

DOCUMENT UNIC DE PROGRAMARE

2022–2024

**AGENȚIA UNIUNII EUROPENE
PENTRU GESTIONAREA OPERAȚIONALĂ
A SISTEMELOR INFORMATICE LA SCARĂ LARGĂ
ÎN SPAȚIUL DE LIBERTATE, SECURITATE ȘI JUSTIȚIE**

**DOCUMENTUL UNIC DE PROGRAMARE
2022-2024**

2020-323 REV 2

**ADOPTAT DE
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL EU-LISA
LA 17 NOIEMBRIE 2021**

Cuprins

Lista figurilor și a tabelor	5
Abrevieri și acronime	6
Cuvânt-înainte	9
Declarație de misiune	11
1 Contextul general	14
2 Programarea multianuală pentru perioada 2022-2024	20
2.1 Programul de lucru multianual	20
2.1.1 Strategia pe termen lung	20
2.1.2 Obiective, activități, proiecte/sarcini și resurse pentru perioada 2022-2024	20
2.1.3 Calendarul pentru implementarea inițiativelor majore	30
2.1.4 Indicatori-cheie de performanță corporativi	31
2.2 Resurse umane și financiare – perspective pentru perioada 2022-2024	35
2.2.1 Prezentare generală a situației anterioare și a celei actuale	35
2.2.2 Perspective pentru perioada 2022-2024	37
2.2.3 Programarea resurselor pentru perioada 2022-2024	41
2.2.4 Strategia de creștere a eficienței	43
2.2.5 Priorități negative/reducerea sarcinilor existente	44
3 Programul de lucru anual pentru 2022	46
3.1 Rezumat	46
3.2 Activități	52
3.2.1 Gestionare operațională/Reformări – VIS	52
3.2.2 Gestionare operațională/Reformări – SIS	53
3.2.3 Gestionare operațională/Reformări – Eurodac	56
3.2.4 Gestionare operațională/Reformări – Altele	57
3.2.5 Sisteme noi/Inovare – Frontiere inteligente	63
3.2.6 Sisteme noi/Inovare – Interoperabilitate	67
3.2.7 Sisteme noi/Inovare – Altele	72
3.2.8 Infrastructură	74
3.2.9 Activități corporative – servicii IT corporative	79
3.2.10 Activități corporative – Altele	82

Anexa I.	Organigrama	92
Anexa II.	Alocarea resurselor pe activități pentru 2022–2024 (activitățile din secțiunea 3 – programul de activitate anual pentru 2022)	94
Anexa III.	Resursele financiare (tabele) pentru 2022-2024	108
Anexa IV.	Resursele umane din punct de vedere cantitativ.....	113
Anexa V.	Resurse umane	119
Anexa VI.	Managementul de mediu.....	127
Anexa VII.	Politica privind clădirile – Anul 2021	130
Anexa VIII.	Privilegii și imunități.....	133
Anexa IX.	Evaluări.....	134
Anexa X.	Strategia privind gestionarea organizațională și sistemele de control intern.....	136
Anexa XI.	Planul pentru acorduri de grant, de contribuție sau privind nivelul serviciilor.....	139
Anexa XII.	Strategia privind cooperarea cu țările terțe și/sau cu organizațiile internaționale	140
Anexa XIII.	Cerințe privind personalul suplimentar	141
Anexa XIV.	Studii și evaluări de impact legate de DUP 2022-2024	146

Lista figurilor și a tabelelor

Cifre

Figura 1. Organigrama.....	92
Figura 2: KPI nr. 15 al eu-LISA: Indicator de mediu	128

Tabele

Tabelul 1. OBIECTIVUL STRATEGIC 1: Evoluția ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în domeniul justiției și al afacerilor interne.....	21
Tabelul 2. OBIECTIVUL STRATEGIC 2: Menținerea și extinderea rolului agenției ca partener recunoscut și de încredere al instituțiilor europene și al statelor membre în stimularea transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne.....	24
Tabelul 3. OBIECTIVUL STRATEGIC 3: Facilitarea și stimularea inovării și a transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne.....	25
Tabelul 4. OBIECTIVUL STRATEGIC 4: Evoluția în continuare a eu-LISA în direcția unei organizații mai eficiente, agile și reziliente în cadrul de reglementare al UE	26
Tabelul 5. Obiective strategice și indicatori-cheie de performanță	31
Tabelul 6. Prezentarea generală a personalului eu-LISA din 2020	35
Tabelul 7. Defalcarea bugetului rectificativ al eu-LISA pentru anul 2020	36
Tabelul 8. Estimările eu-LISA de personal suplimentar în 2022	40
Tabelul 9. Estimările de personal al eu-LISA pentru perioada 2022-2024	42
Tabelul 10. Efectivul de personal pentru structura organizatorică la 31 decembrie 2020.....	93

Abrevieri și acronime

AC	agent contractual
ACO	Analiza cauzei originare
AE	Analiză economică
AELS	Asociația Europeană a Liberului Schimb
AEPD	Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor
AFIS	Sistemul automat de identificare a amprentelor digitale
ALM	Gestionarea ciclului de viață al aplicațiilor
ANPR	Recunoașterea automată a numerelor de înmatriculare
APA	Acte de punere în aplicare
AT	Agent temporar
BCU	Unitatea centrală de backup (centrul de backup din St. Johann im Pongau)
BDGC	Baza de date pentru gestionarea configurațiilor
BMS	Sistemul de gestionare a datelor biometrice
CA	Consiliul de administrație
CBS	Sistem operațional de bază
CC	Comitetul de conducere
CCE	Curtea de Conturi Europeană
CCI	Cadrul de control intern
CCSO	Consiliul consultativ pentru schimbările operaționale
CCSU	Consiliul consultativ pentru schimbările de urgență
CD	Centru de date
CD	Cercetare și dezvoltare
CdO	Cerere de ofertă
CE	Comisia Europeană
CG	Portal pentru operatorii de transport
CGP	Consiliul pentru gestionarea programelor
CI	Interfață pentru operatorii de transport
CIR	Registrul comun de date de identitate
CMMI	Integrarea modelului de maturitate a capabilității
CO	Cerere de observații
COM	Comisia Europeană
Cont.	Contabil
COTS	Produs comercial autonom
CRRS	Registrul central de raportare și statistici
CS	Cerere de servicii
CSI	Infrastructură comună partajată
CSIRT-EULISA	Echipa de intervenție în caz de incidente de securitate informatică a eu-LISA
CST	Caiet de sarcini cu specificații tehnice
CU	Unitatea centrală
DC	Departamentul Servicii corporative
DCaaS	Centru de date ca serviciu
DCI	Document de control al interfeței
DD	de definit
DE	Directorul executiv al eu-LISA
DG DIGIT	Direcția Generală Informatică
Dol	Declarație de interese
DP	Document de programare (sau Document unic de programare, DUP)
DR	Disponibilitate ridicată
DubliNet	Rețeaua de comunicații pentru Eurodac

DUP	Document unic de programare
e-CODEX	Comunicare e-justiție prin schimb de date online
ECRIS RI	Aplicația de referință a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare
ECRIS-TCN	Sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare ale resortisanților țărilor terțe
EES	Sistemul de intrare/ieșire
EI	Evaluarea impactului
EIRA	Arhitectura europeană de referință a interoperabilității
EMS	Sistemul de management de mediu
END	Expert național detașat
ENI	Echivalent normă întregă
ENISA	Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică
EOL	Încheierea ciclului de viață
EPMO	Birou de gestionare a proiectelor organizaționale
EPO	Endpoint Policy Orchestrator & Device Control
ESP	Portalul european de căutare
ESTS	Evaluări de securitate și testarea securității
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
Eurodac	Baza europeană de date dactiloscopice ale solicitanților de azil
Eurojust	Agenția Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Justiție Penală
Europol	Agenția Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Aplicare a Legii
EUWS	Stație de lucru a utilizatorului final (rețeaua eu-LISA de gestionare a CBS)
FFL	Fișă financiară legislativă
Frontex	Agenția Europeană pentru Poliția de Frontieră și Garda de Coastă
FwC	Contract-cadru
GAS	Gestionarea și asigurarea securității
GC	Grup consultativ
GF	Grupă de funcții
HW	Hardware
IAC	Structura de audit intern
IAS	Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene
IATA	Asociația Internațională de Transport Aerian
Interpol	Organizația Internațională de Poliție Criminală
IO	Interoperabilitate
ISMS	Sistem de gestionare a securității informațiilor
IT	tehnologia informației
ITIL	Biblioteca infrastructurilor IT
ITSM	Gestionarea serviciilor informatice
JAI	Justiție și afaceri interne
JO	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene
KPI	Indicator-cheie de performanță
MCT	Monitorizarea cercetării și a tehnologiei
MGRCI	Manager responsabil cu gestionarea riscurilor și cu controlul intern
MID	Detector de identități multiple
MWO	Întreținere în stare de funcționare
NTP	Protocol de sincronizare a timpului în rețelele de date
NUI	Interfața uniformă națională
OLA	Acord privind nivelul operațional
OSRS	Operațiuni de securitate și răspuns în materie de securitate
PA	Propunere de adaptare
PC al UE pentru CI	Programul-cadru al Uniunii Europene pentru cercetare și inovare

PIF	Punere în funcțiune
PNR	Registrul cu numele pasagerilor
PPE	Mediu de pre-producție (platformă)
PPM	Gestionarea portofoliului de proiecte
PRD	Platformă de producție
RAA	Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene
RAAC	Raport anual de activitate consolidat
REI	Raport de evaluare a impactului
RFC	Regulamentul financiar cadru
RPA	Regulamentul de punere în aplicare
RPD	Responsabil cu protecția datelor
RU	Resurse umane
sBMS	Serviciul comun de comparare a datelor biometrice
SEC	Unitatea Securitate
SGAMI	Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur
SGT	Sectorul Gestionarea tranziției
SIMS	Soluție de monitorizare integrată unică
SIRENE	Solicitare de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național
SIS	Sistemul de Informații Schengen
SLA	Acord privind nivelul serviciilor
SM	State membre
SM9	Director de servicii HP versiunea 9
SPO	Sectorul Planificare operațională
SPOC	Ghișeu unic
STD	Specificații tehnice detaliate
SW	Software
SYSPER	Sistemul informatic de gestionare a resurselor umane al Comisiei Europene
TAP	Punct de acces la cheie
TEF	Cadrul de inginerie transversală
TESTA-ng	Servicii transeuropene de telematică între administrații – noua generație
TIC	Tehnologia informației și comunicațiilor
TOF	Cadrul de operațiuni transversale
UCG	Unitatea Guvernanță și capacități
UE	Uniunea Europeană
UGI	Unitatea Gestionarea infrastructurii
UPS	Unitatea Planificare și Standarde
URU	Unitatea Resurse umane
USC	Unitatea Servicii corporative
USE	Unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate
USK	Kit software pentru utilizator
UTT	Unitatea Testare și tranziție
VIS	Sistemul de informații privind vizele
WAN	Rețea de arie largă
WP	Pachet de lucru
WS	Servicii web
WSUS	Windows Server Update Services

Cuvânt-înainte



„eu-LISA s-a dovedit a fi un partener sigur și de încredere pentru instituțiile europene și statele membre.”

Krum GARKOV

Anul 2022 reprezintă o etapă importantă în evoluția Agenției Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA). La împlinirea celui de al 10-lea an de existență, agenția va fi atinsă o viteză de croazieră confortabilă pentru îndeplinirea mandatului său complet prezentat în Regulamentul de instituire a eu-LISA¹. Privind înapoi la ultimul deceniu, eu-LISA s-a dovedit a fi un partener sigur și de încredere pentru instituțiile europene și statele membre în implementarea practică a politicilor relevante în domeniul justiției și afacerilor interne. Mai mult, eu-LISA a devenit un consilier deosebit de important și are o contribuție esențială la transformarea digitală continuă din acest domeniu în UE.

În continuare, 2022 va fi un an plin de provocări pentru eu-LISA, deoarece se preconizează că agenția va finaliza cu succes implementarea și punerea în funcțiune a Sistemului de intrare/ieșire (EES) și a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) și va trece la punerea în aplicare a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare ale resortisanților țărilor terțe (ECRIS-TCN) și a noii arhitecturi de interoperabilitate. Aceste proiecte constituie o parte esențială a eforturilor mai ample ale eu-LISA de a sprijini și a accelera transformarea digitală în domeniile securității interne și gestionării frontierelor și a migrației în UE. În plus, eu-LISA va conduce implementarea Regulamentului VIS revizuit și, posibil, și pe cea a Regulamentului reformat privind Eurodac. Totodată, în timp ce îi revine întreaga responsabilitate pentru a asigura disponibilitatea neîntreruptă a sistemelor informatice la scară largă existente, agenția trece și prin propria transformare internă menită să asigure îndeplinirea eficientă a mandatului său complet.

Implementarea concomitentă a tuturor acestor sarcini esențiale și extrem de dificile a creat un mediu operațional extrem de complex pentru eu-LISA. Am totuși convingerea că, având în vedere structura organizatorică recent modernizată a agenției, împreună cu procesele și **controalele** interne îmbunătățite, eu-LISA va avea rezultate excelente.

Complexitatea mediului operațional al eu-LISA se reflectă în planul anual al agenției pentru 2022, care se ghidează după următoarele două seturi de priorități:

Priorități privind operațiunile de bază:

- Asigurarea operării și a serviciilor stabile și neîntrerupte ale sistemelor operaționale de bază (și anume, sistemele informatice la scară largă ale UE).
- Trecerea la implementarea noilor inițiative (și anume, EES, ETIAS, interoperabilitate, ECRIS-TCN, reformarea VIS, reformarea Eurodac) în conformitate cu foile de parcurs convenite.
- Avansarea cu a doua extindere a sediului tehnic al eu-LISA din Strasbourg, Franța.

¹Regulamentul (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.

Priorități organizaționale orizontale:

- Continuarea consolidării sistemului de control intern al agenției, punând accentul în special pe gestionarea calității (inclusiv gestionarea contractelor și a furnizorilor).
- Continuarea dezvoltării și a consolidării capacităților de gestionare a programelor și a portofoliilor.

Scopul prezentului document unic de programare (DUP) pentru perioada 2022-2024 este de a oferi o prezentare generală detaliată a activităților care urmează să fie desfășurate de eu-LISA în 2022 și a resurselor umane și financiare alocate pentru îndeplinirea obiectivelor menționate. În plus, acesta prezintă perspectivele multianuale pentru perioada de până în 2024, care acoperă activitățile și proiectele majore ale eu-LISA, împreună cu resursele alocate. În prezentul DUP, agenția prezintă noua sa abordare a prezentării informațiilor-cheie relevante cu scopul de a reflecta noul model operațional centrat pe programe al eu-LISA, care a fost prezentat în septembrie 2019. Scopul acestei noi abordări a raportării este de a optimiza și a consolida informațiile prezentate, asigurând în același timp conformitatea cu cerințele pentru raportare obligatorie stabilite de Comisia Europeană².

Prezentul DUP a fost elaborat în conformitate cu cerințele prevăzute la articolul 44 din Regulamentul de instituire a eu-LISA și cu articolul 32 din Regulamentul financiar al eu-LISA.

Pe lângă cele menționate anterior, DUP are următoarele obiective:

- De a oferi personalului agenției orientări privind prioritățile eu-LISA și de a îndruma planificarea activității pentru departamentele, unitățile și sectoarele individuale, luând în considerare atât obiectivele proprii ale agenției, cât și prioritățile politice generale ale UE.
- De a asigura transparența pentru părțile interesate ale agenției și de a oferi asigurări că eu-LISA adoptă o abordare metodică și coerentă a implementării mandatului său și utilizează în mod eficient resursele umane și financiare alocate.
- De a servi ca decizie directoare pentru repartizarea bugetului aprobat al agenției pentru activitățile planificate în 2022.

În sfârșit, pe lângă faptul că oferă o prezentare generală a priorităților agenției pentru anul 2022, acest DUP prezintă detalii despre activitățile și resursele planificate pentru perioada 2022-2024, aliniate la țintele și obiectivele strategice generale ale strategiei pe termen lung a eu-LISA. Sper că această nouă abordare a programării și a raportării operaționale va oferi părților noastre interesate și publicului o prezentare generală cuprinzătoare a informațiilor relevante despre activitățile noastre actuale și viitoare, favorizând astfel o mai bună înțelegere a aspectelor pe care se concentrează eu-LISA pe termen lung.

Krum Garkov

Director executiv

² C(2020)2297.

Declarație de misiune

Documentul unic de programare 2022-2024 al Agenției Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) urmărește să ofere o prezentare generală structurată a activităților și a obiectivelor agenției planificate pentru perioada menționată.

Informații de context

Agenția a fost instituită în 2011 prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 și a devenit operațională la 1 decembrie 2012, având ca misiune să ofere o soluție pe termen lung la nivelul UE pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție. La 11 decembrie 2018 a intrat în vigoare Regulamentul (UE) 2018/1726 de instituire a eu-LISA, care a abrogat și înlocuit regulamentul anterior privind eu-LISA. Acest regulament revizuit a extins mandatul agenției, consolidând capacitatea eu-LISA de a îmbunătăți și a dezvolta sisteme informatice pentru securitatea europeană, gestionarea frontierelor și a migrației și extinzând totodată sfera de activitate a agenției în domeniul cercetării și al inovării.

În prezent, eu-LISA supervizează gestionarea operațională a următoarelor sisteme informatice europene la scară largă: Sistemul de informații Schengen (SIS),³ Sistemul de informații privind vizele (VIS)⁴ și Baza europeană de date dactiloscopice ale solicitanților de azil (Eurodac)⁵. Aceste sisteme și infrastructurile lor de comunicații sunt esențiale pentru buna funcționare a spațiului Schengen. La frontierele externe ale spațiului Schengen, aceste sisteme informatice sunt esențiale pentru eficiența gestionării frontierelor și asigură punerea în aplicare a politicilor comune ale UE în domeniul azilului și al vizelor.

Totodată, agenția dezvoltă Sistemul de intrare/ieșire (EES)⁶, Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS)⁷, Sistemul centralizat de identificare a statelor membre care dețin informații despre resortisanții țărilor terțe și apatrizi (ECRIS-TCN)⁸ și noile componente care vor defini cadrul pentru interoperabilitatea sistemelor de care răspunde agenția, conform regulamentelor privind interoperabilitatea⁹.

Misiunea, viziunea și valorile noastre fundamentale

Misiunea agenției se bazează pe mandatul său legal prevăzut în Regulamentul (UE) 2018/1726 și se axează pe **sprijinirea prin tehnologie a eforturilor UE și ale statelor sale membre de a menține Europa deschisă și în siguranță**.

Această misiune este realizată prin viziunea agenției, aceea **de a oferi servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate, prin alinierea sistematică a capacităților tehnologiei la nevoile în permanentă evoluție ale UE și ale statelor membre, maturizându-se ca partener recunoscut și de încredere în stimularea transformării digitale** 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:

- **responsabilitatea:** prin implementarea unui cadru de guvernare solid, a unor operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor și a unei bune gestiuni financiare;
- **transparența:** prin asigurarea unei comunicări regulate și deschise cu principalele părți interesate ale agenției și prin implicarea lor într-un dialog permanent în vederea definirii strategiei de dezvoltare pe termen lung a agenției;
- **exceleța:** prin deținerea unei structuri organizatorice adecvate, a resurselor umane potrivite și a proceselor adecvate, care să asigure continuitatea serviciilor și funcționalitatea deplină a instrumentelor oferite statelor membre;
- **continuitatea:** prin asigurarea valorificării optime de către agenție a expertizei, a cunoștințelor și a investițiilor statelor membre și prin continuarea dezvoltării acestora;

³ Regulamentul (UE) 2018/1860, Regulamentul (UE) 2018/1861 și Regulamentul (UE) 2018/1862, JO L 312, 7.12.2018, p. 1-106; Regulamentul (CE) nr. 1986/2006 și Regulamentul (CE) nr. 1987/2006, JO L 381, 28.12.2006, p. 1-23; Decizia 2007/533/JAI a Consiliului, JO L 205, 7.8.2007, p. 63-84.

⁴ Regulamentul (CE) nr. 767/2008, JO L 218, 13.8.2008, p. 60-81.

⁵ Regulamentul (UE) nr. 604/2013, JO L 180, 29.6.2013, p. 31-59.

⁶ Regulamentul (UE) 2017/2226, JO L 327, 9.12.2017, p. 20-82.

⁷ Regulamentul (UE) 2018/1240, JO L 236, 19.9.2018, p. 1-71 și Regulamentul (UE) 2018/1241, JO L 236, 19.9.2018, p. 1-73.

⁸ Regulamentul (UE) 2019/816, JO L 135, 22.5.2019, p. 1-26.

⁹ Regulamentul (UE) 2019/817 și Regulamentul (UE) 2019/818, JO L 135, 22.5.2019, p. 27-135.

- **lucrul în echipă:** prin eforturile de a responsabiliza fiecare membru al echipei, pentru a-i valorifica la maximum cunoștințele și experiența, contribuind astfel la succesul comun;
- **orientarea către clienți:** prin asigurarea alinierii permanente a agenției la nevoile și cerințele părților sale interesate.

Protecția datelor

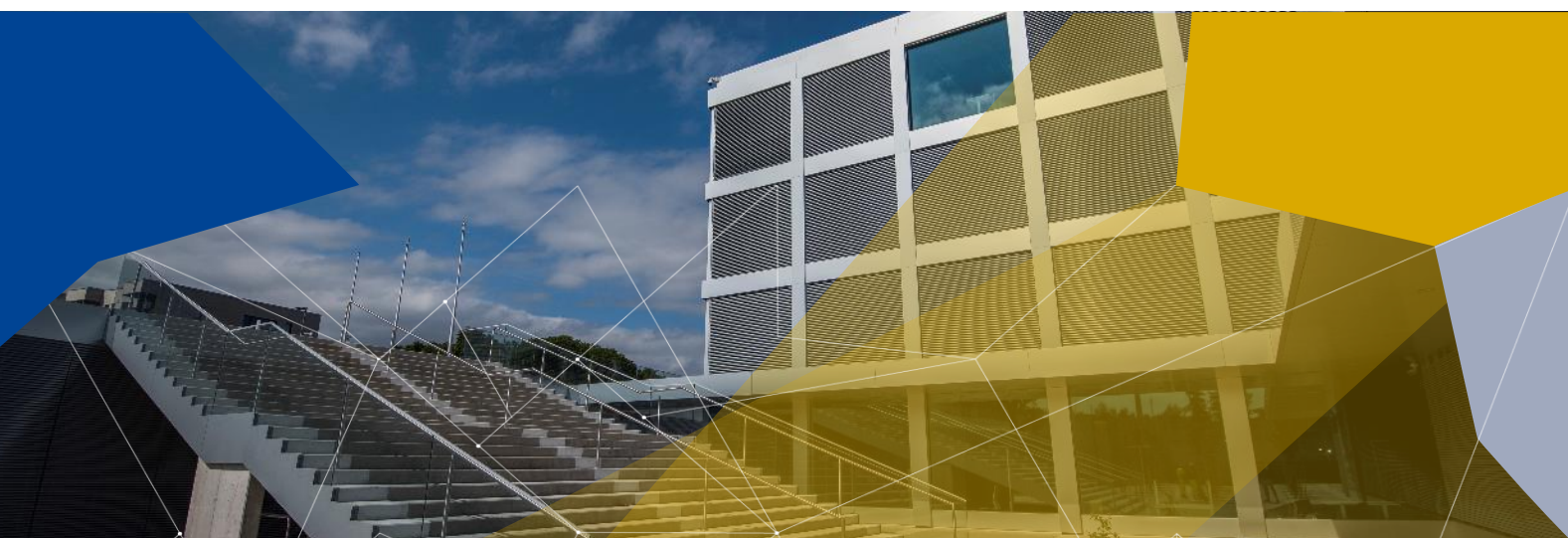
În îndeplinirea misiunii sale, a obiectivelor sale și a activităților sale zilnice, agenția asigură un nivel ridicat de protecție a datelor, în conformitate cu legislația,¹⁰ incluzând dispoziții specifice pentru fiecare sistem IT la scară largă, astfel cum se prevede la articolul 2 litera (f) din Regulamentul de instituire a eu-LISA. Agenția respectă și dreptul fundamental la protecția datelor cu caracter personal, consacrat la articolul 8 din Carta drepturilor fundamentale a UE și, în special, principiul limitării scopului. În implementarea sistemelor și a interoperabilității lor, eu-LISA acordă o atenție deosebită protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit, în conformitate cu articolul 27 din Regulamentul (UE) 2018/1725, cu articolul 25 din Regulamentul (UE) 2016/679 și cu articolul 20 din Directiva (UE) 2016/680.

Sediul nostru

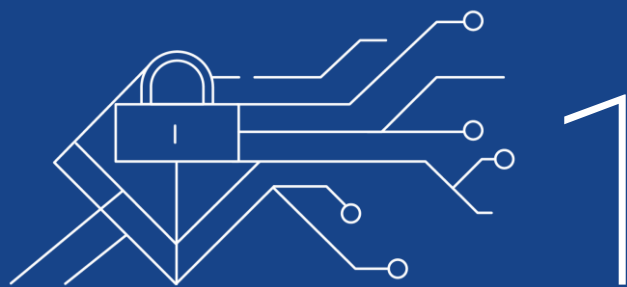
Sediul agenției se află la Tallinn, în Estonia, iar gestionarea operațională a sistemelor încredințate agenției se realizează la Strasbourg, în Franța. De asemenea, eu-LISA dispune de un sediu tehnic de backup la St Johann im Pongau, în Austria, și de un birou de legătură la Bruxelles, în Belgia.

Cadrul juridic

Articolul 24 alineatul (3) litera (d) din Regulamentul (UE) 2018/1726 prevede că directorul executiv elaborează proiectul de document unic de programare al agenției și, după consultarea Comisiei și a grupurilor consultative, îl prezintă Consiliului de administrație. Articolul 19 alineatul (1) literele (q) și (r) din același regulament prevede că Consiliul de administrație adoptă documentul unic de programare al agenției.



¹⁰ 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.



CONTEXTUL GENERAL

1 Contextul general

În anii următori, UE va continua să se confrunte cu o provocare dublă: să-și păstreze deschiderea, ca parte dintr-o lume globalizată și interconectată, și să-și mențină siguranța, garantând securitatea cetățenilor săi.

În ultimii ani au apărut amenințări noi, tot mai complexe, transfrontaliere și transsectoriale la adresa securității, ceea ce subliniază necesitatea unei cooperări mai strânse în materie de securitate la toate nivelurile. Criza provocată de pandemia de COVID-19 a adus în centrul atenției și securitatea europeană, punând la încercare reziliența infrastructurii critice a Europei, pregătirea acesteia pentru situații de criză și sistemele sale de gestionare a crizelor. În orientările sale politice¹¹, președinta Comisiei Europene, Ursula von der Leyen, a solicitat îmbunătățirea cooperării pentru a proteja toți cetățenii care locuiesc în Europa, precum și adoptarea unui nou cadru pentru politicile în domeniul migrației și al azilului. Atât **Strategia UE privind o uniune a securității**¹², cât și **noul Pact privind migrația și azilul**¹³ servesc drept elemente constructive fundamentale pentru operațiunile și misiunea agenției. Sistemele informatice la scară largă rămân o condiție prealabilă importantă pentru funcționarea continuă a spațiului Schengen, iar dezvoltarea arhitecturii de interoperabilitate va fi un pas calitativ către o Europă mai sigură și mai rezilientă.

În acest context, agenția va continua să aibă o contribuție esențială la implementarea cu succes a politicilor UE în domeniul libertății, securității și justiției, menite să consolideze gestionarea frontierelor, a migrației și a azilului, precum și securitatea internă. Agenția va continua să furnizeze serviciile necesare părților sale interesate, respectând aceleași standarde înalte ca până în prezent.

Respectând prioritățile Comisiei Europene pentru 2019-2024, eu-LISA va continua să sprijine diversele obiective care țin de mandatul său. În cadrul obiectivului de „**promovare a modului nostru de viață european**”, agenția va sprijini consolidarea frontierelor externe ale UE prin implementarea obiectivelor pentru gestionarea migrației și reforma sistemului de azil, cu scopul de a reveni la un spațiu Schengen complet funcțional. În cadrul obiectivului de a avea „**o Europă pregătită pentru era digitală**”, eu-LISA va continua să contribuie la obiectivele Comisiei Europene în domeniul inteligenței artificiale și al aplicării viitoare a acesteia în sistemele informatice pentru a intensifica schimbul de informații, în conformitate cu cadrul relevant pentru protecția datelor și securitatea datelor.

În plus, activitatea eu-LISA este ghidată de **Strategia Schengen**¹⁴ și de propunerea de actualizare a Mecanismului de evaluare și monitorizare Schengen (SEMM)¹⁵. Strategia Schengen oferă orientări privind modalitatea de a întări și a îmbunătăți reziliența spațiului Schengen – cel mai mare spațiu de liberă circulație din lume. Amendamentele propuse la SEMM au scopul de a ajuta statele membre să implementeze *acquis-ul* Schengen prin consolidarea mai multor elemente ale mecanismului de evaluare și monitorizare, inclusiv a rolului agențiilor JAI ale UE. În principiu, toate sistemele informatice gestionate de eu-LISA au fost create ca măsuri de compensare pentru a facilita libera circulație în spațiul Schengen. Prin urmare, asigurarea evoluției lor continue este deosebit de importantă pentru UE.

În ceea ce privește dezvoltarea unor soluții digitale inovatoare, activitatea eu-LISA se ghidează după propunerea Comisiei de regulament privind **normele armonizate privind inteligența artificială (IA)**¹⁶ – un set de norme armonizate aplicabile proiectării, dezvoltării și utilizării anumitor sisteme de IA cu grad ridicat de risc, precum și restricții privind anumite utilizări ale sistemelor de identificare biometrică la distanță. Această propunere de regulament nu afectează totuși o serie de inițiative existente în domeniul IA supervizate de eu-LISA, cum ar fi Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS), registrul central de raportare și statistici (CRRS) și Serviciul comun de comparare a datelor biometrice (sBMS).

¹¹ Orientări politice pentru viitoarea Comisie Europeană (2019-2024) – „O Uniune mai ambițioasă: Programul meu pentru Europa” https://ec.europa.eu/info/files/political-guidelines-new-commission_ro

¹² Comunicare a Comisiei referitoare la Strategia UE privind uniunea securității, COM(2020)0605.

¹³ Comunicare a Comisiei referitoare la un nou Pact privind migrația și azilul, COM(2020)0609.

¹⁴ Comunicare a Comisiei către Parlamentul European și Consiliul intitulată „Strategie pentru realizarea unui spațiu Schengen pe deplin funcțional și rezilient”, COM(2021)0277.

¹⁵ Propunere de regulament al Consiliului privind instituirea și funcționarea unui mecanism de evaluare și monitorizare în vederea verificării aplicării *acquis-ului* Schengen și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1053/2013, COM(2021)0278.

¹⁶ Propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme armonizate privind inteligența artificială (Legea privind inteligența artificială) și de modificare a anumitor acte legislative ale Uniunii, COM(2021)0206.

În 2021, eu-LISA a instituit un Grup de lucru dedicat privind inteligența artificială, un organism consultativ informal format din experți din cadrul Comisiei Europene, al autorităților statelor membre și al agențiilor relevante ale UE. În plus, agenția a elaborat o foaie de parcurs pentru integrarea IA în gestionarea sistemelor informatice la scară largă ale UE. În prezent, eu-LISA construiește un portofoliu cuprinzător de inițiative legate de utilizarea practică a IA în sistemele aflate în responsabilitatea sa.

În plus, agenția s-a angajat să-și consolideze capacitățile și să-și extindă expertiza în domeniul IA, sprijinind intenția anunțată de Comisia Europeană ca eu-LISA să devină centrul de excelență în IA al UE. În consecință, eu-LISA ar putea avea un rol esențial în aplicarea soluțiilor de IA în domeniul justiției în UE.

Domeniile gestionării frontierelor, securității interne, gestionării migrației și cooperării judiciare în Uniunea Europeană trec printr-un proces de transformare majoră, făcând treptat tranziția de la lumea fizică la cea virtuală și necesitând, așadar, mai multă atenție pentru securitatea cibernetică și amenințările conexe. eu-LISA recunoaște provocările pe care le prezintă era digitală și și-a asumat angajamentul de a se asigura că toate activitățile sale sunt în conformitate cu propunerea recentă a Comisiei de directivă privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate cibernetică în Uniune, și anume **Directiva revizuită privind securitatea rețelelor și a sistemelor informatice** (Directiva NIS 2)¹⁷ – o gamă largă de măsuri pentru a asigura schimbul securizat de informații între statele membre și agențiile relevante ale UE, precum și securitatea generală a sistemelor informatice supervizate de eu-LISA. Efectele pandemiei de COVID-19 au demonstrat că este necesară îmbunătățirea digitalizării în UE și au creat oportunitatea de a accelera inițiativele de digitalizare. Prin urmare, UE ar trebui să exploreze în continuare capacitățile tehnologiei de a contribui la îndeplinirea priorităților pentru domeniul justiției și al afacerilor interne.

Tehnologiile noi și inovatoare vor contribui la asigurarea unei cooperări operaționale mai eficiente între toate părțile interesate implicate, statele membre, Comisie și agențiile UE. Implementarea și utilizarea unor sisteme și instrumente informatice mai sofisticate, mai flexibile și mai integrate la nivelul UE vor deveni o componentă vitală a răspunsului UE la amenințările moderne la adresa securității. Sistemele informatice la scară largă și bazele de date sunt esențiale atât pentru securitatea internă, cât și pentru securitatea externă a UE. Evoluția continuă a sistemelor informatice la scară largă și interoperabilitatea lor vor răspunde mai bine nevoilor utilizatorilor finali, pentru a oferi o abordare integrată prin care să se asigure securitatea internă și pentru adaptarea la amenințările și cerințele de politică aflate în continuă schimbare.

eu-LISA asigură expertiza necesară pentru dezvoltarea și gestionarea în regim 24/7 a sistemelor informatice la scară largă și a infrastructurilor lor de comunicații pentru statele membre ale UE, țările asociate și o serie de agenții ale UE. Agenția sprijină autoritățile naționale în schimbul lor constant de informații în toată Europa, aplicând în același timp principiile protecției datelor și securității informațiilor.

PRIORITĂȚILE PENTRU 2022. Agenția va continua să abordeze trei domenii specifice:

- **Va rămâne focalizată pe operațiunile sale de bază**, și anume gestionarea operațională și evoluția ulterioară a sistemelor care i-au fost încredințate.
- **Își va spori în continuare contribuția în beneficiul statelor membre și al UE în ansamblu**, prin dezvoltarea și gestionarea operațională a noilor sisteme și prin valorificarea cunoștințelor, a experienței și a capacităților sale în domeniul gestionării sistemelor informatice la scară largă.
- **Își va continua transformarea** pentru a-și optimiza structura pentru noile cerințe.

Sistemele existente în prezent, și anume SIS, VIS și Eurodac, sunt și vor fi modernizate și integrate în arhitectura generală a sistemelor informatice la scară largă din domeniul justiției și al afacerilor interne. În plus, noi sisteme, precum EES, ETIAS și ECRIS-TCN, vor deveni operaționale și vor fi dezvoltate și componentele de interoperabilitate (și anume sBMS, CIR, ESP, MID și CRRS).

În timp ce modernizează sistemele informatice existente și dezvoltă altele noi, agenția va explora întregul potențial al responsabilităților sale extinse în diverse domenii care intră sub incidența Regulamentului său de instituire, cum ar fi cercetarea și dezvoltarea, precum și în ceea ce privește calitatea datelor, și va sprijini Comisia și statele membre în diverse proiecte. În acest context, agenției i se poate încredința desfășurarea unor proiecte-pilot, validări de concept și activități de testare.

¹⁷ Propunere de directivă a Parlamentului European și a Consiliului privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate cibernetică în Uniune, de abrogare a Directivei (UE) 2016/1148, COM(2020)0823.

Regulamentele UE adoptate în 2018 pentru reformarea și consolidarea SIS, a căror punere în aplicare va fi finalizată până la sfârșitul anului 2021, au consolidat capacitatea SIS de a sprijini eforturile de combatere a terorismului și a criminalității transfrontaliere și de îmbunătățire a gestionării frontierelor și migrației printr-un schimb de informații mai eficient între statele membre și agențiile relevante ale UE. Se preconizează că Regulamentul VIS revizuit va fi adoptat în 2022, iar agenția este pregătită să facă progrese în direcția implementării evoluțiilor necesare, imediat ce instrumentele juridice intră în vigoare. Pe baza obiectivelor Comisiei Europene de a intensifica digitalizarea, agenția va continua să acorde sprijin pentru digitalizarea procesului de prelucrare a cererilor de viză.

Un studiu de fezabilitate inițial a fost finalizat în septembrie 2019, iar în 2021 eu-LISA a desfășurat un proiect de dezvoltare și testare a unui prototip pentru un portal al UE pentru solicitarea online de vize.¹⁸ „Proiectul de vize electronice” a fost finalizat până la sfârșitul anului 2021. Acesta a fost primul proiect realizat de agenție în temeiul articolului 16 alineatul (3) din Regulamentul său de instituire. În conformitate cu Pactul propus privind migrația și azilul și cu propunerea Comisiei de reformare a Regulamentului privind Eurodac¹⁹, eu-LISA va acorda asistență pentru transformarea Eurodac într-o bază de date europeană comună, pentru a sprijini politicile UE privind azilul, relocarea și migrația ilegală. Agenția va sprijini aplicarea măsurilor prevăzute în propunerea de nou regulament privind gestionarea situațiilor legate de azil și migrație (de exemplu, transferurile, transferarea responsabilității) și va asigura coerența cu propunerea de regulament privind procedura de screening. Permițând Eurodac să contabilizeze fiecare solicitant (pe lângă cereri), vor fi colectate date mai cuprinzătoare pentru a oferi informații responsabililor de elaborarea politicilor și pentru a sprijini astfel mai bine controlul migrației ilegale și depistarea deplasărilor neautorizate.

În ceea ce privește **dezvoltarea de noi sisteme**, agenția a depus eforturi pentru implementarea EES și a ETIAS după intrarea în vigoare a regulamentelor respective. Punerea în funcțiune a EES este programată pentru mai 2022. EES înregistrează electronic data și locul de intrare și de ieșire a resortisanților țărilor terțe admiși pentru o ședere pe termen scurt pe teritoriul statelor membre și calculează durata șederii autorizate a acestora. EES va înlocui practica actuală de ștampilare manuală a pașapoartelor cu înregistrarea electronică într-o bază de date centrală de informații biografice și biometrice.

Punerea în funcțiune a ETIAS este programată pentru sfârșitul anului 2022. Modificările ulterioare ale ETIAS au permis eu-LISA un spațiu de manevră mai mare pentru a continua implementarea ETIAS. Odată ce va deveni operațional, ETIAS va fi utilizat de toți resortisanții țărilor terțe scutiți de obligația de a deține viză și care intenționează să călătorească în spațiul Schengen pentru a solicita online autorizația înainte de călătorie. Datele personale care trebuie prezentate sunt minime, iar informațiile vor fi prelucrate automat în raport cu o serie de baze de date existente ale UE (Eurodac, SIS și VIS), cu sisteme viitoare, cum ar fi EES și ECRIS-TCN, precum și cu bazele de date relevante ale Europol și Interpol. Acest lucru va permite verificarea prealabilă a riscurilor potențiale legate de securitate, migrația ilegală sau sănătatea publică.

Ca un pas către intensificarea **contribuției sale la domeniul justiției**, eu-LISA a preluat întreținerea aplicației de referință a ECRIS (ECRIS RI) în aprilie 2020 și este responsabilă pentru dezvoltarea și gestionarea operațională a ECRIS-TCN. După ce vor fi finalizate (până în 2023), ECRIS și ECRIS-TCN vor ajuta judecătorii, procurorii și alte autorități relevante să obțină informații cuprinzătoare despre antecedentele penale ale unui resortisant al unei țări terțe, indiferent de statul membru în care a fost condamnată anterior persoana respectivă. În acest fel, ECRIS-TCN va contribui, de asemenea, la punerea în aplicare a principiului recunoașterii reciproce a sentințelor și a hotărârilor judecătorești într-un spațiu comun de justiție și securitate în care oamenii circulă liber, precum Spațiul Schengen.

Noua responsabilitate a eu-LISA pentru gestionarea ECRIS-TCN este un pas important pentru agenție, deoarece va facilita digitalizarea în domeniul justiției și va contribui la instituirea unor practici de lucru cu părțile interesate din cadrul autorităților judiciare. În această privință, eu-LISA preconizează că va juca un rol semnificativ în sporirea digitalizării schimbului de informații judiciare.

¹⁸ Pe baza Acordului privind nivelul serviciilor încheiat între Agenția Uniunii Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Lărgă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) și Comisia Europeană (DG HOME) pentru un proiect de sprijin tehnic pentru dezvoltarea și testarea unui prototip de portal al UE pentru solicitarea online de vize, semnat la 24.07.2020.

¹⁹ Propunere modificată de regulament privind instituirea sistemului „Eurodac” pentru compararea datelor biometrice în scopul aplicării eficiente a Regulamentului (UE) XXX/XXX [Regulamentul privind gestionarea situațiilor legate de azil și migrație] și a Regulamentului (UE) XXX/XXX [Regulamentul privind relocarea], 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 legii și de modificare a Regulamentelor (UE) 2018/1240 și (UE) 2019/818, COM(2020)0614.

La 2 decembrie 2020, Comisia Europeană a adoptat o propunere de regulament privind un sistem informatizat de comunicare în cadrul procedurilor civile și penale transfrontaliere (sistemul e-CODEX).²⁰ Propunerea va avea ca efect predarea dezvoltării și a întreținerii ulterioare a e-CODEX către eu-LISA cel mai devreme până în iulie 2023. e-CODEX este un factor tehnologic-cheie pentru modernizarea, prin digitalizare, a comunicării în contextul procedurilor judiciare transfrontaliere. e-CODEX este considerat primul element constructiv al unui portofoliu mai mare de servicii digitale din domeniul justiției, în deplină conformitate cu programul „Justiție digitală”.

În domeniul justiției penale digitale, eu-LISA este pregătită să actualizeze și să modernizeze instrumentele pentru cooperarea judiciară și schimbul de informații în cauzele penale la nivelul UE, în conformitate cu mandatul său, aceste obiective fiind fundamentale în ceea ce privește peisajul amenințărilor la adresa securității și ritmul rapid al evoluțiilor tehnologice. Nevoia de reacție imediată și de instrumente digitale a crescut și mai mult în urma crizei provocate de pandemia de COVID-19 și a impactului acesteia asupra cooperării judiciare în materie penală. Autoritățile de urmărire penală ale statelor membre ar trebui să poată să comunice prompt și eficient atât între ele, cât și cu agențiile JAI și cu organele UE atunci când sunt implicate în investigarea infracțiunilor transfrontaliere grave. În consecință, eu-LISA va coopera cu organele UE și cu agențiile JAI, dacă este necesar, pentru a institui canalele de comunicații necesare.

În conformitate cu Strategia UE privind o uniune a securității, agenția va continua să instituie **cadrul de interoperabilitate între sistemele de informații ale UE** în domeniul justiției și al afacerilor interne, adoptat în mai 2019. Agenția va depune eforturi pentru construirea noii arhitecturi de interoperabilitate cu scopul de a îmbunătăți eficiența și eficacitatea sistemelor de informații noi sau modernizate pentru a conduce la procese informaționale mai rapide și mai sistematice pentru agenții responsabili cu asigurarea respectării legii, pentru polițiștii de frontieră și pentru funcționarii din domeniul migrației. Interoperabilitatea este esențială pentru utilizarea la maximum, în cadrul juridic al Uniunii în domeniul protecției datelor, a datelor disponibile pentru a evita lacunele în materie de informații, prin asigurarea disponibilității datelor pentru autoritățile polițienești, polițiștii de frontieră, autoritățile responsabile în domeniul vizelor și azilului și autoritățile judiciare, precum și prin schimbul și sincronizarea diferitelor tipuri de informații disponibile în diversele sisteme.

Tehnologiile utilizate de eu-LISA vor contribui la abandonarea soluțiilor de tip siloz depășite și la adoptarea unei noi abordări globale care respectă pe deplin obiectivele inițiale și garanțiile de protecție a datelor ale sistemelor individuale. eu-LISA cooperează strâns cu statele membre, cu țările asociate spațiului Schengen²¹, cu instituțiile europene și cu alte agenții JAI pentru a se asigura că soluțiile acoperă cerințele comerciale și de protecție a datelor, rămânând totodată fezabile din punct de vedere tehnic. Dintre agențiile JAI, eu-LISA cooperează în principal cu Frontex și Europol pentru implementarea diferitelor elemente ale noilor sisteme de informații și a arhitecturii de interoperabilitate, de exemplu portalul pentru operatorii de transport și lista de supraveghere din ETIAS.

Ca parte a eforturilor de implementare a noii arhitecturi de interoperabilitate în domeniul justiției și al afacerilor interne, eu-LISA va crea un registru central de raportare și statistici (CRRS). 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.

În ceea ce privește **calitatea datelor**, prin mandatul său extins în temeiul Regulamentului de instituire revizuit, eu-LISA va continua să ofere sprijin operațional statelor membre și să-și consolideze capacitatea de a institui 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. Pentru a asigura implementarea efectivă și securizată a arhitecturii de interoperabilitate, agenției i se încredințează definirea și consolidarea standardelor de referință comune în scopul calității datelor și al securității cibernetice. În plus, eu-LISA va analiza, împreună cu agențiile relevante ale UE și în special cu Frontex, opțiunile de armonizare a cerințelor pentru echipamente și soluții utilizate în gestionarea frontierelor.

²⁰ Propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind un sistem informatizat de comunicare în cadrul procedurilor civile și penale transfrontaliere (sistemul e-CODEX) și de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1726, COM(2020)0712.

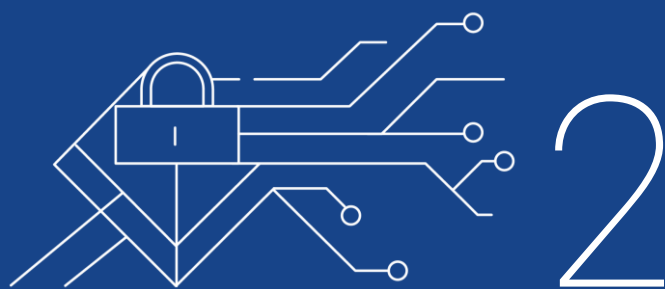
²¹ În conformitate cu Acordul dintre Uniunea Europeană, pe de o parte, și Regatul Norvegiei, Republica Islanda, Confederația Elvețiană și Principatul Liechtenstein, pe de altă parte, privind participarea acestor state la Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (JO L 138/12, 24.5.2019, p. 11), țările asociate spațiului Schengen, și anume Norvegia, Islanda, Elveția și Liechtenstein, participă pe deplin la activitățile eu-LISA descrise în Regulamentul de instituire al agenției. Norvegia, Elveția și Liechtenstein și-au depus instrumentele de aprobare a acordului menționat anterior, care au intrat în vigoare la 1 ianuarie 2020 pentru Norvegia și la 1 martie 2020 pentru Elveția și Liechtenstein. Depunerea instrumentului respectiv de către Islanda este în curs.

În ceea ce privește implementarea obiectivelor Strategiei UE privind o uniune a securității, agenția va depune eforturi majore pentru a asigura un **nivel ridicat de securitate** a sistemelor de informații care i-au fost încredințate, inclusiv acționând pentru a contracara orice atacuri cibernetice potențiale. Pentru a răspunde în mod adecvat riscurilor de securitate cibernetică cu care se confruntă sistemele informatice la scară largă aflate în gestionarea operațională a agenției, eu-LISA va continua să aibă o abordare proactivă în strânsă cooperare cu statele membre și cu agențiile relevante ale UE. Creșterea rezilienței la atacurile cibernetice și asigurarea securității sistemelor operaționale de bază și a sistemelor noi sunt extrem de importante, în special în ceea ce privește EES și ETIAS, care sunt primele sisteme gestionate de agenție care devin disponibile în mod direct utilizatorilor pe internet și, așadar, sunt expuse amenințărilor cibernetice. Agenția se va axa pe consolidarea și dezvoltarea arhitecturii de securitate cibernetică și a procedurilor sistemelor gestionate prin monitorizarea și planificarea proactive și prin reacții proactive la riscurile potențiale.

Din cauza evoluției peisajului amenințărilor la adresa securității, au loc discuții între statele membre și Comisia Europeană despre modul în care ar putea fi dezvoltate în continuare sistemele descentralizate, precum PNR, API și Prüm, pentru a îmbunătăți schimbul de informații și a oferi acces mai bun și mai facilitat la date. eu-LISA va continua să asigure instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice la scară largă pentru agențiile UE și statele membre, extinzând sfera de activitate în acest domeniu, astfel încât să includă sistemele noi și componentele de interoperabilitate. Aceste eforturi vor fi sprijinite de platforma sa de e-learning – actualizată, securizată și fiabilă.

Agenția va continua să mențină **relații** strânse și eficiente **cu instituțiile și cu agențiile UE**, ca principale părți interesate ale eu-LISA. Agenția va continua să sprijine instituțiile UE cu know-how-ul său și expertiza sa în forurile relevante. eu-LISA a încheiat acorduri de lucru cu o serie de agenții ale UE (CEPOL, EASO, ENISA, Eurojust, Europol, FRA și Frontex) și va continua să le implementeze și să încheie planuri de cooperare multianuale mai detaliate cu agențiile. Având în vedere mandatul principal al eu-LISA și regulamentele aplicabile, eu-LISA oferă agențiilor JAI specifice (Europol, Eurojust și Frontex) acces securizat și fiabil la sistemele informatice pe care le gestionează și asistența tehnică corespunzătoare. În plus, eu-LISA sprijină unele agenții ale UE găzduind infrastructura de recuperare pentru serviciile lor TIC. În situațiile în care dreptul Uniunii prevede acest lucru 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 regulamentul agenției și în urma aprobării prealabile de către Comisia Europeană.

În sfârșit, eu-LISA va continua să lucreze la **transformarea sa internă**, cu scopul de a-și menține și de a-și dezvolta agilitatea și eficiența. Agenția va continua să-și îmbunătățească noul model operațional transversal și sistemul de control intern, pentru a asigura utilizarea optimă a resurselor alocate agenției și pentru a maximiza valoarea adăugată a serviciilor sale pentru statele membre și UE în ansamblu.



PROGRAMAREA MULTIANUALĂ

2 Programarea multianuală pentru perioada 2022-2024

2.1 Programul de lucru multianual

2.1.1 Strategia pe termen lung

În 2021, agenția și-a revizuit și actualizat strategia pe termen lung pentru a-și reflecta mandatul revizuit și extins și noile priorități. Strategia actualizată a fost definită în dialog cu părțile interesate ale agenției, luând în considerare totodată modificările mediului operațional și nevoile de dezvoltare instituțională ale agenției. Obiectivele strategice prezentate mai jos respectă și urmăresc să consolideze misiunea principală a eu-LISA de a obține excelență în soluțiile informatice și digitalizarea serviciilor publice, pentru a sprijini statele membre în eforturilor lor de a menține Europa deschisă și în siguranță.

În acest scop, agenția și-a organizat prioritățile în cadrul **următoarelor patru obiective strategice**:



Obiectivul strategic 1:

Evoluția ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în domeniul justiției și al afacerilor interne



Obiectivul strategic 2:

Menținerea și extinderea rolului agenției ca partener recunoscut și de încredere pentru instituțiile europene și statele membre în stimularea transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne



Obiectivul strategic 3:

Facilitarea și stimularea inovării și a transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne



Obiectivul strategic 4:

Continuarea eforturilor pentru evoluția organizațională a eu-LISA în direcția unei organizații mai eficiente, agile și reziliente în cadrul de reglementare al UE

Secțiunile următoare oferă o prezentare generală a activităților specifice, a sarcinilor legate de proiecte și a altor sarcini, împreună cu resursele agregate necesare care vor asigura îndeplinirea țintelor și a obiectivelor strategice ale agenției.

2.1.2 Obiective, activități, proiecte/sarcini și resurse pentru perioada 2022-2024²²

Tabelul 1 de mai jos prezintă planificarea orientativă pentru activitatea agenției în perioada 2022-2024. Se pune accentul pe modul în care vor fi îndeplinite țintele și obiectivele strategice și se prezintă activitățile care vor contribui la îndeplinirea acestor obiective și resursele necesare în acest sens. Estimările resurselor pentru 2023 și 2024 sunt orientative și vor fi supuse modificărilor în următoarele DUP, când vor fi disponibile informații mai precise.

²² Articolul 32 din Regulamentul financiar al eu-LISA.

Tabelul 1. OBIECTIVUL STRATEGIC 1: Evoluția ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în domeniul justiției și al afacerilor interne

Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²³			ENI ²⁴		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Îmbunătățirea în continuare a valorii adăugate a sistemelor, a datelor, a tehnologiei și a expertizei oferite de eu-LISA părților sale interesate				66 974 806,00	12 167 000,00	6 115 000,00	53,26	21,65	9,25
Activități corporative – Altele	Punerea în aplicare a planului de instruire pentru furnizarea de instruire statelor membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție	01/2022	12/2022						
	Evaluarea comparativă independentă a gestionării operaționale a sistemelor operaționale de bază	01/2022	12/2022						
Gestionare operațională/ Reformări – SIS	Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)	06/2018	12/2022						
	Aplicarea noului cadru juridic privind SIS (continuare din 2019)	01/2019	06/2022						
	O nouă versiune a sistemului central SIS II, care să includă funcții privind deciziile de returnare (continuare din 2021)	01/2019	06/2022						
	Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)	01/2019	06/2022						
Sisteme noi/ Inovare – Interoperabilitate	Dezvoltarea registrului central de raportare și statistici (CRRS) (continuare)	01/2021	12/2022						
	Evaluarea impactului pentru migrarea SIS II către sBMS	02/2024	09/2024						
	Dezvoltarea ECRIS-TCN în sBMS	02/2023	09/2023						
	Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)	01/2019	11/2022						
	Dezvoltarea portalului european de căutare (ESP)	01/2021	12/2023						
	Dezvoltarea detectorului de identități multiple (MID)	01/2021	12/2023						
	Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS	03/2022	12/2022						
	Pregătire: impactul MID asupra sBMS	03/2022	12/2022						

²³ Titlul 3 – Cheltuieli

²⁴ ENI disponibile totale (fără a include personalul suplimentar necesar sau furnizorii de servicii externi).

	Integrarea funcțională a VIS cu sBMS/migrarea datelor și disponibilitate sporită	06/2020	11/2022
Sisteme noi/ Inovare – Frontiere inteligente	Dezvoltarea ECRIS-TCN	01/2018	12/2022
	Implementarea de bază a EES (continuare)	01/2019	10/2022
	Implementarea serviciilor web ale EES/ETIAS (finalizare)	06/2020	02/2022
	Implementarea ETIAS (continuare)	09/2018	12/2022
Infrastructură	Continuarea reorganizării centrelor de date	01/2018	12/2022

Asigurarea de soluții și servicii extrem de securizate, eficiente din punctul de vedere al costurilor și disponibile în permanență pentru părțile interesate ale eu-LISA în limitele mandatului său	168 745 000	200 607 000	150 277 000	104,96	104,32	94,71
--	--------------------	--------------------	--------------------	---------------	---------------	--------------

Gestionare operațională/ Reformări – Eurodac	Întreținerea Eurodac – DubliNet	01/2022	12/2022
	Întreținerea suplimentară a Eurodac (HW/SW/activ-activ) – reformare	03/2023	12/2023
	Evoluții neplanificate și sprijin asociat care rezultă din întreținerea adaptivă a Eurodac și a DubliNet	01/2022	12/2022
Gestionare operațională/ Reformări – VIS	Implementarea unei arhitecturi de tip activ-activ a VIS	01/2022	03/2024
	Întreținerea VIS activ-activ	01/2023	12/2023
	Proiecte și evoluții ale sistemului de bază al VIS	01/2024	12/2024
	VIS reformat – întreținere suplimentară pentru sBMS	10/2024	12/2024
	Dezvoltarea VIS reformat (continuare)	01/2021	03/2024
	Întreținerea VIS reformat	01/2023	12/2023
	Întreținerea VIS/BMS	01/2022	12/2022
Infrastructură	Întreținerea adaptivă a infrastructurii centralizate	01/2022	12/2022
	Servicii de gestionare a aplicațiilor	01/2022	12/2022
	Costurile operaționale și de funcționare ale unității centrale de backup [BCU]	01/2022	12/2022
	Servicii de infrastructură de comunicații	01/2021	12/2022
	Întreținerea corectivă și monitorizarea infrastructurii centralizate	01/2022	12/2022
	Activități operaționale și evoluții/îmbunătățiri legate de CU și BCU	01/2022	12/2022
	Reînnoirea întreținerii hardware-ului și software-ului infrastructurii centralizate	01/2022	12/2022
	Servicii de exploatare a rețelelor	01/2022	12/2022
	Gestionarea operațională/administrarea infrastructurii de sisteme de testare	01/2022	12/2022
	Gestionare operațională: asistență infrastructură linia a doua CBS	01/2022	12/2022
	Gestionare operațională: implementarea schimbărilor	01/2022	12/2022
	Gestionare operațională: asistență EUWS	01/2022	12/2022
Gestionare operațională: teste de integrare	01/2022	12/2022	

	Gestionare operațională: administrarea platformelor	01/2022	12/2022
	Gestionare operațională: ingineria sistemelor	01/2022	12/2022
	Reînnoirea întreținerii Oracle	03/2022	03/2023
	Tranziția la noua rețea TESTA	01/2021	12/2023
Sisteme noi/ Inovare – Interoperabilitate	Implementarea funcționalităților biometrice ale VIS reformat în sBMS	03/2023	10/2024
	Implementarea interoperabilității dintre EES și VIS (continuare)	03/2020	03/2022
	Implementare: impactul MID asupra sBMS	01/2023	05/2024
	Adaptarea USK pentru CBS și interoperabilitate	02/2023	12/2024
	Întreținerea USK	01/2022	12/2022
	Integrarea VIS în toate componentele de interoperabilitate după activitatea de pregătire desfășurată în 2022	03/2023	07/2024
Sisteme noi/ Inovare – Altele	Implementarea gestionării ciclului de viață al aplicațiilor (ALM/SDLC)	12/2021	12/2022
	Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	09/2020	12/2022
Sisteme noi/ Inovare – Frontiere inteligente	Ajustări EES pentru componentele de interoperabilitate	03/2022	12/2022
	Ajustări EES pentru componentele de interoperabilitate (continuare din 2022)	01/2023	01/2023
	Întreținerea EES BMS – configurare de tip activ-activ	09/2022	12/2022
	Întreținerea EES BMS – hardware	09/2022	12/2022
	Întreținerea EES BMS – software	09/2022	12/2022
	Creșterea capacității EES	03/2023	01/2024
	Întreținerea EES	09/2022	12/2022
	Întreținerea serviciilor web ale EES/ETIAS	03/2022	12/2022
	Întreținerea ETIAS	12/2022	12/2022
Gestionare operațională/ Reformări – Altele	Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 – Biroul de asistență al eu-LISA	01/2022	12/2022
	Asistență de nivelul 2 pentru aplicații, în vederea gestionării operaționale a sistemelor operaționale de bază, în regim 24/7	01/2022	12/2022
	Întreținerea sistemului de referință al ECRIS	01/2022	12/2022
	Înlocuirea EOPM – Evaluarea impactului/Studiu de impact	01/2022	12/2022
	Gestionarea schimbărilor operaționale	01/2022	12/2022
	Gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor și tranziția la operațiuni	01/2022	12/2022
	Gestionarea testelor	01/2022	12/2022
Gestionare operațională/ Reformări – SIS	Integrarea C.SIS în ESP și MID și alte componente de interoperabilitate	03/2023	12/2023
	Capacitatea extinsă a SIS	03/2022	12/2023
	Întreținerea SIS activ-activ	01/2024	12/2024
	Dezvoltarea SIS activ-activ	03/2023	12/2024

	Întreținerea AFIS pentru SIS	01/2022	12/2022						
	Evoluția SIS (proiecte, evoluții și studii)	03/2022	12/2022						
	Întreținerea SIS	01/2022	12/2022						
	Asistență SIS pentru statele membre	01/2022	12/2022						
Consolidarea capacităților de securitate a informațiilor ale sistemelor încredințate agenției				780 000	650 000	650 000	12,05	12,05	12,05
Gestionare operațională/ Reformări – Altele	Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru CBS	01/2022	12/2022						
	Operarea, planificarea și dezvoltarea aspectelor de continuitate a activității ale sistemelor informatice la scară largă	01/2022	12/2022						
	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	01/2022	12/2022						
	Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru infrastructura corporativă	01/2022	12/2022						
	Exercițiu de securitate și continuitate a activității pentru SIS	01/2022	12/2022						
Dobândirea statutului de furnizor de servicii comune cu valoare ridicată în domeniile de excelență ale agenției				-	-	-	-	-	-
	Activități curente, inclusiv asistență pentru operatorii de transport	01/2022	12/2022						
Total pentru OBIECTIVUL STRATEGIC 1				236 499 806	213 424 000	157 042 000	170,27	138,02	116,01

Tabelul 2. OBIECTIVUL STRATEGIC 2: Menținerea și extinderea rolului agenției ca partener recunoscut și de încredere al instituțiilor europene și al statelor membre în stimularea transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne

Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²⁵			ENI ²⁶		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Dezvoltarea în continuare a profilului agenției de consilier de încredere pentru statele membre și instituțiile UE.				5 500	5 500	5 500	0,10	0,10	0,10
Activități corporative – Altele	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	01/2022	12/2022						
Total pentru OBIECTIVUL STRATEGIC 2				5 500	5 500	5 500	0,10	0,10	0,10

²⁵ Titlul 3 – Cheltuieli

²⁶ ENI disponibile totale (nu include personalul suplimentar necesar sau furnizorii de servicii externi).

Tabelul 3. OBIECTIVUL STRATEGIC 3: Facilitarea și stimularea inovării și a transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne

Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²⁷			ENI ²⁸		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Creșterea continuă a valorii adăugate a arhitecturii de interoperabilitate				-	-	-	0,50	0,75	0,65
Sisteme noi/Inovare – Altele	Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate	01/2022	12/2024						
Identificarea de noi soluții pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale				3 000 000	-	-	7,95	7,95	7,95
Sisteme noi/Inovare – Altele	Implementarea foii de parcurs pentru standardizare	01/2022	12/2023						
	Implementarea foii de parcurs pentru inteligența artificială	01/2022	12/2026						
Activități corporative – Altele	Implementarea activităților anuale planificate de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor, în conformitate cu foaia de parcurs de CD adoptată	01/2022	12/2022						
	Sprrijinirea implementării unor părți ale Programului-cadru al UE pentru cercetare și inovare	01/2022	12/2022						
	Integrarea constatărilor cercetării în ciclurile de viață ale aplicațiilor.	01/2022	12/2022						
	Dezvoltare organizațională și transformare culturală	01/2022	12/2022						
	Îmbunătățiri/dezvoltarea portofoliului biometric	01/2022	12/2022						
Sisteme noi/Inovare – Interoperabilitate									
Asumarea rolului de consilier de încredere și de facilitator pentru transformarea digitală și inovarea informatică în domeniul JAI				-	-	-	4,00	4,00	4,00
Activități corporative – Altele	Implicarea părților interesate și coordonarea politicilor	01/2022	12/2022						
Total pentru OBIECTIVUL STRATEGIC 3				3 000 000	-	-	12,45	12,70	12,60

²⁷ Titlul 3 – Cheltuieli

²⁸ ENI disponibile totale (nu include personalul suplimentar necesar sau furnizorii de servicii externi).

Tabelul 4. OBIECTIVUL STRATEGIC 4: Evoluția în continuare a eu-LISA în direcția unei organizații mai eficiente, agile și reziliente în cadrul de reglementare al UE

Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²⁹			ENI ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Dezvoltarea ca agenție-cheie a UE, atrăgând, implicând și dezvoltând talente				850 000	850 000	850 000	12,10	12,10	12,00
Activități corporative – Altele	Dezvoltarea competențelor și a capacităților legate de operațiuni	01/2022	12/2022						
	Registru de corespondență	07/2022	09/2023						
	Servicii de logistică și de birotică	01/2022	12/2022						
	Gestionarea și sprijinirea serviciilor pentru misiuni	01/2022	12/2022						
	Operațiuni și servicii pentru gestionarea sediilor	01/2022	12/2022						
	Managementul de mediu la sedii	01/2022	12/2024						
	A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg	03/2019	06/2028						
Dezvoltarea în continuare ca autoritate de management competentă în implementarea și gestionarea sistemelor informatice în domeniul libertății, securității și justiției din UE				600 000	500 000	500 000	0,58	-	-
Activități corporative – Altele	Gestionarea operațională a BDGC	01/2022	12/2022						
	Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM) și instrumentele conexe (canal de compilare, instrumente de testare)	01/2022	12/2022						
Acoperirea nevoilor părților interesate prin alinierea eficientă a resurselor, capacităților, serviciilor și proceselor agenției				4 298 000	3 458 000	3 258 000	72,27	65,85	66,45
Activități corporative – servicii IT corporative	Administrarea și întreținerea aplicațiilor IT corporative	01/2022	12/2022						
	Administrarea și întreținerea rețelelor și comunicațiilor IT corporative	01/2022	12/2022						
	Administrarea și întreținerea sistemelor și a spațiilor de stocare IT corporative	01/2022	12/2022						
	Infrastructura IT corporativă și migrarea aplicațiilor în cloud	01/2021	12/2022						
	Implementarea ITIL în serviciile IT corporative	01/2021	12/2022						

²⁹ Titlul 3 – Cheltuieli

³⁰ ENI disponibile totale (nu include personalul suplimentar necesar sau furnizorii de servicii externi).

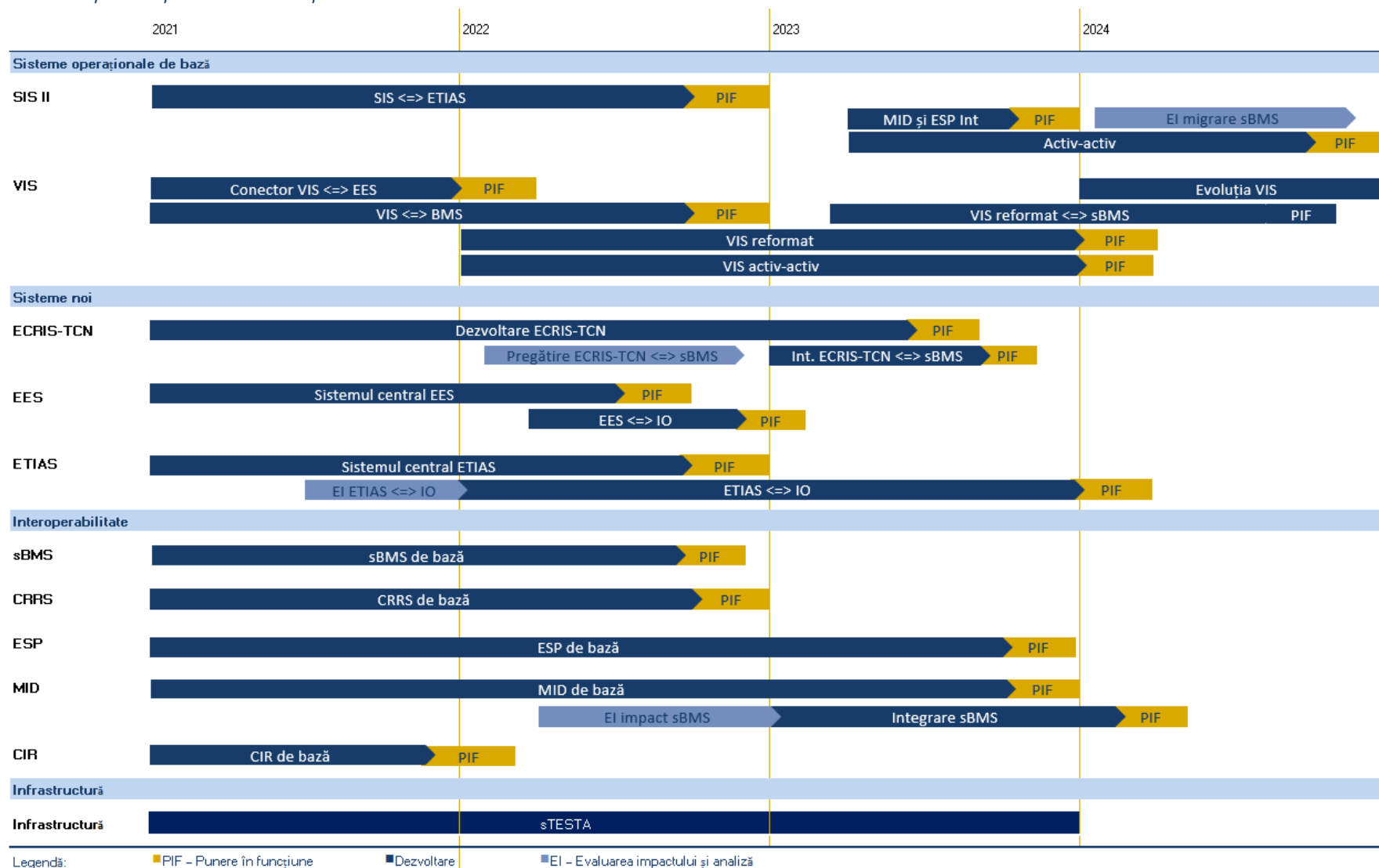
Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²⁹			ENI ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
Activități corporative – Altele	Achiziționarea de echipamente, infrastructură și servicii TIC corporative	01/2022	12/2022						
	Furnizarea de asistență IT utilizatorilor finali (Biroul de asistență)	01/2022	12/2022						
	Sprrijin administrativ pentru biroul DE	01/2022	12/2022						
	Sarcini orizontale corporative (reuniuni ale CA, reuniuni ale CC etc. pentru manageri, întâlniri de coordonare nealocate altor activități, participarea la procedurile de selecție)	01/2022	12/2022						
	Migrarea datelor privind sistemul de gestionare a documentelor și a înregistrărilor	08/2022	08/2023						
	Consolidarea în continuare a agenției în urma modificării, creșterii și transformării, punându-se accentul pe administrarea personalului, pe digitalizarea serviciilor RU și pe recrutare.	01/2021	06/2022						
	Implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pentru eu-LISA	09/2020	05/2022						
	IMS-ECM-Căutare întreprindere	11/2023	10/2024						
	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 translator între comunitățile tehnice și juridice.	01/2022	12/2022						
	Gestionarea serviciilor de informații	01/2022	12/2024						
	Noua rețea intranet a eu-LISA	06/2022	11/2023						
	Evaluare oficială pe baza modelului CMMI (continuare din 2020 și 2021)	04/2020	12/2022						
	Gestionarea operațională a serviciilor corporative	01/2022	12/2022						
	Exploatarea și dezvoltarea capacității PPM și a proceselor conexe	01/2022	12/2022						
	Implementarea registrului de documente publice	07/2022	09/2023						
Configurarea, executarea și monitorizarea fluxurilor de lucru ale agenției	05/2020	07/2025							
Sprrijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative	01/2022	12/2022							
Sprrijin administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație	01/2022	12/2022							
Infrastructură	Continuarea integrării soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune	07/2021	12/2023						

Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²⁹			ENI ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Inițierea unei capacități de inginerie software	01/2022	12/2024						
Sisteme noi/ Inovare – Interoperabilitate	Continuarea noilor definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA	03/2021	11/2022						
Sisteme noi/ Inovare – Frontiere inteligente	Gestionarea relațiilor operaționale, a cererii, a schimbărilor și a cerințelor între eu-LISA și părțile sale interesate (interne/externe) utilizând sistemele informatice (în operațiuni sau în curs de dezvoltare)	01/2022	12/2022						
Gestionare operațională/R eformări – Altele	Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA, măsurare și raportare periodice, revizuire continue și îmbunătățirea serviciilor și a proceselor	01/2022	12/2022						
Promovarea misiunii și a valorilor agenției la nivel intern și extern				-	-	-	4,40	4,00	4,00
Activități corporative – Altele	Implementarea planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA	01/2022	12/2022						
	Punerea în practică a planului de acțiune pentru informare și comunicare externă	01/2022	12/2022						
	Noul site al eu-LISA	10/2020	06/2022						
Asigurarea conformității sistematice și eficace cu cadrul de reglementare al UE				-	-	-	54,95	58,13	58,13
Activități corporative – Altele	Cooperarea cu AEPD și RPD din cadrul altor instituții și organe ale UE (Funcție de protecție a datelor: cooperare)	01/2022	12/2022						
	Governanță, planificare și raportare corporativă	01/2022	12/2022						
	Executarea planului de achiziții	01/2022	12/2022						
	Elaborarea rapoartelor privind funcționarea tehnică a sistemelor și statistici agregate	01/2022	12/2022						
	Control intern, proceduri și audituri legate de finanțe și de achiziții	01/2022	12/2022						
	Punerea în aplicare a planului anual de audit intern	01/2022	12/2022						
	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	01/2022	12/2022						

Activitate Program	Proiect/sarcină Titlul activității	Data de începere	Data realizării	Buget (în EUR) ²⁹			ENI ³⁰		
				2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Guvernanță, planificare și raportare în departamentul operațional	01/2022	12/2022						
	Asigurarea contabilității agenției	01/2022	12/2022						
	Monitorizarea conformității în domeniul protecției datelor	01/2022	12/2022						
	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor orizontale ale sistemului de gestionare a securității și a continuității	01/2022	12/2022						
	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale sistemului de gestionare a securității și a continuității	01/2022	12/2022						
	Organizarea activităților de protecție a datelor (Funcție de protecție a datelor: organizare)	01/2022	12/2022						
	Furnizarea de recomandări și de consiliere personalului responsabil cu privire la aspecte legate de aplicarea Regulamentului (UE) 2018/1725 (Funcție de protecție a datelor: consiliere)	01/2022	12/2022						
	Creșterea gradului de conștientizare privind protecția datelor	01/2022	12/2022						
	Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor	01/2022	12/2022						
Total pentru OBIECTIVUL STRATEGIC 4				5 748 000	4 808 000	4 608 000	144,30	140,08	140,58

2.1.3 Calendarul pentru implementarea inițiativelor majore

Pe baza proiectelor descrise în partea multianuală, următorul grafic prezintă principalele inițiative și reperele lor pentru proiectele importante selectate, pentru a înțelege mai bine calendarul și corelațiile dintre activitățile-cheie.



2.1.4 Indicatori-cheie de performanță corporativi

Tabelul 5. Obiective strategice și indicatori-cheie de performanță

Indicatori-cheie de performanță ³¹	Ținta	Nivel de referință (datele din 2020)	Sursa datelor
OBIECTIVUL STRATEGIC 1: Evoluția ca factor de contribuție și ca partener de punere în aplicare a politicilor relevante în domeniul justiției și al afacerilor interne			
Procentul obiectivelor de securitate implementate conform definiției din legislație	100 %	100 %	RAAC 2020
Numărul de exerciții de urgență sau exerciții de securitate și de continuitate a activității efectuate anual	2	2	RAAC 2020
Disponibilitatea sistemului central Eurodac	Verde ≥ 99,99 % 99,99 % > Galben ≥ 99,50 % Roșu < 99,50 %	99,87 %	RAAC 2020
Timpul de răspuns al sistemului central Eurodac	Verde ≥ 99,45 % 99,45 % > Galben ≥ 90 % Roșu < 90 %	99,95 %	RAAC 2020
Disponibilitatea rețelei de arie largă (pentru sistemele SIS și VIS)	Verde ≥ 99,99 % 99,99 % > Galben ≥ 99,50 % Roșu < 99,50 %	99,9931 %	RAAC 2020
Disponibilitatea sistemului central SIS	Verde ≥ 99,99 % 99,99 % > Galben ≥ 99,50 % Roșu < 99,50 %	99,94 %	RAAC 2020
Timpul de răspuns al sistemului central SIS	Verde ≥ 99,5 % 99,5 % > Galben ≥ 99 % Roșu < 99 %	99,86 %	RAAC 2020

³¹ Setul actualizat de KPI ai eu-LISA și raportarea lor față de obiective, inclusiv legătura cu obiectivul strategic al agenției, a fost adoptat de Consiliul de administrație al agenției în martie 2020.

Indicatori-cheie de performanță ³¹	Ținta	Nivel de referință (datele din 2020)	Sursa datelor
Disponibilitatea sistemului central VIS/BMS	Verde ≥ 99,99 % 99,99 % > Galben ≥ 99,50 % Roșu < 99,50 %	99,93 %	RAAC 2020
Timpul de răspuns al sistemului central VIS/BMS	Verde = 100 % 100 % > Galben ≥ 90 % Roșu < 90 %	99,98 %	RAAC 2020
Gradul de satisfacție a cursanților față de instruirea primită	> 4	4,5	RAAC 2020

OBIECTIVUL STRATEGIC 2: Menținerea și extinderea rolului agenției ca partener recunoscut și de încredere al instituțiilor europene și al statelor membre în stimularea transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne

Rata (%) de anulare a creditelor de plată	< 5 %	13,6 %	RAAC 2020
Rata (%) de execuție a angajamentelor bugetare	95-99 %	99,1 %	RAAC 2020
Rata (%) de executare a plăților	> 95 %	99,0 %	RAAC 2020
Proporția (%) resurselor administrative și proporția (%) resurselor operaționale în raport cu totalul resurselor umane din cadrul agenției (personal și END)	Administrative: 20 % Operaționale: 70 %	16,5 % 72,5 %	RAAC 2020
Proporția (%) de plăți efectuate în termenele obligatorii	> 87,5 %	95,9 %	RAAC 2020
Gestionarea achizițiilor: proiectele de achiziții realizate la termen	> 60 %	163,6 %	RAAC 2020

OBIECTIVUL STRATEGIC 3: Facilitarea și stimularea inovării și a transformării digitale în domeniul justiției și al afacerilor interne

Satisfacția clienților: procentul clienților din statele membre mulțumiți sau foarte mulțumiți de ansamblul serviciilor prestate de Biroul de asistență al eu-LISA	≥ 80 %	95 %	RAAC 2020
--	--------	------	-----------

Indicatori-cheie de performanță ³¹	Ținta	Nivel de referință (datele din 2020)	Sursa datelor
OBIECTIVUL STRATEGIC 4: Evoluția în continuare a eu-LISA în direcția unei organizații mai eficiente, agile și reziliente în cadrul de reglementare al UE			
Performanța Biroului de asistență al eu-LISA	≥ 75 %	99,9 %	RAAC 2020
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 marjele de toleranță ale proiectului	< 10 %	9,19 %	RAAC 2020
Gestionarea proiectelor: evaluarea conformității proiectelor finalizate în raport cu metodologia de management de proiect folosită de eu-LISA de-a lungul întregului ciclu de viață al proiectelor în cauză.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Proiecte mici: > 75 % ■ Proiecte medii: > 80 % ■ Proiecte mari: > 85 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nu au fost finalizate și evaluate proiecte mici în 2020 ■ Proiecte medii: 71 % ■ Proiecte mari: 73,5 % 	RAAC 2020
Procentul (%) recomandărilor de audit puse în aplicare în termenele prevăzute, care sunt:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Critice ■ Foarte importante ■ Importante 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Critice = 100 % ■ Foarte importante ≥ 90 % ■ Importante ≥ 80 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nu este cazul ■ 67 % ■ 60 % 	RAAC 2020
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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ≤ patru cu întârzieri mai mici de șase luni ■ ≤ două cu întârzieri între șase luni și un an ■ ≤ una cu întârziere de peste un an 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 ■ 1 ■ 10 	RAAC 2020
Eficiența procesului de achiziții	< 25 %	11 %	RAAC 2020
Indicator de mediu	nivel de referință	341,04 tone	RAAC 2020
Rata absenteismului (%) în perioada de raportare			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Numărul mediu al zilelor de concediu medical per membru al personalului ■ Procentul personalului aflat în concediu medical de lungă durată ■ Procentul personalului care nu a fost în concediu medical 	<ul style="list-style-type: none"> ■ < 15 zile per membru al personalului ■ < 10 % ■ > 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5,6 zile ■ 4,4 % ■ 52,9 % 	Datele privind concediul din SYSPER și din Ares, bază de date Excel
Procentul (%) anual al fluctuației personalului	≤ 5 %	3,7 %	Baza de date a personalului

Indicatori-cheie de performanță ³¹	Ținta	Nivel de referință (datele din 2020)	Sursa datelor
Procentul (%) anual al ratei de ocupare	> 94 %	91 %	Baza de date a personalului
Indicele de păstrare a talentelor	> 0	0,9	RAAC 2020
Nivelul de implicare a personalului	≥ 63 %	7,4 (indice)	RAAC 2020
Impactul comunicării interne a eu-LISA:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Site ■ Platforme de comunicare socială ■ Evenimente de interacționare 	<ul style="list-style-type: none"> ■ menținerea nivelului de referință ■ +200 urmăritori per platformă anual ■ satisfacție > 90 % ■ participare la evenimente: > 95 % 	<ul style="list-style-type: none"> ■ + 12 % de la un an la altul ■ 477 (Twitter) + 1 888 (LinkedIn) + 332 (Facebook) ■ 4,2/5 (84 %) ■ 105 % 	RAAC 2020
Impactul comunicării externe a eu-LISA:			
<ul style="list-style-type: none"> ■ participare la sondaj ■ satisfacție generală față de acțiunile și canalele interne de comunicare 	<ol style="list-style-type: none"> 1. > 51 % 2. > 70 % 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 52 % 4. 93 % 	RAAC 2020

2.2 Resurse umane și financiare – perspective pentru perioada 2022-2024

2.2.1 Prezentare generală a situației anterioare și a celei actuale

În conformitate cu articolul 28 alineatul (3) din Regulamentul de instituire a eu-LISA revizuit,³² personalul agenției este compus din funcționari³³, agenți temporari (agent temporar, AT) și agenți contractuali (agent contractual, AC) care lucrează în mai multe locuri.

La 31 decembrie 2020, numărul total de angajați ai eu-LISA era de 274 de persoane. Bugetul pentru 2020 a autorizat în total 324³⁴ de posturi în conformitate cu schema de personal, respectiv 202 posturi de agenți temporari (AT), 111 posturi de agenți contractuali (AC) și 11 posturi de experți naționali detașați (END). Tabelul de mai jos oferă o prezentare generală a personalului eu-LISA din 2020 pentru fiecare domeniu de activitate.

Tabelul 6. Prezentarea generală a personalului eu-LISA din 2020

Domeniu de activitate	Autorizat în 2020			Situația reală la 31.12.2020		
	AT	AC	END	AT	AC	END
Posturi autorizate în cadrul bugetului pe 2020 (nivel de referință)	113	27	9	112	25	9
EES	32			26		
Regulament eu-LISA revizuit (personal suplimentar)	23	30	2	19	21	1
ETIAS	7	25		7	21	
ECRIS		5			4	
SIS returnări și SIS frontiere		4			4	
Interoperabilitate	25	20		17	8	
FFL Eurodac (sub rezerva adoptării instrumentului juridic)	2			0		
Total ENI	202	111	11	181	83	10

Pe tot parcursul anului 2020, agenția s-a dedicat recrutării de personal suplimentar în conformitate cu alocările bugetare pentru 2020. Totuși, din cauza restricțiilor de călătorie legate de COVID-19, majoritatea angajaților nou recrutați s-au alăturat agenției cu întârzieri considerabile și într-un număr mai mic decât cel anticipat.

În 2021, în temeiul documentului unic de programare (DUP) pentru perioada 2021-2023, se preconiza că numărul total de angajați ai eu-LISA va crește cu 32 de posturi: 10 posturi de AC pentru ETIAS, 13 posturi (7 posturi de AT și 6 posturi de AC) pentru interoperabilitate și 9 posturi (4 posturi de AT și 5 posturi de AC) pentru VIS, cu condiția să fie adoptat Regulamentul VIS reformat.

În 2022, eu-LISA va avea nevoie să ocupe alte 12 posturi pe care agenția le-a solicitat în DUP pentru perioada 2021-2023, cu scopul de a acoperi cererea de personal legată de construirea celei de a doua extinderi a sediului operațional al agenției din Strasbourg, precum și de a sprijini diverse activități orizontale [de exemplu, contabilitate, Biroul de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO), biroul de legătură din Bruxelles etc.]. Prin urmare, acele posturi vacante sunt incluse în planurile de personal pentru perioada 2022-2024, care cuprind în total 25 de posturi suplimentare, ale căror detalii sunt prezentate în anexa XIII.

În plus, agenția a inclus și cifrele referitoare la personal care rezultă din acordul său cu Frontex privind transferul temporar (și anume pentru 3 ani, din 2022 până la sfârșitul anului 2024) al 21 de agenți contractuali (GF IV) de la Frontex la eu-LISA pentru viitoarea asistență pentru operatorii de transport prin ETIAS (Centrul de asistență pentru operatorii de transport, CAC)³⁵.

³² 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 Lărgă 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.

³³ Schema de personal a eu-LISA nu prevede posturi separate pentru funcționari.

³⁴ Deoarece FFL Eurodac nu a fost adoptată, numărul de posturi de AT disponibil pentru agenție în 2020 a fost de 200 în loc de 202.

³⁵ În temeiul articolului 45 alineatele (2) și (3) și al articolului 46 alineatul (4) din 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 în temeiul articolului 13 alineatul (7) din 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

Total cheltuieli pentru 2020

În 2020, eu-LISA a gestionat un buget de 240 119 milioane EUR în credite de angajament și de 233 384 de milioane EUR în credite de plată primite de la UE, cu următoarele sume alocate inițial pentru implementarea de noi sarcini/sisteme:

Sarcini/sisteme noi ³⁶	Credite de angajament (în mil. EUR)
FFL Eurodac reformat	0,268
FFL Alocare Dublin	0,735
Buget total care face obiectul unui nou temei juridic	1,003

Bugetul agenției pentru 2020 a inclus credite pentru reformarea Eurodac, a căror utilizare a fost condiționată de adoptarea regulamentului reformat. Pentru a trata aspectele evidențiate mai sus, Consiliul de administrație al eu-LISA a aprobat o rectificare a bugetului pentru 2020 care a inclus:

- returnarea a 1 003 milioane EUR în credite de angajament;
- primirea a 36 417 milioane EUR în credite de plată.

Tabelul 7. Defalcarea bugetului rectificativ al eu-LISA pentru anul 2020

Titlu bugetar	Sistem/sarcină	Buget rectificativ (în milioane EUR)	
		Credite de angajament	Credite de plată
A01	Cheltuieli cu personalul	-0,268	-0,268
	<i>din care:</i> Eurodac reformat	-0,268	-0,268
B03	Cheltuieli operaționale	-0,735	36,685
	<i>din care:</i> Alocare Dublin	-0,735	-0,735
	Sistemul de intrare/ieșire		37,420
Total buget rectificativ pentru 2020		-1,003	36,417

În temeiul deciziei Consiliului de administrație al eu-LISA, procedurile de achiziții în curs pentru ETIAS, interoperabilitate și ECRIS vor permite agenției să reporteze 56 286 de milioane EUR în credite de angajament din 2020 în 2021 pentru a rezerva aceste fonduri pentru a fi utilizate în anii următori.

Titlu bugetar	Sistem/sarcină	Reportare neautomată a creditelor de angajament din 2019 (în milioane EUR)
B03 Cheltuieli operaționale	Interoperabilitate	2,477
	ETIAS	50,143
	ECRIS	3,666
B03 Total		56,286

Pe tot parcursul anului 2020, agenția a menținut o rată de execuție bugetară ridicată:

- 99,0 % pentru creditele de plată, inclusiv reportarea cheltuielilor administrative în 2021;
- 99,1 % pentru creditele de angajament, ținând seama de reportarea neautomată a creditelor de angajament autorizate de Consiliul de administrație al eu-LISA în februarie 2021, după cum se detaliază în tabelul de mai jos.

Credite de angajament (în mil. EUR)				Execuția bugetară cu decizia de reportare	
Execuția bugetară pentru 2020 la 31.12.2020				Execuția bugetară cu decizia de reportare	
Bugetul adoptat 2020	final pentru 2020	credite de angajament executate	de rată de execuție	reportare neautomată	rată de execuție luând în considerare/inclusiv reportarea neautomată
240,119		181,550	75,6 %	56,286	99,1 %

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, pentru care regulamentele de punere în aplicare sunt în curs de elaborare.

³⁶ Include cheltuielile administrative, alocate în conformitate cu nomenclatorul bugetar în titlul 1 „Cheltuieli de personal” și titlul 2 „Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura”.

2.2.2 Perspective pentru perioada 2022-2024

Deși funcția de resurse umane a eu-LISA se axează în prezent pe acoperirea necesarului de personal care rezultă din extinderea mandatului agenției, prioritatea sa globală este de a se asigura că eu-LISA menține un număr optim de profesioniști cu calificările necesare pentru a asigura o activitate stabilă și neîntreruptă și furnizarea serviciilor de bază încredințate agenției.

Pentru perioada 2022-2024, agenția a identificat următoarele trei domenii centrale pentru orientarea priorităților și a operațiunilor cotidiene în domeniul managementului resurselor umane (MRU):

- dezvoltare organizațională și transformare culturală;
- consolidare continuă după o perioadă de reformă, creștere și transformare organizațională, punând accentul pe digitalizarea proceselor RU și a recrutării; și
- dezvoltarea competențelor și a capacităților legate de operațiuni.

Dezvoltare organizațională și transformare culturală

Proiectul de transformare culturală a eu-LISA, supervizat de funcția RU, a inclus analiza aprofundată și îmbunătățirea structurii organizatorice existente, a serviciilor, a strategiei de recrutare, precum și a consolidării capacităților și capabilităților (și anume, a competențelor) agenției, cu scopul de a obține un model operațional îmbunătățit și sustenabil pentru ca eu-LISA să-și revizuiască modul „clasic” de funcționare.

În 2022, eu-LISA va trece la următoarea etapă a proiectului de transformare culturală, abordând gestionarea schimbărilor organizatorice nu numai din perspectiva așa-numitelor elemente tehnice ale culturii organizaționale (și anume, modelul operațional, strategiile, procesele etc.), ci și din perspectiva elementelor non-tehnice (și anume, oameni, competențe, stil de conducere etc.). Funcția RU se va axa în special pe structură, procese și strategie, precum și pe valori, competențe, oameni și stil de conducere.

În plus, pentru a facilita tranziția la managementului resurselor umane axat pe competențe, în 2022, eu-LISA va implementa cadrul de competențe, care va introduce un sistem integrat și actualizat de management al performanței pentru a sprijini liderii și echipele să-și atingă potențialul deplin.

Ca întotdeauna, funcția RU a eu-LISA va continua să încurajeze parteneriatele active cu toate funcțiile din cadrul agenției, asigurând alinierea deplină a nevoilor operaționale și a resurselor umane. În acest scop, funcția RU va efectua verificări regulate și va răspunde la situații prin implicare ad-hoc și sondaje în rândul cadrelor de conducere, precum și prin coordonarea planurilor de acțiune de urmărire.

Mai mult, ca parte a eforturilor sale continue de a cultiva un mediu de lucru mai bun, agenția este pe cale să adopte o abordare proactivă pentru prevenirea și combaterea hărțuirii, precum și pentru soluționarea cazurilor de conflict grav, cu scopul de a se asigura că eu-LISA rămâne un loc de muncă bazat pe valori și pe respect reciproc.

Consolidarea continuă a agenției după o perioadă de reformă, creștere și transformare organizațională, punând accentul pe digitalizarea proceselor RU și a recrutării

În 2020, în urma reorganizării interne cuprinzătoare efectuate în 2019, eu-LISA a introdus anumite modificări la nivelul alocării sarcinilor și personalului, care au avut doar un impact minor asupra structurii sale organizatorice generale³⁷. Totuși, transformarea structurală a agenției, complet funcțională în 2021, a îmbunătățit semnificativ performanța globală a eu-LISA prin optimizarea resurselor umane suplimentare acordate agenției ca urmare a extinderii mandatului. Pentru a gestiona mai eficient responsabilitățile existente și nou atribuite, extinderea mandatului eu-LISA a impus și revizuirea modelului său operațional, care este programată pentru implementare în perioada 2022-2024.

În ceea ce privește creșterea organizațională, unul dintre obiectivele principale pentru RU este de a asigura disponibilitatea resurselor adecvate în aceste perioade de expansiune. În acest scop, agenția trebuie să fie pregătită să-și asume un număr mare de responsabilități suplimentare, care se preconizează că vor atinge nivelul maxim în perioada de creștere, consolidând în același timp și personalul proaspăt recrutat și continuând să primească angajați noi. Finalizarea procesului de transformare organizațională a eu-LISA, care a fost esențial în pregătirea agenției pentru viitoarele provocări în materie de RU, a contribuit, de asemenea, la creșterea sarcinii administrative, arătând totodată că există în continuare câteva domenii funcționale cu deficit critic de personal în cadrul agenției.

³⁷ Pentru defalcarea mai detaliată a structurii noi și îmbunătățite, consultați organigrama eu-LISA prezentată în anexa I.

În general, sarcina administrativă a sectorului MRU a crescut în principal din cauza aflului de personal nou necesar pentru satisfacerea cererii crescute, care rezultă din mandatul extins al eu-LISA sau care este legat de responsabilitățile suplimentare atribuite în temeiul noilor regulamente. Prin urmare, deși se depun toate eforturile pentru a absorbi volumul de muncă suplimentar prin optimizare și îmbunătățirea eficienței administrative, funcția RU va continua cu recrutarea de personal nou, cu scopul de a asigura funcționarea optimă a organizației, astfel cum se evidențiază în planurile relevante.

Prin urmare, programul de lucru global pentru gestionarea RU a eu-LISA se va axa pe recrutarea, primirea, integrarea și dezvoltarea de noi membri ai personalului, permițându-le să se implice suficient în muncă să atingă obiectivele stabilite de agenție.

Pentru a atinge țintele de recrutare, stabilite pentru 2021 și 2022, în timp ce funcționează în contextul restricțiilor legate de COVID-19, eu-LISA a decis să utilizeze la maximum listele de rezervă existente pentru a ocupa locurile vacante la nivelul întregii agenții. În plus, pentru a atenua creșterea temporară a cererii de personal suplimentar, agenția ia în considerare și să adauge câteva posturi de specialist în recrutare pe termen scurt la personalul RU. În plus, pentru a accelera procesul de recrutare, eu-LISA a lansat o nouă licitație pentru servicii medicale în Strasbourg și este în curs de achiziție și implementare a unui nou instrument de recrutare care va permite interviuri asincrone. Rezultatele acestor măsuri ar trebui să fie evidente în câteva luni.

Gama largă de procese legate de RU (de exemplu, acordarea de diverse drepturi, remunerații și plăți, concediu, integrare, perioadă de probă, procese de evaluare și reîncadrare etc.) va fi realizată în continuare în mod corespunzător și cu diligență. Eficiența administrativă trebuie obținută prin digitalizarea MRU și automatizarea sarcinilor administrative repetitive, de exemplu, prin sistemul de informații MRU al UE SYSPER și modulele opționale ale acestuia, împreună cu dezvoltarea continuă a propriei platforme de e-learning a eu-LISA, iLearn, pentru a sprijini tranziția agenției la managementul resurselor umane axat pe competențe. În plus, agenția va continua să-și îmbunătățească serviciile interne legate de RU prin administrare eficientă și prin oferirea de oportunități interne pentru dezvoltare profesională.

Mai mult, eu-LISA își va păstra angajamentul luat de a face schimb de bune practici în domeniul RU cu alte agenții ale UE, precum și de a colabora cu Comisia Europeană în temeiul memorandumului de înțelegere revizuit din 2019³⁸. De exemplu, în cooperare cu Comisia și în conformitate cu articolul 110 alineatul (2) din Statutul funcționarilor, agenția a adoptat norme noi pentru personalul eu-LISA privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese³⁹.

Dezvoltarea competențelor și a capacităților legate de operațiuni

Agenția este în curs de adoptare a metodologiei de management al resurselor umane axat pe competențe, care va asigura un cadru pentru a oferi programe de învățare personalizate pentru personalul operativ, permițând agenției să cultive o abordare mai strategică a planificării forței de muncă. În consecință, toate procesele de învățare se vor îndrepta către capacitatea personalului și a echipelor specifice pentru a le îmbunătăți performanța și pentru ca acestea să-și atingă potențialul deplin, cu scopul de a furniza servicii de calitate superioară părților interesate ale agenției. În acest context, funcția RU va sprijini departamentul Operațiuni al eu-LISA la menținerea și actualizarea listelor de aptitudini și competențe relevante necesare pentru gestionarea operațională și, cel mai important, pentru a asigura evoluția continuă a sistemelor încredințate agenției, pe lângă realizarea oricăror sarcini noi care ar putea fi atribuite în viitor, desigur.

a) Dezvoltarea sarcinilor existente

Sfera sarcinilor eu-LISA a crescut semnificativ din 2018 și se preconizează că această tendință va continua. În perioada 2022-2024, responsabilitățile agenției vor atinge cel mai înalt nivel de până în prezent, odată cu dezvoltarea Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS), a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare (ECRIS) și cu realizarea interoperabilității globale între toate sistemele informatice europene la scară largă supervizate de eu-LISA. În plus, în această perioadă vor deveni operaționale și Sistemul de intrare/ieșire (EES) și ETIAS. Pentru a consolida capacitatea eu-LISA de a furniza servicii, agenția a asigurat deja și va recruta și mai mult personal suplimentar, în conformitate cu alocările de personal din propunerile relevante ale Comisiei, astfel cum se indică în **tabelul 9 – Estimările de personal al eu-LISA pentru perioada 2022-2024**.

³⁸ Anexă la Decizia Comisiei privind adoptarea unui memorandum de înțelegere revizuit între Comisia Europeană și eu-LISA, C(2019)8941 final din 17.12.2019.

³⁹ Decizia nr. 405/2020 din 23.12.2020 a Consiliului de administrație al eu-LISA privind normele de aplicare referitoare la prevenirea și gestionarea conflictelor de interese ale membrilor personalului.

În 2021, se preconizează că agenția își va mări personalul cu 32 de posturi (11 posturi de AT și 21 de posturi de AC), astfel cum se prevede în propunerile Comisiei pentru regulamentele adoptate privind ETIAS și interoperabilitatea, precum și în Regulamentul VIS reformat, care este încă în proces de adoptare. Propunerea Comisiei de regulament privind Sistemului de informații Schengen (SIS) în domeniul cooperării polițienești și al cooperării judiciare în materie penală în ceea ce privește introducerea de semnalări de către Europol⁴⁰ prevede crearea a două (2) posturi de AC în cadrul eu-LISA. În plus, odată cu adoptarea estimărilor bugetare pentru 2021, agenția preconizează că se vor adăuga alte 14 posturi (11 posturi de AC și 3 END). Deoarece aceste planuri vor afecta nivelurile personalului din 2022, ele sunt incluse în tabelul 9 – Estimările de personal al eu-LISA pentru perioada 2022-2024, precum și în anexele II și XIII.

Planurile pentru perioada 2022-2024⁴¹ prevăd resurse umane suplimentare pentru a acoperi lipsa de personal care a fost identificată în timpul comparării cererii de RU cu propunerile legislative relevante. De exemplu, a fost identificată o lipsă de personal în domeniile legate de SIS, interoperabilitatea sistemelor, EES și asistența de nivel 1 și 2 pentru statele membre (de exemplu, Biroul de asistență în regim 24/7). În acest context, este important de observat și că majoritatea acestor propuneri au fost adoptate cu doi sau trei ani înainte de adoptarea regulamentelor respective. Propunerile Comisiei nu au legătură cu cererea separată de personal suplimentar făcută de departamentul Operațiuni al eu-LISA. Recrutarea de personal suplimentar va reduce dependența eu-LISA de furnizorii de servicii externi, în special în domeniile în care este clar că această sarcină ar trebui îndeplinită de personalul propriu al agenției.

Atât în 2019, cât și în 2020, programarea proiectelor a avut de suferit din cauza personalului insuficient, determinând cereri reînnoite de personal suplimentar. Din acest motiv, a fost necesară reprogramarea câtorva proiecte, în timp ce resursele disponibile au fost reorientate către activitățile amânate anterior sau proiectele programate pentru 2021 sau pentru mai târziu. În plus, vor fi necesare resurse suplimentare și din cauza faptului că proiectele care inițial trebuiau să se desfășoare succesiv vor trebui să se desfășoare acum în paralel.

În 2022, se preconizează că agenția va atinge nivelul maxim atât în ceea ce privește creșterea globală, cât și realizarea activităților sale de bază, absorbind totodată efectele acumulate ale proiectelor întârziate, cum ar fi activitățile legate de sau afectate de implementarea Infrastructurii comune partajate (CSI), de construirea noii extinderi a clădirii de la sediul operațional al agenției din Strasbourg și de îmbunătățirea serviciilor IT corporative și ale activităților de coordonare conexe ale agenției.

Exercițiul de evaluare comparativă din 2022 și analiza ulterioară a rezultatelor au indicat că, pentru orice creștere a personalului în domeniile legate de sarcinile operaționale și achiziții, ar trebui să se planifice o creștere suplimentară de 20 % a personalului, pentru a asigura coordonarea și sprijinul administrativ necesare. Dacă personalul scade sub această proporție, resursele acordate pentru operațiuni vor trebui realocate parțial sarcinilor orizontale care nu pot fi externalizate, ceea ce va duce, în schimb, la deficite în domeniul tehnic. În același timp, se preconizează că noua abordare adoptată pentru personalul de asistență externă va avea un impact pozitiv asupra lipsei de personal și a numărului global de angajați.⁴²

Nevoile globale de personal al agenției pentru 2022, astfel cum se prevede în fișele financiare legislative (FFL) respective, prezentate în tabelul 8. Estimările eu-LISA de personal suplimentar în 2022, inclusiv:

- posturi care sunt identificate pentru asistență pentru operatorii de transport prin ETIAS (centrul comun de primire a cererilor);
- posturi alocate pentru activitățile tehnice și orizontale care au fost planificate de eu-LISA pentru implementarea noilor sisteme informatice și pentru a reduce dependența de furnizorii de servicii externi (de exemplu, securitate, sprijin administrativ și activități de coordonare, inclusiv RU, finanțe, contabilitate, audit intern etc.).

⁴⁰ Propunere de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1862 privind instituirea, funcționarea și utilizarea Sistemului de informații Schengen (SIS) în domeniul cooperării polițienești și al cooperării judiciare în materie penală, în ceea ce privește introducerea de semnalări de către Europol, COM(2020)0791, 09.12.2020.

⁴¹ Sub rezerva adoptării schemei de personal și a proiectului de estimare a bugetului pentru 2022.

⁴² eu-LISA dezvoltă în prezent un nou model pentru recrutare și utilizarea asistenței externe.

Tabelul 8. Estimările eu-LISA de personal suplimentar în 2022

Unitatea și profilul	Estimare ENI	Grupa de funcții și gradul
Personal suplimentar necesar pentru activitățile legate de centrul comun de primire a cererilor		
UOS – Administrator set de instrumente operatori de transport	2	GF IV
UTT – Manager versiuni/modificări/teste	2	GF IV
SEC – Administrator securitate IT/Servicii de securitate corporative	2	GF IV
UOS – Administrator asistență de nivel 2 (24x7)	5	GF IV
UOS – Șef de echipă de nivel 1 și 2	1	GF IV
UTT – Funcționar înregistrare	2	GF IV
UEPP – Gestionarea proiectelor și programelor	2	GF IV
IMU – Administrator sisteme	2	GF IV
UPS – Manager relații operaționale	1	GF IV
URU/USC – Sprijin orizontal pentru recrutare și TIC	2	GF IV
TOTAL 1	21	
Personal suplimentar necesar pentru implementarea proiectelor informatice la scară largă și reducerea dependenței de contractanții externi		
Profilurile tehnice și de coordonare prezentate în anexa XIII	25	5 AD 7, 5 AD 5, 10 GF IV, 2 GF III și 3 END
TOTAL 2	25	
TOTAL GENERAL	46	

O listă detaliată a activităților și a resurselor necesare pentru perioada 2022-2024 este prezentată în anexa II. Agenția a efectuat o analiză cuprinzătoare a posibilei externalizări a anumitor sarcini legate de aceste activități, iar anexa XIII conține o listă de profiluri care nu pot fi externalizate, indicând justificarea relevantă pentru angajarea de experți interni. Ar trebui remarcat că fiecare dintre profilurile enumerate se preconizează că se va implica în mai multe activități sau proiecte, acestea fiind identificate după analizarea atentă a tuturor resurselor umane interne în ceea ce privește implicarea lor directă sau indirectă în activitățile sau proiectele relevante.

b) Sarcinile noi

Mandatul agenției a fost extins odată cu intrarea în vigoare a Regulamentului de instituire a eu-LISA revizuit în decembrie 2018. După adoptarea propunerii Comisiei de regulament privind un sistem informatizat de comunicare în cadrul procedurilor civile și penale transfrontaliere (sistemul e-CODEX) și de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1726⁴³, eu-LISA își va asuma probabil responsabilitatea pentru gestionarea sistemului e-CODEX al UE până la adoptarea regulamentului respectiv.

În consultare cu Direcția Generală Justiție și Consumatori (DG JUST) a Comisiei, agenția este implicată în discuțiile privind o nouă inițiativă legislativă pentru crearea unei platforme de colaborare pentru echipele comune de anchetă (JIT), care poate duce la o nouă sarcină pentru eu-LISA, și anume dezvoltarea și implementarea acestei platforme începând cu 2024.

⁴³ Propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind un sistem informatizat de comunicare în cadrul procedurilor civile și penale transfrontaliere (sistemul e-CODEX) și de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1726, COM(2020)0712.

În plus, în prezent sunt în curs de elaborare alte câteva inițiative noi, care ar putea implica sarcini noi pentru eu-LISA, de exemplu, digitalizarea procesului de prelucrare a cererilor de viză, Centrul de excelență pentru IA (inteligentă artificială) sau inițiativa Comisiei de creare a unui spațiu european al datelor de securitate specific în domeniul asigurării respectării legii, precum și revizuirea Deciziei Prüm. Agenția va prezenta impactul acestora asupra planificării personalului și le va include în programul său de lucru anual imediat ce propunerile respective ale Comisiei sunt adoptate.

În plus, în 2022, responsabilitățile existente ale agenției vor continua să se extindă, atât în ceea ce privește sfera, cât și complexitatea, astfel cum se descrie mai detaliat în secțiunea următoare.

2.2.3 Programarea resurselor pentru perioada 2022–2024

Planificarea resurselor financiare

Resursele financiare pentru perioada 2022-2024 constituie o parte a planificării multianuale a eu-LISA și sunt incluse în previziunile sale pentru cadrul financiar multianual (CFM) 2021-2027.

Nevoile estimate ale agenției prevăd un nivel maxim al utilizării resurselor financiare în 2022, în principal din cauza adoptării în curs a noilor responsabilități încredințate agenției (și anume, implementarea EES, ETIAS, ECRIS-TCN și interoperabilitate), precum și ca urmare a evoluției sferei și a complexității sarcinilor existente ale eu-LISA.

Anexa II oferă prezentarea generală detaliată a cheltuielilor operaționale pentru fiecare sistem, astfel cum se prevede în DUP pentru 2022, precum și în planificarea multianuală și în justificările bugetare. Anexa III, pe de altă parte, conține o defalcare a bugetului în conformitate cu structura bugetului agenției, unde cheltuielile operaționale pentru fiecare sistem sunt grupate pe capitole bugetare.

Planificarea resurselor umane

Prezentul DUP oferă o prezentare generală a nevoilor de personal ale eu-LISA în temeiul regulamentelor relevante adoptate în perioada 2017-2019, precum și al celor programate pentru adoptare în 2020 sau 2021.

În cursul elaborării schemei sale de personal, agenția s-a ghidat după poziția subliniată în comunicarea Comisiei intitulată „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”⁴⁴. Prin urmare, toate reducerile de personal detaliate în comunicare au fost realizate până la sfârșitul anului 2018.

În plus, agenția a prezentat o cerere de personal suplimentar pentru a asigura realizarea sarcinilor orizontale și pentru a acoperi lipsa de personal atât în domeniile tehnice, cât și în legătură cu sistemele informatice noi sau modernizate. Pentru informații mai detaliate în acest sens, consultați subsecțiunea anterioară **2.2.2 a) Dezvoltarea sarcinilor existente**. Pentru perioada 2022-2024, agenția a indicat necesitatea următoarei creșteri a numărului de angajați (vezi tabelul 9 – Estimările de personal al eu-LISA pentru perioada 2022-2024, la pagina 42).

Aceste cifre includ numărul de angajați aprobat pentru eu-LISA prin propunerile relevante de regulamente ale Comisiei, precum și nevoia de personal suplimentar pentru perioada 2022-2024 identificată de agenție.

Pe lângă această secțiune, estimările pentru perioada 2022-2024 sunt descrise mai detaliat (inclusiv evoluțiile și nevoile de personal relevante) în anexele XIII și II, prezentând o perspectivă pe trei ani. Evoluția generală a cotelor de personal ale eu-LISA este inclusă în tabelele din anexa IV. În anexa IV se prezintă informații privind politica de recrutare, evaluarea performanțelor și reîncadrările, politica de mobilitate, echilibrul de gen și geografic și instruirea.

⁴⁴ Comunicarea Comisiei către Parlamentul European și Consiliul intitulată „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”, COM(2013)0519 din 10 iulie 2013. Documentul prevede că reducerea numărului de agenți temporari va duce la următoarele niveluri ale personalului: 120 în 2015, 118 în 2016, 115 în 2017 și 113 în perioada 2018-2020.

Tabelul 9. Estimările de personal al eu-LISA pentru perioada 2022-2024

Elemente	2022				2023				2024			
	AT	AC	END	total personal	AT	AC	END	total personal	AT	AC	END	total personal
Personal de bază, astfel cum este definit în Regulamentul eu-LISA revizuit	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
FFL EES (dezvoltare + operațional)	32			32	32			32	32			32
FFL ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
FFL SIS Frontiere/AL și SIS returnări		4		4		4		4		4		4
FFL SIS cooperare polițienească		2		2								
FFL modificarea Regulamentului de instituire – personal suplimentar	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
FFL privind interoperabilitatea	32	36		68	31	34,5		65,5	24	31		55
FFL ECRIS		5		5		5		5		5		5
FFL Eurodac reformat ⁴⁶	2			2	2			2	2			2
FFL VIS reformat	4	5		9	6	7		13	6	6		12
FFL e-CODEX		2 ⁴⁸		2	2	3		5	2	3		5
Subtotal	215	148	11	374	216	144,5	11	371,5	206	138	11	355
Acord cu Frontex privind centrul comun de primire a cererilor		21				21				21		
DUP 2022-2024 personal suplimentar necesar pentru eu-LISA	10	12	3	25	10	12	3	25	10	12	3	25
Total	223	179	14	416	226	178	14	418	219	174	14	407

⁴⁵ Propunere de Regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (UE) 2018/1862 privind instituirea, funcționarea și utilizarea Sistemului de informații Schengen (SIS) în domeniul cooperării polițienești și al cooperării judiciare în materie penală, în ceea ce privește introducerea de semnalări de către Europol, COM(2020)0791 din 9.12.2020. Estimările de personal pentru 2 posturi de AC în 2021 și 2022, sub rezerva adoptării instrumentului juridic relevant.

⁴⁶ Schema de personal a eu-LISA include două posturi de AT pentru Eurodac (sub rezerva revizuirii regulamentului relevant)

⁴⁷ Cifrele indică modificarea alocării posturilor pentru fiecare an.

⁴⁸ Sunt prevăzute 2 posturi de AC GF IV de la 1 septembrie 2022.

2.2.4 Strategia de creștere a eficienței

Pe termen lung, obiectivul eu-LISA este de a deveni o organizație agilă și eficientă. Pentru a spori eficiența, în special având în vedere responsabilitățile care rezultă din mandatul său extins recent, agenția și-a reconfigurat **structura organizatorică** și a adoptat un **nou model operațional**. În plus, reforma organizațională a eu-LISA a implicat redefinirea proceselor, o redistribuire a posturilor și a profilurilor personalului, precum și revizuirea procesului de planificare RU.

Totuși, atingerea obiectivelor de politică este condiționată de constrângerile determinate de resursele umane disponibile pentru eu-LISA. Deși agenția a asigurat fonduri pentru recrutarea de personal suplimentar care să-și asume responsabilități noi, 25 de posturi fiind ocupate în 2019 după intrarea în vigoare a Regulamentului de instituire a eu-LISA revizuit, agenția se confruntă în continuare cu o lipsă de personal care să-și asume responsabilitățile nou atribuite. Pentru a atenua situația, agenția participă la discuții regulate și la dezvoltarea de măsuri pentru a aborda problema lipsei de personal și obiectivele operaționale ale eu-LISA.

În acest context, una dintre măsurile alese a fost **utilizarea furnizorilor de servicii externi** pentru diverse sarcini informatice și administrative. Această soluție este totuși complicată de faptul că, în majoritatea statelor membre ale UE, legislația relevantă privind utilizarea furnizorilor de servicii externi devine tot mai complexă. Pentru elaborarea noii sale **strategii de recrutare**, agenția analizează abordări alternative care vor permite acoperirea deficitului de resurse umane care nu poate fi soluționat cu posturile pentru personal alocate deja. Strategia de recrutare indică ENI pentru fiecare domeniu de activitate a agenției, utilizând personal intern doar pentru serviciile-cheie, folosind contractanți externi sau aplicând un model mixt. În plus, un astfel de tip de strategie de recrutare a fost recomandat de mult timp în auditurile efectuate de Curtea de Conturi Europeană (CCE). În viitor, acesta va fi un element important pentru a ghida planificarea resurselor umane pentru DUP și a justifica cererile de resurse suplimentare într-o manieră mai transparentă. În paralel, agenția finalizează noile contracte-cadru pentru recrutarea de sprijin extern, și anume pentru externalizarea sarcinilor și a activității pentru care agenției nu i s-a alocat un număr suficient de posturi interne.

Se preconizează că se vor obține alte creșteri de eficiență pe termen lung datorită **proceselor de digitalizare** în domenii care implică volume mari de documente (de exemplu, în RU – diverse module SYSPER2, instrumentul eRecruitment, iLearn) și, dacă este posibil, prin **simplificarea proceselor interne**, în special pentru sarcinile administrative (de exemplu, înregistrări ale timpului de lucru, sisteme de gestionare a documentelor etc.). Cu toate acestea, personalizarea sau dezvoltarea de noi soluții IT necesită eforturi sporite pentru pregătirea specificațiilor tehnice și testarea soluțiilor propuse. Prin urmare, faza de dezvoltare a noilor instrumente IT necesită o creștere temporară a resurselor umane, în timp ce eficiența preconizată nu va fi obținută decât după ce soluțiile IT dezvoltate devin complet funcționale.

Acest lucru prezintă provocări suplimentare și pune presiune pe personalul existent, deoarece procesul de angajare depinde de adoptarea instrumentelor juridice respective, în timp ce procesele de recrutare și selecție au nevoie de aceste resurse în prealabil. Situația creată de pandemia de COVID-19 în 2020 și în 2021 are încă un impact negativ direct asupra recrutării, care, la rândul său, afectează planificarea și implementarea proiectelor.

În acest scop, agenția a elaborat o **Strategie de creștere a eficienței** care pune accentul în mod specific pe simplificarea proceselor sale, optimizarea guvernancei, consolidarea capacităților, implementarea revizuirilor regulate, introducerea măsurării exacte și automatizare.

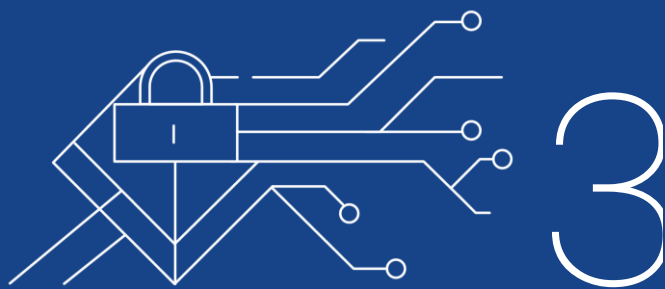
În special, acest proiect de strategie acoperă următoarele domenii:

- definirea, documentarea și măsurarea proceselor;
- îmbunătățirea proceselor, utilizând revizuirii regulate și optimizări, de asemenea la cerere;
- analiza lanțului valoric;
- revizuirea regulată și optimizarea guvernancei interne și a structurilor organizatorice;
- revizuirea regulată și optimizarea metodelor și a practicilor de guvernanță;
- automatizarea, inclusiv implementarea învățării automate și a IA pentru procese și servicii;
- definirea, măsurarea și raportarea serviciilor, pe baza structurii arborescente de măsurare instituite.

Ar trebui remarcat că, pentru a obține creșteri de eficiență, organizația trebuie să efectueze o consolidare cuprinzătoare a capacităților la nivelul întregii agenții, inclusiv prin dezvoltarea competențelor și a cunoștințelor necesare în rândul personalului. Pentru a avea succes, această consolidare a capacităților trebuie efectuată împreună cu implementarea Strategiei de resurse umane a agenției.

2.2.5 **Priorități negative/reducerea sarcinilor existente**

La data elaborării prezentului document, agenția nu prevede priorități negative pentru 2022. Totuși, în funcție de rezultatul final al negocierilor privind noul cadru financiar multianual pentru perioada 2021-2027, nu se poate exclude posibilitatea ca eu-LISA să fie nevoită să stabilească priorități negative și/sau să reducă numărul de sarcini planificate dacă resursele umane și/sau financiare alocate agenției nu vor fi suficiente pentru a acoperi toate activitățile planificate pentru 2022.



PLANUL DE LUCRU ANUAL

3 Programul de lucru anual pentru 2022

3.1 Rezumat

Planificarea sarcinilor eu-LISA pentru 2022 se concentrează în jurul următoarelor două seturi de priorități:

PRIORITĂȚI PRIVIND OPERAȚIUNILE DE BAZĂ:

- Operațiuni și servicii stabile și neîntrerupte pentru sistemele operaționale de bază.
- Înregistrarea de progrese în implementarea noilor inițiative (EES, ETIAS, interoperabilitate, ECRIS-TCN, reformarea VIS, reformarea Eurodac) în conformitate cu foile de parcurs convenite.
- Înregistrarea de progrese în cea de a doua extindere a sediului operațional al agenției de la Strasbourg, conform planului.

PRIORITĂȚI ORGANIZAȚIONALE ORIZONTALE:

- Continuarea consolidării sistemului de control intern al agenției, punând accentul în special pe gestionarea calității și pe gestionarea contractelor și a furnizorilor.
- Continuarea dezvoltării și a consolidării capacităților de gestionare a programelor și a portofoliilor.

În plus, din 2022, eu-LISA are o nouă abordare pentru prezentarea în DUP a activităților planificate. Până acum, agenția a prezentat proiectele planificate și sarcinile operaționale sau corporative ca activități individuale în programul de lucru anual, ceea ce l-a transformat într-un document complex și greoi, care necesită un efort intern substanțial pentru a fi pregătit anual și eforturi din partea părților interesate ale agenției pentru a-l citi. În ultimii câțiva ani, eu-LISA a depus eforturi substanțiale pentru dezvoltarea capacităților sale de gestionare a portofoliilor și a programelor și acest lucru va duce la reducerea complexității planificării anuale și multianuale, la mai buna gestionare a resurselor disponibile și la îmbunătățirea trasabilității și a gestionării interdependențelor dintre proiectele și sarcinile individuale.

Programul de lucru anual pentru 2022 reflectă această nouă abordare și este structurat în jurul portofoliilor și programelor definite. Un portofoliu este o colecție de proiecte, programe și activități din afara proiectelor, gestionate ca un ansamblu pentru a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale eu-LISA prin utilizarea optimizată a resurselor umane și financiare disponibile. Cele patru portofolii sunt: „Gestionare operațională/Reformări”, „Sisteme noi/Inovare”, „Infrastructură” și „Activități corporative”. Un program este un grup de proiecte conexe și de activități din afara proiectelor care sunt gestionate într-o manieră coordonată pentru a obține beneficii care nu ar putea fi obținute dacă acestea ar fi gestionate separat. Cele șase programe reflectate în document sunt: „VIS”, „SIS”, „Eurodac”, „Frontiere inteligente”, „Interoperabilitate” și „Servicii IT corporative”. În secțiunea 3.2, acestea sunt reprezentate ca activități diferite, permițând cititorului să înțeleagă mai bine activitatea planificată în cadrul fiecărui program/portofoliu.

Noua abordare a redus volumul global al DUP, asigurând totodată același nivel (și, în unele cazuri, un nivel mai bun) al detaliilor pentru activitatea planificată. Aceasta este, de asemenea, în conformitate cu orientările actualizate ale Comisiei Europene privind pregătirea DUP publicat în 2020.

În același timp, odată cu adoptarea proceselor și a instrumentelor pentru Gestionarea proiectelor și programelor, agenția va putea să planifice cu mai multă acuratețe proiectele și activitățile pe baza capacității resurselor, să estimeze mai bine costurile proiectelor, să anticipeze cererea viitoare, să acorde prioritate anumitor proiecte pentru a asigura alinierea strategică și să îmbunătățească șansele de reușită pentru execuția bugetară, ceea ce va duce la creșterea valorii globale pentru părțile interesate.

Descrierea conținutului fiecărui portofoliu și program este prezentată în secțiunile următoare.

PORTOFOLIU: Gestionare operațională/Reformări

PROGRAM: SIS

Agenția va continua să gestioneze SIS în conformitate cu KPI corporativi și cu SLA. Se va asigura întreținerea sistemului, care va include activități preventive, corective, adaptive și perfective. Aceste activități vor lua în considerare modificările implementate pentru punerea în aplicare a regulamentelor reformate privind SIS din 2018. Sistemul va continua să evolueze în conformitate cu nevoile și cerințele statelor membre. În special, interogările permise de la sistemele de recunoaștere automată a numerelor de înmatriculare vor fi implementate în sistemul central.

Se vor efectua gestionarea și întreținerea sistemului automat de identificare a amprentelor digitale (AFIS).

În urma creșterii constante a utilizării sistemului de către statele membre, agenția va continua să amplifice capacitatea de interogare.

Integrarea SIS în procesul de interoperabilitate va începe prin abordarea interfețelor dintre SIS de bază și elementele de interoperabilitate corespunzătoare.

Agenția va sprijini statele membre în efectuarea campaniilor de testare și calificare a sistemelor naționale. Acest lucru va avea o importanță majoră, deoarece complexitatea SIS va crește, datorită tehnologiei biometrice suplimentare introduse prin reformarea SIS și datorită pregătirii pentru interoperabilitate.

PROGRAM: VIS

Agenția va continua să gestioneze VIS în conformitate cu KPI corporativi și cu SLA. Se va asigura întreținerea sistemului, care va include activități preventive, corective, adaptive și perfective și va acoperi și noul mediu integrat al EES.

Agenția își va continua analiza cuprinzătoare și activitatea de proiectare legată de integrarea componentelor de interoperabilitate, cu scopul de a optimiza migrările viitoare.

Cu condiția ca instrumentele juridice să fi fost adoptate, agenția va urmări dezvoltarea noului temei juridic al VIS (reformarea VIS), care va avea impact asupra sistemelor VIS centrale și naționale.

Ca parte a eforturilor sale de a mări disponibilitatea sistemelor prin implementarea unei arhitecturi de tip activ-activ, agenția va începe actualizarea serviciului VIS și cu dezvoltarea necesară pentru pregătirea implementării.

PROGRAM: Eurodac

Agenția va continua să gestioneze Eurodac și DubliNet în conformitate cu KPI corporativi și cu SLA. Se va asigura întreținerea sistemului, care va include activități preventive, corective, adaptive și perfective și activitatea de re-proiectare a Eurodac.

Progresele legate de evoluția Eurodac vor fi extrem de afectate de cele înregistrate în pregătirea și adoptarea ulterioară a noului Regulament privind Eurodac, propus de Comisia Europeană ca parte a noului pachet privind migrația și azilul. Până la adoptarea noului temei juridic, evoluțiile și modificările tehnice vor rezulta din întreținerea adaptivă și din nevoile operaționale.

Agenția va continua să sprijine statele membre în adaptarea sistemelor lor naționale, pentru a îmbunătăți utilizarea Eurodac și a DubliNet de către acestea.

PROGRAM: Alte activități de gestionare operațională

Gestionarea operațională a sistemelor va fi efectuată în conformitate cu cadrul ITSM al agenției, pentru a asigura că sunt respectate toate acordurile privind nivelul serviciilor. Toate procesele definite în program vor fi executate și măsurate periodic și se va efectua o raportare. Agenția va efectua și o revizuire continuă și îmbunătățirea serviciilor și a proceselor din cadrul programului.

Se va acorda asistență de nivel 1 în regim 24/7 tuturor utilizatorilor sistemelor, în comunicare directă cu punctele unice de contact, iar asistența va include gestionarea incidentelor, îndeplinirea cererilor, asistență, precum și monitorizarea serviciilor și monitorizarea operațională și tehnică.

Se va acorda și asistență de nivelul 2, în regim 24/7, ca asistență tehnică pentru toate sistemele din producție. Aceasta va contribui la gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor și gestionarea versiunilor. Echipa de asistență de nivelul 2 va acorda asistență tehnică și pentru proiectele din program.

Agenția va executa procese-cheie, cum ar fi gestionarea operațională a modificărilor, gestionarea versiunilor și a implementării, gestionarea testelor. La executarea proceselor, agenția va asigura calitatea și eficiența tuturor activităților și va colabora strâns cu părțile interesate relevante și cu organele de guvernare.

Agenția va furniza un serviciu de securitate și asigurare a informațiilor, care include gestionarea și asigurarea securității, operațiuni de securitate și răspuns în materie de securitate, precum și evaluări de securitate și testarea securității.

Agenția va gestiona continuitatea activității sistemelor informatice la scară largă, ceea ce include gestionarea activităților de exploatare, planificare și dezvoltare. În 2022, agenția va organiza un exercițiu de securitate și continuitate a activității pentru SIS.

Acest program include și întreținerea aplicației de referință a ECRIS, care a devenit responsabilitatea agenției din aprilie 2020⁴⁹.

PORTOFOLIU: Infrastructură

PROGRAM: Infrastructură

Pentru a asigura disponibilitatea continuă a sistemelor, unitățile centrale și de backup vor fi gestionate și întreținute și vor fi dezvoltate și implementate orice evoluții și îmbunătățiri necesare.

Se vor furniza servicii de comunicații, inclusiv gestionarea celui de-al doilea nivel de criptare în infrastructura de comunicații a SIS și a VIS. Agenția va gestiona și serviciile de rețea furnizate de mai mulți furnizori pentru rețelele TESTA și EuroDomain.

Se vor furniza servicii de exploatare a rețelelor, iar acestea vor include gestionarea operațională a infrastructurii de rețea locale a sistemelor, a infrastructurii de rețea locale și de internet a serviciilor web EES/ETIAS, a infrastructurii de rețea locale NUI, a infrastructurii de rețea locale CSI și a rețelei EUWS.

Asistența de nivel 2 pentru infrastructură va fi furnizată ca parte a gestionării incidentelor, a gestionării problemelor și a proceselor de îndeplinire a cererilor.

Se va asigura gestionarea operațională pentru infrastructura sistemelor de testare, pentru BDGC, pentru implementarea gestionării schimbărilor, pentru asistența EUWS, pentru testele de integrare, pentru administrarea platformelor și pentru ingineria sistemelor. După implementarea unei platforme de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor, pentru aceasta se va acorda asistență și se vor asigura instrumentele conexe.

Tranziția la noua rețea TESTA va continua, din 2021, și va include migrarea treptată a infrastructurilor de comunicații ale sistemelor.

Integrarea soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, începută în 2021, va fi finalizată.

Activitățile de gestionare a contractelor vor continua, în urma abordării transversale inițiate în 2020 de agenție. Aceste activități vor acoperi întreținerea TEF pentru infrastructura de bază, gestionarea programului TOF, gestionarea TOF pentru întreținere corectivă, precum și pentru reînnoirea hardware (HW) și software (SW), dar și gestionarea licențelor Oracle.

Agenția va dezvolta o capacitate de inginerie software, cu scopul de a îmbunătăți calitatea software-ului furnizat de contractanți și, în schimb, va îmbunătăți performanța și eficiența sistemelor și a întreținerii acestora.

⁴⁹ ECRIS a fost instituit prin Decizia-cadru 2009/315/JAI și este operațional din 2012. În temeiul articolului 4 alineatul (3) din Regulamentul privind ECRIS-TCN, interfața software a ECRIS-TCN trebuie să fie integrată în aplicația de referință a ECRIS. În concordanță cu această dispoziție, articolul 11 alineatul (2) din Regulamentul privind ECRIS-TCN prevede că eu-LISA este responsabilă pentru dezvoltarea ulterioară și întreținerea aplicației de referință a ECRIS. Având în vedere că ECRIS este operațional, agenția a preluat întreținerea software-ului ECRIS RI în aprilie 2020.

PORTOFOLIU: Sisteme noi/Inovări

PROGRAM: Frontiere inteligente

În 2022, agenția va finaliza dezvoltarea principală a EES, începută în 2019 (implementarea de bază a EES). După punerea în funcțiune a sistemelor, agenția va iniția sarcinile de întreținere conexe (întreținerea EES, întreținerea hardware și software pentru EES BMS, întreținerea EES BMS pentru configurarea de tip activ-activ). În plus, agenția va începe ajustările necesare pentru integrarea EES în alte componente de interoperabilitate.

Agenția va finaliza implementarea ETIAS până la sfârșitul anului 2022 și, pentru a se pregăti pentru punerea în funcțiune a sistemului, vor fi inițiate sarcinile de întreținere necesare.

În paralel, agenția va finaliza implementarea serviciilor web EES/ETIAS până la punerea în funcțiune și va iniția sarcinile de întreținere necesare.

eu-LISA va continua implementarea ECRIS-TCN începută în 2019. Până în 2023, aplicația de referință a ECRIS va fi integrată în interfața software a ECRIS-TCN.

Agenția va continua să colaboreze în mod activ cu părțile sale interesate ca parte a relațiilor de colaborare, a gestionării cererii, a gestionării schimbărilor și a proceselor de gestionare a cerințelor. eu-LISA va continua să coordoneze și să sprijine activitățile celor câtorva grupuri consultative, grupuri de lucru și grupuri de experți, în conformitate cu Regulamentul său de instituire și cu alte regulamente privind sistemele respective și interoperabilitatea.

PROGRAM: Interoperabilitate

În conformitate cu instrumentele juridice, agenția va continua dezvoltarea tuturor componentelor de interoperabilitate.

Dezvoltarea registrului central de raportare și statistici (CRRS), începută la începutul anului 2021, se preconizează că va fi finalizată până la sfârșitul anului 2022. În scopul pregătirii pentru punerea în funcțiune vor fi inițiate sarcinile de întreținere necesare.

Dezvoltarea CIR, demarată la începutul anului 2021, se preconizează că va fi finalizată în 2022.

Dezvoltarea ESP, demarată la începutul anului 2021, va continua pe tot parcursul anului. În scopul pregătirii pentru punerea în funcțiune, în 2022 vor fi inițiate sarcinile de întreținere necesare.

Dezvoltarea MID, demarată la începutul anului 2021, va continua pe tot parcursul anului.

Înainte de punerea lor în funcțiune, agenția își va actualiza cadrul ITSM adăugând și definind noile servicii legate de noile componente de interoperabilitate.

Tot înainte de punerea în funcțiune a componentelor de interoperabilitate, agenția își va continua activitățile de implementare conexe privind interoperabilitatea dintre EES și VIS și dintre ETIAS și VIS. eu-LISA va continua evoluțiile legate de integrarea ECRIS-TCN în componentele de interoperabilitate.

eu-LISA va continua implementarea EES BMS/sBMS începută ca parte a implementării EES.

Continuând activitatea din 2020 și 2021, agenția va finaliza proiectul pentru migrarea funcționalităților biometrice ale VIS în sBMS. Întreținerea kitului software pentru utilizator (USK) va fi inițiată în 2022.

PROGRAM: Alte sisteme noi/Activități de inovare

Ca un program separat, următoarele activități vor contribui la creșterea eficienței și a eficacității operațiunilor sistemelor.

În continuare inițiativei începute în 2019, agenția va trece la a doua fază a implementării gestionării ciclului de viață al aplicațiilor.

Agenția va finaliza proiectul început în 2020 privind interconectarea SIS de bază, finalizând interfața pentru a permite schimbul de mesaje cu ETIAS.

eu-LISA va continua să lucreze la arhitectura sa de întreprindere, în contextul general al interoperabilității.

PORTOFOLIU: Activități corporative

PROGRAM: Servicii IT corporative

Agenția își va gestiona și întreține aplicațiile IT corporative, rețelele, sistemele și spațiile de stocare.

Continuând inițiativa începută în 2021, agenția va migra o parte din structura sa și din aplicațiile sale IT corporative în cloud.

Continuând, de asemenea, activitatea din 2021, va fi finalizată implementarea standardelor și a bunelor practici ITIL pentru serviciile IT corporative.

Se va organiza achiziția de echipamente, infrastructură și servicii TIC și se va acorda asistență IT pentru utilizatori finali (Biroul de asistență) personalului agenției.

PROGRAM: Alte activități corporative

Se vor desfășura activități corporative pentru a sprijini îndeplinirea mandatului agenției și realizarea activităților anuale planificate, cu scopul de a asigura îndeplinirea obiectivelor anuale și faptul că agenția funcționează ca o organizație eficientă și agilă, în conformitate cu cadrul de reglementare al UE.

Această activitate include managementul agenției, al entităților sale și al procesului său decizional intern. Managementul corporativ acoperă implementarea planului anual de audit intern, inclusiv implementarea recomandărilor de audit din toate tipurile diferite de audit (IAC, IAS și CCE) și asigurarea contabilității agenției. Pentru a îmbunătăți managementul corporativ, agenția va finaliza, în 2022, implementarea unui proces de evaluare oficială, pe baza integrării modelului de maturitate a capabilității, o inițiativă începută în 2020.

Sub supravegherea responsabilului cu protecția datelor (RPD), se vor organiza activități de protecție a datelor pentru a monitoriza respectarea de către agenție a temeiului juridic privind protecția datelor și pentru a consilia și a informa întregul personal al eu-LISA cu privire la aspectele legate de protecția datelor pentru gestionarea operațională a sistemelor și pentru alte activități desfășurate de agenție. Se va efectua, de asemenea, în funcție de necesități, raportarea cu privire la protecția datelor și cooperarea cu Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD), precum și cu alte agenții și organe ale UE.

Se vor organiza activități de gestionare a părților interesate pentru a sprijini structura de management a agenției, în special organele sale de conducere (Consiliul de administrație, grupurile consultative). Se vor organiza monitorizarea și coordonarea politicilor, pentru a sprijini cooperarea agenției cu Comisia Europeană, Parlamentul European și Consiliul UE, precum și cu alte organe și agenții ale UE, în special în domeniul justiției și al afacerilor interne. Se vor efectua, după caz, sarcini de comunicare internă și externă.

Activitățile de comunicare ale eu-LISA respectă principiile prevăzute în strategiile de comunicare actualizate pentru perioada 2021-2027. Obiectivele, țintele și mesajele comunicării vor fi legate de obiectivul strategic general al eu-LISA și vor viza creșterea vizibilității, a credibilității și a înțelegerii corecte a activității agenției în rândul părților sale interesate și al publicului larg.

Resursele umane vor fi gestionate în spiritul consolidării, în contextul transformării și al creșterii continue a agenției, care au început în 2020. Dezvoltarea competenței și a capacității pentru operațiunile sistemelor vor constitui o activitate esențială planificată pentru 2022.

Se vor efectua activități de finanțare și achiziții și, în special, executarea planului de achiziții. Se vor efectua controalele, procedurile și auditurile stabilite în domeniul gestionării finanțării și a achizițiilor. Se vor furniza toate serviciile legate de gestionarea bugetară, financiară și a activelor.

Agenția va îndeplini sarcinile necesare legate de gestionarea securității și a continuității, care vor include continuitatea activității, recuperarea în caz de dezastru și răspunsul în situații de urgență, precum și de serviciile de securitate și asigurare a informațiilor.

Toate sediile agenției (sediul central de la Tallinn, sediul tehnic din Strasbourg, centrul de backup din Sankt Johann im Pongau și biroul de legătură din Bruxelles) vor fi gestionate și întreținute în continuare și vor fi furnizate serviciile necesare.

Agenția a inițiat cu succes, în 2019, procesul pentru construirea celei de a doua extinderi a sediului său operațional din Strasbourg. În 2022, agenția va continua planificarea celei de a doua extinderi a sediului său tehnic din Strasbourg. Construcția și recepția clădirii se preconizează că vor fi finalizate în 2028.⁵⁰

Ca parte a activităților sale de coordonare generală, agenția va elabora rapoarte privind funcționarea tehnică a sistemelor, va publica statistici privind utilizarea acestora și va continua să ofere instruire statelor membre pentru utilizarea tehnică a sistemelor. Experții eu-LISA vor continua să contribuie ca observatori la evaluările Schengen în domeniile SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele, sub rezerva evoluției pandemiei de COVID-19. Agenția își va continua activitățile de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor, în special prin integrarea constatărilor cercetării în ciclurile de viață ale aplicațiilor. eu-LISA va sprijini implementarea unor părți ale Programului-cadru pentru cercetare și inovare Orizont Europa⁵¹. Agenția va pregăti documentele anuale de guvernanță, planificare și raportare impuse prin regulamente.

⁵⁰ Detalii suplimentare se găsesc în anexa VII.

⁵¹ Propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a programului-cadru pentru cercetare și inovare Orizont Europa și de stabilire a normelor sale de participare și de diseminare, COM(2018)0435.

3.2 Activități

Această secțiune și anexa II prezintă activitățile din programele și portofoliile descrise mai sus în secțiunea 3.1 – Rezumat.

3.2.1 Gestionare operațională/Reformări – VIS

Obiectivele acestei activități sunt gestionarea eficace și eficientă a VIS/BMS și realizarea evoluțiilor necesare ale sistemelor. Prin această activitate, eu-LISA pune VIS/BMS la dispoziția statelor membre, în conformitate cu instrumentele juridice și cu SLA convenit. Disponibilitatea neîntreruptă a VIS pentru statele membre este una dintre contribuțiile esențiale ale agenției la politica europeană comună privind vizele. În 2022, vor avea loc două evoluții principale ale VIS/BMS: prima va fi implementarea Regulamentului VIS reformat, iar a doua va fi începerea implementării unei arhitecturi de tip activ-activ a VIS.

Bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate în 2022 sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Sferă/Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Implementarea unei arhitecturi de tip activ-activ a VIS	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea unei metodologii orizontale pentru configurarea de tip activ-activ pentru toate CBS Actualizarea în consecință a serviciului VIS 	Cadrul orizontal de tip activ-activ nu este pregătit	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde ⁵²
Dezvoltarea VIS reformat (continuare)	<ul style="list-style-type: none"> Modificarea sistemului VIS central și a interfețelor naționale în conformitate cu Regulamentul VIS modificat. 	Problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date pot afecta buna funcționare (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din cauza lipsei de spațiu suplimentar, dificultăți privind adăugarea de infrastructură în caz de probleme)	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Întreținerea VIS/BMS	<ul style="list-style-type: none"> Întreținere corectivă: Gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor. Întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea perimării componentelor sistemului, astfel încât VIS/BMS să rămână în pas cu tehnologiile de ultimă oră și să beneficieze de asistență deplină din partea producătorilor de componente și 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 devină incidente. 	Adoptarea în timp util a Regulamentului VIS reformat	Conformitatea cu SLA pentru VIS/BMS și cu KPI corporativi	Disponibilitatea 99,99% a sistemului central VIS Timpul de răspuns 100 % al sistemului central VIS

⁵² Toate proiectele din secțiunea 3.2 – Activități includ indicatorii standard de performanță ai eu-LISA pentru marjele de toleranță ale proiectelor, care constau în:

Performanța proiectului în materie de costuri: Roșu – Abatere totală > 10 % / Galben – Abatere totală între 5 % și 10 % / Verde – Abatere totală <= 5 %

Performanța proiectului în materie de calendar: Roșu – Abatere totală > 10 % / Galben – Abatere totală între 5 % și 10 % / Verde – Abatere totală <= 5 %

Performanța proiectului în materie de domeniu de aplicare: Roșu: când condițiile de mai sus nu sunt îndeplinite / Galben: abateri permise în limitele costurilor și ale calendarului, atât timp cât sunt aliniate la analiza economică și sunt aprobate de comisia de proiect

Verde: fără abatere

3.2.2 Gestionare operațională/Reformări – SIS

Obiectivele acestei activități sunt de a gestiona SIS și AFIS pentru SIS în mod eficace și eficient, pentru a realiza evoluțiile necesare ale sistemelor și pentru a sprijini statele membre în gestionarea și evoluția sistemelor lor naționale. Prin această activitate, eu-LISA pune SIS și AFIS pentru SIS la dispoziția statelor membre, în conformitate cu temeiul juridic și cu SLA convenit. Disponibilitatea SIS pentru statele membre este una dintre contribuțiile esențiale ale agenției la colaborarea în materie de asigurare a respectării legii în Europa.

În 2022, principalele evoluții ale SIS vor fi legate de punerea în funcțiune ulterioară a componentelor de interoperabilitate. Capacitatea SIS va fi extinsă în vederea pregătirii pentru traficul suplimentar rezultat din MID și ESP, iar sistemul central al SIS va fi pregătit pentru implementarea interfețelor în componentele de interoperabilitate. Orice altă evoluție necesară și convenită de diferitele părți interesate va fi efectuată în funcție de necesități.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate în 2022 sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Capacitatea extinsă a SIS	Implementarea unei capacități suplimentare de interogare și efectuarea testelor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.	Contractant extern pentru realizarea la timp a evoluției solicitate Contractul MWO pentru SIS încetează la 31.05.2022 și trebuie prelungit	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Întreținerea AFIS pentru SIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Întreținere corectivă: Gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor, gestionarea versiunilor. ■ Întreținere adaptivă: urmărirea și anticiparea perimării componentelor sistemului, astfel încât AFIS pentru SIS să rămână în pas cu tehnologiile de ultimă oră și să beneficieze de asistență din partea producătorilor de componente și a editorilor; implementarea va fi executată ca activitate evolutivă. ■ Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. ■ Monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și asistența continuă din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc.). ■ Gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. 	Noua tehnologie biometrică introdusă poate fi o provocare din punctul de vedere al soluționării incidentelor și a problemelor	Respectarea SLA privind AFIS pentru SIS	Respectarea 100 % a SLA standard și specific privind AFIS pentru SIS
Asistență SIS pentru statele membre	<ul style="list-style-type: none"> ■ Furnizarea de asistență permanentă statelor membre în timpul procesului de calificare a evoluțiilor sistemelor lor naționale individuale. ■ Desfășurarea campaniilor de testare și calificare în cooperare cu statele membre și în funcție de nevoile lor. 	Complexitate din ce în ce mai mare ca urmare a tehnologiei biometrice introduse în sistem. Complexitate din ce în ce mai mare ca urmare a inițiativelor din domeniul interoperabilității. Suprapunerea cu activitățile altor proiecte. Creșterea numărului de state membre care primesc asistență.	Calitatea și durata integrării în statele membre (dacă există) Aderarea la planul de testare al statelor membre	Fără abateri de la planul de testare a sistemelor naționale ale statelor membre
Întreținerea SIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ Întreținere corectivă: Gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor, gestionarea versiunilor. 	Schimbările rezultate din reformare și noua tehnologie introdusă pot fi o provocare pentru soluționarea incidentelor și a problemelor	Conformitatea cu SLA pentru SIS și cu KPI corporativi asociați SIS	Respectarea 100 % a SLA standard și specific privind SIS

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Întreținere adaptivă: monitorizarea și anticiparea perimării componentelor sistemului, astfel încât SIS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră și să beneficieze de asistență deplină din partea producătorilor de componente și a editorilor. ■ Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. ■ Monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemului, pentru a se asigura menținerea lor la zi și asistența continuă din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc.). ■ Gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. 			Disponibilitatea 99,99 % a sistemului central Timpul de răspuns 99,95 % al sistemului central
Evoluția SIS (proiecte, evoluții și studii)	Întreținerea evolutivă a SIS de bază, astfel încât să includă cererile stabilite cu părțile interesate, cum ar fi implementarea interogărilor de recunoaștere automată a numerelor de înmatriculare (ANPR). ⁵³	Contractant extern pentru realizarea la timp a evoluțiilor/studiilor solicitate. Contractul MWO pentru SIS încetează la 31.05.2022 și ar trebui prelungit.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Integrarea C.SIS în ESP și MID și alte componente de interoperabilitate	Depinde de arhitectura componentelor de interoperabilitate și creează interfețe cu CIR, MID și ESP - Dezvoltarea oricăror DCI necesare între C.SIS și componentele de interoperabilitate - Implementarea mecanismului pentru schimbul de date și sincronizarea între C.SIS și MID - Testarea și calificarea noii versiuni a C.SIS cu componentele de interoperabilitate - Efectuarea de teste operaționale cu statele membre și testarea pentru recepția sistemului înainte de trecerea în mediul de producție;	Există riscul ca componentele de interoperabilitate să nu fie gata la timp pentru a fi integrate în timpul implementării și în termen. - Complexitatea și dificultatea alinierii planificării între proiectele sistemului de bază și ale sistemelor naționale pot duce la întârzieri în testarea și pregătirea sistemului; - Indisponibilitatea resurselor poate afecta proiectul; - Riscul de a nu dispune de mediile tehnice necesare pentru testare, implementarea versiunilor etc., având în vedere derularea în paralel a mai multor proiecte complexe; - Există riscuri ca bugetul să fie insuficient, deoarece, conform CFM, nu este prevăzut un buget pentru C.SIS - Există riscul să fie necesar ca alte CBS să fie integrate în același timp	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Aplicarea noului cadru juridic privind SIS (continuare din 2019)	Faza de testare finală pentru: Noi funcționalități, reguli operaționale, câmpuri de date, alerte și categorii de obiecte în temeiul articolelor 26, 32, 36 și 38 din Decizia privind SIS. Câmpuri de date suplimentare în temeiul articolului 24 din Regulamentul SIS și pentru o mai bună identificare a persoanelor.	Va fi necesară coordonarea strânsă a tuturor părților interesate în toate etapele acestui proiect; Statele membre vor trebui să atingă la timp reperele stabilite privind DCI;	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

⁵³ Tot mai multe state membre utilizează sau vor utiliza ANPR și efectuează interogări în SIS pentru vehicule furate, numere de înmatriculare și vehicule în temeiul articolului 36. Acest lucru este recomandat, în urma evaluărilor SIS, și în situația în care statele membre utilizează ANPR. Deși unele state membre utilizează copii (parțiale) naționale pentru aceste interogări ale ANPR, acest lucru poate duce la o creștere a numărului de interogări centrale.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	Rafinarea sistemului central din perspectiva capacității. Urmată de PIF	Implementarea, pentru a permite operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului.		
O nouă versiune a sistemului central SIS II, care să includă funcții privind deciziile de returnare (continuare din 2021)	Testarea și punerea în funcțiune a unei noi categorii de alertă (decizie de returnare), plus funcționalitatea conexă.	Va fi necesară coordonarea strânsă a tuturor părților interesate în toate etapele acestui proiect. Statele membre vor trebui să atingă la timp reperatele stabilite privind implementarea DCI. Neintroducerea unor date operaționale adecvate privind activitățile și practicile actuale legate de decizia de returnare europeană va pune în pericol proiectul.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)	Finalizare și PIF pentru: Efectuarea de campanii de testare a integrării, la nivel intern și în statele membre. Coordonarea implementării la nivelul sistemelor naționale și al sistemului central. Comunicare regulată și acțiuni de monitorizare împreună cu statele membre și cu alte părți interesate.	Va fi necesară coordonarea strânsă a tuturor părților interesate în toate etapele acestui proiect. Statele membre vor trebui să atingă la timp reperatele stabilite privind implementarea DCI, pentru a face posibile operațiunile de testare, acesta fiind un pas important în realizarea proiectului. Statele membre vor trebui să fie pregătite pentru termenul de livrare a proiectului. Orice evoluție HW/SW și orice probleme de consecvență vor trebui tratate individual, după caz. Prin urmare, aceste aspecte necunoscute ar putea duce la întâzieri suplimentare.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)	Actualizare Oracle	Resurse limitate Conflict cu alte proiecte Un test de echivalență a interogărilor foarte dificil	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

3.2.3 Gestionare operațională/Reformări – Eurodac

Obiectivele acestei activități sunt de a gestiona Eurodac și DubliNet în mod eficace și eficient și de a realiza evoluțiile necesare ale sistemelor. Prin acest program, eu-LISA furnizează statelor membre un serviciu fiabil pentru sistemul Eurodac și un schimb de date securizat și fiabil prin DubliNet, în conformitate cu instrumentele juridice și cu SLA convenit. Disponibilitatea Eurodac pentru statele membre este una dintre contribuțiile esențiale ale agenției la sistemul european comun de azil.

Evoluția Eurodac este afectată de incertitudine cu privire la data adoptării noilor regulamente care guvernează Eurodac, propuse de Comisia Europeană în cadrul noului pact privind migrația și azilul. În 2022, agenția va dezvolta evoluții care fie rezultă din întreținerea adaptivă, fie sunt solicitate și convenite de părțile interesate.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate în 2022 sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Întreținerea Eurodac – DubliNet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorizarea continuă a operațiunilor și a componentelor sistemelor (monitorizarea stării operaționale a sistemului central Eurodac, precum și a conectivității și a operațiunilor utilizatorilor, monitorizarea operațiunilor DubliNet). ■ Comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, cu scopul de a îmbunătăți și a stabili operațiunile și de a acorda asistență utilizatorilor. ■ Acordarea de asistență de nivel 3 (activități de gestionare a incidentelor și a problemelor). ■ Furnizarea de certificate de criptare pentru comunicații securizate și de asistență pentru acestea. ■ Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. ■ Implementarea schimbărilor tehnice care rezultă din întreținerea corectivă. ■ Gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. 	O creștere subită a traficului în Eurodac (ca urmare a unei situații de criză legată de migrație) ar putea determina un risc mai mare de instabilitate și o presiune sporită asupra resurselor (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare neprevăzute.	Conformitatea cu SLA pentru Eurodac și DubliNet și cu KPI corporativi asociați Eurodac	Respectarea 100 % a SLA standard și specific privind Eurodac și DubliNet
Evoluții neplanificate și sprijin asociat care rezultă din întreținerea adaptivă a Eurodac și a DubliNet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, cu scopul de a îmbunătăți și a stabili operațiunile și de a acorda asistență utilizatorilor cu privire la Eurodac și DubliNet; ■ Implementarea evoluțiilor sau a modificărilor tehnice care rezultă din întreținerea adaptivă și din alte nevoi operaționale; ■ Monitorizarea continuă a stocurilor și a componentelor sistemelor, pentru a se asigura menținerea lor la zi și asistența continuă din partea furnizorilor (reînnoirea licențelor, aplicarea de corecții etc., ca parte a întreținerii adaptive). ■ Gestionarea interacțiunii cu contractantul care asigură MWO și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. ■ Efectuarea studiilor și a evaluărilor necesare, cu scopul de a evalua posibilitățile de implementare tehnică a evoluțiilor preconizate. ■ Acordarea de asistență statelor membre pentru a-și adapta sistemele naționale în vederea unei mai bune utilizări a funcționalităților Eurodac și DubliNet. ■ Oferirea de instruire statelor membre care să permită o mai bună utilizare a funcționalităților Eurodac și DubliNet. 	<p>Lipsa unui temei juridic adoptat în legătură cu reformarea Eurodac generează riscuri pentru planificarea întreținerii adaptive și evolutive.</p> <p>Dependențele în materie de resurse, planificare și proiectare, cu activitatea paralelă legată de interoperabilitate și, în special, cu sBMS, ETIAS, CIR și MID, pot afecta proiectele</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

3.2.4 Gestionare operațională/Reformări – Altele

Această secțiune enumeră activitățile operaționale care nu țin în mod specific de activitățile legate de SIS, VIS sau Eurodac. Această activitate include sarcinile desfășurate de agenție pentru toate sistemele, inclusiv gestionarea cadrului ITSM și serviciile IT esențiale, cum ar fi asistența de nivelul 1 și 2, gestionarea schimbărilor operaționale, gestionarea testelor și gestionarea versiunilor și a implementării. În această secțiune sunt incluse și activitățile legate de securitatea și continuitatea activității sistemelor. Întreținerea aplicației de referință a ECRIS, încredințată agenției în 2020, este, de asemenea, inclusă în această secțiune.

Aceste proiecte și sarcini vor contribui la furnizarea de soluții și servicii fiabile și eficiente din punctul de vedere al costurilor pentru statele membre și ceilalți utilizatori ai sistemelor și vor consolida capacitățile de securitate a informațiilor legate de sisteme.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate în 2022 sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Asistență de nivelul 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 – Biroul de asistență al eu-LISA	<p>Gestionarea operațională în regim 24/7 a VIS/BMS, SIS, Eurodac și a tuturor noilor CBS, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestionarea apelurilor: Comunicarea prin SPOC la nivel operațional cu părțile interesate; ■ Gestionarea listei de contacte SPOC, extindere la părțile interesate... ■ Gestionarea evenimentelor (interacțiuni, monitorizare, e-mailuri, apeluri etc.). ■ Clasificare, defalcare (serviciile afectate), prioritizare (impact/urgență), alocare. ■ Monitorizarea serviciilor, monitorizare operațională și tehnică. ■ Îndeplinirea sarcinilor operaționale cunoscute recurente zilnice (generarea și distribuirea de statistici, cereri standard, pregătirea reuniunilor operaționale zilnice, ...). ■ Administrarea instrumentelor pentru ITSM și SIMS utilizate de unitate. ■ Îndeplinirea cererilor standard (implementarea unor modificări standard limitate...) și soluționarea de nivel 1 a incidentelor pe baza cazurilor de utilizare. ■ Urmărirea incidentelor și îndeplinirea cererilor pentru a asigura respectarea acordurilor privind nivelul serviciilor și acțiuni de monitorizare împreună cu părțile interesate până la soluționare. ■ Contribuția la actualizările bazei de cunoștințe în urma soluționării incidentelor și a cererilor. ■ Participarea la evaluarea calității ITSM. ■ Participarea la instruirea pentru utilizatorii finali din statele membre și la evaluarea utilizării sistemelor în statele membre, pregătind documentele conexe. 	<p>Asigurarea furnizării serviciilor în conformitate cu normele și cerințele sistemelor operaționale, precum și cu așteptările clienților.</p> <p>Garantarea calității suficiente a comunicării de zi cu zi pentru părțile interesate.</p>	<p>Indicatorii de performanță ai Biroului de asistență.</p> <p>Sondajul anual privind satisfacția clienților.</p>	<p>Pentru indicatorii de performanță ai Biroului de asistență: peste 80 %</p> <p>Pentru sondajul anual privind satisfacția clienților: peste 80 %</p>
Asistență de nivelul 2 pentru aplicații, în regim 24/7, pentru gestionarea operațională a sistemelor operaționale de bază	<p>Asistență de nivelul 2 (aplicații și baze de date), în regim 24/7, pentru gestionarea operațională a tuturor sistemelor operaționale de bază, inclusiv gestionarea incidentelor, a problemelor, a schimbărilor și a versiunilor (implementarea CO și a versiunilor) și asistență tehnică pentru proiecte. Activitățile de întreținere antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu împiedicarea incidentelor.</p> <p>Aceasta va include și:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Asigurarea asistenței tehnice, în regim 24/7, pentru sistemele din producție. 	<p>Asigurarea integrării corespunzătoare a schimbărilor aplicațiilor impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze conform necesităților operaționale.</p>	<p>Conformitatea cu SLA operațional al aplicațiilor</p>	<p>Activitățile de întreținere antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu</p>

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Primirea, investigarea și soluționarea incidentelor și a cererilor de servicii legate de domeniile aplicațiilor, datelor, rețelelor și sistemelor, pe baza cazurilor de utilizare definite, validate și convenite. ■ Coordonarea soluționării cererilor, incidentelor și problemelor cu experții tehnici interni sau furnizorii în cauză, dacă este necesar. ■ Urmărirea problemelor pentru a asigura respectarea acordurilor privind nivelul serviciilor și acțiuni de monitorizare împreună cu părțile interesate până la soluționare. ■ Participarea la simulări pentru noile versiuni. ■ Implementarea modificărilor în mediile de testare și producție. ■ Asigurarea actualizării bazei de cunoștințe în urma soluționării problemelor, inclusiv contactarea și coordonarea colectării intrărilor necesare de la diferite părți pentru a asigura finalizarea. ■ Identificarea, definirea, revizuirea și eliminarea cazurilor de utilizare pentru unitate și participarea la transferul de cunoștințe și instruirea sectorului de Birou de asistență pentru cazurile de utilizare identificate ■ Administrarea tehnică a bazei de date de nivel superior și a tehnologiei middleware. ■ Schimb de experiență directă (resursă dedicată). ■ Participarea la toate fazele dezvoltării sistemului: de la specificații până la aplicarea implementării. ■ Îmbunătățirea legăturii cu alte părți interesate implicate: echipele eu-LISA și contractanții. ■ Participarea la evaluarea calității ITSM. ■ Participarea la asistența pentru aplicații „de serviciu”. ■ Gestionarea problemelor legate de ciclul de viață, pentru a asigura înțelegerea clară a acestora și adoptarea măsurilor adecvate. ■ Interacțiunea cu personalul responsabil pentru gestionarea incidentelor și cu toate resursele tehnice (contribuții ale altor echipe interne: UGI, Gestionarea produselor, proprietarii de servicii etc., precum și contractanții externi), pentru a asigura colectarea de date de diagnosticare despre incidentele conexe și condițiile de mediu legate de problemă. <p>Efectuarea analizei cauzei originare (ACO) pentru a ajuta organizația să identifice motivul pentru care s-a produs un incident, precum și momentul și modul în care problema de bază a fost introdusă în mediu.</p> <p>Participarea la evaluarea calității ITSM/SM9.</p>			împiedicarea incidentelor.
Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru CBS	<p>Gestionarea și asigurarea securității (GAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ GAS1 Sistemul de gestionare a securității informațiilor (ISMS). ■ GAS2 Politici, standarde și orientări de securitate. ■ GAS3 Gestionarea riscurilor de securitate și cadrul de control. ■ GAS4 Arhitectura de securitate. ■ GAS5 Sensibilizare și instruire pe probleme de securitate. ■ GAS6 Raportare, indicatori și comunicare. ■ GAS7 Procese de securitate ITSM. 	Prin creșterea complexității activităților de proiect se depășește capacitatea resurselor disponibile.	<p>(2) Procentul (%) țintelor de securitate implementate conform definiției din legislație</p> <p>(3) Procentul (%) incidentelor de securitate gestionate în baza SLA în cadrul țintei de răspuns</p>	<p>(1) 100 %</p> <p>(2) 100 %</p> <p>(3) 100 %</p> <p>(4) 2</p> <p>(5) 1</p>

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> ■ GAS8 Asigurarea securității și certificare de securitate. <p>Operațiuni de securitate și răspuns în materie de securitate (OSRS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ OSRS1 CSIRT/eu-LISA. ■ OSRS1.1 Intervenție în caz de incidente de securitate. ■ OSRS1.2 Monitorizarea securității. ■ OSRS1.3 Informații privind amenințările cibernetice. ■ OSRS2 Igienă cibernetică. ■ OSRS3 Gestionarea vulnerabilităților tehnice. ■ OSRS4 Servicii de soluții tehnice. <p>Evaluări de securitate și testarea securității (ESTS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ESTS1 Evaluări și audituri de securitate. ■ ESTS2 Testarea securității. ■ ESTS3 Evaluări ale vulnerabilității și teste de penetrare. ■ ESTS4 Exerciții ofensive de securitate și ale echipei roșii/echipei albastre 		<p>(4) Procentul (%) evaluărilor riscurilor de securitate efectuate pentru sisteme (proiectare, dezvoltare, producție)</p> <p>(5) Numărul scanărilor de depistare a vulnerabilităților efectuate anual pentru portofoliul sistemelor informatice</p> <p>(6) Numărul exercițiilor de securitate cibernetică realizate anual</p>	
Întreținerea sistemului de referință al ECRIS	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. ■ Calificare „end-to-end” funcțională, tehnică și de securitate. ■ Definirea, configurarea și testarea proceselor și a procedurilor operaționale cu părțile interesate (statele membre, Eurojust, Europol, Parchetul European). 	<p>Un contractant extern va fi responsabil de întreținere. Trebuie să se încheie un contract.</p> <p>Dependența de utilizarea ECRIS RI de către statele membre.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	SLA definite în catalogul de servicii
Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA, măsurare și raportare periodice, revizuire continue și îmbunătățirea serviciilor și a proceselor	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Executarea adecvată a proceselor, respectând normele și rolurile stabilite pentru procese, având în vedere îmbunătățirile posibile ale definirii proceselor, precum și implementarea proceselor. ■ Raportare periodică privind KPI ai proceselor și SLA convenite. ■ Monitorizarea și sugerarea evoluției proceselor prin îmbunătățirea continuă a serviciilor, pentru a susține ciclul de viață al proceselor implementate. ■ În conformitate cu procesul de îmbunătățire continuă a serviciilor (procesul de CSI) al eu-LISA, se efectuează, o dată la doi ani, revizuire ale modelului de servicii și procese al eu-LISA, utilizând modele și proceduri predefinite, ca parte a documentului de politică privind îmbunătățirea continuă a serviciilor. Modelul de servicii se bazează pe catalogul de servicii al eu-LISA; modelul de procese acoperă toate procesele ITSM existente. 	<p>Lipsa controlului și a supervizării corespunzătoare a proceselor.</p> <p>Lipsa unor angajamente suficiente privind resursele interne și a contribuțiilor.</p> <p>Lipsa contractanților externi pentru gestionarea proiectelor și pentru îmbunătățirea instrumentelor.</p> <p>Sunt necesare resurse externe pentru gestionarea proiectelor; organizarea eficientă a revizuirilor periodice ale proceselor și serviciilor în sfera procesului</p>	KPI respectivi ai proceselor.	KPI ai proceselor și rezultatele sondajului privind satisfacția clienților.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> Luarea în considerare și propunerea de eventuale îmbunătățiri ale setului de instrumente ITSM al eu-LISA. Sarcină nouă, legată de realizarea Centrului de asistență pentru operatorii de transport în ETIAS. 	de CSI pentru ITSM, care vor fi planificate în funcție de frecvența stabilită.		
Operarea, planificarea și dezvoltarea aspectelor de continuitate a activității ale sistemelor informatice la scară largă	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuarea și actualizarea evaluărilor impactului operațional pentru toate domeniile de activitate Revizuirea și actualizarea planurilor și a politicilor de AE, Organizarea și efectuarea evaluărilor interne și externe, Consultanță privind riscurile și evaluarea impactului, de exemplu pentru cazurile de continuitate a activității. Implementarea controalelor specifice pe baza normelor de AE, a nevoilor operaționale și a recomandărilor care rezultă din rapoartele anterioare de audit și exercițiu. 	<p>Angajamentul conducerii de a implementa sistemul de gestionare a continuității activității.</p> <p>Angajamentul părților interesate externe de a sprijini implementarea BCMS.</p>	<p>(1) Numărul de exerciții și teste care au dus la îndeplinirea obiectivelor planificate</p> <p>(2) % din Planul de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru aprobat pentru fiecare sistem informatic la scară largă</p>	<p>(1) 1</p> <p>(2) 100 %</p>
Gestionarea schimbărilor operaționale	<p>Gestionarea schimbărilor operaționale include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea procesării de înaltă calitate a schimbărilor, începând cu descrierea și înțelegerea clare pentru a obține o evaluare adecvată a riscurilor și autorizarea, calificarea și implementarea mai eficiente de către diferitele părți interesate. Asigurarea faptului că schimbările și-au atins obiectivul, înregistrarea oricărei abateri de la țintă sau de la procesare în sine, adoptarea măsurilor corective și asigurarea aplicării lecțiilor învățate. Cooperarea cu părțile interesate implicate: controlul implicării și al eficienței contractanților, coordonarea cu departamentul de gestionare a versiunilor cu privire la sferă, coerență și omogenitate, păstrarea legăturii cu proprietarii de servicii și managerii de proiect pentru gestionarea adecvată a schimbărilor operaționale. Asigurarea faptului că departamentul de gestionare a configurațiilor este informat cu privire la actualizările generate de departamentul de gestionare a schimbărilor operaționale sau cu privire la discrepanțele din BDGC față de situația efectivă, dacă acestea sunt descoperite prin activitățile de proces. Pregătirea, organizarea și raportarea reuniunilor săptămânale ale CCSO cu privire la toate CBS și eventual ale CCSU. Acordarea de asistență echipelor operaționale la planificarea și coordonarea implementării schimbărilor. 	Asigurarea faptului că schimbările sunt coordonate corespunzător și sunt respectate de diferitele părți interesate, limitarea riscului de funcționare defectuoasă sau de întrerupere a serviciilor, precum și asigurarea faptului că noile servicii sunt disponibile și respectă regulamentele și nevoile operaționale.	Raport KPI anual	Număr stabil de schimbări deschise
Gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor și tranziția la operațiuni	<p>Gestionarea pentru lansarea și implementarea versiunilor include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordonarea și urmărirea implementării și a tranziției la operațiuni a versiunilor. Definirea și stabilirea planurilor de gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor, inclusiv planificarea resurselor. Asigurarea integrității pachetelor de versiuni și testarea acestora. 	Asigurarea integrării corespunzătoare a schimbărilor impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze conform necesităților operaționale.	<p>Livrarea planurilor de lansare a versiunilor</p> <p>Implementarea versiunilor pentru</p>	Crearea și convenirea asupra planurilor de lansare a versiunilor în trimestrul 1

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. ■ Asigurarea furnizării de instruire adecvată privind schimbările implementate, pentru echipele operaționale și statele membre. ■ Informarea tuturor părților interesate, inclusiv a membrilor grupurilor consultative, cu privire la planurile și activitățile legate de versiuni și implementare. ■ Monitorizarea tichetelor de CO în SM9, ca element de validare standard și schimbarea proprietarului pentru versiunile candidate. ■ Asigurarea implementării gestionării configurațiilor pentru elementele versiunilor. ■ Monitorizarea lansării versiunilor prin platforma ALP și canalele de compilare, dacă este cazul pentru CBS. ■ Coordonarea diferitelor instrumente ale TEF/TOF în legătură cu activitățile de lansare și implementare a versiunilor, cu activitățile de planificare a tranziției și cu tranziția la Operațiuni. ■ Asigurarea urmăririi, a revizuirii și a validării documentelor operaționale legate de tranziție și operațiuni. ■ Asigurarea tranziției adecvate la operațiuni și urmărirea tuturor eforturilor de dezvoltare interne. 		sistemele operaționale de bază	Implementarea versiunilor conform planurilor de lansare
Exercițiu de securitate și continuitate a activității pentru SIS	<p>eu-LISA și statele membre participante vor efectua pregătirea, execuția și evaluarea exercițiului.</p> <p>Ca parte a pregătirilor, se va organiza (de 4 sau 5 ori) o reuniune cu toți participanții. Se va pregăti mediul de exercițiu atât la nivelul eu-LISA, cât și la nivelul statelor membre. ENISA se va implica în sprijinirea pregătirilor și furnizarea platformei web pentru gestionarea exercițiului și execuția inserturilor.</p> <p>Pentru faza de execuție, toți participanții vor rula scenariul de exercițiu sub coordonarea eu-LISA.</p> <p>Informațiile colectate în faza de pregătire și execuție vor fi evaluate de toți participanții și incluse într-un raport (împreună cu acțiuni specifice recomandate) prezentat grupurilor consultative pentru avizare și Consiliului de administrație pentru adoptare. Proiectul va include:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea exercițiului cu participanții. 2. Efectuarea exercițiului. 3. Evaluarea rezultatelor exercițiului și raportarea lor către GC și CA. 	<p>Lipsa participării suficiente a statelor membre la exercițiu, din cauza lipsei resurselor sau a altor priorități, scade relevanța constatărilor exercițiului pentru statele membre respective.</p> <p>Lipsa resurselor alocate de eu-LISA și de alți participanți în timpul pregătirilor și efectuării exercițiului, care poate să nu aducă valoarea adăugată preconizată.</p> <p>Așteptările diferite ale participanților ar putea îngreuna atingerea la o înțelegere și un acord comun cu privire la activitățile, deciziile și acțiunile specifice exercițiului.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Înlocuirea EOPM – Evaluarea impactului/Studiu de impact	EOPM este un instrument vechi, dezvoltat la nivel intern pentru gestionarea fluxurilor de lucru obișnuite dintre eu-LISA și statele membre. Acesta implementează manualele de utilizare oficiale pe suport de hârtie. Principalul dezavantaj al acestui instrument este că nu beneficiază de asistență tehnică și, prin urmare, nu poate fi întreținut eficient în stare de funcționare și nu poate fi adaptat la noile cerințe și aplicații. Scopul acestui studiu este de a analiza beneficiile înlocuirii acestui instrument și de a identifica soluțiile standardizate și sprijinite posibil, de preferință bazate pe COTS.	Este posibil ca resursele solicitate pentru asistența pentru proiect să nu fie disponibile.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Operațiuni obișnuite, inclusiv asistență pentru operatorii de transport	În orice structură, o parte a resurselor umane disponibile sunt implicate în operațiunile obișnuite și în sarcini neplanificate. În mod tipic: - gestionarea resurselor și coordonarea echipelor - sarcini administrative - administrarea tehnică a instrumentelor operaționale - soluționarea incidentelor/problemelor cu instrumentele operaționale - asistență pentru utilizatori - implicarea în alte proiecte (revizuire de documente, ateliere...) - instruire - reuniuni Resursele umane necesare pentru efectuarea sarcinilor enumerate mai sus trebuie să fie planificate.	Resursele necesare nu sunt disponibile.	Nu este cazul	Nu este cazul
Gestionarea testelor	Gestionarea testelor pentru toate sistemele operaționale de bază include activități legate de toate fazele procesului: validarea cerințelor, pregătirea, proiectarea, executarea și validarea planului de testare și gestionarea defectelor. Activitățile pot fi grupate în: furnizarea serviciilor de testare, asistență pentru operațiuni și gestionarea instrumentelor de testare. Dintre aceste activități pot fi evidențiate următoarele: <ul style="list-style-type: none"> ■ Reuniuni periodice pentru coordonarea activităților legate de testare, lansarea versiunilor și proiecte. ■ Gestionarea incidentelor legată de campaniile și mediile de testare. ■ Evaluarea/validarea gestionării schimbărilor înainte de aprobare. ■ Pregătirea mediului de testare, monitorizarea stării și asistență. ■ Asistență pentru testele și activitățile conexe efectuate de statele membre. ■ Asistență pentru pregătirea licitațiilor/evaluarea ofertelor și prezentarea tehnică pentru grupul de utilizatori finali. ■ Asistență și dezvoltarea instrumentelor de testare pentru a spori adoptarea de noi seturi de instrumente și automatizarea. ■ Alinierea politicilor și a procedurilor de testare la realitatea operațională, furnizarea de servicii și nevoile eu-LISA și ale statelor membre. 	Creșterea complexității mediului CBS din cauza componentelor de interoperabilitate. Creșterea frecvenței fazelor de testare Disponibilitatea unor perioade de testare mai scurte pentru efectuarea testelor. Volum mare de incidente și de cereri de schimbare. Creșterea dependențelor de diferiți contractanți în timpul testării și soluționării problemelor, ceea ce duce la sporirea complexității.	Rezultatul fazelor de testare este cel preconizat (conform nivelurilor de risc convenite). Acoperirea cerințelor.	Acoperirea completă (100 %) a cerințelor și finalizarea cu succes a campaniilor de testare la termen

3.2.5 Sisteme noi/Inovare – Frontiere inteligente

Obiectivele activității legate de frontierele inteligente sunt dezvoltarea, implementarea și întreținerea noilor sisteme încredințate agenției: EES, ETIAS și ECRIS-TCN. Activitatea va include și pregătirea sistemelor pentru integrarea ulterioară în componentele de interoperabilitate. 2022 este un an-cheie, având în vedere punerea în funcțiune a EES și a ETIAS, precum și contribuția semnificativă a agenției la finalizarea pachetului „frontiere inteligente” și la îmbunătățirea gestionării frontierelor în spațiul Schengen. După punerea în funcțiune a sistemelor, agenția va furniza servicii operaționale și de întreținere tuturor utilizatorilor, în conformitate cu instrumentele juridice. Ca parte a activității, se va menține colaborarea strânsă din prezent între agenție și statele membre.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Gestionarea relațiilor operaționale, a cererii, a schimbărilor și a cerințelor între eu-LISA și părțile sale interesate (interne/externe) utilizând sistemele informatice (în operațiuni sau în curs de dezvoltare)	Prezidarea GC (EES, ETIAS, IO, ECRIS-TCN, VIS, SIS, Eurodac), a comitetelor și a grupurilor de lucru/experti și participarea activă la acestea; coordonarea/sprijinirea tuturor activităților; furnizarea de materiale de înaltă calitate și asigurarea calității/coerenței și a exhaustivității. Furnizarea de servicii de înaltă calitate și eficiente și asigurarea analizei activității pentru a permite tuturor părților implicate (interne/externe) să înțeleagă ce au de făcut, cum trebuie să planifice/să pregătească, cum trebuie să îmbunătățească; analizarea cerințelor operaționale pentru fiecare sistem și asigurarea implementării/testării acestora. Asigurarea gestionării schimbărilor/cererii și urmărirea tuturor proceselor conexe; asigurarea orientărilor interne/externe pentru îndeplinirea obiectivelor agenției, asigurând astfel valoarea adăugată adusă de agenție pentru statele membre/agenții. Asigurarea faptului că agenția sprijină eforturile depuse de acestea pentru o Europă mai sigură, câștigând și menținând astfel încrederea părților interesate.	Procesele „end-to-end” pentru eu-LISA 2.0 nu sunt definite în prealabil. Limitele dintre procese nu sunt stabilite din diferitele sectoare/unități. Calendarul ambițios pentru livrarea proiectelor, în timp ce temeiul juridic nu este stabil, creează o sarcină suplimentară față de asistența pentru toate procesele conexe.	1. Procesul de gestionare a relațiilor operaționale este complet aplicabil pentru a asigura faptul că: Guvernanța (GC, CGP și CA) funcționează în conformitate cu dispozițiile regulamentelor aplicabile. 2. Procesele de gestionare a cerințelor, a schimbărilor și a cererii sunt sprijinite/implementate în conformitate cu Regulamentul de instituire a eu-LISA. Cost, calendar și domeniu de aplicare.	1. Rapoartele și materialele de sprijin ale GC sunt furnizate lunar 2. Rapoartele și materialele de sprijin ale CGP sunt furnizate lunar 3. Sunt analizate cerințele operaționale.
Dezvoltarea ECRIS-TCN	Regulamentul (UE) 2019/816 de stabilire a unui sistem centralizat pentru determinarea statelor membre care dețin informații privind condamnările resortisanților țărilor terțe și ale apatrizilor (ECRIS-TCN), destinat să completeze sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare a intrat în vigoare la 11 iunie 2019. Conform acestui regulament, eu-LISA răspunde de dezvoltarea și gestionarea operațională a ECRIS-TCN. Acest proiect include: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pregătirea, publicarea și gestionarea licitației 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. ■ Calificare „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). Această activitate va include și:	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 calitate 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. Alte riscuri sunt: 1) Întârzierile cu alte proiecte din cadrul EES, ETIAS și al componentelor de interoperabilitate pot duce la întâzieri în implementarea ECRIS-TCN, deoarece unele		Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea integrării adecvate a ECRIS-TCN în elementele de interoperabilitate relevante de la eu-LISA. Fiecare element de interoperabilitate relevant va fi analizat pentru a stabili schimbările necesare și a evalua influența potențială asupra oricărui alt sistem conectat deja la acesta. Orice constatări vor trebui introduse apoi în ciclurile de dezvoltare ale ECRIS-TCN, în elementele de interoperabilitate și în toate sistemele conectate, iar schimbările necesare vor trebui sincronizate și coordonate minuțios. 	<p>componente utilizate de ECRIS-TCN vor fi dezvoltate în cadrul acestor proiecte.</p> <p>2) Este posibil ca unele state membre/agenții să nu fie pregătite pentru integrarea ECRIS-TCN în Operațiuni.</p> <p>3) Contractul pentru cadrul de inginerie transversală va fi semnat pentru lansarea CST pentru ECRIS-TCN.</p> <p>4) Deoarece ECRIS-TCN va fi implementat corespunzător luând în considerare/utilizând diferitele componente de interoperabilitate, APA relevante pentru aceste componente trebuie să fie adoptate la timp pentru a permite pregătirea Caietului de sarcini cu specificații tehnice pentru ECRIS-TCN.</p> <p>Având în vedere că EES este un sistem complet nou, introducerea resurselor în evoluția acestuia, în paralel cu prima sa perioadă de funcționare, când pot apărea probleme în urma incidentelor, mărește complexitatea gestionării versiunilor.</p> <p>Creșterea bruscă/neașteptată a traficului în EES BMS (și anume, legată de traficul suplimentar neprevăzut al resortisanților țărilor terțe) ar putea să mărească sarcina globală a sistemului și, deci, să mărească riscul de instabilitate. Contramăsurile necesare vor pune presiune suplimentară pe resursele existente (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare necesare.</p> <p>Problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date pot afecta funcționarea fără probleme (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din cauza lipsei de spațiu suplimentar, dificultăți privind adăugarea de infrastructură în caz de probleme, de exemplu ca urmare a unor probleme de capacitate).</p> <p>Creșterea bruscă/neașteptată a traficului în EES BMS (și anume, legată de traficul suplimentar neprevăzut al resortisanților țărilor terțe) ar putea să mărească sarcina globală a sistemului și, prin urmare, să mărească riscul de instabilitate.</p>		
Ajustări EES pentru componentele de interoperabilitate	<p>Această activitate va pregăti implementarea ajustărilor pentru componentele de interoperabilitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluări ale impactului. Studii. Proiectare de nivel înalt. 		Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Întreținerea EES BMS – configurare de tip activ-activ	<p>Aceasta va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea continuă a operațiunilor și a componentelor sistemelor în legătură cu configurarea de tip activ-activ. Comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, cu scopul de a îmbunătăți și a stabili operațiunile și de a acorda asistență utilizatorilor. Acordarea de asistență de nivelul 3 pentru configurarea de tip activ-activ. Furnizarea de certificate de criptare pentru comunicații securizate și de asistență pentru acestea. Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. Implementarea schimbărilor tehnice care rezultă din întreținerea corectivă și legate de configurarea de tip activ-activ. Gestionarea interacțiunii cu contractantul și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. 		Conformitatea cu SLA pentru EES BMS și cu KPI corporativi asociați EES BMS	Conformitatea 100 % cu KPI definiți în SLA pentru EES BMS
Întreținerea EES BMS – hardware	<p>Aceasta va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea continuă a componentelor infrastructurii EES BMS. Acordarea de asistență de nivelul 3 (activități de gestionare a incidentelor și a problemelor). Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. Implementarea schimbărilor tehnice care rezultă din întreținerea corectivă. 		Conformitatea cu SLA pentru EES BMS și cu KPI corporativi asociați EES BMS	Conformitatea 100 % cu KPI definiți în SLA pentru EES BMS

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestionarea interacțiunii cu contractantul și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. 	<p>Contramăsurile necesare vor pune presiune suplimentară pe resursele existente (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare necesare. Problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date pot afecta funcționarea fără probleme (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din lipsă de spațiu suplimentar, dificultăți privind adăugarea de infrastructură în caz de probleme, de exemplu ca urmare a unor probleme de capacitate).</p> <p>Creșterea bruscă/neașteptată a traficului în EES BMS (și anume, legată de traficul suplimentar neprevăzut al resortisanților țărilor terțe) ar putea să mărească sarcina globală a sistemului și, prin urmare, să mărească riscul de instabilitate.</p> <p>Contramăsurile necesare vor pune presiune suplimentară pe resursele existente (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare necesare. Problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date pot afecta funcționarea fără probleme (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din cauza lipsei de spațiu suplimentar, dificultăți privind adăugarea de infrastructură în caz de probleme, de exemplu ca urmare a unor presiuni asupra capacității).</p>		
Întreținerea EES BMS – software	<p>Aceasta va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorizarea continuă a operațiunilor și a componentelor sistemului. ■ Comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, cu scopul de a îmbunătăți și a stabili operațiunile și de a acorda asistență utilizatorilor. ■ Acordarea de asistență de nivelul 3. ■ Furnizarea de certificate de criptare pentru comunicații securizate și de asistență pentru acestea. ■ Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. ■ Implementarea schimbărilor tehnice care rezultă din întreținerea corectivă. ■ Gestionarea interacțiunii cu contractantul și urmărirea respectării clauzelor contractuale pentru obiectivele de mai sus. 	<p>Creșterea bruscă/neașteptată a traficului în EES BMS (și anume, legată de traficul suplimentar neprevăzut al resortisanților țărilor terțe) ar putea să mărească sarcina globală a sistemului și, prin urmare, să mărească riscul de instabilitate.</p> <p>Contramăsurile necesare vor pune presiune suplimentară pe resursele existente (resurse umane, utilizarea mediilor tehnice, constrângeri legate de timp) din cauza măsurilor tehnice de atenuare necesare. Problemele legate de disponibilitatea spațiului în centrul de date pot afecta funcționarea fără probleme (de exemplu, supraîncălzirea rackurilor din cauza lipsei de spațiu suplimentar, dificultăți privind adăugarea de infrastructură în caz de probleme, de exemplu ca urmare a unor presiuni asupra capacității).</p>	Conformitatea cu SLA pentru EES BMS și cu KPI corporativi asociați EES BMS	Conformitatea 100 % cu KPI definiți în SLA pentru EES BMS
Implementarea de bază a EES (continuare)	<p>Acest proiect se va concentra pe livrarea componentei legate de EES BMS, încorporând aspectul legat de 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 și gama variată de seturi de instrumente nestandardizate utilizate în prezent în domeniul VIS și SIS.</p>	<p>Interdependențe cu alte activități care ajută la implementarea EES, cum sunt existența unei infrastructuri comune partajate (CSI), actualizarea rețelei și activitățile de reformare.</p> <p>Activități ale sistemelor vechi (VIS).</p> <p>Colaborarea și cooperarea corespunzătoare cu statele membre, 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 legate de resursele interne.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Întreținerea EES	Sarcini de întreținere pentru EES.	Având în vedere că sistemul are o arhitectură cu componente multiple (contractanții EES, VIS și BMS contribuie la SLA global) și că acesta este un sistem nou, există riscul ca gestionarea incidentelor să fie excesiv de complexă și, dacă nu există o aliniere optimă între componentele sale, ar putea apărea întârzieri în soluționarea incidentelor și a problemelor, ceea ce duce la frustrarea utilizatorilor EES	Conformitatea cu SLA pentru EES și cu KPI corporativi	Conformitatea cu SLA pentru EES și cu KPI corporativi
Finalizarea implementării serviciilor web ale EES/ETIAS	Proiectul de implementare a serviciilor web (WS) ale EES/ETIAS acoperă dezvoltarea și implementarea WS ale EES, a portalului pentru operatorii de transport (CG) al ETIAS, precum și a interfeței pentru operatorii de transport (CI). Activitățile prevăzute pentru această evoluție intră sub incidența pachetului de lucru WP5.5 Contract-cadru (FWC) pentru întreținerea evolutivă a EES, „LISA-2017-RP-03 EES Core”. Această implementare va respecta Regulamentul EES și actele de punere în aplicare (APA) ale acestuia, precum și Regulamentul ETIAS și actele de punere în aplicare (APA) ale acestuia, inclusiv Regulamentul de punere în aplicare (RPA) privind operatorii de transport. Serviciul web al EES va fi proiectat astfel încât să poată fi extins pentru a sprijini și elementele legate de ETIAS, conform principiului posibilității de reutilizare.	Eventuala lipsă de disponibilitate sau supraîncărcare a resurselor-cheie de proiect ale eu-LISA (de exemplu, teste etc.) poate duce la întârzieri ale proiectului. Disponibilitatea limitată a resurselor de proiect (atât la nivelul eu-LISA, cât și al contractantului) în timpul implementării proiectului poate duce la întârzieri: <ul style="list-style-type: none"> • Vacanța de vară (iulie, august, septembrie 2022). • Vacanța de iarnă (decembrie 2022). Lipsa colaborării și a coordonării corespunzătoare cu părțile interesate esențiale poate afecta finalizarea la timp a proiectului.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Întreținerea serviciilor web ale EES/ETIAS	Aceasta va include: <ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorizarea continuă a sistemului de servicii web ale EES/ETIAS (interfața pentru operatorii de transport, serviciul web al EES/portalul pentru operatorii de transport al ETIAS) și a componentelor conexe. ■ Comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali (operatori de transport și resortisanții țărilor terțe), cu scopul de a îmbunătăți și stabiliza operațiunile și de a acorda asistență utilizatorilor finali. ■ Furnizarea de servicii legate de asistența de nivel 3, gestionarea incidentelor/problemelor/schimbărilor operaționale și îndeplinirea cererilor. ■ Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care fac posibilă realizarea acțiunilor și a sarcinilor de mai sus. 	Se pot înregistra întârzieri în finalizarea implementării serviciilor web ale EES/ETIAS, iar aceasta poate fi finalizată mai târziu decât s-a prevăzut, ceea ce înseamnă că întreținerea va începe mai târziu de data indicată.	Respectarea SLA pentru serviciile web ale EES/ETIAS și a KPI corporativi asociați	Respectarea pe deplin (100 %) a SLA standard și specifice pentru serviciile web ale EES/ETIAS.
Implementarea ETIAS (continuare)	Acest proiect include: <ul style="list-style-type: none"> ■ Configurarea infrastructurii tehnice (continuare din 2021). ■ Implementarea tehnică și funcțională (continuare din 2021). ■ Calificare „end-to-end” funcțională, tehnică și de securitate. ■ Definirea la nivel înalt a procedurilor operaționale și simulări. ■ Specificarea rapoartelor juridice/operaționale. 	Statele membre pot solicita abordarea pe etape a dezvoltării EES și ETIAS, în loc de o abordare paralelă. Se preconizează că o serie de componente ETIAS vor fi utilizate în comun cu EES. Introducerea dependențelor între astfel de proiecte mari ar putea genera întârzieri neașteptate.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Întreținerea ETIAS	<p>Aceasta va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorizarea continuă a operațiunilor și a componentelor sistemului. ■ Comunicarea/interacțiunea cu comunitatea utilizatorilor finali, cu scopul de a îmbunătăți și stabiliza operațiunile și de a acorda asistență utilizatorilor. ■ Furnizarea de asistență de nivelul 3/gestionarea incidentelor, a problemelor, a schimbărilor operaționale, îndeplinirea cererilor. ■ Utilizarea și întreținerea instrumentelor operaționale care sprijină atingerea obiectivelor de mai sus. 	<p>Se preconizează că va fi utilizată o serie de componente de interoperabilitate. Introducerea dependențelor între astfel de proiecte mari ar putea genera întârzieri neașteptate. Programarea pentru data punerii în funcțiune este dificilă din cauza complexității proiectului și a interoperabilității cu multe sisteme. Numărul de resurse umane planificate pentru implicare în proiect ar putea fi insuficient.</p> <p>Dezvoltarea ETIAS durează mai mult decât s-a preconizat, iar întreținerea nu poate începe la o anumită dată.</p>	<p>Conformitatea cu SLA pentru ETIAS și cu KPI corporativi asociați</p>	<p>Respectarea 100 % a SLA standard și specifice pentru ETIAS</p>

3.2.6 Sisteme noi/Inovare – Interoperabilitate

Obiectivele activității de interoperabilitate sunt dezvoltarea, implementarea și întreținerea componentelor de interoperabilitate: CRRS, CIR, ESP, MID și sBMS. Activitatea include și sarcini care vizează pregătirea și implementarea necesare pentru a asigura interfața sistemelor existente și a celor noi cu componentele de interoperabilitate. Dezvoltarea componentelor de interoperabilitate va contribui la Strategia UE privind o uniune a securității prin îmbunătățirea eficienței și a eficacității sistemelor de informații încredințate agenției. Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Dezvoltarea registrului central de raportare și statistici (CRRS) (continuare)	<p>CRRS (registru central de raportare și statistici) păstrează jurnale centralizate și anonimizate din sistemele de informații ale eu-LISA. Acesta generează statistici și rapoarte anonime. Registrul furnizează trei servicii operaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Raportare și statistici: CRRS permite o locație centralizată pentru datele de raportare și statistici. ■ Vizualizare în tabloul de bord: CRRS permite vizualizarea în tabloul de bord a datelor statistice ale tuturor sistemelor de informații ale eu-LISA. ■ Inspectarea rapoartelor/accesul la rapoarte: CRRS permite actorilor să consulte rapoartele predeterminate sau să depună o cerere de creare a unui raport personalizat. ■ Asistență pentru procesul MID și facilitarea acestuia. <p>Sarcina va stabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Structura de guvernare adecvată. 	<p>Elementele tehnice ale sistemelor implicate nu sunt disponibile la timp și/sau nu sunt stabile.</p> <p>Specificațiile tehnice și datele de testare din sistemele implicate trebuie să fie disponibile pentru testarea și recepția CRRS și a adaptării la evoluție a soluției tehnice care va găzdui CRRS.</p> <p>Nerespectarea termenelor din cauza întârzierilor în stabilirea sistemului de achiziții adecvat (licitație nouă sau utilizarea FwC transversal).</p> <p>Constrângeri legate de resursele interne, lipsa disponibilității capacităților-cheie</p>	<p>Cost, calendar și domeniu de aplicare</p>	<p>Verde</p>

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea proiectului. <p>Aceasta va include executarea tuturor activităților necesare pentru proiectare, dezvoltare, teste, adaptarea coordonată privind sistemele implicate, tranziția la gestionarea CRRS în termenul definit. Sistemele implicate sunt definite în temeiul juridic privind interoperabilitatea.</p>	<p>(experți în domeniu, ingineri de sistem, ingineri de testare, gestionarea versiunilor, gestionarea schimbărilor), lipsa datelor de testare, lipsa mediilor de testare.</p> <p>Ineficiența gestionării schimbărilor pentru efectuarea tuturor schimbărilor necesare în sistemele din producție sau coordonarea cu sistemele în curs de dezvoltare.</p> <p>Întârziere generată de procese pentru validarea specificațiilor tehnice ale fiecărui sistem implicat.</p> <p>Coordonarea tuturor grupurilor consultative și comitetelor sistemelor.</p>		
Dezvoltarea registrului comun de date de identitate (CIR)	<p>CIR este o bază de date centralizată care deține date de identitate, date privind documentele de călătorie și date biometrice primare. CIR realizează trei servicii operaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultare în două etape: CIR facilitează prima etapă a abordării consultării în două etape. Această abordare permite agenților responsabili cu asigurarea respectării legii să afle ce sisteme de informații conțin date privind o persoană. Stocarea datelor CIR: acest serviciu operațional permite CBS să introducă date de identitate, date privind documentele de călătorie și date biometrice primare în CIR, care sunt stocate apoi în înregistrările CIR. Identificarea resortisanților țărilor terțe: CIR permite actorilor să identifice persoanele cu date alfanumerice sau biometrice. Proiectul include: <ul style="list-style-type: none"> Proiectarea aplicațiilor ce urmează să fie dezvoltate, inclusiv arhitectura de soluții și proiectarea detaliată. Dezvoltarea noii aplicații. Configurarea și rularea componentelor hardware și software COTS. Testarea și implementarea noii soluții integrate. 	<p>Adoptarea cu întârziere a actelor de punere în aplicare și a actelor delegate și a modificărilor ulterioare ale ETIAS.</p> <p>Mai multe proiecte simultane, care concurează pentru resurse (EES, ETIAS, ECRIS-TCN etc.).</p> <p>Calendare interdependente între diferite proiecte (Interoperabilitate și EES, ETIAS etc.).</p>	Cost, calendar, domeniu de aplicare	Verde
Continuarea noilor definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificarea noilor servicii și stabilirea modalității de definire a acestora. Angajamentul cu privire la resursele necesare și definirea serviciilor cu părțile interesate respective interne ale eu-LISA care sunt implicate. Actualizarea structurii catalogului de servicii al eu-LISA. Actualizarea serviciilor existente, abordând noile sisteme și cerințele privind inițiativele. Definirea noilor produse necesare și a serviciilor acestora. Revizuirea proceselor respective și actualizarea lor. Definirea noilor procese posibile și implementarea acestora. Actualizarea pachetului-cadru ITSM al eu-LISA, atât modelul de servicii, cât și cel de procese. 	<p>Provocare principală: definirea și actualizarea serviciilor și a proceselor înainte de intrarea în funcțiune a noilor sisteme și inițiative.</p> <p>Risc principal: includerea și efectuarea revizuirilor și a actualizărilor necesare ale serviciilor, precum și definirea altora noi la timp, în sfera proiectelor respective.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Dezvoltarea portalului european de căutare (ESP)	<p>ESP (portalul european de căutare) permite utilizatorilor să efectueze o căutare prin diferite sisteme, prin cele trei servicii operaționale ale acestuia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identificare: prin interogarea ESP, un actor poate să identifice o persoană utilizând date alfanumerice și/sau biometrice (acestea vor fi transmise către CIR sau SIS). ■ Obținerea de înregistrări: prin interogarea ESP, un actor poate să obțină înregistrări din fiecare sistem de informații la care are acces (aceasta este funcționalitatea de interogare simultană a ESP). ■ Indicator de locație CBS pentru înregistrări: prin interogarea ESP, un actor poate să identifice care sistem de informații conține date despre o anumită persoană (acestea vor fi transmise către CIR). <p>Proiectul include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Proiectarea aplicațiilor ce urmează să fie dezvoltate, inclusiv arhitectura de soluții și proiectarea detaliată. ■ Dezvoltarea noii aplicații. ■ Configurarea și rularea componentelor hardware și software COTS. ■ Testarea noii soluții integrate. ■ Implementarea noii soluții integrate. 	<p>Adoptarea cu întârziere a actelor de punere în aplicare și a actelor delegate și a modificărilor ulterioare ale ETIAS.</p> <p>Mai multe proiecte simultane, care concurează pentru resurse (EES, ETIAS, ECRIS-TCN etc.).</p> <p>Calendare interdependente între diferite proiecte (Interoperabilitate și EES, ETIAS etc.).</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Implementarea interoperabilității dintre EES și VIS (continuare)	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identificarea în Regulamentul EES a datelor care vor fi schimbate între VIS și EES. ■ Configurarea unui DCI dedicat între EES și VIS. ■ Actualizarea DCI dintre VIS și statele membre. 	Sistemul EES nu este gata la timp.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Implementarea interoperabilității dintre ETIAS și VIS (modificări ulterioare ale ETIAS)	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Refactorizarea VIS vechi în CSI. ■ Implementarea ESP pentru ETIAS. ■ Identificarea în modificările ulterioare ale ETIAS a datelor pe care ETIAS are permisiunea să le extragă din VIS. ■ Configurarea corespunzătoare a unui document de control al interfeței dedicat între ETIAS și VIS. ■ Implementarea noului DCI dintre VIS și ETIAS. 	Sistemul ETIAS nu este gata la timp.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Dezvoltarea detectorului de identități multiple (MID)	<p>MID (detectorul de identități multiple) gestionează legăturile dintre identitatea persoanelor stocată în diferite sisteme. MID furnizează trei servicii operaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestionarea legăturilor: ori de câte ori CIR sau SIS detectează că trebuie creată o legătură, pentru a crea această legătură este utilizat serviciul de gestionare a legăturilor. ■ Verificare manuală: verificarea manuală a legăturilor galbene este facilitată prin acest serviciu operațional. Aceasta include permiterea consultării datelor necesare pentru a evalua corect culoarea noii legături. 	<p>Elementele tehnice ale sistemelor implicate nu sunt disponibile la timp și/sau nu sunt stabile.</p> <p>Specificațiile tehnice și datele de testare din sistemele implicate trebuie să fie disponibile pentru testarea și recepția MID și a adaptării la evoluție a soluției tehnice care va găzdui MID.</p> <p>Nerespectarea termenelor din cauza întârzierilor în stabilirea sistemului de</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> Obținerea de informații de contact: Resortisanții țărilor terțe ale căror date au făcut obiectul unei legături roșii pot să obțină informațiile de contact ale autorităților competente responsabile pentru crearea acelei legături. <p>Proiectul include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proiectarea aplicațiilor ce urmează să fie dezvoltate, inclusiv arhitectura de soluții și proiectarea detaliată. Dezvoltarea noii aplicații. Configurarea și rularea componentelor hardware și software COTS. Testarea și implementarea noii soluții integrate. 	<p>achiziții adecvat (licitație nouă sau utilizarea contractului-cadru transversal).</p> <p>Constrângeri legate de resursele interne, lipsa disponibilității capacităților-cheie (experți în domeniu, ingineri de sistem, ingineri de testare, gestionarea versiunilor, gestionarea schimbărilor), lipsa datelor de testare, lipsa mediilor de testare.</p> <p>Ineficiența gestionării schimbărilor pentru efectuarea tuturor schimbărilor necesare în sistemele din producție sau coordonarea cu sistemele în curs de dezvoltare.</p> <p>Întârzieri generate de procese pentru validarea specificațiilor tehnice ale fiecărui sistem implicat.</p> <p>Coordonarea tuturor grupurilor consultative și comitetelor sistemelor.</p>		
Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS	<p>În conformitate cu regulamentele privind ECRIS-TCN și interoperabilitatea, funcționalitățile biometrice prevăzute pentru ECRIS-TCN vor trebui implementate în sBMS în timp ce datele istorice ale statelor membre sunt primite și prelucrate în sBMS, utilizând setul de instrumente de migrare dezvoltat pentru migrarea datelor CBS sau ceva similar.</p> <p>Domeniul de aplicare al acestui proiect include toate activitățile de pregătire, proiectare, implementare, testare și lansare de versiuni pentru componentele ECRIS-TCN, capacitatea și diverse artefacte legate de sBMS.</p>	<p>Există un risc mare de întârzieri în implementarea migrării EES BMS/sBMS și a VIS către proiecte sBMS, înainte de care nu poate fi efectuată implementarea biometriei ECRIS-TCN.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Pregătire: impactul sBMS asupra MID	<p>Astfel cum se definește în Regulamentul privind interoperabilitatea, detectorul de identități multiple va trebui să utilizeze sBMS pentru a corela identitățile din CIR. Acest lucru va crea trafic suplimentar semnificativ în sBMS, pentru care va fi necesară conectivitatea dintre sBMS, CIR și eventual MID (în funcție de arhitectura de interoperabilitate finală), precum și extinderea majoră a capacității de tranzacționare la nivelul sBMS cu scopul de a face față creșterii sarcinii fără scăderea performanței pentru serviciile existente.</p> <p>Acest proiect include pregătirea evaluării tehnice detaliate a cerințelor MID – sBMS și proiectarea, dezvoltarea și testarea soluției.</p>	<p>Întârzieri în implementarea sBMS și/sau a foii de parcurs privind interoperabilitatea, în special a CIR și MID.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Întreținerea USK	<p>Pentru a menține licențele achiziționate pentru statele membre și alte părți interesate cu scopul de a asigura un nivel suficient de calitate a datelor biometrice înainte de introducerea lor, trebuie plătită furnizorului o taxă anuală de întreținere. Această taxă include corecții periodice și accesul la centrul de intermediere telefonică al furnizorului, în cazul în care există probleme sau incidente legate de USK.</p>	<p>Nu este cazul</p>	SLA operațional	Respectarea SLA operațional
Integrarea funcțională a VIS cu sBMS/migrarea datelor și disponibilitate sporită	<p>Acest proiect este o continuare din 2020 și 2021, inclusiv migrarea funcționalităților biometrice ale VIS în sBMS.</p> <p>Domeniul de aplicare al proiectului include finalizarea implementării și utilizarea setului de instrumente de migrare, procesul de codare a datelor biometrice din VIS în sBMS, precum și finalizarea campaniilor de implementare și testare a operațiunilor specifice și extinderea suplimentară a capacității în sBMS pentru a susține sarcina VIS. Domeniul de aplicare al</p>	<p>Dependența tehnică și a calendarului de dezvoltarea proiectului EES BMS prezintă riscuri legate de arhitectură și planificare.</p> <p>Risc ridicat de întârzieri, cu posibile compromisuri legate de campania de testare „end-to-end”.</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Îmbunătățiri/dezvoltarea portofoliului biometric	<p>proiectului pentru 2022 include și o campanie de recepție finală a sistemului (RFS) cu o durată de patru luni.</p> <p>Sfera activității va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - armonizarea formatelor, denumirea convențiilor, calitatea datelor și performanța biometrică în sBMS în toate domeniile operaționale - continuarea investițiilor din 2020 și 2021 în îmbunătățirea datelor biometrice sintetice și a instrumentelor conexe - evaluarea și implementarea soluțiilor posibile de PAD (detectarea atacurilor de prezentare) și MAD (detectarea atacurilor de morphing) ca parte a USK sau drept kituri SW/biblioteci centrale de sine stătătoare - activități biometrice legate de foaia de parcurs pentru standardizare a eu-LISA și centrul de inovare al UE, cum ar fi analiza dispozitivelor biometrice și whitelisting, configurarea laboratorului de testare, furnizarea potențială a unor servicii specifice de testare a acurateții pentru dezvoltarea și calibrarea de către statele membre a NFIQ.1 pentru prelevarea de amprente fără atingere, precum și preluarea întreținerii evoluției software-ului QSA standardizat cu sursă deschisă, situat în GitHub, care se preconizează că va înlocui algoritmul sFIQ patentat actual utilizat pentru verificarea calității imaginilor faciale. <p>Activitatea este multianuală, prin urmare sfera menționată mai sus se preconizează că va fi realizată treptat, pe parcursul mai multor ani</p>	<p>Lipsa de disponibilitate a resurselor, lipsa personalului calificat</p> <p>Provocări tehnice legate de configurare</p>	<p>Numărul de domenii extrem de prioritizate studiate</p> <p>Numărul de soluții găsite</p>	Nu este cazul
Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)	<p>Această sarcină, fiind o continuare din 2019, se va concentra pe livrarea componentei legate de BMS al EES, încorporând aspectul legat de noul Regulament privind interoperabilitatea, astfel încât platforma să poată fi utilizată de agenție ca sistem biometric comun.</p> <p>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 și gama variată de seturi de instrumente nestandardizate utilizate în prezent în domeniul VIS și SIS.</p>	<p>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).</p> <p>Colaborarea și cooperarea corespunzătoare cu statele membre, 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 legate de resursele interne</p>	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

3.2.7 Sisteme noi/Inovare – Altele

Această secțiune prezintă sarcinile de dezvoltare și proiectele care nu țin de activitățile legate de frontierele inteligente și interoperabilitate. Sarcinile vor acoperi noile evoluții asumate de agenție pentru a îmbunătăți operațiunile sistemelor sale, inclusiv continuarea implementării gestionării ciclului de viață al aplicațiilor, interconectarea generală a SIS cu alte sisteme și continuarea implementării unei arhitecturi de întreprindere în contextul interoperabilității.

Aceste sarcini vor contribui la furnizarea de soluții și servicii fiabile și eficiente din punctul de vedere al costurilor pentru statele membre și ceilalți utilizatori ai sistemelor.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Implementarea gestionării ciclului de viață al aplicațiilor (ALM/SDLC)	<p>Domeniul de aplicare depinde de rezultatul studiului actual privind ALM și de instituirea foii de parcurs pentru implementare.</p> <p>Aceasta va fi a doua fază a implementării unei ALM complete (procese și instrumente).</p> <p>Printre elementele care fac parte din ALM se numără:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Implementarea unei soluții de ALM cu instrumente adecvate, pentru a sprijini pe deplin și eficient ALM în agenție. ■ Implementarea sau modernizarea soluției BDGC în contextul îmbunătățirilor gestionării configurațiilor. ■ Implementarea unei soluții de gestionare a documentelor în contextul îmbunătățirilor gestionării cunoștințelor. ■ Standardizarea proiectării și a codificării, prin stabilirea unor principii și orientări și prin controlul implementării lor, efectuând revizuirii ale codurilor care valorifică platforma ALM (importantă în special pentru implementarea TEF/TOF). ■ Configurarea și aplicarea canalului de compilare pentru toate sistemele, în scopul integrării continue și al livrării continue (instrumente precum Github, SonarQube, Jenkins și JFrog Artifactory), care va activa capacitățile eu-LISA în domeniul versiunilor software și al livrării. 	<p>Adoptarea unor noi fluxuri de lucru și procese, precum și a schimbărilor culturale organizaționale necesare</p>	<p>numărul de CBS integrate care pot fi monitorizate cu instrumentul ALM.</p>	<p>Integrarea 80 % a CBS</p>
Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	<p>În cadrul acestui proiect, SIS central va fi extins cu o soluție care va permite schimbul de mesaje cu alte sisteme. În prima fază, SIS central va fi extins cu un modul/o interfață generic(ă) de interconectare, iar agenția va gestiona și va superviza următoarele faze ale proiectului: solicitarea demarării activității din partea contractantului însărcinat cu MWO a SIS, proiectarea, dezvoltarea, implementarea, integrarea, testarea, punerea în producție și recepția finală a sistemului.</p> <p>În a doua fază, se va personaliza modulul/interfața de interconectare pentru a schimba mesaje cu ETIAS.</p> <p>Activitatea va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Solicitarea demarării activității din partea contractantului însărcinat cu MWO a SIS, ținând cont de informațiile privind evaluarea impactului pregătite anterior. ■ Revizuirea DCI pentru SIS, pentru a reflecta structura mesajelor/tranzacțiilor trimise de la ETIAS și răspunsurile trimise înapoi. ■ Cooperarea cu echipa ETIAS pentru coordonarea implementării proiectului și alinierea planificării la cerințele corespunzătoare temeiului juridic. 	<p>Spațiul limitat din centrul de date poate influența arhitectura soluției.</p> <p>Disponibilitatea limitată a resurselor eu-LISA poate duce la necesitatea de a spori sprijinul extern.</p> <p>Este posibil ca definițiile DCI ale sistemelor interne și externe să nu fie gata.</p> <p>Temeiul juridic poate influența posibilitățile de interconectare.</p> <p>Nu se cunoaște cu exactitate volumul viitor al mesajelor schimbate.</p>	<p>Cost, calendar și domeniu de aplicare</p>	<p>Verde</p>

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 corespunzătoare înainte de punerea în producție din etapa finală. ■ Punerea în producție, activități de închidere a proiectului și recepția finală a sistemului. 			
Implementarea foii de parcurs pentru inteligența artificială	<ul style="list-style-type: none"> ■ Definirea și implementarea unui portofoliu de instruire pentru activitățile de instruire care se axează pe capacitățile IA ■ Implementarea unui proiect de validări de concept în domeniul Biroului de asistență și al gestionării infrastructurii și rețelei IT ■ Dezvoltarea și implementarea unei soluții de IA în domeniul de aplicare al CRRS ■ Asistență pentru părțile interesate ale agenției la dezvoltarea de soluții de IA 	Nu este cazul	Domeniu de aplicare, calendar și cost	Verde
Implementarea foii de parcurs pentru standardizare	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asigurarea calității datelor biometrice ■ Asigurarea calității datelor alfanumerice ■ Asigurarea securității cibernetice și a securității informațiilor 	Nu este cazul	Domeniu de aplicare, calendar și cost	Verde
Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate	<p>Aceasta va include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Stabilirea arhitecturii de interoperabilitate viitoare. ■ Definirea elementelor constructive ale interoperabilității. ■ Colectarea cerințelor disponibile și stabilirea unui catalog de cerințe pentru interoperabilitate. ■ Stabilirea diagramelor 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 sprijinirea 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. 	Nu este cazul	Implementarea celei de a treia faze: Arhitectura întreprinderii – continuumul întreprinderii	100 %

3.2.8 Infrastructură

Obiectivele activității legate de infrastructură sunt de a gestiona și a întreține spațiile care găzduiesc sisteme și infrastructura lor de comunicații și de a asigura un nivel înalt de securitate și de disponibilitate a sistemelor pentru statele membre. Sarcinile și proiectele din cadrul activității acoperă exploatarea continuă a celor două sedii tehnice ale agenției, gestionarea și executarea contractelor legate de serviciile de comunicații și de rețea, precum și de întreținerea hardware și software. Activitatea include și sarcini de furnizare de servicii de asistență pentru gestionarea operațională a sistemelor (asistență de nivelul 2) și pentru implementarea noilor versiuni, precum și pentru noi proiecte de dezvoltare. În cadrul acestei activități sunt planificate proiecte de inovare, menite să asigure creșteri de eficiență, cum ar fi continuarea integrării soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, îmbunătățiri ale operațiunilor centrelor de date și construirea unei capacități de inginerie software. De asemenea, agenția va continua tranziția la noua rețea TESTA, care a început în 2021.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Servicii de gestionare a aplicațiilor	<p>Principalul obiectiv este de a fi un controlor de acces înainte de punerea în funcțiune a noului CBS și a versiunilor noului CBS, cu scopul de a garanta că toate sistemele urmează să fie gestionate eficient. Sectorul se axează pe infrastructura aplicațiilor (fără a include rețeaua sau securitatea...).</p> <p>Sectorul serviciilor de gestionare a aplicațiilor acordă consiliere și revizuieste documente pe tot parcursul proiectelor, de la licitație (CST, CdO, CS) până la proiectare și implementare (STD, REI, PA, schimbări). Sectorul are o viziune transversală asupra tuturor CBS și componentelor acestora.</p>	Multe sisteme în curs de pregătire, în fazele timpurii, cu multe dependențe tehnice de gestionat.	Revizuirea documentelor s-a efectuat la timp	Ținte definite de proiecte
Costurile operaționale și de funcționare ale unității centrale de backup [BCU]	<p>Relația cu autoritățile austriece și furnizorii locali</p> <p>Gestionarea zilnică a sediului BCU</p> <p>Coordonarea schimburilor de serviciu dislocate sau locale</p>	Întârziere în implementarea sistemelor din cauza lipsei de capacități	<p>Toate serviciile sunt disponibile</p> <p>Disponibilitatea resurselor pentru centre de date (răcire, alimentare)</p>	Sediul BCU este în funcțiune și operațional în regim 24/7
Servicii de infrastructură de comunicații	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestionarea soluțiilor de nivel 2 de criptare în infrastructura de comunicații a SIS/VIS. ■ Gestionarea tranziției la noul furnizor de rețea TESTA, participarea la proiectare și implementare. ■ Gestionarea contractelor și a bugetelor pentru furnizorul actual și noul furnizor de rețea TESTA pentru infrastructura de comunicații a SIS/VIS. ■ Supravegherea operațională a furnizorilor de rețea TESTA pentru infrastructura de comunicații a SIS/VIS. ■ Gestionarea contractelor și supravegherea serviciilor de rețea TESTA EuroDomain pentru aplicarea Eurodac. 	Contractul-cadru pentru rețeaua TESTA este gestionat în afara agenției	<p>Respectarea SLA pentru infrastructura de comunicații</p> <p>Migrarea la noul furnizor de rețea TESTA în conformitate cu calendarul, respectarea cerințelor care cauzează întreruperea minimă a activității</p>	Infrastructura de comunicații respectă SLA

Continuarea integrării soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune	Acest proiect constă în integrarea soluției unice de monitorizare în procesul de gestionare a evenimentelor – pentru 2021-2022, adăugând toate sistemele noi.	Calendarul nu este respectat din cauza unor posibile întârzieri în aplicarea politicii de gestionare a evenimentelor. Constrângeri legate de securitate. Achizițiile durează mult mai mult decât se preconiza. Progresul acestui proiect multianual depinde de realizările din anii precedenți. Asigurarea angajamentului contractanților de a contribui la definirea și aplicarea politicii de gestionare a evenimentelor.	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde
Reînnoirea întreținerii Oracle	Gestionarea internă a AE și a furnizorilor cu Oracle pentru reînnoirea licenței, cu scopul de a avea drepturile de utilizare a licenței Oracle pentru CBS.	Întârzierea duce la utilizarea neautorizată a licenței/excepție financiară.	Reînnoire la timp înainte de data de expirare a licenței	Nu există excepții financiare legate de reînnoire
Întreținerea adaptivă a infrastructurii centralizate	În cadrul utilizării contractului TEF, actualizarea componentelor infrastructurii centrale, cum ar fi back-end-ul EUWS, rețeaua magistrală, sistemul de backup etc., cu activități de întreținere adaptivă, precum schimbul hardware al echipamentelor aflate la sfârșitul ciclului de viață, upgrade la noile versiuni SW ale COTS majore sau creșterea capacității. Implementarea serviciului de acces securizat la rețea (SERENA). Această activitate nu include întreținerea adaptivă pentru CBS.	Cerință obligatorie de a avea întreținere de bază pentru HW și SW cu scopul de a dispune de infrastructură operațională pentru găzduirea CBS.	La începutul anului, în temeiul contractului TEF se va stabili un plan de întreținere adaptivă	de definit
Întreținerea corectivă și monitorizarea infrastructurii centralizate	În temeiul FwC pentru TOF lot 2 se asigură întreținerea corectivă și monitorizarea infrastructurii centralizate ca fundament pentru găzduirea sistemelor CBS.	Platforma este disponibilă pentru utilizare în vederea găzduirii CBS	Disponibilitatea platformei de infrastructură centrală	Disponibilitate 99,9 %, excluzând întreținerea programată
Reînnoirea întreținerii hardware-ului și software-ului infrastructurii centralizate	Aceasta va include: <ul style="list-style-type: none">■ Reînnoirea întreținerii hardware-ului pentru server și rețeaua de stocare în infrastructura centrală. Este necesară reînnoirea întreținerii hardware-ului pentru server și rețeaua de stocare în infrastructura centrală, pentru a asigura utilizarea legitimă a licenței și pentru a primi asistență de bază din partea furnizorilor, de exemplu pentru schimbul hardware pentru hardware defect, asistență directă de la editorul licenței.■ Reînnoirea întreținerii hardware-ului și a asistenței BCA Oracle pentru infrastructura centrală. Este necesară reînnoirea întreținerii hardware-ului și a asistenței BCA Oracle pentru infrastructura centrală, pentru a asigura utilizarea legitimă a licenței și pentru a primi asistență de bază din partea furnizorilor, de exemplu pentru schimbul hardware pentru hardware defect, asistență directă de la editorul licenței.■ Reînnoirea întreținerii pentru reînnoirea licenței COTS a infrastructurii centralizate. Este necesară reînnoirea întreținerii pentru reînnoirea licenței COTS a infrastructurii centrale, pentru a asigura utilizarea legitimă a licenței și pentru a primi asistență de bază din partea furnizorilor, de exemplu pentru schimbul hardware pentru hardware defect, asistență directă de la editorul licenței.	Întârzierile sau lacunele în reînnoirea întreținerii pot duce la riscuri operaționale (din cauza indisponibilității componentelor) și/sau la excepții financiare.	Toate elementele sunt supuse întreținerii și sunt schimbate la EOL.	Elemente fără întreținere

Activități operaționale și evoluții/îmbunătățiri legate de CU și BCU	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reînnoirea întreținerii hardware-ului și software-ului de rețea pentru infrastructura centralizată. Este necesară reînnoirea întreținerii hardware-ului și software-ului de rețea pentru infrastructura centrală, pentru a asigura utilizarea legitimă a licenței și pentru a primi asistență de bază din partea furnizorilor, de exemplu pentru schimbul hardware pentru hardware defect, asistență directă de la editorul licenței. 	<p>Întârziere în implementarea sistemelor din cauza lipsei de capacitate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un mediu CD sub control deplin • Asistență pentru previzionarea și planificarea tuturor activităților legate de CD • Sprijin pentru implementarea schimbărilor • Incidentele și problemele trebuie soluționate în cadrul obiectivelor de nivel de servicii; • Trebuie asigurate nivelurile serviciilor și garanții • Respectarea standardelor și a obligațiilor legale și în materie de reglementare • Mai multe oportunități operaționale, capabile să demonstreze controlul activelor și al serviciilor • Capacitatea de identificare a costurilor pentru un serviciu. 	<p>Toate serviciile disponibile în regim 24/7</p>
Inițierea unei capacități de inginerie software	<p>Această sarcină va viza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Reînstituirea suveranității asupra software-ului, acesta este un activ al agenției. ■ Echilibrarea relației tehnice cu contractanții. ■ Inițierea și menținerea unei foi de parcurs a infrastructurii software. ■ Verificarea conținutului versiunilor de întreținere corectivă și adaptivă. ■ Gestionarea dependențelor software (COTS, precum și software-ul cu sursă deschisă), pentru a-l face mai omogen și pentru a facilita trasabilitatea și posibilitatea de auditare a vulnerabilităților și a aspectelor juridice ale acordării de licențe pentru software cu sursă deschisă. 	<p>Relații dezechilibrate cu contractanții</p>	<p>Procesul este în funcțiune și revizuirile codurilor sunt efectuate la timp.</p>	<p>Definit de proiecte</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Controlul tehnic și întreținerea scripturilor și a instrumentelor interne dezvoltate anterior; dezvoltarea altora noi, dacă sunt aprobate în mod corespunzător de conducere. 			
Servicii de exploatare a rețelelor	<p>Aceste servicii includ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionarea operațională a infrastructurii de rețea locale a sistemelor operaționale de bază (SIS, VIS, Eurodac, SireneMail, VISmail, EES, ETIAS). Gestionarea operațională a infrastructurii de rețea locale și de internet a serviciilor web (EES/ETIAS). Gestionarea operațională a infrastructurii de rețea locale a interfeței uniforme naționale (NUI). Gestionarea operațională a infrastructurii de rețea locale a infrastructurii comune partajate (CSI). Gestionarea operațională a rețelei locale (EUWS). 	Furnizarea tuturor serviciilor în conformitate cu așteptările operaționale și cu specificațiile tehnice	Indicatorii nivelului serviciilor pentru procesele operaționale	Serviciile de rețea vor fi disponibile conform SLA. Incidentele, problemele, schimbările și versiunile sunt implementate în conformitate cu SLA.
Gestionarea operațională/administrarea infrastructurii de sisteme de testare	Aceasta include gestionarea de nivelul 2 a incidentelor, a problemelor și a schimbărilor pentru infrastructura sistemelor de testare.	Activitățile de testare afectează, în mod normal, starea și sănătatea sistemelor de testare. Prea multe activități de testare pot să supraîncarce asistența pentru testare și să ducă la probleme legate de disponibilitate.	Disponibilitatea sistemelor de testare	99,9 % între orele 09:00 și 17:00
Gestionare operațională: asistență infrastructură linia a doua CBS	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionarea incidentelor în cadrul asistenței de nivelul 2 pentru infrastructură. Gestionarea problemelor în cadrul asistenței de nivelul 2 pentru infrastructură. Îndeplinirea cererilor în cadrul asistenței de nivelul 2 pentru infrastructură. 	Resursele limitate ar putea afecta realizarea SLA și pot duce la timp de nefuncționare a CBS.	Disponibilitatea sistemelor	99,99 %
Gestionarea operațională a BDGC	Activități curente pentru administrarea BDGC cu asistență din partea furnizorului pentru actualizarea regulată a sistemului, adăugarea de rapoarte în funcție de nevoi, întreținerea și actualizarea integrării cu alte procese ITSM. Aceasta include și gestionarea datelor pentru informațiile CI.	Lacunele sau lipsa informațiilor din gestionarea configurațiilor pot afecta gestionarea adecvată a ciclului de viață al infrastructurii, ceea ce poate influența, în cele din urmă, disponibilitatea sistemelor.	Datele CI offline din CSI sunt sincronizate 90 % cu BDGC online.	90 %
Gestionare operațională: implementarea schimbărilor	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Furnizarea de orientări și consultanță pentru serviciile de infrastructură în faza de proiectare a schimbărilor, pentru colectarea cerințelor de infrastructură. Revizuirea documentelor și organizarea registrelor. Srijin pe durata implementării PPE. Realizarea schimbărilor PRD. Factori de intrare și contribuții la activitățile de gestionare a schimbărilor ITSM. 	Resursele umane insuficiente în domeniu vor duce la acumularea de schimbări restante.	Tichete în așteptare	< 50 în așteptare
Gestionare operațională: Asistență EUWS	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionarea activelor și a stocurilor pentru stațiile de lucru, ecrane și echipamentele periferice. 	Nefuncționarea serviciului va împiedica întreținerea CBS.	Disponibilitatea serviciului	99,9 %

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Imagini ale stației de lucru, întreținerea și dezvoltarea imaginilor pentru diferite stații de lucru. ■ Furnizarea de laptopuri EUWS pentru instruire/exerciții. ■ Implementarea și colectarea stațiilor de lucru. ■ Gestionarea și administrarea Active Directory. Administrarea utilizatorilor și a grupurilor. ■ Actualizări Windows și corecții pentru toate stațiile de lucru EUWS (actualizări WSUS și terțe). ■ Întreținerea portalului EUWS. ■ Asistență pentru utilizatori EUWS. ■ Implementarea/întreținerea infrastructurii McAfee Endpoint Security. ■ EPO (Endpoint Policy Orchestrator & Device Control). 			
Gestionare operațională: teste de integrare	<p>Aceasta include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Studii de caz pentru integrarea predefinită (în SM9). ■ Efectuarea testelor de integrare după implementarea schimbărilor planificate. ■ Raportare cu privire la rezultatele testelor. 	Detectarea cu întârziere a erorilor de integrare	Defecte detectate în cadrul testului de integrare.	de definit
Gestionare operațională: administrarea platformelor	<ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorizarea platformelor, în prezent OpenShift și VMware. ■ Întreținerea corectivă, adaptivă și evolutivă a platformelor. ■ Analiza cauzei originare și soluționarea problemelor sistemului. ■ Anticiparea indisponibilității serviciilor și a platformelor, asigurând faptul că există și sunt testate și validate backup-uri și proceduri de recuperare în caz de dezastru. ■ Ținerea la zi a documentelor și a bazelor de cunoștințe care aparțin platformelor de care răspund. 	Indisponibilitatea sau degradarea performanței platformelor afectează performanța și/sau disponibilitatea CBS.	Disponibilitate	99,99 %
Gestionare operațională: ingineria sistemelor	<ul style="list-style-type: none"> ■ Proiectarea soluției de infrastructură prin colectarea cerințelor tehnice, analiză de piață, proiectarea și implementarea de soluții. ■ Proiectarea infrastructurii care face parte din CBS luând în considerare cerințele necesare de disponibilitate ridicată, securitate, performanță și monitorizare. ■ Revizuirea propunerilor tehnice. ■ Proiectarea infrastructurii și documentarea soluțiilor. ■ Asistență pentru selectarea și achiziția produselor din infrastructură (BOM). 	Infrastructură necorespunzătoare	nu se aplică	nu se aplică
Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM) și instrumentele conexe (canal de compilare, instrumente de testare)	<p>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, va trebui să se asigure proprietatea și asistență adecvată, pentru a menține o platformă utilizabilă destinată testării și lansării corespunzătoare a versiunilor.</p>	Principala provocare este de a avea o guvernare adecvată a platformei, pentru o utilizare și o urmărire eficientă.	Platforma disponibilă în permanență pentru a sprijini activitățile specifice ALM, niciun proiect sau activitate de lansare a versiunilor afectat(ă) datorită disponibilității instrumentelor și a datelor	Impact de 0 % asupra proiectului, a lansării versiunilor și a activităților operaționale planificate

Continuarea activităților de reorganizare a centrelor de date	<p>Implementarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ unei soluții standard de dispunere în rackuri pentru toate CBS existente și noi. ■ unui traseu de cabluri, a pre-cablării și a standardizării sistemelor de fixare. ■ unei soluții corespunzătoare de alimentare și răcire. ■ Implementarea rackurilor și a altor echipamente ale CBS vechi pentru MDC pentru a optimiza implementarea hardware-ului/rackurilor legate de EES, ETIAS și ECRIS. 	Capacitatea actuală a centrelor de date nu permite găzduirea de sisteme noi	Cost, calendar, domeniu de aplicare	Verde
Tranziția la noua rețea TESTA	<p>Migrarea următoarelor elemente va intra în domeniul de aplicare al acestor sarcini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Migrarea infrastructurii de comunicații a VIS utilizată de VIS/BMS, EES, ETIAS, VISmail. ■ Migrarea infrastructurii de comunicații a SIS utilizată de SIS, Sirene Mail. ■ Migrarea conexiunii punct cu punct dintre CU și BCU. ■ Migrarea serviciilor TESTA precum NTP și portalul web. ■ Proiectarea și configurarea ITSM, organizarea monitorizării și a asistenței. <p>Deoarece Eurodac este pe rețeaua EuroDomain, acest proiect va acorda asistență și DG DIGIT, care este proprietara rețelei în măsura în care aceasta vizează aspecte legate de Eurodac.</p>	<p>Colaborare cu DG DIGIT și asigurarea resurselor.</p> <p>Performanța noului ofertant.</p> <p>Colaborare cu furnizorul tradițional.</p> <p>Buget suficient.</p> <p>Resurse suficiente.</p>	Cost, calendar, calitate	Verde

3.2.9 Activități corporative – servicii IT corporative

Funcția de servicii IT corporative la eu-LISA gestionează și întreține toate echipamentele IT, aplicațiile, rețeaua și serviciile de comunicații utilizate de personalul agenției pentru îndeplinirea sarcinilor corporative. Cu această funcție, agenția poate să-și îndeplinească obiectivele operaționale cu capacitățile, procesele și resursele necesare. Funcția de servicii IT corporative include proiecte de îmbunătățire menite să sporească eficiența și agilitatea organizației, precum și implementarea ITIL pentru serviciile IT corporative și migrarea anumitor servicii IT în cloud. Furnizarea serviciilor de asistență pentru utilizatorii finali (Biroul de asistență intern) este inclusă în această funcție.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate sunt prezentate în anexa II.

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Administrarea și întreținerea aplicațiilor IT corporative	Administrarea și întreținerea corectivă, preventivă, evolutivă și adaptivă a aplicațiilor corporative ale agenției.	Sunt disponibile cunoștințele tehnice necesare pentru exploatarea și îmbunătățirea continuă a aplicațiilor corporative.	Disponibilitatea serviciilor	- Furnizarea la timp a serviciului și a asistenței aferente - Disponibilitatea 90 % a aplicațiilor aferente
Administrarea și întreținerea rețelelor și comunicațiilor IT corporative	Administrarea și întreținerea corectivă, preventivă și adaptivă a rețelelor IT corporative și a comunicațiilor agenției.	Sunt disponibile cunoștințele tehnice necesare pentru exploatarea și îmbunătățirea continuă a rețelelor IT corporative și a comunicațiilor. Echilibrul între securitate și capacitatea de utilizare. Cu cât schema este mai securizată, cu	Disponibilitate	90 %

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
		atât se exercită o presiune mai mare asupra fluxurilor de rețea.		
Administrarea și întreținerea sistemelor și a spațiilor de stocare IT corporative	Administrarea și întreținerea corectivă, preventivă și adaptivă a sistemelor informatice corporative și a spațiilor de stocare ale agenției.	Sunt disponibile cunoștințele tehnice necesare pentru exploatarea și îmbunătățirea continuă a sistemelor și a spațiilor de stocare IT corporative. 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 soluționarea promptă a incidentelor.	Disponibilitate	90 %
Infrastructura IT corporativă și migrarea aplicațiilor în cloud	Domeniu de aplicare – infrastructura și aplicațiile IT corporative Activități-cheie: <ol style="list-style-type: none">1. Definirea strategiei de cloud și migrare.2. Dezvoltarea modelului de governanță pentru cloud.3. Definirea planurilor de instruire.4. Realizarea strategiei/planurilor.5. Asistență post-implementare. Activitățile de mai sus includ punctele evidențiate anterior, care fac parte din Strategie și planificare.	Complexitatea migrării Soluționarea dependențelor-cheie ale infrastructurii și aplicațiilor	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.
Implementarea ITIL în serviciile IT corporative	Domeniul de aplicare: Activități de servicii IT corporative: Pasul 1: Pregătirea proiectului ITIL Pasul 2: Definirea structurii de servicii IT Pasul 3: Selecția rolurilor ITIL și a titularilor rolurilor Pasul 4: Analiza proceselor actuale: Evaluare ITIL Pasul 5: Definirea structurii viitoare a proceselor Pasul 6: Definirea interfețelor proceselor Pasul 7: Stabilirea controlului proceselor Pasul 8: Proiectarea proceselor în detaliu Pasul 9: Selecția și implementarea sistemelor aplicațiilor Pasul 10: Implementarea proceselor ITIL și instruire	Rezistență la ITIL. Cultura proiectelor. ITIL pentru ITIL. Recepție operațională. Abordarea implementării simultane. Implementare simplă. Instrumente – implementarea tehnologiei se numără adesea printre cele mai mari provocări legate de ITIL	Cost, calendar și domeniu de aplicare	Verde

Proiect/sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Gestionarea conținutului la nivel de întreprindere	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pentru eu-LISA 2. Migrarea datelor privind sistemul de gestionare a documentelor și a înregistrărilor 3. Noua rețea intranet a eu-LISA 4. Noul site al eu-LISA 5. Registru de corespondență 6. Implementarea registrului de documente publice 7. Configurarea, derularea și monitorizarea fluxurilor de lucru ale agenției 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lipsa asistenței din partea personalului de conducere de nivel superior; Rezistența personalului la schimbare; Migrarea datelor 2. Instituirea unor proceduri adecvate înainte de migrare; Identificarea metadatelor necesare pentru documente; Un proces de curățare a datelor existente 3. Implicarea și participarea personalului la reproiectare 4. Migrarea datelor; Sincronizare/aliniere la viitoarele site-uri legate de ETIAS și EES 5. Monitorizarea conformității; Rezistență din partea utilizatorilor 6. Crearea de proceduri pentru registrul de documente publice; Crearea unei politici privind documentele cu acces public 7. Identificarea și eliminarea barierelor și a blocajelor legate de procese; Identificarea redundanțelor și îmbunătățirea eficienței proceselor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem de gestionare a documentelor la dispoziția agenției. 2. Finalizarea migrării datelor 3. Rețea intranet nouă la dispoziția agenției. 4. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 5. Furnizarea funcționalității de registru de corespondență 6. Registru de documente publice la dispoziția agenției. 7. Realizarea fluxurilor de lucru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 2. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 3. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 4. Verde 5. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 6. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 7. Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit.
Achiziționarea de echipamente, infrastructură și servicii TIC corporative	Stabilirea cerințelor pentru toate sistemele informatice corporative, comunicarea cu furnizorii, administrarea contractelor de achiziții, gestionarea activelor și asigurarea calității produselor/serviciilor achiziționate, gestionarea licențelor.	Disponibilitatea resurselor de calitate, lipsa resurselor financiare	Conformitatea cu bugetul și calendarul convenite.	- Furnizarea la timp a serviciilor
Furnizarea de asistență IT utilizatorilor finali (Biroul de asistență)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Înregistrarea, clasificarea și prioritizarea cererilor inițiate de clienți. ■ Asigurarea unei prime linii de sprijin, efectuarea unei prime diagnosticări și soluționarea cererilor. ■ Realocarea cererilor pe care nu le puteți soluționa. ■ Monitorizarea soluționării cererilor, ajustându-le pe cele pentru care există riscul de încălcare a acordului privind nivelul serviciilor. ■ Informarea permanentă a clienților asupra stării cererilor lor. ■ Închiderea cererilor soluționate, după validarea cu utilizatorii. ■ Măsurarea nivelului de satisfacție a clienților. 	Disponibilitatea resurselor de calitate.	Satisfacția utilizatorilor finali	90 %

3.2.10 Activități corporative – Altele

Această secțiune prezintă activitățile corporative care vor fi desfășurate pentru a sprijini misiunea agenției, cu scopul de a asigura îndeplinirea obiectivelor anuale și faptul că agenția funcționează ca o organizație eficientă și agilă, în conformitate cu cadrul de reglementare al UE.

Detaliile privind bugetul și resursele umane necesare pentru această activitate sunt prezentate în anexa II.

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Management corporativ	1. Gestionarea operațională a activităților corporative	1. Nu este cazul	1. Nu este cazul	1. Nu este cazul
	2. Guvernanță, planificare și raportare în departamentul operațional	2. Nu este cazul	2. Nu este cazul	2. Nu este cazul
	3. Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	3. Evaluarea aspectelor juridice complexe; păstrarea legăturii cu firme de avocatură externe, dacă este necesar	3. Resurse limitate pentru furnizarea de consultanță juridică în funcție de nevoi și în termenele așteptate	3. Furnizarea de consultanță juridică și opinii juridice la timp.
	4. Sprijin administrativ pentru biroul DE	4. Nu este cazul	4. Nu este cazul	4. Nu este cazul
	5. Sarcini orizontale corporative (reuniuni ale CA, reuniuni ale CC etc. pentru manageri, întâlniri de coordonare nealocate altor activități, participarea la procedurile de selecție)	5. Nu este cazul	5. Nu este cazul	5. Nu este cazul
	6. Punerea în aplicare a planului anual de audit intern	6. Disponibilitatea limitată și sporadică a furnizorilor de înaltă calitate de servicii de audit semiexternalizate; Nivel insuficient al personalului AD alocat pentru IAC	6. Procentul de procese cu rezultate asigurate care îndeplinesc obiectivele în limita toleranțelor; Procentul de procese care beneficiază de revizuire independentă;	6. Cel puțin 80 % din procesele operaționale revizuite îndeplinesc obiectivele în limita toleranțelor; Cel puțin 30 % din procesele operaționale ale agenției sunt revizuite anual
	7. Asigurarea contabilității agenției	7. Extinderea activității duce la creșterea gradului de complexitate, cu un număr din ce în ce mai mare de tranzacții financiare care trebuie controlate și raportate	7. Transmiterea în timp util a conturilor provizorii, consolidate și finale către autoritatea bugetară și către CCE	7. Termenele de raportare stabilite de Regulamentul financiar și de contabilul Comisiei
	8. Evaluare oficială pe baza modelului CMMI (continuare din 2020 și 2021)	8. Sensibilizarea agenției cu privire la abordarea CMMI	8. Nivelul de maturitate al domeniilor de proces relevante	8. Evaluare efectuată cu succes (în limita domeniului, a timpului, a bugetului)
	9. Exploatarea și dezvoltarea capacității PPM și a proceselor conexe	9. Realizarea obiectivelor în cascadă de către superiorii ierarhici direcți	9. Nu este cazul	9. Nu este cazul
Protecția datelor	1. Cooperarea cu AEPD și RPD din cadrul altor instituții și organe ale UE (Funcție de protecție a datelor: cooperare)	1. Lipsa resurselor pentru a participa la reuniuni și/sau a organiza reuniuni și/sau pentru a soluționa cererile sau consultările AEPD; Agenția nu este reprezentată în mod corespunzător în forurile de protecție a datelor și la reuniunile de schimb de cunoștințe relevante.	1. Cererile de la AEPD sunt gestionate și îndeplinite. Consultările cu AEPD sunt organizate la cererea acestora sau la inițiativa RPD și sunt îndeplinite. Numărul de reuniuni legate de SCG la care participă RPD al eu-LISA. Numărul de reuniuni ale rețelei de RPD la care participă sau care sunt organizate de RPD al eu-LISA; Numărul de reuniuni ale rețelei de RPD ai agențiilor JAI la care participă sau care sunt organizate de RPD al eu-LISA.	1. 80 % din cererile de la AEPD sunt gestionate și îndeplinite; 60 % din consultările cu AEPD sunt organizate la cererea acestora sau la inițiativa RPD și sunt îndeplinite; RPD al eu-LISA participă la 85 % din reuniunile legate de SCG; RPD al eu-LISA participă la 100 % din reuniunile rețelei de RPD și una dintre acestea poate fi organizată de RPD al eu-LISA; RPD al eu-LISA participă la 100 % din reuniunile rețelei de RPD ai agențiilor JAI și una dintre acestea poate fi organizată de RPD al eu-LISA.
	2. Redactarea raportului anual de activitate pe 2021 și informarea Consiliului de administrație cu privire la situația intermediară a respectării obligației de protecție a datelor (Funcție de protecție a datelor: informare)	2. Lipsa resurselor pentru furnizarea documentelor la timp.	2. Livrabile furnizate conform termenelor convenite.	
	3. Monitorizarea conformității în domeniul protecției datelor	3. Lipsa resurselor pentru efectuarea sondajului, de exemplu din cauza altor priorități.		
		4. Neconformitatea, dacă această activitate nu este finalizată în mod		

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
	4. Organizarea activităților de protecție a datelor (Funcție de protecție a datelor: organizare)	corespunzător, care poate implica penalități pentru agenție; Personalul este supraaglomerat, cererile sau plângerile nu sunt soluționate și registrele nu sunt actualizate; Lipsa de transparență, dacă registrul de activități de prelucrare disponibil publicului nu este actualizat.	3. Rapoarte prezentate directorului executiv al eu-LISA; 4. Frecvența de actualizare a registrului public al activităților de prelucrare ale eu-LISA – articolul 31 alineatul (5) din Regulamentul privind protecția datelor; Zilele pentru înregistrarea unei încălcări a securității datelor în registru din raportul complet și validat privind încălcările securității datelor.	2. Livrabile furnizate cu două săptămâni înainte de reuniunile CA. 3. Auditurile AEPD privind protecția datelor sunt efectuate fără dificultăți la sediile eu-LISA și sondajul anual privind protecția datelor este efectuat la timp și în termen de cel mult 5 luni.
	5. Furnizarea de recomandări și de consiliere personalului responsabil cu privire la aspecte legate de aplicarea Regulamentului (UE) 2018/1725 (Funcție de protecție a datelor: consiliere)		5. Numărul de cereri îndeplinite pentru consilierea RPD primită de la proprietarii de întreprinderi.	4. Registrul public al activităților de prelucrare ale eu-LISA – articolul 31 alineatul (5) din Regulamentul privind protecția datelor – este actualizat cel puțin o dată pe lună; Registrul de încălcări ale securității datelor este actualizat în termen de 15 zile lucrătoare de la raportul complet și validat privind încălcările securității datelor.
	6. Creșterea gradului de conștientizare privind protecția datelor	5. Consilierea acordată de funcția RPD nu este solicitată nici de proprietarul întreprinderii, nici de personalul de conducere de nivel superior; Sarcinile necesare legate de protecția datelor nu sunt nici identificate, nici planificate corespunzător și nici incluse în buget de proprietarul întreprinderii sau de personalul de conducere de nivel superior; Funcția RPD este redusă și nu poate să acorde consilierea necesară la timp sau deloc; Muștrările, avertismentele și amenziile administrative cel mai probabil au un impact negativ major asupra imaginii agenției ca parte interesată IT de încredere; Impactul financiar asupra bugetului anual actual și viitor al agenției pentru a face față amenziilor administrative primite de la AEPD; Impactul financiar și în termeni de planificare asupra sarcinilor de protecție a datelor care nu au fost abordate de proprietarul întreprinderii sau de personalul de conducere de nivel superior și care vor trebui finalizate ulterior.	6. Numărul de sesiuni organizate cu privire la protecția datelor și încălcările securității datelor cu caracter personal; Volumul de materiale de sensibilizare generală cu privire la protecția datelor, diseminate prin instrumentele de comunicare internă (de exemplu, Știri și informații, e-mail, rețeaua intranet etc.)	5. 80 % din cererile de consiliere din partea RPD primite sunt prezentate într-o etapă timpurie a proiectului; 60 % din cererile de consiliere din partea RPD primite sunt îndeplinite; 60 % din cererile de consiliere din partea RPD primite sunt îndeplinite în termenul convenit;
		6. Lipsa de interes din partea personalului și lipsa de angajament din partea conducerii de nivel mic și mediu. Lipsa susținerii din partea personalului de conducere de nivel superior. Lipsa resurselor pentru desfășurarea acestor activități.		6. Minimum 15 note de informare pentru sensibilizarea generală comunicate întregului personal pe parcursul anului, utilizând instrumentele de comunicare internă

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Gestionarea părților interesate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implicarea părților interesate și coordonarea politicilor 2. Implementarea planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA 3. Punerea în practică a planului de acțiune pentru informare și comunicare externă 4. 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 translator între comunitățile tehnice și juridice. 5. Sprijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative 6. Sprijin administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relații de înaltă calitate cu părțile interesate și coordonare cuprinzătoare a politicilor. Îmbunătățirea vizibilității agenției. 2. Lipsa de personal statutar mandatat cu calificările necesare la sediul operațional al agenției din Strasbourg 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; lipsa de disponibilitate a instrumentelor tehnice și a software-ului pentru utilizarea la fața locului și producerea la nivel intern a produselor informative și/sau de comunicare audiovizuale. 3. Termenele pentru aprobarea conținutului intern și extern și gestionarea calității lingvistice nu sunt respectate și, prin urmare, calendarul stabilit și previziunile bugetare nu sunt respectate; 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nu este cazul 2. Conformitatea planului anual de comunicare internă cu reperatele și calendarul stabilit. 3. 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 pentru 2022; Vizibilitatea și nivelul de implicare în mediul online ale eu-LISA sunt măsurate periodic 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. 4. Relații de înaltă calitate și gestionate eficient cu părțile interesate, dezvoltarea și coordonarea cuprinzătoare și la timp a politicilor și reprezentarea eu-LISA la reuniunile grupurilor de lucru, ale comitetelor și la alte reuniuni ale experților. 5. Organizarea reuniunilor conform planificării; Gradul de satisfacție generală a părților interesate, măsurat prin sondaj. 6. Organizarea reuniunilor conform planificării; Gradul de satisfacție generală a părților interesate, măsurat prin sondaj. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nu este cazul 2. Planul anual de acțiune pentru comunicare internă este aplicat în conformitate cu reperatele stabilite și cu termenele și obiectivele definite; 3. 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 2022, în conformitate cu standardele instituționale ale UE stabilite 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 nivelul de referință și cu datele generale din anul anterior; Gradul de satisfacție a participanților față de gestionarea evenimentelor este ridicat în mod constant; 100 % din întrebările venite din partea mass-mediei primesc răspuns în conformitate cu cerințele și standardele UE. 4. Implementarea de înaltă calitate, eficientă și la timp a monitorizării, coordonării și dezvoltării politicilor, precum și a gestionării părților interesate. 5. Reuniuni organizate conform solicitărilor CA; Un grad de satisfacție generală de peste 60 % în ceea ce privește sprijinul oferit din punct de vedere organizatoric și pentru probleme de secretariat. 6. Reuniuni organizate conform solicitărilor CA; Un grad de satisfacție generală de peste 60 % în ceea ce privește sprijinul oferit

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
		<p>întreagă și pentru producerea de materiale informative audiovizuale la nivel intern; Agenției i se impun posibile limitări de către contractanții care găzduiesc și/sau dezvoltă funcționalitățile pentru site.</p> <p>4. Resursele umane disponibile nu corespund nevoii tot mai mari de implicare din partea părților interesate și de coordonare a politicilor pentru numărul tot mai mare de subiecte pe care agenția le gestionează sau în care agenția este implicată.</p> <p>5. Resurse limitate (timp/buget) pentru sprijinirea suficientă a GC.</p> <p>6. Resurse limitate (timp/buget) pentru sprijinirea suficientă a Consiliului de administrație.</p>		din punct de vedere organizatoric și pentru probleme de secretariat.
Gestionarea resurselor umane	<p>1. Dezvoltarea competențelor și a capacităților legate de operațiuni</p> <p>2. Consolidarea în continuare a agenției în urma modificării, creșterii și transformării, punându-se accentul pe administrarea personalului, pe digitalizarea serviciilor RU și pe recrutare.</p> <p>3. Dezvoltare organizațională și transformare culturală</p>	<p>1. Dezvoltarea insuficientă a competențelor/capacităților</p> <p>2. 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/deficitului de personal. Implementarea acestei activități și succesul ei depind de implementarea la timp a activităților planificate în 2020; Garantarea faptului că implementarea structurii organizatorice este sprijinită cu resursele necesare.</p> <p>3. Risc scăzut legat de angajament; Risc de fluctuație ridicat; Risc de performanță scăzut; Risc legat de reputație</p>	<p>1. Instruire astfel cum se identifică în planul anual de instruire organizat; Nivel general de satisfacție.</p> <p>2. Proporția (%) resurselor administrative în raport cu resursele operaționale; Rata absenteismului (%) în perioada de raportare (numărul mediu de zile de concediu medical per angajat, procentul de personal aflat în concediu medical de lungă durată, procentul de personal care nu a fost în concediu medical); Procentul anual (%) al fluctuației personalului; Noi KPI privind prevenirea conflictului de interese: numărul și procentul de Dol prezentate, dintre care la timp; numărul și procentul de Dol evaluate; numărul și procentul de măsuri preventive sau decizii de limitare a participării adoptate în conformitate cu normele; Rata de ocupare.</p> <p>3. Rezultatele sondajului privind implicarea personalului; Performanța personalului; Criteriile</p>	<p>1. 90 % din activitățile din planul de instruire au fost implementate; Nivel de satisfacție peste 85 %;</p> <p>2. 20 % posturi administrative și 70 % posturi operaționale; țintele ratei absenteismului: mai puțin de 15 zile, mai puțin de 10 %, mai mult de 15 %; fluctuația personalului sub 5 %; 100 % prezentate și > 80 % la timp; peste 90 % din Dol au fost evaluate, nu s-a stabilit o țintă pentru a treia evaluare; Rată de ocupare de peste 90 %.</p> <p>3. Rezultatele sondajului privind implicarea personalului peste 7,5;</p> <p>4. Performanța medie a personalului</p>

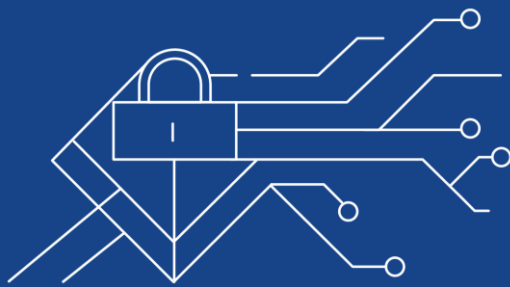
Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Finanțe și achiziții	<ol style="list-style-type: none"> Executarea planului de achiziții Control intern, proceduri și audituri legate de finanțe și de achiziții Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor 	<ol style="list-style-type: none"> Planificarea și programarea; Riscuri legale (acțiuni în instanță). Eșecul controalelor interne poate duce la cheltuieli nejustificate, la fraudă sau la refuzul descărcării de gestiune de către autoritatea bugetară. Calitate inadecvată a planificării și controlului intern 	de evaluare a proiectului de transformare culturală	
			<ol style="list-style-type: none"> Eficiența proceselor de achiziții – numărul de proceduri anulate; Gestionarea achizițiilor: proiectele de achiziții realizate la termen Un set de proceduri cuprinzător și consecvent, care acoperă principalele procese operaționale în materie de finanțe și achiziții. Nicio perturbare majoră a serviciilor nu poate fi atribuită unor probleme interne ale organizației; Rata de anulare a creditelor de plată; Rata (%) de execuție a angajamentelor bugetare; Rata (%) de executare a plăților; Proportia (%) plăților finalizate în termenele obligatorii 	<ol style="list-style-type: none"> Nivelul țintă al acestui KPI este sub 25 %; Nivelul țintă al acestui KPI este definit la peste 60 % 80 % din procedurile enumerate în planul anual de lucru al unității sunt realizate. Nivelul țintă al acestui KPI este definit la < 5 %; Nivelul țintă al acestui KPI este definit la 95 %-99 %; Nivelul țintă al acestui KPI este definit la > 95 %; Nivelul țintă al acestui KPI este definit la 90 %-100 %.
Securitate corporativă	<ol style="list-style-type: none"> Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru infrastructura corporativă 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 Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor orizontale ale gestionării securității și continuității Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale sistemului de gestionare a securității și continuității 	<ol style="list-style-type: none"> 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 Angajamentul conducerii de a implementa sistemul de gestionare a continuității activității (BCMS); Angajamentul părților interesate externe de a sprijini implementarea BCMS conform necesităților. Constrângeri legate de timp, resursele umane și constrângeri financiare pentru implementarea proiectelor, precum și pentru desfășurarea activităților zilnice de securitate; Distribuția geografică a agenției prezintă provocări legate de securitate din cauza multitudinii de sedii și a nivelului diferit al amenințărilor 	<ol style="list-style-type: none"> Procentul (%) țințelor de securitate implementate conform definiției din legislație; Procentul (%) incidentelor de securitate gestionate în baza SLA în cadrul țintei de răspuns; Procentul (%) evaluărilor riscurilor de securitate efectuate pentru sisteme (proiectare, dezvoltare, producție); Numărul scanărilor de depistare a vulnerabilităților efectuate anual pentru portofoliul sistemelor informatice; Numărul exercițiilor de securitate cibernetică realizate anual Controalele de continuitate a activității (BC) acoperă toate domeniile operaționale ale eu-LISA; Planurile BC sunt testate, iar testele demonstrează eficacitatea controalelor BC instituite. Politicele de securitate impuse de Regulamentul de instituire a agenției și de regulamentele privind alte sisteme sunt adoptate; Cadrul de sensibilizare privind securitatea este dezvoltat pentru anul n+1; Se organizează instruirea 	<ol style="list-style-type: none"> 100 %; 100 %; 100 %; 2; 1 BCMS acoperă în proporție de 100 % domeniile de activitate ale eu-LISA; Se execută cel puțin un exercițiu pentru a testa reziliența corporativă a organizației; Până în T4/2022 se vor adopta în proporție de cel puțin 80 % politicile de securitate planificate, impuse de Regulamentul de instituire a agenției și de regulamentele privind sistemele; Până în T4/2022 se va dezvolta cadrul de sensibilizare privind securitatea pentru anul n+1; Se organizează cel puțin un eveniment de comunicare cu părțile interesate pe teme legate de securitate și de continuitatea activității. Este instituită gestionarea securității la cele două sedii; Asigurarea nivelurilor de securitate fizică a sediilor eu-LISA și a

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
		care afectează asigurarea securității.	anuală în materie de securitate; Se organizează evenimente de comunicare cu părțile interesate externe	securității pentru misiunile, activitățile și personalul eu-LISA la niveluri de risc acceptabile, în conformitate cu normele și regulamentele relevante și cu rezultatele evaluării riscurilor.
		4. Angajamentul conducerii de a aplica controale de securitate de protecție în conformitate cu legislația și cu normele eu-LISA; Angajamentul părților interesate externe de a sprijini aplicarea controalelor de securitate de protecție specifice conform necesităților.	4. Măsurile de securitate de protecție sunt 100 % conforme cu evaluarea riscurilor, cu normele și reglementările eu-LISA și cu standardele ISO.	
Gestionarea sediilor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Managementul de mediu la sedii 2. Gestionarea sănătății și a siguranței în sedii 3. Operațiuni și servicii pentru gestionarea sediilor 4. Servicii de logistică și de birotică 5. Gestionarea și sprijinirea serviciilor pentru misiuni 6. A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lipsa orientărilor privind integrarea, cererea de instruire și schimbare culturală, lipsa de personal calificat 2. Crearea culturii de securitate și sănătate în muncă; Implementarea sistemului pentru a asigura siguranța operațiunilor în mediul nostru de lucru 3. Dependența de proprietarul proceselor externe, de contractanți sau de furnizori externi de servicii și de resurse umane externe 4. Dependența de proprietarul proceselor externe și de contractanți 5. Dependența de contractanții externi, lipsa de personal pentru situații neprevăzute și lipsa resurselor umane din portofoliul de misiuni 6. Legea lui Moore și schimbările tehnologice ar putea face ca noul centru de date să nu mai fie de actualitate până la finalizarea construcției. Companiile de energie locale nu pot furniza energia electrică necesară extinderii. 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 stabilirea necesităților, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicator de mediu 2. Creșterea gradului de satisfacție a angajaților față de condițiile de muncă și mediul de lucru 3. Conformitatea cu standardele aplicabile 4. Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendar 5. Numărul misiunilor realizate cu promptitudine atunci când solicitările au fost transmise la timp prin instrumentul de misiuni. 6. Cost, calendar și domeniu de aplicare 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 90 % 2. 90 % 3. Toate locațiile agenției respectă standardele aplicabile 4. Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendar 5. Procentele indicatorilor de performanță se mențin 6. Verde

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
Coordonare generală		în ceea ce privește noile evoluții și adoptarea viitoare de noi instrumente juridice		
	1. Contribuția ca observator la evaluările Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele (inclusiv VIS) și asigurarea unei mai bune utilizări a SIS și VIS de către statele membre	1. Resurse limitate la eu-LISA pentru a participa la evaluarea misiunilor și a contribui la rapoartele de evaluare (în special pentru domeniul politicii comune privind vizele); Conform planului multianual al Comisiei, în 2022, cinci state membre vor fi evaluate atât în privința SIS/SIRENE, cât și a politicii comune privind vizele (inclusiv VIS).	1. Nu este cazul 2. Proiectul de DUP 2023-2025 va fi adoptat la timp; Consiliul de administrație adoptă DUP final 2023-2025 fără modificări majore în 2022; Depunerea la timp a rapoartelor; Consiliul de administrație adoptă raportul intermediar și raportul anual de activitate consolidat (RAAC) 2021 în timp util.	1. Nu este cazul 2. DUP 2023-2025 va fi adoptat până la 30 noiembrie 2022; Propunerile de modificări ale Consiliului de administrație ca o condiție prealabilă pentru adoptare nu depășesc 5 % din numărul de activități propuse și 5 % din buget; Rapoartele se prezintă cu cel puțin 14 zile calendaristice înainte de reuniunea grupurilor consultative/Consiliului de administrație; Consiliul de administrație adoptă RPA și RAAC 2021 conform termenului legal
	2. Guvernanță, planificare și raportare corporativă	2. Asigurarea livrării în timp util a informațiilor, în condițiile de calitate și cantitate dorite.	3. Prezentarea către instituțiile UE a:	3. Prezentarea către instituțiile UE a:
	3. Elaborarea rapoartelor privind funcționarea tehnică a sistemelor și statistici agregate	3. Asigurarea livrării în timp util a informațiilor necesare.	a. statisticilor anuale privind SIS pentru 2021	a. statisticilor anuale privind SIS pentru 2021
	4. Implementarea activităților anuale planificate de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor, în conformitate cu foaia de parcurs de CD adoptată	4. Lipsa resurselor umane disponibile pentru a îndeplini sarcinile necesare.	b. statisticilor anuale privind Eurodac pentru 2021	b. statisticilor anuale privind Eurodac pentru 2021
	5. Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizarea de instruire statelor membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție	5. Caracterul nepermanent al profilurilor pentru a sprijini activitățile de instruire ale statelor membre (asistență externă și END pentru furnizarea instruirii și gestionarea SGI) poate cauza întreruperea continuității activității; Scăderea informațiilor din expertiza internă în instruirea furnizată de eu-LISA pentru statele membre.	c. raportului anual privind Eurodac pentru 2021, inclusiv funcționarea tehnică	c. raportului anual privind Eurodac pentru 2021, inclusiv funcționarea tehnică
	6. Integrarea constatărilor cercetării în ciclurile de viață ale aplicațiilor.	6. Lipsa resurselor umane suficiente pentru a asigura angajamentul continuu necesar în sarcinile menționate sau profunzimea studiului necesar pentru a produce rezultate de înaltă calitate; Comunicare insuficientă între SPO și funcția de monitorizare a cercetării cu scopul de a alinia activitatea de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor la nevoile SPO.	d. statisticilor privind EES pentru T2/3 2022, pregătirea pentru T4	d. statisticilor privind EES pentru T2/3 2022, pregătirea pentru T4
	7. Sprijinirea implementării unor părți ale Programului-cadru al UE pentru cercetare și inovare		e. pregătirii pentru statisticile privind ETIAS pentru T4 2022 (care urmează să fie publicate în T1 2023) și actualizarea/compilare :	e. pregătirii pentru statisticile privind ETIAS pentru T4 2022 (care urmează să fie publicate în T1 2023)
8. Evaluarea comparativă independentă a gestionării operaționale a sistemelor operaționale de bază	7. Lipsa de resurse umane pentru a îndeplini sarcinile necesare;	f. actualizarea listei autorităților/N.SIS/SIR ENE pentru SIS, care urmează să fie publicată în JO al UE	f. listei actualizate a autorităților/N.SIS/SIR ENE pentru SIS în JO al UE	
		g. actualizarea listei autorităților (azil) pentru Eurodac, care urmează să fie publicată pe site	g. listei actualizate a autorităților (azil) pentru Eurodac pe site	
		h. compilarea listei autorităților pentru	h. listei autorităților pentru EES în JO al UE (la 3 luni de la PIF) și a	

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
		Întârzierea în formalizarea angajamentului agenției în gestionarea părților relevante ale PC al UE pentru CI.		listei autorităților pentru ETIAS în JO al UE (la 3 luni de la PIF);
8.	Lipsa calității în activitatea contractantului.		compilarea listei autorităților pentru ETIAS, care urmează să fie publicată în JO al UE (la 3 luni de la PIF); Începerea planificării și a lucrului la livrabilele prevăzute pentru ECRIS-TCN.	Începerea planificării și a lucrului la livrabilele prevăzute pentru ECRIS-TCN; Adaptarea practicilor de lucru pentru a utiliza CRRS și a sprijini statele membre în utilizarea acestui nou instrument pentru furnizarea de date statistice.
			4. Cel puțin un raport de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor, care a fost aprobat complet de comitetul de conducere și publicat pe site-ul eu-LISA; Evenimentele specifice sectorului de activitate și conferința anuală a agenției au loc în anul calendaristic respectiv și la acestea participă un număr mare de diverse părți interesate.	4. Publicarea a cel puțin un raport de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor în fiecare an: Participarea a peste 50 de delegați la evenimentele specifice sectorului de activitate și a peste 120 la conferința anuală.
			5. Rata de satisfacție (scara 1-6, 1 = punctaj minim, 6 = punctaj maxim)	5. Media nu trebuie să fie mai mică de 4 (scara 1-6)
			6. Se prezintă rapoarte succinte tehnologice de înaltă calitate și cu impact ridicat conducerii și sectorului Planificare operațională la cerere; Participarea la grupurile consultative ale sistemului pentru a rafina prioritățile și a furniza feedback privind activitatea legată de evoluția sistemului. Personalul însărcinat cu monitorizarea cercetării și a tehnologiilor face parte din echipele de proiect pentru majoritatea proiectelor tehnologice.	6. Cel puțin 2/3 din rapoartele tehnologice succinte sunt furnizate anual pe baza cererilor de monitorizare; Fiecare GC al sistemului este implicat cel puțin o dată pe an printr-o prezentare la reuniunile GC; Personalul MCT face parte din cel puțin un proiect la scară largă, ca parte a echipei principale (în cazul în care aceste proiecte sunt derulate de agenție și necesită implicarea personalului MCT)
			7. Un set de priorități tematice pentru implementarea părților relevante ale PC al UE pentru CI a fost definit și aprobat de comitetul de conducere și de grupurile consultative relevante (după caz); Proiectele de cercetare și inovare și rezultatele acestora au fost prezentate agenției și părților sale interesate; O parte din PC al UE	7. Adoptarea unui set de priorități tematice pentru implementarea părților relevante ale PC al UE pentru CI; Cel puțin două proiecte și rezultatele lor preliminare/finale sunt prezentate agenției și părților sale interesate.
				8. Livrarea evaluării înainte de sfârșitul T4 2022

Sarcină	Descriere	Riscuri majore/provocări	Indicatori de performanță	Obiectiv de performanță
			<p>pentru CI și/sau proiecte finanțate, pentru care responsabilitatea a fost delegată de CE agenției, este administrată conform domeniului de aplicare, obiectivelor și calendarului planificate.</p> <p>8. Livrarea evaluării conform planificării.</p>	

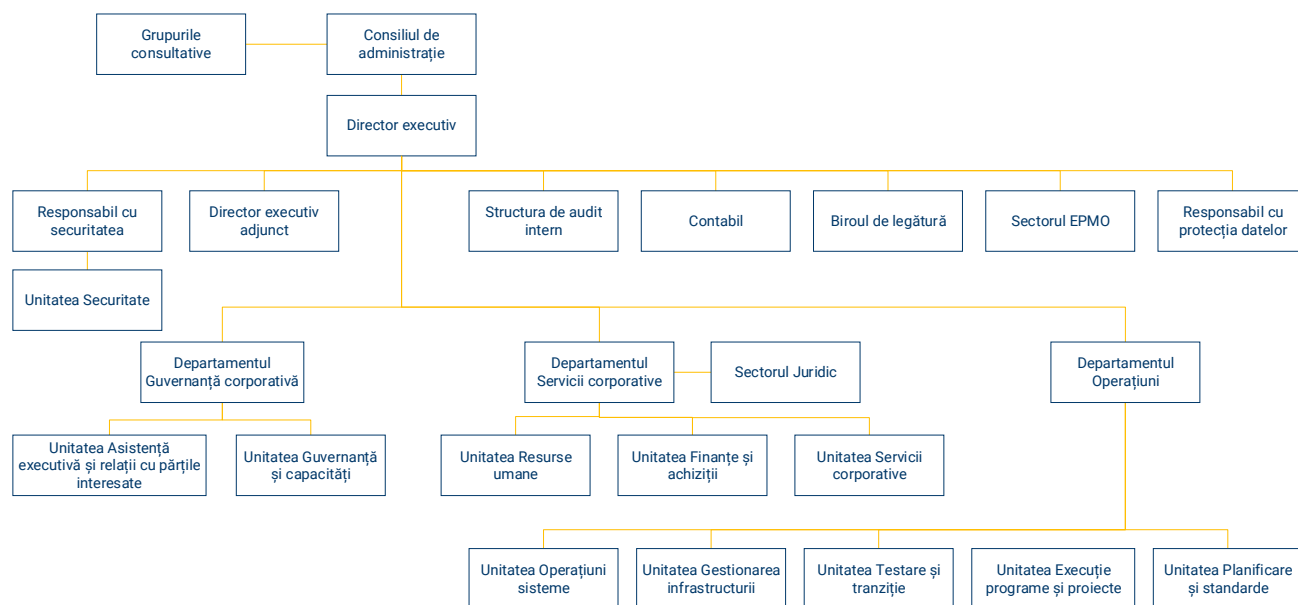


ANEXE

Anexa I. Organigrama

În 2020, agenția a făcut mici modificări ale organizării sale, transferând câteva sarcini și/sau angajați între sectoare, pentru a răspunde mai bine noului său model operațional. Aceste modificări nu au afectat structura organizatorică a eu-LISA adoptată în 2019.

Figura 1. Organigrama



Organigrama de mai sus reflectă situația la 5 noiembrie 2020.

Tabelul 10 de mai jos indică numărul de posturi care au fost ocupate până la 31.12.2020 și numărul de posturi vacante în fiecare entitate organizațională a eu-LISA. Informațiile privind ofertele de locuri de muncă publicate sunt prezentate în **anexa V**.

Tabelul 10. Efectivul de personal pentru structura organizatorică la 31 decembrie 2020

Departament	Unitate	Număr de posturi ⁵⁴						Total
		AT Ocupate	Vacante	AC Ocupate	Vacante ⁵⁵	END Ocupate	Vacante	
Director executiv	Nu este cazul	9	0	5	2	1	0	18
Director executiv	Securitate	11	0	4	3	2	0	20
Departamentul Guvernanță corporativă	Nu este cazul	0	0	0	0	0	0	0
Departamentul Guvernanță corporativă	Unitatea Asistență executivă și relații cu părțile interesate	7	1	7	-2	1	0	12
Departamentul Guvernanță corporativă	Unitatea Guvernanță și capacități	10	2	2	0	1	1	13
Departamentul Servicii corporative	Nu este cazul	2	2	1	0	0	0	5
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Resurse umane	11	1	7	-3	0	0	17
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Finanțe și achiziții	21	0	8	2	0	0	31
Departamentul Servicii corporative	Unitatea Servicii corporative	9	0	7	1	1	0	19
Departamentul Operațiuni	Nu este cazul	3	0	0	0	0	0	3
Departamentul Operațiuni	Unitatea Planificare și Standarde	24	2 ⁵⁶	6	3	1	0	36
Departamentul Operațiuni	Unitatea Execuție programe și proiecte	16	2 ⁵⁷	11	4	1	0	34
Departamentul Operațiuni	Unitatea Testare și tranziție	15	0	8	4	0	0	27
Departamentul Operațiuni	Unitatea Gestionarea infrastructurii	21	6	10	4	2	0	43
Departamentul Operațiuni	Unitatea Operațiuni sisteme	22	2	7	9	0	0	43
Departamentul Operațiuni	<i>Urmează să fie stabilită</i>	0	1	0	1	0	0	3
Total		181	19	83	28	10	1	322

⁵⁴ Posturile ocupate nu includ ofertele de locuri de muncă publicate.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ Postul pentru Eurodac nu este inclus.

⁵⁷ Ibid.

Anexa II. Alocarea resurselor pe activități pentru 2022–2024 (activitățile din secțiunea 3 – programul de activitate anual pentru 2022)

Această anexă prezintă defalcarea resurselor umane și financiare de care dispune agenția și alocarea lor pe activități și sarcini/proiecte pentru anii 2022–2024⁵⁸.

Repartizarea resurselor financiare este aliniată la planificarea multianuală a eu-LISA, astfel cum se reflectă în previziunile sale din CFM 2021-2027. Nivelul de referință pentru bugetul disponibil pentru agenție în 2022 este cifra din propunerea de revizuire a CFM a Comisiei Europene, prezentată în mai 2020.

În ceea ce privește planificarea resurselor umane, în 2020 eu-LISA are 324 de posturi autorizate⁵⁹ și utilizează câteva posturi pe termen scurt pentru AC pentru a înlocui personalul aflat în concediu pe termen lung. Fără a aduce atingere deciziei finale privind bugetul și personalul agenției în 2022 prezentate în anexa XIII, numărul de angajați din schema de personal a agenției va crește la 215 posturi, iar numărul total al angajaților, inclusiv AC, la 374 de posturi, până la sfârșitul anului 2022. Acest număr include 50 de posturi suplimentare asigurate prin diverse FFL (ETIAS, interoperabilitate, Regulamentul VIS revizuit⁶⁰, SIS în domeniul cooperării polițienești și e-CODEX).

Anexa prezintă o defalcare în funcție de tipul de contract (AT și AC) a personalului alocat sarcinilor respective. În plus, informațiile din anexă fac o distincție între:

- personalul disponibil la data pregătirii prezentului DUP (reflectat în coloanele cu titlul „Personal disponibil”);
- nevoile de personal suplimentar ale agenției, identificate în procesele de planificare. Numărul total al acestor angajați suplimentari este de 43 ENI. Motivele pentru necesarul de personal suplimentar al eu-LISA în 2022 sunt prezentate în subsecțiunea **2.2.2 a) Dezvoltarea sarcinilor existente**⁶¹.

Defalcarea detaliată și justificarea posturilor suplimentare de care are nevoie agenția, care nu au fost incluse în propunerile Comisiei, sunt prezentate în anexa XIII. Numărul total de angajați pentru 2023 și 2024 este estimat pe baza unei evaluări preliminare și, prin urmare, aceste cifre pot fi diferite de cele din anexa III.

Anexa prezintă și perspectivele pentru utilizarea planificată a resurselor de sprijin extern (în coloanele intitulate „**Sprijin extern**”) pentru fiecare sarcină. Aceste resurse completează echipa de bază a agenției pentru implementarea activității planificate pe tot parcursul anului.

⁵⁸ Tabelele de mai jos includ doar sarcinile și proiectele care vor consuma resursele în 2022, care fac parte din programul de activitate anual pentru 2022. Cele care încep în 2023 și 2024, care nu fac parte din programul de activitate anual curent, nu sunt incluse. Acestea includ, de asemenea, doar estimările resurselor financiare de la titlul 3. Datele privind personalul (ENI) introduse pentru anii 2023-2024 sunt preliminare și sunt supuse actualizării în 2021 și 2022, când se efectuează o planificare mai detaliată a alocării resurselor.

⁵⁹ Deși au fost autorizate 324 de posturi, agenția ar putea recruta doar 322 de agenți, deoarece 2 posturi depind de adoptarea temeiului juridic pentru Eurodac.

⁶⁰ Se presupune că Regulamentul VIS revizuit și Regulamentul privind SIS în domeniul cooperării polițienești vor intra în vigoare în 2021.

⁶¹ Nevoile de personal suplimentar ale agenției fac obiectul acordului cu Comisia Europeană și aprobării de către autoritatea bugetară.

Gestionare operațională/Reformări

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶²		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
VIS	3,40	2,90	1,00	1,00	2,00	57 994 000	2,20	5,80	-	2,00	1,50	40 928 000	1,06	3,83	-	2,00	1,50	40 583 000
Întreținerea VIS/BMS	0,45	1,50	1,00	0,50	1,50	18 000 000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12 000 000	0,40	1,55	-	1,50	1,50	12 240 000
Dezvoltarea VIS reformat (continuare)	1,85	-	-	0,50	0,50	16 244 000	0,70	2,85	-	0,50	-	28 928 000	0,26	1,75	-	0,50	-	28 343 000
Implementarea unei arhitecturi de tip activ-activ a VIS	1,10	1,40	-	-	-	23 750 000	1,10	1,40	-	-	-	-	0,40	0,53	-	-	-	-
SIS	9,73	3,08	1,50	0,50	4,50	21 450 000	3,80	1,48	1,00	-	1,00	9 779 000	0,90	0,78	-	-	1,00	9 797 000
Întreținerea AFIS pentru SIS	0,40	0,33	-	-	-	3 350 000	0,40	0,33	-	-	-	750 000	0,40	0,33	-	-	-	750 000
Întreținerea SIS	0,40	0,30	-	-	-	7 450 000	0,40	0,30	-	-	-	6 579 000	0,40	0,30	-	-	-	8 597 000
Asistență SIS pentru statele membre	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000	0,10	0,15	-	-	1,00	450 000
Evoluția SIS (proiecte, evoluții și studii)	1,60	1,60	1,00	0,50	-	5 200 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Capacitatea extinsă a SIS	2,00	0,70	0,50	-	-	1 000 000	1,20	0,70	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-
Integrarea C.SIS în ESP și MID și alte componente de interoperabilitate	1,90	-	-	-	-	3 500 000	1,70	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aplicarea noului cadru juridic privind SIS (continuare din 2019)	0,96	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
O nouă versiune a sistemului central SIS II, care să includă funcții privind deciziile de returnare (continuare din 2021)	0,51	-	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea AFIS pentru SIS, faza 2 (continuare din 2019)	1,06	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Un nou motor de căutare și actualizare Oracle pentru SIS, pentru îmbunătățirea disponibilității și luarea în considerare a	0,80	-	-	-	1,50	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⁶² Aceste cifre reflectă situația posturilor în 2020, care include posturi de AC pe termen scurt pentru a înlocui personalul aflat în concediu pe termen lung. Același lucru este valabil și pentru alte coloane cu aceleași titluri pentru 2023 și 2024.

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024						
	Personal disponibil ⁶²		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT
aspectelor legate de transcriere (continuare din 2019)																			
Eurodac	4,81	1,30	-	-	1,00	4 300 000	2,68	1,30	-	-	-	4 300 000	2,68	1,30	-	-	-	4 300 000	
Întreținerea Eurodac – DubliNet	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	1,30	1,30	-	-	-	3 500 000	
Evoluții neplanificate și sprijin asociat care rezultă din întreținerea adaptivă a Eurodac și a DubliNet	3,51	-	-	-	1,00	800 000	1,38	-	-	-	-	800 000	1,38	-	-	-	-	800 000	
Altele	37,59	20,67	3,50	31,50	15,00	2 280 000	40,29	23,54	1,00	23,00	12,00	1 850 000	40,29	23,54	1,00	23,00	10,00	2 350 000	
Furnizarea serviciilor de securitate și asigurare a informațiilor pentru sistemele operaționale de bază	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	5,85	0,60	-	-	2,50	650 000	
Operarea, planificarea și dezvoltarea aspectelor de continuitate a activității ale sistemelor informatice la scară largă	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	0,90	-	-	-	0,50	-	
Exercițiul de securitate și continuitate a activității pentru sistemul SIS	0,10	1,00	-	-	1,00	130 000	0,10	1,00	-	-	1,00	-	0,10	1,00	-	-	1,00	-	
Înlocuirea EOPM – Evaluarea impactului/Studiu de impact	-	-	-	-	0,50	300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Gestionarea schimbărilor operaționale	0,47	2,53	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	1,00	3,00	-	-	2,00	-	
Întreținerea sistemului de referință al ECRIS	0,40	0,20	-	0,50	-	500 000	-	-	-	-	-	500 000	-	-	-	-	-	1 000 000	
Gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor și tranziția la operațiuni	1,79	0,98	2,50	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	4,45	3,58	-	-	2,00	-	
Asistență de nivel 2 pentru gestionarea operațională a sistemelor de bază, în regim 24/7	6,00	10,00	1,00	12,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	7,00	10,00	1,00	7,00	-	-	
Asistență de nivel 1 pentru gestionarea operațională a sistemelor, în regim 24/7 – Biroul de asistență al eu-LISA	13,59	3,00	-	15,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	15,00	3,00	-	14,00	-	-	
Gestionarea testelor	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	3,00	-	2,84	2,36	-	-	1,00	-	

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶²		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Activități curente, inclusiv asistență pentru operatorii de transport	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Executarea proceselor-cadru ITSM ale eu-LISA, măsurare și raportare periodice, revizuirii continue și îmbunătățirea serviciilor și a proceselor	5,65	-	-	2,00	4,00	700 000	3,15	-	-	2,00	1,00	700 000	3,15	-	-	2,00	1,00	700 000
TOTAL	55,53	27,95	6,00	32,00	23,00	86 024 000	48,97	32,12	2,00	25,00	14,50	56 857 000	44,093	29,45	1,00	25,00	12,50	57 030 000

Sisteme noi/Inovare

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶³		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Frontiere inteligente	22,85	10,99	7,00	10,00	13,00	54 124 806	5,85	5,26	6,00	21,50	9,50	51 384 000	5,85	5,26	6,00	21,50	8,50	57 984 000
Gestionarea relațiilor operaționale, a cererii, a schimbărilor și a cerințelor între eu-LISA și părțile sale interesate (interne/externe) utilizând sistemele informatice (în operațiuni sau în curs de dezvoltare)	4,73	2,85	-	-	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-	5,25	2,55	-	1,00	5,00	-
Dezvoltarea ECRIS-TCN	2,80	-	-	-	1,00	17 713 806	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea ETIAS (continuare)	5,97	2,93	1,00	-	2,00	19 000 000	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	2,00	-
Întreținerea EES BMS – hardware	0,30	0,20	2,00	-	-	1 040 000	0,30	0,20	2,00	-	-	2 470 000	0,30	0,20	2,00	-	-	3 000 000
Întreținerea EES BMS – software	-	0,61	2,00	-	-	2 210 000	-	0,61	2,00	-	-	4 940 000	-	0,61	2,00	-	-	5 460 000

⁶³ Aceste cifre reflectă situația posturilor în 2020, care include posturi de AC pe termen scurt pentru a înlocui personalul aflat în concediu pe termen lung. Același lucru este valabil și pentru alte coloane cu aceleași titluri pentru 2023 și 2024.

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶³		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Întreținerea EES BMS – configurare de tip activ-activ	0,10	0,30	2,00	-	-	2 535 000	0,10	0,30	2,00	-	-	5 460 000	0,10	0,30	2,00	-	-	6 110 000
Întreținerea ETIAS	0,61	0,32	-	-	-	1 326 000	-	-	-	20,00	-	15 914 000	-	-	-	20,00	-	15 914 000
Finalizarea implementării serviciilor web ale EES/ETIAS	3,09	1,66	-	4,00	2,50	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Întreținerea EES	0,08	0,76	-	-	1,00	6 300 000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	19 600 000	0,20	1,60	-	0,50	1,50	20 500 000
Ajustări EES pentru componentele de interoperabilitate	0,91	-	-	-	1,00	3 000 000	-	-	-	-	-	3 000 000	-	-	-	-	-	7 000 000
Întreținerea serviciilor web ale EES/ETIAS	-	-	-	6,00	-	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea de bază a EES (continuare)	4,26	1,36	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interoperabilitate	18,18	10,96	3,50	12,00	19,00	29 043 000	9,30	8,62	-	9,50	4,50	7 755 000	2,90	1,09	-	2,00	1,50	3 257 000
Dezvoltarea portalului european de căutare (ESP)	2,45	2,95	-	1,50	1,00	1 350 000	2,50	2,25	-	1,50	1,00	3 800 000	0,90	-	-	-	0,50	1 000 000
Dezvoltarea registrului central de raportare și statistici (CRRS) (continuare)	2,25	1,59	-	1,50	1,00	2 125 000	1,25	0,25	-	1,50	0,50	735 000	-	0,15	-	-	0,50	735 000
Dezvoltarea detectorului de identități multiple (MID)	3,33	1,20	-	1,50	1,00	17 000 000	2,85	1,25	-	1,50	0,50	2 000 000	1,00	0,15	-	-	0,50	1 300 000
Dezvoltarea registrului comun de date de identitate (CIR)	1,90	3,30	-	1,50	1,50	3 000 000	1,80	2,50	-	1,50	1,00	1 000 000	0,85	-	-	-	-	-
Continuarea noilor definiții de servicii și procese ca parte a cadrului ITSM al eu-LISA	0,46	0,02	-	1,00	2,50	350 000	-	-	-	1,00	1,50	-	-	-	-	1,00	-	-
Integrarea funcțională a VIS sBMS/migrarea datelor și disponibilitate sporită	1,70	-	0,50	-	2,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Întreținerea USK	0,20	-	0,50	-	-	218 000	-	-	-	-	-	220 000	-	-	-	-	-	222 000

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶³		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Îmbunătățiri/dezvoltarea portofoliului biometric	-	-	-	-	2,00	500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea interoperabilității dintre ETIAS și VIS (modificări ulterioare ale ETIAS)	2,70	-	-	1,50	-	1 000 000	0,40	1,90	-	1,50	-	-	0,15	0,79	-	1,00	-	-
Implementarea interoperabilității dintre EES și VIS (continuare)	1,10	0,90	-	2,00	-	-	0,50	0,47	-	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS	0,20	0,50	2,50	-	2,00	1 500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pregătire: impactul MID asupra sBMS	0,62	-	-	-	2,50	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)	1,27	0,50	-	1,50	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altele	2,32	0,40	2,50	-	4,50	4 300 000	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Continuumul arhitecturii de întreprindere – Realizarea unei arhitecturi de interoperabilitate	0,50	-	-	-	1,50	-	0,50	0,25	-	-	1,50	-	0,50	0,15	-	-	1,50	-
Implementarea gestionării ciclului de viață al aplicațiilor (ALM/SDLC)	1,43	0,40	-	-	2,00	800 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea foii de parcurs pentru standardizare	pm	pm	pm	pm	pm	2 000 000	pm	pm	pm	pm	pm	-	pm	pm	pm	pm	pm	-
Implementarea foii de parcurs pentru inteligența artificială	pm	pm	pm	pm	pm	500 000	pm	pm	pm	pm	pm	-	pm	pm	pm	pm	pm	-
Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	0,39	-	2,50	-	1,00	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	43,35	22,35	13,00	22,00	36,50	87 467 806	15,65	14,13	6,00	31,00	15,50	59 339 000	9,25	6,50	6,00	23,50	11,50	61 241 000

Infrastructură

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁴		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Servicii de gestionare a aplicațiilor	3,00	2,80	-	2,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-	3,00	2,80	-	3,50	1,00	-
Inițierea unei capacități de inginerie software	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	1,00	-	-	-	-	1,00	-	-
Servicii de exploatare a rețelelor	2,50	1,00	-	-	-	400 000	2,50	1,00	-	-	-	800 000	2,50	1,00	-	-	-	600 000
Servicii de infrastructură de comunicații	2,47	-	-	-	2,00	19 220 000	-	-	-	-	-	13 940 000	-	-	-	-	-	15 440 000
Continuarea integrării soluției de monitorizare integrate unice în procesul de gestionare a evenimentelor, incluzând toate sistemele aflate în funcțiune	1,00	-	-	1,00	3,00	700 000	-	-	-	1,00	1,00	300 000	-	-	-	1,00	-	100 000
Tranziția la noua rețea TESTA	2,33	0,50	-	-	2,00	18 784 000	2,38	0,50	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	-
Continuarea activităților de reorganizare a centrelor de date	-	-	-	-	1,00	300 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Activități operaționale și evoluții/îmbunătățiri legate de CU și BCU	2,88	1,02	0,50	-	4,00	500 000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500 000	3,20	0,80	1,50	-	4,00	500 000
Gestionarea operațională a BDGC	0,58	-	-	-	-	100 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestionare operațională: asistență infrastructură linia a doua CBS	3,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestionare operațională: Asistență EUWS	-	0,50	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Gestionare operațională: implementarea schimbărilor	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestionare operațională: administrarea platformelor	0,39	0,01	1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestionare operațională: teste de integrare	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-

⁶⁴ Aceste cifre reflectă situația posturilor în 2020, care include posturi de AC pe termen scurt pentru a înlocui personalul aflat în concediu pe termen lung. Același lucru este valabil și pentru alte coloane cu aceleași titluri pentru 2023 și 2024.

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁴		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Gestionarea operațională/administrarea infrastructurii de sisteme de testare	0,05	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Gestionare operațională: ingineria sistemelor	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reînnoirea întreținerii Oracle	0,05	-	-	-	-	2 500 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Întreținerea corectivă și monitorizarea infrastructurii centralizate	0,05	-	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reînnoirea întreținerii hardware-ului și software-ului infrastructurii centralizate	0,05	-	-	-	-	18 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Întreținerea adaptivă a infrastructurii centralizate	0,05	-	-	-	-	2 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costurile operaționale și de funcționare ale unității centrale de backup [BCU]	0,80	0,40	0,50	-	-	868 000	0,80	0,20	0,50	-	-	689 000	0,80	0,20	0,50	-	-	689 000
Asistență pentru platforma de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (ALM) și instrumentele conexe (canal de compilare, instrumente de testare)	-	-	-	0,50	2,00	500 000	-	-	-	0,50	2,00	500 000	-	-	-	0,50	2,00	500 000
TOTAL	22,25	6,23	2,00	5,00	19,00	65 872 000	11,88	5,30	2,00	6,00	14,00	16 729 000	9,50	4,80	2,00	6,00	10,00	17 829 000

Activități corporative

Sarcină/ Proiect	2022					2023					2024							
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Servicii IT corporative	1,70	5,10	-	-	19,00	-	1,70	5,40	2,00	-	17,00	-	2,10	5,50	2,00	-	17,00	-

⁶⁵ Aceste cifre reflectă situația posturilor în 2020, care include posturi de AC pe termen scurt pentru a înlocui personalul aflat în concediu pe termen lung. Același lucru este valabil și pentru alte coloane cu aceleași titluri pentru 2023 și 2024.

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Administrarea și întreținerea rețelelor și comunicațiilor IT corporative	0,10	1,00	-	-	4,50	-	0,20	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	0,80	1,00	-	4,50	-
Administrarea și întreținerea sistemelor și a spațiilor de stocare IT corporative	0,20	1,10	-	-	3,50	-	0,10	1,10	1,00	-	4,50	-	0,20	1,00	1,00	-	4,50	-
Administrarea și întreținerea aplicațiilor IT corporative	0,10	0,70	-	-	3,00	-	0,10	0,90	-	-	3,00	-	0,30	1,10	-	-	3,00	-
Furnizarea de asistență IT utilizatorilor finali (Biroul de asistență)	-	1,30	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-	-	1,40	-	-	4,00	-
Achiziționarea de echipamente, infrastructură și servicii TIC corporative	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-	1,10	0,20	-	-	1,00	-
Implementarea ITIL în serviciile IT corporative	0,10	0,50	-	-	1,00	-	0,10	0,40	-	-	-	-	0,20	0,50	-	-	-	-
Infrastructura IT corporativă și migrarea aplicațiilor în cloud	0,10	0,30	-	-	2,00	-	0,10	0,30	-	-	-	-	0,10	0,50	-	-	-	-
Altele	86,80	55,16	9,00	26,00	83,00	4 889 500	96,93	54,85	12,00	21,00	80,00	5 845 500	87,23	54,55	10,00	22,00	79,50	5 893 500
Evaluarea comparativă independentă a gestionării operaționale a sistemelor operaționale de bază	pm	pm	pm	pm	pm	-	pm	pm	pm	pm	pm	-	pm	pm	pm	pm	pm	-
Guvernanță, planificare și raportare corporativă	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-	2,00	1,00	-	1,00	4,00	-
Sprejini administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-	0,50	2,00	-	1,00	1,00	-
Sprejini administrativ în timp util pentru grupurile consultative	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000	1,40	1,00	-	1,00	4,00	1 600 000
Elaborarea rapoartelor privind funcționarea tehnică a sistemelor și statistici agregate	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-	0,95	0,05	-	1,00	1,50	-

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Executarea planului de achiziții	8,15	5,15	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-	8,80	6,00	1,00	-	2,00	-
Implementarea activităților anuale planificate de monitorizare a cercetării și a tehnologiilor, în conformitate cu foaia de parcurs de CD adoptată	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-	1,90	1,50	-	-	-	-
Integrarea constatărilor cercetării în ciclurile de viață ale aplicațiilor	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-	0,05	0,50	-	-	0,50	-
Punerea în practică a planului de acțiune pentru informare și comunicare externă	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-	2,60	-	-	1,00	2,00	-
Punerea în aplicare a planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-	0,40	1,00	-	1,00	2,00	-
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 translator între comunitățile tehnice și juridice	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-	2,10	2,00	-	-	2,00	-
Căutare întreprindere	-	-	-	-	-	-	0,30	-	-	-	-	-	0,80	-	-	-	-	-
Punerea în practică a planului de instruire pentru furnizarea de instruire statelor membre privind utilizarea tehnică a sistemelor informatice gestionate de agenție	2,10	2,00	-	3,00	5,00	1 486 000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2 532 000	2,10	2,00	-	3,00	5,00	2 580 000
Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestionarea financiară, bugetară și a activelor	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-	9,70	4,00	-	-	2,00	-
Consolidarea în continuare a agenției în urma modificării, creșterii și transformării, punându-se accentul pe administrarea	7,00	6,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	1,00	4,00	4,00	-	6,00	5,00	-	4,00	4,00	-

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
personalului, pe digitalizarea serviciilor RU și pe recrutare																		
Control intern, proceduri și audituri legate de finanțe și de achiziții	2,50	-	-	2,00	-	-	3,00	-	-	-	-	-	3,00	-	-	-	-	-
A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-	-	-	3,00	1,00	6,00	-
Logistică și birotică	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-	1,10	-	-	-	1,00	-
Gestionarea și sprijinirea misiunilor	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-	1,00	1,00	-	-	1,00	-
Dezvoltarea competențelor și a capacităților legate de operațiuni	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000	2,00	1,00	-	-	1,00	850 000
Dezvoltare organizațională și transformare culturală	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-	2,00	1,00	-	-	2,00	-
Implicarea părților interesate și coordonarea politicilor	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-	1,00	3,00	-	-	1,00	-
Gestionarea serviciilor de informații	0,10	-	-	-	0,50	-	0,10	-	-	-	0,50	-	0,20	-	-	-	0,50	-
Operațiuni și servicii pentru gestionarea sediilor	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-	2,90	3,00	-	-	4,00	-
Implementarea unui sistem de gestionare a documentelor pentru eu-LISA	0,40	0,10	-	-	1,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sprijin administrativ pentru biroul DE	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-	1,00	-	-	1,00	2,00	-
Asigurarea contabilității agenției	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-	0,95	-	-	1,00	1,00	-
Punerea în aplicare a planului anual de audit intern	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-	0,90	1,00	1,00	-	-	-

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Exploatarea și dezvoltarea capacității PPM și a proceselor conexe	1,00	3,50	2,00	-	6,50	858 000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858 000	1,00	4,00	2,00	-	6,50	858 000
Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-	2,00	1,00	-	1,00	1,00	-
Gestionarea operațională a activităților corporative	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-
Evaluare oficială pe baza modelului CMMI (continuare din 2020 și 2021)	0,10	0,56	-	-	0,50	90 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Creșterea gradului de conștientizare privind protecția datelor	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-	0,01	0,50	-	-	-	-
Monitorizarea conformității în domeniul protecției datelor	0,07	0,25	-	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-	0,25	0,25	1,00	-	-	-
Redactarea raportului anual de activitate pe 2021 și informarea Consiliului de administrație cu privire la situația intermediară a respectării obligației de protecție a datelor (Funcție de protecție a datelor: informare)	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-	0,05	0,20	-	-	-	-
Furnizarea de recomandări și de consiliere personalului responsabil cu privire la aspecte legate de aplicarea Regulamentului (UE) 2018/1725 (Funcție de protecție a datelor: consiliere)	0,65	0,70	-	2,00	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-	0,65	0,70	-	-	1,00	-
Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor orizontale ale gestionării securității și continuității	1,30	2,70	-	3,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-	1,30	2,70	-	2,00	1,50	-
Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale strategiei de gestionare a securității și continuității	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-	1,60	2,00	-	1,00	11,00	-

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
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	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-	0,80	1,00	-	-	1,00	-
Furnizarea de informații privind serviciul de securitate și asigurare pentru infrastructura corporativă	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-	0,40	1,40	-	-	1,00	-
Migrarea datelor privind sistemul de gestionare a documentelor și a înregistrărilor	0,10	0,10	-	-	2,50	-	0,20	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Configurarea, derularea și monitorizarea fluxurilor de lucru ale agenției	0,20	0,10	-	-	-	-	0,20	0,20	-	-	1,00	-	0,50	0,40	-	-	1,00	-
Noua rețea intranet a eu-LISA	0,20	0,20	-	-	0,50	-	0,20	0,40	-	-	0,50	-	-	-	-	-	-	-
Guvernanță, planificare și raportare în departamentul operațional	5,00	1,00	1,00	-	2,00	-	6,00	-	1,00	-	2,00	-	6,00	-	-	1,00	2,00	-
Cooperarea cu AEPD și RPD din cadrul altor instituții și organe ale UE (Funcție de protecție a datelor: cooperare)	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-	0,22	0,20	-	-	-	-
Registru de corespondență	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Implementarea registrului de documente publice	0,10	-	-	-	-	-	0,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gestionarea operațională a serviciilor corporative	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-
Sprijinirea implementării unor părți ale Programului-cadru al UE pentru cercetare și inovare	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-

Sarcină/ Proiect	2022						2023						2024					
	Personal disponibil ⁶⁵		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget	Personal disponibil		Cerere de personal suplimentar		Asistență externă	Buget
	AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END			AT	AC și END	AT	AC și END		
Organizarea activităților de protecție a datelor (Funcție de protecție a datelor: organizare)	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-
Sarcini orizontale corporative (reuniuni ale CA, reuniuni ale CC etc. pentru manageri, întâlniri de coordonare nealocate altor activități, participarea la procedurile de selecție)	16,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-	15,00	4,00	-	-	-	-
Contribuția ca observator la evaluările Schengen în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul politicii comune privind vizele (inclusiv VIS) și asigurarea unei mai bune utilizări a SIS și VIS de către statele membre	0,10	-	-	1,00	-	5 500	0,10	-	-	1,00	-	5 500	0,10	-	-	1,00	-	5 500
Gestionarea serviciilor de mediu	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-
Gestionarea coordonării în materie de sănătate și siguranță	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00	-	1,00	-
Noul site al eu-LISA	0,10	0,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	88,50	60,26	9,00	26,00	102,00	4 889 500	88,33	60,25	14,00	21,00	97,00	5 845 500,00	89,33	60,05	12,00	22,00	96,50	5 893 500,00

Anexa III. Resursele financiare (tabele) pentru 2022-2024

VENITURI

Venituri	2021 Venituri estimate de agenție	2022 Previziune bugetară
Contribuția UE	263 942 995	296 508 265
Alte venituri	3 763 102	p.m.
Total venituri	267 706 097	296 508 265

VENITURI	2020 Bugetul votat	2021 Venituri estimate de agenție	2022 Conform solicitărilor agenției	Previziune bugetară	VAR 2022/2021	Prevăzut în 2023	Prevăzut în 2024
1 Venituri din taxe și comisioane							
2 Contribuția UE	233 384 343	263 942 995	296 508 265		112 %	298 322 976	257 136 518
<i>cuantumul veniturilor alocate provenite din surplusurile anilor anteriori</i>	920.267	1 657 575	3 610 513				
3 Contribuțiile țărilor terțe (inclusiv țări AELS și țări candidate)	4 009 151	3 763 102					
<i>cuantumul din țările AELS și țările candidate</i>	4 009 151	3 763,102					
4 Alte contribuții	20 235	-	-				
<i>cuantumul din acordul de delegare, subvenții ad-hoc</i>							
5 Operațiuni administrative							
6 Venituri din servicii prestate contra cost							
7 Corecția dezechilibrelor bugetare							
TOTAL	237 413 729	267 706 097	296 508 265	-	112 %	298 322 976	257 136 518

CHELTUIELI

Cheltuieli	2021		2022	
	Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată
Titlul 1	35 777 178	35 777 178	45 802 219	45 802 219
Titlul 2	19 797 500	19 797 500	24 070 442	24 070 442
Titlul 3	160 939 102	212 131 419	249 767 737	226 635 604
Total cheltuieli	216 513 780	267 706 097	319 640 398	296 508 265

CHELTUIELI	Credite de angajament		Proiect de buget 2022	VAR 2022/2021	Prevăzute în 2023	Prevăzute în 2024	
	Buget executat 2020	Buget 2021					
			Solicitarea agenției	Previțiune bugetară			
Titlul 1 Cheltuieli cu personalul	27 322 963	35 777 178	45 802 219		128,02 %	45 939 447	44 908 447
Salarii și indemnizații	25 252 091	31 695 824	41 250 399		130,14 %	40 936 001	39 865 001
– pentru posturi din schema de personal	19 755 251	22 720 824	26 794 000		117,93 %	27 304 000	26 492 000
– pentru personal extern	5 496 840	8 975 000	14 456 399		161,07 %	13 632 001	13 373 001
Cheltuieli legate de recrutarea de personal	81 062	776 000	1 059 446		136,53 %	1 059 446	1 059 446
Cheltuieli pentru misiuni	144 873	366 500	660 000		180,08 %	700 000	740 000
Infrastructură socio-medicală	1 167 798	2 005 854	2 232 374		111,29 %	2 644 000	2 644 000
Instruire	677 139	933 000	600 000		64,31 %	600 000	600 000
Titlul 2 Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	17 216 629	19 797 500	24 070 442		121,58 %	24 448 579	32 878 579
Chiria clădirilor și costuri conexe	2 221 664	2 400 000	3 920 000		163,33 %	4 170 000	12 503 400
Tehnologia informației și comunicațiilor	3 130 504	2 900 000	4 100 000		141,38 %	3 400 000	3 350 000
Bunuri mobile și costuri aferente	507 456	72 000	289 000		401,39 %	289 000	289 000

Cheltuieli administrative curente	680 513	1 005 100	1 857 450		184,80 %	1 708 300	1 750 850
Poștă/telecomunicații	15 000	16 000	40 000		250,00 %	41 000	42 000
Cheltuieli legate de reuniuni	9 294	220 400	709 000		321,69 %	703 500	716 000
Informare și publicații	724 151	1 524 979	548 000		35,93 %	548 000	548 000
Servicii externe de asistență	6 432 350	8 509 500	8 346 992		98,09 %	9 162 779	9 064 329
Securitate	3 495 697	3 149 521	4 260 000		135,26 %	4 426 000	4 615 000
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	141 039 779	160 939 102	249 767 737		155,19 %	226 103 094	170 744 778
Infrastructură	59 143 372	74 962 000	101 980 000		136,04 %	89 689 000	47 506 000
Aplicații	74 497 304	73 130 102	136 741 806		186,98 %	128 146 000	115 214 000
Activități de asistență operațională	7 399 103	12 847 000	11 045 931		85,98 %	8 268 094	8 024 778
Asistență pentru SM și CE	0	-	-			0	-
TOTAL	185 579 371	216 513 780	319 640 398	0	147,63 %	296 491 120	248 531 804

*Proiectul de cheltuieli de la titlul 1 include posturile suplimentare solicitate de agenție pentru 2022

CHELTUIELI	Credite de plată Buget executat 2020	Buget 2021	Proiect de buget 2022		VAR 2022/2021	Prevăzute în 2023	Prevăzute în 2024
			Solicitarea agenției	Previziune bugetară			
Titlul 1 Cheltuieli cu personalul	26 781 877	35 777 178	45 802 219		128,02 %	45 939 447	44 908 447
Salarii și indemnizații	25 252 092	31 695 824	41 250 399		130,14 %	40 936 001	39 865 001
– pentru posturi din schema de personal	19 755 251	22 720 824	26 794 000		117,93 %	27 304 000	26 492 000
– pentru personal extern	5 496 840	8 975 000	14 456 399		161,07 %	13 632 001	13 373 001
Cheltuieli legate de recrutarea de personal	68 336	776 000	1 059 446		136,53 %	1 059 446	1 059 446
Cheltuieli pentru misiuni	144 873	366 500	660 000		180,08 %	700 000	740 000

Infrastructură socio-medicală	1 086 114	2 005 854	2 232 374		111,29 %	2 644 000	2 644 000
Instruire	230 462	933 000	600 000		64,31 %	600 000	600 000
Titlul 2 Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	7 000 063	19 797 500	24 070 442		121,58 %	24 448 579	32 878 579
	1 200 015	2 400 000	3 920 000		163,33 %	4 170 000	12 503 400
Tehnologia informației și comunicațiilor	1 461 587	2 900 000	4 100 000		141,38 %	3 400 000	3 350 000
Bunuri mobile și costuri aferente	42 449	72 000	289 000		401,39 %	289 000	289 000
Cheltuieli administrative curente	478 978	1 005 100	1 857 450		184,80 %	1 708 300	1 750 850
Poștă/telecomunicații	9 562	16 000	40 000		250,00 %	41 000	42 000
Cheltuieli legate de reuniuni	9 294	220 400	709 000		321,69 %	703 500	716 000
Informare și publicații	406 795	1 524 979	548 000		35,93 %	548 000	548 000
Servicii externe de asistență	1 914 252	8 509 500	8 346 992		98,09 %	9 162 779	9 064 329
Securitate	1 477 131	3 149 521	4 260 000		135,26 %	4 426 000	4 615 000
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	190 588 444	212 131 419	226 635 604		106,84 %	227 934 950	179 349 492
Infrastructură	38 535 606	36 232 330	90 631 951		250,14 %	94 758 584	72 020 895
Aplicații	146 070 157	170 107 764	127 389 643		74,89 %	125 216 273	99 611 820
Activități de asistență operațională	5 982 681	5 791 325	8 614 010		148,74 %	7 960 093	7 716 776
Asistență pentru SM și CE	0	-	-			0	-
TOTAL	224 370 384	267 706 097	296 508 265	0	110,76 %	298 322 976	257 136 518

*Proiectul de cheltuieli de la titlul 1 include posturile suplimentare solicitate de agenție pentru 2022

Rezultatul bugetar și anularea creditelor

Rezultatul bugetar pentru exercițiul financiar 2020 corespunde subvenției totale a Comisiei și altor venituri alocate extern/intern, minus cheltuielile eligibile totale suportate pe parcursul exercițiului financiar (plăți efectuate și credite reportate) ajustate cu elementele rezultate din exercițiul financiar anterior. Scopul acestui calcul este de a stabili cuantumul subvenției de echilibrare, care este considerată venit al agenției din subvenția de echilibrare de prefinanțare utilizată pentru exercițiul financiar.

Veniturile din subvenția Comisiei din situațiile financiare pentru 2020 sunt formate exclusiv din subvenția de echilibrare, care este principala sursă de finanțare a agenției din bugetul general al Uniunii Europene.

Reportarea planificată a unui număr de credite de angajament a fost justificată prin:

- natura multianuală a operațiunilor, a procedurilor de achiziții sau a proiectelor;
- evenimente în afara controlului agenției (de exemplu, facturi care nu au fost primite la sfârșitul anului sau întâzieri în procesul legislativ de adoptare).

În cazul creditelor nediferențiate (cheltuieli cu personalul și costuri operaționale), această reportare a fost însoțită de o reportare corespunzătoare a creditelor de plată. Aceste operațiuni au fost efectuate în conformitate cu cerințele formale stabilite în Regulamentul financiar al agenției. Executarea ambelor tipuri de reportări a fost monitorizată constant pe tot parcursul anului, ducând la anulări ori de câte ori justificarea cheltuielilor nu a mai fost valabilă.

Soldul pozitiv din 2019 în cuantum de 1 657 575 EUR a fost rambursat Comisiei în 2020. La sfârșitul exercițiului financiar 2020, soldul rezultatului bugetar a fost în cuantum de 3 610 513 EUR.

Rezultat bugetar	2018	2019	2020
Venituri primite efectiv (+)	97 283 350	140 358 311	237 413 729
Plăți efectuate (-)	-88 764 566	-127 852 191	-220 686 013
Reportarea creditelor (-)	-12 738 803	-18 741 553	-23 461 063
Anularea creditelor reportate (+)	920 262	701 704	1 324 732
Ajustări pentru reportarea din exercițiul anterior a creditelor din veniturile alocate (+)	4 220 019	7 191 925	9 019 040
Diferențe de curs valutar (+/-)	5	-621	89
Ajustări pentru soldul negativ din exercițiul anterior (-)			
Total	920.267	1 657 575	3 610 513

Anexa IV. Resursele umane din punct de vedere cantitativ

Personalul și evoluția acestuia. Prezentarea generală a tuturor categoriilor de personal

A. Personalul statutar și END

Evoluția personalului din perioada 2020-2024 ia în considerare posturile autorizate și o cerere de personal suplimentar care este format din personalul suplimentar prevăzut în propunerile Comisiei de sisteme noi (SIS II, EES, ETIAS, ECRIS, interoperabilitate, Eurodac și e-CODEX), din modificarea alocării personalului pentru VIS în anii respectivi, din acordul cu Frontex privind transferul a 21 de posturi de AC GF IV la eu-LISA pentru furnizarea serviciilor pentru operatorii de transport în cadrul ETIAS, precum și din nevoile revizuite de personal suplimentar ale eu-LISA care depășesc propunerile Comisiei pentru 2022. Cifrele pentru anii 2023-2024 sunt orientative.

PERSONAL	Anul N-1 2020			Anul N 2021	Anul N+1 2022	Anul N+2 2023	Anul N+3 2024
POSTURI DIN SCHEMA DE PERSONAL	Buget autorizat	Ocupate efectiv la 31.12.2020	Rata % de ocupare	Personal autorizat	Personal prevăzut⁶⁶	Personal prevăzut⁶⁷	Personal prevăzut⁶⁸
Administratori (AD)	149	134	89,93 %	160	162 sau 179,5	163 sau 180,5	153 sau 170,5
Asistenți (AST)	53	47	88,68 %	53	53	53	53
Asistenți/secretari (AST/SC)	0	0	Nu este cazul	0	0	0	0
TOTAL POSTURI DIN SCHEMA DE PERSONAL	202	181	89,60 %	213	213 sau 223	216 sau 226	209 sau 219
PERSONAL EXTERN	ENI corespunzătoare bugetului autorizat	ENI executate⁶⁹ la 31.12.2020	Rata % de execuție	Efectivul de personal la 31.12.2020	ENI corespunzătoare bugetului autorizat	ENI prevăzute	ENI prevăzute
Agenți contractuali (AC)	111	83	74,77 %	83	167 sau 179	166 sau 178	162 sau 174
Experți naționali detașați (END)	11	10	90,91 %	10	11 sau 14	11 sau 14	11 sau 14
TOTAL PERSONAL EXTERN	122	93	76,23 %	93	178 sau 193	177 sau 192	173 sau 188
TOTAL PERSONAL	324	274	84,57 %	370⁷⁰	391 sau 416	393 sau 418	382 sau 407

⁶⁶ Primul număr indică doar posturile prevăzute în propunerea respectivă a Comisiei, în timp ce al doilea număr include o serie de posturi suplimentare necesare pentru agenție, în afara domeniului de aplicare al propunerii Comisiei din FFL (Fișa financiară legislativă).

⁶⁷ Ibid.

⁶⁸ Ibid.

⁶⁹ Vă rugăm să specificați numărul total de posturi de AC existente la 31.12.N-1, indiferent de sursa de finanțare. Detaliați în nota de subsol numărul de posturi de AC finanțate din contribuția UE și numărul de posturi de AC finanțate din alte surse.

⁷⁰ Această cifră reflectă personalul suplimentar solicitat pentru 2021 și include 11 posturi suplimentare de AC și 3 posturi suplimentare de END, sub rezerva confirmării bugetului pentru 2021.

B. Personal extern suplimentar preconizat a fi finanțat din subvenție, contribuție sau din acordurile privind nivelul serviciilor

Agenția nu a avut personal care a fost finanțat din subvenție, contribuție sau din acordurile privind nivelul serviciilor (SLA) în trecut și, prin urmare, nu planifică astfel de posturi în prezent. Dacă situația se va schimba, planificarea va fi ajustată în consecință.

RESURSE UMANE	Anul N (2021) ENI prevăzute	Anul N+1 (2022) ENI prevăzute	Anul N+2 (2023) ENI prevăzute	Anul N+3 (2024) ENI prevăzute
Agenți contractuali (AC)	0	0	0	0
Experți naționali detașați (END)	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

C. Alte resurse umane

Furnizori de servicii structurale⁷¹ În 2020, agenția 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 pe baza unui contract-cadru. În temeiul unui contract-cadru, serviciile sunt furnizate pe baza contractelor specifice 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. În tabelul de mai jos se prezintă serviciile de asistență externe utilizate în 2020.

SERVICII EXTERNE DE ASISTENȚĂ	Contract-cadru	Durata contractului-cadru	Tip de contract	Categoriile de profil din contract	Existente efectiv la 31.12.N-1 2020
	FwC LISA/2019/OP/02 (LOT1 – Asistență IT în SXB/BRX, LOT3 – Sprijin administrativ în SXB/BRX, LOT4 – Sprijin administrativ în TLL)	4 ani (2019-2023)	TM (Timp și mijloace – 105 contracte)	Asistență administrativă	38 (1 în BRX, 11 în SXB, 26 în TLL)
				Asistență IT	67 (55 în SXB, 12 în TLL)
		QTM (Timp și mijloace specificate – 6 contracte)	Asistență IT	Nu este cazul	
&	FwC LISA/2019/NP/19 (Asistență IT în TLL)		FP (Preț fix – 1 contract)		Nu este cazul

Lucrători interimari. Lucrătorii interimari la eu-LISA sunt angajați fie în temeiul unui contract-cadru pentru furnizorii de servicii structurale pentru o perioadă limitată, fie ca personal contractual (AC) cu o durată scurtă fixă sau limitată, pentru a înlocui personalul cu absență îndelungată. În 2020 au avut loc două astfel de înlocuiri. Pentru a nu reproduce datele statistice în tabelele care prezintă personalul contractual și în tabelul privind furnizorii de servicii structurale, numărul din tabelul de mai jos este, așadar, stabilit la zero.

Total ENI în anul N-1 (2020)	
Număr	0

⁷¹ Furnizorii de servicii sunt contractați de o companie privată, în temeiul dispozițiilor FwC relevant existent, și realizează sarcini externalizate specializate de natură orizontală/de asistență.

Planul multianual de politică de personal pentru perioada 2022-2024

Grupa de funcții și gradul	2020		Ocupate efectiv la 31.12		2021		2022		2023		2024	
	Buget autorizat		Posturi perm.	Posturi temp.	Buget autorizat		Prevăzute		Prevăzute		Prevăzute	
	Posturi perm.	Posturi temp.			Posturi perm.	Posturi temp.	Posturi perm.	Posturi temp.	Posturi perm.	Posturi temp.	Posturi perm.	Posturi temp.
AD 16		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 14		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13		3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AD 12		4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AD 11		5	2	7	7	9	9	9	9	9	9	9
AD 10		8	11	10	10	11	11	11	11	11	11	11
AD 9		16	13	16	16	19	19	19	19	19	19	19
AD 8		17	18	26	26	31	31	31	31	31	31	31
AD 7		32	32	23	23	20	20	23	23	23	26	26
AD 6		15	11	26	26	36	36	36	36	36	36	36
AD 5		47	40	43	43	35	35	35	35	35	25	25
TOTAL AD		149	134	160	160	170⁷²	170⁷²	173⁷³	173⁷³	173⁷³	166⁷⁴	166⁷⁴
AST 11		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 9		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 8		2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
AST 7		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AST 6		9	9	12	12	12	12	12	12	12	12	12
AST 5		12	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12
AST 4		12	9	10	10	10	10	10	10	10	10	10
AST 3		13	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
AST 2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST		53	47	53	53	53	53	53	53	53	53	53
AST/SC 6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⁷² Acest număr include 2 posturi AD5 suplimentare pentru VIS, 5 posturi AD5 și 5 posturi AD7 suplimentare, astfel cum se descrie în anexa XIII. Orice alte modificări ale numerelor sunt pentru reîncadrările planificate.

⁷³ Acest număr include o reducere de 1 post AD5 din cauza închiderii postului pe termen scurt pentru interoperabilitate și 2 posturi AD5 suplimentare pentru e-CODEX.

⁷⁴ Acest număr include o reducere de 7 posturi AD5 din cauza închiderii posturilor pe termen scurt pentru interoperabilitate.

AST/SC 5	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	0	0	0	0	0
AST/SC 2	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	0	0	0	0	0
TOTAL	202	181	213	223	226	226
TOTAL GENERAL	202	181	213	223	226	226

Schema de personal a agenției conține o prezentare generală a posturilor de AT și ar trebui interpretată prin trimitere la următoarele circumstanțe modificatoare:

- Există o ușoară creștere a numărului de angajați în 2022 în comparație cu 2021 datorită dezvoltării VIS și a e-CODEX, în conformitate cu propunerile Comisiei și sub rezerva adoptării regulamentelor respective și ca urmare a personalului suplimentar descris în secțiunile 2.2.2 și 2.2.3 din prezentul DUP și prezentat în anexa XIII (sub rezerva aprobării de către autoritatea bugetară).
- Se înregistrează o scădere a numărului de posturi în conformitate cu propunerile Comisiei referitoare la progresele în legătură cu interoperabilitatea și VIS.
- Are loc o modificare a cifrelor între grade în fiecare grupă de funcții ca urmare a reîncadrărilor în grad (promovărilor) preconizate. Aceste cifre au fost calculate în conformitate cu anexa I B din Statutul funcționarilor.

Personal extern. Estimarea resurselor pentru posturile de AC și END prezentată în tabelele de mai jos include două scenarii pentru 2021:

- cu personalul suplimentar prevăzut în FFL;
- cu personalul suplimentar necesar prezentat în anexa XIII.

Agenți contractuali. Numărul de AC va crește în 2022. O scădere în 2023 se datorează închiderii posturilor pe termen scurt, care au fost necesare pentru o fază specifică a interoperabilității și a VIS. Totuși, adoptarea cu întârziere a Regulamentului VIS poate afecta planificarea personalului în anii corespunzători (în ceea ce privește derularea planului sau o acumulare de resurse).

AGENȚI CONTRACTUALI	ENI corespunzătoare bugetului autorizat pentru 2020	ENI executate la 31.12.2020	Efectivul de personal la 31.12.2020	ENI corespunzătoare autorizat			
				2021	2022	2023	2024
Grupa de funcții IV	73	43	56	85	118 ⁷⁵	118	116 ⁷⁶
Grupa de funcții III	36	21	27	47	60 ⁷⁷	59	57
Grupa de funcții II	2	0	0	2	1	1	1
Grupa de funcții I	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	111	64	83	134	179	178	174

⁷⁵ Acest număr include 5 posturi de AC pentru VIS, 2 posturi de AC pentru e-CODEX din septembrie 2022, 10 posturi în afara propunerilor Comisiei și 21 de posturi în temeiul unui acord cu Frontex.

⁷⁶ Creștere cu 3 posturi de AC pentru e-CODEX și scădere ca urmare a închiderii posturilor în conformitate cu propunerile Comisiei privind interoperabilitatea și VIS.

⁷⁷ Acest număr include 2 posturi solicitate de eu-LISA în afara propunerilor Comisiei și promovarea unui post din GF II în grupa de funcții GF III.

Experți naționali detașați

EXPERȚI NAȚIONALI DETAȘAȚI	ENI corespunzătoare bugetului autorizat pentru 2020	ENI executate la 31.12.2020	Efectivul de personal la 31.12.2020	ENI corespunzătoare bugetului autorizat			
				2021	2022	2023	2024
TOTAL	11	10	10	11	14	14	14

Previțiunile în materie de recrutare pentru 2022 în urma pensionării/mobilității sau a aprobării cererilor de posturi noi

DENUMIREA POSTULUI ÎN CADRUL AGENȚIEI	Tipul contractului (funcționar, AT sau AC)		AT/funcționar Grupa de funcții/gradul de recrutare internă (paranteze) și externă (grad unic) prevăzut(ă) pentru publicare*		AC Grupa de funcții de recrutare (I, II, III și IV)
	Ca urmare a pensionării/mobilității prevăzute	Post nou solicitat ca urmare a unor sarcini suplimentare	Intern (paranteze)	Extern (paranteze)	
Director executiv	Da		AD 14	AD 14	AD
Asistent tehnologia informației – Gestionarea serviciilor și a proceselor		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Responsabil cu tehnologia informației – Servicii de infrastructură		VIS	AD 5	AD 5	AD
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Asistență de nivelul 1		Interoperabilitate	Nu este cazul	AC GF III	GF III
Asistent tehnologia informației – Instrumente servicii operaționale de definit		VIS	Nu este cazul	GF IV	GF IV
de definit		VIS	Nu este cazul	GF IV	GF IV
de definit		VIS	Nu este cazul	GF IV	GF IV
de definit		VIS	AD 5	AD 5	AD
Responsabil comunicare, grad superior, șef de sector	Da		AD 7-AD 9	AD 7	AD
Șeful departamentului Guvernanță corporativă		Regulamentul revizuit de instituire a eu-LISA	AD 12-AD 14	AD 12	AD
2 profiluri de AC în GF III astfel cum sunt prezentate în anexa XIII – sub		Cererea eu-LISA de personal suplimentar	Nu este cazul	AC	GF III

rezerva aprobării de către autoritatea bugetară	în afara propunerilor Comisiei (FFL)			
10 profiluri de AC în GF IV astfel cum sunt prezentate în anexa XIII – sub rezerva aprobării de către autoritatea bugetară	Cererea eu-LISA de personal suplimentar în afara propunerilor Comisiei (FFL)	Nu este cazul	AC	GF IV
5 profiluri de AT AD5 astfel cum sunt prezentate în anexa XIII – sub rezerva aprobării de către autoritatea bugetară	Cererea eu-LISA de personal suplimentar în afara propunerilor Comisiei (FFL)	AD 5	AD 5	AD
5 profiluri de AT AD 7 astfel cum sunt prezentate în anexa XIII – sub rezerva aprobării de către autoritatea bugetară	Cererea eu-LISA de personal suplimentar în afara propunerilor Comisiei (FFL)	AD 7	AD5-AD7	AD
3 profiluri de END astfel cum sunt prezentate în anexa XIII – sub rezerva aprobării de către autoritatea bugetară	Cererea eu-LISA de personal suplimentar în afara propunerilor Comisiei (FFL)	Nu este cazul	END	END
Responsabil cu tehnologia informațiilor	Reformarea SIS cooperare polițienească	Nu este cazul	AC	GF IV
Responsabil cu tehnologia informațiilor	Reformarea SIS cooperare polițienească	Nu este cazul	AC	GF IV
Responsabil cu tehnologia informațiilor	e-CODEX	Nu este cazul	AC	GF IV
Responsabil cu tehnologia informațiilor	e-CODEX	Nu este cazul	AC	GF IV
Responsabil cu tehnologia informațiilor	e-CODEX	Nu este cazul	AC	GF IV
Responsabil cu tehnologia informațiilor	e-CODEX	AD 5	AD5-AD7	AD
Responsabil cu tehnologia informațiilor	e-CODEX	AD 5	AD5-AD7	AD
servicii pentru operatorii de transport pentru ETIAS	Servicii pentru operatorii de transport pentru ETIAS	Nu este cazul	AC	GF IV

* Cifra pentru mobilitate între agenții în anul N de la și către agenție: nu este inclus, deoarece astfel de modificări nu sunt planificate în avans.

Anexa V. Resurse umane

A. Politica de recrutare

Politica de recrutare a agenției este reglementată de Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (RAA) și de normele de aplicare a Statutului funcționarilor Uniunii Europene privind angajarea și utilizarea agenților temporari, a agenților contractuali și a experților naționali detașați (END). Aceasta stabilește reglementările privind procedurile de selecție, gradele de încadrare ale diferitelor categorii, tipul și durata angajării și profilurile de posturi.

Norme de aplicare existente:

		Da	Nu	Dacă nu, ce alte norme de punere în aplicare sunt în vigoare
Angajarea AC	Decizie model C(2019)3016	Da		
Angajarea AT	Decizie model C(2015)1509	Da		
Personal de conducere de nivel mediu	Decizie model C(2018)2542	Da		
Tipul de posturi	Decizie model C(2018)8800	Da		

Procedurile de recrutare sunt efectuate de un comitet de selecție format din câte un reprezentant al unității angajatoare, al unității Resurse umane și al Comitetului pentru personal. Cu sprijinul lor prețios, agenția a putut să înceapă recrutarea⁷⁸ pentru 81 de posturi și a încheiat 12 contracte noi până la sfârșitul anului 2020. Au fost efectuate proceduri de selecție pentru ETIAS, ECRIS, pentru Regulamentul revizuit de instituire a eu-LISA și pentru interoperabilitate, precum și pentru înlocuirea personalului care a părăsit eu-LISA în cursul anului.

În 2020, agenția a primit 2 497 de candidaturi pentru 19 proceduri de recrutare încheiate⁷⁹. Mai multe proceduri demarate în 2020 sunt încă deschise și sunt planificate să se încheie în al doilea trimestru al anului 2021. Numărul mediu de candidaturi pe procedură a fost de 131. Comparativ cu anul 2019, numărul candidaturilor a crescut cu 35 %. Cel mai mic număr de candidați înregistrat a fost de 39 de candidaturi, pentru postul de responsabil cu tehnologia informației în domeniul arhitecturii (AD5). Cel mai mare număr de candidați înregistrat a fost de 297 de candidaturi, pentru postul de asistent administrativ/tehnic. Eforturile depuse pentru a publica locurile vacante și în afara site-ului eu-LISA (de exemplu, pe site-ul EPSO, pe Eurobrussels, LinkedIn etc.) au dus la creșterea cantitativă și calitativă a candidaturilor. Agenția planifică să continue în această direcție, în special pentru profilurile specializate.

Ori de câte ori a fost posibil, posturile similare au fost grupate într-o singură procedură de recrutare, pentru a maximiza resursele și a genera liste de rezervă mai lungi. În plus, agenția a utilizat listele de rezervă întocmite anterior, când acest lucru a fost posibil (de exemplu, pentru același grad/grup de funcții și profiluri similare). Așadar, pe lângă procedurile de selecție menționate anterior, o serie de angajați suplimentari au fost recrutați de pe listele de rezervă întocmite anterior și valabile, pentru a permite utilizarea eficientă și eficace a metodelor de recrutare disponibile. În 2020, au fost recrutați (inclusiv ofertele de locuri de muncă acceptate până la 31.12.2020) 27 de agenți (11 AT și 16 AC) de pe listele de rezervă existente, întocmite în anii anteriori. Aceste abordări mai ample au asigurat o oarecare eficiență a activității de programare. Totuși, acestea nu au redus semnificativ efortul sau timpul necesar pentru efectuarea selecțiilor sau pentru organizarea interviurilor de urmărire pentru candidații de pe listele de rezervă.

⁷⁸ Personalul care a intrat în serviciul eu-LISA până la 31.12.2020.

⁷⁹ Procedurile de selecție pentru care s-a întocmit o listă de rezervă până la 31.12.2020.

Datele comparative privind progresele în materie de recrutare pentru numărul de posturi autorizate sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Prezentare generală a obiectivelor de recrutare și a progreselor înregistrate până la 31.12.2020

Posturi schema personal 2020	AT în de pentru	Posturi AT ocupate	Posturi ocupate + oferte de locuri de muncă acceptate	AT Autorizate în 2020 (AT, AC, END)	Totalul posturilor ocupate	Posturi ocupate + oferte de angajare acceptate
202*		181	188	324	273	293
		89,6 %	93,1 %		84,3 %	90,4 %
200		181	188	322	273	293
		90,5 %	94,0 %		84,8 %	91,0 %

* 2 posturi sunt prevăzute în schema de personal pentru reformarea Eurodac; atât timp cât temeiul juridic nu este adoptat, recrutarea nu este posibilă.

În 2020, eu-LISA a depus eforturi considerabile pentru a ocupa posturile autorizate. Anul a început însă cu un volum de lucru semnificativ rămas din 2019 din cauza lipsei de resurse în cadrul echipei de recrutare, formată atunci din doar doi agenți de recrutare până în trimestrul al treilea din 2019. Primul și al doilea trimestru din 2020 au fost afectate de pandemia de COVID-19, care a pus agenția și personalul acesteia într-o situație de limitare a mișcării persoanelor fără precedent și a împiedicat candidații să călătorească. Carantina și restricțiile de deplasare a persoanelor (de exemplu, închiderea frontierelor naționale) și de interacțiune fizică de la locul de muncă au creat o situație neobișnuită pe piața muncii și au limitat furnizarea serviciilor esențiale care fac parte din procesul de recrutare derulat de eu-LISA (de exemplu, încetarea serviciilor medicale asigurate de Comisie înainte de angajare). Din cauza acestor limitări ale călătoriilor în perioada pandemiei de COVID-19, candidații selectați s-au alăturat agenției cu o întârziere considerabilă și într-un număr mai mic decât cel planificat. Agenția s-a confruntat cu dificultăți în recrutarea agenților temporari pe perioadă limitată (pentru contractanți de sub 5 ani, în conformitate cu posturile disponibile pentru agenție în FFL). Ofertele pentru aceste posturi adesea nu au fost acceptate. Au existat 23 de oferte de locuri de muncă diferite refuzate, deoarece candidații nu au fost interesați de un contract pe termen scurt sau de locația postului.

O altă consecință a pandemiei a fost aceea că modul în care s-a derulat procesul de recrutare a trebuit să fie adaptat. A avut loc o modificare majoră a procesului, deoarece a fost necesar să se treacă de la procesul de recrutare față în față la organizarea acestuia complet de la distanță, cu interviuri online și testări prin Skype for business, sistemul de conferință CISCO sau prin alte instrumente suportate de agenție. Această transformare digitală a procedurilor pe suport de hârtie bine stabilite a crescut volumul de muncă, deoarece a fost necesar să se elaboreze măsuri speciale alternative și să se caute și să se achiziționeze aplicații IT (cum ar fi Cammio pentru interviurile la cerere sau pentru testele supravegheate online), care să ne sprijine pe deplin nu numai în această nouă realitate, ci și în viitor.

Pentru a atinge țintele de recrutare pentru 2021 și 2022, în special în timpul restricțiilor vizând COVID-19, agenția a planificat diferite măsuri. Una dintre măsuri este maximizarea utilizării listelor de rezervă, folosindu-le pentru a ocupa posturi similare în cadrul agenției. Se planifică, de asemenea, creșterea numărului de angajați din echipa de recrutare, cu posturi suplimentare pe termen scurt pentru următorii 2 ani, care vor fi finanțate din economiile bugetare. Agenția este în curs de achiziție și implementare a instrumentului Cammio, un instrument de recrutare care permite interviuri asincrone. Acesta va accelera procesul de recrutare eliminând nevoia ca membrii comitetului de selecție să fie disponibili pentru interviuri în același timp. Din cauza restricțiilor de călătorie vizând COVID-19, candidații au dificultăți în a călători la centrele medicale din Luxemburg sau Bruxelles. Pentru a pune la dispoziția candidaților un centru de testare alternativ, agenția înregistrează progrese în achiziția unui serviciu medical la Strasbourg, iar rezultatele vor fi vizibile în câteva luni, deoarece procedura va fi lansată în T1 sau T2 din 2021.

Demografia candidaților. Demografia candidaților arată că, în conformitate cu industria tehnologiei, distribuția de gen a candidaților eu-LISA este de **39 % femei și 61 % bărbați**. Nu există nicio diferență statistică în legătură cu candidații înscriși pe lista de rezervă. Procentul se modifică ușor, la **40 % femei și 60 % bărbați**, pentru candidații angajați, ceea ce înseamnă că femeile angajate de pe listele de rezervă create contribuie la îmbunătățirea echilibrului general.

În ceea ce privește distribuția geografică în funcție de candidaturi, cel mai mare număr de candidaturi primite pe naționalități sunt din Grecia, 14,7 %, Italia, 13,3 % și România, 12,0 %. Cel mai mic număr de candidaturi primite pe naționalități sunt din Luxemburg, 0 %, Danemarca, 0,2 % și Suedia, 0,4 %.

Politica de recrutare pentru tipurile de personal la eu-LISA poate fi sintetizată astfel:

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

B. Agenți temporari (AT)

Membrii personalului eu-LISA au fost și vor continua să fie recrutați în vederea desfășurării activităților de bază, adică a sarcinilor permanente care sunt esențiale pentru operațiunile eu-LISA, precum activități operaționale, de conducere și administrative, precum și a sarcinilor operaționale legate de mandatul agenției care nu pot fi externalizate.

În 2020, eu-LISA a recrutat personal prin lansarea unor proceduri de selecție internă și externă sau a utilizat listele 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 în gradul indicat în anunțul de post vacant, care este decis în conformitate cu Statutul funcționarilor și cu RAA, precum și cu normele de aplicare aferente și cu fișa postului corespunzătoare.

În 2020, gradele de încadrare a AT cu contracte pe termen lung erau următoarele: AST 3; AD 5 – AD 8; AD 9 – AD 10 (în cazurile de mobilitate internă), pentru posturile de șef de unitate și AD 13 pentru postul de director executiv adjunct.

Procedura de recrutare. Etapele principale ale procedurilor de selecție pentru recrutarea AT și a AC 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 candidaturilor depuse și evaluarea eligibilității lor și a conformității cu criteriile de selecție.
- Intervievarea preliminară a candidaților eligibili cu cele mai bune calificări. Scurt interviu pentru confirmarea competențelor, a experienței și a competențelor lingvistice.
- Candidații care au obținut cele mai mari punctaje la interviul preliminar 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 acceptați⁸⁰, iar acesta decide cu privire la numirea unui candidat și la întocmirea unei liste de rezervă.
- Rezultatul procesului de selecție este comunicat tuturor candidaților.

Etapa intermediară, formată dintr-o probă scrisă și un al doilea interviu, a fost introdusă la jumătatea anului, pentru a obține o calitate mai bună a selecțiilor, sporind eficiența și reducând timpul consumat. Aceasta permite comitetului de selecție să testeze și să intervieveze timp de aproape o oră candidații care corespund în mod real competențelor, experienței și competențelor lingvistice necesare pentru postul respectiv. Beneficiul a constat în îmbunătățirea calității candidaților care au fost înscrși pe listele de rezervă.

Durata contractelor. Orientările interne ale eu-LISA privind reînnoirea contractelor⁸¹ prevăd 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 autorizat⁸² directorul executiv să acorde contracte pe durată nedeterminată personalului temporar după primul termen contractual, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile (articolul 8 din RAA și articolul 16 din Decizia nr. 2015-166 a Consiliului de administrație din 18 noiembrie 2015). Reînnoirea contractelor este supusă unei examinări amănunțite a performanței angajatului și depinde de prioritățile eu-LISA în materie de planificare și de dispozițiile bugetare aplicabile, în conformitate cu orientările interne privind reînnoirea contractelor. În 2020, trei (3) contracte de AT au fost reînnoite pe durată nedeterminată.

⁸⁰ În cazul posturilor pentru care numirea este făcută de Consiliul de administrație al eu-LISA în conformitate cu cerințele stabilite în Regulamentul de instituire, decizia este luată de Consiliul de administrație.

⁸¹ Decizia directorului executiv nr. 43/2016 din 31 mai 2016.

⁸² Decizia nr. 2016-123 din 16 noiembrie 2016 (documentul de referință 2016-140).

O provocare cu care s-a confruntat agenția în 2019 și care a continuat în 2020 a fost ocuparea posturilor de AT pe termen scurt. Există dificultăți în atragerea specialiștilor sau candidații acceptați tind să refuze ofertele de locuri de muncă pentru o perioadă mai scurtă decât cea stipulată în anunțurile publicate. Unele posturi din propunerile legislative (de exemplu, privind interoperabilitatea sau VIS) au fost planificate cu jumătate de normă, prezentând astfel probleme la recrutare și la redactarea contractelor. Mai mult, efectuarea unor proceduri de selecție separate pentru astfel de tipuri de posturi este atât ineficientă, cât și costisitoare.

C. Agenți contractuali (AC)

Agenții contractuali ar trebui să fie 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. În temeiul dispozițiilor legale și financiare adoptate recent privind noile sisteme, câteva noi posturi de AC sunt considerate roluri pe termen lung, deoarece implică îndeplinirea unor sarcini tehnice și/sau operaționale în curs.

Pentru selecția AC, eu-LISA lansează proceduri de selecție externă și folosește listele de rezervă puse la dispoziție de Oficiul European pentru Selecția Personalului CAST 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 dată pentru o altă perioadă fixă de maximum cinci ani în conformitate cu articolul 85 din RAA sau cu contract pe durată de doi ani, care poate fi reînnoit o singură dată, pentru proiecte pe termen scurt. Pentru înlocuirea unui angajat aflat în concediu pe termen lung se poate oferi un contract pe un an, fără posibilitate de reînnoire. Aceasta s-a dovedit însă o soluție ineficientă, având ca rezultat refuzul ofertelor de locuri de muncă de către candidați care finalizaseră cu succes procesul de selecție.

Orice reînnoire suplimentară a unui contract pentru AC, după prima reînnoire, este pe durată nedeterminată. Reînnoirea contractelor pentru AC depinde de prioritățile eu-LISA în materie de planificare și de dispozițiile bugetare aplicabile și este supusă unei examinări atente a performanței angajatului. Numărul tot mai mare de AC în cadrul agenției, comparativ cu numărul total de membri ai personalului, și durata acestor contracte indică o tendință care poate necesita efectuarea unei analize, pentru a se stabili dacă unele dintre aceste posturi ar trebui să nu fie considerate a fi pe termen lung și dacă ar trebui transformate în contracte pentru AT. Începând cu 2021, agenția va trebui să se pregătească să încheie o serie de contracte de angajare pe durată nedeterminată. În 2020, un contract pentru AC a fost reînnoit pentru încă o perioadă determinată.

Începând cu 2021, după adoptarea noilor norme de aplicare referitoare la personalul contractual angajat în temeiul articolului 3a din RAA, agenția va trebui să-și adapteze practicile de recrutare pentru a identifica acei candidați cărora le-ar putea oferi contracte pe durată nedeterminată în urma finalizării cu succes a unei proceduri de selecție la eu-LISA sau pe baza mobilității între agenții sau candidații care sunt scutiți de probele scrise.

D. Experți naționali detașați

END sunt detașați la eu-LISA de către statele membre ale UE cu scopul de a acoperi sarcinile specializate, pentru a garanta că operațiunile agenției rămân aliniate la nevoile statelor membre ca utilizatori finali. Este totuși important de reținut că END nu sunt angajați de agenție. Durata detașării este stabilită în concordanță cu acordul încheiat cu administrațiile naționale din țările de origine.

În această privință, eu-LISA a adoptat măsurile de punere în aplicare necesare⁸³ referitoare la experții naționali detașați, care descriu procedurile de selecție, durata detașării, condițiile de lucru, indemnizațiile și cheltuielile.

B. Evaluarea performanței și reîncadrare/promovări

Norme de aplicare existente:

		Da	Nu	Dacă nu, ce alte norme de punere în aplicare sunt în vigoare
Reîncadrarea AT	Decizie model C(2015)9560	Da		
Reîncadrarea AC	Decizie model C(2015)9561	Da		

⁸³ Notificarea deciziei CA, documentul nr. 2012-025 din 28 iunie 2012.

Reîncadrarea agenților temporari/promovarea funcționarilor⁸⁴

Reîncadrarea pentru 2020 a fost încheiată în decembrie 2020. Din 76 de membri eligibili ai personalului, au fost reîncadrați 33. Aceasta înseamnă reîncadrarea a 43 % din personalul eligibil. Durata medie în grad a personalului reîncadrat a fost de 2,65 ani. Acest lucru, deși se încadrează sub media prevăzută în anexa IB, este o îmbunătățire față de perioada continuă anterioară de 5 ani (2,56 ani în 2019). Agenția și-a asumat angajamentul de a aplica mai strict durata medie în grad în anul următor, pentru a alinia agenția la valorile prevăzute în normele respective de aplicare a Statutului funcționarilor Uniunii Europene. Tendința actuală a duratei medii în grad într-o perioadă continuă de 5 ani s-a îmbunătățit în 2020 în următoarele grade: AD10, AD7, AD8, AST3, AST5, GF III9 și s-a deteriorat doar marginal în gradele AD5 și GF IV14.

Vechimea medie în grad în rândul personalului reîncadrat

Grade	2017	2018	2019	2020	2021 ⁸⁵	Media reală pe o perioadă de 5 ani ⁸⁶	Media pe o perioadă de 5 ani [Conform Deciziei C(2015)9563]
AD 5	2,4	4,2	3,3	2		2,98	2,8
AD 6	2	2,4	2			2,1	2,8
AD 7	2,6		2,6	2,22		1,85	2,8
AD 8	2,1	2	2,3	3,67		2,5	3
AD 9	2,3	3,5	2	2,27		2,5	4
AD 10	2,5		2	3		1,87	4
AD 11	2,1	2				2,05	4
AD 12						Nu este cazul	6,7
AD 13			2			2	6,7
AST 1						Nu este cazul	3
AST 2	3					3	3
AST 3	2,7	5,3	5,5			4,5	3
AST 4	2	2,3	2,6	2		2,23	3
AST 5	2,6	2,6	4,1	3,15		3,1	4
AST 6		2,3	2			2,15	4
AST 7			2			2	4
AST 8			2			2	4
AST 9	Nu este cazul	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul
AST 10 (Asistent experiență)	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	5
AST/SC 1	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	4
AST/SC2	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	5
AST/SC3	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	5,9
AST/SC 4	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	6,7
AST/SC 5	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	8,3

⁸⁴ Acest tabel va fi actualizat după încheierea exercițiilor de reîncadrare din 2020 și, respectiv, 2021, în mod treptat.

⁸⁵ Datele pentru 2021 vor fi disponibile în ianuarie 2022.

⁸⁶ Datele pentru 2021 vor fi disponibile în ianuarie 2022. Prin urmare, media a fost calculată pentru anii cu date disponibile.

Reîncadrarea personalului contractual

Grupă de funcții	Grad	Personal activ 01.01.2019	Număr de membri ai personalului reîncadrați în 2020	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați conform Deciziei C(2015)9561
AC IV	17	0			Între 6 și 10 ani
	16	3			Între 5 și 7 ani
	15	0			Între 4 și 6 ani
	14	18	1	2	Între 3 și 5 ani
	13	4			Între 3 și 5 ani
AC III	11	0			Între 6 și 10 ani
	10	2			Între 5 și 7 ani
	9	3	2	2,56	Între 4 și 6 ani
	8	1			Între 3 și 5 ani
AC II	6	0			Între 6 și 10 ani
	5	0			Între 5 și 7 ani
	4	0			Între 3 și 5 ani
AC I	2	00			Între 6 și 10 ani
	1	0			Între 3 și 5 ani

C. Echilibrul de gen

Menținerea echilibrului de gen în cadrul agenției a fost o provocare încă de la instituirea acesteia, astfel cum este caracteristic sectorului IT în ansamblu.

În ultimii doi ani, se poate observa o tendință pozitivă în comparație cu datele din anii anteriori. În 2019, procentul personalului feminin a crescut cu 7 % (de la 22 % la 29 %) față de 2018. În plus, în 2020, procentul personalului feminin a crescut cu alte 1,3 % (de la 29 % la 30,3 %) față de 2019.

Date la 31.12.2020		Funcționar Personalul		AT Personalul		AC Personalul		Total global Personalul		
		Nu este cazul	%	Nu este cazul	%	Nu este cazul	%	Nu este cazul	%	
Femei	Nivel de administrator	Nu este cazul		Nu este cazul	31	17,1 %	19	22,9 %	50	18,9 %
	Nivel de asistent (AST și AST/SC)	Nu este cazul		Nu este cazul	16	8,8 %	14	16,9 %	30	11,4 %
	Total	Nu este cazul		Nu este cazul	47	26,0 %	33	39,8 %	80	30,3 %
Bărbați	Nivel de administrator	Nu este cazul		Nu este cazul	103	56,9 %	37	44,6 %	140	53,0 %
	Nivel de asistent (AST și AST/SC)	Nu este cazul		Nu este cazul	31	17,1 %	13	15,7 %	44	16,7 %
	Total	Nu este cazul		Nu este cazul	134	74,0 %	50	60,2 %	184	69,7 %
Total global		Nu este cazul		Nu este cazul	181	68,6 %	83	31,4 %	264	100,0 %

Date privind evoluția în funcție de gen într-o perioadă de cinci ani la nivelul personalului de conducere de nivel mediu și superior⁸⁷

	2016		2020	
	Număr	%	Număr	%
Manageri femei	2	25	3	21
Manageri bărbați	6	75	11	79

⁸⁷ Personalul definit ca personal de conducere de nivel mediu în dispozițiile generale de aplicare valabile pentru personalul de conducere de nivel mediu

Agenția s-a angajat ferm să asigure egalitatea de șanse pentru toți candidații în toate fazele procesului de recrutare, de la componența grupurilor până la numărul de candidați intervievați în timpul selecției pentru fiecare post a celor mai buni candidați disponibili, pe baza meritelor acestora și a cerințelor serviciului.

Pentru a soluționa problema echilibrului de gen atât la nivelul conducerii, cât și al experților, agenția va lansa în 2021 o inițiativă intitulată „Women in Leadership Lab” (WILL), menită să atragă mai multe candidate pentru posturile eu-LISA, iar aceasta va oferi talentelor interne posibilitatea de a beneficia de sesiuni de coaching individuale. Inițiativa are o abordare orientată pe trei axe:

- 1) Să facă eu-LISA un loc de muncă atractiv pentru profesioniștii de orice gen.
- 2) Să inspire și să motiveze personalul agenției.
- 3) Să îndrume și să conducă kolegele cu performanțe superioare în dezvoltarea carierelor lor.

D. Echilibrul geografic

Reprezentarea geografică amplă a personalului sporește diversitatea culturală și îmbunătățește schimbul reciproc. În 2020, personalul eu-LISA a fost reprezentat de 22 de naționalități ale UE, față de 21 de naționalități în 2019.

Având sediile principale la Tallinn și Strasbourg, eu-LISA consideră că o reprezentare mai mare a personalului estonian și francez, care constituie până la 30 % din numărul angajaților în sediile respective, nu reprezintă un dezechilibru geografic major. Datele privind naționalitățile personalului (la 31.12.2020, împărțite pe posturi de administrator/AC GF IV și asistent/AC GF I, II, III) sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Naționalitate	AD + AC GF IV		AST/SC- AST + AC GFI/AC GFII/AC GFIII		TOTAL	
	Număr	% din numărul total de membri ai personalului din categoriile AD și GF IV	Număr	% din numărul total de membri ai personalului din categoriile AST SC/AST și GF I, II și III	Număr	% din personalul total
Austria (AT)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4 %
Belgia (BE)	5	1,9%	4	1,5 %	9	3,4%
Bulgaria (BG)	7	2,7 %	2	0,8 %	9	3,4%
Croația (HR)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %
Cipru (CY)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Republica Cehă (CZ)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Danemarca (DK)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Estonia (EE)	7	2,7 %	16	6,1 %	23	8,7 %
Finlanda (FI)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Franța (FR)	44	16,7 %	11	4,2 %	55	20,8 %
Germania (DE)	8	3,0 %	3	1,1 %	11	4,2 %
Grecia (EL)	28	10,6 %	8	3,0 %	36	13,6 %
Ungaria (HU)	5	1,9%	2	0,8 %	7	2,7 %
Irlanda (IE)	2	0,8 %	1	0,4 %	3	1,1 %
Italia (IT)	20	7,6 %	3	1,1 %	23	8,7 %
Letonia (LV)	3	1,1 %	3	1,1 %	6	2,3 %
Lituania (LT)	4	1,5 %	3	1,1 %	7	2,7 %
Luxemburg (LU)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Malta (MT)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Țările de Jos (NL)	3	1,1 %	1	0,4 %	4	1,5 %
Polonia (PL)	9	3,4%	4	1,5 %	13	4,9 %
Portugalia (PT)	3	1,1 %	2	0,8 %	5	1,9%
România (RO)	25	9,5 %	7	2,7 %	32	12,1 %
Slovacia (SK)	2	0,8 %	0	0,0 %	2	0,8 %

Slovenia (SI)	1	0,4 %	0	0,0 %	1	0,4 %
Spania (ES)	10	3,8 %	2	0,8 %	12	4,5 %
Suedia (SE)	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Regatul Unit (UK)	0	0,0 %	1	0,4 %	1	0,4 %
TOTAL	190	72 %	74	28 %	264	100 %

Evoluția pe 5 ani a celei mai bine reprezentate naționalități din cadrul agenției

La eu-LISA, naționalitatea cea mai bine reprezentată este cea franceză. Acest lucru se datorează faptului că o parte din personalul care lucrează pentru autoritățile naționale franceze pe proiectele IT inițiale a fost transferat la agenție când aceasta a fost instituită. Personalul s-a alăturat agenției în urma concursurilor organizate pentru posturi cu înaltă specializare. În timp și odată cu dezvoltarea agenției și cu creșterea corespunzătoare a personalului din ultimii doi ani, procentul de membri francezi ai personalului înregistrează o ușoară scădere, astfel cum se prezintă în tabelul de mai jos.

Naționalitatea cea mai bine reprezentată	2016		2020	
	Număr	%	Număr	%
Franța (FR)	35	24,3 %	50	22,7

E. Școlarizarea

În conformitate cu Regulamentul de instituire, statele membre ale UE în care se află sediile eu-LISA asigură condițiile necesare pentru buna funcționare a agenției, inclusiv școlarizare multilingvă, cu orientare europeană, și conexiuni de transport adecvate – printre altele.

Douăzeci și patru (24) de copii ai angajaților eu-LISA au urmat cursurile Școlii Europene din Tallinn, iar șaptezeci și trei (73) de copii ai angajaților eu-LISA au urmat cursurile Școlii Europene din Strasbourg în 2020. Odată cu creșterea agenției în ceea ce privește numărul de angajați, crește și bugetul pentru contribuția la școlile europene. Pentru anul școlar 2019/2020, agenția a plătit peste 660 000 EUR, iar pentru anul școlar 2020/2021 – peste 790 000 EUR. Pentru anul școlar 2021/2022, se estimează că ar putea fi necesară suma de 1 400 000 EUR pentru a acoperi cheltuielile de școlarizare. În anii următori, contribuția ar trebui să crească doar puțin și apoi să se stabilizeze, dacă agenția rămâne la aceeași dimensiune.

Tabelul de mai jos prezintă opțiunile educaționale disponibile pentru personalul eu-LISA.

Acord în vigoare cu școala (școlile) europeană (europene) din Tallinn și Strasbourg

Acorduri de contribuție semnate cu CE privind școlile europene de tip I	Da	Nu
Acorduri de contribuție semnate cu CE privind școlile europene de tip II	Da	Nu
Numărul de contracte de servicii încheiate cu școli internaționale:	Nu sunt semnate acorduri	

Descrierea oricăror alte soluții sau acțiuni în vigoare:

În ambele orașe există și alte posibilități de educație pe baza unei programe de învățământ internaționale sau a unei programe naționale recunoscute, în secțiile internaționale ale școlilor secundare locale și în colegiile internaționale din oraș.

Pentru a sprijini 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, deoarece a avut un impact pozitiv asupra acceptării ofertelor de locuri de muncă de către candidați, îndeosebi în Tallinn, unde este relativ rară acordarea acestui tip de asistență părinților care lucrează. 21 de membri ai personalului au profitat de aceste servicii de creșă pentru copii până la sfârșitul anului 2020.

Anexa VI. Managementul de mediu

Impactul aspectelor de mediu asupra performanței organizaționale crește și va continua să crească. Agenția s-a angajat să-și îmbunătățească performanța de mediu și depune eforturi pentru a realiza înregistrarea în sistemul UE de management de mediu și audit (EMAS)⁸⁸ cel târziu până în 2024. În plus, din 2022, eu-LISA își va implementa propriul sistem de management de mediu (EMS) bazat pe principiile EMAS și pe planul de acțiune al Comisiei pentru Pactul verde european⁸⁹.

Pentru elaborarea sistemului său de management de mediu, agenția nu numai că trebuie să se axeze pe ceea ce se întâmplă, ci trebuie să analizeze și motivele în acest sens. În timp, identificarea sistematică și corectarea deficiențelor detectate vor duce la îmbunătățirea performanței de mediu (și a performanței organizaționale globale).

În 2020, eu-LISA a introdus un nou indicator-cheie de performanță (KPI) pentru a măsura performanța sa de mediu (vezi figura X pentru mai multe detalii)⁹⁰. KPI de mediu sunt indicatori cuantificabili care reflectă performanța de mediu a unei organizații în contextul atingerii țintelor și a obiectivelor sale mai ample. Scopul acestui indicator este de a demonstra progresele înregistrate de eu-LISA pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și a emisiilor de CO₂ cu scopul de a realiza economii de energie și de a respecta obiectivul UE pentru utilizarea surselor regenerabile de energie și pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. Datele colectate în 2020 vor deveni nivelul de referință pentru KPI de mediu al eu-LISA. Sursele de date sunt contoarele de energie (electrică și termică) combinate cu facturile de consum; contoarele de apă combinate cu facturile de consum; facturile pentru consumul de hârtie; precum și greutatea deșeurilor solide.

În anii următori, agenția urmărește să-și reducă amprenta de carbon și producția de deșeuri, reducând în același timp consumul în exces de energie, apă și hârtie. În acest scop, eu-LISA va pune accentul pe sensibilizarea angajaților prin comunicare internă sistematică și, ori de câte ori este posibil, prin cooperare cu autoritățile locale. În plus, agenția va promova utilizarea energiei din surse regenerabile⁹¹, sporind în același timp eficiența energetică a clădirilor sale, în conformitate cu dreptul aplicabil al Uniunii. În plus, construcția celei de a doua extinderi a sediului său tehnic din Strasbourg va fi realizată în conformitate cu standardele de mediu și eficiență energetică aplicabile⁹².

⁸⁸ Sistemul UE de management de mediu și audit (EMAS) https://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

⁸⁹ Comisia Europeană – Priorități 2019-2024 – Pactul verde european https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en

⁹⁰ KPI nr. 15: Indicator de mediu – Documentul 2020-062 al Consiliului de administrație

⁹¹ Directiva (UE) 2018/2001 a Parlamentului European și a Consiliului din 11 decembrie 2018 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile.

⁹² Directiva (UE) 2018/844 a Parlamentului European și a Consiliului din 30 mai 2018 de modificare a Directivei 2010/31/UE privind performanța energetică a clădirilor și a Directivei 2012/27/UE privind eficiența energetică, astfel cum a fost transpusă în dreptul național: [Orientările 2020 privind bunele practici pentru Codul european de conduită privind eficiența energetică a centrelor de date – versiunea 11.1.0](#); Regulamentul francez viitor RE2020 de înlocuire a Regulamentului RT2012; regulamentul viitor local din Strasbourg/Eurometropole în cadrul [Strategiei ACE](#) (Aer – Climă – Energie).

KPI numărul:	15
Denumirea indicatorului:	Indicator de mediu
Obiectivul strategic:	4. Dezvoltarea în continuare a unei organizații eficiente și agile, în conformitate cu cadrul de reglementare al UE.
Obiectivul strategic:	4.4. Crearea și menținerea unei imagini pozitive în rândul părților interesate interne și externe
Scurtă descriere:	Acest indicator evaluează performanța de mediu a eu-LISA
Baza de calcul:	<p><u>Sursa datelor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contoarele de energie (electrică și termică) combinate cu facturile de consum; • Contoarele de apă combinate cu facturile de consum; • Facturile pentru consumul de hârtie; • Greutatea deșeurilor solide. <p><u>Nivelul de analiză:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Emisiile de gaze cu efect de seră (tone de CO₂) datorate consumului de energie; • Producția globală de deșuri, adică din materiale reciclabile și din gospodării (kg). <p><u>Populația exactă:</u> Emisiile sunt raportate la producția de ape uzate și gaze cu efect de seră</p> <p>Emisiile de gaze cu efect de seră (CO₂) ale agenției sunt calculate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumul de energie electrică; • Consumul de energie termică. <p>Emisiile globale de deșuri ale agenției sunt calculate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deșeurile solide (deșuri menajere, deșuri reciclabile); • Apele uzate (apă potabilă, toalete, bucătărie). <p><u>Formulă:</u> Emisiile de CO₂ sunt estimate conform factorilor de emisie medii de CO₂ din Orientările v_2006 ale IPCC. Acest indicator s-a bazat pe sursele relevante cu documentate de fundamentare și trimiteri tehnice</p>
Exemplu:	De exemplu, emisiile datorate consumului de energie electrică vor fi calculate pe baza formulelor indicate în https://www.eumayors.eu/IMG/pdf/technical_annex_en.pdf
Aplicare:	Scopul acestui indicator este de a demonstra Consiliului de administrație eforturile depuse de agenție pentru a reduce emisiile de CO ₂ , a realiza economii de energie și a respecta obiectivul UE pentru 2030 de a reduce emisiile de gaze cu efect de seră și de a elabora și a implementa o politică comună privind sistemul european de management de mediu și audit (EMAS). Pentru a avea o măsură comparabilă pe ani, KPI va fi prezentat pe persoană și pe metru pătrat.
Intervalul-țintă preliminar:	Reducerea emisiilor de CO ₂ , după un prim an de măsurători care vor permite stabilirea unui nivel de referință.
Proprietarul KPI:	Unitatea Servicii corporative
Frecvența raportării:	Anual

Figura 2: KPI nr. 15 al eu-LISA: Indicator de mediu

Pentru a asigura înregistrarea în EMAS⁹³, eu-LISA adoptă următoarele măsuri:

- Elaborarea politicii de mediu a agenției, care descrie angajamentele sale de mediu și specifică intențiile sale generale și direcția sa în materie de performanță de mediu. (livrare estimată: 2022)
- Efectuarea unei analize de mediu a eu-LISA pentru a analiza impactul activităților sale asupra mediului, pe baza următorilor cinci indicatori: eficiența energetică, consumul de apă, gestionarea deșeurilor, eficiența materialelor și achizițiile verzi, conform criteriilor descrise în Bunele practici ale Comisiei privind achizițiile publice verzi⁹⁴. (livrare estimată: 2022)⁹⁵
- Elaborarea programului de mediu al agenției pentru a transpune politica de mediu a eu-LISA în obiective realizabile cu indicatori măsurabili, care descrie responsabilitățile și identifică mijloacele pentru atingerea obiectivelor de mediu și a țintelor definite, precum și pentru respectarea termenelor. (livrare estimată: 2023)
- Implementarea EMS al agenției pentru a asigura îmbunătățirea performanței de mediu. Pentru implementarea efectivă a EMS este esențială o abordare sistematică a planificării, a controlului, a colectării datelor, a măsurării și a îmbunătățirii performanței de mediu a eu-LISA. (livrare estimată: 2023)
- Acest proces va culmina cu elaborarea raportului de mediu care prezintă progresele înregistrate de eu-LISA în ceea ce privește obiectivele sale de mediu, atât detaliind acțiunile și măsurile trecute, dar și stabilind obiective pentru viitor, urmată de inițierea procesului de înregistrare în EMAS (estimare: T3 2024).

Raportul de mediu al agenției va fi publicat și actualizat anual cu cele mai recente informații. Acest raport va fi examinat și validat ca verficator de mediu⁹⁶, care va verifica și performanța EMS al eu-LISA.

Raportul de mediu validat este un instrument excelent pentru a demonstra părților interesate interne și externe progresele înregistrate de agenție în materie de performanță de mediu. În acest scop, acesta va fi pus la dispoziție pe site-ul agenției și va fi prezentat Consiliului de administrație.

⁹³ Pentru prezentarea detaliată a măsurilor în vederea înregistrării în EMAS, vă rugăm să vizitați https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step0_en.htm

⁹⁴ Comisia Europeană – Bune practici privind achizițiile publice verzi https://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

⁹⁵ Supusă modificării după adoptarea formală a politicii de mediu.

⁹⁶ Comisia Europeană – Sistemul de management de mediu și audit https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/how_does_it_work_step8_en.htm#hdiw

Anexa VII. Politica privind clădirile – Anul 2021

#	Denumirea și tipul clădirii	Locația	SUPRAFAȚA (în m ²)			CONTRACT DE ÎNCHIRIERE		Tip	Clauză de încetare DA/NU	Condiții aferente clauzei de încetare (dacă este cazul)	Țara gazdă (subvenție sau sprijin)
			Spațiu cu destinație de birouri	Spațiu cu alte destinații	Total	CHIRIE (EUR/an)	Durata contractului				
1	Sediul central al eu-LISA	eu-LISA, Vesilennuki 5, Tallinn, Estonia	1 161,4	3 235,9	4 397,3	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	Estonia a construit noul sediu central al agenției și l-a transferat acesteia în 2018 într-o tranzacție care nu a presupus un schimb
2	Centrul operațional al eu-LISA	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Franța	2 155	5 687	7 842	Nu este cazul	n/a	n/a	n/a	Nu este cazul	La 29 mai 2013, Franța a acordat întregul sediu pentru suma de 1 EUR
3	Spațiu cu destinație temporară de birouri al eu-LISA	Clădirea PLATON, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Franța	2 074,40	Nu este cazul	2 074,40	541 107,24	6+3 ani	chirie			Nu este cazul
4	Unitatea de back-up a eu-LISA	Unitatea centrală federală austriacă – Centrul de backup din Sankt Johann im Pongau, Austria	223	403	626	591 328	Acord operațional pe durată nedeterminată cu Republica Austria	chirie			Nu este cazul
5	Biroul de legătură al eu-LISA	20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles	98	Nu este cazul	98	20 433	până la 31.03.2022	chirie			Ca mai sus

A. Proiecte imobiliare în faza de planificare: Nu este cazul

B. Proiecte imobiliare prezentate Parlamentului European și Consiliului

A doua extindere a sediului operațional al agenției de la Strasbourg

Deoarece rolul vital al agenției în funcționarea durabilă a spațiului Schengen și contribuția sa la realizarea cu succes a priorităților politice și operaționale în domeniul justiției și afacerilor interne vor continua să crească în următorii ani, a doua extindere a sediului operațional al agenției din Strasbourg este un proiect prioritar cu câteva beneficii. În mod specific, acesta își propune:

- să asigure condiții de lucru adecvate pentru toți angajații și contractanții care lucrează la fața locului,
- să asigure respectarea standardelor actuale în materie de energie și eficiență,
- să garanteze că agenția va putea să implementeze și să gestioneze într-un mod eficient, eficace și optimizat noile sisteme care îi sunt încredințate, precum și
- să garanteze capacitatea de a asigura disponibilitatea, confidențialitatea, integritatea și evoluția neîntrerupte și necesare pentru sistemele încredințate agenției.

După executarea și realizarea cu succes a reperelor din etapele planificate în anii anteriori, în 2022, agenția va lucra intensiv la licitația pentru proiectarea clădirii, atribuind un contract și planuri pentru finalizarea *proiectului detaliat* în 2024. În acea etapă, proiectul de construcție va fi prezentat mai întâi Consiliului de administrație și, ulterior, autorității bugetară, spre aprobare, *cu scopul de a începe construcția în 2025*. Agenția preconizează că va finaliza a doua extindere a sediului în 2028.

Tabelul de mai jos demonstrează reperele majore din planificarea actualizată a proiectului celei de a doua extinderi din 2022 și mai departe.

Repere rămase	Termen de finalizare
Licitație pentru proiectarea clădirii, inclusiv contract cu proiectantul tehnic	T2 2023
Începerea studiului de proiect tehnic	T2 2023
Finalizarea proiectului detaliat	T3 2024
Aprobarea de către Consiliul de administrație a proiectului de construcție	T3 2024
Transmiterea către autoritatea bugetară a solicitării Consiliului de administrație pentru aprobare	T4 2024
Semnarea contractului de către autoritatea bugetară	T4 2024
Licitație pentru construcția clădirii, inclusiv semnarea contractului de execuție a lucrărilor	T2 2026
Începerea lucrărilor de construcție	T2 2026
Recepția construcției	T2 2028

Calendarul și pachetul financiar al proiectului vor fi modificate după necesități.

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Total
415 000	750 000	1 452 000	1 140 000	13 610 000	19 995 000	10 090 000	47 452 000

Soluții temporare pentru clădirea de birouri și centrul de date

Pentru a atenua problemele de capacitate pe care proiectul celei de a doua extinderi le va soluționa într-o manieră eficientă din punctul de vedere al costurilor, agenția a luat în chirie spațiul temporar, cu scopul exclusiv de utilizare pentru birouri, situat în apropierea sediului operațional.

În plus, pentru a acoperi nevoile de creștere a capacității, agenția a decis să construiască un centru de date modular temporar la sediul tehnic existent, ceea ce este o modalitate eficientă în general, dar și din punctul de vedere al costurilor de a extinde centrul de date existent, până când cea de a doua extindere permanentă este pregătită de utilizare. Soluția modulară va fi echipată cu infrastructura necesară pentru funcționarea sa autonomă și va fi livrată pregătită pentru a fi utilizată de contractant. Centrul de date temporar va respecta cel puțin același nivel al cerințelor de securitate, siguranță și stingere a incendiilor ca cel actual.

Planul de a utiliza un centru de date temporar este unul pe termen scurt, iar durata acestuia depinde de finalizarea proiectului celei de a doua extinderi. Totuși, în viitor, această soluție ar putea fi utilizată din nou pentru a gestiona alte extinderi planificate și necesare.

Ambele proiecte se află sub pragul implicațiilor financiare semnificative. În plus, soluția centrului de date temporar nu este un proiect imobiliar, ci un serviciu, ceea ce înseamnă că nu este necesară autorizarea prealabilă de către autoritatea bugetară.

Anexa VIII. Privilegii și imunități

Privilegiile agenției	Privilegii acordate angajaților Protocol privind privilegiile și imunitățile / statut diplomatic	Educație / îngrijire de zi
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Tallinn, cu condiția să nu fie rezidenți permanenți în Estonia înainte de angajarea în agenție, vor primi de la guvernul eston o sumă egală cu TVA-ul plătit pentru produsele achiziționate în Estonia (limitată la o listă specifică de produse) pe parcursul unei perioade de 1 an de la preluarea atribuțiilor la agenția din Tallinn, pentru a le facilita stabilirea în Estonia.</p> <p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Tallinn și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul estonian de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale destinate funcționarilor și celorlalți agenți ai Uniunii Europene.</p>	<p>Acordul privind sediul, încheiat între eu-LISA și Republica Estonia, articolul 12</p>	<p>În toamna anului 2013, la Tallinn s-a înființat o Școală Europeană acreditată. Școala Europeană asigură învățământ conform programei de tip II pentru învățământ preșcolar și primar, precum și pentru nivelul de învățământ secundar. La Școala Europeană pot fi admiși copii începând cu vârsta de 4 ani</p>
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Strasbourg și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul francez de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale ale 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 membrilor de familie care fac parte din gospodăria acestora și pentru a le oferi o educație de nivel primar și secundar 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 familiilor lor care fac parte din gospodăria 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 IX. Evaluări

Evaluarea performanței sistemelor informatice

Pentru evaluarea și monitorizarea performanței sistemelor gestionate de eu-LISA și pentru a ajuta la îndeplinirea cerințelor prevăzute la articolul 19 alineatul (1) litera (f) din Regulamentul (UE) 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 în documentul 2013-084.

În 2023, agenția va fi supusă unei evaluări periodice în conformitate cu articolul 39 din Regulamentul de instituire a eu-LISA. Pentru a oferi informații suplimentare pentru evaluarea regulată a performanței și pentru a obține o prezentare generală cuprinzătoare a performanței sistemelor (operațiuni, gestionarea sistemelor, securitate și continuitatea activității), agenția va fi supusă unui **exercițiu de evaluare comparativă în 2022**.

Evaluări ex ante

Conform obiectivului prevăzut în Regulamentul (UE) 2018/1726 revizuit de instituire a eu-LISA la articolul 2 litera (a), referitor la guvernanta eu-LISA asupra sistemelor informatice la scară largă, agenția se asigură că utilizează „o structură corespunzătoare de gestionare a proiectelor pentru dezvoltarea eficace a” sistemelor informatice la scară largă. În plus, articolul 29 din Regulamentul (UE) 2018/1046 (Regulamentul financiar al eu-LISA) din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, stipulează că toate programele și activitățile care impun cheltuieli semnificative sunt supuse unei evaluări *ex ante* înainte de aprobarea și includerea lor în programul de activitate anual al agenției.

În sprijinul acestei acțiuni și ca parte a metodologiei *ex ante*, au fost elaborate o politică, un proces și o procedură de evaluare *ex ante*, care au fost avizate ulterior de Consiliul de administrație al eu-LISA la 15 noiembrie 2017, împreună cu un set de criterii pentru selectarea proiectelor care urmează să fie evaluate și cu un model actualizat de analiză economică.

Acest proces de evaluare *ex ante* are scopul de a evalua oportunitatea și fezabilitatea noilor propuneri de proiecte, în conformitate cu scopurile și obiectivele strategice ale agenției, și face parte din strategia și ciclul de planificare operațională ale eu-LISA. Procesul are rolul de control al calității, oferind dintr-un stadiu incipient mecanismul pentru evaluarea stadiului de pregătire a datelor prin identificarea lacunelor și a inconsecvențelor, precum și pentru depistarea situațiilor de nerespectare a criteriilor de calitate pentru conținutul documentației.

Revizuirea anuală din 2018 a politicii de evaluare *ex ante* a subliniat utilitatea revizuirii ciclului de evaluare *ex ante*, care se întinde pe o perioadă de doi ani, printr-o abordare revizuită a evaluării care să adapteze cerințele de evaluare astfel încât să se potrivească cu etapele procesului de evaluare *ex ante*. Prin urmare, din 2019 a fost implementată o abordare optimizată în două etape, care constă într-o evaluare a oportunităților (etapa 1), urmată de o evaluare a fezabilității (etapa 2) în anul următor.

Această abordare optimizată va facilita procesul de evaluare *ex ante*, garantând că noile proiecte nu sunt evaluate decât în raport cu informațiile privind proiectul disponibile la acel moment, în legătură cu cererea și impactul lor asupra portofoliului de proiecte al eu-LISA. În schimb, aceasta va maximiza identificarea de la început a dependențelor portofoliului și va stabili categoriile de proiect și prioritățile adecvate pentru a dirija planificarea resurselor.

Scopul principal al etapei 1 este de a evalua următorii indicatori, pentru a verifica dacă sunt îndepliniți: 1) relevanța fiecărui proiect pentru mandatul eu-LISA; și 2) coerența fiecărui proiect cu mandatul eu-LISA.

Evaluarea *ex ante* a oportunității asigură evaluarea priorității, a coordonării strategice, a estimărilor bugetare/ale resurselor și a beneficiilor proiectului și indică respectivele constrângeri, riscuri și cerințe privind achizițiile. În plus, aceasta examinează măsura în care au fost respectate procesele de selecție și planificare anuală a proiectului.

Următoarele proiecte vor fi supuse evaluării *ex ante*, faza 1 Evaluarea oportunității:

Nr. ref.	Ref. DP	Titlul activității
1	146	Inițierea unei capacități de inginerie software
2	158	Evoluții neplanificate și sprijin asociat care rezultă din întreținerea adaptivă a Eurodac și a DubliNet
3	185	Implementarea unei arhitecturi de tip activ-activ a VIS
4	197	Evoluția SIS (proiecte, evoluții și studii)
5	201	Capacitatea extinsă a SIS
6	309	Ajustări EES pentru componentele de interoperabilitate
8	374	Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS
9	375	Pregătire: impactul MID asupra sBMS

Evaluările externe

În conformitate cu articolul 31 din Regulamentul (UE) nr. 1077/2011⁹⁷, agenția a fost supusă unei evaluări externe în 2015/2016. În 2022, agenția va fi finalizat deja implementarea recomandărilor formulate în această evaluare. În temeiul articolului 39 din Regulamentul (UE) 2018/1726, următoarea evaluare a agenției trebuie finalizată până la 12 decembrie 2023.

⁹⁷ Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 de instituire a Agenției europene pentru gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție. Nu mai este în vigoare. Data încetării valabilității: 10.12.2018; Abrogat și înlocuit prin 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.

Anexa X. Strategia privind gestionarea organizațională și sistemele de control intern

Cadrul de control intern (CCI)

Controlul intern este un proces care ajută o organizație să-și atingă obiectivele și să-și mențină performanța operațională și financiară. Acesta asigură respectarea normelor și a regulamentelor aplicabile, sprijină procesul decizional solid și reduce riscurile la niveluri acceptabile prin controale eficiente din punctul de vedere al costurilor. Pe baza deciziei nr. 2019-042 a Consiliului de administrație al eu-LISA, din 19 martie 2019, directorul executiv este mandatat să implementeze principiile și practicile de control intern și să instituie o structură organizatorică și un sistem de control intern care să fie în conformitate cu principiile și politicile adoptate de Consiliul de administrație.

Controlul intern în cadrul eu-LISA are cinci componente, și anume mediul de control, evaluarea riscurilor, activitățile de control, informarea și comunicarea și activitățile de monitorizare. Aceste cinci componente sunt interconectate și trebuie să fie prezente și operaționale la toate nivelurile organizației pentru ca operațiunile de control intern să fie considerate eficiente. Decizia nr. 2019-042 stabilește principiile pentru fiecare componentă și caracteristicile fiecărui principiu sunt definite astfel încât să ia în considerare cadrul de guvernare specific (și anume, structuri, procese și proceduri) în cadrul agenției. Principiile și caracteristicile controlului intern stabilite constituie standardele minime menționate la articolul 44 alineatul (2) din Regulamentul financiar al eu-LISA.

Consiliul de administrație a mandatat directorul executiv să numească un manager responsabil cu gestionarea riscurilor și controlul intern (MGRCI), pentru a-l ajuta cu instituirea, monitorizarea, punerea în aplicare, evaluarea cadrului de control intern și raportarea cu privire la acesta. Directorul executiv este mandatat să efectueze anual o evaluare generală a eficienței cadrului de control intern al eu-LISA. Evaluarea anuală are loc în primul trimestru al anului, iar rezultatele acesteia sunt incluse în raportul anual de activitate consolidat (RAAC).

Riscuri corporative

Gestionarea riscurilor corporative în cadrul eu-LISA este un proces bine stabilit în cadrul agenției, în conformitate cu cadrul de control intern al UE. Aceasta este o parte esențială a guvernării corporative, care oferă orientări și sprijin personalului de conducere de nivel superior al agenției pentru realizarea obiectivelor sale strategice, descrise în programul de activitate anual al agenției.

Agenția monitorizează riscurile la nivel corporativ în mod continuu:

- Noile elemente identificate sunt colectate prin instrumentul PPM utilizat în cadrul agenției, apoi sunt precalificate de către MGRCI și EPMO și confirmate de Comitetul de conducere pentru a fi incluse în Registrul de riscuri și probleme corporative. Comitetul de conducere numește un responsabil unic cu gestionarea riscului.
- Responsabilii cu gestionarea riscurilor definesc și mențin planurile de acțiune respective până la eliminarea riscului.
- Starea fiecărui risc, împreună cu problemele, sunt prezentate periodic Comitetului de conducere (cel puțin trimestrial) pentru revizuirea și actualizarea probabilității și a impactului riscurilor reziduale.

Tabelul de mai jos prezintă o listă a riscurilor corporative ale eu-LISA care ar putea afecta funcționarea operațională a agenției, indicând totodată respectivii responsabili cu gestionarea riscurilor și răspunsurile corespunzătoare. Următoarea listă a riscurilor, împreună cu riscurile deschise din anii anteriori, constituie registrul de riscuri corporative al agenției.

Risc	Descriere	Plan de răspuns și de acțiune	Responsabil cu gestionarea riscului
Riscul 1	Verificări juridice insuficiente: echipa juridică nu are vizibilitate asupra celor mai sensibile domenii (implementarea contractelor privind sistemele mari). Nu se efectuează verificări juridice, nici ex ante, nici ex post.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: (1) Crearea unei celule de control ex ante pentru tranzacțiile cu un quantum semnificativ; (2) Crearea unor posturi juridice în departamentul Operațiuni, unde cunoștințele juridice sunt esențiale pentru a elimina la sursă riscurile juridice care pot apărea pe parcursul execuției proiectelor, devenind mai vizibile la nivelul gestionării contractelor.	Departamentul Operațiuni
Riscul 2	Riscul ține de capacitatea/aptitudinea agenției de a verifica respectivele contracte și de a stabili dacă nu este taxată de două ori. Suprapunerea temporală și dubla taxare a aceluiași expert în temeiul unor contracte diferite ar putea fi o consecință, dacă agenția nu poate să efectueze controalele necesare.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: Crearea, în conformitate cu cerințele de protecție a datelor, a unui registru al experților dislocați în temeiul tuturor contractelor SPO (Sectorul Planificare operațională), cu indicarea clară a activității/proiectului și a perioadei de angajare, pentru a acorda timp pentru verificarea și eliminarea suprapunerilor potențiale.	Sectorul Gestionarea furnizorilor și a contractelor
Riscul 3	Dezvoltarea abordării transversale a achizițiilor expune agenția la riscul de a nu putea să exercite un control adecvat asupra respectării SLA de către un contractant, în situațiile în care activitatea și, prin urmare, responsabilitatea subiacentă sunt împărțite între doi sau mai mulți contractanți.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: Se preconizează că contractantul TEF Lot 1 va acorda sprijin esențial pentru instituirea și gestionarea OLA, de asemenea prin implementarea instrumentelor adecvate. Prin observarea de către contractantul TEF Lot 1, ar trebui dezvoltată și implementată o capacitate internă de guvernare a SLA și a OLA.	Sectorul Gestionarea furnizorilor și a contractelor
Riscul 4	Organizația angajată ar putea să nu fie aliniată la modelul de externalizare: prin transformarea la care este supusă agenția, trecând de la silozuri, la o abordare mai transversală a achizițiilor. Există riscul ca unele organizații să nu fie aliniate la noul model.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: Adecvarea pentru utilizare a „organizației angajate” trebuie evaluată periodic, pentru a fi aliniată la modelul de externalizare aflat în continuă evoluție. În acest scop, standardul ISO 37500:2014 „Ghid privind externalizarea” recomandă să se stabilească rolul „managerului pentru externalizare” pentru a asigura supervizarea și coordonarea eforturilor în cadrul organizației de externalizare. Instituirea și realizarea achizițiilor transversale trebuie planificate, concepute, efectuate și controlate de agenție.	Sectorul Gestionarea furnizorilor și a contractelor
Riscul 5	Nu se găsesc persoanele potrivite pentru eu-LISA: creșterea numărului de recrutări în combinație cu vizibilitatea limitată a posturilor vacante crește riscul de a pierde timp și eforturi semnificative cu recrutarea, angajarea și integrarea unor persoane care nu răspund așteptărilor.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: în curs de definire	Șeful unității Resurse umane
Riscul 6	Întârzieri în transformarea culturală și conducere. Riscul este sporit de regimul de telemuncă ce este o consecință a pandemiei de COVID-19.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: Organizația în început proiectul de transformare culturală în februarie 2021. Se depun eforturi suplimentare în materie de conducere prin programul de dezvoltare a conducerii.	Șeful sectorului Învățare și dezvoltare
Riscul 7	MWO nu sunt suficient de eficiente pentru hardware-ul și software-ul aflate la sfârșitul ciclului de viață: există un risc legat de capacitatea contractanților de a face ceea ce este necesar pentru infrastructurile aflate la sfârșitul ciclului de viață.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: în curs de definire	Sectorul Gestionarea produselor
Riscul 8	Aplicarea insuficientă a sistemului de gestionare a calității (QMS) ar putea să îl împiedice să fie, așa cum se preconizează, un factor-cheie pentru ca agenția să-și atingă obiectivele strategice.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: Contractanții loturilor TEF vor furniza, sub îndrumarea EPMO, servicii de management al calității, care cuprind elaborarea, aprobarea și verificarea aplicării adecvate a unui plan de calitate TEF, a unui plan de gestionare a calității loturilor și, pentru fiecare contract specific, a unui plan de gestionare a calității. Evaluarea prevăzută a CMMI are scopul de a indica lacunele posibile și îmbunătățirea aferentă a calității și a QMS. Acțiune deschisă privind noua politică de gestionare a calității de către UCG.	Sectorul EPMO

Risc	Descriere	Plan de răspuns și de acțiune	Responsabil cu gestionarea riscului
Riscul 9	Integrarea insuficientă a părților interesate în cadrul modelului de colaborare impus de abordarea transversală a achizițiilor.	Răspuns: Atenuare Plan de acțiune: în curs de definire	Sectorul Gestionarea furnizorilor și a contractelor

Gestionarea riscurilor la nivel de proiect și de program

Toate proiectele supervizate de eu-LISA sunt monitorizate prin soluția de gestionare a portofoliului de proiecte (PPM) a agenției, dacă riscurile și problemele unui proiect sunt înregistrate sub responsabilitatea managerului de proiect. Riscurile de mare magnitudine sunt afișate în raportul săptămânal de sinteză privind proiectul (tabloul de bord al proiectului).

Toate riscurile proiectului sunt discutate de Consiliul pentru programe (CP), un element-cheie al guvernantei interne pentru proiecte și programe a eu-LISA, instituit prin decizia directorului executiv din 8 iunie 2020.

În ceea ce privește raportarea externă, toate riscurile sunt prezentate în rapoarte lunare prezentate celor patru Consilii pentru gestionarea programelor (CGP) ale eu-LISA, și anume CGP pentru EES, ETIAS, ECRIS-TCN și interoperabilitate.

Strategia antifraudă

Strategia antifraudă (documentul 2019-051) a agenției a fost adoptată de Consiliul de administrație în martie 2019.

Principiile de bază ale Strategiei antifraudă se bazează pe etică, integritate, îmbunătățirea transparenței, prevenirea fraudei și buna cooperare între părțile interesate interne și externe și parteneri.

Personalul agenției, membrii Consiliului de administrație și grupurile consultative, precum și toți contractanții externi ai eu-LISA trebuie să aplice cele mai ridicate standarde de onestitate și integritate în exercitarea sarcinilor lor. eu-LISA nu tolerează fraudă și comportamentul lipsit de etică și va raporta, fără întârziere, orice caz de suspiciune de fraudă la OLAF, care deține competența exclusivă și are puterea juridică de a investiga aceste cazuri.

eu-LISA va întreprinde acțiunile necesare și va adopta măsurile adecvate, inclusiv rezilierea contractelor de muncă, împotriva oricărei entități sau persoane care fraudează sau încearcă să fraudeze agenția și/sau alte active sau resurse ale UE sau care afectează în alt mod reputația eu-LISA. În toate aceste cazuri, eu-LISA va coopera pe deplin cu OLAF și cu orice alte instituții și organe ale UE.

Anexa XI. Planul pentru acorduri de grant, de contribuție sau privind nivelul serviciilor

Această anexă nu se aplică pentru eu-LISA

Anexa XII. Strategia privind cooperarea cu țările terțe și/sau cu organizațiile internaționale

Cadrul pentru cooperare

Cadrul pentru cooperarea eu-LISA cu organizațiile internaționale și cu alte entități sau organe relevante rezultă din Regulamentul de instituire a agenției. Dacă un act juridic al Uniunii prevede astfel, eu-LISA poate stabili relații de lucru cu organizațiile internaționale guvernate de dreptul internațional public și cu alte entități sau organe relevante, care sunt instituite sau se bazează pe un acord între două sau mai multe țări, în măsura în care acest lucru este necesar pentru a-și îndeplini sarcinile. Totuși, aceste relații de lucru se desfășoară numai cu autorizarea Consiliului de administrație și cu aprobarea prealabilă a Comisiei, pentru a asigura coerența și alinierea la obiectivele strategice mai ample ale UE în domeniul JAI, precum și la politicile externe ale UE.

Obiectivele agenției pentru stabilirea unor relații de lucru cu organizații internaționale sau cu alte entități relevante ar putea fi detaliate mai mult în Strategia de gestionare a părților interesate revizuită și actualizată, pentru perioada următoare, deoarece strategia actuală se va încheia în 2022.

Principiile generale care ghidează strategia privind cooperarea și stabilirea relațiilor de lucru externe trebuie alinate la strategia pe termen lung a agenției pentru perioada 2021-2027 și menită:

- să faciliteze implementarea obligațiilor agenției, stipulate în Regulamentul de instituire a acesteia, în special implementarea ETIAS și a arhitecturii de interoperabilitate;
- să sprijine prioritățile UE în țările terțe, cum ar fi consolidarea capacităților în țările din Balcanii de Vest prin proiecte IPA (Instrumentul de asistență pentru preaderare), punând accentul pe dezvoltarea sistemelor informatice la scară largă;
- să promoveze și să extindă rolul agenției ca centru de excelență emergent, prin schimbul de cunoștințe și experiențe; și
- să consolideze capacitățile agenției de a stimula inovarea și transformarea digitală.

Cooperarea cu organizațiile internaționale și cu țările terțe

Pentru construirea relațiilor de lucru cu **organizațiile internaționale**, agenția pune accentul pe aspectele prevăzute de Regulamentul de instituire a eu-LISA și de prioritățile UE în domeniul JAI. Prin urmare, se acordă prioritate subiectelor relevante pentru dezvoltarea efectivă și gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă, inițiativelor de consolidare a capacităților și schimbului de expertiză și de bune practici.

Nivelul actual de cooperare cu **țările terțe** rămâne limitat la contribuția la proiectele gestionate de Frontex pentru proiectul IPA II cu țările selectate din Balcanii de Vest. Această cooperare poate să continue prin proiecte IPA III, mandatate de Comisie.

Pentru a implementa obligațiile agenției în privința ETIAS și a arhitecturii de interoperabilitate, poate fi necesară stabilirea unei relații de lucru cu Interpol, sub rezerva autorizării din partea Consiliului de administrație și a aprobării prealabile de către Comisie.

Anexa XIII. Cerințe privind personalul suplimentar

Astfel cum se explică în **subsecțiunea 2.2.2 a) Dezvoltarea sarcinilor existente**, agenția a analizat numărul identificat de posturi suplimentare necesare în 2022 pentru desfășurarea tuturor activităților planificate. Tabelul de mai jos oferă detalii suplimentare și o justificare pentru fiecare post suplimentar și indică tipul de personal solicitat (AT, AC sau END). Numărul total de posturi necesare este 25, din care 12 posturi de AC, 10 posturi de AT și 3 posturi de END. Majoritatea posturilor sunt necesare pentru domenii în care fie eu-LISA are o lipsă de personal (de exemplu, gestionarea programelor și a proiectelor), fie sfera de activitate a crescut (de exemplu, gestionarea infrastructurii) ca urmare a progreselor înregistrate în ceea ce privește implementarea noilor sisteme încredințate agenției. Nu în ultimul rând, sunt necesare o serie de posturi orizontale pentru a asigura funcționarea adecvată a sistemului de control intern al agenției.

Posturi suplimentare necesare în 2022 (în afara posturilor din propunerile Comisiei pentru 2021)

Unitatea solicitantă	Profilul personalului suplimentar	Sarcina/Proiectul	Justificare	Tip de contract	Nr. de angajați suplimentari 2022	Nr. de angajați suplimentari 2023	Nr. de angajați suplimentari 2024	Cumulat 2022-2024
DE	Asistent contabilitate	Sarcinile contabile ale agenției	Necesar pentru continuitatea activității. Mandatul extins al agenției va avea ca rezultat un număr tot mai mare de tranzacții care trebuie certificate de contabil (CONT), care în prezent lucrează fără înlocuitor. RF prevede că delegarea sarcinilor CONT este posibilă numai personalului cu normă întreagă din subordinea CONT. Fără asistența zilnică administrativă, CONT nu va putea să asigure serviciile de contabilitate curente.	AC GF III	1	1	1	1
DE	END la Biroul de legătură	Consolidarea în continuare a eu-LISA în urma creșterii și transformării, punându-se accentul pe administrarea personalului, pe digitalizarea serviciilor RU și pe recrutare.	Ca urmare a mandatului extins al eu-LISA, se organizează mai multe reuniuni și evenimente care necesită implicarea Biroului de legătură. Acest post de END a fost solicitat în DUP pentru perioada 2021-2023 pentru a compensa postul de END împrumutat în 2020.	END	1	1	1	1
DC	Jurist	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	Este necesar un jurist suplimentar din cauza volumului de muncă ce crește constant, ca urmare a creșterii numărului de angajați.	AC GF IV	1	1	1	1
USC	Responsabil TIC/Expert TIC	A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg	Este necesar un responsabil TIC pentru a asigura funcționarea adecvată a infrastructurii IT interne și asistența pentru personalul nou la sediul temporar.	AT AD5	1	1	1	1
USC	Manager de proiect	A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg	Este necesar un manager de proiect pentru a doua extindere în cadrul proiectului SXB.	AT AD7	1	1	1	1
USC	Asistent de securitate	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor orizontale ale gestionării securității și continuității	Este necesar un asistent de securitate pentru a doua extindere a clădirii din SXB. Persoana poate fi înlocuită în SEC cu alocare 100 % pentru proiect.	AC GF IV	1	1	1	1
USE	Asistent pe probleme de guvernanță – Consiliul de administrație	Asistență administrativă oferită prompt Consiliului de administrație și grupurilor consultative	eu-LISA va avea peste 15 organe de guvernanță (CA și subgrupuri, CGP, GC), plus câteva grupuri de lucru în cadrul GC, fiecare dintre acestea reunindu-se de 4 până la 12 ori pe an. În prezent există un singur asistent desemnat să se ocupe de toate grupurile (în plus, acesta are și responsabilități de șef de sector). Este necesar un post suplimentar de asistent de secretariat pentru CA/GC care să deservească organele de conducere pentru interoperabilitate și	AC GF III	1	1	1	1

ECRIS-TCN. Pentru grupurile nou create, este necesar personal suplimentar pentru organizarea reuniunilor (inclusiv transport, cazare, facilități etc.), coordonarea documentelor sălii și comunicarea regulată cu membrii numeroși ai grupurilor. În plus, datorită naturii postului, doar personalul statutar poate gestiona aceste sarcini.

Unitatea solicitantă	Profilul personalului suplimentar	Sarcina/Proiectul	Justificare	Tip de contract	Nr. de angajați suplimentari	Nr. de angajați suplimentari	Nr. de angajați suplimentari	Cumulat 2022-2024
					2022	2023	2024	
UFA	Asistent achiziții/Responsabil achiziții	Executarea planului de achiziții, A doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg, Implementarea interoperabilității dintre EES și VIS (continuare)	Pentru numărul de sarcini planificate nu există niciun profil de Asistent achiziții. Implementarea interoperabilității dintre EES și VIS (continuare din 2021) și a doua extindere a sediului operațional al eu-LISA de la Strasbourg necesită un Responsabil de achiziții dedicat proiectului.	AT AD5	1	1	1	1
UCG	Responsabil planificare – Managementul performanței corporative	Guvernanță, planificare și raportare corporativă	Acest post este critic necesar în vederea îndeplinirii cerințelor pentru revizuirea, actualizarea și menținerea setului de KPI corporativi, pentru crearea și menținerea unui sistem de evaluare a eficienței organizaționale, inclusiv KPI relevanți (conform cerințelor COM), pentru proiectarea și menținerea unor tabele de punctaj echilibrate, precum și pentru raportarea performanței corporative. În plus, postul este necesar pentru implementarea cerințelor extinse substanțial prevăzute la articolul 32 din RFC. 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.	AC GF IV	1	1	1	1
SEC	Expert securitate de protecție la Strasbourg	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de protecție ale sistemului de gestionare a securității și continuității	Având în vedere noul proiect de extindere a sediului eu-LISA de la Strasbourg (inclusiv sediul temporar) și nivelul crescut de amenințare la adresa securității din Franța, este necesar un post suplimentar de END (expert securitate de protecție) 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 AT se poate concentra asupra priorităților de nivel superior agreate legate de proiectele actuale pentru clădire nouă (litigii) și clădire(clădiri) nouă(noi). Acest post a fost solicitat în DUP 2021 și la CA din martie 2019.	END	1	1	1	1
SEC și DO	Administrator de asistență operațională (Securitate)	Consolidarea în continuare a agenției în urma modificării, creșterii și transformării, punându-se accentul pe administrarea personalului, pe digitalizarea serviciilor RU și pe recrutare.	Solicitat în DUP 2021-2023. Este necesar un post suplimentar pentru DO și SEC pentru gestionarea noii infrastructuri de comunicații, cu scopul de a îmbunătăți nivelurile de securitate a criptării și monitorizarea securității.	AC GF IV	1	1	1	1

EPMO	END în EPMO	Consolidarea în continuare a agenției în urma modificării, creșterii și transformării, punându-se accentul pe administrarea personalului, pe digitalizarea serviciilor RU și pe recrutare.	Postul de END este solicitat în DUP 2021-2023 pentru implementarea instrumentului de gestionare a proiectelor și pentru evaluarea ex ante a proiectelor.	END	1	1	1	1
Total 1			4 AC GF IV, 2 AC GF III, 1 AT AD 7, 2 AT AD 5 și 3 END		12	12	12	12

Posturi suplimentare necesare în 2022 (în afara posturilor din propunerile Comisiei pentru 2022)

Unitatea solicitantă	Profilul personalului suplimentar	Sarcina/Proiectul	Justificare	Tip de contract	Nr. de angajați suplimentari 2022	Nr. de angajați suplimentari 2023	Nr. de angajați suplimentari 2024	Cumulat 2022-2024
UGI	Responsabil IT	Servicii de gestionare a aplicațiilor	Sunt necesare resurse suplimentare pentru a acoperi noile sisteme din producție (EES, ETIAS, ECRIS...) pentru serviciile de gestionare a aplicațiilor.	AC GF IV	1	1	1	1
UTT	Responsabil IT – SGT	Gestionare pentru lansarea și implementarea versiunilor și tranziția la operațiuni	Există un deficit de posturi și profiluri relevante pentru numărul de sarcini planificate în unitatea Testare și Tranziție. Acest post ar acoperi activitatea suplimentară pentru EES, ETIAS, sBMS (întreținere și proiect).	AT AD5	1	1	1	1
UPS	Inginer de sistem	Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS de bază la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	Postul este necesar pentru modulul/interfața generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS II la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS. Există un deficit de posturi și profiluri relevante pentru numărul de sarcini planificate.	AT AD5	1	1	1	1
UPS	Responsabil IT – Gestionarea proiectelor și programelor	Dezvoltarea detectorului de identități multiple (MID)	Personalul disponibil pentru această funcție prezintă un risc din cauza lipsei de redundanță și a subestimării magnitudinii. Este necesar un ENI suplimentar din cauza complexității inițiativelor de interoperabilitate și, de asemenea, ar putea apărea alte proiecte de integrare mai mici (pe baza experienței cu programele EES/ETIAS).	AT AD5	1	1	1	1
UPS	Responsabil IT – Gestionarea proiectelor și programelor	Dezvoltarea portalului european de căutare (ESP)	Personalul disponibil pentru această funcție prezintă un risc din cauza lipsei de redundanță și a subestimării magnitudinii. Este necesar un ENI suplimentar pentru unitatea Planificare și standarde din cauza complexității inițiativelor de interoperabilitate și, de asemenea, ar putea apărea alte proiecte de integrare mai mici (pe baza	AT AD7	1	1	1	1

UPS	Responsabil IT – Gestionarea proiectelor și programelor	Dezvoltarea registrului central de raportare și statistici (CRRS) (continuare)	experienței cu programele EES/ETIAS). Personalul disponibil pentru această funcție prezintă un risc din cauza lipsei de redundanță și a subestimării magnitudinii. Din cauza complexității inițiativelor de interoperabilitate, ar putea apărea alte proiecte de integrare mai mici (pe baza experienței cu programele EES/ETIAS). Din acest motiv este necesar un (1) ENI suplimentar.	AT AD7	1	1	1	1
UPS	Responsabil IT – gestionarea produselor	Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS	Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS. În prezent, nu există resurse disponibile din cauza paralelismului activității și a acumulării activităților din cadrul proiectului în același an.	AT AD7	1	1	1	1
UPS	Asistent IT – gestionarea produselor	Întreținerea EES BMS – software, Întreținerea EES BMS – configurare de tip activ-activ, Întreținerea USK	Este necesar personal suplimentar pentru întreținerea (software) a EES BMS, întreținerea EES BMS (configurarea de tip activ-activ și întreținerea USK). În prezent, pentru ECRIS nu este desemnat niciun manager de produse/servicii. Volumul activităților conexe a început deja să crească și va crește și mai mult odată cu inițierea ECRIS-RI urmată de întreținerea ECRIS TCN. În prezent, sarcinile relevante sunt gestionate de proprietarul serviciului SIS, pe lângă activitățile SIS.	AT AD7	2	2	2	2
UPS	Responsabil IT – Gestionarea proiectelor și programelor	Implementarea BMS/sBMS din cadrul EES (continuare din proiectul EES 2019)	Personalul disponibil pentru această funcție prezintă un risc din cauza lipsei de redundanță și a subestimării magnitudinii. Este necesar un ENI suplimentar din cauza complexității inițiativelor de interoperabilitate și, de asemenea, ar putea apărea alte proiecte de integrare mai mici (pe baza experienței cu programele EES/ETIAS).	AC GF IV	1	1	1	1
UPS	Responsabil IT – Servicii de infrastructură	Întreținerea EES BMS – hardware, Întreținerea EES BMS – software, Întreținerea EES BMS – configurare de tip activ-activ	Este necesar personal suplimentar pentru întreținerea EES BMS – software, întreținerea EES BMS – configurarea de tip activ-activ și întreținerea EES BMS – hardware	AC GF IV	1	1	1	1
Unitatea solicitantă	Profilul personalului suplimentar	Sarcina/Proiectul	Justificare	Tip de contract	Nr. de angajați suplimentari 2022	Nr. de angajați suplimentari 2023	Nr. de angajați suplimentari 2024	Cumulat 2022-2024
UPS	Responsabil IT –	Întreținerea EES BMS – hardware,	Este necesar personal suplimentar pentru	AC GF IV	1	1	1	1

	Servicii de rețea	Întreținerea EES BMS – software, Întreținerea EES BMS – configurare de tip activ-activ	Întreținerea EES BMS – hardware, întreținerea EES BMS – software și întreținerea EES BMS – configurare tip activ-activ.						
UPS	Director de proiecte	Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS	Modul/interfață generic(ă) de interconectare pentru a permite conectarea SIS II la alte sisteme și implementarea interconectării ETIAS. Nu există resurse disponibile pentru această activitate în planificarea actuală.	AC GF IV	1	1	1	1	1
UPS	Agent de sprijin pentru proiect	Întreținerea VIS/BMS, Dezvoltarea VIS reformat (continuare), Implementarea interoperabilității dintre ETIAS și VIS (modificări ulterioare ale ETIAS), Implementarea interoperabilității dintre EES și VIS (continuare)	Nu există niciun profil de manager de proiect pentru numărul de sarcini planificate, din cauza naturii paralele a sarcinilor care s-au acumulat pentru aceeași perioadă. Acest profil va sprijini întreținerea VIS/BMS, dezvoltarea VIS reformat (continuare), implementarea interoperabilității între ETIAS și VIS și între EES și VIS (continuare din 2021).	AC GF IV	1	1	1	1	1
Total 2			6AC GF IV, 3 AT AD 5, 4 AT AD 7		13	13	13	13	13
TOTAL GENERAL			10 AC GF IV, 2 AC GF III, 5 AT AD7, 5 AD 5, 3 END		25	25	25	25	25

Anexa XIV. Studii și evaluări de impact legate de DUP 2022-2024

Domeniu	Titlu	Stare, Legătură cu activitatea din DUP 2022-2024
SIS	Evaluarea impactului pentru migrarea SIS II către sBMS.	Activitate „Evaluarea impactului pentru migrarea SIS II către sBMS”.
SIS	Studii pentru evoluțiile SIS.	Parte din activitatea „Evoluția SIS (proiecte, evoluții și studii)”. Aceasta include întreținerea evolutivă a SIS de bază, astfel încât să includă cererile stabilite cu părțile interesate, cum ar fi implementarea interogărilor de recunoaștere automată a numerelor de înmatriculare (ANPR). Tot mai multe state membre utilizează sau vor utiliza ANPR și efectuează interogări în SIS pentru vehicule furate, numere de înmatriculare și vehicule în temeiul articolului 36. Acest lucru este recomandat și în urma evaluărilor SIS, când statele membre utilizează ANPR. Deși unele state membre utilizează copii (parțiale) naționale pentru aceste interogări ale ANPR, acest lucru poate duce la o creștere a numărului de interogări centrale.
sBMS	O evaluare tehnică detaliată a cerințelor MID – sBMS	Parte din activitatea „Impactul MID asupra sBMS”, acest proiect include evaluarea tehnică detaliată a cerințelor MID – sBMS, proiectarea, dezvoltarea și testarea soluției.
EES	Studii și evaluări ale impactului legate de ajustările EES pentru componentele IO.	Parte majoră a activității „Ajustări EES pentru componentele de interoperabilitate”. Această activitate va pregăti implementarea ajustărilor pentru componentele de interoperabilitate: (1) evaluări ale impactului; (2) studii; (3) proiectare de nivel înalt.
Eurodac	Studii și evaluări pentru evoluțiile Eurodac și DubliNet.	Parte din activitatea „Evoluții neplanificate și sprijin asociat care rezultă din întreținerea adaptivă a Eurodac și a DubliNet”. Efectuarea studiilor și a evaluărilor necesare, cu scopul de a evalua posibilitățile de implementare tehnică a evoluțiilor preconizate.
ETIAS/VIS	Pregătiri pentru integrarea ETIAS și a VIS.	Aceasta este o fază de pregătire pentru „Implementarea interoperabilității dintre ETIAS și VIS (modificări ulterioare ale ETIAS)”, care începe în mai 2021 și se încheie la sfârșitul anului 2021; urmată de implementarea din 2022 până în primul trimestru al anului 2024.
ECRIS-TCN	Pregătirea dezvoltării ECRIS-TCN în sBMS	Pregătirea pentru implementarea operațiunilor specifice legate de ECRIS-TCN, a capacității și a configurării în sBMS. Efectuarea analizelor cerințelor, posibil efect asupra sBMS în ceea ce privește proiectarea și capacitatea.
Instrumente operaționale CBS	Înlocuirea EOPM – Evaluarea impactului/Studiu de impact	Activitatea „Înlocuirea EOPM – Evaluarea impactului/Studiu de impact”.