infrastructurii CBS în infrastructura comună partajată deja implementată.

În aceeași perioadă, infrastructura comună partajată va continua să evolueze de la „infrastructură ca serviciu” (IAAS) la „platformă ca serviciu” (PAAS). Această evoluție se va baza pe dezvoltarea catalogului de servicii comune partajate al eu-LISA. Scopul catalogului este de a oferi servicii tehnice partajate și standardizate, care să fie utilizate de sistemele operaționale de bază noi și existente, ținând cont de cerințele legale pentru segregarea și separarea datelor și a fluxurilor de date. În plus, agenția intenționează să integreze gestionarea activelor cu gestionarea configurației.

2.1.2. Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

Infrastructurile de comunicații VIS și SIS actuale sunt operate în baza Contractului-cadru TESTA-ng II încheiat cu DG DIGIT. Acest contract-cadru va expira la 30 iunie 2023. Înainte de expirarea acestui contract, agenția trebuie să se asigure că infrastructurile de comunicații SIS și VIS sunt migrate la timp către noua rețea paneuropeană. La semnarea contractului-cadru pentru noua rețea paneuropeană de către DG DIGIT, agenția va iniția acțiuni pregătitoare specifice pentru implementarea noii infrastructuri de comunicații pentru sistemele informatice la scară largă aflate în administrarea sa (rețelele SIS/VIS TESTA).

În 2020, agenția a modernizat infrastructura de comunicații VIS pentru a se adapta la lățimea de bandă crescută a sistemelor EES și ETIAS. În plus, o parte a infrastructurii de comunicații SIS II a fost modernizată în 2020 pentru a permite funcționalitatea AFIS din SIS II. În 2021 va fi finalizată modernizarea infrastructurii de comunicații SIS II, iar în infrastructura de comunicații VIS vor fi înlocuite unele componente hardware pentru a se asigura că rețeaua poate fi susținută până la finalizarea migrării către rețeaua paneuropeană.

Sarcinile legate de gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații vor fi încredințate în continuare furnizorilor terți din sectorul privat, sub responsabilitatea și atenta supraveghere a agenției. Acești furnizori de rețea vor avea în continuare obligația de a respecta măsurile de securitate prevăzute în instrumentele de bază pentru fiecare sistem și în deciziile Comisiei referitoare la rețelele SIS și VIS. Aceștia nu trebuie să aibă deloc acces la datele operaționale stocate în sisteme sau transferate prin infrastructura de comunicații sau la schimburile SIRENE legate de SIS.

În cadrul activităților operaționale, eu-LISA va continua să monitorizeze³⁵ utilizarea conexiunilor sale de rețea și va lua măsurile corespunzătoare pentru a se asigura că aceste conexiuni de rețea au o capacitate suficientă pentru nevoile agenției.

2.1.3. Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

EES

Până în 2022, dezvoltarea EES va fi finalizată, iar sistemul va fi pe deplin operațional.

ETIAS

La 9 octombrie 2018 a intrat în vigoare Regulamentul (UE) 2018/1240 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 septembrie 2018 de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS). ETIAS va fi un sistem al UE pentru resortisanții țărilor terțe scutite de viză care trec frontierele externe ale UE. Sistemul va efectua verificări înainte de călătorie pentru a evalua riscurile de securitate și migrație ale călătorilor care beneficiază de acces fără vize în spațiul Schengen, permițând astfel statelor membre să refuze autorizarea călătorilor considerați o amenințare la adresa securității sau un risc în ceea ce privește migrația neregulamentară sau sănătatea publică. Călătorii fără viză vor trebui să aibă atât un document de călătorie valabil, cât și o autorizație ETIAS pentru a traversa o frontieră externă Schengen. eu-LISA este responsabilă pentru dezvoltarea și gestionarea tehnică a sistemului de informații al ETIAS.

Sistemul central ETIAS va fi dezvoltat de eu-LISA. Intenția este ca, după testarea cu părțile interesate implicate (statele membre/agențiile UE), acesta să fie operațional până la sfârșitul anului 2022. Actele de punere în aplicare prioritare, actele delegate, regulamentele de punere în aplicare, precum și modificările ulterioare ale ETIAS, care urmează să fie adoptate până la sfârșitul anului 2020, vor permite eu-LISA să continue aceste pregătiri. Agenția a înființat deja organele de guvernare necesare pentru sistem.

ECRIS-TCN

Regulamentul ECRIS-TCN adoptat de colegiitori a intrat în vigoare la 22 mai 2019. Îmbunătățirile propuse vor permite statelor membre să solicite informații detaliate despre condamnări prin sistemul ECRIS direct de la alte state membre identificate. Sarcinile care trebuie îndeplinite de eu-LISA se înscriu pe două direcții: dezvoltarea noului sistem ECRIS-TCN, care include managementul de proiect, monitorizarea dezvoltării, asigurarea calității și controlul calității, iar mai târziu vor include gestionarea operațională și întreținerea sistemului. Aplicația de referință a ECRIS actuală, utilizată de toate statele membre mai puțin patru, va fi actualizată pentru interconectarea cu ECRIS-TCN. Ar trebui să fie posibilă începerea proiectării ECRIS-TCN pentru CIR și sBMS până în 2020. Se preconizează ca în 2021 ECRIS-TCN să fie în proces de dezvoltare, intrarea în funcțiune fiind așteptată în 2022.

Interoperabilitatea sistemelor

Regulamentele privind interoperabilitatea au fost publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la 22 mai 2019 și au intrat în vigoare la 11 iunie 2019. Noile componente de interoperabilitate vor permite polițiștilor de frontieră, funcționarilor poliției și funcționarilor de la serviciul vize și imigrație să dețină informații mai rapide, mai sigure și mai complete privind amenințările la adresa securității. Implementarea acestor componente, și anume a portalului european de căutare (ESP), a serviciului comun de comparare a datelor biometrice (sBMS), a registrului comun de date de identitate (CIR), a detectorului de identități multiple (MID) și a registrului central de raportare și statistici (CRRS) va presupune eforturi semnificative în ceea ce privește proiectarea, construirea, testarea și implementarea. Pe de altă parte, apare nevoia de modificare a sistemelor existente, deoarece datele biografice și datele de identitate biometrice vor fi transferate către registrul comun de date de identitate nou

³⁵ Utilizând rezultatele proiectului de statistici avansate privind rețeaua realizat în anii anteriori.

creat, modelele biometrice vor fi transferate către noul sBMS, iar MID trebuie construit ca sistem automat de alertă pentru detectarea identităților frauduloase multiple.

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

După intrarea în vigoare a regulamentelor, eu-LISA a sprijinit Comisia în elaborarea actelor de punere în aplicare și a actelor delegate necesare pe tot parcursul anului 2019; punerea în aplicare a început spre sfârșitul anului 2019. Punerea în aplicare este în desfășurare și va continua timp de câțiva ani pentru a permite dezvoltarea componentelor de interoperabilitate necesare, implementarea lor și integrarea sistemelor existente și noi într-o nouă arhitectură de interoperabilitate pentru sistemele JAI, gestionate de agenție, și pentru sistemele gestionate de Europol și Interpol.

În 2021, eu-LISA intenționează să finalizeze dezvoltarea sBMS, iar în 2022 să înceapă migrarea funcționalităților biometrice existente ale VIS, SIS și Eurodac, precum și implementarea ECRIS-TCN. În 2021 va începe și pregătirea pentru migrarea AFIS pentru SIS și a VIS BMS, care va include definirea cerințelor funcționale și tehnice și evaluarea impactului migrației efective în 2022.

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

În ceea ce privește statisticile și raportarea, eu-LISA va face pregătirile necesare pentru a coordona accesul autorităților competente, al instituțiilor și agențiilor UE menționate în regulamentele privind interoperabilitatea, în vederea consultării anumitor date legate de componentele specifice de interoperabilitate fără a permite identificarea persoanelor fizice.

2.1.4. Securitatea și continuitatea activității

Contextul actual al agenției urmează un model de securitate orientat spre servicii, în care guvernanta și managementul sunt procese solide, menite să asigure buna funcționare a operațiunilor de bază ale eu-LISA. Având în vedere provocările suplimentare pentru sistemele informatice actuale și viitoare, apar în permanență noi tehnologii și noi riscuri (amenințări cibernetice suplimentare, terorism etc.) și se identifică necesitatea unor capacități suplimentare de gestionare a crizelor. Obiectivele Strategiei de securitate și continuitate a agenției sunt de a oferi soluții pentru menținerea unui nivel ridicat de servicii de securitate și de continuitate a activității pentru agenție și pentru părțile interesate ale acesteia. În acest context, securitatea și continuitatea activității eu-LISA în viitor presupun un răspuns dinamic în materie de securitate, care să reflecte nevoile agenției și noul său regulament de instituire și care să abordeze provocările din acest domeniu. Această strategie include următoarele patru obiective pentru funcția de securitate:

- îmbunătățirea continuă a cadrului de gestionare a securității și a continuității prin asigurarea integrării proceselor de securitate în gestionarea serviciilor și prin aplicarea principiului securității de la stadiul conceperii și al securității implicite, pentru a asigura respectarea de către agenție a cerințelor legale, satisfăcând în același timp nevoile operaționale. Părțile interesate trebuie să primească asigurări prin raportarea măsurătorilor de performanță;

- asigurarea rezilienței sistemelor operaționale de bază și îmbunătățirea pe orizontală a capacităților agenției de gestionare a crizelor;
- garantarea că sistemele operaționale de bază și rețeaua de comunicații a agenției protejează efectiv informațiile pe care le gestionează și funcționează așa cum trebuie, atunci când trebuie și sub controlul unor utilizatori legitimi;
- asigurarea securității și a rezilienței sistemelor și a infrastructurii corporative.

În acest scop, în perioada 2021-2023 agenția va continua să desfășoare activitățile legate de abordarea strategică descrisă mai sus, pentru a consolida în continuare guvernanta în materie de securitate și de continuitate a activității la eu-LISA. Scopul final este de a asigura menținerea de către eu-LISA a celor mai înalte niveluri de securitate și de continuitate a activității, pentru îndeplinirea mandatului său. În acest context, cadrul de gestionare a securității și a continuității, care încorporează și procesele de gestionare a riscurilor, va fi revizuit continuu și adaptat la nevoile operaționale.

Activitățile legate de protecție și de securitate vor continua să se axeze pe gestionarea operațiunilor zilnice ale serviciilor de securitate fizică în vederea protejării personalului, a sediilor și a spațiilor (inclusiv gestionarea serviciilor de pază), precum și a proceselor și a activităților operaționale specifice în ceea ce privește securitatea personalului, securitatea industrială, răspunsul în situații de urgență și siguranța (inclusiv instruirea și sensibilizarea personalului). În același timp, vor fi realizate îmbunătățiri sau actualizări ale controalelor tehnice de securitate fizică specifice pentru sediile eu-LISA de la Tallinn și Strasbourg, precum și la biroul de la Bruxelles, în conformitate cu rezultatele gestionării specifice a riscurilor de securitate.

În acest domeniu al protecției și al securității, eu-LISA va continua să perfecționeze și să testeze planurile de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru pentru agenție și pentru sistemele aflate în responsabilitatea sa, prin implementarea, utilizarea, îmbunătățirea și evoluția continuă a abordării „end-to-end” (de la un capăt la altul), conform mandatului agenției. În ceea ce privește sistemele informatice la scară largă gestionate de agenție, eu-LISA va continua să își testeze planurile de continuitate a activității prin exerciții corporative sau prin exerciții de tip „end-to-end” organizate cu implicarea și sprijinul comunităților statelor membre. În același timp, vor continua procesele de punere în aplicare a recomandărilor din exercițiile anterioare de continuitate a activității.

Agenția va continua să ofere informații strategice de securitate părților interesate în materie de securitate și continuitate a activității. Unul dintre principalele elemente este rețeaua responsabililor pe probleme de securitate⁶⁶ care facilitează schimbul de informații, de bune practici, de recomandări și de îndrumări la nivelul experților în securitate care se ocupă cu sisteme informatice la scară largă. Aceasta a devenit forumul de coordonare între eu-LISA, statele membre și țările asociate din spațiul de securitate. Agenția participă la alte foruri tematice și la grupuri de lucru privind securitatea cibernetică, pentru a face schimb de experiență și a crește nivelul de cunoștințe în acest domeniu important.

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

În ceea ce privește securitatea și asigurarea informațiilor, agenția va continua să dezvolte două fluxuri de capacități în perioada de planificare. Primul flux se referă la prestarea zilnică a serviciului de securitate și asigurare a informațiilor. Aceasta anticipează procese aferente anumitor servicii de informații operaționale, cum ar fi administrarea, evaluarea, asigurarea, protejarea, monitorizarea, răspunsul și recuperarea informațiilor (pe baza sistemului de gestionare a securității informațiilor ISO27001), pentru menținerea unui nivel ridicat de

⁶⁶ O rețea informală a experților în securitate care are ca scop schimbul de bune practici în domeniul securității și al continuității activității, precum și consilierea, la cerere, a Consiliului de administrație și a grupurilor consultative.

securitate și asigurare a informațiilor pentru toate sistemele la scară largă aflate în responsabilitatea agenției. Al doilea flux se referă la dezvoltarea și evoluția continuă a arhitecturii tehnice de securitate în conformitate cu foaia de parcurs descrisă în Strategia tehnologică a agenției, pentru a consolida reziliența sistemelor la scară largă cu privire la incidentele de securitate și la atacurile cibernetice în noua eră a sistemelor interconectate și cu acces la internet.

Strategia tehnologică a agenției prevede un serviciu de gestionare a securității informațiilor, cu un program cuprinzător de securitate cibernetică bazat pe:

- o arhitectură de securitate modernizată și îmbunătățită, care utilizează cele mai relevante, mai avansate și mai eficiente controale de securitate pentru a oferi protecție împotriva amenințărilor, bazată pe bunele practici acceptate, cum sunt controalele critice de securitate ale CIS. Accentul se pune pe elementele de bază, cum ar fi includerea pe lista de permisiuni și efectuarea de corecții, gestionarea vulnerabilităților tehnice, gestionarea accesului privilegiat, gestionarea identității și accesului și implementarea unor mecanisme mai avansate de detectare a amenințărilor și de protecție împotriva acestora;
- un proces formal de asigurare a informațiilor construit la nivelul agenției în jurul pilonilor reprezentați de gestionarea eficientă a riscurilor de securitate, audituri și evaluări permanente legate de securitate și revizuirii periodice ale procesului de management;
- monitorizare continuă și analiză pentru perspective bazate pe riscuri care să determine trecerea la acțiune, pentru a îmbunătăți și mai mult situația securității (de exemplu, analiza comportamentală a sistemelor);
- dezvoltarea unei capacități interne a Centrului de operațiuni de securitate încorporat în serviciu pentru a permite agenției să detecteze și să răspundă la atacuri și incidente de securitate într-un ritm mult mai rapid, pe baza implementării noului sistem de gestionare a evenimentelor și a informațiilor de securitate (SIEM).

2.1.5. Activitățile de asistență pentru operațiunile de bază

Raportare statutară pentru sisteme

În perioada 2021–2023, agenția va continua să-și publice rapoartele statutare (impuse de temeiurile juridice actuale pentru fiecare sistem aflat în administrarea sa). eu-LISA va continua să raporteze instituțiilor și agențiilor relevante ale UE și în special:

- va publica statisticile anuale referitoare la SIS conform articolului 66 alineatul (3) din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului și dispoziției paralele din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006 în 2021; începând cu 2022, conform articolului 60 alineatul (3) din Regulamentul (UE) 2018/1861, articolului 74 alineatul (3) din Regulamentul (UE) 2018/1862 și articolului 16 din Regulamentul (UE) 2018/1860;
- va transmite o dată la doi ani raportul tehnic privind funcționarea SIS, inclusiv privind securitatea acestuia, în temeiul articolului 46 alineatul (8) din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului și al dispoziției paralele din Regulamentul (CE) nr. 987/2006; începând cu 2023, în temeiul articolului 60 alineatul (7) din Regulamentul (UE) 2018/1861 și al articolului 74 alineatul (8) din Regulamentul (UE) 2018/1862;
- va transmite o dată la doi ani raportul tehnic privind funcționarea VIS, inclusiv privind securitatea acestuia, în temeiul articolului 50 alineatul (3) din Regulamentul nr. 767/2008 și al articolului 17 alineatul (3) din Decizia 2008/633/JAI a Consiliului;
- va transmite anual un raport privind activitatea sistemului central Eurodac, inclusiv cu privire la funcționarea tehnică și securitatea acestuia, în temeiul articolului 40 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013;
- va publica în fiecare an statisticile anuale Eurodac în conformitate cu articolul 8 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013.

- Imediat ce sistemul EES va deveni funcțional:
 - va publica statistici trimestriale privind EES în conformitate cu articolul 63 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2017/2226 și raportul anual în conformitate cu articolul 63 alineatul (5);
 - la doi ani de la punerea în funcțiune, va raporta cu privire la funcționarea tehnică a EES, inclusiv în ceea ce privește securitatea acestuia, în conformitate cu articolul 72 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2017/2226.
- Imediat ce sistemul ETIAS va deveni funcțional:
 - va publica statistici trimestriale privind ETIAS în conformitate cu articolul 84 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2018/1240, precum și un raport anual în conformitate cu articolul 84 alineatul (5);
 - la doi ani de la începerea funcționării, va raporta cu privire la funcționarea tehnică a ETIAS, inclusiv privind securitatea acestuia, precum și date statistice privind lista de supraveghere din ETIAS în conformitate cu articolul 92 alineatul (4) din Regulamentul (UE) 2018/1240.
- De îndată ce sistemul ECRIS-TCN va deveni funcțional:
 - va publica statistici în conformitate cu articolul 37 alineatul (5) din Regulamentul (UE) 2019/816.

În plus, eu-LISA va continua să publice, anual, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, lista autorităților competente autorizate să caute în mod direct datele conținute în SIS, împreună cu lista birourilor naționale SIS și a birourilor naționale SIRENE [în 2021 în temeiul articolului 31 alineatul (8) din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006 și al dispoziției paralele din Decizia 2007/533 /JAI a Consiliului]. Începând cu 2022, listele vor fi publicate în temeiul articolului 7 alineatul (3) și al articolului 41 alineatul (8) din Regulamentul (UE) 2018/1861 și al dispozițiilor paralele de la articolul 7 alineatul (3) și articolul 56 alineatul (7) din Regulamentul (UE) 2018/1862, iar agenția va menține o listă actualizată pe site-ul său, cu eventualele modificări trimise de statele membre între publicațiile anuale.

Agenția va publica anual pe site-ul său lista actualizată a autorităților desemnate, specificând unitățile exacte care au acces la datele înregistrate în sistemul central Eurodac în conformitate cu articolul 27 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013.

În conformitate cu articolul 65 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2017/2226, în termen de trei luni de la data la care EES începe să funcționeze, eu-LISA va publica în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene o listă consolidată a autorităților competente – conform notificărilor statelor membre. După prima publicare, agenția va publica actualizări anuale consolidate pe site-ul său.

În conformitate cu articolul 87 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2018/1240, în termen de trei luni de la data la care ETIAS începe să funcționeze, eu-LISA va publica în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene o listă consolidată a autorităților competente care au acces la sistemul ETIAS – conform notificărilor statelor membre. După prima publicare, agenția va menține un site public cu informații actualizate, iar o dată pe an va fi publicată o listă consolidată.

În conformitate cu articolul 34 alineatul (2) din Regulamentul (UE) 2019/816, eu-LISA va publica în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene lista autorităților centrale notificate de statele membre, care au acces la ECRIS-TCN. În plus, agenția va publica lista cu eventualele actualizări de îndată ce acestea vor fi notificate de către statele membre.

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

eu-LISA va continua să asigure pentru autoritățile naționale relevante și agențiile UE activități de instruire privind utilizarea tehnică a tuturor sistemelor aflate în administrarea sa (în perioada respectivă, ar trebui să fie

include sesiuni de instruire privind SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate).

Sub rezerva unei analize ulterioare, sesiunile de instruire privind noile sisteme vor fi împărțite în două etape. Prima etapă se va axa pe instruirea legată de activitățile tehnice pre-implementare, iar a doua pe aspectele operaționale ale noilor sisteme după punerea în funcțiune. În plus, sunt prevăzute și sesiuni separate pentru anumite sisteme, care să se axeze pe subiecte specifice și importante (de exemplu, pe simulatoarele sistemului central). De asemenea, pentru a satisface mai bine nevoile cursanților, în special cele rezultate din implementarea noilor sisteme, actualul cadru al Programului de instruire pentru perfecționarea operatorilor IT va fi înlocuit cu o „abordare de tip grup-țintă” în care formarea va fi axată mai mult pe profilurile specifice ale cursanților.

Sunt prevăzute diverse formate de desfășurare (e-learning, materiale de studiu individual, sesiuni față în față, webinare ajutătoare), deși, având în vedere caracterul critic al noilor sisteme și importanța schimbării viitoare, cursurile din faza de preimplementare vor fi desfășurate în principal sub formă de sesiuni față în față.

În perioada respectivă, nevoile de instruire care decurg din implementarea reformării SIS vor fi incluse în portofoliul de formare privind SIS al eu-LISA. O abordare similară va fi adoptată în legătură cu modificările aduse sistemelor VIS și Eurodac, sub rezerva adoptării temeiurilor juridice respective. Instruirea cu privire la EES va fi oferită în modul de desfășurare standard după punerea în funcțiune, începând cu prima parte a anului 2022.

Sub rezerva implementării în conformitate cu planificarea actuală, instruirea preimplementare cu privire la ETIAS ar trebui să înceapă în trimestrul III din 2021, în timp ce inițierea ciclurilor regulate de formare ar trebui lansată în trimestrul II- trimestrul III din 2023, după punerea în funcțiune a sistemului ETIAS. O analiză completă a nevoilor de instruire va fi efectuată în avans.

După adoptarea Regulamentului ECRIS-TCN și pe baza planificării orientative actuale, care prevede punerea în funcțiune în trimestrul IV din 2022, probabil că eu-LISA va începe să ofere primele sesiuni de instruire referitoare la ECRIS-TCN în trimestrul IV din 2021.

Implementarea componentelor de interoperabilitate va continua în ritmul stabilit după aprobarea legislației, în perioada 2019-2023 fiind dezvoltate diferite componente. Întrucât componentele sunt inerent diferite față de sistemele pentru care se oferă în prezent instruirea, realizarea unei analize aprofundate a nevoilor de instruire este esențială pentru înțelegerea și pregătirea unei formări adecvate.

Îmbunătățirea portofoliului de formare al eu-LISA va fi atent monitorizată pentru a se asigura că este adaptat în permanență pentru a satisface nevoile comunității.

Colaborarea cu succes în ceea ce privește formarea între Comisia Europeană, agențiile JAI și statele membre, deja existentă, va continua prin alte inițiative comune de formare. Acest aspect va fi deosebit de important având în vedere implicarea unor agenții JAI, în special Frontex și Europol, în utilizarea noilor sisteme.

Ar trebui abordat în continuare managementul calității prin introducerea unui mecanism de certificare pentru portofoliul de formare al eu-LISA și ar trebui pusă în aplicare soluția optimă. Provocarea reprezentată de asigurarea unei capacități extinse de a oferi formare de înaltă calitate va fi abordată prin utilizarea resurselor disponibile din lista de formatori experți nominalizați.

În fine, în perioada 2021–2023, va fi îmbunătățită în continuare oferta de e-learning după introducerea noutăților în domeniul e-learning și al gestionării sistemelor de învățare online, cu accent special pe introducerea elementelor tehnologice educaționale în instruirea eu-LISA.

Cercetare și inovare

Sfera de aplicare a activităților legate de cercetare întreprinse de agenție a fost extinsă, în conformitate cu articolul 14 din Regulamentul de instituire modificat al agenției. Mai precis, agenția va contribui la punerea în

aplicare a unor părți din programul-cadru de cercetare și inovare al UE (Orizont 2020, Orizont Europa) care se referă la sistemele informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

Agenția va monitoriza evoluțiile în domeniul cercetării care sunt relevante pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice existente și noi la scară largă. Acest lucru ajută agenția să își mențină și să își lărgască aria de expertiză în ceea ce privește dezvoltarea sistemelor informatice existente și noi la scară largă în Europa și să își îmbunătățească furnizarea de servicii către utilizatorii finali. Aceste activități sprijină agenția în îndeplinirea mandatului și a sarcinilor sale și în dezvoltarea imaginii sale de agenție UE deschisă, de încredere și eficientă.

Având în vedere că în perioada 2021-2022 vor fi dezvoltate și/sau implementate mai multe sisteme noi și (în cazul interoperabilității) noi componente tehnice, se vor depune toate eforturile pentru a identifica ultimele evoluții relevante din cercetare și tehnologie care pot fi încorporate în proiectele axate pe implementarea noilor sisteme. Funcția de monitorizare a cercetării și tehnologiei se va concentra pe transmiterea rezultatelor cercetării către personalul proiectului și către cei implicați în proiecte de concepere, dezvoltare și implementare, în special prin rapoarte de monitorizare și informări tehnice. În plus, monitorizarea cercetării va asigura accesul agenției la cele mai noi cunoștințe aprofundate esențiale necesare pentru toate sarcinile, consolidând astfel calitatea sa de partener de încredere pentru politici relevante, pe teme legate de gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

Informarea părților externe va rămâne un element important al activităților de cercetare. Se va continua practica raportării anuale a rezultatelor monitorizării tehnologiei către Parlamentul European, Consiliu și Comisie, precum și către AEPD atunci când este vorba de prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu cerințele legislative. În plus, interacțiunea și colaborarea cu agențiile JAI vor continua ca un element esențial pentru sinergiile din acest domeniu, prin rețele de cercetare și reuniuni periodice ale experților.

În conformitate cu articolul 15 din Regulamentul revizuit al agenției, i se poate solicita agenției să desfășoare proiecte-pilot, i se pot încredința atribuții de execuție pentru validări de concept finanțate în temeiul instrumentului de sprijin financiar pentru frontiere externe și vize sau aceasta poate planifica și pune în aplicare activități de testare proprii.

Sprijin pentru statele membre, Comisie și alte instituții, organisme, oficialii și agenții ale UE

Agenția va sprijini statele membre, Comisia și agențiile relevante ale UE în contextul articolului 16 și al articolului 41 din Regulamentul revizuit al agenției, la cerere.

Acest sprijin poate fi furnizat sub diferite forme: în primul rând, sub formă de consiliere pentru statele membre și agențiile UE cu privire la conectarea sistemelor naționale sau a interfețelor lor la sistemele centrale gestionate de eu-LISA; în al doilea rând, ca sprijin ad hoc solicitat de statele membre din partea Comisiei în circumstanțe excepționale; în al treilea rând, sub formă de consiliere sau sprijin pentru Comisie cu privire la aspecte tehnice referitoare la sistemele existente sau noi și, în al patrulea rând, ca parte a sarcinii de a dezvolta, gestiona sau găzdui componente informatice comune pentru un grup de cel puțin cinci state membre.

2.1.6. Guvernanța corporativă

Dezvoltarea ca centru de excelență

Pentru a-și dezvolta în continuare operațiunile și a-și îmbunătăți rentabilitatea prin integrarea proceselor, agenția va continua să își dezvolte modelul de servicii și de procese pe baza adoptării celor mai bune practici referitoare la ITIL/ITSM. Pe lângă procesele de furnizare a serviciilor, procesele de soluționare a problemelor și procesele de control, agenția va dezvolta și implementa procesele de gestionare a relațiilor, și anume:

- gestionarea cererii;
- gestionarea relațiilor operaționale;

- gestionarea furnizorilor.

Astfel, operațiunile agenției se vor alinia mai strâns cu cerințele și așteptările părților interesate, sporind satisfacția acestora. Utilizând principiile procesului de îmbunătățire continuă a serviciilor, eu-LISA va căuta oportunități de automatizare suplimentară și raționalizare a proceselor, acolo unde este posibil, beneficiind de instrumentul ITSM integrat și de integrarea sa continuă în instrumentele de monitorizare. Apoi, modelul integrat de servicii și de procese al agenției va fi utilizat pentru asigurarea unui control permanent eficient și eficace, precum și pentru îmbunătățirea continuă a tuturor serviciilor eu-LISA.

Punerea în aplicare planificată a procesului de gestionare a cunoștințelor din perspectiva ITSM va oferi oportunități suplimentare pentru consolidarea bazei de cunoștințe interne a eu-LISA și a cunoștințelor utilizatorilor din statele membre. Integrarea modelului de proces ITSM în procesul consacrat de gestionare a proiectelor va duce la o mai mare standardizare și la un control mai eficient al tranziției la operațiuni.

În paralel, agenția va pune în aplicare un sistem semnificativ îmbunătățit de evaluare a serviciilor și a proceselor, pe baza unei structuri arborescente de măsurare a serviciilor agenției și prin monitorizare și raportare automată privind indicatorii-cheie de performanță (KPI) și SLA/OLA. Scopul acestei evaluări este eficientizarea operațiunilor. În practică, agenția se va concentra asupra implementării adecvate și a utilizării optime a bazelor de cunoștințe și va încuraja schimbul de cunoștințe între părțile interesate. Îmbunătățirile semnificative suplimentare aduse procesului de gestionare a configurațiilor, împreună cu gestionarea activelor vor garanta un control mai eficace al costului total de proprietate. Toate aceste activități planificate se vor baza pe procesul de îmbunătățire continuă a serviciilor.

Agenția va continua să dezvolte instrumentele existente, abordând procesele instituite, pentru a îmbunătăți sfera de aplicare și nivelurile de integrare ale acestora, oferind instrumente mai eficiente care să fie utilizate de mai multe părți interesate. eu-LISA va introduce instrumente specifice (disponibile pe piață) pentru a sprijini automatizarea diferitelor faze sau domenii implicate în ciclul de dezvoltare a serviciilor. Această dezvoltare va fi aliniată cu cele mai bune practici ITSM, cum ar fi colectarea cerințelor, analiza și elaborarea cerințelor, controlul versiunilor, testarea software-ului și integrarea mai mare a proceselor etc.

Cadrul de guvernare corporativă

În ceea ce privește guvernarea corporativă, în perioada 2021-2023, scopul principal al cadrului de guvernare al agenției continuă să fie oferirea de elemente de guvernare corporativă, cum ar fi gestionarea riscurilor corporative, managementul performanței prin indicatori-cheie de performanță corporativi, inclusiv furnizarea de consultanță juridică pentru a se asigura îndeplinirea cerințelor legale și satisfacerea nevoilor operaționale relevante. Agenția respectă principiul practicării și al oferirii unei bune guvernare în acțiunile și activitățile sale. În domeniul gestionării conformității, în perioada 2021-2023 agenția va continua să pună în aplicare cadrul de control intern revizuit, urmând îndeaproape conceptul actualizat și cele mai bune practici deja instituite în cadrul Comisiei.

În plus, eu-LISA își propune să dezvolte capacități eficiente de gestionare a portofoliului și bune practici prin care să sprijine asigurarea conformității, îmbunătățind totodată implementarea strategiei pe termen lung a agenției. Conducerea agenției va defini și va pune în aplicare o structură de guvernare care să asigure controale eficiente, responsabilitate și gestionarea riscurilor la nivel de portofoliu, de program și de proiect. Agenția va avea o viziune mai echilibrată asupra operațiunilor, cu un proces mai matur de gestionare a proiectelor și a portofoliului, totodată asigurând conformitatea cu Regulamentul financiar al agenției pentru evaluările ex ante și retrospective, în special prin:

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

Gestionarea calității corporative

Pe baza metodologiei cadrului comun de evaluare (CAF) și ținând cont de lecțiile învățate și de cele mai bune practici din exercițiul anterior de management al calității totale, agenția va aloca resursele necesare și va efectua un exercițiu de autoevaluare în 2021 pentru a identifica posibilele domenii de îmbunătățire a nivelurilor de calitate aplicate în procesele și livrabilele eu-LISA. Rezultatele convenite ale activităților din 2021 vor fi încorporate ca măsuri dedicate în planul eu-LISA de îmbunătățire a calității și vor fi implementate în perioada 2022-2023, conform planificării.

Agenția va continua să își consolideze capacitatea de gestionare a calității programelor și a proiectelor, prin crearea, implementarea și menținerea unui cadru general pentru gestionarea calității programelor și a proiectelor (*Programme and Project Quality Management – PPQM*). Cadru PPQM va acoperi toate procesele majore din sfera disciplinei de gestionare a calității, și anume planificarea calității, asigurarea calității și controlul calității, în conformitate cu cele mai bune practici menționate în „Ghidul ansamblului de cunoștințe privind gestionarea proiectelor (PMBok)”, în „Metodologia PRINCE2”, în „Integrarea modelului de maturitate a capacității (CMMI)” și în „Standardul pentru gestionarea programelor”.

În plus, eu-LISA își va revizui cadrul de guvernare informatică prin modificarea și actualizarea foii de parcurs privind guvernarea ITIL/ITSM, pe baza unui cadru de bune practici pentru adoptarea unei abordări de gestionare a serviciilor informatice, în conformitate cu cerințele cunoscute și noi ale părților interesate. În perioada 2021-2023, actualizările permanente ale serviciilor și proceselor agenției vor rămâne sarcini importante, având ca scop menținerea eficienței și eficacității eu-LISA în furnizarea serviciilor sale (vezi mai sus).

Planificare și raportare statutară corporativă

Efectuarea acțiunilor de mai sus va face parte integrantă din ciclurile generale de planificare și raportare ale agenției. Acest lucru sporește transparența pentru agenție și părțile interesate și conferă valoare în conformitate cu obiectivele strategice ale agenției. Elaborarea și raportarea continuă a informațiilor de management, pe baza elementelor de guvernare corporativă, îl vor ajuta în continuare pe directorul executiv să gestioneze performanța întregii organizații și vor sprijini Consiliul de administrație și grupurile consultative să își îndeplinească rolurile de „provocare și sprijinire” a directorului executiv. În special, agenția va căuta să își extindă capacitățile de planificare strategică, pentru a îndeplini cerințele legale și pentru a aplica cele mai bune practici operaționale. În 2021, agenția va lua măsurile necesare pentru a-și actualiza strategia pe termen lung.

Planificarea operațională se va concentra pe asigurarea unei abordări structurate și cuprinzătoare pentru desfășurarea activităților anuale, în conformitate cu strategia pe termen lung a agenției, și pe îmbunătățirea planificării interne a activităților și a utilizării resurselor din unitățile și departamentele agenției. Va fi efectuată evaluarea *ex-ante* a activităților cu impact substanțial, bazată pe deciziile relevante ale Consiliului de administrație și pe normele aplicabile, care au la bază Regulamentul financiar al agenției, pentru a asigura utilizarea corectă a eforturilor și a resurselor. Agenția va continua să-și îmbunătățească automatizarea culegerii de informații pentru planificarea și raportarea anuală. În plus, se va efectua o revizuire regulată a punerii în aplicare a strategiei pe termen lung. Agenția va continua să informeze părțile interesate și publicul larg cu privire la activitățile sale prin publicarea periodică a rapoartelor sale de activitate anuale intermediare, conform dispozițiilor noului Regulament de instituire.

Auditul intern

Consiliul de administrație și directorul executiv vor continua să se bazeze pe structura de audit intern a eu-LISA (IAC) pentru asigurarea autonomă și obiectivă a eficienței și eficacității sistemelor de guvernare, de gestionare a serviciilor, de gestionare a riscurilor și de control intern. În acest fel, IAC sprijină eu-LISA în atingerea țintelor sale.

eu-LISA va continua să coopereze cu Curtea de Conturi Europeană și cu Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene, primindu-le misiunile de audit și luând măsuri pentru aplicarea recomandărilor, după caz. IAC va continua să coordoneze și să faciliteze activitatea în acest domeniu.

IAC va efectua auditurile planificate anual în conformitate cu Planul strategic de audit intern al agenției și va fi principalul furnizor de audituri ale sistemelor informatice care vor acoperi operațiunile agenției și gestionarea proiectelor. Pentru o performanță optimă și o combinație optimă de competențe ale echipelor sale de audit, IAC va colabora cu firme de audit pe baza unor proceduri adecvate de achiziții publice și contracte. IAC va continua să raporteze directorului executiv, Comitetului pentru audit, conformitate și finanțe (ACFC) și Consiliului de administrație cu privire la progresele realizate în ceea ce privește punerea în aplicare a planului anual de audit, a rapoartelor de audit și a indicatorilor-cheie de performanță aferenți.

IAC va menține cel mai înalt nivel de maturitate (5 – optimizat) și va continua să raporteze cu privire la rezultatele programului său de asigurare și îmbunătățire a calității (QAIP) și la conformitatea cu standardele internaționale pentru practica profesională a auditului intern.

2.1.7. Politica, relațiile cu părțile interesate și comunicațiile

Politica și relațiile cu părțile interesate

Agenția își va respecta angajamentele față de statele membre, instituțiile, organismele, oficiile și agențiile UE partenere, pentru a acționa ca partener și consultant de încredere și sigur pe teme legate de gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

În acest context, agenția va urmări îndeaproape și va sprijini, atunci când este necesar, activitatea formațiunilor relevante care se ocupă de propuneri legislative și inițiative operaționale, atât în cadrul grupurilor de lucru ale Consiliului (de exemplu, COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa), cât și în comisiile Parlamentului European (de exemplu, LIBE, BUDG, CONT). Accentul va fi pus în principal pe asigurarea faptului că experiența și cunoștințele eu-LISA în ceea ce privește gestionarea sistemelor informatice la scară largă vor sta la baza luării de către colegiitori a unor decizii în cunoștință de cauză, bazate pe fapte.

eu-LISA va continua să mențină o relație strânsă și constructivă cu Comisia Europeană și va căuta modalități de a dezvolta în continuare parteneriatul existent. În acest sens, dispozițiile Memorandumului de înțelegere dintre eu-LISA și DG HOME, revizuit în 2019, vor fi puse în aplicare în totalitate. Obiectivele generale vor include coordonarea reciprocă a acțiunilor, sprijinul pentru elaborarea de noi propuneri legislative, crearea de sinergii și dialogul periodic cu toate entitățile relevante din cadrul DG HOME. Dacă i se solicită acest lucru și în conformitate cu mandatul său, eu-LISA va colabora cu alte direcții generale ale Comisiei, de exemplu cu JUST, DIGIT, NEAR sau MOVE.

Agenția va menține o cooperare eficientă și strânsă cu statele membre și cu țările asociate ca principale părți interesate ale eu-LISA și ca utilizatori finali ai serviciilor sale. Agenția va continua să asigure transparența activităților sale în beneficiul statelor membre. Pentru a atinge acest obiectiv, agenția își va consolida relația de lucru strânsă cu consilierii JAI de la Bruxelles.

Agențiile UE rămân o categorie esențială a părților interesate și a partenerilor eu-LISA. eu-LISA va continua să pună în aplicare dispozițiile acordurilor de lucru încheiate începând din 2013 cu mai multe agenții din domeniul justiției și afacerilor interne, precum CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol și Eurojust. eu-LISA va coopera îndeaproape cu agențiile JAI relevante (Frontex, Europol și Eurojust) pentru a asigura accesul acestora la SIS, VIS și/sau Eurodac, astfel cum este prevăzut în temeiurile juridice, și pentru a le crea accesul la noile sisteme de informații ale UE, cum sunt EES, ETIAS, ECRIS-TCN, și la arhitectura de interoperabilitate, pe baza drepturilor de acces prevăzute de reglementările relevante.

Având în vedere Strategia UE privind o uniune a securității, eu-LISA își va intensifica considerabil cooperarea cu ENISA. Ambele agenții vor depune eforturi pentru consolidarea cooperării lor în domeniul securității cibernetice

și al securității TIC, precum și cu privire la alte chestiuni în care pot fi obținute sinergii, pe baza Memorandumului de înțelegere din 2018 și a Planului de cooperare 2021-2023. În vederea punerii în aplicare a Pactului privind migrația și azilul, eu-LISA va colabora și mai strâns cu EASO pentru a realiza obiectivele preconizate de Comisia Europeană. Această cooperare a fost evidențiată în Planul de cooperare EASO-eu-LISA pentru perioada 2020-2022. În procesul de implementare și utilizare ulterioară a noilor sisteme și a arhitecturii de interoperabilitate în domeniul JAI, eu-LISA va coopera îndeaproape cu CEPOL pentru a se asigura că ofițerii de pe teren au cunoștințele și abilitățile necesare pentru a utiliza la maximum instrumentele noi.

Se vor efectua comunicări periodice cu agențiile JAI relevante, în special cu privire la reformarea SIS, la EES, ETIAS, ECRIS-TCN și la interoperabilitate, pentru a asigura schimbul adecvat de informații și implementarea la timp a sistemelor în vederea sprijinirii în cel mai bun mod a statelor membre. O atenție deosebită va fi acordată diferitelor comunități de utilizatori ale sistemelor și nevoilor acestora de a-și ajusta procesele operaționale și de a adopta noi infrastructuri și instrumente tehnice.

În plus, eu-LISA va coopera cu FRA în chestiuni de interes reciproc în legătură cu utilizarea sistemelor informatice gestionate de eu-LISA și cu noua arhitectură de interoperabilitate. Obiectivele comune și activitățile de cooperare sunt prezentate în Planul de cooperare bilateral pentru 2020-2022.

eu-LISA își va continua participarea proactivă la rețeaua agențiilor JAI (JHAAN) și la rețeaua mai largă de agenții descentralizate - Rețeaua agențiilor UE (EUAN). La momentul potrivit, eu-LISA va începe pregătirile pentru a prelua președinția JHAAN, acțiune programată pentru 2024, pe baza principiului rotației între cele două agenții.

De asemenea, agenția poate încerca să dezvolte partajarea de servicii cu alte agenții ale UE în spiritul abordării comune privind agențiile descentralizate ale UE³⁷ și după adoptarea mandatului revizuit [și anume, articolul 41 alineatul (4), Cooperarea cu instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii]. Prin alinierea la portofoliul de servicii al agenției, serviciile vor fi partajate în mod simplu și eficient, fără impact asupra activităților de bază ale agenției. Agenția va continua să ofere anumitor agenții acces la sisteme, astfel cum prevăd actele juridice.

Comunicarea

În 2021, obiectivele, țintele și mesajele comunicării externe a eu-LISA se bazează în mod direct pe țintele strategice generale ale agenției pentru perioada 2018-2022. Inițiativele de comunicare vor continua să promoveze imaginea și reputația eu-LISA ca factor de contribuție sigur și demn de încredere pentru punerea în aplicare a politicilor în spațiul de justiție, securitate și libertate, cu responsabilități extinse față de sistemele informatice la scară largă existente și noi în cadrul mandatului său. Comunicarea externă se va axa pe furnizarea de informații actualizate, pe creșterea gradului de conștientizare și pe transmiterea rapidă de informații obiective, certe și clare către părțile interesate, în conformitate cu temeiurile juridice, prin mijloace de comunicare moderne, atât online, cât și offline.

În special, agenția își va concentra eforturile de comunicare pe evidențierea punerii în funcțiune a noului EES, pe creșterea gradului de conștientizare cu privire la punerea în funcțiune a ETIAS și ECRIS-TCN în 2022 și pe promovarea informațiilor despre impactul noilor tehnologii asupra consolidării securității interne, a combaterii terorismului și a facilitării controalelor la frontiere. eu-LISA va coordona în timp util cu agențiile JAI relevante comunicarea privind EES și ETIAS pentru a se asigura că sunt furnizate informații adecvate statelor membre care implementează sistemele respective. eu-LISA va oferi sprijin prompt și coordonat pentru toate inițiativele de comunicare privind promovarea interfeței web legate de ETIAS și pentru acțiunile de sensibilizare adresate părților interesate, cum ar fi organizațiile de transportatori. Toate aceste inițiative vor fi strâns coordonate cu unitățile relevante ale Comisiei Europene și cu agențiile JAI.

³⁷ Anexa I la 11450/1, Bruxelles, 18 iunie 2012.

Agenția va lucra la comunicarea internă pentru a îmbunătăți în continuare informarea între sedii și schimbul de cunoștințe în rândul personalului din ce în ce mai numeros, situat în trei amplasamente geografice diferite. În acest scop, agenția își va moderniza și îmbunătăți rețeaua intranet, astfel încât să răspundă nevoilor angajaților, ca platformă interactivă și relevantă pentru comunicare și interacțiune. Comunicarea internă va oferi informații în timp util și actualizări periodice cu privire la progresele înregistrate în dezvoltarea tuturor sistemelor informatice aflate în responsabilitatea agenției și la planurile și fazele de construcție ale noilor clădiri la sediile operaționale ale agenției. Acțiunile de comunicare internă vor fi implementate în conformitate cu planul de acțiune anual, care ia în considerare rezultatele sondajului referitor la gradul de satisfacție al personalului cu privire la comunicarea internă.

2.1.8. Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

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

Principalele evoluții în acest domeniu pentru perioada 2021-2023 vor cuprinde:

- modelarea obiectivelor privind cheltuielile în cadrul managementului de proiect, prin cuplarea reperelor de plată cu rezultatele proiectelor, pentru o prognozare mai precisă a consumului creditelor de plată;
- adaptarea modelului de achiziții la modelul de aprovizionare adoptat de agenție prin strategia dedicată, în special în ceea ce privește dezvoltarea, întreținerea și evoluțiile sistemelor aflate în administrarea agenției;
- creșterea gradului de utilizare a seriei de aplicații e-Prior (facturare electronică și achiziții publice electronice), care este gestionată de Comisia Europeană.

2.1.9. Serviciile corporative

Gestionarea spațiilor

De la primul proiect imobiliar, evoluțiile semnificative din domeniul justiției și afacerilor interne au creat noi presiuni asupra capacităților operaționale ale eu-LISA. Aceste evoluții au creat unele îndoieli cu privire la deținerea de către sediul tehnic al agenției de la Strasbourg a capacității necesare pentru a găzdui atât sistemele actuale, cât și pe cele noi care îi sunt încredințate și pentru a primi personal suplimentar.

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

A doua extindere a sediului operațional al agenției de la Strasbourg este un proiect indispensabil care va aduce beneficii clare, întrucât agenția joacă deja un rol crucial în funcționarea durabilă a spațiului Schengen, iar contribuția sa la realizarea cu succes a priorităților politice și operaționale în domeniul justiției și afacerilor interne va continua să crească în următorii ani.²⁸

În plus, se va realiza îmbunătățirea condițiilor de lucru dintr-o perspectivă funcțională, după cum este necesar, la sediul agenției de la Tallinn și la sediul tehnic actual de la Strasbourg, împreună cu lucrările de întreținere

²⁸ Detalii suplimentare se găsesc în anexa V, Clădiri.

periodice necesare, în conformitate cu țintele strategice ale agenției și prin menținerea unei linii deschise de dialog cu părțile interesate și cu ocupanții pentru a se asigura că totul funcționează cât mai bine posibil.

Se va depune un efort suplimentar considerabil pentru a pune în aplicare diverse măsuri de mediu, cum ar fi certificarea și calcularea sistemului de management de mediu și audit (EMAS), precum și reducerea amprentei de carbon a agenției. Prin cooperarea cu diferite entități eu-LISA, se va acorda prioritate maximă sănătății și siguranței la toate sediile și aplicării zilnice de acțiuni relevante și măsuri preventive. În paralel, în această perioadă ar trebui să se încheie modernizarea biroului de legătură al agenției de la Bruxelles, care va fi relocalizat în clădirea comună a birourilor de legătură, împreună cu alte agenții JAI. Pentru biroul de legătură trebuie instituit în continuare un lanț dedicat de logistică și aprovizionare.

Servicii TIC corporative

Principalele priorități vor fi întreținerea regulată a sistemelor și infrastructurii IT corporative, în Tallinn, Strasbourg, biroul de legătură de la Bruxelles și sediul de continuitate a activității din Austria. În paralel, rețeaua IT corporativă a agenției, sistemele, virtualizarea și arhitectura de stocare vor continua să evolueze și vor necesita o serie de inițiative. În plus, vor continua procesele de personalizare și actualizare, începute în anii precedenți, a aplicațiilor IT corporative, și anume platformele de colaborare, instrumentele de comunicare și de gestionare a proiectelor, precum și capacitățile complete de producție ale proiectelor ARES și SYSPER pentru gestionarea documentelor și a resurselor umane (vezi secțiunea următoare).

Având în vedere că infrastructura IT corporativă a agenției urmează să fie înlocuită în 2021, după o perioadă de cinci ani, va fi inițiată migrarea către cloud-ul DIGIT al infrastructurii IT corporative. Acest lucru va permite sectorului serviciilor IT corporative să reducă valoarea costurilor operaționale, sporind în același timp eficacitatea proceselor IT. Se preconizează că acesta va fi un proiect de doi ani.

În plus, accentul se va pune pe furnizarea de capacități mai bune, mai sigure și mai accelerate de comunicare prin e-mail, telefon, internet și web, precum și pe debirocratizarea pe cât posibil a agenției, prin automatizarea unei serii de servicii în catalogul serviciilor corporative. Prin urmare, pentru a asigura selecția, planificarea, livrarea și întreținerea standardizată a serviciilor IT corporative în cadrul agenției, unitatea Servicii IT corporative va lansa în 2021 un proiect cu o durată de doi ani pentru implementarea cadrului ITIL 4. Acest lucru va permite agenției să reducă din costurile cu serviciile IT corporative, iar lucrul în sectorul IT corporativ va fi eficientizat în continuare.

În fine, în 2021, agenția va derula un proiect transorganizațional cu durata de doi ani referitor la definirea politicilor de gestionare a documentelor și la utilizarea unui sistem de gestionare a documentelor. Se preconizează că acest lucru va aduce mai multe beneficii, cum ar fi, de exemplu, spațiu de stocare redus, securitate sporită, conformitate îmbunătățită cu reglementările, recuperare mai ușoară, colaborare mai bună, backup mai bun, recuperare în caz de dezastru și continuitate a activității etc.

2.1.10. Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor

Pentru perioada 2021-2023, agenția a identificat principalele domenii de activitate ale unei organizații în creștere și în schimbare, prioritățile și provocările și activitatea de zi cu zi în domeniul managementului resurselor umane (MRU).

În 2019, agenția și-a schimbat structura organizatorică pentru a-și îmbunătăți performanțele și pentru a optimiza utilizarea resurselor umane suplimentare acordate în temeiul noului Regulament eu-LISA și al celorlalte reglementări prin care se încredințează agenției noi sisteme, precum ETIAS, ECRIS-TCN sau interoperabilitatea sistemelor europene. Mandatul extins al agenției impune o transformare a modelului său operațional pentru a gestiona în mod eficient sarcinile curente și noi. Această transformare este în curs de desfășurare și se preconizează că în 2021 noua structură organizatorică a agenției va fi pe deplin funcțională și noul model operațional va fi implementat în totalitate.

Consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare, cu accent pe dezvoltarea capacităților

Scopul principal al MRU este de a se asigura că există și sunt disponibile resurse umane adecvate pentru a face față acestei perioade de creștere și că agenția însăși este pregătită pentru sarcinile și provocările viitoare, cu niveluri adecvate de personal. Deoarece este planificată o creștere a personalului la eu-LISA în următorii ani, povara administrativă a MRU va crește. Finalizarea transformării organizaționale a agenției, de asemenea esențială pentru a face față provocărilor din domeniul resurselor umane, va spori și mai mult această povară crescută. Transformarea organizațională nu va schimba doar structura organizatorică, ci și procesele de lucru, modelul operațional și cadrul de competențe. Acest volum de muncă trebuie absorbit în primul rând prin optimizarea proceselor actuale și creșterea eficienței administrative. În cursul acestei transformări, agenția trebuie să adopte, să pună în aplicare și să respecte normele de punere în aplicare a Statutului funcționarilor Uniunii Europene. În ceea ce privește MRU la nivelul întregului personal al eu-LISA, accentul se va pune în continuare pe recrutarea, integrarea și consolidarea noilor membri ai personalului în organizație, pentru a le permite acestora să aducă valoare activității și să atingă obiectivele stabilite de agenție. Activitățile din domeniul RU, cum ar fi stabilirea drepturilor, salarizarea și plățile, concediile, evaluarea și procesele de reîncadrare, vor fi efectuate eficient și la timp. Agenția va îmbunătăți serviciile interne legate de MRU oferind oportunități de dezvoltare, administrare eficientă, instrumente electronice pentru procesele de recrutare a personalului și implementarea altor instrumente IT pentru RU, cum ar fi modulele de bază SYSPER și dezvoltarea de module opționale ca parte a abordării adoptate de eu-LISA cu privire la automatizarea sarcinilor administrative repetitive prin intermediul instrumentelor informatice.

Dezvoltarea în continuare a culturii învățării, funcția RU pentru parteneriatele operaționale și dezvoltarea și fidelizarea personalului

Unitatea RU va continua să sprijine cultura învățării în cadrul agenției prin activități de învățare informale sprijinite de un mediu fizic adecvat și de contribuția activă a membrilor personalului la schimbul de cunoștințe, furnizarea de feedback și sprijin. Programul de integrare pentru nou-veniți va fi ajustat în funcție de nevoile operaționale în schimbare și va fi pus în aplicare în consecință. În 2021 va continua dezvoltarea și implementarea programului de leadership destinat șefilor de unități, departamente și sectoare, precum și evaluarea la 360 de grade, ambele fiind corelate cu cadrul de competențe.

Dezvoltarea suplimentară și punerea în aplicare a cadrului de competențe vor continua în domeniul recrutării, al dezvoltării personalului și al formării.

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

Agenția va continua să ofere personalului său cursuri legate de operațiuni și sisteme, pentru a optimiza performanța și a oferi servicii mai bune părților interesate ale agenției. Odată cu extinderea mandatului agenției, formarea personalului a devenit o activitate și mai importantă, din cauza sistemelor noi și a celor în schimbare. Prin coordonarea și punerea în aplicare a unei politici de gestionare a cunoștințelor se acumulează cunoștințe, ceea ce permite dezvoltarea eu-LISA ca centru de expertiză și cunoștințe.

2.1.11. Protecția datelor

Pentru a asigura respectarea deplină a cadrului legal privind protecția datelor, eu-LISA pune în aplicare Regulamentul (UE) 2018/1725 de abrogare a Regulamentului 45/2001³⁹ și își adaptează procedurile în consecință.

³⁹ Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

La 9 octombrie 2019, Consiliul de administrație al eu-LISA a adoptat noile norme de punere în aplicare privind responsabilul cu protecția datelor (RPD) în conformitate cu articolul 35 alineatul (2) din Regulamentul eu-LISA (2018/1726) și cu articolul 45 alineatul (3) din noul Regulament privind protecția datelor (2018/1725). Aceste norme se aplică sarcinilor, responsabilităților și competențelor care revin RPD. RPD al eu-LISA monitorizează conformitatea internă, informează și consiliază cu privire la obligațiile de protecție a datelor, oferă consiliere cu privire la evaluările impactului asupra protecției datelor (DPIA) și acționează ca punct de contact pentru persoanele vizate și AEPD. Revenirea la o abordare a evaluării riscurilor asupra vieții private creează noi responsabilități pentru RPD al agenției, cât și pentru managerii de proiect și operatorii de date ai agenției, în principal în legătură cu cerința de a efectua evaluări ale impactului asupra protecției datelor și de a institui măsuri de control pentru atenuarea riscurilor identificate. RPD sprijină această schimbare culturală, având rolul de interpret între cerințele legale și limbajul tehnic.

eu-LISA este pe deplin conștientă de riscurile pe care le implică operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru persoanele vizate; prin urmare, acestor operațiuni li se asigură cel mai înalt nivel de protecție. Asumarea celui mai ferm angajament de asigurare a securității datelor este obligatorie pentru a asigura nivelul necesar de respectare a cerințelor privind protecția datelor.

Agenția menține o cultură a conștientizării, instruind personalul și contractanții care lucrează la sediu cu privire la modul de prelucrare a datelor cu caracter personal în conformitate cu standardele impuse de instrumentele juridice privind protecția datelor. Această cultură presupune elaborarea de ghiduri care să țină seama de cele mai bune practici și standarde ale organizațiilor similare, precum și de orientările elaborate de comunitatea specialiștilor în protecția datelor.

eu-LISA intenționează să abordeze responsabilitățile legate de protecția datelor impuse de noul regulament și de noile sisteme încredințate agenției identificând prioritățile și dezvoltând o strategie care să îi permită să își îndeplinească sarcinile în domeniul protecției datelor în raport cu personalul agenției, cu cetățenii și cu instituțiile UE. Atunci când dezvoltă noile sisteme, agenția este conștientă că are îndatorirea de a respecta și alte drepturi fundamentale, pe lângă protecția datelor, cum ar fi principiul egalității și nediscriminării, drepturile copilului, accesul la o cale de atac eficientă etc. Cerințele de protejare a vieții private din faza de proiectare și în mod implicit vor continua să prevaleze și vor servi drept dovadă pentru Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor și pentru cetățeni cu privire la angajamentul asumat de agenție de a respecta drepturile fundamentale și, în special, normele privind protecția datelor. Cooperarea actuală cu AEPD va continua ca prioritate și element esențial pentru asigurarea răspunderii publice a agenției.

Va continua cooperarea cu statele membre și cu agențiile JAI pentru protejarea datelor relevante din cadrul sistemelor. În plus, eu-LISA va avea un rol special în legătură cu ETIAS, deoarece agenția va fi operatorul de date pentru gestionarea securității informațiilor pentru sistemul central ETIAS. Modalitățile trebuie să fie convenite de toți operatorii ETIAS pentru a asigura protecția datelor în mod implicit și din faza de proiectare.

Având în vedere operațiunile agenției de la sediul central de la Tallinn și de la sediul tehnic de la Strasbourg, funcția RPD va fi consolidată cu resurse adecvate la ambele sedii.

3. Resurse umane și financiare – perspective pentru anii 2021-2023

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

3.1.1 *Prezentare generală a personalului pentru 2019 și 2020*

Personalul eu-LISA cuprinde agenți temporari²⁰ (AT), agenți contractuali (AC) și experți naționali detașați (END). Bugetul adoptat pentru 2019 a autorizat 172 de posturi AT în schema de personal, 88 de posturi AC și 11 posturi pentru END.

Tabelul 3 de mai jos cuprinde o prezentare generală a personalului pentru anul 2019, cu domeniile de activitate.

TABELUL 3. PREZENTARE GENERALĂ A PERSONALULUI PENTRU 2019

Domeniu de activitate	Posturi autorizate pentru 2019			Total pe domeniu de activitate	Situația reală din 2019 la 31.12.2019, inclusiv ofertele de locuri de muncă anunțate			Total ENI pe domenii de activitate	Procent din posturile autorizate pentru 2019
	AT	AC	END		AT	AC	END		
Posturi autorizate în cadrul bugetului pe 2019 (nivel de referință)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
EES (dezvoltare)	14			14	14			14	100,00 %
Noul Regulament eu-LISA – personal suplimentar	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 returnări și SIS II frontiere		4		4		4		4	100,00 %
Interoperabilitatea sistemelor europene	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
FFL Eurodac, sub rezerva adoptării instrumentului juridic	2			2	0			0	0,00 %
Total ENI	172	88	11	271	159	63	10	232	85,61 %
Total ENI exclusiv Eurodac	170	88	11	269	159	63	10	232	86,25 %
Procent din posturile autorizate pentru 2019, pe tip de post, exclusiv Eurodac				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Procent din posturile autorizate pentru 2019, pe tip de post, inclusiv Eurodac				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

Tabelul de mai sus include personalul existent, precum și ofertele de locuri de muncă sau de detașare anunțate.

În ciuda eforturilor mari de a recruta personal suplimentar în 2019 pentru aproape o sută de posturi, nu toate au putut fi ocupate până la sfârșitul anului 2019. În 2020, eu-LISA a continuat să recruteze personal suplimentar pentru posturile care nu au fost ocupate în 2019 și pentru posturile suplimentare prevăzute pentru 2020, în principal, dar fără a se limita la acestea, utilizând listele de rezervă cu candidați admiși create în 2019. Acest

²⁰ Acestea sunt posturi din schema de personal a agenției. În schema de personal a eu-LISA nu există posturi de funcționari.

aspect este descris mai detaliat la punctul 3.2.2 *Resurse umane b) Sporirea sarcinilor existente și c) Creșteri de eficiență*, precum și în anexa IV punctul A. *Politica de recrutare*.

Se preconizează că în 2020 numărul total al personalului va crește cu 53 de posturi. Acest număr include 3 posturi AC, reflectând nivelul de referință al personalului în conformitate cu noul Regulament de instituire; 18 posturi AT pentru faza operațională a EES; 2 posturi AT în temeiul noului Regulament de instituire; 12,5 posturi AC pentru ETIAS; 10 posturi AT și 7,5 posturi AC pentru interoperabilitate.

În cursul procesului de adoptare a bugetului pe 2020 și la recomandarea Comisiei Europene, agenția și-a retras cererea de personal suplimentar pe care o înaintase în versiunea inițială a DP 2020.

TABELUL 4. PREZENTARE GENERALĂ A PERSONALULUI PENTRU 2020

Domeniu de activitate	Posturi autorizate pentru 2020			Total ENI pe domenii de activitate	Creșterea numărului de posturi autorizate comparativ cu 2019
	AT	AC	END		
Posturi autorizate în cadrul bugetului pe 2019 (nivel de referință)	113	30	9	152	3
EES (dezvoltare + operațional)	32			32	18
Noul Regulament eu-LISA – personal suplimentar	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II returnări și SIS II frontiere		4		4	0
Interoperabilitatea sistemelor europene	25	20		45	17,5
FFL Eurodac, sub rezerva adoptării instrumentului juridic	2			2	0
Total ENI	202	111	11	324	53

Cu toate acestea, în cursul procesului de transformare a structurii organizatorice a agenției și a modelului său operațional, precum și a activității de planificare pentru 2021, nevoia de personal suplimentar a fost redefinită. Prin urmare, pe lângă personalul autorizat, enumerat în tabelul de mai sus, eu-LISA înaintea împreună cu DUP o cerere pentru 14 posturi suplimentare (11 agenți contractuali și 3 experți naționali detașați) pentru a-și acoperi nevoile de personal. Acest aspect este descris mai detaliat la punctul 3.2.2 *Resurse umane b) Sporirea sarcinilor existente*.

Planificarea pe trei ani pentru perioada 2021-2023, cu o descriere mai detaliată a evoluțiilor și a personalului necesar pentru atingerea obiectivelor, este prezentată la punctul 3.2.2 *Resurse umane b) Sporirea sarcinilor existente*. Modificarea generală a cotelor de personal este reflectată în tabelele din anexa III.

3.1.2 Cheltuieli pentru anul 2019

În 2019, eu-LISA a gestionat un buget de 288,403 milioane EUR în credite de angajament și 138,063 milioane EUR în credite de plată primite de la UE. Aceste credite au fost inițial alocate pentru noile sarcini/sisteme, astfel:

Sarcini/sisteme noi*	Credite de angajament (milioane EUR)
FFL SIS reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră	2,261
FFL SIS reformat – Returnări	0,517
FFL ECRIS	4,116
FFL Interoperabilitate	5,830

* Inclusiv cheltuielile administrative, alocate în conformitate cu nomenclatorul bugetar în titlul 1 „Cheltuieli cu personalul” și titlul 2 „Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura”.

Bugetul agenției pentru anul 2019 a cuprins următoarele credite:

- pentru dezvoltarea sistemelor existente (reformare Eurodac²¹, alocarea Dublin²²) a căror utilizare era condiționată de adoptarea temeiurilor juridice respective;
- pentru dezvoltarea noilor sisteme (EES, ETIAS, interoperabilitate și ECRIS) și a sistemului existent (SIS reformat) pentru care au fost adoptate temeiurile juridice; totuși, acest lucru nu este utilizat în această etapă, deoarece procedurile de achiziții sunt încă în curs;
- creditele de plată primite în timpul procedurii bugetare a UE de stabilire a bugetului agenției, dar care nu au fost solicitate de agenție.

Consiliul de administrație a aprobat o rectificare bugetară care abordează aspectele evidențiate mai sus, prin:

- returnarea a 8,289 milioane EUR în credite de angajament;
- returnarea a 66,051 milioane EUR în credite de plată.

TABELUL 5. DEFALCAREA BUGETULUI RECTIFICATIV PENTRU 2019

Titlu bugetar	Sistem/sarcină	Buget rectificativ (milioane EUR)		
		Credite de angajament	Credite de plată	
A01	Cheltuieli cu personalul	-2,554	-2,554	
	din care	Interoperabilitate	-2,006	-2,006
		Eurodac reformat	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
B03	Cheltuieli operaționale	-5,735	-63,497	
	din care	Interoperabilitate		-1,688
		SIS reformat - returnări		-0,299
		Eurodac reformat	-5,600	-3,920
		Alocarea Dublin	-0,135	-0,135
		Sistemul de intrare/ieșire		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		Credite de plată suplimentare nesolicitate de eu-LISA		-23,523
Total buget rectificativ pentru 2019		-8,289	-66,051	

Achizițiile în curs de desfășurare pentru EES, ETIAS, Interoperabilitate, SIS reformat și ECRIS permit agenției să raporteze 159,076 milioane EUR reprezentând credite de angajament din 2019 în 2020, printr-o decizie a Consiliului de administrație, pentru a păstra aceste fonduri în vederea utilizării lor în anii următori²³.

Titlu bugetar	Sistem/sarcină	Reportare neautomată a creditelor de angajament din 2019 (milioane EUR)
B03 Cheltuieli operaționale	Interoperabilitate	2,818
	SIS II reformat – Cooperare polițienească/transfrontalieră	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
B03 Total		159,076

²¹ Sub rezerva adoptării Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului privind instituirea sistemului „Eurodac” pentru compararea amprentelor digitale în scopul aplicării eficiente a [Regulamentului (UE) nr. 604/2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid], al identificării unui resortisant al unei țări terțe sau a unui apatrid în situație neregulamentară și privind cererile de comparare cu datele Eurodac prezentate de autoritățile de aplicare a legii din statele membre și de Europol în scopul asigurării respectării aplicării legii (reformare) [COM(2016) 272 final].

²² Sub rezerva adoptării Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau un apatrid (reformare) [COM(2016) 270 final].

²³ În conformitate cu articolul 12 alineatul (3) din Regulamentul financiar al agenției.

Agenția a înregistrat următoarea rată mare de execuție bugetară până la sfârșitul anului 2019:

- 99,7 % credite de angajament, ținând seama de reportarea neautomată a creditelor de angajament referitoare la noi sarcini/sisteme;
- 99,3 % credite de plată, inclusiv reportarea cheltuielilor administrative în 2020.

Credite de angajament (în milioane EUR)				
Execuția bugetară pentru 2019 la 31.12.2019			Execuția bugetară cu decizia de reportare	
Bugetul final adoptat pentru 2019	credite de angajament executate	rată de execuție (%)	reportare neautomată	rată de execuție ținând seama de reportarea neautomată (%)
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

3.2 Programarea resurselor pentru anii 2021-2023

3.2.1 Resurse financiare

Anii 2021-2023 vor fi primii trei ani din următorul cadru financiar multianual, care la momentul redactării acestui document este încă în așteptarea adoptării de către autoritățile bugetare.

Estimările agenției indică un nivel maxim al nevoilor în anii 2021 și 2022, din cauza evoluțiilor în curs pentru noile sarcini încredințate agenției (de exemplu, EES/ETIAS/Interoperabilitate).

Anexa I oferă informații detaliate privind cheltuielile operaționale, defalcate pe sisteme, astfel cum se prevede în DUP 2021, precum și planificarea multianuală și justificarea bugetului. Anexa II conține o defalcare a bugetului în funcție de structura bugetară a agenției, în care cheltuielile operaționale sunt grupate pentru fiecare sistem.

3.2.2 Resurse umane

Tabelul 6 prezintă personalul necesar pentru noile sisteme, astfel cum este inclus în fișele financiare legislative (FFL) relevante pentru reglementările adoptate în perioada 2017-2019 și cele planificate pentru adoptare în perioada 2020-2021. În plus, acestea sunt completate de răspunsul agenției la o cerere de indicare a personalului suplimentar necesar pentru îndeplinirea sarcinilor cu caracter orizontal sau pentru pregătirea extinderii clădirii de la sediul agenției.

Planificarea agenției a ținut cont de poziția Comisiei Europene, prezentată în comunicarea ²⁴ sa către Parlamentul European și Consiliu intitulată „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”, referitoare la cifrele din schema de personal. Toate reducerile de personal preconizate în comunicare au fost realizate până la sfârșitul anului 2018.

TABELUL 6. PREZENTARE GENERALĂ A PERSONALULUI PENTRU PERIOADA 2021-2023

Elemente	2021				2022				2023			
	AT	AC	END	Total personal	AT	AC	END	Total personal	AT	AC	END	Total personal
Personal de bază, astfel cum este definit în noul Regulament de instituire	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
FFL EES	32			32	32			32	32			32
FFL Eurodac, sub rezerva adoptării	2			2	2			2	2			2

²⁴ COM(2013) 519 final din 10 iulie 2013 a prevăzut o scădere a personalului ca număr de agenți temporari, rezultând următoarele niveluri de personal: 120 AT în 2015, 118 AT în 2016, 115 AT în 2017 și apoi scădere la 113 AT în perioada 2018-2020.

instrumentului juridic												
FFL ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
FFL SIS II frontiere/AL și SIS II returnări		4		4		4		4		4		4
FFL modificarea Regulamentului de instituire – personal suplimentar	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
FFL privind interoperabilitatea	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
FFL ECRIS		5		5		5		5		5		5
FFL VIS reformat	4	5		9	6	7		13	6	6		12
Subtotal	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370	213,5	141,5	11	366
DP 2021-2023 cerere de personal suplimentar din partea eu-LISA		11	3	14		11	3	14		11	3	14
Total	212,5	143,5	14	370	214,5	155,5	14	384	213,5	152,5	14	380

Evoluțiile ulterioare (legate de mandatul extins etc.) vor duce la creșterea schemei de personal în 2021 cu 10,5 posturi AT, cu 32,5 posturi AC – dacă se aprobă cererea agenției (sau cu 21,5 posturi AC dacă nu se aprobă) – și cu 3 posturi END (dacă se aprobă cererea agenției), în comparație cu 2020.

Perspective privind resursele pentru perioada 2021-2023

În ceea ce privește resursele umane ale eu-LISA, accentul se va pune în continuare pe combinarea unei abordări regulate și flexibile a dezvoltării resurselor umane interne cu o abordare bazată pe externalizare ori de câte ori acest lucru va aduce un plus de valoare în vederea atingerii obiectivelor agenției în perioada 2021-2023.

Cifrele privind planificarea resurselor umane ale agenției sunt prezentate în tabelele 1 și 2 din anexa III, care arată planificarea personalului pe durata planului multianual: 2021-2023. În schimb, în secțiunile următoare, accentul se pune pe detaliile privind nevoile de personal ale agenției.

a) Sarcini noi

Agenția a fost mandatată cu noi sarcini în perioada 2018-2019. Deoarece nu sunt considerate sarcini noi în perspectiva 2021–2023, ele sunt descrise la punctul următor. eu-LISA este pregătită să își asume responsabilitatea pentru dezvoltarea și gestionarea operațională a noilor sisteme, dacă legislativul decide acest lucru.

b) Sporirea sarcinilor existente

Odată cu adoptarea Regulamentului de instituire revizuit al agenției și a regulamentelor privind EES, ETIAS, ECRIS și interoperabilitatea sistemelor europene (care, în perioada 2021-2023, ar trebui să își atingă vârful de dezvoltare sau, ca în cazul EES, să devină operaționale), sfera de aplicare a sarcinilor agenției este în creștere. Prin urmare, eu-LISA a primit personal suplimentar, în vederea consolidării capacității agenției de a-și îndeplini sarcinile.

În plus față de cele de mai sus, planificarea pentru 2021–2023 conține resurse umane suplimentare²⁵ care să acopere domenii de lucru sau activități, să asigure continuitatea activității sau să constituie o rezervă pentru proiecte și activități pentru care nu există resurse interne suficiente pentru alocarea unor lucrări care nu pot fi externalizate. Trebuie subliniat că fiecare dintre profilurile enumerate va fi implicat în mai multe activități sau

²⁵ Sub rezerva adoptării schemei de personal și a proiectului de buget pentru 2021.

proiecte și că acestea au fost identificate după ce toate resursele umane interne au fost epuizate pentru implicarea directă sau indirectă în activitatea sau proiectul relevant.

Se preconizează că în perioada 2021–2022 agenția se va confrunta cu cea mai intensă fază în ceea ce privește sporirea și executarea activităților de bază în cursul punerii în aplicare a sarcinilor inițiate în trecut, care ar fi putut să nu aibă tot personalul necesar. Aceasta include pregătirea noilor proiecte (de exemplu, legate de implementarea infrastructurii comune partajate, de construirea unui nou sediu la Strasbourg, de îmbunătățirea serviciilor IT corporative ale eu-LISA, de introducerea gestionării cunoștințelor etc.) și coordonarea necesară dintre acestea.

O atenție deosebită este necesară pentru proiectul de construcție al clădirii noi de la sediul de la Strasbourg („a doua extindere”)²⁶ pentru a găzdui personal suplimentar în agenție și pentru a oferi spațiu contractanților cu care eu-LISA cooperează zilnic, pentru săli de curs și săli de ședințe etc. Lecțiile învățate din primul proiect de construcție arată necesitatea unor resurse interne adecvate pentru ca agenția să poată gestiona și monitoriza această acțiune, indiferent de eventualul sprijin care va fi oferit de autoritățile naționale sau de consultanță. Agenția ar trebui să poată evita subestimarea semnificativă a efortului necesar pentru un astfel de proiect de construcție, perfecționarea lentă a echipei de proiect și combinația necorespunzătoare de competențe și experiență necesare în echipa de proiect, aspecte cu care s-a confruntat cu ocazia primei extinderi, dacă devin disponibile resurse umane suplimentare cu competențele relevante.

²⁶ O scrisoare a președintelui Consiliului de administrație al eu-LISA către președintele Parlamentului European din 2 aprilie 2019.

Tabelul 7 prezintă nevoile și justificarea acestora în urma unei analize de identificare a posturilor care ar putea fi externalizate. Profilurile enumerate nu pot fi externalizate din cauza implicării lor în activitatea asupra sistemelor informatice, în mediul de producție, în gestiunea financiară sau din cauza continuității activității, a sensibilității informațiilor gestionate sau a cunoașterii normelor UE necesară în cazul funcțiilor orizontale.

TABELUL 7. PERSONAL SUPLEMENTAR SOLICITAT ÎN 2021 PENTRU ACTIVITĂȚI ORIZONTALE ȘI OPERAȚIONALE

Unitate	Profil al personalului suplimentar	Justificare	Grupa de funcții	Număr personal suplimentar 2021	Număr personal suplimentar 2022	Număr personal suplimentar 2023	Cumulat 2021-2023
DE	END la biroul de legătură	Solicitarea pentru acest post a fost trimisă către CA în martie 2019, din cauza volumului mare de muncă. Personalul biroului de legătură (2 AC în prezent) trebuie și va trebui să participe la mai multe întâlniri și să organizeze mai multe evenimente la nivel înalt. În vederea recrutării, un post din Unitatea Securitate a fost repartizat temporar în acest scop. El ar trebui, însă, returnat și, prin urmare, se solicită un post suplimentar.	END	1	1	1	1
SEC	Expert securitate și protecție la Strasbourg	Având în vedere noul proiect de extindere a sediului eu-LISA de la Strasbourg (inclusiv sediul temporar) și nivelul crescut de amenințare în Franța, este necesar un post suplimentar de END în Unitatea Securitate. Acest post ar sprijini gestionarea activităților de securitate fizică de zi cu zi ale agenției pentru a se asigura că actualul personal de asistență tehnică se poate concentra asupra priorităților de nivel superior agreate legate de proiectele actuale pentru clădire nouă (litigii) și clădiri noi. Acest post a fost solicitat în DP 2020 și la CA din martie 2019.	END	1	1	1	1
DE	END în EPMO	Cererea pentru acest post a fost înaintată către CA în martie 2019, din cauza schimbării structurii organizatorice a eu-LISA și a evoluțiilor în domeniul managementului de proiect.	END	1	1	1	1
SEC/UGI	Administrator de asistență operațională (Securitate)	Aceste resurse sunt necesare pentru gestionarea TAP ale noii infrastructuri de comunicații. Pentru îmbunătățirea nivelului de securitate a criptării și monitorizarea securității. Având în vedere natura activității, aceasta nu ar trebui externalizată.	GF III	1	1	1	1
UGC	Responsabil planificare – Managementul performanței corporative	Acest post este critic necesar în vederea îndeplinirii cerințelor pentru revizuirea, actualizarea și menținerea setului de indicatori-cheie de performanță corporativi, pentru crearea și menținerea unui sistem de evaluare a eficienței organizaționale, inclusiv indicatorii-cheie de performanță relevanți (conform cerințelor COM), pentru proiectarea și menținerea unor tabele de punctaj echilibrate, precum și pentru măsurarea și raportarea performanței instituționale. În plus, postul este necesar pentru a pune în aplicare cerințele substanțial extinse ale articolului 32 din RFC, pe care agenția este obligată să le respecte, deoarece fac parte din Regulamentul financiar al agenției. În plus, postul va fi utilizat pentru a contribui la dezvoltarea unor strategii și politici colaterale, legate de managementul corporativ și transpunerea strategiilor corporative în programe și portofolii. În	GF IV	1	1	1	1

Unitate	Profil al personalului suplimentar	Justificare	Grupa de funcții	Număr personal suplimentar 2021	Număr personal suplimentar 2022	Număr personal suplimentar 2023	Cumulat 2021-2023
		prezent, din cauza lipsei acestei resurse specifice, agenția nu este în măsură să măsoare și să raporteze în mod sustenabil și fiabil cu privire la performanța sa.					
USE	Asistent pe probleme de guvernanta – Consiliul de administrație	Este necesar un post suplimentar pentru organele de conducere pentru interoperabilitate și ECRIS-TCN. AC GF IV În conformitate cu regulamentele privind interoperabilitatea și ECRIS TCN, noile organe de guvernanta ale agenției vor organiza următorul număr de întâlniri pe an: - Interoperabilitate CGP: cel puțin 12 - Interoperabilitate GC: în mod regulat (aproximativ 12 pe an) - CGP ECRIS TCN: cel puțin 4 - GC ECRIS TCN: cel puțin 12 Pentru noile grupuri, sunt necesari cel puțin 2 angajați suplimentari pentru organizarea ședințelor (inclusiv transport, cazare, facilități etc.), coordonarea documentelor sălii și comunicarea regulată cu membrii grupurilor. În plus față de natura postului, există limitări serioase legate de bugetul pentru misiunile interne și, prin urmare, sarcinile pot fi gestionate numai de personalul statutar.	GF IV	1	1	1	1
USE	Asistent al șefului de unitate	Acest post a fost creat în 2016 pentru a compensa reducerile de personal după o perioadă de externalizare. Un contract de muncă actual va fi prelungit. Prin urmare, acest post necesită recunoaștere și autorizare bugetară. Experiența a arătat că acest post nu ar trebui externalizat dacă este posibil.	GF III	1	1	1	1
CONT	Asistent contabilitate	Continuitatea activității este principalul motiv pentru solicitarea unui post suplimentar, la care se adaugă și creșterea volumului de muncă. Mandatul extins al agenției are ca rezultat un număr tot mai mare de tranzacții care trebuie certificate de contabil (CONT), care lucrează fără înlocuitor. Regulamentul financiar prevede că delegarea sarcinilor CONT este posibilă numai personalului cu normă întreagă din subordinea CONT. Fără asistență administrativă zilnică, CONT nu ar fi în măsură să asigure toate serviciile contabile obișnuite.	GF III	1	1	1	1
UFA	Responsabil cu conformitatea	Control intern, proceduri, audituri legate de finanțe și de achiziții	GF IV	1	1	1	1
USC	Asistent sediu	Postul este necesar pentru a doua extensie în proiectul SXB, pe termen scurt, pentru perioada 2021-2025.	GF III	1	1	1	1
USC	Manager de proiect	Postul este necesar pentru a doua extensie în proiectul SXB, pe termen scurt, pentru perioada 2021-2025. Calificările de specialitate sunt necesare pentru succesul proiectului și pentru a atenua riscurile identificate.	GF IV	1	1	1	1
USC	Asistent de securitate	Postul este necesar pentru a doua extensie în proiectul SXB, pe termen scurt, pentru perioada 2021-2025. Acesta va sprijini și contribui la monitorizarea securității la sediile temporare care vor fi utilizate în timpul proiectului.	GF III	1	1	1	1

Unitate	Profil al personalului suplimentar	Justificare	Grupa de funcții	Număr personal suplimentar 2021	Număr personal suplimentar 2022	Număr personal suplimentar 2023	Cumulat 2021-2023
USC	Responsabil TIC	Postul este necesar pentru noua clădire, pe termen scurt, 2021-2025. Acesta va sprijini personalul și va contribui la monitorizarea infrastructurii TIC la sediile temporare care vor fi utilizate în timpul proiectului.	GF IV	1	1	1	1
UGC	Responsabil pentru planificare-governanță corporativă	Acest post este extrem de necesar pentru a îndeplini cerințele extinse pentru punerea în aplicare a unui cadru de control intern la eu-LISA. Angajatul va contribui la punerea în aplicare a principiilor controlului intern și la instituirea unei structuri organizatorice și a unui sistem de control intern care să fie în conformitate cu principiile și caracteristicile adoptate de Consiliul de administrație, enumerate în anexa 1 la Decizia nr. 2019-042 a acestuia. Responsabilul pentru planificare-governanță corporativă va contribui activ la colectarea, analiza și raportarea datelor organizaționale pe baza criteriilor de monitorizare a controlului intern (inclusiv indicatori de performanță și valori de referință) pentru fiecare principiu și caracteristică a controlului intern; și va coordona eforturile instituționale referitoare la revizuirea și actualizarea periodică a criteriilor de monitorizare. De asemenea, va sprijini realizarea activităților instituționale legate de gestionarea calității, inclusiv procesele legate de autoevaluarea CAF.	GF IV	1	1	1	1
TOTAL 6 GF IV + 5 GF III + 3 END				14	14	14	14

c) Creșteri de eficiență

Deși agenției i s-a acordat personal suplimentar pentru îndeplinirea de noi sarcini în perioada 2018–2019, iar 25 de posturi din 45 solicitate pentru internalizare în 2017 au fost asigurate în 2019, odată cu adoptarea noului Regulament de instituire al eu-LISA, există un decalaj între resursele umane disponibile și nevoia de personal suplimentar pentru realizarea activității.

Între timp, au fost identificate și adoptate măsuri menite să reducă decalajul (dintre resursele umane disponibile și țintele care trebuie atinse de agenție). Aceste măsuri includ utilizarea de furnizori externi de servicii de eu-LISA, pentru a acoperi decalajele în ceea ce privește posturile din domeniul IT și administrative, care ar putea fi externalizate sau în cazul în care nu există altă soluție posibilă. Aceste informații sunt prezentate anual în rapoartele de activitate anuale ale eu-LISA privind atingerea țintelor și în prezentarea rezultatelor exercițiului de evaluare comparativă. Ar trebui clarificat că eventualele creșteri de eficiență obținute prin îmbunătățiri ale proceselor de lucru sunt compensate imediat prin sarcini noi sau solicitări adresate agenției, iar cele obținute prin implementarea de noi instrumente au un efect de domino rezultat din necesitatea unor calificări suplimentare sau noi, care adesea implică aducerea de personal suplimentar. Fără o metodologie (nouă) convenită de comun acord pentru evaluarea rezultatelor, alocarea ENI în cursul unui proiect sau al unui proces de planificare a activității și compensarea orelor suplimentare rămân principalele surse de referință. În prezent, alocarea lucrărilor se face printr-un instrument DP pentru planificarea resurselor. EPMO este în curs de achiziționare a unui instrument pentru planificarea și monitorizarea proiectelor. În 2019, pentru planificarea ETIAS a fost utilizat un serviciu de consultanță pentru a identifica decalajul dintre profilurile existente și cele necesare.

Recrutarea personalului suplimentar aprobat pentru eu-LISA în 2019 și 2020, în temeiul noilor regulamente adoptate la sfârșitul anului 2018, a reprezentat o provocare din cauza amplitudinii demersului (număr de posturi și profiluri specifice), a momentului și a implicării resurselor umane existente ale agenției. Sunt așteptate creșteri

de eficiență în procesul de angajare în 2020 și 2021, când va fi posibilă utilizarea listelor de rezervă create în timpul unor proceduri de selecție din 2019 pentru ocuparea posturilor aprobate în 2020 și 2021. Acest lucru s-a realizat prin implementarea instrumentului eRecruitment (prima fază).

În 2019, o modificare a structurii organizaționale a eu-LISA, care a fost inițiată în noiembrie 2017²⁷, a atins etapa importantă a punerii în aplicare oficiale. Se dezvoltă un nou model operațional pentru a facilita lucrul la activități și proiecte diferite și pentru a face față provocărilor:

- a) mandatul legal extins în mod semnificativ al agenției din Regulamentul de instituire revizuit și noi inițiative precum ETIAS, EES, ECRIS_TCN și interoperabilitate, care impun cerințe mai mari agenției pentru a oferi sprijin statelor membre și instituțiilor UE, pentru a contribui și a realiza achiziționarea, proiectarea, implementarea și operațiunile elementelor centrale ale acestor noi sisteme și pentru a oferi sprijin utilizatorilor acestor sisteme;
- b) creșterea semnificativă a personalului impune o modificare a modelului operațional existent;
- c) ajustarea structurii organizatorice pentru a deveni robustă și scalabilă, în vederea abordării unui număr tot mai mare de sisteme gestionate și pentru a putea să furnizeze în continuare operațiuni de bază la aceleași niveluri sau unele mai bune.

În Departamentul Operațiuni, organizarea ierarhică a fost înlocuită de o abordare mai transversală, în care unitățile își asumă un scop administrativ și în care se lucrează la sisteme pe baza proceselor de gestionare a proiectelor și a produselor. Un nou model de lucru a fost introdus în Departamentul Operațiuni - modelul Planificare-Realizare-Exploatare (Plan-Build-Run), care este bazat pe cele mai bune practici și aduce beneficii agenției. Au fost create noi entități funcționale formale, pentru a permite o abordare mai sistematică și mai eficientă în vederea îndeplinirii funcțiilor necesare.

La sediul central de la Tallinn, introducerea unor sectoare noi în unitățile existente și crearea unei noi unități și a unui nou departament vor îmbunătăți schimbul de informații și vor elibera managerii de unele sarcini administrative, contribuind astfel la eficiența administrativă.

Exercițiul de reorganizare a inclus o analiză a resurselor existente, a modului optim de alocare a acestora și a personalului suplimentar. Noua structură organizatorică a agenției este rezultatul acestui exercițiu care vizează creșterea eficienței organizaționale.

S-au înregistrat și alte creșteri de eficiență, care ar trebui să fie vizibile pe termen lung, prin demararea automatizării și, acolo unde este posibil, prin simplificarea proceselor interne, în special în ceea ce privește sarcinile administrative și managementul performanței, cum ar fi stabilirea obiectivelor, un flux al proceselor de evaluare, gestionarea concediilor, înregistrarea și monitorizarea timpului de lucru al personalului agenției, gestionarea documentelor etc. Cu toate acestea, experiența arată²⁸ că personalizarea sau dezvoltarea soluțiilor informatice necesită un efort sporit pentru pregătirea specificațiilor tehnice și pentru testarea soluțiilor propuse. Prin urmare, pentru faza de dezvoltare a instrumentelor IT este necesar un sprijin suplimentar în ceea ce privește resursele umane, iar eficiența preconizată va fi vizibilă după doi-trei ani de la implementarea completă a soluțiilor.

Modificarea structurii organizatorice a agenției, redistribuirea posturilor și a profilurilor și revizuirea procesului de planificare ar trebui să conducă la creșteri de eficiență într-o perioadă de doi-trei ani.

²⁷ Document de discuție cu privire la noua structură organizatorică propusă a agenției, ref. document 2018-043, și o foaie de parcurs pentru punerea în aplicare a noii structuri organizatorice a agenției, referință document 2018-126.

²⁸ De exemplu, un proiect pilot pentru agențiile UE privind conectarea la Sysper, la care participă eu-LISA, a fost inițiat în 2017 și a fost planificat timp de 2 ani pentru implementarea modulelor de bază și timp de încă 1-2 ani pentru modulele suplimentare. Acesta este încă în faza de transfer de date și în curs de realizare a testelor de acceptanță cu utilizatorii la sfârșitul celui de-al treilea an. Efortul pentru implementarea și calendarul proiectului a fost subestimat de COM. Acest lucru are un impact direct asupra eficienței activității în domeniul resurselor umane care afectează întreaga agenție și, în special, personalul URU. Preocupări similare au fost exprimate și de alte agenții.

a) Priorități negative/reducerea sarcinilor existente

Agenția nu are în vedere priorități negative în viitorul apropiat previzibil. Cu toate acestea, la momentul redactării prezentului document nu se poate exclude faptul că integrarea sarcinilor suplimentare cu prioritate mare atribuite agenției ar putea avea drept rezultat necesitatea revizuirii activităților planificate în DUP 2021-2023, mai ales în cazul lipsei sau a întârzierii furnizării tuturor resurselor necesare, financiare sau umane.

b) Redistribuirea resurselor având în vedere constrângerile bugetare

La momentul redactării prezentului document sunt în derulare numeroase inițiative menite să îmbunătățească și să impulsioneze operațiunile agenției.

Cea mai importantă a fost modificarea structurii organizatorice a agenției cu scopul de a obține o dezvoltare mai durabilă a organizației în următorii ani. Această modificare a avut ca rezultat nu doar crearea de noi sectoare, unități și departamente care să integreze personalul suplimentar aprobat pentru eu-LISA pentru 2019 și 2020, ci și revizuirea posturilor, a profilurilor și a competențelor existente și necesare. O serie de posturi și de profiluri au fost aprobate pentru eu-LISA, dar cererile pentru mai mult personal suplimentar, în special cele depuse pentru profiluri orizontale în 2018, 2019 și 2020, nu au fost aprobate în timpul adoptării estimărilor bugetare anuale respective. Rezultatul a fost o lipsă de resurse în anumite domenii.

În timpul reorganizării, o serie de profiluri au fost modificate în comparație cu lista profilurilor din planificarea inițială, în urma analizei competențelor necesare și a celor disponibile în rândul personalului existent al agenției. În timpul acestui exercițiu, numai în Departamentul Operațiuni, 29 de agenți au primit oferte de transfer către sarcini noi sau, în urma unui proces de selecție, către posturi sau funcții noi. În Unitatea Resurse umane, ca parte a schimbărilor aduse structurii organizatorice, au fost create două sectoare și o echipă de recrutare, iar sarcinile au fost realocate pentru a îndeplini obiectivele stabilite pentru anul respectiv.

Unele posturi suplimentare au fost alocate unei unități diferite sau unui departament diferit de cele planificate inițial, pentru a acoperi principalele lipsuri rezultate din lipsa de personal dedicat în unitatea sau departamentul de destinație. De exemplu, 9 posturi planificate inițial pentru Interoperabilitate în Departamentul Operațiuni au fost alocate Unității Servicii corporative, Departamentului Servicii corporative, Unității Resurse umane, Unității Finanțe și achiziții și Unității Guvernanță și capacități. Efectele acestei reorganizări vor fi vizibile la încheierea procesului de recrutare.

Modificările numerice care afectează schema de personal, resursele umane ale agenției și evoluția acestora de-a lungul anilor, inclusiv planurile de viitor pentru perioada 2021-2023, sunt reflectate în tabelele 1 și 2 din anexa III. Noua structură organizatorică a agenției este prezentată în anexa X.

Secțiunea III Programul de lucru pe anul 2021

1. Rezumat

Rolul eu-LISA va continua să crească în următorii ani, ca urmare a transformării digitale curente a domeniului justiție și afaceri interne. Anul 2021 va aduce numeroase implementări de sisteme importante și complexe, planificate și realizate în strânsă cooperare cu Comisia și cu statele membre, ale căror contribuții vor crește simultan. Noile sisteme (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, componentele de interoperabilitate) vor fi implementate complet, iar după implementare agenția va avea rolul de a menține și dezvolta sistemele existente sub mandatul său.

Este esențial ca agenția, pe durata realizării sarcinilor sale pentru 2021, să respecte toate cerințele aplicabile de protecție a datelor, mai ales având în vedere că exploatează sisteme IT la scară largă în domeniul sensibil al justiției și afacerilor interne. Aceasta este o cerință legală pe deplin recunoscută în Regulamentul (UE) 2018/1726 și în instrumentele juridice ale Uniunii privind sistemele IT la scară largă și interoperabilitatea. În consecință, toate activitățile din prezentul document unic de programare vor fi realizate cu scopul de a adăuga valoare (acolo unde este cazul) în domeniul protecției datelor.

În următoarea secțiune sunt prezentate activitățile (operaționale și orizontale) pe care agenția intenționează să le desfășoare în 2021. Acestea au la bază contextele politice și operaționale descrise mai sus, precum și prioritățile interne stabilite pentru 2021.

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

În cursul anului 2021, agenția va rămâne concentrată pe întreținerea și evoluția sistemelor de bază care i-au fost încredințate și se va asigura că statele membre utilizatoare primesc servicii eficiente și de încredere, conform cerințelor legale. Va continua, de asemenea, întreținerea obligatorie conform contractului-cadru privind infrastructura comună partajată.

Va fi elaborată și standardizată o documentație tehnică precisă și ușor de utilizat (structurată, ușor de verificat și de revizuit).

Licențele utilizate la eu-LISA vor fi menținute și gestionate în conformitate cu SLA-urile necesare diverselor sisteme operaționale de bază.

Pentru a asigura un serviciu neîntrerupt, agenția va continua să opereze, să administreze și să asigure întreținerea centrului de backup pentru date și a sediului tehnic de backup din St. Johann im Pongau.

Îmbunătățirile aduse gestionării ciclului de viață al aplicațiilor (ALM) vor asigura continuitatea și buna funcționare a platformei ALM care face posibilă gestionarea aplicațiilor (teste, lansare, întreținere etc.).

Pe scurt, activitățile din 2021 legate de managementul operațional (vezi detaliile din capitolul 2 de mai jos) sunt următoarele:

- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.1 Întreținerea Eurodac – DubliNet
 - 2.1.1.2 Întreținerea VIS/BMS
 - 2.1.1.3 Întreținerea SIS
 - 2.1.1.4 Întreținerea AFIS pentru SIS
 - 2.1.1.5 Asistență SIS pentru statele membre
 - 2.1.1.6 Evoluții neplanificate ale SIS
 - 2.1.1.7 Întreținerea EES
 - 2.1.1.8 Întreținerea CSI

- 2.1.1.9 Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune
- 2.1.1.10 Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate
- 2.1.1.11. Activități operaționale și evoluții/îmbunătățiri legate de CU și BCU
- 2.1.1.12 Activități de coordonare pentru lansare și implementare versiuni
- 2.1.1.13 Gestionarea licențelor
- 2.1.1.14 Gestionarea operațională zilnică a unității centrale de backup (BCU)
- 2.1.1.15 Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, 24 de ore din 24 – Biroul de asistență al eu-LISA
- 2.1.2.1 Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor
- 2.1.2.2 Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor

2021 va fi ultimul an de implementare a SIS reformat și a fazei 2 AFIS pentru SIS. În așteptarea adoptării regulamentelor respective, agenția se va concentra și asupra implementării VIS.

În 2021 vor fi inițiate noi proiecte legate de VIS, pe lângă continuarea și finalizarea celor începute în anii precedenți (de exemplu, interoperabilitatea). Vor fi pregătite evoluțiile VIS care rezultă din Regulamentul ETIAS și din noul temei juridic privind VIS, sub rezerva adoptării acestuia.

Legislația SIS revizuită a fost aprobată în decembrie 2018, iar punerea în aplicare a noului cadru juridic privind SIS va continua până la sfârșitul anului 2021. Va continua implementarea fazei 2 a Sistemului automat de identificare a amprentelor digitale (AFIS), astfel încât AFIS pentru SIS să fie disponibil până la sfârșitul anului 2020, în condițiile prevăzute de SLA.

Pe scurt, activitățile din 2021 (vezi detaliile din capitolul 2 de mai jos) sunt următoarele:

- Activități operaționale legate de proiecte
 - 2.2.1.1 Aplicarea noului cadru juridic privind SIS (continuare din 2019)
 - 2.2.1.2 Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)
 - 2.2.1.3 Modul generic/interfață generică de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS
 - 2.2.1.4 Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)
 - 2.2.1.5 Mutarea mediului de reproducție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM) (continuare din 2020)
 - 2.2.1.6 Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP
 - 2.2.1.7 Dezvoltarea VIS reformat
 - 2.2.1.8 Dezvoltarea ETIAS – cu modificarea VIS în consecință
 - 2.2.1.9 Integrarea soluției unice de monitorizare integrată cu procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune
 - 2.2.1.12 Continuarea activităților de reorganizare a centrelor de date
 - 2.2.1.10 Asistență tehnică pentru un proiect de dezvoltare a unei validări a conceptului și a unui prototip al portalului UE pentru cereri de viză online
 - 2.2.1.11 Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, având scopul de a îmbunătăți disponibilitatea și de a lua în considerare aspectele legate de transcriere (continuare din 2019 și 2020)
 - 2.2.2.1 Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019 și 2020)

Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

Pentru a asigura disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor care i-au fost încredințate, un obiectiv principal al agenției este gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații. În 2020, se estimează că DG DIGIT va semna un nou contract-cadru pentru rețeaua securizată paneuropeană. În acest sens, agenția va trebui să pună în aplicare măsurile necesare în vederea inițierii unei tranziții de la rețeaua TESTA-ng actuală la noua rețea securizată.

Pe scurt, activitățile din 2021 legate de rețele sunt următoarele:

- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.16 Furnizarea serviciilor de rețea și gestionarea operațională curentă a contractelor de infrastructură de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)
 - 2.1.1.17 Asistență de nivel 2 pentru aplicații, în vederea gestionării operaționale a sistemelor de bază 24 de ore din 24
- Activități operaționale legate de proiecte
 - 2.2.1.13 Tranziția la noua rețea TESTA
 - 2.2.1.14 Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale (continuare din 2020)

Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

Implementarea EES și a ETIAS va continua în 2021, împreună cu implementarea BMS/sBMS din cadrul EES. Se preconizează că EES (împreună cu sistemul biometric aferent) va intra în funcțiune în primul trimestru al anului 2022. Sistemul biometric EES va fi primul element constitutiv al sBMS, în conformitate cu regulamentele de interoperabilitate.

Va continua implementarea interoperabilității între sisteme (adoptată în iunie 2019), astfel încât să se asigure dezvoltarea și implementarea completă a tuturor componentelor de interoperabilitate (ESP, CIR, sBMS, MID și CRRS), împreună cu toate interfețele la sistemele existente. Vor fi luate în considerare și interfețele cu sistemele noi. În paralel cu dezvoltarea componentelor de interoperabilitate, agenția trebuie să proiecteze arhitectura de interoperabilitate, să definească elementele de bază ale interoperabilității, catalogul de cerințe pentru interoperabilitate, matricea de aplicații/date pentru corelarea între funcțiile/aplicațiile de business și nevoile în ceea ce privește datele, modelele și standardele pentru sistemele existente și noi.

Dezvoltarea sistemului ECRIS-TCN (actul legislativ a fost adoptat în iunie 2019) va face progrese la rândul său, deoarece sistemul ECRIS-TCN trebuie adaptat la componentele de interoperabilitate pentru a sprijini statele membre să realizeze o gestionare mai inteligentă și mai sigură a frontierelor. Tot în 2021 va fi inițiat și un proiect pentru disponibilitatea la nivel înalt a sistemului ECRIS-TCN.

Pe scurt, activitățile din 2021, detaliate în capitolul 2, sunt următoarele:

- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.10 Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate
- Activități operaționale legate de proiecte
 - 2.2.1.15 Implementarea proiectului EES (continuare din 2019)
 - 2.2.1.16 Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)
 - 2.2.1.17 Implementarea ETIAS (continuare din 2019)

- 2.2.1.18 Punerea în aplicare a regulamentelor privind instituirea unui cadru de interoperabilitate între sistemele informatice ale UE
- 2.2.1.19 Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)
- 2.2.1.20 Integrarea dintre sistemul ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate (CIR, sBMS, CRRS)

Securitatea și continuitatea activității

În ceea ce privește securitatea, agenția va continua să furnizeze serviciul de securitate și asigurare a informațiilor pentru toate sistemele operaționale de bază, inclusiv prin dezvoltarea suplimentară și îmbunătățirea continuă a sistemului de gestionare a securității informațiilor și a sistemului de gestionare a continuității activității. În 2021 va fi realizat un studiu privind opțiunile de integrare suplimentară a capacităților avansate ale eu-LISA legate de monitorizarea și operațiunile de securitate cibernetică pentru sistemele operaționale de bază (în Unitatea Operațiuni și în Unitatea Securitate), pentru ca agenția să poată decide asupra modelului optim de operare vizat. Tot în 2021 va fi inițiată implementarea serviciului de gestionare a identificării și a accesului la CBS, pentru a spori conformitatea cu cadrul de reglementare, a îmbunătăți maturitatea profilului de securitate cibernetică, a spori identificarea și detectarea acțiunilor rău intenționate sau suspecte ale utilizatorilor și a asigura o mai bună gestionare a conturilor de utilizator și a accesului utilizatorilor.

Securitatea fizică a noilor sedii din Tallinn și Strasbourg va fi îmbunătățită prin aplicarea de controale suplimentare.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.8 Activități orizontale de securitate
- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.18 Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază
- Activități operaționale legate de proiecte
 - 2.2.1.21 Realizarea unui studiu privind opțiunile de îmbunătățire suplimentară a integrării capacităților avansate legate de monitorizarea și operațiunile de securitate în Unitatea Operațiuni și Unitatea Securitate
 - 2.2.1.22 Implementarea serviciului de gestionare a identificării și a accesului la CBS

Activitățile de asistență pentru operațiunile de bază

Raportarea statutară se va desfășura în conformitate cu actele legislative relevante.

În cursul anului 2021 va fi pusă în aplicare foaia de parcurs pentru monitorizarea cercetării și a tehnologiilor, în conformitate cu mandatul conferit agenției de noul Regulament de instituire a eu-LISA. Strategia de cercetare actualizată se va afla în faza de execuție.

Agenția va continua să asigure pentru statele membre un plan de instruire adaptat și de înaltă calitate privind utilizarea tehnică a sistemelor aflate în administrarea sa.

Va fi efectuat un studiu de fezabilitate privind calificarea sistemelor biometrice (pentru a ajunge la independență față de bazele de date ale contractanților), urmat de o (potențială) implementare a bazelor de date biometrice care pot fi utilizate de eu-LISA în scopuri de testare.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.1 Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților
- Activități operaționale curente
 - 2.1.1.19 Punerea în practică a planului de instruire care prevede furnizarea de servicii de instruire statelor membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție.
 - 2.2.3.1 Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice²⁹

Guvernanța corporativă

Pentru a sprijini dezvoltarea eu-LISA ca centru de excelență, agenția va continua să perfecționeze și să întrețină cadrul proceselor sale operaționale și modelul de guvernanță intern.

Ca element relevant al cadrului de guvernanță al agenției, va fi menținut registrul de control intern al eu-LISA și se vor efectua exerciții periodice de monitorizare pentru a evalua controalele interne ale agenției și a asigura conformitatea lor cu nivelurile stabilite. Departamentul Guvernanță corporativă va coordona, va pregăti și va facilita activitatea Consiliului de administrație și a grupurilor consultative.

Agenția va pune la dispoziție resursele necesare pentru a-și îndeplini obligațiile legale de elaborare a documentului unic de programare și a raportului anual de activitate consolidat. Se vor livra și alte rapoarte dacă actele juridice o impun sau la cerere.

Eforturile în domeniul auditurilor interne se axează pe punerea în aplicare a planului anual de audit.

EPMO al agenției va continua să-și consolideze capacitățile de a oferi asistență managerilor de proiecte/programe și de a oferi servicii de asigurare legate de proiecte și programe. EPMO va continua să consolideze cadrul de gestionare a proiectelor utilizat de agenție și va menține și dezvolta instrumentele necesare pentru a-și susține activitatea și a construi mecanisme strâns aliniate la guvernanța agenției. De asemenea, va continua să efectueze evaluări *ex-ante* în cadrul agenției.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.1 Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților
 - 2.3.9 Activitățile Biroului de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO)
 - 2.3.10 Punerea în practică a planului anual de audit intern
- Activități operaționale curente
 - 2.1.4.1 Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA și raportări regulate
 - 2.1.4.2 Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor
 - 2.1.4.3 Noi definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA
 - 2.2.4.1 Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuri ale proceselor (continuare)

Politica, relațiile cu părțile interesate și comunicațiile

Vor continua parteneriatele cu instituțiile, agențiile UE – în special cele din domeniul JAI – și cu alte organisme ale Uniunii. În cadrul acestui parteneriat, accentul principal se va pune pe contribuția la implementarea noilor

²⁹ Setul conține instrumente biometrice destinate testării preciziei BMS, asigurate de eu-LISA. Setul actual de instrumente biometrice este furnizat de terți.

sisteme și la evoluția celor existente, în special prin asigurarea de instruire și punerea la dispoziția statelor membre și a agențiilor JAI implicate a cunoștințelor tehnice ale agenției.

Agenția va continua să monitorizeze evoluțiile relevante din domeniul JAI. eu-LISA este gata să contribuie cu cunoștințele sale și să ofere asistență în eventualele studii și cercetări privind sistemele IT la scară largă din domeniul JAI, dacă este împluternicită în acest sens de o delegație a Comisiei și în temeiul mandatului conferit de noul său Regulament de instituire. În domeniul comunicării corporative, principalele eforturi vor fi în direcția actualizării documentelor-cadru strategice pentru comunicarea internă și externă și a modernizării continue a canalelor de comunicare online pentru a realiza în mod eficient planurile de acțiune anuale de comunicare externă și internă.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.2 Asistență executivă și relații cu părțile interesate

Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

În 2021, execuția planului de achiziții și furnizarea în timp util a serviciilor legate de gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor publice vor constitui prioritatea principală în acest domeniu de acțiune strategică.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.3 Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea

Serviciile corporative

La Strasbourg a fost inițiată a doua extindere a sediului operațional pentru a găzdui proiectele actuale și viitoare. Aceasta va continua în 2021 cu faza de achiziție a proiectului tehnic.

În ceea ce privește serviciile IT corporative, va continua evoluția rețelei IT, a sistemelor, a arhitecturii de virtualizare și stocare a agenției. De asemenea, vor continua personalizarea și modernizarea aplicațiilor IT corporative (platforme de colaborare, instrumente de comunicare și de management de proiect; ARES și SYSPER).

Întrucât infrastructura IT corporativă a agenției urmează să fie înlocuită în 2021 după o perioadă de cinci ani, va fi inițiată migrarea către cloud-ul DIGIT, ceea ce va reduce costurile operaționale ale serviciilor IT ale agenției și va mări eficacitatea proceselor IT. În cursul anului 2021 va fi lansat un proiect de doi ani destinat implementării cadrului ITIL 4 pentru a asigura procese standardizate de selecție, planificare, livrare și întreținere a serviciilor IT corporative în cadrul agenției. După aceea, vor fi inițiate definirea politicilor de gestionare a documentelor și utilizarea unui sistem de gestionare a documentelor.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.6 Furnizare de servicii corporative
 - 2.3.7 A doua extindere a sediului operațional de la Strasbourg

Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor

În 2021, agenția se va concentra pe cinci domenii de gestionare a resurselor umane:

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

- consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare;
- dezvoltarea în continuare a mediului și a culturii de învățare, dezvoltarea funcției RU în direcția unui parteneriat operațional și consolidarea dezvoltării și a păstrării personalului;
- continuarea dezvoltării și a implementării cadrului de competențe pentru angajarea „omului potrivit pe postul potrivit”;
- formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

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

Protecția datelor

Va fi redactat raportul anual de activitate privind protecția datelor pentru 2021, iar situația intermediară privind respectarea obligației de protecție a datelor va fi comunicată Consiliului de administrație. Vor crește gradul de conștientizare privind protecția datelor și frecvența sesiunilor de informare pe acest subiect (inclusiv o sesiune specială cu ocazia Zilei Europene a Protecției Datelor), pentru a continua demersurile de sensibilizare cu privire la regulamentele și normele interne privind protecția datelor.

Pe scurt, activitățile din 2021 sunt următoarele:

- Activități orizontale
 - 2.3.5 Protecția datelor

2. Activități prevăzute în 2021

2.1. Activități operaționale curente

Această secțiune cuprinde toate activitățile operaționale de bază ale agenției care sunt realizate zilnic. Activitățile sunt grupate pe obiective strategice.

2.1.1. Activitățile din sfera obiectivului strategic 1

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

2.1.1.1. *Întreținerea Eurodac - DubliNet*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- monitorizarea continuă a operațiunilor și componentelor sistemelor (adică monitorizarea stării operaționale a sistemului central Eurodac, conectivitatea și operațiunile utilizatorilor, monitorizarea operațiunilor DubliNet);
- comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, în vederea îmbunătățirii și stabilizării operațiunilor și furnizării de asistență utilizatorilor;
- oferirea de asistență de nivel 3;
- furnizare de certificate de criptare pentru comunicații securizate și de asistență pentru acestea;
- utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care fac posibilă atingerea obiectivelor de mai sus;
- monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemelor, pentru a se asigura menținerea lor la zi și primirea de sprijin continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc. ca parte a întreținerii adaptive);
- implementarea unor evoluții mai mici sau urgente sau a modificărilor tehnice impuse de întreținerea corectivă sau adaptivă și de alte situații de urgență operațională;
- implementarea evoluțiilor urgente impuse de întreținerea adaptivă necesară în contextul întârzierilor în adoptarea noului act legislativ preconizat;
- gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru țintele/sarcinile de mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- o creștere subită a traficului în Eurodac (ca urmare a unei situații de criză) determină un risc mai mare de instabilitate și pune o presiune sporită asupra resurselor (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare neprevăzute;
- problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date afectează funcționarea lină (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din cauza lipsei de spațiu suplimentar, dificultatea de a adăuga elemente de infrastructură în cazul apariției unor probleme ca urmare a capacității limitate);
- creșterea costurilor de întreținere ca urmare a întârzierii în adoptarea bazelor legale necesare pentru evoluțiile planificate ale sistemelor;
- creșterea costurilor rezultate din evoluții neprevăzute legate de notificările la sfârșitul perioadei de asistență sau la sfârșitul perioadei de viață pentru orice componentă Eurodac.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Întreținerea Eurodac și DubliNet în stare optimă de funcționare.	Eurodac și DubliNet funcționează conform cerințelor (funcționare stabilă conform SLA) Funcționarea Eurodac beneficiază permanent de asistența tehnică garantată de furnizorii săi.	Statele membre beneficiază de servicii de încredere din partea sistemului Eurodac și de o comunicare securizată și fiabilă prin DubliNet.	Conformitatea cu SLA pentru Eurodac și DubliNet și cu KPI corporativi asociați Eurodac.	Îndeplinirea SLA standard și specifice ale Eurodac și DubliNet SLA în proporție de 100 %	Rapoartele privind performanța sistemelor (pe baza instrumentelor operaționale și a statisticilor generate privind SLA).	UPS

2.1.1.2. *Întreținerea VIS/BMS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Garantarea calității și a furnizării livrabilelor specificate în contractul-cadru (FWC) privind MWo2 și asigurarea continuității serviciului de întreținere pe tot parcursul FwC, prin:

- întreținere corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor și gestionarea schimbărilor;
- întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea perimării componentelor sistemului, astfel încât VIS/BMS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră și să se asigure asistență din partea producătorilor de componente și/sau a editorilor;
- întreținere perfectivă: îmbunătățirea componentelor VIS/BMS, pe baza cunoștințelor tehnice și a creșterilor identificate, pentru a asigura performanțe optime;
- întreținere preventivă: efectuarea de modificări la VIS/BMS pe baza observațiilor operaționale, pentru a preveni posibilitatea ca potențialele surse de probleme identificate să se materializeze în incidente.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea funcționării VIS/BMS conform cerințelor privind disponibilitatea/performanța și a gestionării evenimentelor în conformitate cu ITSM și cu SLA încheiate cu utilizatorii finali. Prin întreținere adaptivă, asigurarea asistenței din partea producătorilor pentru VIS/BMS.	Sistemul VIS/BMS funcționează conform SLA	VIS/BMS se comportă conform cerințelor, iar evenimentele care împiedică un comportament adecvat al sistemului sunt gestionate la timp, astfel încât performanța să se circumscrie acordului privind nivelul serviciilor cu utilizatorii finali.	Conformitatea cu SLA privind VIS/BMS	Activitățile de întreținere a VIS/BMS antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu SLA, cu anticiparea îmbunătățirilor necesare și cu prevenirea incidentelor. (Vezi anexa XI).	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice, inclusiv rapoartele privind SLA și rapoartele lunare privind serviciile.	UPS

2.1.1.3. *Întreținerea SIS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- întreținere corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor și gestionarea versiunilor;
- întreținere adaptivă: monitorizarea și anticiparea perimării componentelor sistemului, astfel încât SIS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră și să se asigure disponibilitatea asistenței din partea producătorilor de componente și a editorilor;
- utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care fac posibilă atingerea obiectivelor de mai sus;
- monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și sprijinul continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc.);
- gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru țintele/sarcinile de mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Disponibilitatea sistemului central SIS 24 de ore din 24, conform SLA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Noua tehnologie biometrică introdusă poate fi o provocare din punctul de vedere al soluționării incidentelor și a problemelor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea disponibilității sistemului 24 de ore din 24	Disponibilitatea sistemului central SIS 24 de ore din 24, în condițiile stabilite în SLA (disponibilitate, performanță etc.).	Sistemul SIS disponibil conform SLA în 2021.	Conformitatea cu SLA pentru SIS și cu KPI instituționali asociați SIS.	Respectarea 100 % a acordului SLA standard și a celui specific pentru SIS (vezi anexa XI).	Date interne SIS Date de la Biroul de asistență Date disponibile de la asistența de nivel 2 a eu-LISA Rapoartele operaționale și de întreținere periodice.	UPS

2.1.1.4. *Întreținerea AFIS pentru SIS*

AȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

Disponibilitatea sistemului central SIS 24 de ore din 24, conform SLA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Noua tehnologie biometrică introdusă poate fi o provocare din punctul de vedere al soluționării incidentelor și a problemelor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea disponibilității sistemului 24 de ore din 24.	Asigurarea disponibilității AFIS pentru SIS 24 de ore din 24, în condițiile stabilite în SLA (disponibilitate, performanță).	Sistemul AFIS pentru SIS disponibil conform SLA în 2021.	Conformitatea cu SLA pentru SIS.	Respectarea 100 % a acordului SLA standard și a celui specific pentru SIS (vezi anexa XI).	Date interne SIS Date de la Biroul de asistență Date disponibile de la asistența de nivel 2 a eu-LISA.	UPS

2.1.1.5. *Asistență pentru statele membre privind SIS*

AȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

- sistemele naționale ale statelor membre funcționează corect;
- în general, operațiunile din statele membre nu sunt afectate de problemele din sistemele altor state membre;
- integrarea fără probleme a noilor state membre potențiale în comunitatea SIS;
- conformitatea cu DCI și cu specificațiile tehnice detaliate ale sistemelor naționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- complexitate din ce în ce mai mare ca urmare a introducerii tehnologiei biometrice în sistem;
- complexitate din ce în ce mai mare ca urmare a inițiativelor din domeniul interoperabilității;
- suprapunere cu activitățile altor proiecte.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea faptului că sistemele naționale sunt gata de funcționare în cadrul sistemului central.	Rapoarte de testare pentru diferite părți interesate, care confirmă că statele membre sunt pregătite să lucreze cu C.SIS. Noile SM care se alătură SIS pot fi integrate în orice moment potrivit.	Sprijin efectiv pentru sistemele naționale	Calitatea și momentul integrării statelor membre. Aderarea la planul de testare al statelor membre.	Fără abateri de la planul de testare a sistemelor naționale ale statelor membre.	Datele din SIS. Datele operaționale și de testare. Informații de la noile state membre (dacă este cazul).	UTT

2.1.1.6. Evoluții neplanificate ale SIS

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Acțiunile sau sarcinile principale depind de modificările solicitate.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Îmbunătățirea capacităților SIS legate de aplicarea legii și de controlul la frontiere cu ajutorul funcțiilor suplimentare identificate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Riscuri legate de activitățile neplanificate; impactul asupra planificării generale.

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

2.1.1.7. *Întreținerea EES*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- monitorizarea continuă a operațiunilor și a componentelor sistemului;
- comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, în vederea îmbunătățirii și stabilizării operațiunilor și furnizării de asistență utilizatorilor;
- furnizarea de asistență de nivelul 3/gestionarea incidentelor, a problemelor, a schimbărilor operaționale și îndeplinirea cererilor;
- utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care fac posibilă atingerea obiectivelor de mai sus;
- monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și primirea de sprijin continuu din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc. ca parte a întreținerii adaptive);
- implementarea actualizărilor tehnologice urgente și a intervențiilor necesare ca urmare a întreținerii corective și a urgențelor operaționale;
- gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru țintele/sarcinile de mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- interdependențe cu alte activități care ajută la implementarea EES, cum sunt existența unei infrastructuri comune partajate (CSI), actualizarea rețelei și activitățile de reformare a sistemelor vechi (VIS);
- colaborarea și cooperarea corespunzătoare cu statele membre, având în vedere că și implementările naționale trebuie sincronizate;
- impactul posibil asupra derulării altor inițiative sau activități curente ca urmare a constrângerilor legate de resursele interne.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea faptului că EES funcționează conform cerințelor și că evenimentele sunt gestionate corect.	Sistemul central EES funcționează conform SLA	EES se comportă conform cerințelor, iar evenimentele care împiedică sistemul să se comporte corect sunt gestionate proactiv.	Conformitatea cu SLA pentru EES	Respectarea 100 % a acordului SLA standard și a celui specific pentru EES	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UEPP

2.1.1.8. *Întreținerea CSI*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- asistență continuă pentru pachetul de lucru „CSI Program Office” și sprijin general pentru inițiativele tehnologice CSI;
- urmărire regulată, inclusiv actualizarea stării elementelor de configurare (CI) prin gestionarea incidentelor/problemelor/modificărilor și cererilor;
- aplicarea de corecții tehnice și de securitate;
- implementarea întreținerii corective;
- pachet de lucru (WP) pentru întreținerea evolutivă.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- infrastructura comună partajată este disponibilă și conformă cu SLA;
- infrastructura comună partajată este adaptată la progresele tehnologiei rentabile;
- activitățile legate de serviciile partajate (instrumentele de securitate a aplicațiilor, monitorizarea comună etc.) achiziționate în afara contractelor pentru sistemele operaționale de bază sunt menținute/beneficiază de asistență în baza unui contract unic de întreținere în stare de funcționare (MWO).

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Încheierea efectivă a unui acord privind nivelul operațional (OLA) între CSI și contractanții sistemelor operaționale de bază (CBS) asociate, pentru a gestiona corect relația și responsabilitățile la nivelul infrastructurii.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Identificarea proactivă a oricărui elemente de configurare (CI) care ajung la finalul perioadei de asistență. Păstrarea tuturor CI în cadrul unor contracte de asistență corespunzătoare din partea furnizorilor și existența unei platforme partajate	Întreținerea permanentă a CSI în conformitate cu inventarul infrastructurii și cu catalogul de servicii CSI. Actualizarea sau înlocuirea componentelor relevante identificate	Întreținerea obligatorie în cadrul contractului-cadru privind CSI, inclusiv gestionarea programelor. Platforme aliniate la cerințele CBS printr-o infrastructură tehnologică rentabilă, fiabilă și automatizată.	Conformitatea cu SLA de întreținere Indicatorii de performanță a CBS	Conformitate completă	Măsurarea KPI cu ajutorul instrumentului ITSM. Monitorizarea disponibilității CBS.	UGI

adaptate la progresele tehnologiei rentabile.

ca fiind învechite sau insuficient de eficiente.

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- coordonarea activităților operaționale;
- gestionarea modificărilor;
- gestionarea stațiilor de lucru ale utilizatorilor finali (*End-User WorkStation – EUWS*);
- gestionarea copiilor de rezervă;
- gestionarea zilnică a sistemului, incidentele și rezolvarea problemelor.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Întreținerea, configurarea și monitorizarea corespunzătoare a CBS gestionate de eu-LISA, pentru a asigura o infrastructură securizată și fiabilă.	Gestionarea operațională securizată și fiabilă a sistemelor operaționale de bază (CBS).	Atât CBS, cât și statele membre beneficiază de o infrastructură fiabilă, care respectă SLA convenite.	Conformitatea cu SLA privind CBS și CSI.	Întreaga infrastructură a sistemelor este conformă cu serviciile și SLA-urile specifice, astfel cum sunt definite în catalogul de servicii al eu-LISA și în procesul de gestionare a nivelului serviciilor.	Rapoartele privind ITSM SM9	UGI

2.1.1.10. Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- stabilirea unei arhitecturi de interoperabilitate țintă;
- definirea elementelor constructive de bază ale interoperabilității;
- colectarea cerințelor disponibile și stabilirea unui catalog de cerințe pentru interoperabilitate;
- stabilirea diagramei entităților de date și a funcțiilor operaționale și interconectarea lor atât pentru sistemele operaționale existente, cât și pentru cele viitoare, necesare pentru modelarea interoperabilității pe baza EIRA și a altor cadre;
- stabilirea unei diagrame conceptuale a datelor pentru portofoliul de sisteme anticipat la eu-LISA;
- stabilirea unei matrice de date/aplicații viitoare pentru a completa corelarea dintre funcțiile/aplicațiile operaționale și nevoile privind datele, ca principal punct de plecare pentru realizarea interoperabilității;
- definirea și documentarea viitoarelor schimburi de informații pe baza cerințelor de interoperabilitate;
- stabilirea unor modele și standarde de interoperabilitate care să fie utilizate în dezvoltarea noilor sisteme și în evoluția celor existente și asigurarea faptului că acestea se bazează pe modele și standarde adoptate pe scară largă sau pe modele și standarde de bune practici din afara eu-LISA.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Beneficii operaționale:

- eficiență și eficacitate sporite;
- scurtarea timpilor de livrare și a ciclurilor;
- operațiuni, procese și performanță operațională îmbunătățite.

Beneficii pentru infrastructura IT:

- interoperabilitate și integrare sporită;
- grad crescut de reutilizare;
- standardizare sporită;
- reducerea deșeurilor și a redundanței;

- costuri IT reduse;
- utilizarea îmbunătățită și realizarea beneficiilor tehnologiei informatice;
- posibilitatea de implementare inițializare și dezvoltare a IS;
- stabilitate, securitate și fiabilitate sporite;
- agilitate, flexibilitate și capacitate de reacție îmbunătățite.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

În acest moment nu sunt preconizate provocări principale.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Stabilirea viitoarei arhitecturi de interoperabilitate a agenției (atât pentru CBS, cât și pentru IT corporativă)	Elaborarea și convenirea asupra unei arhitecturi țintă de interoperabilitate pentru sistemele viitoare. Stabilirea de modele și standarde de interoperabilitate. Modelarea entităților de date/ a funcției operaționale. Elaborarea unei matrice de schimb de informații. Creșterea nivelului de maturitate al întreprinderii.	Definirea elementelor constructive de bază ale interoperabilității, catalog de cerințe pentru interoperabilitate, matrice de aplicații/date pentru corelarea funcțiilor/aplicațiilor operaționale cu nevoile de date, tipare și standarde pentru sistemele existente și cele noi.	Implementarea fazei 3: Arhitectura întreprinderii – continuumul întreprinderii.	Conformitate completă	Raportul transmis comitetului de evaluare a arhitecturii și comitetului de conducere	UPS

2.1.1.11. Activități operaționale și evoluții/îmbunătățiri legate de CU și BCU

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde funcționarea zilnică a centrelor de date (CD).

VALOARE ADĂUGATĂ:

Servicii de centru de date fiabile și extrem de flexibile.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Nu au fost identificate riscuri majore.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Îmbunătățirea performanței generale a servicii și optimizarea costurilor și a riscurilor.	Integrarea operațională a tehnologiei informației și a disciplinelor de gestionare a spațiilor pentru a centraliza monitorizarea, gestionarea și planificarea inteligentă a capacității tuturor sistemelor critice din CD.	CD în funcțiune și operațional	Disponibilitatea serviciilor prestate de centrul de date (CD)	Toate serviciile disponibile 24 de ore din 24	Rapoartele privind ITSM SM9	UGI

2.1.1.12. Activități de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Gestionarea lansării și a implementării tuturor sistemelor operaționale de bază, inclusiv coordonarea și urmărirea tuturor activităților legate de toate fazele procesului: planificare, dezvoltare, testare și validare, implementare, revizuire și finalizare. Aceste activități cuprind:

- definirea și convenirea lansării și implementării planurilor de gestionare;
- asigurarea integrității pachetelor de versiuni și testarea acestora;
- asigurarea posibilității de instalare a pachetelor de versiuni și de revenire la versiunea anterioară;
- înregistrarea și gestionarea riscurilor, a problemelor și a lecțiilor învățate și luarea de măsuri corective;
- asigurarea transferului de aptitudini și cunoștințe către operațiuni și utilizatori.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Agenția realizează modificările tehnice și operaționale necesare pentru a minimiza riscurile și pune la dispoziția statelor membre aplicații care să funcționeze în conformitate cu nevoile lor operaționale. De asemenea, îmbunătățește consecvența abordării privind implementarea în toate sistemele operaționale de bază.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Definirea și convenirea planurilor de lansare și implementare a versiunilor; predarea oficială a serviciilor noi și modificate sau retragerea celor perimate.	Planificarea, definirea, testarea și implementarea în producție a versiunilor pentru toate CBS.	O mai bună coordonare și monitorizare a tuturor activităților legate de gestionarea lansării și implementării versiunilor în toate etapele: planificare, dezvoltare, testare și validare, implementare, revizuire și finalizare.	Livrarea planurilor de lansare a versiunilor. Implementarea versiunilor pentru CBS.	Crearea și convenirea planurilor de lansare a versiunilor în trimestrul 1. Implementarea versiunilor conform planurilor de lansare.	Planurile de lansare a versiunilor convenite	UTT

2.1.1.13. *Gestionarea licențelor*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

Alinierea termenelor de reînnoire reduce numărul procedurilor de reînnoire.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Urmărirea diferitelor licențe utilizate la eu-LISA.	Asistență continuă pentru licențele utilizate de eu-LISA (CBS și proiecte comune).	Asistența pentru licențele utilizate la eu-LISA este asigurată în conformitate cu SLA încheiate pentru diversele sisteme operaționale de bază.	Numărul de licențe pentru care există un contract de asistență la nivel central	Oracle (50 %) Software de backup (50 %) Sistem de operare Linux (20 %)	Contractele CBS Contractul CSI	UGI

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

Centrele de date furnizează un serviciu adecvat.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- întârzierile în implementarea sistemelor;
- capacitatea insuficientă a centrelor de date.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Menținerea în stare deplin operațională a ambelor centre de date.	Întreținerea continuă și monitorizarea capacității ambelor centre de date (CU și BCU).	Centrele de date (BCU) funcționează conform cerințelor, asigurând această funcționalitate necesară.	Disponibilitatea resurselor pentru centrele de date (răcire, alimentare).	Conformitate completă	Instrumentul de monitorizare	UGI

2.1.1.15. Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, 24 de ore din 24, 7 zile din 7 – Biroul de asistență al eu-LISA

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Gestionarea operațională de nivelul 1 de a sistemelor operaționale de bază, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, inclusiv:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

Biroul de asistență al eu-LISA oferă serviciile necesare utilizatorilor sistemelor operaționale de bază, statelor membre și altor părți interesate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Asigurarea furnizării serviciilor în conformitate cu normele și cerințele sistemelor operaționale, precum și cu așteptările clienților. Garantarea unei calități adecvate a comunicării zilnice către părțile interesate.

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

Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

2.1.1.16. Livrarea serviciilor de rețea și gestionarea operațională regulată a contractelor pentru infrastructurile de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- gestionarea operațională a infrastructurii de rețea locale a CBS;
- gestionarea operațională a rețelei locale (EUWS);
- gestionarea operațională a celui de-al doilea nivel de criptare în SIS;
- gestionarea operațională a celui de-al doilea nivel de criptare în VIS;
- gestionarea operațională a sistemului VIS Mail;
- gestionarea operațională a sistemului SIS Mail;
- evoluția proceselor de gestionare a rețelei;
- evoluția arhitecturii rețelei.

Activități TESTA:

- supraveghere, care include analiza și revizuirea rapoartelor operaționale, organizarea de întâlniri regulate legate de operațiuni și monitorizarea realizată împreună cu furnizorul; solicitările de modificare și părțile tehnice ale comenzilor de servicii;
- coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizor: întreținerea listelor de contacte în statele membre; coordonarea tuturor activităților rețelei care au impact asupra unui stat membru;
- propunerea de specificații tehnice conform solicitărilor Comisiei;
- identificarea, evaluarea și punerea în aplicare a îmbunătățirilor aduse serviciilor de rețea.

Activitate continuă legată de predarea contractelor pentru infrastructura de comunicații către eu-LISA. Aceasta cuprinde:

- extinderea sau reînnoirea sprijinului pentru componentele SIRENE și VIS Mail;
- achiziția și reînnoirea componentelor celui de-al doilea nivel de criptare;

- gestionarea contractuală a contractelor specifice TESTA-ng pentru sistemele informatică la scară largă gestionate de eu-LISA în conformitate cu Regulamentul de instituire a eu-LISA;
- gestionarea contractuală a contractelor de asistență pentru sistemele VIS și SIS Mail;
- gestionarea contractuală a contractelor aferente celui de-al doilea nivel de criptare în VIS și SIS;
- furnizarea specificațiilor pentru prelungirea contractelor specifice.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

În ceea ce privește aspectele contractuale, agenția își va îndeplini obligația legală și va oferi statelor membre o infrastructură de comunicații pentru sistemele informatice la scară largă pe care le gestionează în conformitate cu cadrul legislativ și cu SLA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Întreținerea și monitorizarea rețelelor administrate de eu-LISA în vederea asigurării disponibilității, a securității și a fiabilității infrastructurii de comunicații. Pentru toate componentele SIRENE Mail și VIS Mail trebuie să existe asistență din partea terților și a producătorilor.	O infrastructură de comunicații sigură și fiabilă și sisteme de comunicații conexe care funcționează conform cerințelor; întreținerea gestionată conform SLA.	Sistemele operaționale de bază și statele membre primesc un serviciu de încredere prin infrastructura de comunicații, sistemele de comunicații conexe sunt conforme cu cerințelor și sunt gestionate proactiv, astfel încât performanța să fie conform SLA.	Conformitatea cu acordurile SLA pentru infrastructura de comunicații.	Serviciile de infrastructură de rețea sunt disponibile și funcționează conform acordului SLA specific sistemului, descris în versiunea în vigoare a catalogului de servicii eu-LISA.	Rapoartele privind performanțele sistemelor și SLA.	UGI

2.1.1.17. *Asistență de nivelul 2 pentru aplicații, în vederea gestionării operaționale a sistemelor de bază 24 de ore din 24, 7 zile din 7*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Asistență de nivelul 2 (aplicații și baze de date) pentru gestionarea operațională a tuturor sistemelor operaționale de bază, 24 de ore din 24, 7 zile din 7, inclusiv gestionarea incidentelor, a problemelor, a modificărilor și a versiunilor (implementarea cererilor de modificare și a versiunilor) și asistență tehnică pentru proiecte. Activități de întreținere, astfel încât sistemele să funcționeze în conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor, bazate pe anticiparea îmbunătățirilor și pe prevenirea incidentelor.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va pune la dispoziția statelor membre aplicații adecvate cu nevoile lor operaționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea desfășurării neîntrerupte și la calitate înaltă a operațiunilor de nivelul 2 în gestionarea CBS, 24 de ore din 24.	Desfășurarea neîntreruptă și la calitate înaltă a operațiunilor de nivelul 2 în gestionarea CBS, 24 de ore din 24,	CBS și statele membre beneficiază de un serviciu de încredere în ceea ce privește aplicațiile, inclusiv bazele de date.	Conformitate cu acordul operațional privind nivelul serviciilor pentru aplicații.	Activitățile de întreținere antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, anticipând îmbunătățirile și prevenind incidentele.	Rapoartele privind performanțele sistemului și SLA.	UOS

Securitatea și continuitatea activității

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- Planificare și gestionare
 - politici, standarde și orientări de securitate;
 - arhitectură de securitate;
 - sensibilizare și formare pe probleme de securitate;
 - raportare și comunicare;
- Identificare
 - gestionarea riscurilor de securitate;
 - modelarea amenințărilor;
 - informații operative despre amenințări;
 - identificarea activelor;
- Asigurare
 - evaluări și audituri de securitate;
 - evaluări ale vulnerabilității și teste de penetrare;
 - exerciții de securitate cibernetică și „echipa roșie”;
- Protejare
 - gestionarea identității și a accesului;
 - configurare securizată;
 - securitatea rețelei;
 - dezvoltarea securizată a sistemelor și securitatea aplicațiilor;
 - securitatea punctelor finale;
 - criptografie și PKI;
 - gestionarea vulnerabilităților tehnice;

- Detectare
 - monitorizarea evenimentelor și a incidentelor de securitate;
- Răspuns
 - gestionarea incidentelor de securitate;
 - criminalistică digitală;
- Recuperare
 - Gestionarea continuității activității TIC.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

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

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	Furnizarea serviciului de securitate și de asigurare a informațiilor în conformitate cu strategia de securitate și continuitate și cu catalogul de servicii.	Politică de securitate; gestionarea riscurilor privind securitatea; planuri de securitate; sensibilizare și formare în materie de securitate, arhitectură de securitate, evaluări și audituri de securitate; licențe software; testarea securității, monitorizarea securității, gestionarea incidentelor de	Asigurarea gestionării la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate a informațiilor.	(1) Procentul proceselor și serviciilor operaționale acoperite de procesul de gestionare a riscurilor privind informațiile (2) Procentul personalului care a finalizat cursurile online de conștientizare a aspectelor de securitate (3) Procentul controalelor de securitate efectuate în	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Rapoartele interne privind evaluarea riscurilor Raportarea privind sistemul e-learning Chestionar de autoevaluare Rapoartele de evaluare a securității	SEC

		securitate, orientări privind securitatea.		cadrul fiecărui plan de securitate a sistemelor de informații (4) Procentul testelor de securitate trimestriale efectuate, comparativ cu cele planificate.			
--	--	--	--	---	--	--	--

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

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

Extinderea cunoștințelor tehnice ale statelor membre și ale agențiilor UE cu privire la sisteme, ceea ce duce la o mai bună performanță la nivel național. Statele membre beneficiază de o instruire adaptată privind utilizarea tehnică a sistemelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- disponibilitatea personalului eu-LISA pentru furnizarea instruirii, precum și a contractanților pentru pregătirea și furnizarea de formare specifică;
- mai multe proiecte paralele care implică noi dezvoltări ale sistemelor presupun o implicare excesivă a experților din statele membre care se ocupă de sistemele eu-LISA, ceea ce înseamnă că au timp limitat pentru a participa la cursuri de formare relevante. Aceasta determină o scădere treptată a competențelor la nivelul statelor membre;
- caracterul nepermanent al profilurilor de locuri de muncă prin care se susțin activitățile de formare pentru statele membre (asistență externă și END).

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Consolidarea și aplicarea cunoștințelor statelor membre și ale agențiilor UE relevante despre funcționarea tehnică și utilizarea sistemelor.	Îndeplinirea sarcinii de bază a agenției conform Regulamentului de instituire și asigurarea de instruire tehnică pentru statele membre privind funcționarea și utilizarea sistemelor.	Implementarea unui program de instruire privind sistemele, reactiv și adaptat, care îndeplinește în totalitate nevoile părților interesate	Rata satisfacției cursanților (scară 1-5, unde 1 = minimă, 5 = maximă).	Media nu trebuie să fie mai mică de 3 (scara 1-5)	Formulare de evaluare	UGC

2.1.2. Activitățile din sfera obiectivului strategic 2

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

2.1.2.1. Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor (ALM)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

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

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

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

- mai puține erori umane, datorită gradului mare de automatizare;
- recuperare mai rapidă.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Normele privind achizițiile.

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

2.1.2.2. *Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Platforma ALM (gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor), planificată a fi implementată pentru livrarea proiectului EES și a tuturor sistemelor noi viitoare, este destinată utilizării la un moment dat și pentru CBS deja existente. Platforma va include multe instrumente din ciclul de viață și, prin urmare, personalul intern va trebui să asigure proprietatea și asistență adecvată, pentru a menține o platformă utilizabilă destinată testării și lansării corespunzătoare a versiunilor.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Menținerea unei platforme utilizabile pentru testarea și lansarea corespunzătoare a versiunilor pentru CBS (noi și existente).

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Principala provocare este de a avea o guvernare adecvată a platformei, pentru o utilizare și o urmărire eficiente.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Existența unei platforme actualizate și disponibile permanent.	Întreținerea platformei ALM de-a lungul anilor (inclusiv instrumente, date, procese).	Asigurarea continuității și a funcționării corecte a platformei ALM care face posibilă gestionarea aplicațiilor (testare, lansare, întreținere).	Platforma disponibilă în permanență pentru a sprijini activitățile specifice ALM, niciun proiect sau activitate de lansare afectat(ă) din cauza disponibilității instrumentelor și a datelor.	Impact de 0 % asupra proiectului, a lansării și a activităților operaționale planificate.	Planificarea, riscurile și problemele legate de proiect, lansare sau activitățile operaționale.	UTT

2.1.3. Activitățile din sfera obiectivului strategic 3

Nu este cazul. Pentru anul 2021 nu sunt planificate activități curente pentru obiectivul strategic 3.

2.1.4. Activitățile din sfera obiectivului strategic 4

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

2.1.4.1. Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA și raportări regulate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- executarea adecvată a proceselor, luând în considerare posibilele îmbunătățiri ale definirii proceselor, precum și punerea lor în aplicare;
- un sistem de raportare periodică privind KPI ai proceselor și SLA;
- monitorizarea și propunerea evoluției proceselor prin îmbunătățirea continuă a serviciilor, ca sprijin pentru ciclul de viață al proceselor implementate;
- luarea în considerare și propunerea de eventuale îmbunătățiri ale instrumentului ITSM al eu-LISA.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- îmbunătățirea semnificativă a funcționării și a controlului proceselor;

- un sistem mai bun de raportare cu ajutorul datelor online din SMg și al KPI definiți pentru fiecare sistem;
- definirea și derularea noilor procese necesare, ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA;
- evoluția proceselor spre un nivel de maturitate prin îmbunătățirea continuă a serviciilor;
- menținerea unui registru al îmbunătățirilor și inițiativelor;
- optimizarea eficienței prin valorificarea capacităților instrumentului ITSM în vederea sprijinirii sistemelor și a infrastructurii auxiliare a contractanților eu-LISA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- prioritate redusă din cauza acumulării de sarcini restante;
- lipsa unui control și a unei supervizări corespunzătoare a proceselor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Întreținerea, monitorizarea și raportarea corespunzătoare a proceselor ITSM ale eu-LISA.	Derularea eficientă și eficace a proceselor ITSM ale eu-LISA.	Furnizarea de servicii de încredere pentru sistemele operaționale de bază și statele membre, bazat pe cadrul ITSM al eu-LISA	Conformitate cu KPI pentru procese	KPI conveniți pentru procese	Documentația referitoare la procesele respective. Rapoarte privind KPI.	UOS

2.1.4.2. *Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- colectarea și analizarea noilor capacități necesare, a noilor funcționalități și a caracteristicilor îmbunătățite ale instrumentelor ITSM, acțiuni declanșate în principal de:
 - rezultatul analizelor periodice ale proceselor și serviciilor planificate pentru 2021; îmbunătățirile necesare ale instrumentelor, care urmează să fie înregistrate în registrul CSI eu-LISA, pentru evaluarea și urmărirea corespunzătoare;
 - integrarea de noi sisteme și inițiative după cum este necesar, modificări și îmbunătățiri ale proceselor și serviciilor (atât existente, cât și noi);
- asigurarea resurselor necesare pentru îmbunătățirea instrumentului convenit;

- o echipă de proiect care urmează să fie anunțată și sfera sa de competență convenită, pe baza descrierii, calendarului și resurselor pachetului de lucru pentru sarcina 1 i;
- o ofertă de consultanță externă pentru derularea acestui proiect, care urmează să fie definită și convenită;
- demararea îmbunătățirilor convenite – lansarea proiectului.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- implementarea unor procese considerabil mai eficiente și mai eficace, descrieri mai precise ale serviciilor, aliniate la introducerea noilor sisteme, consolidând astfel performanța operațională a eu-LISA și răspunzând așteptărilor părților interesate;
- minimizarea semnificativă a riscurilor legate de măsurarea serviciilor (SLA, KPI).

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- prioritate redusă din cauza supraîncărcării cu sarcini;
- lipsa unui control și a unei supervizări corespunzătoare a proceselor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Alinierea sferei de aplicare și a capacităților proceselor, precum și a definițiilor respective ale serviciilor noi sau actualizate, beneficiind de noile funcționalități ale instrumentelor, personalizate și îmbunătățite.	Instrumentele ITSM sunt actualizate, adecvate scopului și adecvate pentru utilizare, abordând introducerea noilor sisteme – din punctul de vedere al utilizatorului, al contractantului, al serviciilor și al proceselor.	Consolidarea eficienței procesului și introducerea cu succes a noilor sisteme în modelul de proces ITSM al eu-LISA, precum și în instrumentele respective.	KPI și SLA pentru procese	Niveluri agreeate ale KPI și ale SLA respective	Raportare trimestrială și anuală privind KPI	UOS

2.1.4.3. Noi definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- identificarea noilor servicii și acceptarea definirii acestora, prin managementul de proiect;

- angajamentul cu privire la resursele necesare și definirea serviciilor cu părțile interesate respective interne ale eu-LISA care sunt implicate;
- actualizarea catalogului de servicii eu-LISA;
- luarea unei decizii manageriale privind noile procese care trebuie definite pe termen scurt, convenirea asupra dreptului de proprietate în ceea ce privește procesul (de exemplu, gestionarea proiectării serviciilor, gestionarea relațiilor de afaceri, gestionarea furnizorilor);
- instituirea modului de organizare necesar – ca proiect, cu estimarea resurselor interne și externe;
- definirea proceselor și implementarea acestora;
- actualizarea pachetului-cadru ITSM al eu-LISA, inclusiv noile procese.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Procese considerabil mai eficiente și mai eficace, creșterea semnificativă a performanței operaționale a eu-LISA, satisfacerea tuturor așteptărilor părților interesate, minimizarea riscurilor legate de măsurarea serviciilor, garantarea unei abordări pragmatice și realiste pentru măsurarea și raportarea serviciilor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- prioritate redusă din cauza supraîncărcării cu sarcini;
- lipsa unui control și a unei supervizări corespunzătoare a proceselor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Definirea și furnizarea de noi servicii, pe baza noilor inițiative în curs (interoperabilitate, ETIAS, EES etc.), pentru a identifica îmbunătățirile necesare în procesele existente și pentru a defini și implementa noi procese.	Procese și modele de servicii actualizate ale eu-LISA, definind noi servicii, declanșate de noi inițiative, procese și sisteme, consolidând modul în care eu-LISA își oferă serviciile tuturor părților interesate.	Servicii mai eficiente pentru părțile interesate ale eu-LISA.	Conformitatea cu domeniul de aplicare, bugetul și calendarul convenite pentru proiect.	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului aprobate.	Tablourile de bord și rapoartele periodice privind progresul proiectului. Registrul cu documentația proiectului.	UOS

Gestionarea resurselor umane și a cunoștințelor

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- sesiuni interne de formare (analiză, proiectare, dezvoltare, implementare, evaluare, analiză a deficitului de competențe, aliniere, monitorizare) și schimb de cunoștințe;
- gestionarea cunoștințelor conform politicii de gestionare a cunoștințelor (în curs de elaborare la data redactării prezentului DUP);
- crearea conținutului de e-learning;
- gestionarea administrativă a formării;
- asistență acordată operațiunilor și managerilor de proiect pentru implementarea actualizărilor în sistemele actuale și lansarea de noi funcții și sisteme încredințate agenției;
- instituirea unui mediu adecvat care să permită personalului să învețe și să practice noțiunile învățate;
- cooperare cu departamentul Operațiuni în ceea ce privește planificarea și desfășurarea instruirii tehnice.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- personalul operativ al eu-LISA va putea să lucreze mai eficient și să ofere servicii mai bune părților interesate ale agenției;
- creșterea valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate;
- asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției;
- crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe;
- consolidarea rolului său de angajator atractiv, cu accent pe păstrarea angajaților și asigurarea dezvoltării continue a personalului.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- insuficiente resurse umane disponibile pentru a aplica politica de gestionare a cunoștințelor și pentru a absorbi schimbările provenite din reorganizare (sesiunile de instruire tehnică au fost asigurate de către managerii de aplicații; acest lucru se va schimba în cadrul noii structuri organizatorice);
- membri ai personalului existent care nu promovează procesul de certificare, condiție care asigură faptul că au fost atinse obiectivele de învățare necesare pentru a accesa sistemele.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Menținerea atractivității ca angajator, prin păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului	Satisfacerea nevoilor de instruire tehnică. Dezvoltarea ca centru de cunoștințe și menținerea excelenței operaționale. Identificarea de soluții noi pentru optimizarea proceselor operaționale. Asigurarea asimilării cunoștințelor. Organizarea de activități după analiză. Evaluarea impactului lipsei de activitate.	Cursuri despre operațiuni și aplicații pentru personal; crearea unui laborator de instruire; aplicarea politicii de gestionare a cunoștințelor; integrare tehnică; crearea unui proces de certificare înainte de accesul la sistemele de bază.	Personalul eu-LISA va putea lucra mai bine; eu-LISA va fi recunoscută ca un centru de expertiză și cunoștințe.	1. Numărul activităților de instruire organizate. 2. Nivelul general de satisfacție. 3. Creșterea gradului de conștientizare cu privire la baza de date privind gestionarea cunoștințelor. 4. Participarea tuturor nou-veniților la programul tehnic de introducere în organizație. 5. Numărul de angajați care trec procesul de certificare.	1. Organizarea a 50 de activități de formare. 2. Nivel de satisfacție peste 85 %. 3. Organizarea a cel puțin 2 sesiuni de sensibilizare. 4. Participarea tuturor nou-veniților la programul tehnic de introducere în organizație în termen de 3 luni de la angajare. 5. Absolvirea procesului de certificare de către întreg personalul tehnic (care se ocupă de sisteme).	Rapoartele privind SMART Statisticile privind iLearn Rapoartele intermediare privind programul de lucru	URU

2.2. Activități operaționale legate de proiecte

Această secțiune acoperă toate activitățile operaționale de bază ale agenției care sunt realizate în legătură cu fiecare proiect. Performanța proiectului este monitorizată în conformitate cu metodologia de gestionare a proiectelor agenției. În conformitate cu această metodologie, indicatorii de performanță a proiectului utilizați pentru raportările corporative ale agenției sunt costurile, calendarul și domeniul de aplicare. Pentru raportarea indicatorilor de performanță, agenția folosește o scală de evaluare de tip semafor (roșu, galben, verde). Indicatorii de tip semafor sunt stabiliți în conformitate cu următoarele toleranțe:

	Costuri	Calendar	Domeniu de aplicare
Verde	Abatere totală < 5 %	Abatere totală < 5 %	Fără abatere
Galben	Abatere totală între 5 % și 10 %	Abatere totală între 5 % și 10 %	Abateri permise în limitele costurilor și ale calendarului, atâta timp cât sunt aliniate la analiza economică și sunt aprobate de către comisia de proiect
Roșu	Abatere totală > 10 %	Abatere totală > 10 %	Atunci când condițiile de mai sus nu sunt îndeplinite

2.2.1. Activitățile din sfera obiectivului strategic 1

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

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

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

În 2019, eu-LISA s-a concentrat pe lansarea dezvoltărilor legate de noul cadru juridic pentru SIS.

În 2020, eu-LISA s-a concentrat pe implementarea noilor funcționalități, norme operaționale, câmpuri de date suplimentare și alerte, conform articolelor menționate mai sus.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- toate părțile interesate trebuie să fie coordonate îndeaproape în fiecare etapă a acestui proiect;
- statele membre trebuie să atingă reperatele prevăzute până la termenele stabilite în conformitate cu DCI;
- implementarea, pentru a permite operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în	Crearea în SIS de noi categorii de alerte, câmpuri de date suplimentare, noi categorii de obiecte și	Proiectul va oferi noile funcții definite în noul temei juridic al SIS pentru aplicarea legii și controlul la frontiere.	O nouă versiune a sistemului central SIS, care include noile funcții de bază ale SIS identificate în	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

conformitate cu mandatul agenției	noi utilizatori ai sistemului.		instrumentul juridic reformat (decizia de returnare nu este inclusă).				
-----------------------------------	--------------------------------	--	---	--	--	--	--

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

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

În 2020, eu-LISA s-a concentrat pe implementarea noii alerte privind deciziile de returnare și a funcționalității conexe.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- toate părțile interesate trebuie să fie coordonate îndeaproape în fiecare etapă a acestui proiect;
- statele membre trebuie să atingă reperele prevăzute până la termenele stabilite în conformitate cu punerea în aplicare a DCI;
- eșecul în colectarea unor date operaționale adecvate privind decizia de returnare europeană, activitățile și practicile curente va pune în pericol proiectul.

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

2.2.1.3. Modul generic/interfață generică ³⁰ de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

În cadrul acestui proiect, SIS central va fi extins cu o soluție care va permite schimbul de mesaje cu alte sisteme. În prima fază, SIS central va fi extins cu un modul/o interfață generică de interconectare, iar agenția va gestiona și va superviza următoarele faze ale proiectului: solicitarea demarării activității necesare de către contractantul care asigură MWO pentru SIS, inclusiv proiectarea, dezvoltarea, implementarea, integrarea, testarea, punerea în producție și recepția finală a sistemului.

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

- solicitarea desfășurării activităților necesare de către contractantul care asigură MWO pentru SIS, în raport cu informațiile de evaluare a impactului pregătite anterior;
- revizuirea DCI pentru SIS, pentru a reflecta structura mesajelor/tranzacțiilor trimise de la ETIAS și răspunsurile;
- cooperarea cu echipele ETIAS și SIS pentru coordonarea implementării proiectului și planificarea alinierii conform cerințelor din actul juridic;
- configurarea modulului/interfeței de interconectare (interconectivitate) între SIS și ETIAS;
- rafinarea aspectelor privind capacitatea de căutare alfanumerică a sistemului central SIS, pentru adaptarea la volumul necesar de căutare;
- testarea relevantă înainte de punerea în producție din etapa finală;
- punerea în producție, activități de închidere a proiectului și recepția finală a sistemului.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

Modul de bază de interconectare implementat și gata de testare.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- limitarea costurilor viitoare de interconectare a sistemului central SIS cu alte sisteme;
- gestionarea mai ușoară a resurselor;
- interconectarea operațională între SIS central și ETIAS în conformitate cu cerințele.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- spațiul limitat din centrul de date poate influența arhitectura soluției;

³⁰ Implementarea modulului/interfeței de interconectare va lua în considerare evaluările corespunzătoare ale impactului în cadrul implementării ETIAS, precum și aspectele privind interoperabilitatea.

- resursele limitate ale eu-LISA pot determina necesitatea de a spori sprijinul extern;
- este posibil ca definițiile DCI ale sistemelor interne și externe să nu fie gata;
- actele juridice pot influența posibilitățile de interconectare;
- volumul schimburilor viitoare de mesaje nu este clar.

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

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- efectuarea de campanii de testare a integrării, intern și în statele membre;
- coordonarea implementării la nivelul sistemelor naționale și al sistemului central.
- comunicare periodică și acțiuni de monitorizare împreună cu statele membre și cu alte părți interesate.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

- validarea noilor cerințe privind amprentele digitale, care decurg din noul cadru juridic privind SIS, împreună cu statele membre și cu Comisia;
- actualizarea specificațiilor sistemului AFIS pentru SIS;
- îmbunătățirea arhitecturii sistemului AFIS realizat în faza 1, pentru a răspunde noilor cerințe.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- toate părțile interesate trebuie să fie coordonate îndeaproape în fiecare etapă a acestui proiect;
- statele membre trebuie să atingă reperele prevăzute, cu termene specifice, în acord cu implementarea DCI, pentru a face posibile operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului;
- statele membre trebuie să fie pregătite pentru termenul de livrare a proiectului;
- orice evoluție hardware/software și orice probleme de consecvență vor trebui tratate individual, iar problemele necunoscute ar putea duce la întârzieri suplimentare;
- activitățile legate de SIS reformat se vor desfășura în paralel cu această implementare și ar putea avea un impact direct asupra dezvoltării soluției;
- calendarul activităților privind interoperabilitatea ar putea avea un efect asupra cerințelor care trebuie luate în considerare înainte de implementarea celei de-a doua faze a AFIS;
- ar putea fi necesară o implementare de tip activ-activ pentru a îndeplini angajamente suplimentare față de părțile interesate ale agenției.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Asigurarea unui timp de răspuns mai bun pentru căutările biometrice. Creșterea capacității bazei de date AFIS și a ratei de transfer a informațiilor. Funcții biometrice suplimentare și oferirea de niveluri suplimentare de precizie.	Acest proiect va contribui la îmbunătățirea funcțiilor deja configurate în faza 1 a AFIS pentru SIS.	Acest proiect va oferi statelor membre capacități biometrice suplimentare.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.5. *Mutarea mediului de preproducție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- mutarea PPE pentru SIS dintr-un proiect ITM într-unul OTM și separarea completă a PRD de PPE la sediul BCU;
- proiectarea și implementarea unui PPE distinct și mutarea tuturor sistemelor relevante în spațiile OTM din sediul BCU;
- scoaterea din funcțiune a oricărui echipament care nu este necesar situat în spațiile ITM din BCU, eliberând astfel amprenta la sol valoroasă a centrului de date pentru utilizare în SSI viitoare și în alte proiecte;
- efectuarea evaluării securității în contextul procesului de gestionare a schimbărilor.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

Pe parcursul anului 2020 sunt planificate următoarele:

- inițierea proiectului;
- evaluarea impactului pentru servicii și funcționalități în BCU (documentație detaliată a programului de proiect);
- asigurarea cerințelor prealabile din scenariul de referință, partea I (reproiectare PPE);
- asigurarea cerințelor prealabile din scenariul de referință, partea a II-a (reproiectarea rețelei, reconfigurarea dispozitivelor, planul de tranziție etc.).

VALOARE ADĂUGATĂ:

- spații distincte pentru PRD și PPE pentru SIS la sediul BCU;
- spațiile ITM din BCU vor găzdui doar sistemele PRD ale eu-LISA;
- spațiile OTM din BCU vor găzdui doar sistemele non-PRD ale eu-LISA;
- nu va exista infrastructură partajată între sistemele PRD și PPE pentru SIS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- două (2) săptămâni timp de nefuncționare a PPE din BCU;
- spațiul OTM din BCU este insuficient pentru a asigura amprenta la sol a centrului de date și asistența de rețea pentru sistemele PPE SIS.

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

2.2.1.6. Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- întârzierea proiectului central de implementare a CSI/SCP central și indisponibilitatea serviciilor din catalogul relevant la momentul potrivit pentru a permite o planificare adecvată;
- limitările de spațiu din centrul de date pot afecta implementarea CSI/SCP, determinând întârzieri ale activităților relevante prevăzute pentru conformitatea Eurodac;
- constrângerile de ordin tehnic ale arhitecturii Eurodac pot fi o provocare pentru asigurarea conformității cu anumite servicii comune.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Alinierea infrastructurii comune partajate (CSI) și a serviciilor comune partajate prin utilizarea de software și infrastructură armonizate, proiectate central la nivelul eu-LISA.	Eurodac utilizează infrastructura comună partajată (CSI) și serviciile comune partajate (SCP) disponibile Rezultate orientative (în funcție de disponibilitatea SCP-CSI): Utilizarea serviciilor de stocare, a instrumentelor și serviciilor de monitorizare, a serviciilor de gestionare a configurațiilor, a containerelor etc.	Sistemul Eurodac central respectă cerințele CSI și beneficiază de serviciile comune partajate oferite, permițând armonizarea între aplicații, crearea de sinergii și facilitarea gestionării operaționale, economii de scară și o reducere a costului total de proprietate (CTP).	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.7. Dezvoltarea VIS reformat

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate include modificarea SB-VIS și a Sistemului național privind vizele, în acord cu temeiul juridic modificat privind VIS³¹.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

³¹ Detalii suplimentare vor fi disponibile după adoptarea modificărilor la temeiul juridic referitor la VIS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Întârzieri în adoptarea temeiului juridic

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Redactarea specificațiilor, achiziții, proiectarea, testarea, integrarea modificărilor necesare pentru VIS în vederea implementării noilor funcții VIS.	Modificarea SB-VIS și a SN-VIS în conformitate cu temeiul juridic modificat privind VIS.	Modificarea SB-VIS și a SN-VIS în conformitate cu temeiul juridic modificat privind VIS.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.8. Dezvoltarea ETIAS – cu modificarea VIS în consecință

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- implementarea noilor funcționalități ale sistemului VIS pentru interoperarea cu ETIAS;
- actualizarea corespunzătoare a specificațiilor sistemului AFIS pentru VIS;
- integrarea și validarea modificărilor prin campania de testare.

VALOARE ADĂUGATĂ:

VIS și ETIAS vor fi pe deplin interoperabile: VIS va putea primi, procesa și răspunde la interogările primite de la ETIAS.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- actualul contract MWO2 se încheie în mai 2022;
- această activitate trebuie să fie coordonată îndeaproape cu VIS reformat și cu alte modificări de interoperabilitate, pentru a determina modificările necesare ale sistemului VIS. Se va impune un program strict pentru a face aceste modificări.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în	VIS va putea primi, procesa și răspunde la interogările primite de la ETIAS.	Vor fi create noi funcționalități ale VIS.	Funcționalități sporite ale sistemului VIS și conformitățile juridice.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

conformitate cu
mandatul agenției

2.2.1.9. *Integrarea soluției unice de monitorizare integrată cu procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate constă în integrarea soluției unice de monitorizare în procesul de gestionare a evenimentelor – pentru 2021-2022, adăugând toate sistemele noi.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

Această activitate cuprinde trei faze: primele două vor fi implementate înainte de 2021, iar a treia urmează să fie implementată în 2021-2022.

1. Acordul cu toți contractanții eu-LISA pentru a contribui la gestionarea standardizată a evenimentelor – în 2020.

Acesta va include un studiu menit să realizeze următoarele:

- ajungerea la un acord cu toți contractanții eu-LISA privind faptul că vor contribui la această definire a procesului;
 - primirea de la contractanți a listei existente cu toate alarmele unice, cu atributele lor respective – situația actuală;
 - analiza listelor de către experții eu-LISA, cu ajutorul contractanților;
 - redactarea unei propuneri, valabilă pentru toate sistemele, care conține tipurile de alertă pentru asistența de nivel 1 și de nivel 2, atributele de grup și de alertă care sunt necesare eu-LISA – situația viitoare.
2. Definirea și punerea în aplicare a politicii de gestionare a evenimentelor eu-LISA- preconizată pentru 2020-2021:
 - definirea politicii de gestionare a evenimentelor;
 - definirea unui plan de acțiune pentru punerea în aplicare a politicii.

VALOARE ADĂUGATĂ

- asigurarea unui nivel mai mare de flexibilitate pentru monitorizare și pentru comunicarea oricărui tip de problemă și facilitarea semnificativă a activităților zilnice de asistență de nivel 1 și nivel 2;
- integrarea soluției unice de monitorizare cu procesul de gestionare a evenimentelor va oferi un nivel suficient de aliniere pentru soluțiile de monitorizare din toate sistemele gestionate de eu-LISA;
- minimizarea semnificativă a riscului de omisiune a alertelor critice;

- Întregul sistem operațional principal va fi vizat de soluția de monitorizare unică și va utiliza o abordare standardizată pentru generarea de alarme/alerte.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- nerespectarea calendarului din cauza unei posibile întârzieri în aplicarea politicii de gestionare a evenimentelor;
- restricții de securitate;
- întârzieri în achiziții;
- progresul acestui proiect multianual depinde de realizările din anul precedent.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Îmbunătățirea semnificativă a monitorizării pentru toate sistemele operaționale de bază, beneficiind de avantajele oferite de soluția de monitorizare unică deja implementată, precum și de procesul de gestionare a evenimentelor ITSM instituit în 2020.	Printr-un proces standardizat de monitorizare a evenimentelor în toate sistemele pentru a structura mai bine alarmele primite, cu atributele obligatorii.	Pe baza unui proces de gestionare a evenimentelor în toate sisteme și a unei calități îmbunătățite a generării alarmelor, integrarea necesară cu o soluție de monitorizare unică va spori substanțial eficiența și eficacitatea monitorizării.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UOS

2.2.1.10. *Asistență tehnică pentru un proiect de dezvoltare a unei validări a conceptului și a unui prototip al portalului UE pentru cereri de viză online (continuare din 2020)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Proiectul vizează în mod specific:

- identificarea nevoilor solicitanților și ale consulatelor în procesul de cerere de viză online;
- identificarea soluțiilor tehnologice pentru satisfacerea acestor nevoi;
- dezvoltarea unui concept pentru arhitectura operațională a unui portal pentru cereri online, luând în considerare:
 - opțiunea preferată a studiului, dar și alte opțiuni posibile, precum și
 - cerințele statelor membre privind anumite funcționalități;

- dezvoltarea unui prototip de realizare a portalului pentru cereri online, care să includă diferite profiluri de utilizator/interfețe pentru autoritățile centrale și consulatele statelor membre, pentru furnizorii de servicii externi (ESP) și solicitanți;
- testarea funcționalităților portalului pentru cereri online în funcție de criterii specifice măsurabile, în special acuratețea, eficacitatea și impactul asupra procesului de solicitare a vizelor;
- validarea conceptului tehnic al portalului pentru cereri de viză, inclusiv cerințele privind arhitectura sistemului;
- analiza cerințelor tehnice, bugetare și legale pentru livrarea portalului pentru cereri online, inclusiv estimarea completă a costurilor și indicarea recomandărilor aferente.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

Analiză, proiectare, proiecte de specificații, elaborare și testare de machete.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Rezultatele proiectului ar trebui să ofere o bază importantă de dovezi pentru luarea în considerare a fezabilității portalului UE pentru cereri de viză online și pentru luarea deciziilor cu privire la etapele următoare, inclusiv eventualele propuneri legislative.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- implementarea proiectelor folosind doar resursele existente la eu-LISA;
- întârzieri în procesul de contractare din cauza procedurilor obligatorii de achiziție.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Testarea și demonstrarea fezabilității conceptului de portal al UE pentru cereri de viză online, cu implicarea statelor membre. Oferirea de îndrumare cu privire la cerințele tehnice, bugetare și legale pentru un portal al UE pentru cereri de viză online, având în vedere posibilele propuneri legislative.	Proiectul va dezvolta și va testa un prototip al portalului UE pentru cereri de viză online, corespunzător recomandărilor din prima fază a studiului.	Rezultatele proiectului ar trebui să ofere o bază importantă de dovezi pentru luarea în considerare a fezabilității portalului UE pentru cereri de viză online și pentru luarea deciziilor cu privire la etapele următoare, inclusiv eventualele propuneri legislative.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde		UPS

2.2.1.11. *Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, având scopul de a îmbunătăți disponibilitatea și de a lua în considerare aspectele legate de transcriere (continuare din 2019 și 2020)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Proiectul vizează în mod specific:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- resurse limitate;
- conflict cu alte proiecte;
- un test de echivalență a interogărilor foarte dificil.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Obținerea unor funcții de căutare de ultimă generație, cu costuri mici. Capacitate suplimentară pentru sistemul central. Posibilitatea de a utiliza același motor în toate	Sistemul central SIS va implementa un nou motor de căutare, care va asigura o capacitate suplimentară pentru interogări și alerte. Îmbunătățirea	Noi funcții de căutare rentabile, de ultimă generație ale sistemului central SIS, capacitate suplimentară pentru interogări și alerte; pregătirea modului	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

	statele membre în viitorul apropiat.	documentației asociate.	de motor de căutare pentru sistemele naționale.				
--	--------------------------------------	-------------------------	---	--	--	--	--

2.2.1.12. Continuarea activităților de reorganizare a centrului de date (continuare din 2020)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Proiectul vizează în mod specific implementarea următoarelor:

- o soluție standard de dispunere în rackuri pentru toate CBS existente și noi;
- un traseu de cabluri, pre-cablare și standardizarea sistemelor de fixare;
- o soluție corespunzătoare de alimentare și răcire.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- îndeplinirea cerințelor existente și a celor noi pentru centrele de date și infrastructură;
- reducerea costurilor prin utilizarea unei abordări standardizate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Asigurarea existenței unei capacități suficiente a centrelor de date pentru găzduirea noilor sisteme.

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

Gestionarea operațională și evoluția infrastructurii de comunicații

2.2.1.13. Tranziția la noua rețea TESTA

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Sfera de aplicare a migrării va fi compusă din următoarele elemente aflate în gestionarea eu-LISA:

- infrastructura de comunicații VIS/EES/ETIAS;
- infrastructura de comunicații SIS;
- legături punct cu punct pentru sistemele centrale EES, ETIAS, SIS și VIS.

Fiecare element va trebui să fie proiectat, construit și testat înainte ca migrarea din elementul curent să poată avea loc.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

- semnarea de contracte specifice pentru continuarea infrastructurilor de comunicații actuale și legături punct cu punct;
- semnarea unui contract specific pentru implementarea și migrarea infrastructurii de comunicații pentru SIS.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- perspectivă și control îmbunătățite asupra rețelei largi și a furnizării de servicii:
 - din punct de vedere contractual;
 - colaborări mai strânse cu statele membre.
- Valoare tehnică:
 - monitorizare „end-to-end”;
 - gestionarea dispozitivelor de criptare;
 - cunoștințe despre configurarea site-urilor, inclusiv elemente specifice.
- Securitate sporită:
 - control direct asupra criptării și accesului fizic la rackuri;
- migrări viitoare mai ușoare;
- disponibilitate mai mare – posibilitatea de a utiliza mai mulți furnizori în paralel;
- creșterea capacității infrastructurilor de comunicații.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- serviciile TESTA-ng nu vor fi extinse;
- contractul-cadru F-PEN nu va fi atribuit;
- semnarea contractului-cadru F-PEN va fi întârziată;
- bugetul nu va fi aprobat la timp pentru semnarea contractelor specifice;
- resursele pentru gestionarea TAP nu vor fi disponibile;
- migrarea nu poate avea loc înainte ca noua rețea de comunicare să fie gata din punct de vedere tehnic;
- infrastructura de comunicații VIS va fi migrată numai după punerea în funcțiune a EES, pentru a evita orice impact asupra acesteia;
- migrarea ar trebui să utilizeze mecanismele disponibile (transferuri, B TAP, în afara orelor de lucru) pentru a reduce la minimum necesar impactul acesteia asupra activității;
- migrarea va trebui făcută în conformitate cu politicile ITSM ale eu-LISA, în special cu politica de gestionare a schimbărilor. Prin urmare, fiecare migrare de site se va face în două etape: (a) migrarea în mediul de pre-producție, (b) migrarea în mediul de producție – ceea ce înseamnă că vor fi două evenimente de migrare pentru fiecare site și ar trebui ca între etape să existe cel puțin 5 zile lucrătoare la utilizatorul final.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Continuarea schimbului de comunicații securizat între sistemele naționale și sistemele centrale ale SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac și alte sisteme informatice la scară largă gestionate de eu-LISA și între diversele instanțe ale sistemelor centrale.	Noi infrastructuri de comunicații pentru SIS, VIS, EES, ETIAS Toate site-urile SIS, VIS, EES, ETIAS migrate către noi infrastructuri de comunicații. Conexiunile eu-LISA utilizate de Eurodac migrate către noua infrastructură de comunicații Eurodomain.	Asistență pentru schimbul de comunicații fără probleme și securizat între sistemele naționale și sistemele centrale și între instanțele sistemului central timp de câțiva ani.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UGI

2.2.1.14. Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale (continuare din 2020)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Proiectul cuprinde mai multe sarcini:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

- Îmbunătățirea capacității de adaptare a conexiunilor de rețea prin îmbunătățirea separării fizice a acestora – astfel se eliberează spațiu în centrul de date prin fuzionarea echipamentelor răspândite în prezent pe mai multe rackuri.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Găsirea unui mecanism contractual pentru îndeplinirea obiectivului.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții și servicii sigure și rentabile părților interesate, în conformitate cu mandatul agenției	Mutarea punctelor terminale WAN din centrul de date CU în noile camere de comunicații din CU.	Implementarea punctelor terminale WAN prin noile camere tehnice din centrul de date CU.	Îmbunătățirea capacității centrului de date și creșterea rezilienței fizice a rețelei.	Respectarea SLA pentru contractul de rețea	Raportul privind indicatorul de performanță a rețelei va arăta o conexiune securizată și stabilă după implementare.	Rapoartele privind performanțele sistemelor și SLA	UGI

Dezvoltarea și implementarea de noi sisteme

2.2.1.15. Implementarea proiectului EES (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

de noi componente de interoperabilitate în platformă. În plus, din pachetul de implementare ar putea face parte și evoluțiile tehnice ale VIS și SIS. Acest lucru va implica modulul generic/interfața generică de interconectare EES și VIS, pentru a permite conectarea EES și VIS la alte sisteme și implementarea conectării ETIAS.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

În 2019, contractul-cadru pentru proiect a fost semnat și a intrat în faza de finalizare a cerințelor. Conform planificării orientative, eu-LISA a început să lucreze la interoperabilitatea VIS-EES. A fost inițiată o evaluare a impactului Regulamentului EES asupra VIS și a definiției specificațiilor funcționale și se estimează că evaluarea completă va fi finalizată până la sfârșitul anului. Se preconizează că noul document tehnic privind VIS (Document de control al interfeței – DCI) va fi livrat statelor membre până la sfârșitul anului 2019.

În 2020, faza de testare și dezvoltare va progresa (ianuarie-septembrie 2020). NUI vor fi implementate în perioada mai-august 2020 și vor fi realizate testele de integrare între sisteme (septembrie-octombrie 2020). Testarea în statele membre va începe în decembrie 2020.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Proiectul vizează implementarea sistemului operațional de bază, în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2017/2226 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Sistemului de intrare/ieșire (EES).

EES este necesar pentru a aborda următoarele provocări:

- soluționarea întârzierilor legate de controlul la frontieră și îmbunătățirea calității controalelor de frontieră pentru resortisanții țărilor terțe;
- asigurarea identificării sistematice și sigure a persoanelor care depășesc termenul pentru care li s-a acordat viza;
- consolidarea securității interne și eforturi de combatere a terorismului și a infracțiunilor grave.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Interdependențe cu alte activități care ajută la implementarea EES, cum ar fi existența unei infrastructuri comune partajate (CSI), actualizări ale rețelei și activități de reformare a sistemelor vechi (VIS);
- colaborarea și cooperarea corespunzătoare cu statele membre și cu agențiile JAI relevante, deoarece și implementările naționale trebuie să fie sincronizate; asigurarea faptului că echipamentul de control la frontieră utilizat îndeplinește nivelurile de performanță necesare și asigură securitatea;
- impact posibil asupra punerii în aplicare a altor inițiative sau activități curente ca urmare a constrângerilor asupra resurselor interne;
- optimizarea proceselor operaționale și a infrastructurilor la punctele de trecere a frontierei.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea și implementarea platformei și a sistemului EES în conformitate cu Regulamentul privind interoperabilitatea.	Sistemul central EES va deveni operațional.	Sprijinirea statelor membre în ceea ce privește gestionarea frontierelor într-o manieră mai inteligentă și mai securizată.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UEPP

2.2.1.16. Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate se va concentra pe livrarea componentei legate de BMS al EES, în conformitate cu noul Regulament privind interoperabilitatea, astfel încât platforma să poată fi utilizată de agenție ca sistem biometric comun.

Ca parte a achizițiilor EES BMS (sBMS), eu-LISA va începe să furnizeze treptat noul kit de instrumente software pentru utilizator (USK), care va trebui integrat în sistemele naționale EES și va înlocui gama variată de seturi de instrumente nestandardizate utilizate în prezent în domeniul VIS și SIS.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

În 2019, contractul-cadru pentru proiectul de bază privind EES a fost semnat și a intrat în faza de finalizare a cerințelor. În ceea ce privește sBMS/EES BMS, este în curs de derulare o licitație (în prezent în faza I), iar faza a II-a se va încheia cu semnarea contractului-cadru în decembrie.

În 2020, dezvoltarea EES va progresa (ianuarie-septembrie 2020) în paralel cu finalizarea cerințelor pentru sBMS/EES BMS (ianuarie-aprilie). Testarea integrării între sisteme va avea loc în perioada septembrie-octombrie 2020.

VALOARE ADĂUGATĂ:

Proiectul vizează implementarea sistemelor operaționale de bază, în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2017/2226 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Sistemului de intrare/ieșire (EES).

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

- soluționarea întârzierilor legate de controlul la frontieră și îmbunătățirea calității controalelor de frontieră pentru resortisanții țărilor terțe;
- asigurarea identificării sistematice și sigure a persoanelor care depășesc termenul pentru care li s-a acordat viza;
- consolidarea securității interne și eforturi de combatere a terorismului și a infracțiunilor grave.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Interdependențe cu alte activități care ajută la implementarea EES, cum ar fi existența unei infrastructuri comune partajate (CSI), actualizări ale rețelei și activități de reformare a sistemelor vechi (VIS);
- colaborarea și cooperarea corespunzătoare cu statele membre și cu agențiile JAI relevante, având în vedere că și implementările naționale trebuie sincronizate;
- Impact posibil asupra punerii în aplicare a altor inițiative sau activități curente ca urmare a constrângerilor interne asupra resurselor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea și implementarea platformei și a sistemului BMS comune în conformitate cu Regulamentul privind interoperabilitatea.	Intrarea în funcțiune a sistemului EES BMS alături de sistemul central EES în termenul legal + platforma sBMS pusă la dispoziție ca platformă de migrare BMS pentru sistemele existente (SIS, VIS și Eurodac) și sistemele viitoare (ECRIS-TCN) ale eu-LISA.	Sprijinirea statelor membre și a agențiilor JAI relevante în ceea ce privește gestionarea frontierelor într-o manieră mai inteligentă și mai securizată.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UEPP

2.2.1.17. Implementarea ETIAS (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- configurarea infrastructurii tehnice (continuare din 2020);
- implementarea tehnică și funcțională;
- calificarea „end-to-end” funcțională, tehnică și de securitate;
- definirea la nivel înalt a procedurilor operaționale și simulări;
- specificarea rapoartelor juridice/operaționale.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

Legislația relevantă a fost adoptată în septembrie 2018. Actele de punere în aplicare au fost aprobate în 2019 și 2020. Specificațiile tehnice au fost pregătite în 2019 și 2020. Achizițiile au început în 2019. Au fost recrutați angajați noi. Contractele pentru cadrul de inginerie transversală vor fi semnate în 2020. Acest lucru a permis eu-LISA să înceapă dezvoltarea sistemului central ETIAS. De asemenea, a fost planificată proiectarea la nivel înalt a ETIAS.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- statele membre pot solicita abordarea pe etape a dezvoltării EES și ETIAS, în loc de o abordare paralelă;
- o cooperare adecvată cu Frontex, în calitate de gazdă a CU ETIAS.
- se preconizează că o serie de componente ETIAS vor fi utilizate în comun cu EES. Introducerea dependențelor între astfel de proiecte mari ar putea genera întârzieri neașteptate;
- anul preconizat pentru intrarea în funcțiune este considerat foarte dificil și exagerat de optimist;
- volumul de resurse umane planificate pentru implicare în proiect ar putea fi insuficient.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea, implementarea și calificarea sistemului central și a infrastructurii de comunicații. Adaptarea mediului de securitate și măsuri pentru conformitatea cu noile tipuri de servicii. Interoperabilitatea cu alte sisteme centrale. Pregătirea operațiunilor.	Punerea în funcțiune a sistemului ETIAS în termenul preconizat.	Dezvoltarea ETIAS în conformitate cu regulamentul corespunzător și oferirea statelor membre a unui nou sistem de evaluare a riscului înainte de intrarea în spațiul Schengen a resortisanților țărilor terțe exceptați de la regimul obligativității vizelor.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cu un singur portofoliu (program) include următoarele fluxuri de lucru:

- dezvoltarea permanentă a CIR (ca parte a ETIAS) până la sfârșitul anului 2022, inclusiv dezvoltarea componentelor de la articolele 20/22;
- dezvoltarea permanentă a ESP (ca parte a ETIAS) până la sfârșitul anului 2023;
- dezvoltarea permanentă a sBMS (ca parte a EES) (până la sfârșitul anului 2021) și extinderea pentru a include celelalte sisteme (conform temeiului juridic);
- dezvoltarea MID din ianuarie 2021 până la sfârșitul anului 2023;
- dezvoltarea CRRS (din 2020 până la sfârșitul anului 2021);
- sprijin pentru agențiile JAI relevante pentru implementarea ESP și a sBMS, inclusiv asigurarea implementării corecte a funcționalității de căutare biometrică de către agențiile relevante.

Fiecare sistem (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) va include referințe cu privire la adaptările pentru interoperabilitate în proiectele proprii, în conformitate cu bugetul respectiv prevăzut în CFM.

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- adoptarea cu întârziere a actelor de punere în aplicare și a actelor delegate și a modificărilor ulterioare ale ETIAS;
- mai multe proiecte simultane, care concurează pentru resurse (EES, ETIAS, ECRIS-TCN etc.);
- coordonarea și alinierea implementării ESP cu agențiile JAI relevante;
- calendare interdependente între diferite proiecte (Interoperabilitate și EES, ETIAS etc.).

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Obiective specifice: proiectarea, livrarea, implementarea și gestionarea operațională a unor componente tehnice de înaltă calitate, care permit interoperabilitatea între sistemele informatice centrale la scară largă, îndeplinind astfel toate nevoile operaționale menționate mai sus.	Dezvoltarea și implementarea portalului european de căutare – ESP (2020-2023). Dezvoltarea și implementarea registrului comun de date de identitate – CIR (2020-2022). Dezvoltarea și implementarea serviciului comun de comparare a datelor biometrice – sBMS (2020-2023). Dezvoltarea și implementarea MID (2021-2023). Dezvoltarea și implementarea CRRS, integrat cu toate componentele prevăzute de Regulamentul privind interoperabilitatea și CBS (2019-2021).	Implementarea integrală a ESP, CIR, sBMS, MID și CRRS, împreună cu toate interfețele cu sistemele existente. Vor fi luate în considerare și interfețele cu sistemele viitoare.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.19. Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- pregătirea, publicarea și gestionarea procedurii de ofertare pentru dezvoltarea și lansarea operațiunilor ECRIS-TCN;
- definirea unor modele „end-to-end” de nivel înalt și detaliate;
- definirea și punerea în aplicare a politicii de securitate ECRIS-TCN;
- configurarea infrastructurii tehnice;
- implementarea tehnică și funcțională;

- calificarea „end-to-end” funcțională, tehnică și de securitate;
- definirea, configurarea și testarea proceselor și procedurilor operaționale cu părțile interesate (statele membre, Eurojust, Europol, Parchetul European);
- definirea, configurarea și testarea rapoartelor juridice/operaționale;
- configurarea și testarea proceselor, a procedurilor operaționale și a instrumentelor auxiliare;
- pregătirea și predarea către departamentul Operațiuni.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

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

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Un contractant extern va fi responsabil pentru dezvoltarea sistemului central, care se va realiza în sincronizare cu implementarea sistemelor naționale, sub coordonarea eu-LISA. Un factor de reușită hotărâtor pentru execuția de succes și în timp util va fi înființarea unui forum pentru gestionarea proiectelor cu managerii de proiect naționali, prezidat de eu-LISA, cu scopul de a anticipa și a atenua riscurile, de a gestiona rapid problemele comune și de a favoriza comunicarea între proiecte.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate ale agenției.	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a infrastructurii naționale uniforme și a interoperabilității cu alte sisteme centrale.	Punerea în funcțiune a sistemului central ECRIS-TCN în termenul legal.	Sprijinirea statelor membre în ceea ce privește gestionarea frontierelor într-o manieră mai inteligentă și mai securizată	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

2.2.1.20. Integrarea dintre sistemul ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate (CIR, sBMS, CRRS)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Sistemul central ECRIS-TCN va fi adaptat și migrat către componentele de interoperabilitate (CIR, sBMS și ESP).

VALOARE ADĂUGATĂ:

Datele ECRIS-TCN vor fi disponibile în CIR și sBMS prin intermediul ESP.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- implementarea proiectului depinde în mare măsură de adoptarea la timp a actelor de punere în aplicare și de asigurarea resurselor necesare;
- va depinde de implementarea CIR, sBMS și ESP.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a infrastructurii naționale uniforme și a interoperabilității cu alte sisteme centrale.	Sistemul central ECRIS-TCN adaptat pentru interoperabilitate și pus în funcțiune în termenul legal.	Sprijinirea statelor membre în ceea ce privește gestionarea frontierelor într-o manieră mai inteligentă și mai securizată.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UPS

Securitatea și continuitatea activității

2.2.1.21. Realizarea unui studiu privind opțiunile de îmbunătățire suplimentară a integrării capacităților avansate legate de monitorizarea și operațiunile de securitate în Unitatea Operațiuni și Unitatea Securitate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Acesta este un proiect derulat pe mai mulți ani, cu scopul de a integra monitorizarea securității avansate și capacitățile operaționale pentru sistemele la scară largă în Unitatea Operațiuni și Unitatea Securitate. Sfera de aplicare a acestui proiect pentru primul an implică realizarea unui studiu de către un contractant pentru a defini factorii determinanți și cerințele pentru implementarea proceselor, capacităților și instrumentelor specifice. Această activitate ar trebui să analizeze situația actuală, să evalueze gama de opțiuni potențiale ale modelului operațional vizat, să ofere recomandări și criterii pentru selectarea modelului optim de operare vizat, să definească arhitectura soluției și să creeze un plan de implementare de referință. Acest proiect are la bază fundamentul dezvoltat de sistemul de informații de securitate și de monitorizare a evenimentelor. În anii următori se va pune în aplicare modelul operațional optim vizat, inclusiv implementarea proceselor și a soluțiilor tehnice.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- va spori semnificativ capacitatea organizației de a prevedea incidentele de securitate critice și atacurile cibernetice vizate, de a proteja împotriva lor, de a le detecta și de a răspunde la acestea;
- va reduce impactul incidentelor de securitate prin rate de răspuns mai rapide la incidentele de securitate.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- disponibilitatea resurselor pentru a sprijini realizarea studiului;
- prioritizarea sarcinilor de lucru;
- definirea sferei cerințelor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	Integrarea capacităților avansate de monitorizare și operațiuni de securitate în unitatea Operațiuni și unitatea Securitate.	În primul an: studiul opțiunilor de integrare a capacităților avansate de monitorizare și operațiuni de securitate în unitatea Operațiuni și în unitatea Securitate, incluzând: modelul operațional vizat, arhitectura soluției, planul de implementare de referință, planul de realizare a instruirii, prezentare generală a activităților de cooperare (de exemplu, cu ENISA etc.).	În primul an: opțiunile de integrare a capacităților avansate de monitorizare și operațiuni de securitate în unitatea Operațiuni și în unitatea Securitate, pentru a se putea decide cu privire la modelul operațional optim vizat.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	SEC

2.2.1.22. Implementarea serviciului de gestionare a identificării și a accesului la CBS

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Sfera acestui proiect implică specificarea, proiectarea, achiziționarea și implementarea componentelor de hardware și software necesare pentru a asigura un sistem de gestionare a identității și a accesului pentru automatizarea și gestionarea ciclului de viață al gestionării accesului pentru administratorii eu-LISA în CBS. Acest sistem va fi implementat pe infrastructura comună partajată.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- reducerea semnificativă a timpului și a resurselor necesare pentru furnizarea și gestionarea ciclului de viață al utilizatorilor în CBS, în special având în vedere creșterea estimată a bazei de utilizatori a eu-LISA pentru gestionarea operațională;
- mai multă maturitate în respectarea obiectivelor și a cerințelor de securitate pentru revizuire și monitorizare sau furnizarea și gestionarea conturilor de utilizator.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Lipsa de resurse alocate și prioritizarea resurselor interne.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor legate de sistemele încredințate agenției	Implementarea serviciului de gestionare a identității și a accesului în vederea automatizării fluxurilor de lucru pentru gestionarea accesului la ITSM și analize avansate privind comportamentele și amenințările la adresa utilizatorilor. Îmbunătățirea gestionării ciclului de viață al gestionării accesului pentru utilizatorii sistemelor.	Noul sistem de gestionare a identității și a accesului (hardware/software) în cadrul infrastructurii comune partajate. Actualizarea procesului de gestionare a accesului. Fluxuri de lucru automatizate pentru gestionarea accesului.	Conformitate sporită cu cadrul de reglementare. Maturitate îmbunătățită a profilului de securitate cibernetică. Identificare îmbunătățită și detectarea acțiunilor rău intenționate sau suspecte ale utilizatorilor. Gestionare mai eficientă a timpului și a resurselor pentru conturile de utilizator și accesul utilizatorilor.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	SEC

2.2.2. Activitățile din sfera obiectivului strategic 2

Gestionarea operațională și evoluțiile sistemelor existente

2.2.2.1. Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019 și 2020)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde armonizarea datelor și:

- identificarea surselor credibile de date pentru procese, ca bază pentru integrarea lor;
- obținerea unei viziuni integrate unice asupra procesului, utilizând cele mai bune practici atât în gestionarea configurațiilor ITIL, cât și în gestionarea activelor.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- cost total de proprietate eficient;

- extinderea beneficiilor concrete pentru persoanele din domeniul contractelor, al achizițiilor și din domeniul financiar, realizându-se astfel o corelare trans-organizațională între persoane și procese;
- beneficiile din punctul de vedere al costurilor, al impactului asupra serviciilor și al diminuării riscurilor sunt ușor de multiplicat la nivelul întregii organizații.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- angajamentul responsabililor de procese;
- coordonarea între responsabilii de procese și responsabilii IT;
- adoptarea unei abordări a proiectului cu repere intermediare pentru proces;
- posibile constrângeri în materie de securitate.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Elaborarea și menținerea unui model eficient și eficace de guvernare și de servicii pentru atingerea și păstrarea excelenței operaționale	Instituirea de procese care să optimizeze costul și utilizarea fiecărui activ. Cost total de proprietate eficient	Un sistem care permite o imagine de ansamblu completă asupra elementelor de configurare, cu caracteristici tehnice și gestionare financiară, a licențierii, a achizițiilor și a cererilor. Armonizarea datelor între aceste două procese.	Un registru unic, centralizat și relațional pentru situația operațională, financiară și privind contractele a componentelor și activelor IT.	Procentul activelor și al elementelor de configurare acoperite de modelul de integrare. Numărul de incidente raportate atunci când cauza principală a incidentului este rezultatul unor informații inexacte privind gestionarea configurațiilor. Numărul de modificări neautorizate detectate automat. Numărul de modificări neautorizate identificate ca urmare a auditurilor efectuate utilizând software-ul de actualizare automată a configurației.	Procentajul activelor și al elementelor de configurare acoperite de modelul de integrare: 80 %	Documentația proiectului	UGI

2.2.3. Activitățile din sfera obiectivului strategic 3

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

2.2.3.1. Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice³²

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- un studiu de fezabilitate cu privire la utilizarea datelor de producție în scopuri de testare în conformitate cu reglementările aplicabile, inclusiv cadrul juridic de protecție a datelor. Studiul va analiza modul în care producția ar putea fi utilizată și obfuscată în așa fel încât să nu poată fi urmărită de inițiatorul datelor;
- obținerea și obfuscarea datelor menționate atât pentru amprente digitale, cât și pentru imagini faciale;
- creșterea nivelului de cunoștințe și know-how ale eu-LISA privind bazele de date biometrice, întrucât acestea reprezintă nucleul instrumentelor de identificare pe care le folosim în cadrul tuturor sistemelor noastre prezente și viitoare;
- construirea de instrumente pentru testarea independentă a algoritmilor biometrici de la furnizorii noștri;
- construirea și întreținerea bazelor de date biometrice care permit eu-LISA să efectueze teste de precizie, furnizându-le în cele din urmă date de testare;
- construirea unei baze de date cu imagini faciale care în prezent lipsește cu desăvârșire la eu-LISA.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- construirea de noi baze de date de testare prin forțe proprii înseamnă că se pot respecta cerințele exacte;
- eu-LISA poate testa algoritmi de căutare independent de furnizorii BMS;
- creșterea nivelului de cunoștințe al agenției privind căutarea biometrică sau bazele de date biometrice ne va permite să preluăm conducerea în ceea ce privește unele subiecte;
- precizie mai mare a sistemelor din cadrul mandatului agenției;
- respectarea actelor juridice ale sistemelor și a cadrului juridic privind protecția datelor;
- conformitatea cu Regulamentul de instituire al agenției.

³² Setul conține instrumente biometrice destinate testării preciziei BMS, asigurate de eu-LISA. Setul actual de instrumente biometrice este furnizat de terți.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- Alte proiecte ambițioase care se desfășoară în același timp.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Țintă	Surse pentru verificare	Unitate
Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	Obținerea independenței față de contractant și crearea unor baze de date proprii pentru calificarea sistemelor biometrice (FP și FI).	Raport de studiu urmat de implementarea (potențială) a bazelor de date biometrice utilizabile de eu-LISA în scopul testării.	Agencia va avea capacitatea de a construi instrumente pentru testarea independentă a algoritmilor biometrici; efectuarea de teste de precizie și crearea unei baze de date cu imagini faciale.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor	UTT

2.2.4. Activitățile din sfera obiectivului strategic 4

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

2.2.4.1. Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuirii ale proceselor (continuare)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

VALOARE ADĂUGATĂ:

- vor fi implementate procese mult mai eficiente și mai eficace, ceea ce va duce la creșterea semnificativă a performanței operaționale a eu-LISA și la îndeplinirea tuturor așteptărilor părților interesate;
- minimizarea riscurilor legate de măsurarea serviciilor, garantarea unei abordări pragmatice și realiste pentru măsurarea și raportarea serviciilor;

- definirea și punerea în aplicare a îmbunătățirilor necesare ale instrumentelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- lipsa unor resurse interne suficiente pentru angajamente și contribuții;
- lipsa contractorilor externi pentru gestionarea proiectelor și îmbunătățirea instrumentelor.

Țintă strategică	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea permanentă a obiectivelor operaționale cu capacitățile, procesele și resursele alocate, pentru a satisface cât mai bine nevoile părților interesate	Revizuirea și actualizarea proceselor ITSM și a serviciilor furnizate de eu-LISA.	Model actualizat de procese și servicii al eu-LISA, care abordează noile cerințe ale sistemelor, cererea de servicii noi și îmbunătățirile instrumentelor respective	Îmbunătățirea continuă a serviciilor, validarea proceselor ITSM existente, precum și a serviciilor furnizate pentru a satisface mai bine nevoile părților interesate interne și externe ale eu-LISA.	Indicatori-cheie de performanță privind îmbunătățirea continuă a serviciilor pentru procese	Țintele sunt integrate în documentul privind politica de îmbunătățire continuă a serviciilor eu-LISA	Raportare trimestrială privind KPI pentru procese	UOS

2.3. Activități orizontale

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

2.3.1. Guvernanță corporativă și consolidarea capacităților

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- planificare și raportare corporativă;
- asigurarea guvernanței și a capacităților de gestionare a conformității;
- extinderea capacității agenției în domeniul managementului strategic;
- desfășurarea unui exercițiu de gestionare a calității la nivel instituțional;

- redactarea rapoartelor privind funcționarea tehnică și agregarea statisticilor;
- contribuția ca observator la evaluările Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele (inclusiv VIS) și asigurarea unei mai bune utilizări a SIS și VIS de către statele membre;
- elaborarea unei foi de parcurs anuale privind monitorizarea cercetării și a tehnologiei;
- integrarea rezultatelor cercetării în proiectele interne;
- punerea în practică a planului de instruire pentru furnizare de servicii de instruire pentru statele membre și agențiile UE relevante privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- Agenția își va îndeplini obligațiile legale și, în același timp, își va gestiona activitatea într-un mod previzibil și structurat și în conformitate cu nevoile părților interesate. Părțile interesate ale eu-LISA primesc informații suficiente și în timp util cu privire la realizarea activităților agenției și la atingerea obiectivelor. Conducerea și părțile interesate ale eu-LISA vor putea lua decizii strategice și operaționale bazate pe date verificabile în mod obiectiv.
- Aplicarea și monitorizarea standardelor de control intern gestionate de eu-LISA contribuie la facilitarea unei bune guvernante a agenției;
- consolidarea capacității de gestionare strategică pentru a îmbunătăți în continuare performanța agenției;
- statele membre UE folosesc sistemele gestionate de eu-LISA cu respectarea bunelor practici de asistență, pentru implementarea corectă a legislației Schengen în domeniul SIS/SIRENE și a politicii comune privind vizele;
- nivel crescut de conștientizare a părților interesate cu privire la tehnologiile relevante, ceea ce va ajuta la luarea unor decizii mai bune și la creșterea capacității și a capacităților de lucru cu experții agenției la proiectele noi și în derulare;
- o perspectivă mai bună asupra agenției, ca centru de cunoștințe și punct central pentru schimb de informații de înaltă calitate;
- extinderea cunoștințelor tehnice ale SM cu privire la sisteme, ceea ce duce la o mai bună performanță la nivel național; SM beneficiază de o instruire adaptată privind utilizarea tehnică a sistemelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- asigurarea livrării în timp util a informațiilor, în condițiile de calitate și cantitate dorite;
- lipsa instrumentelor și a resurselor materiale disponibile pentru realizarea unor sarcini de monitorizare (de exemplu, instrumente dedicate pentru monitorizarea publicării, acces la jurnale academice relevante);
- asigurarea faptului că materialele de documentare relevante sunt disponibile pe diferitele site-uri ale agenției, iar acolo unde este posibil achiziționarea de resurse online;
- disponibilitatea personalului eu-LISA pentru furnizarea instruirii, precum și a contractanților pentru pregătirea și furnizarea de formare specifică;

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

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
UGC	Îndeplinirea cerințelor de planificare din Regulamentul de instituire al eu-LISA și din Regulamentul financiar cadru. Furnizarea de informații către CA cu privire la desfășurarea activităților, la îndeplinirea obiectivelor anuale și la performanța în domenii cheie.	Proiectul DUP 2022-2024 adoptat de CA. DUP 2022-2024 final adoptat de CA și publicat. DUP 2023-2025 redactat, întocmit și înaintat pentru discuții către grupurile consultative și CA. RAAC 2020 adoptat de CA și publicat. Raportul intermediar 2021 adoptat de CA și distribuit părților interesate.	eu-LISA furnizează părților interesate informații suficiente cu privire la planificarea și îndeplinirea sarcinilor încredințate agenției și la performanța acesteia, asigurând astfel un nivel înalt de încredere și respectând cerințele legale.	Documente și rapoarte adoptate și publicate în conformitate cu cerințele legale.	Proiectul DUP 2022-2024 adoptat înainte de 31 ianuarie 2021. DUP 2022-2024 adoptat înainte de 30 noiembrie 2021. RAAC 2020 adoptat și publicat înainte de 1 iulie 2021. Raportul intermediar 2021 adoptat înainte de sfârșitul lunii august 2021.	Scrisori de depunere a documentelor către părțile interesate. Decizia Consiliului de administrație. Publicarea pe site-ul agenției
	Asigurarea unei bune guvernante prin aplicarea și monitorizarea cadrului de control intern și a managementului calității totale.	CCI este pus în aplicare, monitorizat și evaluat. Registrul de control intern este actualizat și implementat. Sunt identificate riscurile corporative și se implementează CAF.	Agenția aplică elemente de bună guvernanta în practicile sale de gestionare a conformității.	Evaluarea generală a eficacității CCI al eu-LISA se realizează în contextul RAAC 2021.	Concluziile evaluării generale sunt pozitive.	RAAC 2021
	Creșterea, îmbunătățirea și modernizarea capacităților de guvernanta strategică ale agenției.	Personalul agenției a fost instruit în ceea ce privește managementul corporativ strategic. Noi instrumente implementate. Practici îmbunătățite.	Agenția va avea capacități de management strategic actualizate pentru a răspunde mai bine cerințelor părților interesate și pentru a-și sprijini organismele de guvernanta.	Indicatori privind implementarea proiectului.	Proiect finalizat în limitele de toleranță.	Raport privind finalizarea proiectului
	Furnizarea de informații și conștientizare cu privire la funcționarea tehnică a sistemelor și la utilizarea acestora, îndeplinind cerințele legale din Regulamentul de instituire și din reglementările aferente sistemelor specifice.	Rapoarte privind funcționarea tehnică a sistemelor (raport anual Eurodac, SIS), statistici anuale (SIS, Eurodac, EES) și lista autorităților (actualizarea listei autorităților competente pentru SIS, lista oficiilor N.SIS și a birourilor naționale SIRENE, lista autorităților pentru Eurodac, lista	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare în conformitate cu instrumentele legale ale agenției și ale sistemelor.	Prezentarea și publicarea în timp util a rapoartelor.	Toate rapoartele publicate.	Scrisori de prezentare a rapoartelor relevante; publicarea în JO al UE sau pe site-ul agenției.

	autorităților pentru EES) prezentată instituțiilor UE sau publicată în JO al UE.					
Asigurarea implementării corespunzătoare a acquis-ului Schengen în domeniul SIS/SIRENE și a politicii comune în domeniul vizelor de către statele membre evaluate, precum și asigurarea unei mai bune utilizări a sistemelor SIS și VIS.	Participarea ca observator la misiunile de evaluare Schengen în domeniul SIS/SIRENE și la politica comună privind vizele (inclusiv VIS) și contribuția la rapoartele de evaluare ale statelor membre ale UE.	Statele membre UE aplică legislația Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele și asigură o mai bună utilizare a sistemelor SIS și VIS.	Participarea personalului eu-LISA la misiunile de evaluare atunci când este necesar și contribuția la rapoartele de evaluare.	Participare și contribuție de succes.	Rapoarte bianuale privind implementarea și raport anual de activitate al eu-LISA.	
Monitorizarea tehnologiilor relevante și comunicarea constatărilor către părțile interesate.	Rapoarte de cercetare publicate online. Organizarea de evenimente specifice sectorului de activitate și contribuție la conferința anuală a eu-LISA din 2021. Acordarea de consultanță juridică ad hoc Comisiei Europene/ statelor membre.	Diseminarea cunoștințelor și furnizarea de consiliere ad hoc duc la creșterea nivelului necesar de conștientizare a aspectelor tehnice de către părțile interesate, conducând la îmbunătățirea posibilităților de colaborare. Profilul agenției ca centru de cunoștințe devine mai vizibil, iar imaginea sa este îmbunătățită.	Numărul de rapoarte de cercetare pregătite și publicate pe site-ul eu-LISA. Numărul de delegați la cele două evenimente și la conferința anuală a agenției.	Publicarea a cel puțin două rapoarte în 2021. Participarea a peste 50 de delegați la evenimentele destinate sectorului de activitate și a peste 120 la conferința anuală.	Site-ul public al eu-LISA, Rapoarte privind evenimentele.	
Consolidarea cunoștințelor interne despre progresele tehnologice recente relevante, pentru a garanta un acces ușor la materiale de cercetare, asigurând astfel că se utilizează cele mai bune tehnologii disponibile conform analizei cost-beneficiu.	Pentru a sprijini activitatea internă, sunt disponibile rapoarte scurte de cercetare și tehnologii noi pentru management, contribuții la proiecte bazate pe monitorizarea tehnologiei, o bibliotecă bine aprovizionată cu materiale cuprinzătoare, actualizate și relevante.	Planificarea în avans pentru evoluția sistemelor este realizată cu o cunoaștere deplină a tendințelor și a posibilităților viitoare probabile, permițând creșterea eficienței.	Numărul de rapoarte transmise la cerere conducerii și echipelor de operațiuni. Volumul de implicare a grupurilor consultative în materie de sisteme pentru a nuanța prioritățile și a adapta în consecință activitățile legate de evoluția sistemelor.	Sunt prezentate cel puțin 4 rapoarte succinte tehnologice. Fiecare GC privind sistemele participă cel puțin o dată pe an cu o prezentare la ședințele GC.	Buletinele informative interne Procesele-verbale ale reuniunilor grupurilor consultative.	
Consolidarea cunoștințelor statelor membre privind funcționarea tehnică și utilizarea sistemelor.	Implementarea unui program de instruire privind sistemele, reactiv și adaptat, care îndeplinește în totalitate nevoile părților interesate.	Utilizatorii din statele membre sunt instruiți cu privire la funcționarea sistemelor.	Gradul de satisfacție a participanților la sesiunile de instruire.	Gradul de satisfacție este măsurat cu note de la 1 (foarte nereușită) la 5 (foarte reușită).	Formulare de evaluare completate de participanții la sesiunile de instruire.	

2.3.2. *Asistență executivă și relații cu părțile interesate*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- asistență administrativă oferită prompt Consiliului de administrație;
- asistență administrativă oferită prompt grupurilor consultative;
- punerea în practică a planului de acțiune pentru comunicare externă și informații;
- punerea în practică a planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA;
- monitorizarea, coordonarea și dezvoltarea politicilor pentru a reprezenta eu-LISA la instituțiile, agențiile și alte foruri ale UE; gestionarea părților interesate din domeniul JAI în cadrul mandatului eu-LISA și acționarea ca facilitator între comunitățile tehnice și juridice.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- sprijinirea executării și punerii în aplicare a cerințelor din Regulamentul de instituire. Menținerea unei imagini pozitive a agenției;
- agenția își va îndeplini obligațiile legale și, în același timp, va informa în permanență publicul;
- agenția își va menține și își va promova imaginea pozitivă de organism UE transparent și responsabil față de public;
- acțiunile de comunicare internă vor facilita consolidarea culturii corporative a agenției ca organizație modernă și performantă;
- asigurarea faptului că eu-LISA este un partener valoros și de încredere pentru toate părțile interesate, promovând și menținând astfel imaginea pozitivă a eu-LISA; creșterea gradului de conștientizare în cadrul eu-LISA cu privire la domeniul JAI, la tendințele și prioritățile aferente; acționarea ca facilitator între legislativ și nivelurile operaționale.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- asigurarea livrării la timp a contribuțiilor necesare;
- informațiile sensibile din punctul de vedere al timpului nu ajung la publicul-țintă în situații de urgență și de criză din cauza lipsei unei funcții de webmaster/asistent de informații online cu normă întreagă, relevant pentru continuitatea activității în domeniul comunicării online;
- canalele de informații bazate pe tehnologie nu sunt gestionate și noile produse de comunicare online nu sunt dezvoltate într-un mod durabil din cauza lipsei unei funcții de asistent de comunicare digitală și offline cu normă întreagă;
- lipsa de personal statutar mandatat la sediul tehnic al agenției care să asigure continuitatea activității, să îndeplinească sarcini interne de gestionare a reputației și să aibă o reacție rapidă în caz de urgență sau de criză;
- limitări ale gestionării incidentelor în timpul unei potențiale crize, care impun aplicarea unei comunicări în caz de criză adresate părților interesate interne, care constituie unul dintre elementele de bază pentru gestionarea crizelor.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
USE	Asistență efectivă pentru operațiunile Consiliului de administrație.	Asistența administrativă și logistică oferită Consiliului de administrație se menține la un nivel ridicat.	Consiliul de administrație este sprijinit suficient de mult pentru a-și îndeplini îndatoririle în mod eficiente.	Organizarea reuniunilor conform planificării. Gradul de satisfacție generală a părților interesate, măsurat prin sondaj.	Reuniunile sunt organizate în conformitate cu cerințele. Un grad de satisfacție generală de peste 60 % în ceea ce privește sprijinul oferit din punct de vedere organizatoric și pentru probleme de secretariat.	Procese-verbale ale reuniunilor CA. Sondaj privind satisfacția clienților.
	Asistență efectivă pentru operațiunile grupurilor consultative.	Asistența administrativă și logistică oferit grupurilor consultative se menține la un nivel ridicat.	Grupurile consultative sunt sprijinite suficient de mult pentru a-și îndeplini îndatoririle în mod eficiente.	Organizarea reuniunilor conform planificării. Gradul de satisfacție generală a părților interesate, măsurat prin sondaj.	Reuniunile sunt organizate în conformitate cu cerințele. Un grad de satisfacție generală de peste 60 % în ceea ce privește sprijinul oferit din punct de vedere organizatoric și pentru probleme de secretariat.	Procese-verbale ale reuniunilor GC. Sondaj privind satisfacția clienților.
	Furnizarea de informații actualizate, creșterea nivelului de conștientizare și furnizarea rapidă de informații obiective, de încredere și ușor de înțeles publicului și părților interesate.	Sarcinile legate de comunicarea externă și de informare sunt executate în acord cu cerințele legale și cu standardele de calitate stabilite pentru instituțiile și organismele UE și în conformitate cu principiile Strategiei de comunicare și informare a eu-LISA.	O mai bună cunoaștere și un nivel mai ridicat de conștientizare din partea părților interesate primare cu privire la rolul și sarcinile agenției în furnizarea de valoare adăugată în beneficiul cetățenilor.	Asigurarea faptului că producția de conținut respectă fluxul de lucru editorial și standardele de calitate, că cerințele privind producția de materiale tipărite și online sunt îndeplinite de către contractanți și că performanța este conformă cu reperatele trimestriale prevăzute în planul anual de acțiune pentru comunicare externă 2021. Vizibilitatea și nivelul de implicare în mediul online ale eu-LISA sunt măsurate în mod regulat prin intermediul instrumentelor de analiză web și de monitorizare a platformelor de comunicare socială. Gradul de satisfacție a participanților față de gestionarea evenimentelor este măsurat prin intermediul fișelor de evaluare.	Toate publicațiile obligatorii la nivel corporativ și materialele de informare a publicului larg sunt publicate astfel cum au fost prevăzute în Planul de acțiune pentru comunicare externă și informare 2021, în conformitate cu standardele instituționale ale UE și cu cerințele lingvistice. 100 % din solicitările de informații transmise prin intermediul site-ului primesc răspuns în conformitate cu orientările Ombudsmanului European. Instrumentele de analiză web arată o evoluție pozitivă în comparație cu datele generale din 2020. Gradul de satisfacție a participanților față de gestionarea evenimentelor este mai mare decât în 2020.	Site-ul public al eu-LISA, instrumente de analiză web, raport intermediar, RAAC.

			KPI 29: vizibilitate eu-LISA în mediul online.	Toate întrebările venite din partea mass-mediei primesc răspuns în conformitate cu cerințele și standardele UE.	
Îmbunătățirea schimbului de informații și de cunoștințe la nivelul agenției și încurajarea implicării angajaților.	Toate activitățile din planul anual de acțiune privind comunicarea internă sunt puse în aplicare integral.	Personalul de la toate sediile agenției este informat și implicat la nivel corporativ, ceea ce îi permite să ia decizii în cunoștință de cauză cu privire la sarcinile profesionale și să aibă acces la instrumentele de comunicare internă pentru schimb de informații și feedback.	Conformitatea planului anual de acțiune pentru comunicare internă cu obiectivele de etapă și cu calendarul.	Planul anual de acțiune pentru comunicare internă este aplicat în conformitate cu reperele și termenele definite.	Fișe de evaluare și feedback direct. Sondaj anual de satisfacție a personalului privind comunicarea internă. Raport intermediar. RAAC.
Monitorizarea și analiza cuprinzătoare a politicilor și pregătirea pozițiilor eu-LISA, asigurându-se utilizarea deplină a cunoștințelor de specialitate la nivelul eu-LISA.	Note informative, documente de poziție, discursuri și analize în domeniile de competență ale eu-LISA.	Analiză, coordonare și dezvoltare politică aprofundată și de înaltă calitate pentru a pune în aplicare la eu-LISA obiectivele stabilite de legiuitor.	Calitatea și promptitudinea documentelor de politică.	De înaltă calitate, livrate înainte de termen(e).	Feedback din partea conducerii
Relații de înaltă calitate cu părțile interesate și coordonare cu statele membre, cu organismele UE, cu organizațiile internaționale, cu industria și cu mediul academic.	Reprezentarea eu-LISA la reuniuni. Punerea în practică a acordurilor de lucru și a planurilor de cooperare cu organismele UE.	Cooperare sistematică și funcțională cu partenerii, evidențiind și valorificând în mod optim valoarea adăugată a eu-LISA.	Calitatea și promptitudinea contribuțiilor.	De înaltă calitate, livrate înainte de termen(e).	Feedback din partea conducerii

2.3.3. *Gestiunea financiară, achizițiile și contabilitatea*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- executarea planului de achiziții;
- furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor;
- asigurarea contabilității agenției;
- control intern, proceduri și audituri legate de finanțe și de achiziții.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- menținerea și facilitarea funcționării agenției prin asigurarea de achiziții în acord cu o bună gestiune financiară;
- sprijinirea îndeplinirii fără probleme a obiectivelor operaționale și instituționale ale agenției;
- raportare și prezentare coerentă și credibilă a situației financiare a agenției;
- respectarea unei bune gestiuni financiare;
- plăți efectuate în mod corespunzător și recuperarea la timp a sumelor stabilite drept creanțe;
- asigurarea premiselor juridice pentru procedurile de descărcare de gestiune;
- îndeplinirea de către agenție a cerințelor statutare obligatorii pentru un organism al UE.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- planificarea și programarea;
- riscuri legale (acțiuni în instanță);
- adecvarea calității planificării și a controlului intern;
- extinderea rezultatelor activității și creșterea gradului de complexitate al tranzacțiilor financiare care trebuie controlate și raportate;
- eșecul controlului intern poate duce la cheltuieli nejustificate, la fraudă sau la refuzul descărcării de gestiune de către autoritatea bugetară.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
UFA / Cont.	Sprijinirea activităților operaționale de bază ale agenției și a activităților corporative prin aprovizionare și achiziții realizate la timp.	Pe tot parcursul anului sunt furnizate servicii prompte și de înaltă calitate în domeniul achizițiilor, în sprijinul agenției.	Nevoile de achiziții ale agenției sunt satisfăcute în conformitate cu obligațiile statutare și în limitele cadrului bugetar.	KPI corporativi: KPI 17: Eficiența procesului de achiziții. KPI 18: Gestionarea achizițiilor: % din proiectele de achiziții realizate la termen.	KPI 17: Nivelul-țintă al acestui KPI este definit sub 25 %. KPI 18: Nivelul țintă al acestui KPI este definit la > 60 %.	KPI 17: statistici privind procedura de achiziție. KPI 18: statistici privind procedura de achiziție.
	Asigurarea bunei gestiuni financiare și a capacităților pentru o planificare bugetară precisă; asigurarea monitorizării și a execuției în sprijinul activităților agenției.	Sunt furnizate servicii interne de înaltă calitate în domeniul financiar, bugetar și al activelor, permițând atingerea obiectivelor operaționale și corporative. Procese sunt revizuite permanent pentru a îmbunătăți eficiența și eficacitatea, prin trecerea în format electronic ori de câte ori este posibil.	Serviciile agenției în domeniul bugetar, financiar și al activelor sunt gestionate în conformitate cu obligațiile legale.	KPI corporativi: KPI 10: Rata de anulare a creditelor de plată. KPI 11: Rata (%) de execuție a angajamentelor bugetare. KPI 12: Rata (%) de executare a plăților. KPI 15: Proportia (%) plăților finalizate în termenele obligatorii. Nicio perturbare majoră a serviciilor nu poate fi atribuită	KPI 10: Nivelul țintă al acestui KPI este definit la < 5 %. KPI 11: Nivelul țintă al acestui KPI este definit la 95 % - 99 %. KPI 12: Nivelul țintă al acestui KPI este definit la > 95 %. KPI 15: Nivelul țintă al acestui KPI este definit la > 90 %.	Depozit de date ABAC. RAAC 2021

			unor probleme interne ale organizației		
Asigurarea unei prezentări corecte a poziției financiare a agenției, protejarea activelor agenției și recuperarea la timp a sumelor datorate.	Conturi anuale provizorii și finale individuale și consolidate.	Prezentarea conturilor anuale astfel încât acestea să reprezinte în mod corect și transparent poziția financiară a agenției și facilitarea procedurii de descărcare de gestiune.	Transmiterea în timp util a conturilor provizorii, consolidate și finale către autoritatea bugetară și către CCE.	Termenele de raportare stabilite de Regulamentul financiar și de contabilul Comisiei.	Data înregistrată de depunere a conturilor anuale.
Asigurarea faptului că activitățile din domeniul gestionării financiare și al achizițiilor respectă standardele aplicabile, sunt documentate, revizuite și actualizate.	Elaborarea și revizuirea procedurilor și a controalelor; realizarea de audituri interne și externe în domeniul financiar și al achizițiilor.	Agenția se folosește de un set cuprinzător de proceduri și verificări, care sunt adecvate scopului de promovare a bunei gestiuni financiare și a controlului intern.	Un set de proceduri cuprinzător și consecvent, care acoperă principalele procese operaționale în materie de finanțe și achiziții.	80 % din procedurile enumerate în planul anual de lucru al unității sunt executate integral și cu succes.	Planul anual de lucru al unității

2.3.4. *Gestionarea resurselor umane*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare, cu accent pe dezvoltarea capacităților;
- dezvoltarea în continuare a culturii de învățare, dezvoltarea funcției RU în direcția unui parteneriat operațional și consolidarea dezvoltării și a păstrării personalului;
- formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- eu-LISA va îmbunătăți eficacitatea proceselor de gestionare a resurselor umane și structurile organizatorice ținând cont de un mediu în continuă evoluție;
- eu-LISA își va îndeplini obligațiile legale și financiare față de personal și va respecta dispozițiile din Statutul funcționarilor și RAA, normele de aplicare și alte norme care reglementează gestionarea resurselor umane la nivelul eu-LISA;
- personalul operativ al eu-LISA va putea să lucreze mai eficient și să ofere servicii mai bune părților interesate ale agenției;
- creșterea permanentă a valorii adăugate a sistemelor, a datelor și a tehnologiei oferite părților interesate;
- asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator tehnic pentru părțile interesate în chestiunile care țin de mandatul agenției
- crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe;
- menținerea atractivității ca angajator, păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- asigurarea faptului că URU dispune de personal cu cunoștințele respective și că se realizează transferul de cunoștințe în cazul fluctuațiilor de personal;
- asigurarea raportării în timp util în domeniile corespunzătoare ale resurselor umane și a preciziei înregistrărilor, limitând la minimum numărul de erori umane în cazul fluctuațiilor de personal. Implementarea acestei activități și succesul ei depind de implementarea la timp a activităților planificate în 2020;
- garantarea faptului că structura organizatorică asigură resursele necesare;
- insuficiente resurse umane disponibile pentru a aplica politica de gestionare a cunoștințelor și pentru a absorbi schimbările provenite din reorganizare (de exemplu, managerii de aplicații erau responsabili de sesiunile de instruire tehnică; acest lucru se va schimba în cadrul noii structuri organizatorice);
- angajați existenți care nu trec procesul de certificare ce urmează să fie introdus și care este necesar pentru a accesa sistemele.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
URU	Planificarea resurselor agenției pentru a atinge țintele și obiectivele strategice ale agenției și pentru a îndeplini cerințele din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și din Regimul aplicabil celorlalți agenți. Integrarea cadrului de competențe în toate domeniile de resurse umane, pentru a asigura dezvoltarea capacităților personalului.	Drepturile la plată ale personalului, executarea plăților salariale și a altor plăți, reînnoirea contractelor, programul de integrare și cadrul de competențe puse în aplicare în timp util. Norme de aplicare adoptate. Recrutarea de personal suplimentar în conformitate cu planul de recrutare pentru 2021.	Structura organizatorică a agenției va reflecta dezvoltarea și va permite creșterea continuă. eu-LISA își va îndeplini obligațiile față de personalul său conform cadrului de reglementare. Personal nou integrat în organizație.	KPI corporativi: KPI 13: Raportul (%) resurselor administrative și raportul (%) resurselor operaționale comparativ cu totalul resurselor umane din cadrul agenției (personal și experți naționali detașați). KPI 24: Rata absenteismului (%) în perioada de raportare. KPI 25: Procentul anual (%) al fluctuației de personal.	KPI 13: la 20 % din posturile administrative și 70 % din posturile operaționale. KPI 24: Nivelul-țintă al acestui KPI este definit la: • Indicator 1 < 15 zile pentru fiecare membru al personalului • Indicator 2 < 10 % • Indicator 4 > 15 %, KPI 25: ≤ 5 % pentru întreaga agenție.	Rapoartele SMART. Deciziile relevante ale CA sau ale DE. RAAC 2021.
	Răspunsul funcției de RU la cerințele operaționale. Îmbunătățirea serviciilor de RU. Administrare și raportare mai eficiente. Îmbunătățirea performanței prin medii fizice. Susținerea și promovarea de către conducerea eu-LISA a culturii de învățare, prin asumarea de către	Elaborarea documentului cu propuneri privind parteneriatul operațional în domeniul resurselor umane. Continuarea punerii în aplicare a modelului CAF. Dezvoltarea în continuare a instrumentelor informatice pentru RU. Consolidarea în continuare a activităților de învățare informală, prin crearea de	Personalul eu-LISA joacă un rol mai activ în împărtășirea cunoștințelor, oferind feedback constructiv colegilor și discutând în mod deschis despre greșeli și realizări.	Numărul de activități de formare neoficiale desfășurate. Creșterea rezultatelor sondajului privind angajamentul personalului. Respectarea foii de parcurs pentru instrumentele IT. KPI corporativi: KPI 27: Indicele de păstrare a talentelor. KPI 28: Nivelul de angajament al personalului.	20 de activități de formare neoficiale desfășurate. Creșterea rezultatelor sondajului privind angajamentul personalului. Instrumente IT. KPI 27: impresie pozitivă. KPI 28: ≥ 63 %.	Rapoartele SMART. Documentul unic de programare. RAAC 2021.

	agenție a rolului unui model de urmat.	spații de birouri pentru a sprijini o cultură de învățare.				
	Satisfacerea nevoilor de instruire tehnică. Dezvoltarea ca centru de cunoștințe și menținerea excelenței operaționale. Identificarea de soluții noi pentru optimizarea proceselor operaționale. Asigurarea asimilării cunoștințelor. Organizarea de activități după analiză.	Cursuri și aplicații furnizate personalului. Crearea laboratorului de formare. Aplicarea politicii de gestionare a cunoștințelor. Program tehnic de introducere în organizație. Elaborarea unui proces de certificare înainte de acordarea accesului la sistemele de bază.	Personalul eu-LISA va putea să lucreze mai bine. eu-LISA va fi recunoscută ca un centru de expertiză și cunoștințe.	Numărul activităților de instruire organizate. Nivelul general de satisfacție. Creșterea gradului de conștientizare cu privire la baza de date privind gestionarea cunoștințelor. Participarea tuturor noulvenților la programul tehnic de introducere în organizație. Numărul de angajați care trec procesul de certificare.	Organizarea a 50 de activități de formare. Nivel de satisfacție peste 85 %. Organizarea a cel puțin 2 sesiuni de sensibilizare. Participarea tuturor noulvenților la un program tehnic de introducere în organizație în termen de 3 luni de la angajare. Absolvirea procesului de certificare de către întreg personalul tehnic (care se ocupă de sisteme).	Rapoartele SMART. Statisticile privind iLearn. RAAC 2021.

2.3.5. Protecția datelor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- continuarea procesului de punere în aplicare a principiilor de protecție a datelor derivate din Regulamentul (UE) 2018/1725;
- redactarea raportului anual de activitate pe 2021 și informarea CA cu privire la situația intermediară privind respectarea obligației de protecție a datelor;
- creșterea nivelului de informare cu privire la protecția datelor;
- realizarea sondajului anual privind protecția datelor.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- respectarea cadrului juridic privind PD aplicabil eu-LISA;
- furnizarea de informații părților interesate cu privire la PD;
- se preconizează un nivel înalt de angajament al personalului față de PD;
- îmbunătățirea conformității în materie de protecție a datelor și identificarea practicilor eventual riscante în ceea ce privește anumite aspecte legate de protecția datelor.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- respectarea Regulamentului UE privind protecția datelor se realizează prin principiul responsabilizării, iar nerespectarea acestui principiu ar putea implica amendarea agenției direct de către AEPD;

- dezvoltarea unui sistem nou va crește volumul de activitate al responsabilului cu protecția datelor, ceea ce poate duce la reprioritizarea unora dintre sarcinile specifice ale acestuia.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
RPD	Alinierea și aplicarea noului Regulament privind prelucrarea datelor cu caracter personal aplicabil instituțiilor și organismelor comunitare.	Punerea în aplicare permanentă a deciziei din partea Consiliului de administrație al eu-LISA cu privire la normele de punere în aplicare legate de prelucrarea datelor cu caracter personal la eu-LISA.	Se asigură conformitatea normelor interne cu cadrul juridic aplicabil.	Numărul sesiunilor desfășurate cu privire la protecția datelor și la încălcarea securității datelor cu caracter personal.	Minimum 15 notificări cu informații generale comunicate întregului personal pe parcursul anului, utilizând instrumentele de comunicare internă.	Raportul de lucru anual al RPD; Buletinele informative interne
	Publicul, CA și AEPD sunt informați despre nivelul de conformitate în ceea ce privește protecția datelor prin publicarea pe site-ul agenției a Raportului anual de lucru 2021; informarea continuă a personalului cu privire la principiile PD aplicabile.	Prezentarea spre aprobare Consiliului de administrație al eu-LISA a raportului anual de activitate pe 2021. Raport de situație intermediară privind respectarea PD. Creșterea/menținerea nivelului de înțelegere al personalului privind conceptele și drepturile din sfera protecției datelor.	CA este informat despre nivelul de respectare a PD. Personalul respectă cerințele privind protecția datelor.	Raport adoptat și publicat în conformitate cu cerințele legale. Numărul notificărilor generale de conștientizare în domeniul PD diseminate prin intermediul instrumentelor de comunicare internă. Cel puțin două sesiuni de conștientizare oferite întregului personal în cursul anului.	Raportul anual de lucru 2021 adoptat și publicat până la termenul stabilit. Două sesiuni de conștientizare oferite și la care au participat cel puțin 25 de persoane la fiecare amplasament.	Raportul de lucru anual al RPD. Lista de prezență de la RU
	Efectuarea unui audit asupra respectării protecției datelor într-o anumită unitate a eu-LISA.	Raport privind rezultatele/constatările și recomandările, care urmează a fi prezentat directorului executiv al eu-LISA.	Aplicarea recomandărilor privind respectarea protecției datelor, pentru a spori gradul de conformitate a agenției în domeniul protecției datelor.	Raportul prezentat directorului executiv al eu-LISA.	Sondaj efectuat în timp util, în cel mult 5 luni.	Raportul privind protecția datelor

2.3.6. Serviciile corporative

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

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

Această activitate cuprinde:

- furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA³³;
- administrarea și întreținerea rețelelor și comunicațiilor IT corporative;
- administrarea și întreținerea sistemelor și a spațiilor de stocare IT corporative;
- administrarea și întreținerea aplicațiilor IT corporative;
- servicii de logistică și de birotică;
- gestionarea și sprijinirea serviciilor pentru misiuni;
- furnizarea de asistență IT utilizatorilor finali (Biroul de asistență);
- achiziționarea de echipamente, infrastructură și servicii TIC corporative;
- servicii de gestionare a documentelor / înregistrărilor / arhivelor;
- implementarea ITIL în serviciile IT corporative;
- crearea unui nou site eu-LISA;
- operațiuni și servicii pentru gestionarea spațiilor;
- implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pentru eu-LISA;
- infrastructura IT corporativă și migrarea aplicațiilor în cloud.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- atenuarea riscurilor de feedback negativ și reducerea numărului de cazuri în instanță;
- o mai bună integrare a platformelor rețelei, un nivel superior de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru, securitate sporită, servicii de rețea mai bune;
- sistemele IT de stocare și stocarea vor rămâne productive și rentabile;
- aplicațiile IT corporative vor rămâne productive și rentabile;
- un nivel mai bun de confort durabil pentru personal, cu condiții de muncă adecvate;
- o tranziție lină a serviciilor operaționale IT și de altă natură legate de misiuni;
- satisfacție sporită a utilizatorilor finali, comunicații îmbunătățite și eficiență sporită care să permită productivitatea la nivel de agenție;
- vizibilitate mai bună a cheltuielilor, performanță operațională, precizie sporită a datelor, livrarea valorii;
- îmbunătățiri în ceea ce privește calitatea datelor, gestionarea informațiilor, eficiența proceselor, securitatea și flexibilitatea organizatorică;
- prin implementarea cadrului ITIL, agenția va putea reduce costurile pentru serviciile IT corporative, iar sectorul IT va fi eficientizat;

³³ Juristul este angajat în departamentul Servicii corporative din structura agenției.

- nivel mai bun de confort durabil al personalului, cu condiții de muncă adecvate, în conformitate cu standardele și politicile relevante în domeniul infrastructurii, securității și sănătății;
- practici standardizate;
- control sporit al documentelor;
- permisiuni de acces;
- spațiu pentru stocarea înregistrărilor;
- recuperare în caz de dezastru, ușurința gestionării și arhivare;
- randamentul investițiilor este mai ușor de prognozat, cu costuri minime de punere în aplicare;
- soluție scalabilă care permite atât expansiunea online, cât și pe cea geografică;
- reducerea cheltuielilor generale de infrastructură;
- creșterea fiabilității și a disponibilității;
- capacitate mai rapidă de răspuns la schimbare.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- resurse limitate pentru furnizarea de consultanță juridică în funcție de nevoi și în termenele așteptate;
- disponibilitatea cunoștințelor tehnice necesare pentru exploatarea și îmbunătățirea continuă a rețelelor IT și a comunicațiilor la nivel corporativ;
- echilibrul între securitate și capacitatea de utilizare. Cu cât schema este mai securizată, cu atât se exercită o presiune mai mare asupra fluxurilor de rețea;
- disponibilitatea cunoștințelor tehnice necesare pentru exploatarea și îmbunătățirea continuă a sistemelor IT și a spațiilor de stocare la nivel corporativ;
- asigurarea unei continuități reale a activității, fără a fi nevoie de prezența personalului la ambele sedii pentru menținerea unor servicii de asistență în așteptare și de intervenție fizică pentru rezolvarea promptă a incidentelor;
- disponibilitatea cunoștințelor tehnice necesare pentru exploatarea și îmbunătățirea continuă a aplicațiilor corporative;
- dependența de contractanții externi, lipsa de personal pentru situații neprevăzute și lipsa resurselor umane din portofoliul de misiuni;
- dependența de proprietarul proceselor externe, de contractanți/furnizori externi de servicii și de resurse umane externe;
- proiectul se bazează în mare măsură pe luarea unor decizii suficiente și la timpul potrivit în ceea ce privește aspectele juridice și operaționale necesare, precum și disponibilitatea resurselor. De asemenea, proiectul se bazează în mare măsură pe cooperarea dintre diferite părți interesate, pe eficiența echipei de management de proiect, pe calitatea proiectării tehnice și a construcției;
- cerințele și politicile de securitate;
- cerințele și politicile privind protecția datelor.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
DSC/USC	Susținerea capacității eu-LISA de a se conforma reglementărilor aplicabile.	Furnizarea de consultanță juridică și avize pentru părțile interesate interne și externe și reprezentarea eu-LISA în instanțele UE sau naționale, dacă este necesar.	Respectarea de către eu-LISA a reglementărilor aplicabile.	Furnizarea de avize și recomandări juridice.	Furnizarea la timp a avizelor și recomandărilor juridice.	Avizele juridice
	Punerea la dispoziția agenției a unei rețele flexibile, fiabile și integrate și a unei infrastructuri de comunicații pentru utilizare corporativă.	Administrarea și întreținerea corectivă, preventivă, adaptivă și evolutivă a rețelelor și comunicațiilor IT corporative.	Capacitatea de a administra și a întreține rețelele și comunicațiile pentru a corecta defecțiunile; îmbunătățirea performanței și a disponibilității; și adaptarea lor la un mediu modificat sau la cerințe modificate.	Disponibilitatea serviciilor	90 %	Jurnale de monitorizare
	Menținerea în permanență a sistemelor IT și a spațiilor de stocare corporative în concordanță cu cerințele utilizatorilor, ale operațiunilor de prelucrare a datelor și ale funcțiilor asociate și cu solicitările părților interesate interne și externe.	Administrarea și întreținerea corectivă, preventivă, adaptivă și evolutivă a sistemelor IT și a spațiilor de stocare corporative.	Întreținerea sistemelor și a spațiilor de stocare pentru a corecta defecțiunile; îmbunătățirea performanței și a disponibilității; și adaptarea sistemelor și a spațiilor de stocare la un mediu modificat sau la cerințe modificate.	Nivelul agreat al serviciilor	Furnizarea la timp a serviciului și a asistenței aferente.	Sondaj în rândul utilizatorilor finali
	Menținerea și susținerea aplicațiilor corporative de calitate care îmbunătățesc procesele operaționale ale organizației.	Administrarea și întreținerea corectivă, preventivă, evolutivă și adaptivă a aplicațiilor IT corporative.	Modificarea aplicațiilor pentru corectarea defecțiunilor; îmbunătățirea performanței; și adaptarea aplicațiilor la un mediu modificat sau la cerințe modificate.	Nivelul agreat al serviciilor	Furnizarea la timp a serviciului și a asistenței aferente. 90 % disponibilitate a aplicației aferente.	Sondaj în rândul utilizatorilor finali Statistici privind disponibilitatea aplicațiilor.
	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării logisticii și a aprovizionării la Tallinn, Strasbourg și Bruxelles.	La toate sediile agenției se furnizează servicii de logistică și aprovizionare de înaltă calitate.	Condiții de lucru îmbunătățite pentru personal și utilizarea în mod eficace a infrastructurii în toate sediile agenției.	Nivelul agreat al serviciilor	Furnizarea la timp a serviciului și a asistenței aferente.	Închiderea, acceptarea domeniului de aplicare și plățile din cadrul contractelor specifice cu partenerii.
	Operațiuni de natură organizatorică pentru îmbunătățirea eficacității portofoliului de misiuni,	Operațiuni de natură organizatorică pentru sporirea eficacității portofoliului de misiuni.	Gestionarea eficientă și eficace a misiunilor care includ personal de la toate sediile și experți externi.	Numărul de misiuni îndeplinite, cu cereri de misiune transmise la timp prin intermediul instrumentului de misiuni.	Procentele indicatorilor de performanță.	Statisticile interne de la Asistentul administrativ pentru misiuni.

	inclusiv crearea unui instrument de misiuni.					
	Primirea și procesarea cererilor de servicii de la utilizatorii pentru care se oferă asistență, coordonând rezolvarea incidentelor și oferind o primă linie de asistență IT.	Asistență IT rapidă și de înaltă calitate ori de câte ori tehnologia nu funcționează corect.	Satisfacția utilizatorilor finali a crescut gradul de conectivitate, a îmbunătățit comunicarea și a sporit eficiența, cu beneficii la nivel de agenție în ceea ce privește productivitatea.	Satisfacția utilizatorilor finali	90 %	Sondaj în rândul utilizatorilor finali
	Furnizare de software, hardware, echipamente, servicii și licențe TIC corporative care sporesc productivitatea la nivelul întregii agenții.	Furnizare de hardware, software și sisteme informatice corporative necesare și aplicarea celor mai bune practici de achiziție pentru proiecte.	Achiziționarea tuturor elementelor de software, hardware, a echipamentelor, a serviciilor și a licențelor TIC corporative necesare pentru a susține aplicațiile IT corporative, sistemele, rețelele și comunicațiile și utilizatorii finali.	Nivelul agreat al serviciilor	Furnizarea la timp a serviciilor.	Sondaj în rândul utilizatorilor finali
	Gestionarea datelor ca un activ critic pentru operațiunile agenției și administrarea costurilor totale de proprietate pentru inițiativele de gestionare a informațiilor strategice.	Înțelegerea gestionării informațiilor – de la introducerea, clasificarea și gestionarea efectivă (gestionarea proceselor operaționale, a înregistrărilor, a conținutului, a colaborării etc.) până la stocare și utilizarea informațiilor.	O abordare holistică privind gestionarea informațiilor, de la administrarea conținutului la nivel de întreprindere până la gestionarea datelor și a arhivelor.	Nivelul agreat al serviciilor	Furnizarea la timp a serviciului și a asistenței aferente.	Sondaj în rândul utilizatorilor finali
	Îmbunătățirea eficienței și atingerea unui nivel previzibil de furnizare a serviciilor.	Selectarea, planificarea, furnizarea și întreținerea standardizată a serviciilor IT corporative în cadrul agenției.	Furnizarea de servicii adecvate către utilizatorii finali, asigurarea beneficiilor operaționale prin furnizarea acestor servicii și utilizarea ciclului de viață de la început până la sfârșit pentru a urmări serviciul la fiecare pas.	Conformitatea cu domeniul de aplicare, bugetul și calendarul convenite pentru proiect.	Implementarea și utilizarea proceselor ITIL în sectorul IT corporativ.	Rapoartele de proiect
	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării infrastructurii la toate sediile agenției.	Măsuri necesare pentru a oferi în continuare servicii eficiente la toate sediile agenției, în ceea ce privește gestionarea infrastructurii.	Îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru personal și capacitatea de a utiliza eficient clădirile tuturor sediilor agenției.	Conformitatea cu standardele aplicabile.	Furnizarea la timp a serviciului și a asistenței aferente.	Închiderea, acceptarea domeniului de aplicare și plățile din cadrul contractelor specifice încheiate cu partenerii.
	Asigurarea unui site modern pentru eu-LISA, în	Standardizarea și alinierea noului site cu viitoarele site-uri	Asigurarea unui site modern pentru eu-LISA, în	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de	Verde	Rapoartele de proiect

	conformitate cu tendințele actuale și cu cele mai bune practici din punctul de vedere al aspectului și al funcționalității.	legate de ETIAS și EES și creșterea gradului de conștientizare pentru agenție.	conformitate cu tendințele actuale și cu cele mai bune practici din punctul de vedere al aspectului și al funcționalității.	aplicare, a bugetului și a calendarului convenit.		
	Punerea la dispoziția eu-LISA a funcției de a gestiona documentele într-un mod care permite crearea, partajarea, organizarea, stocarea și recuperarea lor în mod eficient și eficace, în conformitate cu standardele și politicile.	Registru central pentru documente în cadrul eu-LISA; Politică definită/agreată de păstrare a documentelor. Documente și procese de gestionare a permisiunilor de acces. Controlul versiunilor documentelor, al autentificării și al clasificării. Permisuni privind nivelul de acces definite și aplicate.	Sunt în vigoare un sistem de gestionare a documentelor și politicile conexe, fiind utilizate de personalul agenției. Securitatea și siguranța documentelor, prevenirea accesului neautorizat la documente și permiterea recuperării în urma deteriorării fizice sau a pierderii documentelor.	Sistem de gestionare a documentelor și a înregistrărilor la dispoziția agenției.	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit.	Rapoartele de proiect
	Reducerea costurilor operaționale IT la nivel corporativ. Creșterea eficienței proceselor IT. Reducerea timpului de răspuns pentru aplicarea modificărilor. Menținerea la curent cu progresele tehnologice.	Infrastructura IT corporativă găzduită în cloudul DIGIT. Aplicații corporative găzduite în cloudul DIGIT.	Economii de costuri operaționale IT; Procese IT eficientizate; Consum definit de utilizare a resurselor. Scalabilitate și fiabilitate sporite.	Infrastructura IT corporativă migrată cu succes în cloud. Toate aplicațiile migrate cu succes în cloud.	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit.	Rapoartele de proiect

2.3.7. *A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

După o discuție aprofundată care a avut loc în noiembrie 2017, Consiliul de administrație al eu-LISA a recunoscut necesitatea unei extinderi suplimentare a spațiului de birouri și a extinderii centrului de date de la sediul operațional de la Strasbourg³⁴.

Motivele acestei noi extinderi sunt următoarele:

³⁴ Decizia 2017-185 a CA, punctul 10.

- pentru mandatul extins al eu-LISA în ceea ce privește noile sisteme încredințate agenției și noile servicii care vor fi disponibile statelor membre este necesar un centru de date cu o capacitate mai mare decât cea actuală sau decât cea care a putut fi preconizată în 2015, când a fost elaborat primul proiect imobiliar;
- sistemele actuale gestionate de agenție sunt în curs de implementare a unor evoluții substanțiale sau beneficiază deja de acestea;
- creșterea semnificativă a personalului (intern și extern) pentru noile sisteme și sarcini atribuite agenției. Cele mai bune estimări indică faptul că eu-LISA va avea nevoie de până la 443-463 de spații de lucru la sediul tehnic de la Strasbourg.

Proiectul va necesita o analiză a situației actuale în comparație cu configurația și cu capacitatea planificate pentru eu-LISA, luând în considerare cerințele sale operaționale actuale și mandatul extins actualizat. Proiectul va include proiectarea și implementarea modificărilor și a activităților de construcție necesare pentru extinderea infrastructurii actuale.

Agenția a transmis bugetul estimat pentru acest proiect în propunerea privind cadrul financiar multianual comunicată către DG HOME la 5 aprilie 2018. Pe baza experienței acumulate în cadrul primului proiect de extindere, agenția ar necesita o serie de posturi temporare suplimentare în schema de personal pentru a realiza în mod eficient proiectul și a asigura îndeplinirea obligațiilor legale impuse autorității contractante de legislația franceză.

Având în vedere termenele administrative obligatorii și cadrul de reglementare al agenției și aplicând o abordare critică a calendarului anticipat pentru acest proiect, datele principale pentru alocare sunt cele indicate mai jos. Inițierea proiectului va afecta bugetul pentru 2021, așa cum este descris în calendarul provizoriu de mai jos. Etapele principale ale proiectului sunt prezentate în anexa V, Clădiri.

REALIZĂRI DIN ANII ANTERIORI:

Faza de analiză T4 2017 – T3 2019:

- studiu de fezabilitate;
- analiza modelului de operare actual față de modelul de operare țintă (analiza deficitelor, definirea cerințelor);
- schiță de plan de proiect.

Faza de inițiere/planificare T4 2019 – T3 2021

- guvernanta proiectului;
- acord de servicii cu statul francez;
- contract de servicii și activitățile programatorului;
- studii preliminare.

Proiectare/Execuție (faza de construcție) T3 2021 – T2 2026

VALOARE ADĂUGATĂ:

- agenția este capabilă să se adapteze la creștere și să susțină un model de afaceri scalabil, oferind suficient spațiu pentru a găzdui sisteme și resurse operaționale;
- centrul de date și soluția de date de tip activ-activ vor consolida standardele de securitate ridicate existente;
- condițiile de lucru ale personalului vor fi, de asemenea, îmbunătățite în continuare, venind astfel în sprijinul asigurării bunăstării personalului din mediul eu-LISA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

Legea lui Moore și progresele tehnologice ar putea avea câștig de cauză, ceea ce ar putea face ca noul centru de date să nu mai fie de actualitate până la finalizarea construcției. Este posibil ca energia electrică necesară extinderii să nu poată fi furnizată de companiile de energie locale. Costul extinderii reprezintă o estimare bazată pe informațiile disponibile în prezent. Costul real depinde de proiectarea detaliată, de condițiile pieței la momentul licitației etc. Există, de asemenea, o anumită incertitudine cu privire la cartografierea necesităților, la noile evoluții, precum și la adoptarea și domeniul de aplicare ale noilor instrumente juridice.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
USC	Obiectivul proiectului este extinderea sediului operațional de la Strasbourg pentru a permite creșterea capacității, a personalului și a infrastructurii sistemelor în sprijinul execuției strategiei eu-LISA și a portofoliului de programe și proiecte.	A doua extindere a clădirii de la Strasbourg a agenției va oferi următoarele: - Centru de date nou - Sediul/clădire nouă - Parcare nouă - Posturi de pază noi.	Sedii și spații adecvate pentru a găzdui infrastructura suplimentară a sistemelor și membrii suplimentari ai personalului. Condiții operaționale și de lucru corespunzătoare, în conformitate cu reglementările tehnice, operaționale, de siguranță și securitate, precum și cu cele mai bune practici și standarde.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde	Tabloul de bord al proiectelor

2.3.8. Activități orizontale de securitate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale sistemului de gestionare a securității și a continuității;
- furnizarea serviciilor de securitate și de asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază;
- furnizarea serviciilor de securitate și de asigurare a informațiilor pentru infrastructura corporativă;
- menținerea și îmbunătățirea cadrului politicii de securitate și furnizarea de rapoarte;

- operarea, planificarea și dezvoltarea componentelor de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale sistemului de gestionare a securității și continuității;
- exploatarea, planificarea și dezvoltarea continuității activității/recuperării în caz de dezastru pentru sistemele IT la scară largă gestionate de eu-LISA;
- punerea în practică a proceselor de îmbunătățire continuă a sistemelor de management ale agenției pentru securitatea informațiilor, riscuri și continuitatea activității, care includ și sistemele informatice la scară largă și sectorul IT corporativ. Aceasta include furnizarea resurselor necesare și activitățile conexe de raportare către părțile interesate.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- un nivel adecvat de protecție prin securitatea asigurată la nivelul agenției, care permite ca eu-LISA să-și desfășoare activitățile și procesele normale;
- gestionarea la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate;
- respectarea cerințelor juridice și operaționale;
- un nivel mai mare de încredere în rândul părților interesate;
- creșterea reputației agenției în calitate de custode sigur și de încredere al informațiilor sensibile despre securitatea internă și gestionarea frontierelor UE;
- gestionarea la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate;
- cooperarea cu statele membre și cu alte agenții ale UE menține un schimb necesar de cunoștințe și bune practici;
- un nivel adecvat de continuitate a activității este pus în aplicare la nivelul agenției pentru a dobândi reziliența necesară pentru îndeplinirea principalelor sarcini și responsabilități;
- un nivel adecvat de continuitate a activității este pus în aplicare la nivelul agenției pentru a dobândi capacitatea de adaptare necesară pentru sistemele informatice la scară largă gestionate de eu-LISA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- angajamentul părților interesate externe de a sprijini aplicarea controalelor de securitate de protecție specifice conform necesităților;
- prioritate redusă comparativ cu alte sarcini;
- devierea progresivă a obiectivelor proiectului prin sarcini auxiliare;
- prin creșterea complexității activităților de proiect se depășește capacitatea resurselor disponibile;
- capacitate insuficientă în funcția de infrastructură corporativă pentru a sprijini activitățile de gestionare a securității;
- lipsa resurselor pentru organizarea reuniunilor planificate;
- angajamentul părților interesate externe de a sprijini implementarea BCMS conform necesităților;
- angajamentul părților interesate externe de a sprijini aplicarea controalelor cu privire la continuitatea activității, conform necesităților.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
SEC	Respectarea legislației și a familiei de standarde ISO 27000.	Agenția adoptă măsuri de securitate adecvate pe baza evaluării riscurilor, a legislației UE și a celor mai bune practici.	Agenția asigură nivelul adecvat de siguranță și securitate pentru oamenii și bunurile din sediile sale.	Măsurile de securitate instituite în vederea protecției sunt 100 % conforme cu evaluarea riscurilor, cu normele și reglementările eu-LISA și cu standardele ISO. KPI 1 corporativ: Procentul (%) țintelor de securitate implementate conform definiției din legislație KPI 2 corporativ: Numărul de exerciții de urgență sau exerciții de securitate și de continuitate a activității efectuate anual.	Asigurarea securității fizice a sediilor eu-LISA și a securității de protecție pentru misiunile, activitățile și personalul eu-LISA la un nivel acceptabil în conformitate cu normele și reglementările relevante și cu rezultatele evaluării riscurilor. KPI 1: 100 %. KPI 2: 2.	Raportul intermediar 2021. RAAC 2021.
	Furnizarea serviciului de securitate și de asigurare a informațiilor în conformitate cu strategia de securitate și continuitate și cu catalogul de servicii.	Politică de securitate; gestionarea riscurilor privind securitatea; planuri de securitate; sensibilizare și formare în materie de securitate, arhitectură de securitate, evaluări și audituri de securitate; licențe software; testarea securității, monitorizarea securității, gestionarea incidentelor de securitate și orientări privind securitatea.	Asigurarea gestionării la un nivel acceptabil a riscurilor de securitate a informațiilor.	Procentul proceselor și serviciilor operaționale acoperite de procesul de gestionare a riscurilor privind informațiile. Procentul personalului care a finalizat cursurile online de conștientizare a aspectelor de securitate. Procentul controalelor de securitate efectuate în cadrul fiecărui plan de securitate a sistemelor de informații. Procentul testelor de securitate trimestriale efectuate, comparativ cu cele planificate.	60 % 75 % 65 % 75 %	Rapoartele interne privind evaluarea riscurilor. Raportarea privind sistemul e-learning. Chestionar de autoevaluare. Rapoartele de evaluare a securității.
	Furnizarea permanentă de informații strategice privind securitatea către părțile interesate.	Organizarea de reuniuni cu părțile interesate pe probleme de securitate și de continuitate a activității.	Agenția contribuie la schimbul de cunoștințe și de experiență cu alte agenții privind securitatea și continuitatea activității.	Organizarea cu succes a 2 reuniuni anuale ale Rețelei responsabililor pe probleme de securitate (SON), cu un grad ridicat de satisfacție a părților interesate.	2 reuniuni anuale ale SON organizate. Reuniuni anuale pe teme de securitate și de continuitate a activității (adică SON, rețeaua responsabililor pe probleme de continuitate a activității și altele).	Procesele-verbale ale reuniunilor. RAAC 2021
	Respectarea legislației și a familiei de standarde ISO 22300.	Actualizarea și testarea politicilor și a planurilor de	Sistemele informatice la scară largă gestionate de eu-LISA au reziliența necesară pentru a	Controalele BC vizează toate sistemele informatice la scară largă gestionate de eu-LISA și	Concluziile testelor privind continuitatea activității sunt pozitive.	Raportul intermediar 2021. RAAC 2021

		<p>continuitate a activității pentru sisteme. Controalele specifice privind continuitatea activității/recuperarea în caz de dezastru sunt implementate conform necesităților pentru sistemele informatice la scară largă.</p>	<p>asigura furnizarea nivelului dorit de servicii părților interesate.</p>	<p>infrastructura de rețea dedicată. Planurile pentru continuitatea activității (BC) sunt testate, iar testele demonstrează eficacitatea controalelor existente. Personalul agenției beneficiază de sesiuni de instruire și conștientizare specifice, după caz.</p>	<p>Cel puțin 80 % din personal este instruit conform necesităților și este conștient de responsabilitățile care îi revin în ceea ce privește continuitatea activității.</p>	
--	--	--	--	---	---	--

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

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- dezvoltarea și derularea proceselor și programelor de formare, evaluarea proiectelor, efectuarea de analize privind asigurarea calității proiectelor, evaluarea proceselor și raportarea privind performanța proiectelor;
- evaluări oficiale pe baza modelului CMMI (continuare din 2020);
- realizarea schimbărilor culturale și tranziția la modelul operațional eu-LISA 2.0;
- înființarea Centrului de carieră în managementul proiectelor al eu-LISA.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- o mai bună aliniere între strategie și mediul de execuție a proiectelor;
- indicatori-cheie de performanță îmbunătățiți în ceea ce privește gestionarea proiectelor și a programelor;
- oferirea unei perspective obiective pentru conducerea agenției asupra progreselor reale realizate în atingerea obiectivelor de maturitate în materie de management de proiect;
- minimizarea riscului general asociat gestionării proiectelor complexe întreprinse de agenție;
- definirea unei căi clare pentru atingerea statutului de centru de excelență TIC;
- asigurarea unei schimbări culturale prin trecerea de la abordarea funcțională/de tip siloz la o organizare matricială;
- activarea noilor structuri organizatorice în cadrul eu-LISA 2.0 pentru optimizarea modelului operațional și a proceselor;

- planificarea simplificată și executarea programului de lucru anual, prin armonizarea proceselor de gestionare a produselor livrabile, realizarea beneficiilor, performanța investițiilor și planificarea forței de muncă. Acest lucru ar presupune ca superiorii ierarhici să își asume planificarea financiară și a resurselor, pentru a dezvolta o cultură a unei planificări solide în echipă;
- crearea condițiilor ca eu-LISA să își atingă obiectivele strategice OS₂ și OS₄, oferind mijloacele pentru dezvoltarea capitalului său uman;
- sprijinirea noului model organizatoric al eu-LISA cu mijloace de formare și certificare a membrilor personalului din cadrul unității Managementul proiectelor;
- armonizarea practicilor de management de proiect între toate părțile interesate, astfel încât să aibă capacitatea de a pregăti manageri de proiect din statele membre, împreună cu managerii de proiect de la eu-LISA;
- dezvoltarea unei culturi a managementului de proiect care să devină o capacitate de bază a eu-LISA.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- resurse insuficiente în cadrul EPMO sau al altor unități;
- sensibilizarea pe scară largă a agenției cu privire la abordarea CMMI;
- schimbările organizatorice ar putea avea impact asupra construirii centrului de cariere;
- identificarea de sponsori.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
EPMO	<p>Îndeplinirea misiunii EPMO. Realizarea unui clasament obiectiv, dovedit și credibil al realizărilor agenției în ceea ce privește maturitatea managementului de proiect organizațional, prin aplicarea modelului de îmbunătățire a proceselor (CMMI) și a metodei de evaluare (SCAMPI) utilizate cel mai frecvent.</p> <p>Asigurarea faptului că organizația eu-LISA este pregătită pentru provocările viitoare și pentru a sprijini tranziția către noul model operațional prin simplificarea proceselor transversale și adaptarea capacităților interne.</p>	<p>Livrabile EPMO, astfel cum au fost convenite în Carta EPMO. Raportul de evaluare SCAMPI Clasa A (evaluare oficială).</p> <p>Capacitățile necesare pentru a gestiona un centru de dezvoltare profesională pentru toate profilurile de posturi legate de managementul proiectelor, al programelor și al portofoliului la eu-LISA.</p>	<p>O mai bună aliniere între strategia agenției și execuția proiectelor, prin integrarea următoarelor procese principale: managementul proiectelor, managementul programelor și gestionarea portofoliului.</p> <p>Evaluarea oficială a agenției conform modelului CMMI.</p> <p>Procese decizionale mai simple și mai rapide.</p> <p>Un plus de versatilitate în cadrul postului. Un grad mai mare de responsabilizare prin noi funcții centralizate și profiluri armonizate.</p> <p>O poziționare mai bună a agenției va asigura succesul durabil al organizației.</p>	<p>Realizarea obiectivelor convenite în foaia de parcurs EPMO.</p> <p>Nivelul de maturitate al domeniilor de proces relevante.</p> <p>Numărul profilurilor de posturi susținute prin programe de formare.</p> <p>Numărul de cariere/căi de certificare definite.</p> <p>Schimbare culturală și tranziție către modelul operațional eu-LISA 2.0, cu încadrare în costurile, calendarul și domeniul de aplicare stabilit.</p> <p>Numărul persoanelor care participă la cursuri de formare.</p>	<p>Conform celor definite în Carta EPMO.</p> <p>Evaluare efectuată cu succes (în limita domeniului, a timpului, a bugetului).</p> <p>Marcaj verde pentru costurile, calendarul și domeniul de aplicare al proiectului.</p> <p>Cel puțin 2 profiluri de posturi legate de managementul proiectelor vor fi susținute prin programe de instruire.</p>	<p>Rețeaua intranet a EPMO.</p> <p>Baza de date PARs a Institutului CMMI (https://sas.cmmiinstitute.com/pars/)</p> <p>PUMA/PPM</p>

Scopul proiectului este să pună bazele Centrului de cariere pentru managementul proiectelor al eu-LISA.

Alinierea capacității de instruire cu profiluri/roluri definite în cadrul de dezvoltare a competențelor al eu-LISA. – Rată crescută de păstrare a personalului.

2.3.10. *Punerea în practică a planului anual de audit intern*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

Această activitate cuprinde:

- monitorizarea controalelor interne;
- analiza eficacității controalelor proceselor organizaționale;
- efectuarea autoevaluărilor;
- identificarea și raportarea deficiențelor;
- asigurarea faptului că furnizorii sunt independenți, calificați și conformi;
- planificarea, stabilirea domeniului de aplicare și executarea inițiativelor de asigurare;
- identificarea, actualizarea și implementarea cerințelor de conformitate externe;
- optimizarea răspunsului agenției la cerințele externe;
- confirmarea respectării cerințelor externe.

VALOARE ADĂUGATĂ:

- transparență pentru principalele părți interesate în ceea ce privește caracterul adecvat al controalelor interne ale agenției. Astfel se stabilește un climat de încredere în operațiunile agenției și în realizarea obiectivelor agenției și înțelegerea corespunzătoare a riscului rezidual;
- asigurarea faptului că agenția funcționează în conformitate cu toate cerințele și reglementările interne și externe aplicabile.

PROVOCĂRI PRINCIPALE:

- disponibilitatea unor furnizori de înaltă calitate pentru serviciile de audit externalizate.

Unitate	Scopurile activității	Realizările activității	Rezultatele activității	Indicatori de performanță	Ținte	Surse pentru verificare
IAC	Procesele, resursele și informațiile îndeplinesc cerințele sistemului de control intern al agenției. Evaluare obiectivă cu privire la faptul că se furnizează un sistem de control intern operațional și eficace. Identificare și abordare adecvată a tuturor cerințelor de conformitate externe.	Controalele interne sunt monitorizate. Se verifică eficacitatea controalelor proceselor operaționale. Se realizează verificări de autoevaluare. Deficiențele sunt identificate și raportate. Inițiativele de audit sunt planificate, analizate și executate.	Obținerea transparenței pentru principalele părți interesate, în ceea ce privește caracterul adecvat și eficacitatea sistemului de control intern. Stabilirea unui climat de încredere în operațiuni și în realizarea obiectivelor agenției și înțelegerea riscului rezidual. Asigurarea identificării și a abordării adecvate a tuturor cerințelor de conformitate/reglementărilor externe.	Procentul de procese conforme care îndeplinesc obiectivele de performanță. Procentul de procese care sunt revizuite în mod obiectiv. Numărul de încălcări critice și grave ale controlului intern. Numărul de probleme critice de neconformitate identificate anual. KPI 23 corporativ: (A) Procentul (%) recomandărilor de audit puse în aplicare în termenele prevăzute; și (B) numărul și calendarul recomandărilor restante.	Cel puțin 80 % din procesele operaționale revizuite îndeplinesc obiectivele stabilite. Cel puțin 30 % din procesele operaționale ale agenției sunt revizuite anual. Tendință. KPI corporativ 23.A : eu-LISA are o rată de punere în aplicare a recomandărilor de audit în termenele stabilite de minimum 80 %, din care: Critice = 100 % Foarte Importante = 90 % Importante = 80 % KPI corporativ 23.B: La data limită, eu-LISA nu are mai mult de: patru recomandări cu termen depășit (cu șase luni); două recomandări cu termen depășit (cu șase luni până la un an); o recomandare cu termen depășit (cu mai mult de un an):	Raportul anual al IAC către directorul executiv și Consiliul de administrație. Raportul anual de activitate al agenției.

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

Anexa I: Alocarea resurselor pe activități pentru 2021-2023 ³⁵³⁶

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Administrarea și întreținerea aplicațiilor IT corporative	1,1	Responsabil cu arhitectura organizațională RI – Inginer rețele – grad superior	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Administrarea și întreținerea rețelelor și comunicațiilor IT corporative	0,7	RI – Manager de proiect Responsabil cu arhitectura organizațională	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Administrarea și întreținerea sistemelor și a spațiilor de stocare IT corporative	1,9	RI – Inginer de sistem RI – Manager de proiect Responsabil cu arhitectura organizațională Responsabil cu infrastructura IT	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.4	Consolidarea agenției în urma procesului de schimbare, creștere și transformare, cu accent pe dezvoltarea capacităților.	5,8	Responsabil cu resursele umane RI – Manager recrutare și dosare de personal Asistent RU Responsabil RU	–	N/A	–	–	03.01.2021	31.12.2021

³⁵ Activitățile de administrare și asistență din acest tabel sunt prezentate mai detaliat decât în secțiunea anterioară, pentru a oferi o imagine mai bună a resurselor. ENI prezentate sunt doar ENI de care dispune agenția în prezent sau pe care preconizează că le va primi până în 2021, în urma adoptării noului Regulament de instituire a eu-LISA. Se vor utiliza și ENI suplimentare pe care agenția le va primi după adoptarea noului regulament. Din acest motiv, unele activități au zero ENI, ceea ce înseamnă că vor fi acoperite doar de ENI suplimentare.

³⁶ Unele activități nu au buget, fie deoarece activitatea va utiliza numai resurse umane și asistență din surse externe, fie deoarece creditele aferente au fost angajate în anii precedenți. Cifrele din buget acoperă numai cheltuielile de la Titlul 3.

³⁷ Conform procesului și metodologiei de planificare convenite utilizate în planificarea resurselor umane pentru 2021-2023, s-a făcut o distincție între ENI „directe” și cele „indirecte”. Ca rezultat, numărul total de ENI din anexa I este mai mic decât numărul total de membri ai personalului agenției. Anexa I prezintă numai ENI „directe”. Prin urmare, este inevitabil să existe o diferență între resursele precizate în documentul principal (vezi punctul 3.2.2 *Resurse umane*) sau în anexa III și cele din anexa I. Pentru ciclul de planificare 2022-2024, agenția are în vedere modificarea metodologiei din acest punct de vedere.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Continuarea procesului de punere în aplicare a principiilor de protecție a datelor derivate din Regulamentul (UE) 2018/1725	1,6	Responsabil cu protecția datelor Asistent pentru protecția datelor	–	–	–	–	02.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Contribuția ca observator la evaluările Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele (inclusiv VIS) și asigurarea unei mai bune utilizări a SIS II și a VIS de către statele membre.	0,05	Administrator raportare și statistici	55 000	Bugetul va fi utilizat pentru a se achita participarea personalului eu-LISA la misiunile de evaluare Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele.	55 000	55 000	02.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Infrastructura IT corporativă și migrarea aplicațiilor în cloud	0,2	Responsabil cu arhitectura organizațională	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2022
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Schimbarea culturală și tranziția la modelul operațional eu-LISA 2.0	1	RI – Responsabil EPMO	–	N/A	–	–	01.11.2020	31.10.2022
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Dezvoltarea și derularea proceselor și programelor de formare, evaluarea proiectelor, efectuarea de analize privind asigurarea calității proiectelor, evaluarea proceselor și raportarea privind performanța proiectelor.	2,5	Șef sector Gestionarea proiectelor organizaționale RI – Responsabil EPMO	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Redactarea rapoartelor privind funcționarea tehnică și agregarea statisticilor	0,75	Administrator raportare și statistici	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Redactarea raportului anual de activitate pe 2021 și informarea CA cu privire la situația intermediară privind respectarea obligației de protecție a datelor.	0,2	Responsabil cu protecția datelor	–	N/A	–	–	05.01.2021	30.11.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Centrul de carieră în managementul proiectelor al eu-LISA.	0,2	RI – Responsabil EPMO	–	N/A	–	–	04.01.2021	20.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.3	Executarea planului de achiziții	7,4	Responsabil cu achizițiile EES – Responsabil cu achizițiile Responsabil cu achizițiile – grad superior Responsabil administrativ Responsabil cu achizițiile (în curs de înlocuire) RI – Responsabil cu achizițiile Responsabil cu achizițiile Responsabil cu achizițiile (în curs de înlocuire) ETIAS – Manager contracte/Responsabil cu achizițiile RI – Asistent achiziții/financiar ETIAS – Asistență tehnică pentru UFA ETIAS – Manager furnizori	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Extinderea capacității agenției în domeniul managementului strategic și al performanței	0,3	Responsabil cu planificarea strategică	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Operațiuni și servicii pentru gestionarea spațiilor	1,7	RI – Șef GSSS – Diriginte de șantier/Responsabil spații Responsabil cu clădirile și infrastructura Responsabil spații	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.4	Dezvoltarea în continuare a culturii de învățare, dezvoltarea funcției resurselor umane în calitate de parteneriat operațional și consolidarea dezvoltării și păstrării personalului	1,7	Responsabil cu dezvoltarea personalului Responsabil cu învățarea și dezvoltarea Asistent formare	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pentru eu-LISA	0,5	RI – Responsabil cu gestionarea documentelor	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2022
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Desfășurarea unui exercițiu de gestionare a calității la nivel instituțional	0,5	Responsabil cu guvernanta corporativă și cu gestionarea riscurilor	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Punerea în aplicare a planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA	1,1	Responsabil cu comunicarea și informarea/Șef de sector RI – Asistent comunicare și informare (comunicare internă)	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.10	Punerea în practică a planului anual de audit intern	1,8	Auditor intern RI – Asistent al auditorului intern	–	N/A	–	–	04.01.2021	23.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Punerea în practică a planului de acțiune pentru comunicare externă și informații	1,8	Responsabil cu comunicarea și informarea/Șef de sector Asistent comunicare și informare	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Creșterea nivelului de informare cu privire la protecția datelor	0,95	Responsabil cu protecția datelor Asistent pentru protecția datelor	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.3	Control intern, proceduri, audituri legate de finanțe și de achiziții	2,95	EES – Sectorul Finanțe și buget/Șef sector Responsabil cu bugetul (în curs de înlocuire) Asistent financiar Responsabil cu activele și inventarul Responsabil financiar/Șef al echipei de asistență financiară Asistent financiar Asistent gestionarea activelor Asistent financiar / Salarizare Responsabil cu achizițiile – grad superior Responsabil cu achizițiile Responsabil administrativ RI – Responsabil cu achizițiile EES – Responsabil cu achizițiile Responsabil financiar EES – Asistent finanțe/buget Responsabil cu achizițiile	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
				Responsabil cu achizițiile (în curs de înlocuire) Responsabil cu achizițiile (în curs de înlocuire) ETIAS – Manager contracte/Responsabil cu achizițiile RI – Asistent financiar – grad inferior RI – Asistent achiziții/financiar ETIAS – Asistență tehnică pentru UFA ETIAS – Operatori de monitorizare a sistemului central pentru UFA ETIAS – Manager furnizori						
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Implementarea ITIL în serviciile IT corporative	0,1	Responsabil cu arhitectura organizațională	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2022
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Servicii de logistică și de birotică	1,3	Asistent administrativ RI – Șef GSSS – Diriginte de șantier/Responsabil spații	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.3	Asigurarea contabilității agenției	0,95	Contabil	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Gestionarea și sprijinirea serviciilor pentru misiuni	1	Asistent administrativ pentru misiuni	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Servicii de gestionare a documentelor / înregistrărilor / arhivelor	0,4	RI – Responsabil cu gestionarea documentelor	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Noul site al eu-LISA	0,1	RI – Responsabil cu gestionarea documentelor	–	N/A	–	–	14.10.2020	10.06.2022
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.9	Evaluare oficială pe baza modelului CMMI (continuare din 2020)	0,3	RI – Responsabil EPMO	–	N/A	–	–	31.03.2020	20.12.2023
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.5	Realizarea sondajului anual privind protecția datelor	0,25	Responsabil cu protecția datelor	–	N/A	–	–	01.04.2021	15.11.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Planificare și raportare	1,6	Responsabil cu planificarea strategică Responsabil cu planificarea și raportarea corporativă	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Monitorizarea, coordonarea și dezvoltarea politicilor pentru a reprezenta eu-LISA la instituțiile, agențiile și alte foruri ale UE; gestionarea părților interesate din domeniul JAI în cadrul mandatului eu-LISA și acționarea ca facilitator între comunitățile tehnice și juridice.	3,95	Administrator raportare și statistici Responsabil cu politicile Responsabil cu cercetarea și dezvoltarea/Șef de sector Responsabil cu politicile RI – Expert în formare și politici Expert în politici RI – Expert în formare	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Achiziționarea de echipamente, infrastructură și servicii TIC corporative	0,9	Asistent IT	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.1	Asigurarea guvernanței și a capacităților de gestionare a conformității	0,45	Responsabil cu guvernanța corporativă și cu gestionarea riscurilor	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	1,5	Jurist RI – Jurist – grad inferior	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.6	Furnizarea de asistență IT utilizatorilor finali (Biroul de asistență)	0,1	Asistent IT	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.7	A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg	0,4	Manager de proiect Expert în TIC Expert în achiziții	– ³⁸	N/A	–	–	01.03.2019	11.04.2026
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Implicarea părților interesate și coordonarea politicilor	1,95	Ofițer de legătură/ Șef de sector RI – Ofițer de legătură – grad superior	–	N/A	–	–	02.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.2	Asistență administrativă oferită prompt Consiliului de administrație	1,25	Asistent Consiliul de administrație Responsabil Consiliu de administrație/Șef de sector RI – Asistent secretariat CA/GC	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de administrare și asistență	2.3.3	Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor	8,55	Responsabil financiar/Șef al echipei de asistență financiară EES – Sectorul Finanțe și buget/Șef sector Responsabil cu bugetul (în curs de înlocuire) Asistent financiar Asistent financiar / Salarizare Responsabil cu activele și inventarul Asistent financiar	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

³⁸ Bugetul pentru a doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg este planificat la titlul 2. Pentru 2021 alocarea este de 29 000 EUR, iar pentru 2022 – de 1 800 000 EUR. Justificarea activității bugetare este descrisă în detaliu în documentația relevantă prezentată autorității bugetare. În total, costul estimat al proiectului este de 29,5 milioane EUR.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
				Asistent gestionarea activelor EES – Asistent finanțe/buget Responsabil administrativ ETIAS – Operatori de monitorizare a sistemului central pentru UFA Responsabil financiar RI – Asistent financiar – grad inferior RI – Asistent achiziții/financiar						
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2019)	0,1	Coordonator versiuni de programe informatice	– ³⁹	N/A	–	–	01.00.2019	31.12.2022
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integrarea dintre sistemul ECRIS-TCN și componentele de interoperabilitate (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	RI – Manager de proiect	8 067 000	Dezvoltarea componentelor de interoperabilitate Adaptarea și migrarea la componentele de interoperabilitate.	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Sistemul de intrare/ieșire	2.2.1.16	Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)	3	EES – Manager de proiect EES – Manager de proiect EES – Manager de testare EES – Arhitect de aplicații/Arhitect IT	25 600 000	Bugetul este conform cu planificarea multianuală.	71 700 000	19 450 000	01.01.2019	31.12.2023

³⁹ Bugetul provine din actualul CFM (3 766 000 EUR), care urmează să fie angajat în 2020.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Sistemul de intrare/ieșire	2.1.1.7	Întreținerea EES	0,3	EES – Administrator de aplicații	5 300 000	Bugetul este necesar pentru a asigura întreținerea corectivă și evolutivă adecvată a sistemului.	9 300 000	22 600 000	01.01.2021	31.12.2021
Sistemul de intrare/ieșire	2.2.1.15	Implementarea proiectului EES (continuare din 2019)	7	EES – Manager de program EES – Manager de proiect EES – Inginer baze de date EES – Arhitect de soluții EES – Administrator de aplicații EES – Manager de testare	1 000 000	Bugetul este conform cu planificarea multianuală.	1 000 000	2 300 000	05.05.2019	01.02.2022
ETIAS	2.2.1.3	Modul generic/interfață generică de interconectare pentru a permite conectarea SIS II la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	1,05	Manager de aplicații Specialist IT Inginer de testare Manager de testare Administrator de aplicații	pm	Bugetul este necesar pentru a extinde SIS II cu o soluție care va permite schimbul de mesaje între diverse sisteme. În prima fază se va introduce un modul generic de interconectare. În cea de-a doua fază se va personaliza noul modul de interconectare pentru a schimba mesaje cu sistemul ETIAS. Estimarea se bazează pe activitățile care urmează să fie realizate.	–	–	05.01.2020	31.12.2021
ETIAS	2.2.1.17	Implementarea Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) (continuare din 2019)	42 ⁴⁰	Responsabil relații cu clienții Administrator manager de aplicații (ETIAS)	–	18 554 000 EUR, sumă care urmează să fie angajată în 2020. Bugetul este în conformitate cu FFL din Regulamentul (UE) 2018/1240	–	–	02.09.2018	31.12.2022

⁴⁰ Propunerea Comisiei pentru ETIAS prevede 32 de posturi în 2020 și 42 de posturi în 2021. Dintre acestea, 5 posturi sunt alocate funcțiilor orizontale, iar 2 posturi sunt în domeniul securității.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
				Proiectant de baze de date (ETIAS) Administrator de rețea (ETIAS) Agent de securitate (ETIAS) Administrator de sistem (ETIAS) Arhitect AOS (ETIAS) Arhitect soluții (ETIAS) Administrator de sistem (ETIAS) Testare (ETIAS) Asistență tehnică (ETIAS) Operatori responsabili de monitorizarea sistemului central (ETIAS) Management de proiect/program (ETIAS) Manager de aplicații pentru asigurarea calității (ETIAS)		al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS)				
Evoluții Eurodac	2.2.1.6	Conformitatea Eurodac cu serviciile CSI/SCP	1,4	Specialist IT Inginer de testare Administrator de aplicații Coordonator versiuni de programe informatice Manager de proiect	–	N/A	–	–	01.01.2020	01.08.2021
Întreținerea Eurodac	2.1.1.1	Întreținerea Eurodac – DubliNet	2	Manager de proiect Specialist IT Manager modificări Inginer de testare Administrator de aplicații	13 700 000	Bugetul operațional anual prevăzut pentru noul MWO Eurodac pentru a acoperi întreținerea corectivă și adaptivă (cu configurarea biroului de asistență local de la contractantul Eurodac), evoluțiile mici/urgente și	4 300 000	3 500 000	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
						modificările urgente de ordin tehnic/operational.				
Activități generale de securitate	2.3.8	Furnizarea serviciilor de securitate și de asigurare a informațiilor pentru infrastructura corporativă	1,6	Responsabil cu securitatea/Șef de sector Expert în politici de securitate (END) RI – Expert în politici de securitate – grad inferior Asistent de securitate ETIAS – Responsabil cu securitatea Responsabil cu securitatea comunicațiilor	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Activități generale de securitate	2.3.8	Menținerea și îmbunătățirea cadrului politicii de securitate și furnizarea de rapoarte	0,4	RI – Responsabil cu securitatea Responsabil cu securitatea/Șef de sector	–	N/A	–	–	05.01.2021	31.12.2021
Activități generale de securitate	2.3.8	Operarea, planificarea și dezvoltarea componentelor de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale sistemului de gestionare a securității și continuității	1,4	Responsabil cu continuitatea activității (în curs de înlocuire) Responsabil cu securitatea/ Șef de sector RI – Responsabil cu securitatea Responsabil cu continuitatea activității Responsabil cu securitatea/ Șeful unității Securitate	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Activități generale de securitate	2.3.8	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale sistemului de gestionare a securității și continuității	3,7	RI – Expert în securitatea fizică Responsabil cu securitatea Responsabil cu securitatea/Șef de sector Expert în securitate și protecție RI – Expert în politici de securitate – grad inferior RI – Asistent al responsabilului cu securitatea Responsabil cu securitatea / Șeful unității Securitate	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Interoperabilitate	2.2.1.18	Punerea în aplicare a regulamentelor privind instituirea unui cadru de interoperabilitate între sistemele de informații ale UE	44 ⁴¹	Potrivit FFL	14 752 000	Dezvoltarea permanentă a CIR (ca parte a ETIAS) până la sfârșitul anului 2022, inclusiv dezvoltarea componentelor de la articolele 20/22; Dezvoltarea permanentă a ESP (ca parte a ETIAS) până la sfârșitul anului 2023; Dezvoltarea permanentă a sBMS (ca parte a EES) (până la sfârșitul anului 2021) și extinderea pentru a include celelalte sisteme (conform temeiului juridic); Dezvoltarea MID din ianuarie 2021 până la sfârșitul anului 2023;	24 475 000	12 235 000	01.01.2018	31.12.2023

⁴¹ Propunerea Comisiei pentru interoperabilitate prevedea 45 de posturi în 2020. Dintre cele 44 de posturi definite în FFL a Regulamentului privind interoperabilitatea, 9 fac obiectul realocării și repriorizării, iar 1 post este utilizat pentru recrutarea directorului executiv adjunct al eu-LISA.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
						Dezvoltarea CRRS (din 2020 până la sfârșitul anului 2021).				
Reuniuni și misiuni direct legate de sistemele de bază	2.3.2	Asistență administrativă oferită prompt grupurilor consultative	2,55	Responsabil Consiliul de administrație Asistent Consiliul de administrație RI – Asistent secretariat CA/GC	1 600 000	Calculul pentru activitate este prezentat în anexe. 2 contractanți la fața locului – bugetul este calculat pe baza tarifelor din contractul-cadru și trebuie revizuit conform noului contract.	1 600 000	1 600 000	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.15	Asistență de nivel 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, 24 de ore din 24 – Biroul de asistență al eu-LISA	7,1	Operator birou de asistență Administrator serviciu	–	N/A	–	–	31.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.17	Asistență de nivel 2 pentru aplicații, în vederea gestionării operaționale a sistemelor de bază 24 de ore din 24	12	Administrator de aplicații Asistent administrator de aplicații EES – Administrator de aplicații	–	N/A	–	–	01.01.2020	31.12.2023
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.14	Gestionarea operațională zilnică a unității centrale de backup (BCU)	1,5	Administrator de infrastructură Administrator de sistem Manager centru de date	1 050 000	Costurile de funcționare a amplasamentului de backup, inclusiv de închiriere a BCU.	868 000	869 000	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.14	Mutarea conexiunilor WAN ale sistemelor centrale (continuare din 2020)	0,3	Administrator de rețea	–	N/A	–	–	05.01.2020	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.4.1	Servicii de îmbunătățire continuă a serviciilor și revizuirii ale proceselor	0,5	Manager de proces	–	N/A	–	–	20.10.2020	01.04.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.12	Continuarea activităților de reorganizare a centrelor de date	1,41	Administrator serviciu	1 335 000	Buget estimat în baza contractului-cadru pentru CSI.	–	–	01.01.2018	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.8	Întreținerea CSI	1,95	Administrator de infrastructură Administrator de sistem EES – Administrator de sistem Manager centru de date Administrator de rețea	8 400 000	Bugetul va fi utilizat pentru: Întreținere (7 000 000 EUR), predare către noul contractant (200 000 EUR) și predare de către noul contractant (200 000 EUR). Întreținerea include: - gestionarea programelor CSI; - întreținerea CSI – partea fixă; - întreținerea CSI pentru infrastructura CSI; - întreținerea CSI pentru proiecte de securitate; - întreținerea CSI pentru proiecte de rețea; - întreținerea CSI pentru proiecte de testare; - întreținerea CSI pentru EES.	8 500 000	8 600 000	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.10	Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate	0,5	Administrator de sistem Responsabil cu exploatarea rețelelor Administrator de sistem Manager centru de date	–	N/A	–	–	01.01.2021	30.06.2022
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.4.1	Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA și raportări regulate	2,6	Administrator serviciu Manager de proces Administrator de sistem Operator birou de asistență RI – Administrator sisteme IT	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.3.1	Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice	0,1	EES – Manager de proiect	–	N/A	–	–	01.09.2019	30.04.2022

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.2.1	Îmbunătățiri privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor (ALM)	0,5	Manager versiuni/Șef de sector Manager de testare	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.2.1	Integrarea gestionării activelor cu gestionarea configurațiilor (continuare din 2019 și 2020)	0,1	Administrator de sistem	–	N/A	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.9	Integrarea soluției unice de monitorizare integrată cu procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune	1,2	Manager de proces Administrator serviciu Operator birou de asistență RI – Administrator sisteme IT RI – Administrator de rețea	850 000	Bugetul va fi utilizat pentru: - gestionarea proiectului și asistență; - analiza situației actuale versus situația viitoare; - soluția tehnică; - integrarea noilor sisteme; - alinierea cu gestionarea evenimentelor; - hardware, software.	750 000	300 000	02.03.2020	31.12.2023
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.4.2	Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor	1,3	Operator birou de asistență Manager de proces	–	N/A	–	–	10.01.2021	01.07.2022
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.13	Gestionarea licențelor	0,05	Administrator de infrastructură	2 500 000	Bugetul va acoperi: - partea MLN pentru EES + orice alt sistem nou - partea MLN pentru SIS II. Partea MLN pentru VIS/BMS și Eurodac este plătită direct prin contractele MWO respective. Bugetul pentru alte licențe este acoperit de contractul MWO pentru CSI.	2 500 000	2 500 000	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.16	Livrarea serviciilor de rețea și gestionarea operațională regulată a contractelor pentru infrastructurile de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)	4	Administrator de rețea Responsabil cu exploatarea rețelelor Responsabil cu exploatarea rețelelor (END)	539 000	Bugetul este necesar pentru a asigura că infrastructura de comunicații și sistemele de comunicații aferente furnizează serviciul necesar pentru sistemele operaționale de bază și pentru statele membre. Bugetul acoperă:	8 704 000	4 500 000	01.01.2021	31.12.2023

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
						Costuri recurente lunare: - sediile MRC pentru SIS - sediile MRC pentru VIS - furnizarea de consultanță - întreținerea serviciilor de e-mail VIS/SIS II (asistență, licențe, hardware) - întreținerea Certes - CDmon.				
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.4.3	Noi definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA	4,2	Administrator serviciu Manager de proces Titulari de proces	–	N/A	–	–	17.01.2021	30.06.2023
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.9	Gestionarea operațională/coordonarea gestionării zilnice a sistemelor și sarcini comune	5	Administrator de infrastructură Administrator de sistem Manager centru de date	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.1.12	Activități de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor	2,2	Coordonator versiuni de programe informatice Manager versiuni RI – Manager de proiect – grad superior	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.1.2.2	Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM)	1,8	Inginer de testare RI – Coordonator tehnic versiuni de programe informatice	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2023
Alte activități legate de CBS sau de rețea	2.2.1.13	Tranziția la noua rețea TESTA	5	Responsabil cu exploatarea rețelelor Manager centru de date Manager de proiect – grad superior Administrator de sistem IT Administrator de rețea Responsabil exploatare rețele	19 221 000	Bugetul general al proiectului este necesar pentru implementarea noilor infrastructuri de comunicații, pentru migrarea sistemelor actuale și pentru asistență externă.	29 300 000	36 682 000	01.01.2020	31.12.2024

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.1.1.18	Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază	0,9	Responsabil cu securitatea Responsabil cu securitatea comunicațiilor EES – Responsabil cu securitatea informațiilor Expert în securitatea informațiilor (END) Responsabil cu securitatea/Șef de sector Responsabil cu securitatea (în curs de înlocuire) ETIAS – Responsabil cu securitatea Asistent de securitate Responsabil cu securitatea	630 000	Pentru achiziționarea de licențe și servicii de întreținere pentru software și hardware de securitate, inclusiv pentru elementele de securitate ale infrastructurii comune partajate.	630 000	630 000	06.01.2021	18.12.2021
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.2.1.21	Realizarea unui studiu privind opțiunile de îmbunătățire suplimentară a integrării capacităților avansate legate de monitorizarea și operațiunile de securitate în Unitatea Operațiuni și Unitatea Securitate	0,5	Responsabil cu securitatea/Șef de sector Responsabil cu securitatea ETIAS – Responsabil cu securitatea	620 000	Costurile sunt legate de efectuarea studiului de către un contractant extern care acordă asistență. Bugetul estimat a fost ajustat în funcție de comentariile Comisiei Europene și de CFM.	–	–	03.02.2021	31.12.2021
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.2.1.22	Implementarea serviciului de gestionare a identificării și a accesului la CBS	0,6	Responsabil cu securitatea (în curs de înlocuire) Responsabil cu securitatea/Șef de sector ETIAS – Responsabil cu securitatea Responsabil cu	600 000	Bugetul este necesar pentru achiziționarea proiectului, a echipamentelor hardware, a licențelor software, pentru implementare și instruire.	–	–	01.03.2021	31.01.2022

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
				securitatea comunicațiilor						
Activități de securitate legate de CBS și de rețea	2.3.8	Exploatarea, planificarea și dezvoltarea continuității activității/recuperării în caz de dezastru pentru sistemele IT la scară largă gestionate de eu-LISA	1,4	ETIAS – Responsabil cu securitatea Responsabil cu securitatea/Șef de sector Responsabil cu securitatea (în curs de înlocuire)	150 000	Bugetul este necesar pentru derularea exercițiilor legate de continuitatea activității/recuperarea în caz de dezastru/securitate și pentru alte mici proiecte BCMS pentru sistemele IT la scară largă.	150 000	150 000	01.01.2021	31.12.2021
Evoluțiile SIS II	2.2.1.4	Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)	2,7	Specialist IT Coordonator versiuni de programe informatice Administrator de aplicații EES – Manager de testare SIS frontiere/poliție – Specialist IT Specialist IT	⁴² –	N/A	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Evoluțiile SIS II	2.2.1.11	Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, având scopul de a îmbunătăți disponibilitatea și de a lua în considerare aspectele legate de transcriere (continuare din 2019 și 2020)	0,5	Manager de aplicații Administrator de aplicații Inginer de testare Responsabil relații cu clienții Manager modificări Manager versiuni Coordonator versiuni de programe informatice	–	N/A	–	–	01.06.2018	31.12.2021

⁴² Bugetul va fi angajat în 2020.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
				Specialist IT						
Evoluțiile SIS II	2.2.1.1	Aplicarea noului temei juridic privind SIS (continuare din 2019)	3,2	Manager de aplicații Inginer de testare Manager de testare Manager versiuni Responsabil relații cu clienții Coordonator versiuni de programe informatice Inginer de testare SIS frontiere/poliție – Specialist IT Specialist IT	⁴³ –	N/A	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Evoluțiile SIS II	2.2.1.5	Mutarea mediului de pre-producție (PPE) pentru SIS din „In the Mountain” (ITM) în „Out of the Mountain” (OTM) (continuare din 2020)	0,35	Administrator de aplicații Manager de aplicații Inginer de testare	–	N/A	–	–	01.01.2020	30.09.2021

⁴³ Estimarea costului se bazează pe experiența anterioară privind implementarea SIS. În cadrul acestui buget vor fi achiziționate infrastructură, licențe și servicii profesionale. Din CFM actual, suma de 1 982 000 EUR urmează să fie angajată în 2020.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Evoluțiile SIS II	2.2.1.2	Decizia de returnare în SIS (continuare din 2019)	2,2	Manager de testare Manager de aplicații Inginer de testare Inginer de testare Manager versiuni Responsabil relații cu clienții SIS returnare – Specialist IT Specialist IT coordonator tehnic al versiunilor de programe	⁴⁴ –	N/A	–	–	01.01.2019	31.12.2021
Evoluțiile SIS II	2.1.1.6	Evoluții neplanificate ale SIS	0,9	Inginer de testare Coordonator versiuni de programe informatice Administrator de aplicații Manager modificări RI – Manager de proiect – grad superior	3 500 000	Bugetul este calculat pe baza activităților anterioare și a datelor istorice.	5 200 000	5 300 000	01.01.2021	31.12.2021
Întreținerea II pentru SIS	2.1.1.4	Întreținerea AFIS pentru SIS II	0,95	Administrator de aplicații Manager de aplicații Inginer de testare Manager modificări Manager versiuni	3 350 000	Întreținerea corectivă este o activitate obligatorie și de bază. Bugetul se bazează pe datele istorice.	3 350 000	–	01.01.2021	31.12.2021
Întreținerea II pentru SIS	2.1.1.3	Întreținerea SIS II	1,3	Inginer de testare Manager de aplicații Manager modificări Administrator de aplicații	6 000 000	Buget calculat pe baza costurilor curente ale MWO pentru SIS II	7 000 000	6 129 000	01.01.2021	31.12.2021

⁴⁴ Estimarea costului se bazează pe experiența anterioară privind implementarea SIS. În cadrul acestui buget vor fi achiziționate infrastructură, licențe și servicii profesionale. Suma urmează să fie angajată în 2020.

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Întreținerea II pentru SIS	2.1.1.5	Asistență SIS pentru statele membre	0,2	Manager de testare/Manager de aplicații	450 000	Bugetul se bazează pe informații și date istorice.	450 000	450 000	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de monitorizare a tehnologiei	2.3.1	Executarea foii de parcurs anuale de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor și a strategiei de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor	2,5	Responsabil cu cercetarea și dezvoltarea RI – Responsabil cu cercetarea RI – Asistent cercetare	–	N/A	–	–	01.01.2021	31.12.2021
Cheltuieli de monitorizare a tehnologiei	2.3.1	Integrarea rezultatelor cercetării în proiectele interne	1,3	Responsabil cu cercetarea și dezvoltarea RI – Responsabil cu cercetarea	–	N/A	–	–	01.01.2021	13.12.2021
Formare legată direct de operațiuni	2.3.1	Punerea în practică a planului de formare pentru furnizarea de instruire statelor membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție.	5,05	Responsabil cu cercetarea și dezvoltarea RI – Expert în formare și politici Administrator raportare și statistici Coordonator formare pentru statele membre RI – Expert în formare Formator tehnic – Sisteme Responsabil cu formarea – Interoperabilitate	1 400 000	- Costuri legate de logistică pentru organizarea formării - Realizarea unui laborator de formare la fața locului - Întreținerea și actualizarea SGI - Crearea materialelor de învățare la distanță (înregistrare video) - Servicii de consultanță (adeverințe de formare pentru statele membre, întâlniri consultativă cu SM pentru stabilirea programei, participarea experților SM la formare) - Certificare ISO 9001 (de confirmat) - Costurile misiunii de formare.	1 600 000	1 800 000	01.01.2021	31.12.2021
Formare legată direct de operațiuni	2.1.4.4	Formarea personalului eu-LISA cu privire la operațiuni (instruirea tehnică a personalului) și gestionarea cunoștințelor	1	RI – Asistent formare Responsabil cu învățarea și dezvoltarea	850 000	Bugetul va fi utilizat pentru: - realizarea formării legate de operațiuni și aplicații; - optimizarea conținutului tehnic introductiv online (metode inovatoare de	850 000	850 000	01.01.2021	31.12.2021

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
						<p>învățare, de exemplu în realitatea virtuală);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesul de certificare pentru accesarea sistemelor de bază ale eu-LISA; - profesionalizarea membrilor personalului prin menținerea competențelor informatice ale acestora la nivelul standardelor de pe piață; - perfecționarea competențelor actuale ale personalului, necesară pentru dezvoltarea și găzduirea de către agenție a unor sisteme suplimentare; - creșterea costurilor totale ale formării tehnice, necesare ca urmare a creșterii numărului de membri ai personalului operațional; - implementarea unui program de gestionare a cunoștințelor; - contribuția șefilor de sectoare și a altor contributory la sondajul de analiză a nevoilor de formare din 2020 (pentru estimări); - laboratorul intern de formare. 				
Evoluțiile VIS/BMS	2.2.1.8	Dezvoltarea ETIAS – cu modificarea VIS în consecință	0,2	Manager de proiect	10 000 000	Bugetul este necesar pentru a aduce modificări sistemului VIS după dezvoltarea ETIAS.	–	–	01.01.2021	31.12.2021

PUBLIC

169 Documentul unic de programare al eu-LISA 2021-2023

Secțiune anexa 1	Număr de referință în DUP	Titlul activității anuale	ENI directe (anul 2021) ³⁷	ENI directe	Bugetul pentru anul de activitate 2021 (fără asistență externă) (EUR)	Justificarea activității bugetare	Bugetul pentru anul de activitate 2022 (fără asistență externă) (EUR)	Bugetul pentru anul de activitate 2023 (fără asistență externă) (EUR)	Data de începere	Data realizării
Evoluțiile VIS/BMS	2.2.1.1.10	Asistență tehnică pentru un proiect de dezvoltare a unei validări a conceptului și a unui prototip al portalului UE pentru cereri de viză online (continuare)	pm ⁴⁵	pm	969 539		–	–	29.07.2020	31.10.2021
Evoluțiile VIS/BMS	2.2.1.1.7	Dezvoltarea VIS reformat	0,5	Manager de aplicații Responsabil relații cu clienții Asistent administrator de aplicații Manager de proiect	16 244 000	Bugetul se bazează pe FFL pentru VIS reformat.	28 928 000	28 343 000	01.01.2021	31.12.2021
Întreținerea VIS/BMS	2.1.1.1.2	Întreținerea VIS/BMS	0,5	Manager de aplicații Responsabil relații cu clienții Manager de proiect Asistent administrator de aplicații	17 030 461	Bugetul pentru această activitate include seturi de întreținere adaptivă, corectivă, perfectivă și preventivă pentru serviciile de gestionare a aplicațiilor, infrastructurii și programelor VIS.	18 000 000	12 000 000	01.01.2021	31.12.2021
		Asistență externă	N/A	N/A	7 657 000	Asistență externă	10 953 000	8 617 000	01.01.2021	31.12.2021
		Total			173 420 000 ⁴⁶		240 163 000 ⁴⁷	179 460 000 ⁴⁸		

⁴⁵ Proiectul va fi executat în cadrul ENI existente, prin reorganizarea volumelor de muncă.⁴⁶ În plus, la Titlul 3 este prevăzută suma de 250 000 EUR pentru alte reuniuni și misiuni.⁴⁷ Nu sunt incluse activitățile care încep în 2022.⁴⁸ Nu sunt incluse activitățile care încep în 2022 și în 2023.

Anexa II: Resurse financiare pentru perioada 2021-2023

Tabelul 1 – Cheltuieli

Cheltuieli	2020		2021	
	Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată
Titlul 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Titlul 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Titlul 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
Total cheltuieli	243 845 733	237 111 076	229 478 000	221 153 000

PUBLIC

	Buget executat 2019	AMBU nr. 1-2020	Proiect de buget pe 2021		VAR 2021 / 2020	Prevăzute în 2022	Prevăzute în 2023
			Solicitarea agenției	Previziune bugetară			
Titlul 1	21 530 079	32 888 000	40 344 000		122,67 %	41 766 000	42 205 000
Cheltuieli cu personalul							
Salarii și indemnizații	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02 %	35 836 000	36 157 000
– din care posturi incluse în schema de personal	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67 %	23 008 658	24 071 721
– din care personal extern	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72 %	12 827 342	12 085 279
Cheltuieli aferente recrutării de personal	299 514	379 523	926 000		243,99 %	1 041 000	1 044 000
Cheltuieli legate de misiuni	573 700	426 000	600 000		140,85 %	660 000	700 000
Infrastructură sociomedicală	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78 %	2 710 000	2 756 000
Formare	586 390	606 187	1 433 000		236,40 %	1 519 000	1 548 000
Titlul 2	14 659 227	18 107 000	15 714 000		86,78 %	16 412 000	16 284 000
Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura							
Chiria clădirilor și costuri conexe	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12 %	2 070 000	2 070 000
Tehnologia informației și comunicațiilor	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85 %	2 750 000	2 400 000
Bunuri mobile și costuri aferente	885 765	497 893	289 000		58,04 %	289 000	289 000
Cheltuieli administrative curente	778 246	873 100	1 033 100		118,33 %	1 141 700	1 236 700
Poștă / telecomunicații	29 999	15 000	36 000		240,00 %	38 000	40 000
Cheltuieli legate de reuniuni	366 309	258 000	520 400		201,71 %	525 400	530 400
Informare și publicații	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36 %	1 735 000	1 735 000
Servicii externe de asistență	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28 %	4 757 900	4 513 400
Securitate	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25 %	3 105 000	3 469 500
Titlul 3	94 476 498	192 850 733	173 420 000		89,92 %	288 671 000	231 155 000
Cheltuieli operaționale							
Infrastructură	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13 %	147 327 000	86 116 000
Aplicații	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49 %	125 286 000	131 567 000
Activități de asistență operațională	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60 %	16 058 000	13 472 000
Asistență pentru SM și CE	0	-	-			0	-
TOTAL CHELTUIELI	130 665 804	243 845 733	229 478 000	0	94,11 %	346 849 000	289 644 000

Tabelul 2 – Venituri

Venituri	2020	2021
	Venituri estimate de agenție	Previziune bugetară
Contribuția UE	233 384 343	221 153 000
Alte venituri	3 726 733	p.m.
Total venituri	237 111 076	221 153 000

VENITURI	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Prevăzute în 2022	Prevăzute în 2023
	Buget executat	Venituri estimate de agenție	Conform solicitărilor agenției	Previziune bugetară			
1 VENITURI DIN TAXE ȘI COMISIOANE							
2 CONTRIBUȚIA UE	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>din care venituri alocate provenite din excedentele anilor anteriori</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
3 CONTRIBUȚIA ȚĂRILOR TERȚE (inclusiv a țărilor AELS și a celor candidate)	2 242 936	3 726 733					
<i>din care țări AELS</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>din care țări candidate</i>							
4 ALTE CONTRIBUȚII	52 475	-	-				
<i>din care acord de delegare, granturi ad-hoc</i>							
5 OPERAȚIUNI ADMINISTRATIVE	-	-	-				
6 VENITURI DIN SERVICII PRESTATE CONTRA COST							
7 CORECȚIA DEZECHILIBRELOR BUGETARE							
TOTAL VENITURI	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95 %	290 043 000	244 374 000

Tabelul 3 – Prezentare generală a veniturilor și cheltuielilor

			CREDITE DE ANGAJAMENT				
			2019 Buget executat	2020 Buget votat	2021 proiect estimări	2022 proiect estimări	2023 proiect estimări
Titlul 1 Cheltuieli de personal	Estimări eu-LISA	Total estimări eu-LISA	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Referință / Schema de personal</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	Condiționate de adoptarea noului temei juridic	Total FFL condiționate de adoptarea noului temei juridic			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>FFL VIS reformat</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
Total titlul 1			21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Titlul 2 Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	Estimări eu-LISA	Total estimări eu-LISA	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Referință</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Total titlul 2			14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	Estimări eu-LISA	Total estimări eu-LISA	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Infrastructura/Rețelele sistemelor partajate</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Interoperabilitate</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>Activități de asistență operațională</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000
Condiționate de adoptarea noului temei juridic	Total FFL condiționate de adoptarea noului temei juridic			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
	<i>FFL VIS reformat</i>			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Total titlul 3			94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
TOTAL CHELTUIELI	Estimări eu-LISA		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	Condiționate de adoptarea noului temei juridic	Total FFL condiționate de adoptarea noului temei juridic			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>FFL VIS reformat</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068

	Total cheltuieli	130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000	289 644 000
--	------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Tabelul 4 – Rezultatul bugetar și anularea creditelor

Rezultat bugetar	2017	2018	2019	2020*
Venituri încasate efectiv (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Plăți efectuate (-)	- 62 670 566	- 88 764 566	- 127 852 191	
Credite reportate (-)	- 9 995 960	- 12 738 803	- 18 741 553	
Credite reportate anulate (+)	658 330	920 262	701 704	
Ajustări pentru reportarea din exercițiul anterior a creditelor din veniturile alocate (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Diferențe de curs valutar (+/-)	248	5	- 621	
Ajustări pentru soldul negativ din exercițiul anterior (-)				
Total	1 341 491	920 267	1 657 575	-

*Urmează să fie precizat în ianuarie 2021

Anexa III: Resurse umane

Tabelul 1 de mai jos prezintă evoluția curentă și evoluția preconizată a numărului total de posturi pentru agenți contractuali și agenți temporari în perioada 2018-2023, ca urmare a evoluțiilor descrise mai sus în secțiunea II.3.2.2 *Resurse umane* și sintetizate în secțiunea II.3.2.2., *Tabelul 6. Prezentare generală a personalului pentru perioada 2021-2023*. Tabelul 1 cuprinde cifrele actualizate în urma reducerii cu 5 % a posturilor de agenți temporari, a adoptării regulamentelor privind noile sisteme și a noului Regulament de instituire al agenției, a propunerilor Comisiei care se află încă în dezbateri și a cererii agenției privind alocarea personalului suplimentar enumerat în secțiunea II.3.2.2., *Tabelul 7. Personal suplimentar solicitat în 2021 pentru activități orizontale și operaționale*.

Tabelul 1 – Structura și evoluția personalului; prezentare generală a tuturor categoriilor de personal

Structura personalului		Angajați efectiv la 31.12.2018	Autorizați prin bugetul UE pentru 2019	Angajați efectiv la 31.12.2019	Autorizați prin bugetul UE pentru 2020	În proiectul de buget pe 2021	Prevăzuți în 2022	Prevăzuți în 2023
Funcționari	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
AT	AD	80	129	112	149	160 ⁴⁹	162 ⁵⁰	161 ⁵¹
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Total		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 III		0	2	0	2	2	2	2
AC GF I		0	0	0	0	0	0	0
Total AC		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
END		9	11	8	11	14	14	14
Furnizori de servicii structurale		70	70	82	50	50	50	50
TOTAL		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

⁴⁹ Valoare rotunjită de la 159,5 ENI.

⁵⁰ Valoare rotunjită de la 161,5 ENI.

⁵¹ Valoare rotunjită de la 160,5 ENI.

Personal extern pentru înlocuiri ocazionale	0	2			2	2	2
---	---	---	--	--	---	---	---

Tabelul 2 – Planul multianual privind politica de personal pentru 2021-2023

Schema de personal se referă la anii 2019-2023. Se ține seama de cifrele din planul de personal aprobat pentru 2019 și 2020 și de personalul suplimentar preconizat începând cu 2021 pentru interoperabilitatea sistemelor și pentru VIS reformat, în urma adoptării instrumentelor juridice respective.

În 2019 nu s-au solicitat modificări ale schemei de personal prin folosirea regulii de flexibilitate de 10 %.

Schimbările intervenite la cifrele corespunzătoare anumitor grade apar din cauza reîncadrării membrilor personalului. Cifrele pentru 2022 și 2023 sunt orientative și pot suferi modificări.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2019		Posturi ocupate la 31.12. 2019		Modificări în 2019 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în bugetul UE votat pentru 2020		Modificări în 2020 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2021		Schema de personal 2022		Schema de personal 2023	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	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 ⁵²				23 ⁵³		24		24
AD 6		14		6		-		15 ⁵⁴				26 ⁵⁵		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 ⁵⁶		29 ⁵⁷		28 ⁵⁸
Total AD		129		112		-		149				160		162		161

⁵² Include 1 post suplimentar conform versiunii revizuite a Regulamentului eu-LISA.

⁵³ Include 2 posturi suplimentare pentru VIS.

⁵⁴ Include 1 post suplimentar pentru interoperabilitate.

⁵⁵ Include 1 post suplimentar pentru VIS și încă 2 posturi pentru interoperabilitate.

⁵⁶ Include 1 post suplimentar pentru VIS și încă 5 posturi pentru interoperabilitate.

⁵⁷ Include 2 posturi suplimentare pentru VIS.

⁵⁸ Include o reducere de 1 post conform propunerii de interoperabilitate.

PUBLIC

177 Documentul unic de programare al eu-LISA 2021-2023

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2019		Posturi ocupate la 31.12. 2019		Modificări în 2019 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în bugetul UE votat pentru 2020		Modificări în 2020 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2021		Schema de personal 2022		Schema de personal 2023	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	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 ⁵⁹				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
Total AST		43		42		-		53				53		53		53
AST/SC1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC6		0		0		-		0		0		0		0		0
Total AST/SC		0		0		-		0		0		0		0		0
TOTAL		172		154		-		202		0		213		215		214

⁵⁹ Include încă 10 posturi suplimentare pentru operațiuni EES.

Anexa IV: Resurse umane

A. Politica de recrutare

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

Recrutarea personalului suplimentar aprobat pentru eu-LISA în 2019 și 2020 în urma adoptării noilor regulamente la sfârșitul anului 2018 a reprezentat o provocare din punctul de vedere al amplitudinii demersului (numărul de persoane de recrutat – aproape o sută – și profilurile specifice), al momentului și al implicării resurselor umane existente ale agenției. În 2019, eu-LISA avea doar doi agenți de recrutare care coordonau toate procedurile de selecție. În al treilea trimestru al anului 2019 li s-au alăturat alți doi responsabili de resurse umane, iar unul a părăsit eu-LISA. Noua structură de personal a devenit pe deplin operațională la începutul anului 2020. Cu sprijinul unităților la care au fost repartizați noii angajați recrutați, al unității Resurse umane și al Comitetului pentru personal (care a participat la lucrările comitetelor de selecție respective), agenția a reușit să recruteze⁶⁰ 74 de agenți în 2019 și a emis 7 oferte de locuri de muncă și 2 oferte de detașare până la sfârșitul anului 2019. Au fost organizate proceduri de selecție pentru sistemele ETIAS, ECRIS, SIS și interoperabilitatea sistemelor europene, precum și pentru înlocuirea personalului care a părăsit eu-LISA în cursul anului.

În total, în 2019 au existat 22 de proceduri de recrutare închise (ca termen de depunere a candidaturilor) și mai multe proceduri de selecție începute în 2019 și planificate a se încheia în principal în primul trimestru din 2020. În plus, au început pregătirile pentru publicarea unor anunțuri de posturi vacante în T1 2020. Unde a fost posibil, profilurile au fost grupate pentru a crea sinergii, au fost întocmite liste de rezervă mai lungi și au fost angajate persoane pentru mai multe posturi în cadrul unei singure proceduri de recrutare. Această abordare a adus ceva mai multă eficiență în programarea activității, dar nu a redus eforturile semnificative sau timpul necesar pentru organizarea selecțiilor. Pentru cele 22 de proceduri închise s-au primit 1 857 de candidaturi, adică o medie de 85 de candidaturi pe procedură de selecție. Numărul candidaturilor depuse pentru fiecare post vacant publicat a variat între 44 (minim) și 196 de candidaturi (maxim). Odată cu introducerea platformei de recrutare online în decembrie 2018 și în urma eforturilor de publicare a posturilor vacante prin alte canale (de exemplu, pe site-ul EPSO, pe Eurobrussels, pe LinkedIn etc.), s-a înregistrat o creștere a numărului de candidaturi, iar agenția intenționează să continue cu această abordare.

De asemenea, agenția a reușit să valorifice listele de rezervă întocmite anterior atunci când a fost posibil (de exemplu, pentru același grad/aceleași grupe de funcții și pentru profilurile similare). Alți membri ai personalului au fost recrutați din listele de rezervă valabile întocmite anterior, pentru a valorifica la maximum toate metodele de recrutare disponibile. În 2019 au fost recrutați 7 AT și 10 AC (oferte de muncă acceptate până la 31.12.2019) din listele de rezervă existente din perioada 2016-2018, depășindu-se intenția stabilită inițial pentru procedurile de recrutare aplicabile.

Progresul recrutării în raport cu numărul de posturi autorizate este prezentat în tabelul 1 de mai jos.

⁶⁰ Personalul angajat la eu-LISA până la 31.12.2019.

Tabelul 1 – Prezentare generală a obiectivelor de recrutare, a progreselor înregistrate în 2019 și a planului pentru 2020-2021.

Originea postului	Număr de posturi autorizat în 2019				Creșterea numărului de posturi în 2019 comparativ cu 2018	Situția recrutării la 31 decembrie 2019 (inclusiv ofertele de locuri de muncă publicate)				Personalul recrutat ca procent din totalul personalului (situația la 31.12.2019)	Creșterea numărului de posturi în 2020 comparativ cu 2019	Creșterea numărului de posturi în 2021 comparativ cu 2020	Numărul estimat de personal care va fi recrutat în 2020 și 2021 ⁶¹
	AT	AC	END	total personal		AT	AC	END	total recrutați				
Personal de bază, astfel cum este definit în noul Regulament de instituire – recrutarea înlocuitorilor	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
FFL modificarea Regulamentului de instituire – personal suplimentar	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
FFL EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
FFL ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
FFL SIS II frontiere/AL și SIS II returnări	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
FFL ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
FFL privind interoperabilitatea	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
VIS, sub rezerva adoptării temeiului juridic	0	0	0	0	0	0	0	0	0	N/A	0	9	9
FFL Eurodac, sub rezerva adoptării temeiului juridic	2	0	0	2	0	N/A	0	0	0	N/A	0	0	2
Total	172	88	11	271	89	159	63	10	232	85,6 %	53	32	124
Solicitare eu-LISA de personal suplimentar în DUP 2021 pentru activități operaționale și orizontale (3 END + 11 AC)												14	138

⁶¹ Calculat pe baza numărului total de personal suplimentar care urmează să fie recrutat în 2020 și 2021 și a diferenței dintre personalul estimat și cel recrutat în 2019.

Sunt preconizate unele creșteri de eficiență în 2020 și 2021, când va fi posibilă utilizarea listelor de rezervă create în timpul procedurilor de selecție din 2019 pentru ocuparea posturilor aprobate în 2020 și 2021. În funcție de progresul recrutării în 2020 și de utilizarea listelor de rezervă stabilite, numărul de posturi pentru care urmează să fie recrutat personal nou până în 2021 ar putea varia între 85 și 124. În vederea atingerii acestui obiectiv va crește numărul responsabililor cu recrutarea, pentru a gestiona mai multe proceduri de selecție în paralel.

Politica de recrutare reflectă abordarea urmată de la înființarea eu-LISA, cu accent pe situația actuală.

a) Funcționari

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

b) Agenți temporari

Membrii personalului eu-LISA au fost și vor continua să fie recrutați pentru desfășurarea activităților de bază, adică a sarcinilor permanente care sunt esențiale pentru funcționarea eu-LISA. Acestea includ sarcini operaționale, manageriale și administrative, precum și sarcinile operaționale legate de mandatul agenției care nu pot fi externalizate.

În 2019, eu-LISA a recrutat personal prin lansarea unor proceduri de selecție internă și externă sau prin utilizarea listelor de rezervă din procedurile de selecție organizate de agenție în anii precedenți. Până în prezent nu au fost publicate anunțuri de recrutare între agenții.

Recrutarea se face pentru gradul indicat în anunțul de post vacant, care este determinat de Statutul funcționarilor și de Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, cu normele de aplicare aferente, precum și de fișa postului respectiv. În anii următori se va aplica aceeași abordare.

În 2019, gradele de încadrare a agenților temporari cu contracte pe termen lung erau următoarele:

AST 3;

de la AD 5 la AD 8;

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

AD 13, pentru directorul executiv adjunct.

Durata contractelor:

Orientările interne ale eu-LISA privind reînnoirea contractelor⁶² specifică faptul că agenților temporari (2f) li se oferă un prim contract de angajare pe perioadă determinată de 5 ani, care poate fi reînnoit pentru o nouă perioadă de maximum 5 ani. A doua reînnoire a contractului se face pe durată nedeterminată. În noiembrie 2016, Consiliul de administrație al eu-LISA a autorizat⁶³ directorul executiv al agenției să acorde contracte pe durată nedeterminată personalului temporar după primul termen contractual, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile (articolul 8 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și articolul 16 din Decizia nr. 2015-166 a Consiliului de administrație din 18.11.2015). Reînnoirile contractuale sunt

⁶² Decizia nr. 43/2016 a directorului executiv, din 31 mai 2016.

⁶³ Decizia nr. 2016-123 din 16 noiembrie 2016 (documentul de referință 2016-140).

condiționate de examinarea amănunțită a performanței personalului respectiv. Reînnoirile depind și de prioritățile din DP eu-LISA, precum și de dispozițiile bugetare disponibile, în conformitate cu orientările interne privind reînnoirea contractelor care au fost elaborate în acest scop. În 2019 au fost reînnoite 10 contracte, și anume:

- 3 agenți temporari au primit contracte pe durată nedeterminată;
- 1 agent contractual a primit un contract pe durată nedeterminată;
- 6 agenți contractuali au primit contracte pe durată determinată.

O provocare cu care se confruntă și va continua să se confrunte agenția în anii următori este durata scurtă a mai multor posturi de agenți temporari, lucru care îngreunează atragerea specialiștilor sau determină candidații selectați să refuze ofertele de muncă pentru o perioadă mai scurtă decât cea precizată în anunțul de post vacant publicat. Unele posturi din propunerile legislative (privind interoperabilitatea sau VIS) nu au fost planificate cu normă întreagă și, prin urmare, pun probleme la recrutare și la redactarea contractelor. Mai mult, efectuarea unor proceduri de selecție separate pentru astfel de tipuri de posturi este ineficientă și costisitoare.

Procedura de recrutare:

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

- Publicarea unui anunț de post vacant (definind criteriile de eligibilitate și de selecție, indicând tipul și durata contractului și gradul la recrutare).
- Preselecția candidaților potențiali pe baza dosarelor depuse, evaluând eligibilitatea lor și conformitatea cu criteriile de selecție.
- Candidații eligibili cel mai bine calificați sunt invitați la o probă scrisă, precum și la un interviu care vizează competențele specifice în domeniul lor de expertiză, aptitudinile generale și competențele lingvistice. În cazul funcțiilor de conducere, la procedura de selecție poate să participe și Centrul de evaluare.
- Comitetul de selecție îi propune directorului executiv o listă cu candidați acceptați⁶⁴, iar acesta decide cu privire la numirea unui candidat și la întocmirea unei liste de rezervă.
- Rezultatul procedurii de selecție este comunicat candidaților selectați.

c) Agenți contractuali

Agenții contractuali sunt angajați pentru a lucra la proiecte specifice pe durată determinată, pentru a ține locul titularului unui post în perioadele de absență îndelungată și pentru a acoperi necesarul de forță de muncă în perioadele cu volum mare de activitate, pe durată limitată. Conform fișelor financiare și legislative pentru sistemele nou adoptate, o serie de posturi de agenți contractuali existenți vor fi considerate contracte pe termen lung, în special cele legate de sarcinile tehnice și/sau operaționale.

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

Agenții contractuali sunt angajați cu contract pe durată determinată pe o perioadă de maximum cinci ani, care poate fi reînnoit o singură dată pentru o altă perioadă fixă de maximum cinci ani în conformitate cu articolul 58 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. Agenția a atribuit și contracte de doi ani, care pot fi reînnoite o singură dată, acestea fiind utilizate

⁶⁴ În cazul posturilor pentru care numirea este făcută de Consiliul de administrație al agenției în conformitate cu cerințele stabilite în Regulamentul de instituire, decizia este luată de Consiliul de administrație.

pentru proiecte pe termen scurt. Pentru înlocuirea unui angajat care lipsește o perioadă mai lungă se poate oferi un contract cu durata de un an, fără posibilitate de reînnoire. Aceasta s-a dovedit însă o soluție ineficientă, având ca rezultat refuzul ofertelor de muncă de către candidați care finalizaseră cu succes procesul de selecție.

Orice reînnoire ulterioară a unui contract de angajare se face pe durată nedeterminată. Reînnoirea contractelor pentru agenții contractuali va depinde de prioritățile din programul de lucru al eu-LISA și de dispozițiile bugetare și va face obiectul unei examinări atente a performanței angajaților implicați. Creșterea din ce în ce mai mare a numărului de agenți contractuali din cadrul agenției arată o tendință care va trebui analizată pentru a stabili dacă nu cumva unele dintre aceste posturi pot fi considerate pe termen lung și transformate în contracte de agent temporar. Începând cu 2021, agenția va trebui să ia o decizie privind transformarea mai multor contracte de angajare în contracte pe durată nedeterminată.

Începând cu 2020, după adoptarea noilor norme de punere în aplicare referitoare la personalul contractual angajat în temeiul articolului 3a din RAA, agenția va trebui să-și adapteze practicile de recrutare pentru a include candidați cărora le-ar putea oferi contracte pe durată nedeterminată în urma finalizării cu succes a procedurilor sale de selecție pe baza mobilității între agenții sau candidații existenți care au trecut deja de probele scrise.

d) Experți naționali detașați

END sunt detașați la eu-LISA de către statele membre ale UE pentru a se ocupa de sarcini specializate, astfel încât operațiunile agenției să rămână strâns corelate cu nevoile statelor membre, în calitate de utilizatori finali. Ei nu sunt angajați ai agenției. Durata detașării este în concordanță cu acordul încheiat cu administrațiile naționale din țările de origine.

eu-LISA a adoptat măsurile de punere în aplicare necesare⁶⁵ referitoare la experții naționali detașați, care descriu procedurile de selecție, durata detașării, condițiile de lucru, indemnizațiile și cheltuielile END.

e) Furnizori de servicii structurale

În 2019, eu-LISA a continuat să apeleze la furnizori de servicii externi pentru acele servicii sau proiecte care nu puteau fi realizate de personalul agenției din cauza resurselor umane limitate sau a naturii specializate a calificărilor sau a cunoștințelor necesare, care nu erau disponibile în cadrul agenției. Furnizorii de servicii structurale nu sunt angajați de agenție, ci sunt contractați în baza unui contract-cadru. În cadrul unui contract-cadru, serviciile se prestează după semnarea contractelor individuale. Durata contractelor individuale variază de la câteva luni la un an. eu-LISA intenționează să utilizeze în continuare furnizori de servicii externi în următorii ani, după semnarea unui nou contract-cadru. În 2019, un contract-cadru existent a fost extins pentru a permite încheierea procedurii de achiziție și semnarea a unui nou contract-cadru pentru furnizarea de servicii externe în perioada 2020-2024.

În tabelul 2 de mai jos se prezintă serviciile utilizate în 2019.

⁶⁵ Notificarea deciziei CA, documentul nr. 2012-025 din 28 iunie 2012.

Tabelul 2 – Furnizori de servicii structurale pentru eu-LISA în 2019

Nr.	Sarcini alocate	Resurse în ENI	Procedura de licitație	Durata contractului-cadru	Descrierea serviciului
1.	Asistență externă	82 ENI ⁶⁶	<ul style="list-style-type: none"> FwC LISA/2014/OP/03 (loturile 1-4)- FwC LISA/2019/OP/03 	<ul style="list-style-type: none"> 4 ani, extins din 2019 4 ani (2020-2024). 	<p>Acest contract are ca obiect diverse servicii: (a) de tip TIC; și (b) de natură administrativă, care cuprind, printre altele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea și implementarea infrastructurii IT interne (sistemele informatice corporative de bază, precum sistemul de gestionare a documentelor și sistemul de gestionare a misiunilor); - sprijinirea activităților operaționale legate de BMS și SIS; - personalizare și guvernare integrată pentru gestiunea pe activități, inclusiv bugetare, management de proiect, gestionarea achizițiilor și a contractelor; - sprijin pentru efectuarea unor sarcini precum comunicarea internă și externă, asistență în activități de secretariat, secretariatul Consiliului de administrație etc; - optimizarea activităților de formare și de gestionare a timpului de muncă și de concedii în cadrul RU, pentru pregătirea configurării și a introducerii instrumentului de gestionare electronică a activităților de RU.

B. Evaluarea performanței și reîncadrare/promovări

În 2019 a avut loc al cincilea exercițiu complet de reîncadrare la eu-LISA, în conformitate cu regulile respective. Rezultatele acestui exercițiu sunt prezentate în tabelul 1 de mai jos.

Rata promovărilor în 2019 a fost de 24,56 %, ceea ce nu depășește rata medie din anexa IB la Statutul funcționarilor (26,63 %). În schimb, vechimea medie în grad la data reîncadrării a fost de 2,9 ani, sub media stabilită în anexa IB la Statutul funcționarilor Uniunii Europene (4,3 ani).

Din 2017, eu-LISA a micșorat constant rata reîncadrării pentru a o alinia cu timpul mediu petrecut în grad conform RAA și cu normele de aplicare privind reîncadrarea agenților temporari și a agenților contractuali⁶⁷. În același timp, Comitetul de conducere al eu-LISA adoptă abordarea conform căreia așteptările mari privind performanța personalului ar trebui recunoscute independent de numărul anilor petrecuți în același grad. Acest lucru este deosebit de important atunci când impactul lipsei de personal necesar pentru a îndeplini sarcinile sau proiectele necesare crește volumul de muncă al angajaților disponibili. eu-LISA a trebuit să se adapteze mandatului său extins și așteptărilor tot mai mari ale părților interesate, pentru toate acestea fiind nevoie de contribuții suplimentare și imediate din partea personalului existent. Recrutarea de personal suplimentar necesită timp, ceea ce este firesc, în timp ce pregătirile pentru noile sarcini au fost considerate urgente și au trebuit să înceapă mai devreme. În aceste împrejurări, grupul de bază al angajaților care demonstrează permanent dedicare și depun eforturi semnificative pentru realizarea obiectivelor agenției nu ar trebui să sufere consecințele unei abordări a reîncadrării care reflectă performanțe satisfăcătoare sau medii pe parcursul mai multor ani, deoarece acest lucru ar avea ca rezultat scăderea nivelurilor de performanță.

⁶⁶ Acest număr reprezintă contractele individuale semnate sau modificate de serviciile de asistență internă și serviciile prestate începând cu 31.12.2019. În 2019 au fost semnate 37 de contracte specifice: 26 de contracte interne TM (pe bază de timp și mijloace) și 11 contracte externe (QTM – pe bază de timp și mijloace specificate, precum și FP – preț fix).

⁶⁷ Deciziile Consiliului de administrație al eu-LISA nr. 2016-016 din 15 martie 2016 de stabilire a dispozițiilor generale de aplicare a articolului 54 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și nr. 2016-017 din 15 martie 2016 privind dispozițiile generale de aplicare a articolului 87 alineatul (3) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Tabelul 1 – Reîncadrarea personalului temporar/promovarea funcționarilor

Categorie și grad	Personal activ la 01.01.2018		Număr de angajați promovați / reîncadrați în 2019		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	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
Total 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			
Total 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			
Total AST/SC		0			
Total		114		28	2,92

Tabelul 2 – Reîncadrarea personalului contractual

În 2019 a avut loc a treia reîncadrare a personalului contractual, cu următorul rezultat.

Grupă de funcții	Grad	Personal activ la 01.01.2018	Număr de angajați reîncadrați în 2019	Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați
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		
Total		30	8	2,34

C. Politica de mobilitate

Introducerea unei noi categorii de personal temporar (AT 2f) în cadrul agențiilor conform noii versiuni a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, în vigoare de la 1 ianuarie 2014, facilitează mobilitatea în cadrul eu-LISA și între agenții. În 2015, eu-LISA a adoptat o decizie model⁶⁸ privind angajarea și folosirea de agenți temporari (AT 2f). În noiembrie 2019, eu-LISA a adoptat un model de decizie privind angajarea agenților contractuali⁶⁹, care facilitează mobilitatea AC pentru a-și continua cariera.

⁶⁸ Decizia nr. 2015-166 a Consiliului de administrație al eu-LISA din 11 noiembrie 2015 de stabilire a dispozițiilor generale de punere în aplicare privind procedura de angajare și de utilizare a agenților temporari, în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

⁶⁹ Decizia nr. 2019-271 a Consiliului de administrație al eu-LISA din 19 noiembrie 2019 privind dispozițiile generale de aplicare a articolului 79 alineatul (2) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, care reglementează condițiile de încadrare a personalului contractual angajat în conformitate cu articolul 3a din regulament.

În 2019, două persoane au părăsit eu-LISA pentru a lucra în cadrul unor instituții europene sau al unei alte agenții europene, iar din personalul nou recrutat 9 persoane au provenit de la o altă instituție, o altă agenție sau un alt organism european. Cu toate acestea, numai cele două persoane care au părăsit agenția pot fi considerate ca parte a cadrului juridic al mobilității între agenții.

Ca practică standard, nevoile și oportunitățile de mobilitate internă sunt evaluate de fiecare dată când apare un post vacant sau nou creat. În plus, o altă opțiune constă în transferul posturilor.

În 2019 au avut loc o serie de transferuri interne și de modificări ale diverselor atribuții ca urmare a transformării structurii organizatorice a agenției. Acest lucru a afectat în principal personalul din departamentul Operațiuni și, într-o măsură mult mai mică, întreaga organizație. Rezultatul transformării structurii organizatorice a agenției este prezentat în anexa X.

D. Distribuția personalului pe genuri și zone geografice

Distribuția personalului pe genuri în funcție de tipul funcției și de nivel este prezentată în tabelul 1 de mai jos.

Tabelul 1 – Personalul eu-LISA defalcat pe genuri

Genul	Administratori			Asistenți		Total
	AT	AC	END	AT	AC	
Bărbați	88	27	7	29	7	158
Femei	24	15	1	13	12	65
Total personal	112	42	8	42	19	223

Dezechilibrul între genuri existent la eu-LISA este cauzat de faptul că mediul IT din cadrul departamentului Operațiuni al agenției de la Strasbourg este dominat de bărbați. Interesul mai mare al bărbaților pentru angajarea la eu-LISA se reflectă și în numărul de candidaturi primite în cadrul procedurilor de recrutare. Cu aceeași provocare se confruntă mediile de lucru IT din toate tipurile de organizații, ceea ce reflectă tendințele educaționale⁷⁰ pentru studiile în domeniul TIC. Soluțiile implementate de eu-LISA pentru a echilibra viața profesională cu cea privată (program de lucru flexibil, telemuncă) nu au schimbat situația în mod semnificativ. eu-LISA încurajează candidaturile persoanelor de sex feminin pentru posturile publicate și susține recrutarea candidatelor acceptate. Această abordare a adus rezultate pozitive. În 2019, procentul personalului feminin a crescut cu 7 % (de la 22 % la 29 %) față de 2018.

Distribuția geografică

În cadrul eu-LISA sunt reprezentate 21 dintre naționalitățile UE. Această cifră a rămas neschimbată în ultimii ani.

O reprezentare geografică largă în cadrul personalului contribuie la diversitatea culturală și la schimbul reciproc de experiență. Având sediile principale la Tallinn și Strasbourg, eu-LISA consideră că suprareprezentarea personalului estonian și francez (până la 30 % din totalul al angajaților în amplasamentele respective) nu reprezintă un dezechilibru geografic major. Cea mai

⁷⁰ În cadrul conferinței Gartner „Reinventarea RU”, organizată în perioada 5-6 septembrie 2018, s-a afirmat că procentul femeilor care studiază informatică sau TIC este mai mic de 50 % și că doar 15 % dintre absolvenți intră pe piața muncii în domeniul TIC.

mare parte a personalului de naționalitate franceză provine dintre angajații care lucrau pentru autoritățile naționale franceze la proiecte IT și care s-au transferat la agenție în momentul înființării ei, rămânând apoi la eu-LISA după participarea la concursul de ocupare a posturilor înalt specializate.

Naționalitățile personalului eu-LISA (agenți temporari), pe grupe de funcții, sunt prezentate în tabelul 2 de mai jos.

Tabelul 2 – Personalul eu-LISA defalcat pe naționalități

eu-LISA – situația la 31.12.2019.				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procent
Austria (AT)	0	0	0	0,00 %
Belgia (BE)	2	4	6	3,90 %
Bulgaria (BG)	3	0	3	1,95 %
Croația (HR)	2	0	2	1,30 %
Cipru (CY)	0	0	0	0,00 %
Republica Cehă (CZ)	1	0	1	0,65 %
Danemarca (DK)	0	0	0	0,00 %
Estonia (EE)	5	6	11	7,14 %
Finlanda (FI)	0	1	1	0,65 %
Franța (FR)	25	9	34	22,08 %
Germania (DE)	6	1	7	4,55 %
Grecia (EL)	17	1	18	11,69 %
Ungaria (HU)	4	2	6	3,90 %
Irlanda (IE)	1	0	1	0,65 %
Italia (IT)	12	1	13	8,44 %
Letonia (LV)	1	2	3	1,95 %
Lituania (LT)	2	3	5	3,25 %
Luxemburg (LU)	0	0	0	0,00 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00 %
Țările de Jos (NL)	2	1	3	1,95 %
Polonia (PL)	7	2	9	5,84 %
Portugalia (PT)	1	2	3	1,95 %
România (RO)	15	4	19	12,34 %
Slovacia (SK)	2	0	2	1,30 %

eu-LISA – situația la 31.12.2019.				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procent
Slovenia (SI)	0	0	0	0,00 %
Spania (ES)	4	2	6	3,90 %
Suedia (SE)	0	0	0	0,00 %
Regatul Unit (UK)	0	1	1	0,65 %
Total personal	112	42	154	

Pentru a atinge o reprezentare echilibrată a naționalităților, similară cu reprezentarea naționalităților în cadrul populației generale a UE, începând din octombrie 2014 agenția adaugă mesaje specifice la toate anunțurile sale de posturi vacante, încurajând participarea candidaților din țările insuficient reprezentate în cadrul său.

Naționalitățile celorlalte grupuri ale personalului eu-LISA (agenți contractuali și experți naționali detașați) sunt prezentate în tabelul 3 de mai jos.

Tabelul 3 – Agenții contractuali ai eu-LISA și END, defalcați pe naționalități

Naționalitate	eu-LISA – situația la 31.12.2019		
	AC GF IV	AC GF III	END
Austria (AT)	0	0	0
Belgia (BE)	2	0	0
Bulgaria (BG)	0	2	1
Croația (HR)	0	0	1
Cipru (CY)	0	0	0
Republica Cehă (CZ)	0	0	0
Danemarca (DK)	0	0	0
Estonia (EE)	1	8	0
Finlanda (FI)	1	0	0
Franța (FR)	12	3	0
Germania (DE)	1	1	1
Grecia (EL)	10	3	1
Ungaria (HU)	0	0	0
Irlanda (IE)	1	0	0
Italia (IT)	1	1	2
Letonia (LV)	2	0	0
Lituania (LT)	0	0	0

Naționalitate	eu-LISA – situația la 31.12.2019		
	AC GF IV	AC GF III	END
Luxemburg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Țările de Jos (NL)	0	0	0
Polonia (PL)	2	1	1
Portugalia (PT)	2	0	0
România (RO)	6	0	0
Slovacia (SK)	0	0	0
Slovenia (SI)	0	0	0
Spania (ES)	1	0	1
Suedia (SE)	0	0	0
Regatul Unit (UK)	0	0	0
Total personal	42	19	8

Dificultatea inerentă de a atrage candidați din unele țări este îngreunată suplimentar de o combinație de factori. Acești factori se referă în special la costuri și la distanțe (costurile de cazare relativ mari pentru străini, distanțele considerabile față de numeroasele locuri de proveniență a personalului agenției și, în consecință, costul ridicat al transportului pentru întoarcere/vizite, condițiile generale de pe piața muncii din Estonia, care fac dificilă găsirea unui loc de muncă de către membrii familiei angajaților eu-LISA în locurile în care aceștia sunt repartizați și existența unui coeficient de corecție scăzut în Tallinn).

Problema distribuției geografice va continua să fie abordată în cadrul următoarelor procese de recrutare. În procesele de selecție este prioritar meritul candidaților. Totuși, în situațiile în care doi candidați obțin același număr de puncte la evaluare, vor fi recomandați pentru recrutare candidații proveniți din țări care nu sunt bine reprezentate din punct de vedere geografic, pentru a aduce un echilibru mai mare și a cultiva diversitatea personalului existent.

E. Școlarizarea

În conformitate cu Regulamentul de instituire al agenției, statele membre ale UE în care se află sediile eu-LISA vor asigura condițiile necesare pentru buna funcționare a agenției, inclusiv școlarizare multilingvă, cu orientare europeană, și conexiuni de transport adecvate – printre alte facilități. Acordul semnat în 2014 cu Comisia Europeană pentru contribuția financiară la școlile europene din Tallinn și Strasbourg stabilește contribuția anuală pe care trebuie să o achite agenția pentru numărul elevilor proveniți din familiile angajaților eu-LISA.

Douăzeci și cinci de copii ai angajaților eu-LISA au urmat cursurile Școlii Europene din Tallinn, iar cincizeci și șapte de copii ai angajaților eu-LISA au urmat cursurile Școlii Europene din Strasbourg în 2019. Odată cu extinderea personalului agenției, contribuțiile la școlile europene vor crește în următorii ani. Pentru anul școlar 2018/2019, agenția a plătit peste 570 000 EUR, iar pentru anul școlar 2019/2020 – peste 660 000 EUR.

În Tallinn și Strasbourg există și alte posibilități de învățământ, bazat pe o programă internațională sau națională, în diferitele școli naționale și internaționale de la toate nivelurile școlare existente ambele orașe.

Pentru angajații care au copii mai mici de 4 ani și care nu pot urma școlile europene, eu-LISA a introdus în 2014 o alocație pentru îngrijirea copiilor, care permite rambursarea costurilor legate de îngrijirea copiilor mici în grădinițe sau creșe care au semnat contracte de servicii cu eu-LISA. Această inițiativă va continua și în viitor, deoarece are un impact pozitiv asupra acceptării ofertelor de angajare, îndeosebi în Tallinn, unde este deosebit de apreciată acordarea acestui tip de asistență părinților care lucrează. Șaptesprezece membri ai personalului au profitat de aceste servicii de creșă pentru nouăsprezece copii până la sfârșitul anului 2019.

Anexa V: Clădiri

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	4 397,3 m ² 1 161,4 m ² 3 235,9 m ²	
Chiria anuală (în EUR)	Nu este cazul	
Tipul și durata contractului de închiriere	Nu este cazul	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Estonia a construit noul sediu central al agenției și l-a transferat acesteia într-o tranzacție care nu a presupus un schimb	
Valoarea actualizată a clădirii	Valoarea de piață corectă a terenului transferat, la momentul transferului: 3,16 mil. EUR Valoarea construcției imobilului transferat: 8,5 milioane EUR	

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, France	Nu este cazul
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	7 842 m ² 2 155 m ² 5 687 m ²	
Chiria anuală (în EUR)		La 3 februarie 2017, agenția a achiziționat containerele birou modulare pe care le închiriasse în trecut, la prețul de 60 mii EUR (net)
Tipul și durata contractului de închiriere	Nu este cazul	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Franța a pus la dispoziția eu-LISA întregul spațiu pentru suma de 1 EUR la 29 mai 2013	

PUBLIC

DOCUMENTUL UNIC DE PROGRAMARE AL EU-LISA 2021-2023 192

Valoarea actualizată a clădirii	Valoarea clădirii: 653 093 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2017) Valoarea terenului: 1 665 315 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2017) Clădirea în construcție: 18 987 421,94 EUR (valoarea contabilă la 30.09.2018)	
	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Clădirea PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Franța	Spațiu cu destinație temporară de birouri
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	2 074,40 m ²	Vor fi furnizate date suplimentare după finalizarea lucrărilor de amenajare planificate pentru sfârșitul anului 2020.
Chiria anuală (în EUR)	541 107,24 EUR	
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord de închiriere (6 + 3 ani)	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu este cazul	

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Unitatea centrală federală austriacă – Centrul de backup din Sankt Johann im Pongau, Austria	Unitate de backup
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	626 m ² 223 m ² 403 m ²	
Chiria anuală (în EUR)	591 328 EUR	Cheltuieli operaționale
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord operațional pe durată nedeterminată cu Republica Austria	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu sunt disponibile date	

PUBLIC

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Biroul de legătură al eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles 98 m ² (patru birouri la etajul II)	În 2021 biroul BL își va schimba sediul. Această informație urmează să fie actualizată după semnarea contractului.
Suprafața (în metri pătrați) din care spațiu cu destinație de birouri	98 m ² 98 m ²	
Chiria anuală (în EUR)	20 433 EUR	
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord de închiriere	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu este cazul	

Proiectul imobiliar din Strasbourg

Acest proiect imobiliar, care a fost inițiat în 2014, este în etapa de predare-primire.

A doua extindere a sediului operațional de la Strasbourg

Având în vedere rolul vital al agenției în funcționarea durabilă a spațiului Schengen și contribuția sa la realizarea cu succes a priorităților politice și operaționale în domeniul Justiție și Afaceri Interne, tendință de creștere care va continua în următorii ani, a doua extindere a sediului operațional al agenției din Strasbourg este un proiect indispensabil pentru gestionarea acestei extinderi.

Mai precis, se va asigura existența unor condiții de lucru adecvate pentru personalul agenției și pentru contractanții care lucrează la fața locului și respectarea standardelor actuale de eficiență energetică și de mediu. Agenția va putea să implementeze și să gestioneze într-un mod eficient, eficace și optimizat noile sisteme care îi sunt încredințate. În acest fel, agenția își va putea îndeplini noul mandat garantând totodată disponibilitatea, confidențialitatea, integritatea și evoluția sistemelor care i-au fost deja încredințate.

În urma informațiilor preliminare adresate autorității bugetare cu privire la viitorul proiect de construcție al eu-LISA, trimise la 2 aprilie 2019, și a angajamentului statului francez de a sprijini agenția în acest proiect, eu-LISA s-a concentrat pe semnarea unui acord cu autoritățile franceze și pe finalizarea procesului de achiziționare a serviciilor unui programator.

Ca urmare a angajamentului agenției cu Ministerul de Interne francez și în special cu *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur* (SGAMI), a fost elaborat un studiu de fezabilitate de către experții SGAMI pe baza cerințelor stabilite în documentul nr. 2019-046 al Consiliului de administrație (*Notă de justificare pentru a doua extindere a sediului operațional de la Strasbourg*), cu luarea în considerare a cerințelor suplimentare ale fazelor „licitație-proiectare-licitație-construire” pentru realizarea proiectului.

Concluziile studiului s-au concretizat într-un plan de proiect revizuit într-o proporție semnificativă, care presupune o distribuție revizuită a resurselor financiare pentru întregul proiect. Din acest motiv, faza de predare-primire preconizată pentru noua clădire a fost amânată din aprilie 2023 până în aprilie 2026.

Tabelul următor conține etapele majore ale planificării actualizate pentru cel de-al doilea proiect de extindere.

Reper	Termen de finalizare
Adoptarea analizei economice de către Consiliul de administrație al eu-LISA	martie 2018
Informații preliminare către autoritatea bugetară	aprilie 2019
Începerea licitației pentru definirea cerințelor funcționale – Programator (procedură negociată)	aprilie 2019
Semnarea contractului privind cerințele funcționale cu programatorul	decembrie 2019
Finalizarea cerințelor funcționale	decembrie 2020
Începerea licitației pentru proiectul tehnic pe baza cerințelor funcționale	decembrie 2020
Semnarea contractului cu proiectantul tehnic	octombrie 2021
Începerea studiului de proiect tehnic	octombrie 2021
Finalizarea proiectului detaliat	martie 2023
Aprobarea de către Consiliul de administrație a proiectului de construcție	martie 2023
Transmiterea către autoritatea bugetară a solicitării Consiliului de administrație	aprilie 2023
Aprobarea semnării contractului de către autoritatea bugetară	iunie 2023
Licitație pentru construcția clădirii, inclusiv semnarea contractului de execuție a lucrărilor	aprilie 2024
Începerea lucrărilor de construcție	aprilie 2024
Predarea-primirea construcției	aprilie 2026

PUBLIC

Distribuția bugetară estimată în EUR a fost actualizată după cum urmează:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total în EUR
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

Durata proiectului și pachetul financiar vor fi perfecționate în continuare la încheierea serviciilor programatorului. Contractul de programare a fost semnat în decembrie 2019, iar întâlnirea pentru demararea proiectului a avut loc pe 23 ianuarie 2020.

Anexa VI: Privilegii și imunități

Privilegiile agenției	Privilegii acordate personalului	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Facilități școlare / preșcolare
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Tallinn, cu condiția să nu fi fost rezidenți permanenți în Estonia înainte de angajarea la agenție, primesc de la guvernul eston o sumă egală cu TVA-ul plătit pentru produsele achiziționate în Estonia (limitată la o listă specifică de produse) pe o perioadă de 1 an de la preluarea atribuțiilor la agenția din Tallinn, pentru a le ușura șederea în Estonia.</p> <p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Tallinn și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul estonian de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale destinate funcționarilor și celorlalți agenți ai Uniunii Europene.</p>	<p>Acordul privind sediul, încheiat între eu-LISA și Republica Estonia, articolul 12</p>	<p>În toamna anului 2013, la Tallinn s-a înființat o Școală Europeană acreditată. Școala Europeană urmează programa de tip II pentru învățământ preșcolar, primar și secundar.</p> <p>La Școala Europeană sunt admiși copiii începând cu vârsta de 4 ani.</p>
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Strasbourg și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul francez de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale destinate funcționarilor și celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În măsura în care sumele sunt acoperite de sistemul de securitate socială al statului de origine, experții detașați sunt, de asemenea, scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul francez de securitate socială.</p>	<p>Acordul privind sediul tehnic al Agenției Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție, încheiat între eu-LISA și Guvernul Franței, articolul 13.</p>	<p>Guvernul francez s-a angajat să găsească cea mai bună soluție posibilă pentru educarea copiilor angajaților agenției și a rudelor care fac parte din gospodăria acestora și să le ofere o educație primară și secundară adaptată la nevoile lor individuale, care să le ofere posibilitatea de a obține calificări recunoscute pe plan internațional. De asemenea, guvernul francez s-a angajat să garanteze accesul la Școala Europeană din Strasbourg, care oferă o diplomă de bacalaureat recunoscută de toate statele membre ale UE, pentru copiii personalului agenției și pentru membrii gospodăriilor acestora, în conformitate cu articolul 4 din Acordul de acreditare și cooperare dintre Consiliul superior al școlilor europene și Școala Europeană din Strasbourg, semnat la Bruxelles la 24 mai 2011.</p>

Anexa VII: Evaluări

Evaluări ex ante

În noiembrie 2017, Consiliul de administrație al agenției a adoptat o politică de evaluare ex-ante, procese și criterii (inclusiv pragul financiar) pentru selecția proiectelor în vederea evaluării ex-ante, astfel cum se menționează în Documentul 2017-173 al agenției. Acest document are scopul de a evalua oportunitatea și fezabilitatea proiectelor propuse, în conformitate cu țintele și obiectivele strategice ale agenției, și face parte din ciclul de planificare strategică al eu-LISA. De asemenea, are rolul de control al calității, oferind dintr-un stadiu incipient un mecanism de evaluare a stadiului de pregătire a datelor prin identificarea lacunelor și a inconsecvențelor, precum și prin depistarea situațiilor de nerespectare a criteriilor de calitate aplicabile. Revizuirea anuală din 2018 a politicii privind evaluările ex-ante a subliniat utilitatea revizuirii ciclului de evaluare ex-ante, care se întinde pe o perioadă de doi ani, printr-o abordare a evaluării care să adapteze cerințele de evaluare astfel încât să se potrivească cu etapele procesului de evaluare ex-ante. Ca rezultat, din 2019 a fost implementată o abordare optimizată în doi pași, care constă într-o evaluare a oportunității (faza 1), urmată de o evaluare a fezabilității (faza 2) în anul următor.

În urma deciziei menționate a Consiliului de administrație și a adoptării acestei noi abordări, următoarele proiecte din DUP 2021-2023 vor face obiectul evaluării ex-ante, faza 1 Evaluarea oportunității:

Nr. ref.	Titlul activității
2.2.1.22	Implementarea serviciului de gestionare a identificării și a accesului la CBS
2.2.1.21	Realizarea unui studiu privind opțiunile de îmbunătățire suplimentară a integrării capacităților avansate legate de monitorizarea și operațiunile de securitate în Unitatea Operațiuni și Unitatea Securitate
2.2.3.1	Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice
2.1.4.2	Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor
2.1.4.3	Noi definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA
2.3.9	Centrul de carieră în managementul proiectelor al eu-LISA.
2.3.6	Implementarea ITIL în serviciile IT corporative
2.1.1.6	Evoluții neplanificate ale SIS
2.3.6	Implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pentru eu-LISA
2.3.6	Infrastructura IT corporativă și migrarea aplicațiilor în cloud

Evaluarea performanței sistemelor

Pentru evaluarea și monitorizarea performanței sistemelor gestionate de eu-LISA și pentru a ajuta la îndeplinirea cerințelor prevăzute la articolul 19 alineatul (1) litera (ff) din Regulamentul (UE) 2018/1726, în vederea realizării de rapoarte privind funcționarea tehnică a sistemelor SIS și VIS, Consiliul de administrație a aprobat un acord standard privind nivelul serviciilor (documentul 2013-084).

Cadrul de control intern (CCI)

Controlul intern se aplică tuturor activităților, indiferent dacă sunt financiare sau nefinanciare. Acest proces ajută organizația să-și atingă obiectivele și să-și mențină performanța operațională și financiară, respectând totodată normele și reglementările. Ajută la luarea deciziilor pe o bază solidă, care ia în considerare riscurile legate de realizarea obiectivelor și le reduce la niveluri acceptabile prin controale eficiente din punctul de vedere al costurilor. Datorită sistemului de control intern, conducerea poate să se axeze pe obiectivele operaționale și financiare ale agenției.

Cadrul de control intern (CCI) aplicat de eu-LISA este format din cele 17 principii de control intern adoptate de Consiliul de administrație al eu-LISA (Decizia nr. 2019-042 din 19 martie 2019). CCI se bazează pe standardele prevăzute de Comisia Europeană pentru propriile departamente și ia în considerare riscurile asociate mediului de management și naturii operațiunilor eu-LISA. Consiliului de administrație a aprobat CCI pentru agenție și a încredințat directorului executiv sarcina de a-l pune în aplicare.

Cadrul de control intern este conceput să ofere o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor prevăzute la articolul 30 din Regulamentul financiar al eu-LISA: „(1) eficacitatea, eficiența și economia operațiunilor; (2) fiabilitatea raportării; (3) protecția activelor și a informațiilor; (4) prevenirea, depistarea și corectarea fraudelor și a neregulilor și monitorizarea acestora; și (5) buna gestionare a riscurilor legate de legalitatea și regularitatea tranzacțiilor subiacente, având în vedere caracterul multianual al programelor, precum și natura plăților în cauză”.

În prima parte a anului, managerul responsabil cu gestionarea riscurilor și cu controlul intern al agenției va colabora cu ceilalți manageri pentru a evalua prezența și funcționarea tuturor componentelor de control intern, astfel încât să ofere directorului executiv asigurarea necesară cu privire la faptul că controalele interne instituite sunt bine concepute și funcționează conform așteptărilor.

Următorul tabel prezintă CCI al eu-LISA, cu cele cinci componente de control intern și cele 17 principii ale sale:

Componente	Principii
MEDIU DE CONTROL	1. Demonstrează angajamentul față de integritate și de valorile etice 2. Exerciță responsabilitatea de supraveghere 3. Stabilește structura, autoritatea și responsabilitatea 4. Demonstrează angajamentul față de competență 5. Asigură tragerea la răspundere
EVALUAREA RISCURILOR	6. Specifică obiective corespunzătoare 7. Identifică și analizează riscurile 8. Evaluează riscul de fraudă 9. Identifică și analizează modificările semnificative
ACTIVITĂȚI DE CONTROL	10. Selectează și elaborează activități de control 11. Selectează și elaborează activități generale de control al tehnologiei 12. Se implementează prin politici și proceduri
INFORMARE ȘI COMUNICARE	13. Utilizează informații relevante 14. Comunică pe plan intern 15. Comunică pe plan extern
ACTIVITĂȚI DE MONITORIZARE	16. Efectuează evaluări curente și/sau distincte 17. Evaluează și comunică deficiențele

Anexa VIII: Riscuri corporative în 2021⁷¹

Următoarea listă de riscuri, împreună cu riscurile rămase deschise din anii precedenți, constituie jurnalul riscurilor corporative la eu-LISA.

RISCUL 1	Dependența excesivă de contractanți externi pentru a realiza funcții sensibile și pierderea controlului asupra executării strategiei ca urmare a externalizării unor capacități de bază
RISCUL 2	Alocarea insuficientă a fondurilor în cadrul noului CFM pentru a acoperi sarcinile necesare
RISCUL 3	Posibila nerespectare a cerințelor și reglementărilor privind sănătatea și securitatea din cauza neevaluării riscurilor pentru sănătate și securitate
RISCUL 4	Incapacitatea de a recruta candidați cu profil înalt (AD7+) cu experiența necesară (10-15 ani) pentru îndeplinirea sarcinilor agenției. Natura, complexitatea și amploarea activităților agenției necesită personal înalt calificat și cu multă experiență
RISCUL 5	Lipsa unui spațiu fizic adecvat în timp util pentru a găzdui personalul suplimentar al agenției și activitățile sale esențiale
RISCUL 6	Din cauza nivelurilor mai reduse decât se preconiza ale capacităților de gestionare a proiectelor și ale maturității, este posibil ca agenția să nu reușească <ul style="list-style-type: none"> - să își atingă obiectivele strategice - să stabilească, să mențină și să exercite un control deplin asupra dezvoltării noilor generații de sisteme informatice la scară largă
RISCUL 7	Agenția ar putea fi insuficient pregătită pentru noua paradigmă de achiziții transversale, care necesită un efort sporit pentru gestionarea relațiilor dintre diferiți contractanți implicați
RISCUL 8	Modelul și capacitatea de asistență tehnică: creșterea semnificativă a solicitărilor adresate funcțiilor de asistență tehnică ale agenției după intrarea în funcțiune a noilor sisteme poate duce la degradarea severă a asistenței tehnice pentru sistemele noi și existente. Acest lucru poate determina nerespectarea de către agenție a temeiului său juridic și a indicatorilor de performanță, ceea ce ar dăuna semnificativ reputației agenției
RISCUL 9	Gestionarea integrării numeroaselor persoane angajate simultan: până în prezent, eu-LISA a făcut față nevoilor de integrare în ritmul vitezei de recrutare, dar există riscul să nu facă față unui volum mare de noi veniți simultan și să nu poată asigura familiarizarea angajaților nou recrutați cu munca, dobândirea unui nivel suficient de cunoștințe operaționale și respectarea principiilor de lucru ale agenției de către aceștia

Risc	Plan de răspuns și de acțiune	Responsabil cu gestionarea riscului
RISCUL 1	Răspuns: Reducere Plan de acțiune: Finalizarea strategiei de aprovizionare Evoluția catalogului de servicii Definirea politicii de gestionare a contractelor și a ghidului de achiziții	Directorul executiv
RISCUL 2	Acest risc a fost închis în timpul primei revizuirii trimestriale din martie 2020: agenția a făcut ceea ce a fost posibil în cadrul mandatului său. Decizia finală privind CFM este luată de Comisia Europeană	Directorul executiv

⁷¹ Astfel cum rezultă din activitățile referitoare la riscurile corporative (culegerea datelor privind riscurile și evaluarea lor, atelierul de lucru anual) realizate în T4 2019 și continuate în 2020.

RISCUL 3	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Plan de acțiune:</p> <p>Prima cerere de oferte nu a avut succes, deoarece agenția nu a primit nicio ofertă. Agenția a inițiat un proces prin identificarea contractanților care ar putea fi interesați să depună o ofertă.</p> <p>Următorul interval de timp pentru lansarea unei cereri de ofertă se încheie la sfârșitul lunii octombrie 2020</p>	Șeful USC
RISCUL 4	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Riscul este mai amplu decât transformarea departamentului Operațiuni la care se referea inițial</p> <p>Plan de acțiune:</p> <p>Optimizarea procesului de recrutare</p>	Șeful URU
RISCUL 5	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Plan de acțiune:</p> <p>Semnarea unui contract de închiriere</p> <p>Contractantul are la dispoziție 5 luni pentru a pregăti spațiul închiriat. Se preconizează că agenția va avea acces la spații de birou temporare până la sfârșitul lunii martie/începutul lunii aprilie 2021</p>	Șeful DC Șeful DO
RISCUL 6	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Riscul descrie o situație actuală și, prin urmare, ar putea fi considerat o problemă. Cu toate acestea, este păstrat ca risc deoarece evidențiază limitele capacității agenției de a-și îndeplini mandatul în prezent și în viitor</p>	Șeful UEPP
RISCUL 7	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Probabilitatea de risc ar putea fi redusă prin abordarea deja adoptată pentru achizițiile transversale</p> <p>Plan de acțiune:</p> <p>Instituirea ghidului OLA privind soluționarea conflictelor</p> <p>Configurarea unor procese de gestionare a furnizorilor</p>	Șeful UEPP
RISCUL 8	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Plan de acțiune:</p> <p>Revizuirea proceselor operaționale și a catalogului de servicii este în curs; se pregătesc noi estimări pentru noile funcționalități (centru comun de primire a cererilor), recrutare în curs</p> <p>Nevoile suplimentare de resurse evaluate și incluse în DP 2022</p> <p>Evaluarea riscului pentru securitate efectuată și consolidată în planul de securitate al sistemului</p>	Șeful UOS Șeful SEC Șeful URU
RISCUL 9	<p>Răspuns: Reducere</p> <p>Plan de acțiune:</p> <p>Revizuirea strategiei de integrare pentru a include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o ajustare a logisticii - gestionarea disponibilității părților interesate interne - monitorizare atentă după perioada de integrare 	Șeful URU

Anexa IX: Planul de achiziții pentru 2021

Prezenta anexă prezintă licitațiile planificate pentru 2021, în vederea asigurării unui sprijin direct pentru activitățile operaționale ale agenției (titlul III) incluse în documentul de programare/fișa financiară a căror valoare estimată este mai mare de 139 000 EUR. Atunci când sunt disponibile, sunt prezentate și informații despre licitațiile neoperaționale.

Planul de achiziții nu include contractele specifice încheiate în baza contractelor-cadru (FwC) atribuite de agenție, de Comisia Europeană sau de alte instituții sau organisme ale UE.

Nr.	Număr de referință DP	Titlul activității anuale	Domeniul de aplicare	Procedura de achiziții	Calendar orientativ al lansării procedurii de achiziții	Estimarea costului proiectului (EUR)	Tipul contractului	Durata contractului (ani)	Observații
1	2.2.1.9	Integrarea soluției unice de monitorizare integrată cu procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune (continuare din 2020)	Activități operaționale	Restrânsă	T4 2021	0,45 milioane	FwC	4	Nu este cazul
2	2.2.1.19	Implementarea ECRIS-TCN (continuare din 2020)	Activități operaționale	Restrânsă	T2 2021	3,77 milioane	FwC	4	Nu este cazul
3	2.2.1.17 și multiple	Cadrul de inginerie transversală (continuare din 2020)	Activități operaționale	Deschisă/Restrânsă	de confirmat (pentru loturile neatribuite în 2020)	Lotul 1 - 175 milioane Lotul 2 - 175 milioane Lotul 3 - 440 milioane Lotul 4 - 180 milioane	FwC	4+1+1	4 loturi separate. Proiectare, calitate, dezvoltare, infrastructură, platforme și servicii de testare. (continuare din 2020)
4	Multiple	Cadrul de operațiuni transversale (continuare din 2020)	Activități operaționale	Deschisă/Restrânsă	de confirmat	de confirmat	FwC	4+1+1	Operațiuni zilnice și întreținere corectivă

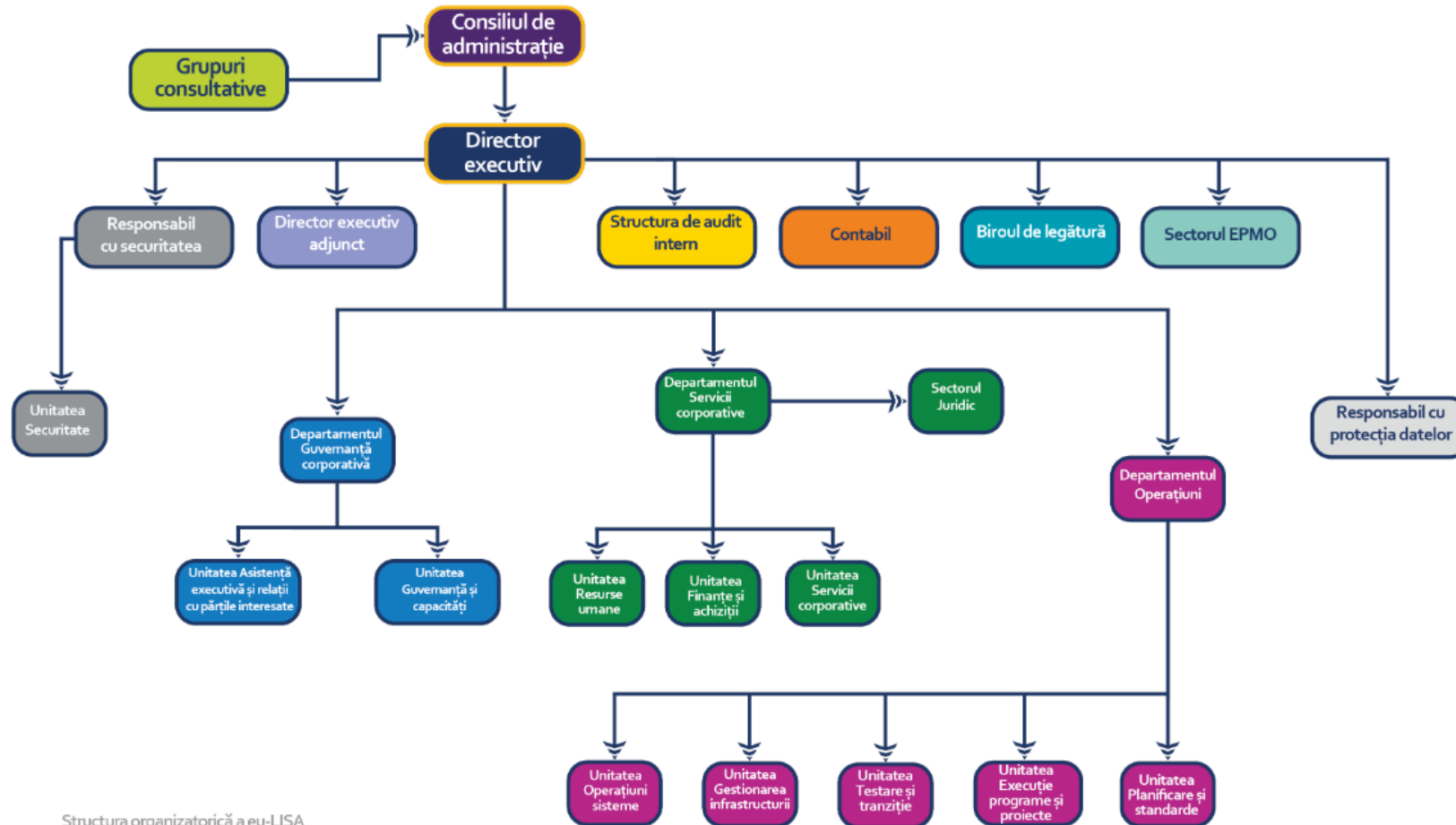
Anexa X: Organigrama pentru perioada 2021-2023

În 2019, eu-LISA și-a schimbat structura organizatorică pentru a reflecta mandatul său extins și sfera de cuprindere a noilor sale responsabilități, precum și pentru a găzdui personalul suplimentar care i-a fost aprobat în 2018-2020. Ca urmare a reorganizării, în organigrama agenției au fost introduse următoarele modificări:

- în structura organizatorică a fost adăugată funcția de director executiv adjunct;
- a fost creat un nou departament (departamentul Guvernanță corporativă), cu două unități: unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate și unitatea Guvernanță și capacități. Unitatea Coordonare generală a fost desființată;
- în unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate au fost create două sectoare: sectorul Comunicare și sectorul Gestionarea și asistarea părților interesate;
- în unitatea Guvernanță și capacități au fost create două sectoare: sectorul Planificare și afaceri corporative și sectorul Consolidarea capacităților;
- în unitatea Securitate a fost creat un al treilea sector, unitatea fiind alcătuită acum din trei sectoare: sectorul Securitate, protecție și continuitate, sectorul Politici de securitate și coordonare și sectorul Securitatea și asigurarea informațiilor;
- în departamentul Servicii corporative a fost creat sectorul Juridic;
- în unitatea Resurse umane au fost înființate două sectoare și o echipă: sectorul Administrarea personalului, sectorul Învățare și dezvoltare și Echipa de recrutare;
- în unitatea Servicii corporative, pe lângă sectorul Servicii generale și sectorul Servicii TIC deja existente, a fost înființată echipa Servicii de gestionare a informațiilor;
- în departamentul Operațiuni, cele două unități existente au fost redenumite pentru a reflecta noile lor funcții și au fost create trei unități noi. Departamentul Operațiuni este format din 5 unități, enumerate mai jos;
- unitatea Planificare și standarde cuprinde patru sectoare: sectorul Gestionarea relațiilor operaționale, sectorul Planificare operațională, sectorul Arhitectură și sectorul Gestionarea produselor;
- unitatea Execuție programe și proiecte cuprinde două sectoare: sectorul Gestionare programe și proiecte și sectorul Gestionarea furnizorilor și a contractelor;
- unitatea Testare și tranziție cuprinde două sectoare: sectorul Gestionarea testelor și sectorul Gestionarea tranziției;
- unitatea Gestionarea infrastructurii cuprinde patru sectoare: sectorul Servicii de infrastructură, sectorul Servicii privind centrul de date, sectorul Servicii de gestionare a aplicațiilor și sectorul Servicii de rețea;
- unitatea Operațiuni sisteme cuprinde trei sectoare: sectorul Asistență de nivelul 1, sectorul Asistență de nivelul 2 și sectorul Gestionarea proceselor ITSM.

Organigrama prezintă situația la 31 decembrie 2019. Tabelul de sub diagramă indică numărul de posturi care au fost ocupate până în prezent și numărul de posturi vacante în fiecare entitate organizatorică a eu-LISA.

Structura organizatorică a eu-LISA la 31 decembrie 2019.



Structura organizatorică a eu-LISA
31.12.2019

PUBLIC

204 Documentul unic de programare al eu-LISA 2021-2023

Efectivul de personal conform structurii organizatorice de la 1 septembrie și situația la 31 decembrie 2019.

Departament	Unitate	Număr de posturi ⁷²						Total
		AT		AC		END		
		Ocupate	Vacante	Ocupate	Vacante ⁷³	Ocupate	Vacante	
DE	DE	7	2	7	0	1	0	17
Nu este cazul	Securitate	10	0	5	1	2	0	18
Departamentul Guvernanță corporativă	Nu este cazul	0	1	0	0	0	0	1
Departamentul Guvernanță corporativă	Unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate	7	0	4	-10	0	0	10
Departamentul Guvernanță corporativă	Unitatea Guvernanță și capacități	5	2	2	0	3	0	12
Departamentul Servicii corporative	Nu este cazul	2	1	1	0	0	0	4
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Resurse umane	6	2	7	-2	0	0	13
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Finanțe și achiziții	18	3	5	3	0	0	29
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Servicii corporative	9	0	7	0	0	1	17
Departamentul Operațiuni	Nu este cazul	2	0	0	0	0	0	2
Departamentul Operațiuni	Unitatea Planificare și standarde	21	4	4	2	1	0	32
Departamentul Operațiuni	Unitatea Execuție programe și proiecte	12	1	6	9	1	0	29
Departamentul Operațiuni	Unitatea Testare și tranziție	12	0	2	5	0	0	19
Departamentul Operațiuni	Unitatea Gestionarea infrastructurii	19	1	4	8	0	2	34
Departamentul Operațiuni	Unitatea Operațiuni sisteme	24	0	7	0	0	0	31
Departamentul Operațiuni	Urmează să fie stabilită	0	1	0	2	0	0	3
Total		154	18	61	27	8	3	271

⁷² Posturile ocupate nu includ ofertele de locuri de muncă publicate.⁷³ Soldul negativ înseamnă că în unitate există un post pe termen scurt, creat pentru a completa lipsa de personal, care are un impact asupra cifrelor de recrutare.

Anexa XI: Acordul SLA standard

În 2013, Consiliul de administrație al eu-LISA a adoptat documentul **2013-084, Acord SLA standard pentru sistemele informatice gestionate de eu-LISA**, care definește serviciile furnizate de eu-LISA statelor membre în cadrul mandatului său.

Anexa XII: Indicatorii comuni ai nivelului serviciilor

Indicatorii comuni ai nivelului serviciilor aplicabili pentru toate sistemele IT la scară largă sunt descriși în **Politica eu-LISA de gestionare a nivelului serviciilor, anexa 2 – Cerințe de raportare privind SLA**.

Anexa XIII: Studii și evaluări de impact legate de DUP 2021-2023

Domeniu	Titlu	Situație, justificare și legătură cu programul de lucru anual 2021
Interoperabilitate	Studiu privind disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor încredințate eu-LISA	Studiul este în curs și este planificat să fie finalizat înainte de sfârșitul anului 2020. Acest studiu a fost necesar în temeiul noului Regulament eu-LISA și al noului Regulament SIS. Va oferi o precizie suplimentară estimărilor privind cerințele de spațiu pentru noul centru de date și costurile asociate (activitatea 2.3.7: A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg)
sBMS	Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice	În cursul anului 2021 va fi efectuat un studiu de fezabilitate pentru a obține independență față de contractant în ceea ce privește bazele de date și instrumentele utilizate pentru calificarea sistemelor biometrice. Sfera de cuprindere a acestei activități include implementarea potențială a bazelor de date biometrice și a instrumentelor conexe folosite de eu-LISA în scopuri de testare. Acest studiu este inclus în programul de lucru anual ca activitatea 2.2.3.1 Studiu de fezabilitate și punere în aplicare a unui set de instrumente biometrice
SIS	Studiu privind un algoritm și/sau o tehnologie de comparare mai bune	Pentru a realiza paralelizarea verificărilor de consecvență a datelor (DCC) este planificat un studiu privind un algoritm și/sau o tehnologie de comparare mai bune în 2021. Studiul va fi realizat ca parte a activității 2.1.1.6 Evoluții neplanificate ale SIS
CSI	Studiu privind backupul ca serviciu	Agenția a finalizat în 2020 un studiu privind backupul ca serviciu. Rezultatele studiului au inclus selectarea unui instrument și a unui plan pentru implementarea sistemului „backup ca serviciu”. Acest studiu va contribui la evoluția infrastructurii de la „infrastructură ca serviciu” la „platformă ca serviciu”
CSI	Arhitectura CSI (inclusiv planul de securitate SIEM) și catalogul de servicii	Agenția a finalizat în 2020 un studiu privind arhitectura CSI și catalogul de servicii, susținând modelul de livrare laaS.
CSI	Studiu privind CBS unificat	Agenția a finalizat în 2020 un studiu privind raportarea unificată. Rezultatele studiului vor fi utilizate în dezvoltarea CRRS și în punerea în aplicare a regulamentelor privind interoperabilitatea.
CSI	Studiu privind evaluarea centrelor de date	Agenția a început în 2019 și a finalizat în 2020 un studiu privind evaluarea centrelor de date. Rezultatele studiului vor fi utilizate pentru pregătirea centrelor de date în vederea implementării noilor sisteme.
CSI	Studiu privind gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor (ALM)	Agenția a început în 2019 și a finalizat în 2020 un studiu de pregătire a implementării capacității de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor. Rezultatele acestui studiu vor fi utilizate în activitatea 2.1.2.2 Asistență pentru gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor.
ITSM	Studiu privind cerințele de monitorizare eu-LISA	Agenția va efectua în 2021 un studiu privind cerințele de monitorizare, ca parte a activității 2.2.1.9 Integrarea soluției unice de monitorizare integrată cu procesul de gestionare a evenimentelor
ITSM	Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul	În 2021, eu-LISA intenționează să efectueze un studiu de inventariere și analiză a noilor capacități, a noilor funcții și a caracteristicilor îmbunătățite ale instrumentelor ITSM ale eu-LISA. Acest studiu va face parte din

PUBLIC

	revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor	activitatea 2.1.4.2 Îmbunătățirea și personalizarea instrumentelor ITSM, abordând noile inițiative, precum și rezultatul revizuirilor regulate ale proceselor și serviciilor.
--	---	---