



2015 -044

eu-LISA
Relazione annuale di attività

2014

Indice

1. Introduzione	3
1.1. Sintesi	3
1.2. Chi siamo e cosa facciamo	4
1.3. Missione, visione e valori	5
2. Attività di eu-LISA nel 2014	7
2.1. Personale	7
2.2. Sistemi e reti	8
2.2.1. Sistema dei visti (VIS)/sistema di confronto biometrico (BMS)	9
2.2.1.1. VIS MAIL	9
2.2.2. SIS II	9
2.2.3. Eurodac	10
2.2.4. Rete di comunicazioni	10
2.2.5. Compiti aggiuntivi	11
2.2.5.1. "Frontiere intelligenti"	11
2.3. Governance	11
2.3.1. Consiglio di amministrazione	13
2.3.2. Gruppi consultivi	13
2.4. Bilancio	13
2.5. Gestione finanziaria e appalti	14
2.6. Parti interessate e partenariati	15
2.7. Sedi	17
2.7.1. Tallinn, Estonia	17
2.7.2. Strasburgo, Francia	17
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Austria	17
Allegato A: attività e risultati nel 2014	18
Allegato B: attuazione delle norme di controllo interno nel 2014	41
Allegato C: gestione del rischio nel 2014	46
Allegato D: segnalazione delle eccezioni del 2014	49
Allegato E: prestazione finanziaria	51
Allegato F: analisi comparativa per le risorse umane	52
Allegato G: pilastri dell'affidabilità	56
Allegato H: dichiarazione di affidabilità	59

1. Introduzione

Come indicato nell'articolo 12, lettera k), del regolamento che istituisce l'Agenzia, entro il 31 marzo di ogni anno una relazione annuale di attività per l'anno precedente deve essere presentata dal direttore esecutivo al consiglio di amministrazione (CdA) e adottata dal consiglio medesimo. La presente relazione annuale di attività (RAA), relativa al 2014, è stata elaborata in applicazione di tale disposizione ed è conforme all'articolo 66, paragrafo 9, del regolamento finanziario quadro dell'UE e all'articolo 47 del regolamento finanziario di eu-LISA, che recitano:

"L'ordinatore delegato rende conto alla propria istituzione dell'esercizio delle sue funzioni mediante una relazione annuale di attività contenente informazioni finanziarie e di gestione, compresi i risultati dei controlli, in cui dichiara che, salvo se diversamente specificato nelle riserve collegate a determinati settori di entrate e spese, ha la ragionevole certezza che:

- (a) le informazioni figuranti nella relazione forniscono un'immagine fedele;
- (b) le risorse destinate alle attività descritte nella relazione sono state utilizzate per la finalità prevista e conformemente al principio della sana gestione finanziaria;
- (c) le procedure di controllo predisposte danno le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

La relazione di attività illustra i risultati delle sue operazioni a fronte degli obiettivi che gli sono stati assegnati, i rischi associati a dette operazioni, l'impiego delle risorse messe a sua disposizione e l'efficienza ed efficacia dei sistemi di controllo interno, compresa una valutazione globale dei costi e benefici dei controlli.

La Commissione trasmette al Parlamento europeo e al Consiglio, entro il 15 giugno di ogni anno, una sintesi delle relazioni annuali di attività relative all'anno precedente. Anche le relazioni annuali di attività di ciascun ordinatore delegato sono messe a disposizione del Parlamento europeo e del Consiglio".

Questa RAA ha quindi diverse finalità. Innanzitutto, si prefigge di dimostrare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi chiave definiti nel programma di lavoro annuale dell'Agenzia per il 2014, tenendo conto delle risorse utilizzate nel periodo di riferimento. In secondo luogo, si prefigge di illustrare schematicamente i sistemi di gestione e vigilanza operativi all'interno dell'Agenzia e i progressi compiuti verso l'attuazione delle norme di controllo interno della Commissione europea.

Infine, la RAA contiene una dichiarazione di affidabilità in cui il direttore esecutivo, nella sua qualità di ordinatore, garantisce che la relazione fornisce un'immagine reale e fedele e che tutte le operazioni finanziarie sotto la sua responsabilità sono state svolte con legittimità e regolarità e secondo una sana gestione finanziaria.

1.1. Sintesi

Questa relazione traccia una panoramica delle attività svolte dall'Agenzia nel corso del 2014.

Nel 2014 l'Agenzia ha continuato ad affermarsi come organismo operativo indipendente e credibile nel campo della giustizia e affari interni (GAI) ed è riuscita a consolidare e sviluppare la propria offerta di servizi essenziali, assicurando in tutto il periodo di riferimento la disponibilità dei sistemi gestiti, senza alcun deterioramento del servizio o della disponibilità. Si tratta di un risultato ragguardevole, ottenuto nonostante le difficoltà dovute all'aumento dei volumi di lavoro in tutti i settori di attività e alla notevole limitazione delle risorse.

Oltre a svolgere i suoi compiti fondamentali e ad attuare i previsti programmi di manutenzione correttiva ed evolutiva per tutti i sistemi, eu-LISA ha anche portato a termine ulteriori progetti cruciali di dimensioni e complessità rilevanti con le stesse risorse limitate. Da segnalare nel 2014, in particolare, il completamento del trasferimento del sistema Eurodac, la realizzazione di sviluppi significativi e non programmati per accrescere la capacità del sistema VIS/BMS, la prosecuzione dei preparativi per la migrazione dalla rete sTESTA alla rete

TESTA-ng e la prosecuzione dei preparativi per i cambiamenti del sistema resi necessari dal regolamento Eurodac di rifusione.

Nel corso dell'anno sono stati apportati notevoli miglioramenti al quadro di pianificazione strategica e al quadro di governance. Il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha adottato la strategia a lungo termine (2014-2020) dell'Agenzia ed è stato elaborato un programma di lavoro pluriennale (la cui adozione è prevista per il marzo 2015). L'Agenzia ha anche compiuto ulteriori progressi nell'attuazione dei quadri di governance e controllo interno attraverso lo sviluppo e il perfezionamento di strutture e processi in aree quali la governance d'impresa, la gestione dei servizi e l'attuazione delle norme di controllo interno della Commissione europea.

I dati preliminari relativi all'esecuzione del bilancio 2014 dell'Agenzia sono altrettanto incoraggianti. Tali dati indicano un notevole miglioramento dei tassi di utilizzo degli stanziamenti di pagamento e degli stanziamenti d'impegno rispetto al periodo di riferimento precedente ed evidenziano il rapido sviluppo e la solidità dei processi di gestione finanziaria e di bilancio dell'Agenzia.

1.2. Chi siamo e cosa facciamo

L'Agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA)¹ è responsabile della gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nei settori della giustizia e degli affari interni in forza del titolo V del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare del sistema d'informazione Schengen di seconda generazione (SIS II), del sistema d'informazione visti (VIS) e del sistema Eurodac. L'Agenzia ha sede a Tallinn, in Estonia, mentre il suo centro operativo è a Strasburgo, in Francia. Esiste inoltre un centro di continuità operativa per i sistemi in gestione ubicato a Sankt Johann im Pongau, Austria. Alla fine del dicembre 2014, il personale dell'Agenzia era composto da 130 persone.

Alla data della stesura del presente documento (gennaio 2015), l'Agenzia è incaricata della gestione operativa del SIS II (il più grande sistema informativo per la pubblica sicurezza e la cooperazione per il contrasto alla criminalità in Europa), del VIS (sistema che consente lo scambio di dati sui visti tra gli Stati Schengen relativamente alle domande di visto per soggiorni di breve durata per visitare lo spazio Schengen o transitarvi) e dell'Eurodac (banca dati delle impronte digitali su larga scala utilizzata prevalentemente per le domande di asilo). L'Agenzia gestisce tali sistemi per conto delle sue parti interessate, vale a dire gli Stati membri europei e le istituzioni europee competenti. Inoltre, l'Agenzia è responsabile degli strumenti di comunicazione (la Commissione europea è responsabile della gestione del contratto per la fornitura dell'infrastruttura di comunicazione per il SIS II, l'Eurodac e il VIS – la rete sTESTA, che nel 2015 sarà sostituita dalla nuova rete TESTA-ng – e dei compiti legati all'esecuzione del bilancio, all'acquisizione e al rinnovo e ad altri aspetti contrattuali), nonché di taluni compiti concernenti la gestione della rete a supporto dei sistemi suddetti; in particolare, si occupa della gestione operativa della rete nonché della supervisione, della sicurezza e del coordinamento delle relazioni tra gli Stati membri e il fornitore.

Tra i prodotti e servizi aggiuntivi forniti dall'Agenzia si segnalano:

- partecipazione attiva ai processi di preparazione per l'ideazione, lo sviluppo e l'implementazione di nuovi sistemi, compresa la realizzazione di progetti pilota;
- formazione: erogazione di piani formativi su misura, destinati alle autorità nazionali e riguardanti l'utilizzo tecnico dei sistemi IT gestiti dall'Agenzia;
- comunicazione e statistiche: presentazione di statistiche e informazioni puntuali e accurate sulle prestazioni dei sistemi, come stabilito nelle basi giuridiche pertinenti, e rispetto di tutti gli

¹ L'Agenzia è stata istituita con il regolamento (UE) n. 1077/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2011 (GU L 286 dell'1.11.2011, pag.1), entrato in vigore il 21 novembre 2011. Il regolamento stabiliva che l'Agenzia avrebbe assunto le principali responsabilità ad essa conferite a decorrere dal 1° dicembre 2012.

obblighi in materia di comunicazione stabiliti dal regolamento istitutivo e dalle basi giuridiche per i sistemi IT gestiti dall'Agenzia.

Per rispettare il suo mandato, l'Agenzia deve garantire per tutti i sistemi IT posti sotto la sua responsabilità il funzionamento 24 ore su 24, sette giorni su sette, allo scopo di consentire lo scambio continuo e ininterrotto di dati tra le autorità nazionali che ne fanno uso. eu-LISA continua ad assicurare l'applicazione dei più elevati livelli di sicurezza e protezione dei dati con riferimento alle informazioni affidatele, provvedendo affinché i dati personali siano trattati in modo giusto, legittimo e corretto, in piena conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati.

1.3. Missione, visione e valori

La missione essenziale dell'Agenzia, che riflette il suo mandato, consiste nell'adoperarsi per **offrire un valore aggiunto sempre maggiore agli Stati membri, sostenendo attraverso la tecnologia i loro sforzi volti a creare un'Europa più sicura**. Realizzando questa missione l'Agenzia potrà portare a compimento la sua visione generale, vale a dire:

- **fornire servizi e soluzioni efficienti di elevata qualità;**
- **creare un clima di fiducia tra tutte le parti interessate e continuare ad allineare le capacità delle tecnologie con l'evoluzione delle esigenze degli Stati membri;**
- **creocere come centro di eccellenza.**

L'Agenzia si impegna per favorire e contribuire al successo delle politiche europee nella sfera della libertà, della sicurezza e della giustizia e sostiene attivamente una cooperazione efficace e lo scambio di informazioni tra le autorità di contrasto dell'UE.

I risultati positivi che l'Agenzia continua ad ottenere poggiano sui suoi valori fondamentali, che guidano le attività operative e lo sviluppo strategico dell'organizzazione. Tali valori sono:

- **l'affidabilità**, che si traduce nell'elaborazione e applicazione di solidi quadri di governance, in attività efficienti in termini di costi e in una sana gestione finanziaria;
- **la trasparenza**, che comporta una comunicazione regolare e aperta indirizzata alle principali parti interessate dell'Agenzia e il loro coinvolgimento in un dialogo continuo inteso a rivedere e far progredire la strategia a lungo termine per lo sviluppo dell'Agenzia;
- **l'eccellenza**, che consente all'Agenzia di disporre della giusta struttura organizzativa, oltre che delle persone e dei processi giusti per garantire la continuità del servizio e la completezza funzionale degli strumenti forniti agli Stati membri;
- **la continuità**, che assicura il miglior uso dell'esperienza, delle conoscenze e degli investimenti degli Stati membri e il loro ulteriore sviluppo;
- **il lavoro di gruppo**, che permette a ogni singolo membro del gruppo di utilizzare al meglio le proprie conoscenze ed esperienze, contribuendo al successo comune;
- **l'orientamento ai clienti**, in virtù del quale l'Agenzia opera sempre in linea con le esigenze e le richieste delle parti interessate.

Tali valori si riflettono nei principi operativi che guidano il lavoro dell'Agenzia:

- l'Agenzia riconosce che le persone sono la sua risorsa più importante e si impegna costantemente per attrarre, trattenere e formare personale specializzato altamente qualificato, che ne condivida i valori, sia motivato e si impegni a realizzarne la missione e gli obiettivi;
- l'Agenzia costruisce il proprio successo grazie alla creazione di partenariati efficaci e aperti con gli Stati membri e le istituzioni dell'UE, che concorrono al raggiungimento di obiettivi comuni;
- l'Agenzia crea e mantiene la propria credibilità di fronte ai partner dell'UE attraverso i successi e le capacità professionali dei suoi gruppi;

- L'Agenzia si impegna per promuovere l'eccellenza operativa fornendo agli Stati membri servizi e soluzioni di alta qualità e rispondenti alle loro esigenze e priorità. L'Agenzia garantisce in tutte le sue attività i più elevati standard di protezione e sicurezza dei dati;
- L'Agenzia applica nello svolgimento delle sue attività i principi di buona governance ed efficacia in termini di costi. Inoltre, garantisce la piena osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati relativi alla sicurezza applicabili ai sistemi affidati alla sua gestione.

2. Attività di eu-LISA nel 2014

2.1. Personale

L'Agenzia ritiene che le persone siano fondamentali per il proprio successo e nel 2014 ha continuato ad assicurare lo sviluppo del personale, così da poter contare su persone che possiedano le capacità e le esperienze giuste per fornire servizi di altissimo livello a tutte le parti interessate. Tenendo fede ai valori istituzionali, agli obiettivi e ai fattori di cambiamento identificati nella strategia a lungo termine dell'Agenzia², nel 2014 eu-LISA si è adoperata per sviluppare ulteriormente la propria capacità di trattenere, sviluppare e motivare il personale, nonché migliorare ulteriormente il dialogo e le relazioni tra il personale e la direzione.

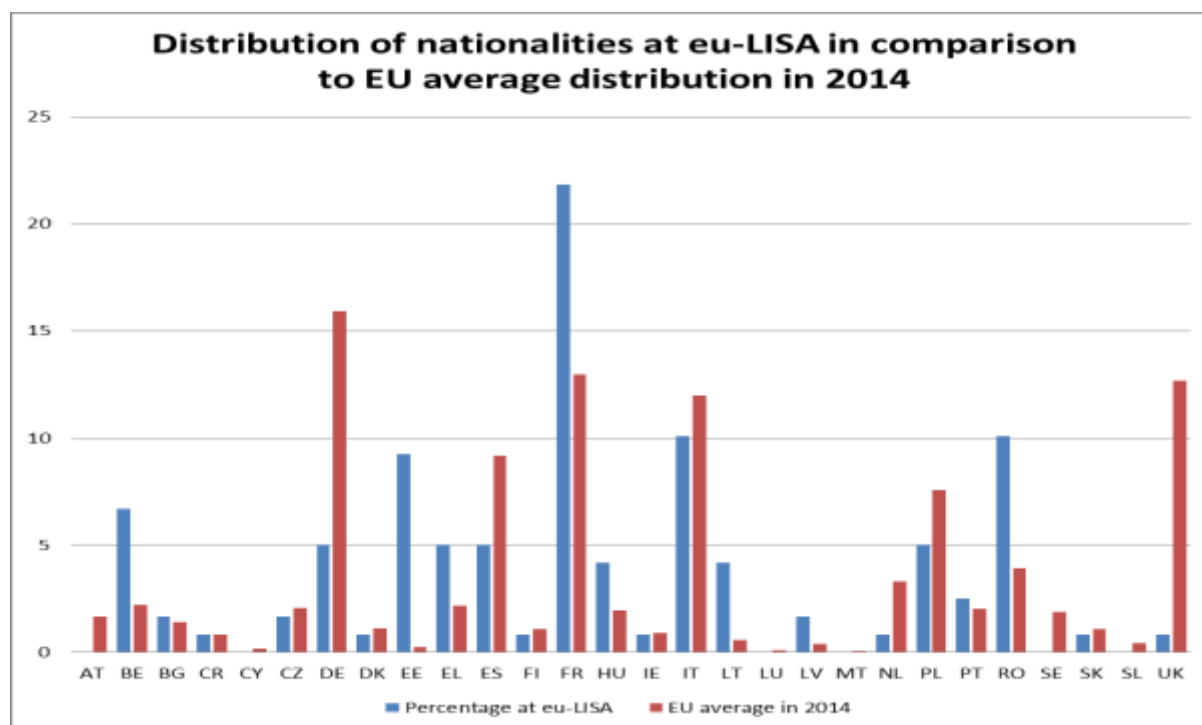
Poiché il numero di effettivi previsti nella tabella dell'organico è stato raggiunto alla fine del 2013, le principali iniziative attuate nel 2014 nel campo delle risorse umane sono state indirizzate non più all'assunzione di personale, bensì alla sua fidelizzazione e al suo sviluppo. Particolare attenzione è stata dedicata allo sviluppo di quadri adeguati per la formazione professionale del personale e alla piena attuazione in tutta l'Agenzia di un sistema di valutazione delle prestazioni (c.d. *performance*) basato sulla norma di attuazione adottata dal consiglio di amministrazione il 15 maggio 2014 per analogia con il modello della Commissione.

Per garantire ulteriormente la trasparenza nel lavoro dell'Agenzia e ampliare il dialogo tra direzione e dipendenti, nel 2014 si sono tenute le elezioni per la nomina dei membri del Comitato del personale di eu-LISA.

Alla fine del 2014 eu-LISA poteva contare su un organico di 130 unità a tempo pieno (l'attuale profilo dell'organico dell'Agenzia è di 119 agenti temporanei, sei agenti contrattuali, cinque esperti nazionali distaccati, oltre a quattro tirocinanti), di cui il 30% donne e il 70% uomini. Nel complesso, il personale rappresentava 22 nazionalità. 48 dipendenti a tempo pieno erano in servizio a Tallinn e 82 a Strasburgo. Nel 2014 sei collaboratori a tempo pieno hanno lasciato l'organizzazione; il ricambio di personale dovuto alle partenze è stato del 5% circa.

² Il documento sulla strategia a lungo termine dell'Agenzia per il periodo 2014 – 2020 è stato adottato dal consiglio di amministrazione nella riunione del marzo 2014.

Figura 1: dipendenti dell'Agenzia (per nazionalità) nel 2014



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Distribuzione delle nazionalità in eu-LISA rispetto alla distribuzione media nell'UE nel 2014
Percentage at eu-Lisa	Percentuale in eu-Lisa
EU average in 2014	Media UE nel 2014

2.2. Sistemi e reti

Nel 2014 il personale di eu-LISA ha lavorato molto per garantire la stabilità e la continuità operativa di tutti i sistemi affidati alla sua gestione. L'Agenzia ha inoltre continuato ad attuare procedure operative solide e processi rigorosi di gestione dei servizi per assicurare un efficace monitoraggio dei sistemi e la risoluzione degli incidenti nei tempi stabiliti. Questo le ha permesso di garantire durante tutto l'anno la gestione operativa 24/7 di tutti i sistemi senza incidenti di rilievo. Progressi si segnalano anche per quanto riguarda le attività legate alla gestione efficace delle modifiche e all'applicazione delle evoluzioni decise dei sistemi (nel 2014 eu-LISA ha completato l'organizzazione di un processo di gestione delle modifiche con la creazione di un consiglio per la gestione delle modifiche - CM). Per tutti i sistemi sono state realizzate le attività di evoluzione programmate ed è stato dato seguito a un numero significativo di richieste di modifiche programmate e non programmate: dalla creazione del consiglio CM, sono state evase 120 richieste di modifiche presentate dagli Stati membri per tutti i sistemi e sono stati tenuti 29 *webinar* tra eu-LISA e gli Stati membri per la discussione di tali modifiche. Internamente, dalla creazione del consiglio CM sono state realizzate oltre 600 modifiche tecniche. Per favorire ulteriormente e realizzare l'evoluzione dei sistemi, nel 2014 è stato progettato e adottato un processo su misura di gestione dei progetti basato su PRINCE2.

Nel 2014 l'Agenzia ha anche continuato a interagire in modo proattivo con tutte le parti interessate in relazione ai suoi livelli di prestazione e di servizio, tenendo presentazioni trimestrali a tutti i gruppi consultivi sulle prestazioni dei rispettivi sistemi. Informazioni dettagliate sui principali sviluppi dei diversi sistemi sono riportate di seguito.

2.2.1. Sistema dei visti (VIS)/sistema di confronto biometrico (BMS)

In tutto il periodo di riferimento, l'Agenzia ha continuato a svolgere tutti i compiti prescritti, che hanno consentito il funzionamento del sistema VIS centrale conformemente alla sua base giuridica.

Oltre a garantire il funzionamento corretto e senza interruzioni del VIS/BMS nel 2014, eu-LISA ha svolto numerosi interventi di manutenzione correttiva e adattativa in tutto il periodo di riferimento. Una parte considerevole del programma di manutenzione ha riguardato l'incremento della capacità del VIS e altri sostanziali miglioramenti funzionali finalizzati a consentire un incremento dei volumi in seguito alla prosecuzione dell'introduzione (*roll-out*) del sistema a livello globale. L'evoluzione tecnica del VIS nel 2014 ha quindi riguardato principalmente le attività necessarie per dare attuazione alla parte rimanente del programma di introduzione stabilito e quindi per accrescere l'uso del sistema. A tal fine, la capacità del VIS è stata incrementata a 120k transazioni/ora nell'aprile 2014; un secondo incremento è in programma per il 2015 e porterà la capacità del sistema a 450k transazioni/ora, in risposta all'aumento della domanda.

Oltre alle attività di evoluzione programmate, l'Agenzia ha anche avviato un progetto volto ad accrescere la capacità del BMS sulla base delle conclusioni della relazione della task force sulle esigenze tecniche e d'impresa e sulla possibile evoluzione del BMS³. Per affrontare i rischi, nel 2014 eu-LISA ha continuato a lavorare in stretta collaborazione con gli Stati membri e con la società cui è stato affidato l'MWO per definire scenari possibili per l'aggiornamento del BMS e per stabilire le implicazioni contrattuali e di bilancio dell'evoluzione necessaria⁴ al fine di assicurare gli incrementi di capacità richiesti senza mettere a repentaglio la parte rimanente del calendario di introduzione del VIS.

2.2.1.1. VIS MAIL

I test sull'integrazione per gli Stati membri sono proseguiti in tutto il periodo di riferimento. Questa attività fa parte di un programma di lavoro attualmente in corso in vista della sostituzione di VISION con VIS Mail come unica rete di comunicazione per lo scambio di messaggi dopo la piena introduzione del VIS nel 2015. Facendo seguito alla richiesta della presidenza e del Consiglio, sono stati approntati orientamenti per il passaggio da VISION a VIS Mail, intesi ad assistere gli Stati membri in modo che la transizione a VIS Mail si attui senza soluzione di continuità. Per assistere gli Stati membri sono state organizzate anche diverse conferenze web.

2.2.2. SIS II

Nel 2014 il SIS II ha funzionato in modo efficace entro i parametri definiti nella sua base giuridica.

È stato predisposto un calendario dettagliato di evoluzione del sistema (come già avvenuto per gli altri sistemi affidati alla gestione dell'Agenzia) e relazioni sullo stato di avanzamento sono state presentate regolarmente al gruppo consultivo SIS II. Le priorità per l'evoluzione del SIS II definite nel 2014 riguardano principalmente il miglioramento della funzione di presentazione di *report* statistici, la prosecuzione dell'integrazione tecnica di UK ed Europol e il passaggio alla nuova impresa con cui è stato concluso il contratto di manutenzione operativa (MWO).

Tale passaggio è stato effettuato nel terzo trimestre 2014; Atos è subentrata nel contratto quadro e ha fornito piena assistenza a partire dal 1° agosto, dopo un periodo di transizione durato diversi mesi con l'impresa precedente.

³ Alla fine del 2013 è stato individuato il rischio che la capacità del BMS possa non essere sufficiente per supportare l'attività operativa di un sistema VIS pienamente sviluppato, con conseguenze sulle restanti introduzioni del VIS. Nel marzo 2014 un piano d'azione è stato sottoposto al consiglio di amministrazione dell'Agenzia; tale piano d'azione prevedeva una serie di azioni di mitigazione del rischio per non mettere a repentaglio il calendario delle restanti introduzioni del VIS e definiva una strategia a lungo termine per l'evoluzione del BMS.

⁴ Il costo preventivato di questa ulteriore evoluzione del BMS è di 11 milioni di EUR. Per coprire questo costo imprevisto, nel dicembre 2013 sono stati impegnati altri 6,76 milioni di EUR; gli stanziamenti rimanenti saranno trovati nel bilancio 2014.

L'integrazione dell'Europol nel sistema SIS II è stata effettuata nel terzo trimestre 2014 e i preparativi e test tecnici del Regno Unito sono stati ultimati nell'ottobre 2014, entro i termini stabiliti. In seguito a una decisione del Consiglio, il Regno Unito sarà integrato nel SIS II il 13 aprile 2015. Nel 2014, eu-LISA ha anche continuato a fornire supporto agli Stati membri nelle campagne di test necessarie per garantire la corretta funzionalità *end to end* tra il sistema centrale e i sistemi nazionali.

Nel periodo di riferimento sono stati anche apportati miglioramenti ai *report* statistici sui sistemi disponibili; in particolare, sono stati effettuati test sui *report* sulla base delle esigenze degli Stati membri e tali *report* sono stati implementati e resi disponibili alle parti interessate. Ad esempio, grazie all'attività del gruppo di lavoro sulle statistiche, incaricato di assicurare una risposta migliore alle esigenze delle parti interessate, dall'agosto 2014 sono stati forniti agli Stati membri vari *report* migliorati sui dati del SIS II.

Durante l'anno sono proseguite anche altre attività di gestione delle modifiche per il SIS II ed è continuata la cooperazione con gli Stati membri attraverso *workshop* e in conformità ai processi stabiliti per la gestione delle modifiche. Da segnalare, in particolare, la richiesta di modifica urgente trasmessa dal Consiglio dell'UE e pervenuta nel quarto trimestre 2014, riguardante l'attuazione di misure legate all'articolo 36, paragrafo 2, e all'articolo 36, paragrafo 3, con controlli discreti e specifici sia per persone, sia per oggetti (combattenti stranieri).

2.2.3. Eurodac

Nel 2014 il funzionamento del sistema Eurodac si è mantenuto entro i parametri definiti nella sua base giuridica, con una disponibilità complessiva del sistema pari al 99,99% nell'anno considerato.

Il progetto di trasferimento dell'unità centrale dell'Eurodac, avviato nel 2013, è stato portato a termine il 21 giugno 2014. Tale progetto ha comportato il trasferimento dell'infrastruttura del sistema nelle sedi dell'Agenzia, con l'installazione e la gestione dei nuovi sistemi a Strasburgo e a Sankt Johann im Pongau; si è così completato il processo di trasferimento di tutti i sistemi IT gestiti da eu-LISA nei centri dati propri dell'Agenzia.

Sono proseguite le attività di pianificazione volte a dare attuazione alle modifiche funzionali in seguito all'adozione, il 26 giugno 2013, del regolamento Eurodac di rifusione⁵ (che sarà applicato dal 20 luglio 2015). La principale modifica in senso evolutivo derivante dalla rifusione del regolamento (consentire a scopo di contrasto controlli limitati dei dati detenuti) richiederà modifiche significative degli aspetti operativi e tecnici della funzionalità del sistema Eurodac. Durante il periodo di riferimento è iniziata l'introduzione delle infrastrutture e risorse necessarie per attuare nei tempi assegnati i cambiamenti resi necessari dal regolamento di rifusione; i gruppi di progetto e le strutture di governance sono stati istituiti e sono operativi. Dopo vari *workshop* con gli Stati membri, nell'agosto 2014 è stata adottata una nuova versione dell'ICD che riflette le funzionalità previste dalla rifusione.

2.2.4. Rete di comunicazioni

Nel periodo di riferimento sono state create reti e infrastrutture rispondenti a criteri di disponibilità, affidabilità e sicurezza per i sistemi affidati alla gestione dell'Agenzia. Il lavoro di pianificazione e coordinamento relativo alla migrazione da sTESTA a TESTA-ng è proseguito malgrado un ritardo nel completamento del contratto quadro per la nuova rete. Le trattative tra la DG Home (che rimane responsabile dell'acquisizione, dei bilanci e della gestione contrattuale delle infrastrutture di comunicazione dei sistemi) e il fornitore dei servizi proseguono. Sono quindi state poste in essere soluzioni transitorie per prorogare i contratti relativi a s-TESTA oltre il settembre 2014, allo scopo di garantire la continuità del servizio. Il contratto per la nuova rete sarà firmato nel primo trimestre 2015.

⁵ Regolamento (UE) n. 603/2013.

2.2.5. Compiti aggiuntivi

2.2.5.1. "Frontiere intelligenti"

Nel periodo di riferimento, eu-LISA ha continuato a offrire il proprio contributo al pacchetto "frontiere intelligenti", un approccio suggerito dalla Commissione per migliorare la gestione delle frontiere e la sicurezza interna dello spazio Schengen attraverso l'istituzione di un sistema di ingressi/uscite e un programma per viaggiatori registrati (RTP)⁶.

Nel primo trimestre 2014, il Consiglio e il Parlamento europeo hanno espresso una serie di preoccupazioni di ordine tecnico, operativo e finanziario in merito alle "frontiere intelligenti". Per esaminare le questioni sollevate, la Commissione ha suggerito di effettuare una verifica diretta a individuare le opzioni per l'attuazione delle "frontiere intelligenti" e costituita dai seguenti elementi:

- uno studio di fattibilità tecnica, elaborato dalla Commissione ma con un contributo significativo di eu-LISA e di altre parti interessate, sarà preparato allo scopo di individuare le soluzioni più idonee per le "frontiere intelligenti". Le conclusioni dello studio di fattibilità dovranno essere sottoposte a verifica mediante un progetto pilota, che avrà inizio nel primo trimestre 2015;
- il progetto pilota, che verrà realizzato da eu-LISA e intrapreso insieme a vari Stati membri, avrà l'obiettivo di verificare la fattibilità delle opzioni individuate nello studio tecnico.

I compiti di esecuzione di bilancio associati al progetto pilota sulle frontiere intelligenti sono stati delegati dalla Commissione europea ad eu-LISA; l'accordo di delega sul progetto pilota è stato firmato dalle due parti il 14 gennaio 2015. Il capitolato del progetto pilota con l'indicazione dell'ambito del progetto, dei risultati da realizzare e dei criteri di accettazione è stato anch'esso elaborato dalla Commissione in stretta cooperazione con eu-LISA. Il progetto pilota sarà realizzato dall'Agenzia sulla base dell'articolo 5, paragrafo 4, e dell'articolo 13, paragrafo 2, lettera f), del regolamento (UE) n. 515/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che istituisce, nell'ambito del Fondo sicurezza interna, lo strumento di sostegno finanziario per le frontiere esterne e i visti. L'avvio del progetto pilota è fissato per il primo trimestre del 2015. Le "frontiere intelligenti" sono state anche il tema della prima conferenza internazionale dell'Agenzia, svoltasi a Tallinn nell'ottobre 2014.

2.3. Governance

Nel periodo di riferimento l'Agenzia si è impegnata per rafforzare sia la governance dell'organizzazione, sia i controlli interni. Coerentemente con le migliori prassi, ha continuato a sviluppare una governance solida e ha utilizzato il quadro dei controlli interni dell'Agenzia per valutare, migliorare e monitorare le capacità di governance di eu-LISA.

eu-LISA ha proseguito l'attuazione di norme di controllo interno (NCI) appropriate. Le NCI sono 16 norme che definiscono principi di gestione e governance generali e i requisiti minimi per le attività di controllo interno nelle istituzioni e agenzie dell'UE. Tali norme sono coerenti con gli orientamenti della Commissione e si applicano a tutti gli aspetti del lavoro di eu-LISA e a tutte le attività programmatiche, operative, finanziarie e legate al rispetto delle norme. Nel corso del 2014, eu-LISA ha continuato a sviluppare e rafforzare ulteriormente il sistema di NCI (per maggiori dettagli sullo status delle singole NCI, si veda l'allegato B) e tali norme sono state incorporate, ove possibile, nelle procedure operative dell'Agenzia per renderle parte integrante della governance e dei sistemi di gestione del rischio dell'Agenzia.

Nel 2014 eu-LISA ha anche proseguito l'attuazione della tabella di marcia per la governance delle TIC utilizzando modelli di processo quali ITIL e CobiT per creare una struttura di governance in cui organizzare le

⁶ Il pacchetto "frontiere intelligenti", nella formulazione proposta dalla Commissione nel febbraio 2013, mira a migliorare la gestione delle frontiere esterne degli Stati membri che aderiscono allo spazio Schengen, a contrastare l'immigrazione irregolare e a fornire informazioni sulle persone che rimangono dopo la scadenza del visto o permesso di soggiorno (*overstayer*), nonché a facilitare l'attraversamento delle frontiere per i viaggiatori frequenti di paesi terzi sottoposti a controlli preliminari.

attività IT operative e sviluppare le capacità. In particolare, l'Agenzia ha continuato ad attuare la tabella di marcia per l'ITIL come standard per l'introduzione e attuazione di un quadro e programma ITSM (l'ITIL – IT Infrastructure Library – è un insieme di migliori pratiche e standard riconosciuti a livello mondiale e destinati a migliorare la gestione dei servizi IT – ITSM)⁷. Nell'ambito di questo progetto, nel 2014 l'Agenzia ha continuato a definire i processi ITSM pertinenti e ha introdotto strumenti appropriati per automatizzare e migliorare i flussi di lavoro relativi ai sistemi affidati alla sua gestione.

Nel contesto del suo quadro di governance integrato, eu-LISA riconosce l'importanza dei principi di gestione del rischio e il valore dell'adozione di un approccio proattivo ed esauriente alla valutazione e al controllo del rischio. Ha quindi implementato un solido quadro di gestione del rischio che punta ad individuare e gestire il rischio in modo appropriato (cfr. allegato C).

eu-LISA ha anche continuato a sviluppare un sistema di gestione delle prestazioni (PMS) ad alto livello e ad allinearli alla propria strategia a lungo termine al fine di dimostrare in che modo l'Agenzia sta conseguendo gli obiettivi strategici definiti e rispondendo alle attese delle parti interessate. Una volta che gli indicatori di prestazioni dell'organizzazione saranno adottati dal consiglio di amministrazione (l'adozione è prevista per il marzo 2015), gli indicatori individuali identificati saranno utilizzati per informare il consiglio circa le prestazioni complessive dell'organizzazione e i progressi verso i risultati attesi, oltre che per motivare l'organizzazione a lavorare per realizzare la propria strategia in tutte le aree in cui si svolgono le attività dell'Agenzia.

Nel corso del 2014, l'Agenzia è stata sottoposta a un audit esterno (da parte della Corte dei conti) e a un audit interno. L'audit esterno dell'Agenzia è stato effettuato dalla Corte dei conti europea, che ha formulato un giudizio positivo sui conti annuali dell'Agenzia relativi all'esercizio 2013. L'audit interno dell'Agenzia è stato effettuato dal servizio di audit interno della Commissione europea e dal revisore interno dell'Agenzia nel giugno 2014 con l'obiettivo di valutare l'adeguatezza e l'applicazione efficace del sistema di controllo interno relativo alla pianificazione ed esecuzione del bilancio e all'informativa sul bilancio. Il revisore interno ha comunicato il rapporto di audit, insieme al piano d'azione concordato con l'organizzazione oggetto dell'audit, al direttore esecutivo e al presidente del consiglio di amministrazione. Inoltre, nel giugno e settembre 2014 il servizio di audit interno della Commissione europea e il revisore interno dell'Agenzia hanno effettuato un audit completo sulla valutazione del rischio che ha portato all'elaborazione del piano di audit interno strategico di eu-LISA per il periodo 2015-2017. Il servizio di audit interno ha comunicato il piano al direttore esecutivo e al presidente del consiglio di amministrazione.

La supervisione delle strutture di governance formali all'interno dell'Agenzia viene svolta dal direttore esecutivo, dal consiglio di amministrazione e da un gruppo consultivo per ogni sistema in gestione. Per procedere ulteriormente verso la creazione di un modello di governance integrato, questi organismi formali sono assistiti da altri comitati specializzati di governance e supervisione in aree quali il rischio, la gestione delle modifiche, il bilancio e gli investimenti. Lo scopo di tali sottogruppi è sovrintendere alle attività in aree specifiche che influenzano le operazioni dell'Agenzia (come quelle appena elencate), elaborare orientamenti tecnici appropriati e risolvere i problemi legati a questioni specifiche o farli salire nella scala delle priorità nei rispettivi AoR, ove necessario.

In seno al consiglio di amministrazione è stato anche costituito un sottogruppo per le questioni finanziarie, di cui fanno parte rappresentanti di Belgio, Germania e della Commissione, insieme a personale dell'Agenzia. Lo scopo di tale sottogruppo è analizzare le questioni di pertinenza finanziaria in vista delle sedute del consiglio di amministrazione, in modo da lasciare sufficiente tempo per l'analisi e da fornire maggiori dettagli all'Agenzia

⁷ L'ITIL definisce funzioni relative alla strategia per i servizi nonché alla progettazione, transizione, gestione e al miglioramento continuo dei servizi. L'ITSM è una pratica basata su processi destinata ad allineare la fornitura di servizi IT alle necessità operative, rendendo possibili processi efficienti e una riduzione vantaggiosa dei costi.

secondo le modalità più opportune. Il sottogruppo si è riunito tre volte nel 2014.

Nel 2014 il consiglio di amministrazione si è riunito due volte (in marzo e novembre), mentre ogni gruppo consultivo (Eurodac, SIS II e VIS) ha organizzato quattro distinte riunioni (in febbraio, maggio, agosto/settembre e dicembre). Informazioni più precise sulle attività del consiglio di amministrazione e dei gruppi consultivi nel 2014 sono riportate di seguito.

2.3.1. Consiglio di amministrazione

Nel corso del 2014 il consiglio di amministrazione (CdA) ha continuato a svolgere il suo ruolo volto a garantire che l'Agenzia realizzi i compiti e ottenga i risultati previsti dal suo regolamento istitutivo nel modo più efficace, tenendo conto dei traguardi e degli obiettivi strategici dell'Agenzia e concentrando l'attenzione sui seguenti compiti ad alto livello:

- fissare e monitorare la direzione strategica per guidare e dirigere le attività dell'Agenzia;
- garantire la gestione efficace dell'Agenzia e delle sue attività;
- monitorare le attività di eu-LISA per garantire che rimangano allineate alla strategia a lungo termine e alla missione, alla visione e ai valori dell'Agenzia.

Oltre alla discussione e all'approvazione di una serie standard di documenti nei cicli annuali di bilancio e di pianificazione delle attività, le questioni specifiche trattate dal consiglio di amministrazione dell'Agenzia nel 2014 comprendono, tra l'altro, l'adozione del mandato per la valutazione dell'Agenzia nel 2015, l'adozione della strategia a lungo termine dell'Agenzia per il periodo 2014-2020, l'adozione del processo di gestione delle modifiche, l'adozione dell'accordo sulla sede dell'Agenzia con l'Estonia, l'adozione dell'accordo di delega tra eu-LISA e la Commissione europea riguardante le "frontiere intelligenti" e la revisione del programma di lavoro pluriennale di eu-LISA per il periodo 2015-2020.

2.3.2. Gruppi consultivi

Come stabilito dall'articolo 19, paragrafo 1, del regolamento istitutivo dell'Agenzia, il ruolo dei gruppi consultivi (GC) consiste nel fornire al consiglio di amministrazione le competenze tecniche relative ai sistemi IT su larga scala, in particolare nel contesto della preparazione del programma di lavoro annuale e della relazione annuale di attività. Nel 2014 i gruppi consultivi per i tre sistemi affidati alla gestione di eu-LISA hanno continuato a fornire supporto tecnico e consulenza al consiglio di amministrazione e alla direzione dell'Agenzia relativamente all'attuazione del programma di lavoro 2014 oltre che ad una serie di questioni tecniche aggiuntive connesse all'evoluzione e allo sviluppo ulteriore dei sistemi in gestione.

Nel 2014, i GC hanno continuato a svolgere un'attività funzionale allo sviluppo e alla supervisione dell'attuazione di vari processi critici, tra cui:

- il rafforzamento delle strutture di governance dell'Agenzia attraverso l'introduzione e l'evoluzione di un modello di gestione dei servizi IT;
- l'evoluzione delle tabelle di marcia, la stesura degli accordi sui livelli di servizio e i processi di gestione delle modifiche dei sistemi.

L'Agenzia ha proseguito il suo impegno proattivo con il consiglio di amministrazione e tutti i GC, fornendo loro sostegno amministrativo e logistico in tutto il periodo di riferimento e collaborando nell'individuazione di soluzioni per le problematiche strategiche operative più importanti relative ai sistemi.

2.4. Bilancio

eu-LISA è finanziata da fondi che le sono assegnati annualmente dall'autorità di bilancio dell'Unione europea, ovvero il Parlamento europeo e il Consiglio dell'Unione europea. Nelle sue relazioni annuali, l'Agenzia pubblica i tassi di esecuzione del bilancio, che possono essere utili per evidenziare l'efficienza e l'efficacia con cui l'Agenzia è riuscita a gestire le spese nel periodo di riferimento.

Grazie al rafforzamento dei processi finanziari, i tassi di esecuzione del bilancio dell'Agenzia sono notevolmente migliorati (informazioni riassuntive sui risultati di bilancio 2014 di eu-LISA in termini di stanziamenti, impegni e spesa durante il periodo di riferimento sono presentate di seguito e in maniera più dettagliata nell'allegato E). Alla fine del 2014, il tasso di utilizzazione degli impegni di bilancio con stanziamenti provenienti dalla fonte di fondi C1 (bilancio dell'esercizio), ivi compresi i riporti automatici e non automatici di stanziamenti, è stato pari al 99,32%, mentre il tasso di utilizzazione di tutti gli stanziamenti di pagamento disponibili è stato pari al 99,14%.

Un bilancio rettificativo è stato adottato dal consiglio di amministrazione il 25 settembre 2014. La rettifica è consistita in un aumento degli stanziamenti di pagamento della DG HOME all'Agenzia per un importo pari a circa 5,5 milioni di EUR per coprire spese operative del 2014 connesse ai sistemi in gestione, e in particolare al VIS/BMS e al SIS II. Tale rettifica è coerente con le stime elaborate dall'Agenzia nel progetto di bilancio di previsione del 2014, successivamente ridotte durante il processo di bilancio dell'UE.

Alcuni stanziamenti d'impegno del 2014 sono stati riportati automaticamente al 2015, per gli impegni riferiti al titolo 1 (spese per il personale) e al titolo 2 (infrastrutture e altre spese amministrative) da utilizzare interamente nel corso del 2015. La tabella che segue riporta il risultato provvisorio dell'esecuzione del bilancio dell'esercizio (fonte di fondi C1).

Figura 2: risultato provvisorio dell'esecuzione del bilancio 2014, valori in EUR

	Impegni		Pagamenti	
	Iscritti a bilancio	Utilizzati	Iscritti a bilancio	Utilizzati
Titolo 1 ⁸ , eseguito	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Titolo 1, riportato				314 633
Titolo 2 ⁹ , eseguito	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Titolo 2, riportato*		10 232 443		15 148 172
Titolo 3 ¹⁰ , eseguito	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
TOTALE EUR	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Espresso in %		99,32%		99,14%

*sono inclusi, a titolo provvisorio, i riporti non automatici di stanziamenti d'impegno e di pagamento per il progetto di ricostruzione di Strasburgo (10 232 443,46 EUR).

2.5. Gestione finanziaria e appalti

Il regolamento finanziario dell'Agenzia contiene regole dettagliate riguardanti l'esecuzione del bilancio annuale; tali regole riguardano aree quali l'approvazione di bilancio, i principi contabili e le procedure di appalto. Per assicurare la conformità a tali regole, nel 2014 eu-LISA ha continuato a consolidare e rafforzare i processi, le procedure e i controlli finanziari interni e ha attivato strumenti efficaci per migliorare l'efficienza e i livelli di esecuzione del bilancio e per monitorare l'andamento finanziario dell'Agenzia (tra questi strumenti, si segnalano relazioni periodiche sull'esecuzione del bilancio, aggiornamenti sugli appalti programmati e procedure robuste per la rendicontazione di bilancio, finanziaria e la comunicazione delle eccezioni).

Nel periodo di riferimento, è stata definita una procedura per i trasferimenti finanziari che chiarisce i ruoli, le responsabilità e il flusso di lavoro. La sua introduzione ha ulteriormente rafforzato il controllo interno sull'esecuzione del bilancio (come previsto dall'articolo 30 del regolamento finanziario dell'Agenzia). È proseguita anche l'ottimizzazione degli altri circuiti e flussi di lavoro finanziari e degli appalti secondo criteri *end-to-end*, attivando verifiche e controlli appropriati per garantire una chiara distinzione tra i ruoli incaricati di disporre i pagamenti e quelli incaricati di verificarli.

⁸ Titolo 1: spese per il personale

⁹ Titolo 2: spese per infrastrutture e altre spese operative

¹⁰ Titolo 3: spese operative

Nel 2014 è proseguito anche il lavoro volto a rafforzare la qualità dell'informativa e della rendicontazione relative alla gestione finanziaria dell'Agenzia. In tutto il periodo di riferimento, sono state effettuate regolarmente analisi e relazioni interne sull'esecuzione del bilancio ed è stata inserita nella programmazione regolare una relazione mensile sulla previsione e sull'esecuzione di bilancio. Inoltre, viene redatta e sottoposta all'esame del consiglio di amministrazione una relazione trimestrale con informazioni dettagliate sull'esecuzione del bilancio ed è stata definita una serie di indicatori chiave di prestazione (*key performance indicators*, KPI) finanziari ad alto livello da includere nel quadro di controllo (*dashboard*) della prestazione d'impresa.

Gli elementi legati alle operazioni della funzione finanziaria e il tempo impiegato per la gestione delle fatture sono migliorati notevolmente nel periodo di riferimento. È stato introdotto un sistema di fatturazione elettronica, operativo inizialmente per le fatture ricevute nell'ambito del contratto quadro DIGIT, ed è stato anche creato un meccanismo di esame regolare dell'utilizzo degli stanziamenti d'impegno e di pagamento, con il pieno coinvolgimento dei responsabili applicazioni per i sistemi in gestione.

Per migliorare la trasparenza e supervisione dei progetti e l'assegnazione delle risorse, è stata attivata una procedura di esame e approvazione dei nuovi progetti. Nel 2014 è stato attuato il processo di esame dell'organizzazione e degli investimenti (*Business and Investment Review Process*), destinato a interfacciarsi con il piano per gli appalti e gli acquisti dell'Agenzia, per garantire l'allineamento tra le risorse dell'Agenzia e i risultati da ottenere, indicati nei programmi di lavoro annuali e pluriennali e legati alle dotazioni di bilancio dell'Agenzia. A tal fine, il comitato bilancio e investimenti (BIC) dell'Agenzia è stato incaricato di approvare casi di importanza strategica.

Ulteriori sforzi sono stati compiuti per definire le procedure che si applicano alle migliori prassi nella funzione appalti, con l'introduzione di procedure operative standardizzate per la gestione degli appalti e l'organizzazione di una serie di seminari sull'esperienza acquisita nel campo degli appalti al fine di agevolare il lavoro per gli appalti futuri, e riguardanti in particolare l'esperienza acquisita nell'amministrazione di appalti di manutenzione operativa (*Maintenance in Working Order*, MWO) su larga scala. Anche il coordinamento delle attività tra il personale operativo e il personale che si occupa di appalti è migliorato, con la distribuzione di una circolare interna sulle migliori prassi e lo svolgimento di sessioni di formazione del personale. Inoltre, è stata emanata una decisione del direttore esecutivo che rafforza il controllo e la supervisione sull'attuazione operativa dei contratti MWO.

2.6. Parti interessate e partenariati

Nel 2014 l'Agenzia ha continuato a rafforzare i partenariati operativi con le altre agenzie nel settore della giustizia e degli affari interni sulla base di memorandum d'intesa formali che definiscono e formalizzano la cooperazione in ambiti di interesse comune. Impegnandosi per realizzare uno scambio di esperienze e conoscenze con i partner così individuati, nonché contribuendo alla realizzazione di sistemi e piattaforme tecnologiche comuni e fornendo servizi (in conformità agli strumenti giuridici pertinenti in vigore), eu-LISA e i suoi partner hanno continuato a mettere a frutto risorse limitate e a condividere competenze al fine di creare valore aggiunto e fornire servizi migliori alle parti interessate.

Alcuni sviluppi di particolare rilievo si segnalano nel periodo di riferimento; in particolare, eu-LISA ha firmato un memorandum d'intesa con FRONTEX, ha definito un piano annuale di cooperazione formale (il memorandum è stato siglato il 31 gennaio 2014) e il 4 novembre 2014 ha concluso un accordo di lavoro formale con l'EASO, che stabilisce un quadro più strutturato per la cooperazione in aree di reciproco interesse. L'Agenzia ha anche continuato a creare altre reti formali e informali per lo scambio di esperienze e conoscenze con partner identificati (in particolare Europol, CEPOL, ECHA, EASO e FRONTEX, FRA e UAMI), con l'obiettivo che tali scambi contribuiscano allo sviluppo e all'introduzione di sistemi e piattaforme tecnologiche comuni (ad esempio la creazione di una piattaforma di formazione personalizzata insieme alla CEPOL e preparativi per il lancio delle reti intranet ed extranet dell'Agenzia, compreso SharePoint).

Alla fine del 2014, il comitato di gestione di eu-LISA ha anche approvato una strategia di gestione relativa alle parti interessate. La strategia permetterà di creare un quadro di riferimento delle valutazioni delle principali parti interessate riguardo alla prestazione dell'Agenzia e permetterà di controllare i progressi realizzati nelle aree seguenti, che riguardano la capacità di:

- migliorare i processi di gestione delle parti interessate di eu-LISA e fornire un quadro di riferimento rispetto a cui controllare i progressi compiuti nell'interazione con le parti interessate esterne;
- accertare le necessità ed esigenze future dei principali gruppi interessati;
- capire che cosa influenza l'opinione che le persone hanno di eu-LISA e in che modo l'Agenzia potrebbe migliorare l'interazione con i principali gruppi interessati.

Nel periodo di riferimento, eu-LISA si è candidata alla presidenza delle agenzie dell'UE che operano nel campo della giustizia e degli affari interni (GAI). La rete, destinata a coordinare lo scambio di informazioni tra le nove agenzie GAI e la Commissione europea, mira a contribuire ulteriormente alla realizzazione operativa degli obiettivi dell'UE nel campo della migrazione, dell'asilo, della gestione delle frontiere, delle forme gravi di criminalità, della criminalità organizzata e della cooperazione giudiziaria. Per stabilire il programma di lavoro del gruppo per il 2015, eu-LISA ha stilato un documento sulle priorità e un piano d'azione per la presidenza.

L'Agenzia ha svolto tutte le attività di formazione indicate nel piano di formazione annuale del 2014 per gli operatori di SIRENE, i valutatori di Schengen e i soggetti degli Stati membri che utilizzano i sistemi affidati alla gestione di eu-LISA. Per favorire ulteriormente lo sviluppo e la realizzazione efficaci di programmi di formazione appropriati, nel periodo di riferimento è stata costituita una rete formale di punti di contatto nazionali (NCP). La rete di NCP, destinata a fornire assistenza ad eu-LISA nello sviluppo dei corsi di formazione, delle metodologie, dei materiali e strumenti per la formazione, si è riunita per la prima volta a Tallinn nell'ottobre 2014.

Nel periodo di riferimento, vi sono state altre occasioni importanti di interazione con le parti interessate. In particolare, si segnalano la già ricordata conferenza sulle "frontiere intelligenti" nell'ottobre 2014 (una sede di discussione riguardo ad aspetti pratici dell'attuazione dei nuovi sistemi proposti per le "frontiere intelligenti" a livello sia nazionale, sia europeo), il primo incontro dei consiglieri GAI a Bruxelles in luglio (destinato ad aprire una serie regolare di incontri volti ad accrescere la cooperazione tra i consiglieri GAI ed eu-LISA) e una tavola rotonda sul monitoraggio delle tecnologie a Tallinn, organizzata per esaminare insieme all'industria (hanno partecipato 25 società) gli sviluppi nel campo della biometria e delle tecnologie associate aventi rilevanza per il programma "frontiere intelligenti".

eu-LISA ha anche costituito una rete di funzionari di sicurezza (SON); si tratta di una rete informale per lo scambio di esperienze e migliori prassi tra gli Stati membri ed eu-LISA in tutti i campi legati alla sicurezza dei sistemi IT su larga scala attualmente affidati alla gestione dell'Agenzia.

È stato creato un sito web esterno, funzionale alla strategia di coinvolgimento e comunicazione esterna dell'Agenzia¹¹. Nel 2014 è anche proseguito lo sviluppo della piattaforma SharePoint, che promuove una migliore collaborazione e una migliore presentazione delle informazioni per le parti interessate interne ed esterne.

L'Agenzia ha anche rispettato in pieno gli obblighi legali di informazione nel 2014, realizzando e pubblicando i documenti seguenti entro i tempi stabiliti: relazione annuale 2013 sull'Eurodac, statistiche annuali del SIS, rapporto semestrale sul VIS ed elenco di autorità competenti per il SIS II.

¹¹ Dal settembre 2014, il sito ha avuto 12 799 visitatori unici.

2.7. Sedi

Come indicato nell'articolo 10 del regolamento istitutivo dell'Agenzia, eu-LISA opera presso le seguenti sedi:

- la sede dell'Agenzia è a Tallinn, in Estonia;
- i compiti relativi allo sviluppo e alla gestione operativa dei sistemi IT su larga scala di cui l'agenzia è responsabile sono svolti a Strasburgo, Francia;
- un sito di riserva in grado di assicurare il funzionamento di un sistema IT su larga scala in caso di guasto di tale sistema è situato a Sankt Johann im Pongau, in Austria.

2.7.1. Tallinn, Estonia

Nel 2014 il personale della sede dell'eu-LISA è rimasto negli uffici provvisori occupati dall'Agenzia, ma sono proseguite le trattative con lo Stato dell'Estonia in vista della conclusione dell'accordo sulla sede di eu-LISA.

L'accordo è stato infine firmato il 19 dicembre 2014 e ratificato dal parlamento estone il 18 febbraio 2015. In forza di tale accordo, il governo estone si impegna a costruire una nuova sede per l'Agenzia a Tallinn con spazio per 100 dipendenti (il bilancio 2014-2017 dell'Estonia ha assegnato 8,4 milioni di EUR a questo scopo). L'edificio sarà messo gratuitamente a disposizione di eu-LISA e dovrebbe essere pronto per il trasferimento degli uffici entro il dicembre 2017.

Parallelamente alle trattative del 2014, sono stati intrapresi vari preparativi in vista della definizione dei requisiti di eu-LISA per il nuovo edificio della sede e nel giugno 2014 è stata inviata al ministero degli Interni dell'Estonia una lettera ufficiale riguardante l'avvio dei lavori di costruzione. eu-LISA ha anche presentato alle autorità estoni i propri requisiti riguardanti gli spazi iniziali del nuovo edificio e i concetti di sicurezza fisica.

Nel periodo di riferimento, è stato svolto anche un lavoro significativo per il miglioramento e la modifica degli spazi disponibili per gli uffici a Tallinn.

2.7.2. Strasburgo, Francia

L'accordo per la sede firmato nel dicembre 2013 tra il governo francese ed eu-LISA è in attesa di ratifica da parte del Parlamento francese.

Nel periodo di riferimento, il personale di eu-LISA ha proseguito l'attuazione di un programma ambizioso di manutenzione correttiva e preventiva presso la sede tecnica per migliorare la qualità degli spazi disponibili per gli uffici e i sistemi. Nell'ambito di questo programma, sono stati eseguiti vari interventi di manutenzione preventiva particolarmente complessi riguardanti apparecchiature e impianti elettrici e di climatizzazione sensibili.

L'Agenzia ha anche avviato varie procedure di appalto per la riqualificazione e l'equipaggiamento di diverse aree. Di particolare importanza è stato il completamento della fase di progettazione per la costruzione di un edificio aggiuntivo presso la sede tecnica dell'Agenzia, che ha permesso di indire la gara d'appalto per la costruzione nel primo trimestre 2015.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Austria

Nel 2014 l'Agenzia ha continuato a garantire la disponibilità del sito di riserva, coerentemente con le procedure di continuità operativa per i sistemi su larga scala.

Allegato A: attività e risultati nel 2014

Di seguito sono riportati gli indicatori di prestazioni per il programma di lavoro del 2014. Gli indicatori contenuti in questo allegato forniscono un quadro riassuntivo dei progressi compiuti dall'Agenzia rispetto ai risultati specifici da essa stessa preventivati nel programma di lavoro 2014. I progressi realizzati nel periodo di riferimento rispetto agli obiettivi definiti e ai risultati attesi sono riassunti di seguito.

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione della tabella di marcia della governance dell'organizzazione definita nel 2013 	<ul style="list-style-type: none"> Compiti stabiliti nel piano di attuazione per il 2014 svolti 	1	Piani di attuazione predisposti.	Sì	Identificati ed elaborati elementi che contribuiscono a una governance efficace ed appropriata per l'Agenzia e strumenti per affrontare i rischi nella governance.
			2	Lavoro svolto secondo i piani.	Sì	Attuati elementi chiave del quadro di governance dell'Agenzia nel 2014 (ad es. realizzati quadro di gestione del rischio, approvati dal CdA norme di controllo interno dell'Agenzia e relativo registro della conformità, attuati elementi iniziali di QM (catalogo dei servizi d'impresa)).
			3	Relazioni regolari sui progressi presentate alla direzione.	Sì	Presentate all'ordinatore relazioni mensili su RM e NCI nel corso del 2014.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione di KPI per le prestazioni d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> Indicatori KPI definiti, concordati e applicati 	4	KPI monitorati e comunicati regolarmente	In corso	L'Agenzia sta ultimando gli indicatori insieme al CdA (progetto di quadro di controllo dei KPI d'impresa presentato per discussione alla seduta del CdA del novembre 2014).
			5	Analisi delle prestazioni inserita nel processo decisionale.	No	Cfr. nota per GOV2, indicatore 4
			6	Personale dell'Agenzia regolarmente aggiornato sulle prestazioni dell'organizzazione e coinvolto nell'affrontare opportunità e debolezze.	No	Cfr. nota per GOV2, indicatore 4
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo del modello di servizio secondo la tabella di marcia di attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> Compiti stabiliti nel piano di attuazione per il 2014 svolti 	7	Risultati da ottenere secondo il piano	Sì	Tra il lavoro completato durante l'anno: definiti processi ITSM di fase 1; personalizzato e migliorato strumento ITSM coerentemente con il modello di servizio riveduto; implementati ulteriormente i processi di gestione degli

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	dell'ITIL/ITSM.					incidenti, dei problemi e della configurazione sulla base dell'SM7 esistente; ultimati i processi ITSM di fase 1 e migrazione da SM7 a SM9 con inizio entro la fine del Q4 2014.
			8	Fornire relazioni periodiche sui progressi.	Sì	Presentati aggiornamenti regolari al consiglio di amministrazione (attraverso relazioni trimestrali sul WP) e ai gruppi consultivi nel periodo di riferimento.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Ulteriore sviluppo delle norme di controllo interno 	<ul style="list-style-type: none"> Audit interni periodici La direzione dell'Agenzia assicura un seguito alle raccomandazioni degli audit 	9	Relazioni degli audit esaminate dalla direzione.	Sì	Stilate ed esaminate dalla direzione relazioni sull'attuazione delle NCI nel marzo 2014 e giugno/luglio 2014.
			10	Comunicazione al personale dei risultati delle relazioni degli audit.	Sì	Comunicate conclusioni alla direzione.
			11	Piano di azione predisposto e attuato per rispondere alle raccomandazioni dei revisori.	Sì	Predisposto piano d'azione. Prese in carico tutte le raccomandazioni.
DEV ₁	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio ed evoluzione degli accordi sul livello di servizio per i sistemi affidati alla gestione dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Revisioni periodiche dei servizi Relazioni periodiche circa la qualità dei servizi. 	12	Presentate revisioni periodiche dei servizi e relazioni circa la qualità dei servizi	Sì	Presentazioni fatte agli Stati membri in tutte le riunioni del 2014 dei gruppi consultivi con l'indicazione delle prestazioni operative dei rispettivi sistemi.
			13	Indicatori di prestazioni dei servizi secondo gli ALS soddisfatti.	In parte	Stabiliti ALS standard per tutti i sistemi (Eurodac, SIS II e VIS/BMS). Stabilito ALS specifico per l'Eurodac da parte del GC Eurodac nel Q3 2014. Elaborazione di ALS specifici per il VIS e il SIS II da ultimare nel 2015 dopo discussione nei GC e modifiche suggerite nel dicembre 2014; nel Q2 2014 è stata presentata a tutti e 3 i gruppi consultivi un'indagine sulla soddisfazione dei clienti da cui risulta che l'80% degli utenti era "soddisfatto" o "molto soddisfatto" degli attuali livelli di servizio di eu-LISA.
			14	Opportunità di miglioramento dei servizi identificate.	Sì	Tenuti nel 2014 seminari/incontri di sensibilizzazione con personale di eu-LISA e parti interessate esterne per sensibilizzare sulle necessità organizzative dei sistemi

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
						attraverso eventi di sensibilizzazione organizzativi, tecnici e di progetto per tutti i sistemi in gestione.
DEV ₂	<ul style="list-style-type: none"> Gestione operativa del SIS II Evoluzione del SIS II 	<ul style="list-style-type: none"> Tutti i compiti necessari per assicurare il funzionamento 24/7 del SIS II centrale conformemente alle basi giuridiche di tale sistema. In particolare manutenzione e sviluppi tecnici necessari per il funzionamento regolare del sistema e monitoraggio delle prestazioni tecniche del sistema Evoluzione del sistema pianificata e realizzata Lavoro di supervisione e monitoraggio secondo il contratto di manutenzione del SIS II Assistenza agli Stati membri 	15	Soddisfatti i livelli di servizio stabiliti secondo l'ALS di cui all'obiettivo DEV ₁ .	Sì	<p>La prosecuzione dell'operatività quotidiana e delle procedure associate di gestione dei cambiamenti hanno permesso al SIS II di funzionare in piena aderenza alle basi giuridiche del sistema per tutto il periodo di riferimento.</p> <p>Forniti agli SM assistenza e sostegno per test o richieste operative.</p> <p>ALS sul SIS II da ultimare nel 2015 dopo discussione nel GC e modifiche suggerite nel dicembre 2014.</p> <p>Tenuti diversi workshop con gli SM per affrontare questioni operative, ad es. DCC, manuale operativo, statistiche e relazioni.</p>
			16	Traguardi intermedi e risultati stabiliti raggiunti secondo i compiti di manutenzione ed evoluzione concordati con gli Stati membri nel quadro del contratto di manutenzione del SIS II.	Sì	<p>Completata la transizione alla nuova società cui è stato affidato l'MWO per il SIS II. Effettuati secondo i programmi tutti gli interventi di manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva.</p> <p>Presentati periodicamente al GC SIS II gli aggiornamenti operativi e sui progetti (oltre 30 presentazioni nel 2014).</p> <p>Prese in carico 55 modifiche provenienti dagli Stati membri, tenuti 17 <i>webinar</i> e prese in carico 215 modifiche tecniche interne nel 2014.</p> <p>Realizzati i seguenti progetti rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> elaborazione di una tabella di marcia dettagliata per l'evoluzione; integrazione di Europol preparativi tecnici in UK per l'integrazione; miglioramenti di relazioni e statistiche; passaggio a nuova società contraente per l'MWO; richieste di modifiche urgenti presentate dal

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
						Consiglio UE (combattenti stranieri).
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> Gestione operativa del VIS Evoluzione del VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Tutti i compiti necessari a garantire il funzionamento 24/7 del VIS centrale conformemente alle basi giuridiche del VIS. In particolare manutenzione e sviluppi tecnici necessari per il regolare funzionamento del sistema. Ciò comprenderà il monitoraggio delle prestazioni tecniche del sistema Manutenzione e aggiornamento di quanto segue: banca dati di gestione della configurazione; guida alla risoluzione dei problemi; banca dati delle conoscenze; elenco esauriente di FAQ per gli utenti Supervisione e monitoraggio degli interventi di manutenzione svolti nell'ambito del contratto MWO del VIS Attuazione del programma stabilito di introduzione del VIS 	17	Soddisfatti i livelli di servizio stabiliti secondo l'ALS di cui all'obiettivo DEV1.	Sì	La prosecuzione dell'operatività quotidiana e delle procedure associate di gestione dei cambiamenti hanno permesso al SIS II di funzionare in piena aderenza alle basi giuridiche del sistema per tutto il periodo di riferimento. ALS sul VIS da ultimare nel 2015 dopo discussione nel GC e modifiche suggerite nel dicembre 2014.
			18	Traguardi intermedi e risultati stabiliti raggiunti secondo i compiti di manutenzione ed evoluzione concordati con gli Stati membri nel quadro del contratto di manutenzione del VIS.	Sì	Effettuati secondo i programmi tutti gli interventi di manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva. Presentati periodicamente nel GC VIS/BMS gli aggiornamenti operativi e sui progetti; oltre 30 presentazioni nel 2014. Prese in carico 67 modifiche provenienti dagli Stati membri, tenuti 9 <i>webinar</i> e prese in carico 270 modifiche tecniche interne nel 2014. Realizzati i seguenti progetti rilevanti: <ul style="list-style-type: none"> evoluzione del VIS A 120k; avviato il progetto di aumento della capacità del BMS; proseguiti i test sull'integrazione dei sistemi VIS Mail; stilati gli orientamenti per la transizione a VIS Mail.
			19	Attuato come previsto il programma di introduzione stabilito per il VIS.	Sì	Attuato con le modalità e nei tempi previsti il programma di introduzione del VIS. Durante l'introduzione gli Stati membri hanno ricevuto assistenza online e i sistemi sono stati sottoposti a uno stretto monitoraggio.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> Gestione operativa 	<ul style="list-style-type: none"> Tutti i compiti necessari per 	20	Soddisfatti i livelli di servizio stabiliti secondo l'ALS di cui all'obiettivo DEV1.	Sì	La prosecuzione dell'operatività quotidiana e delle procedure associate di gestione dei cambiamenti hanno

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	<ul style="list-style-type: none"> dell'Eurodac • Evoluzione dell'Eurodac 	<p>assicurare il funzionamento 24/7 dell'Eurodac centrale conformemente alle basi giuridiche per questo sistema. In particolare manutenzione e sviluppi tecnici necessari per il regolare funzionamento del sistema. Ciò comprenderà il lavoro di monitoraggio delle prestazioni tecniche del sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attuazione dei requisiti del regolamento Eurodac di rifusione • Integrazione dei nuovi utenti 				<p>permesso al SIS II di funzionare in piena aderenza all'ALS adottato e alle basi giuridiche del sistema per tutto il periodo di riferimento.</p> <p>Stabilito ALS specifico per l'Eurodac da parte del GC Eurodac nel Q3 2014.</p>
			21	<p>Traguardi intermedi e risultati stabiliti ottenuti secondo i compiti di manutenzione ed evoluzione concordati con gli Stati membri nel quadro del contratto di manutenzione dell'Eurodac.</p>	Sì	<p>Effettuati secondo i programmi tutti gli interventi di manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva. Prese in carico 11 modifiche provenienti dagli Stati membri e 27 modifiche tecniche interne nel 2014.</p> <p>Nel luglio 2014 è stato realizzato il progetto del trasloco con il trasferimento dell'Eurodac nei centri dati di eu-LISA.</p> <p>Presentati periodicamente nel GC Eurodac gli aggiornamenti operativi e sui progetti; oltre 20 presentazioni nel 2014.</p>
			22	<p>Pianificazione in corso secondo i piani per l'implementazione di cambiamenti del sistema a seguito dei nuovi requisiti contenuti nel regolamento Eurodac di rifusione.</p>	Sì	<p>Progetto di rifusione svolto secondo i piani. Nel 2014 il progetto è stato creato e la governance è stata stabilita con il GC. Nell'agosto 2014 è stata adottata una nuova versione dell'ICD che incorpora i cambiamenti resi necessari dal regolamento di rifusione. Ogni mese si tiene un forum di gestione del progetto per valutare i progressi, i rischi e i problemi identificati da ogni SM.</p>
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire studi di fattibilità e pareri alla Commissione sugli aspetti tecnici relativi all'attuazione dei sistemi di ingresso/uscita e RTP • Disponibilità ad assumere la gestione di altri sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> • Stime sul piano delle risorse (incluse quelle finanziarie) e di attuazione per il progetto pilota pianificato per il 2015 • Preparazione della documentazione relativa alle gare d'appalto per il progetto pilota • Valutazione periodica delle 	23	<p>Contributo dell'Agenzia allo studio di fattibilità fornito secondo i piani</p>	Sì	<p>Dopo il completamento degli studi tecnici e di fattibilità della Commissione, la fase iniziale del progetto pilota SB è stata avviata nel settembre 2015. In dicembre, sono stati presentati l'elenco di SM candidati e dei valichi di frontiera adatti per il progetto pilota, insieme a una tabella di marcia indicativa per i test basata sulla versione preliminare del capitolato.</p>
			24	<p>Documentazione necessaria per le gare d'appalto preparata in tempo.</p>	Sì	<p>eu-LISA ha fornito le indicazioni e i contributi necessari per lo studio tecnico della Commissione e ha contribuito</p>

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
		capacità di assumere la responsabilità di sistemi aggiuntivi				alla stima dei costi di una serie di opzioni di implementazione diverse.
			25	Piani di risorse adeguati affinché l'Agenzia sia in grado di assumersi la responsabilità di altri sistemi.	Sì	eu-LISA ha sviluppato e formalizzato ulteriormente la pianificazione relativa alle risorse di infrastrutture, di personale e organizzative specifiche necessarie per la realizzazione di sistemi aggiuntivi (in evidenza nel MSPP 2015 – 2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> Gestione dell'infrastruttura dei sistemi (sistemi operativi, software per le banche dati e altri e prodotti disponibili in commercio, inclusi gli aggiornamenti) 	<ul style="list-style-type: none"> Infrastruttura dei sistemi aggiornata Correzioni e aggiornamenti necessari applicati 	26	Prosecuzione dell'operatività quotidiana e gestione dei cambiamenti, compresa la gestione delle attività collegate delle società contraenti.	Sì	L'amministrazione e manutenzione dell'infrastruttura dei sistemi IT dell'Agenzia, insieme alla gestione / risoluzione di incidenti / problemi, alla gestione dei cambiamenti e alla supervisione delle attività collegate delle società contraenti sono proseguite senza grandi problemi nel 2014.
OPI2	<ul style="list-style-type: none"> Realizzare il monitoraggio della rete e coordinare i rapporti tra gli Stati membri e il fornitore di rete per SIS II, VIS e Eurodac e assicurare la sicurezza dell'infrastruttura di comunicazione per VIS ed Eurodac (la sicurezza dell'infrastruttura di comunicazione per il SIS II rimane di responsabilità della Commissione) Garantire che le disposizioni e le precauzioni applicabili a tutti i compiti di rete affidati ad organi 	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la disponibilità e le prestazioni della rete sTESTA (definite più avanti negli indicatori di rete relativi alle reti per SIS II, VIS e Eurodac); disponibilità del sito (disponibilità del TAP misurato dal dispositivo di monitoraggio dell'ALS, tra il TAP e un sito di riferimento definito (CU e BCU)) Convalida delle procedure operative delle società contraenti esterne e della loro conformità alle disposizioni contenute nei contratti Preparazione e attuazione 	27	Soddisfatti i requisiti di prestazione stabiliti secondo l'ALS di cui all'obiettivo DEV1.	Sì	Nel periodo di riferimento il gruppo responsabile delle reti ha continuato a garantire il corretto funzionamento delle reti operative e di gestione e la gestione degli incidenti/dei problemi relativi alle reti.
			28	I fornitori dei servizi di rete rispettano i requisiti di sicurezza.	Sì	Nel periodo di riferimento il gruppo responsabile delle reti ha garantito il pieno rispetto dei requisiti di sicurezza delle reti.
			29	Piano di migrazione attuato secondo i tempi stabiliti.	In parte	Malgrado un ritardo nella negoziazione di un nuovo contratto quadro, le attività di pianificazione e coordinamento riguardanti la migrazione dalla rete sTesta alla rete TESTA-ng sono proseguite nel corso del 2014. Nell'area delle reti VIS e SISII, eu-LISA ha svolto molte attività essenzialmente preparatorie. Riguardo all'Eurodac, eu-LISA sta svolgendo attività volte a garantire una transizione agevole dalla rete Eurodomain

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	<p>esterni del settore privato siano pienamente rispettate</p> <ul style="list-style-type: none"> Pianificazione e coordinamento del lavoro in relazione alla migrazione dell'attuale rete sTESTA secondo il nuovo contratto per i servizi WAN Istituzione di un modello di transizione per il centro operativo di rete (NOC) per assicurare la gestione della parte "chiusa" della nuova infrastruttura di comunicazione Trasferimento della gestione operativa dei sistemi VIS mail dal fornitore di rete sTESTA a eu-LISA 	<p>della migrazione della rete per VIS, SIS II ed Eurodac negli ambiti di competenza dell'Agenzia (monitoraggio, sicurezza e gestione delle relazioni tra gli Stati membri e il nuovo fornitore di rete)</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparazione e attuazione del modello di transizione per il centro operativo di rete in conformità alle basi giuridiche e che copre le competenze di eu-LISA relative alla gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione (monitoraggio, sicurezza e gestione delle relazioni tra gli Stati membri e il nuovo fornitore di rete) Gestione operativa dei sistemi VIS mail da parte di eu-LISA 				sTESTA alla rete Eurodomain TESTA-ng.
			30	Il modello di transizione del centro operativo di rete è attuato e operativo e copre le competenze di eu-LISA nella nuova infrastruttura di comunicazione.	No	Alla fine del Q4 2014, la creazione del centro operativo di rete (NOC) è ancora in sospenso a causa di ritardi e cambiamenti nell'approccio di esecuzione globale del contratto per le reti TESTA-ng VIS e SISII.
			31	Trasferimento di gestione dei sistemi VIS mail effettuato secondo i tempi stabiliti. Gestione operativa dei sistemi VIS mail realizzata secondo l'ALS definito.	In parte	eu-LISA sta lavorando al trasferimento della gestione operativa dei sistemi VIS mail. Nel 2014 sono stati realizzati progressi, in particolare nella realizzazione dell'infrastruttura di rete dedicata per i sistemi VIS Mail e nella valutazione della fattibilità del sistema di monitoraggio VIS Evolution.
OPI3	<ul style="list-style-type: none"> Service desk 	<ul style="list-style-type: none"> Incidenti risolti Disponibilità del sistema di gestione del service desk 	32	Soddisfatti i livelli di prestazione stabiliti secondo l'ALS di cui all'obiettivo DEV1.	Sì	Nel 2013 l'helpdesk ha continuato a essere operativo 24/7 senza interruzioni, fornendo l'intero ventaglio di servizi agli Stati membri.
			33	Evoluzione della funzionalità di gestione del service desk dell'Agenzia	Sì	Gli operatori del service desk hanno assicurato l'operatività 24/7 usando la metodologia avanzata di pianificazione dei turni e hanno continuato ad assumere gradualmente compiti precedentemente affidati agli amministratori delle applicazioni. Inoltre, hanno continuato a impegnarsi nel progetto sulle infrastrutture

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
						interne e nelle attività dell'helpdesk interno. Il service desk ha anche fornito supporto operativo per VISION e Dublinet.
OPI4	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio e regolazione delle prestazioni del sistema per monitorare il funzionamento tecnico dei sistemi SIS II, VIS ed Eurodac in gestione e raccogliere tutti i dati tecnici necessari per soddisfare gli obblighi assunti dall'Agenzia relativamente alla comunicazione, alle statistiche e al monitoraggio 	Statistiche e informazioni sulle prestazioni dei sistemi come previsto nelle basi giuridiche	34	Qualità e puntualità dei contributi per le relazioni, forniti nei tempi stabiliti.	Sì	Sostegno continuo per i sistemi SIS II, VIS ed Eurodac nel 2014. Operatività quotidiana gestita come previsto (in particolare gestione degli incidenti e dei problemi). Attuati opportuni correttivi per mantenere le prestazioni e i livelli di servizio specificati.
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Fornire statistiche sui sistemi IT, come stabilito nel regolamento istitutivo e nelle basi giuridiche per i sistemi IT affidati alla gestione dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Fornitura puntuale di tutte le statistiche: statistiche sul VIS; statistiche trimestrali e annuali; compilazioni sul lavoro dell'unità centrale Eurodac e qualsiasi altra statistica necessaria sull'Eurodac 	35	Puntualità di fornitura e conformità a tutti gli obblighi giuridici.	Sì	Tutte le statistiche sono state fornite in conformità a tutti gli obblighi giuridici pertinenti e sono disponibili su Circa BC. Nel corso dell'anno sono state prodotte anche statistiche ad hoc su richiesta della Commissione.
			36	Qualità e completezza dei <i>report</i> statistici.	Sì	Tutti i <i>report</i> statistici sono stati prodotti in piena conformità alla rispettiva eventuale base giuridica e rispettando gli orientamenti sulla qualità.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo di capacità di pianificazione strategica dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Strategia a lungo termine per l'Agenzia preparata e aggiornata Tabella di marcia di attuazione dell'architettura d'impresa 	37	Strategia per l'Agenzia adottata dal consiglio di amministrazione.	Sì	Documento sulla strategia a lungo termine dell'Agenzia per il 2014 – 2020 adottato dal CdA nel marzo 2014.
			38	Attuata la tabella di marcia dell'architettura d'impresa.	In corso	Preparato progetto di documento sulla tabella di marcia. Attività ritardata a causa di limitazioni delle risorse e attuazione di altre attività con priorità più elevata.
			39	Progetto di programma di lavoro	Sì	Progetto di programma pluriennale predisposto e

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
		<ul style="list-style-type: none"> Programma di lavoro pluriennale 		pluriennale predisposto.		riveduto da GC e CdA nella seduta del novembre 2014 (sarà adottato nel marzo 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorare nuove tecnologie e soluzioni in materia di gestione operativa ed evoluzione di SIS II, VIS, Eurodac e altri sistemi IT su larga scala Informare periodicamente il Parlamento europeo, il Consiglio, la Commissione e il garante europeo della protezione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Relazioni periodiche di monitoraggio in merito a nuove tecnologie e soluzioni Comunicazione periodica al personale dell'Agenzia e alle parti interessate Sostegno per il processo decisionale e la pianificazione strategica 	40	Nuove tecnologie / soluzioni individuate e valutate attraverso la presentazione di relazioni periodiche	Sì	Stilati il piano e la tabella di marcia per la R&S; istituito un comitato di ricerca interno; presentati al CdA e ai GC documenti sulla strategia per la R&S; ritardi nell'approvazione da parte del CdA della strategia per la R&S e pubblicazione della relazione semestrale (biometria e tecnologie per il controllo delle frontiere). Approvazione finale della strategia prevista per l'inizio del 2015.
			41	Presentazione di proposte per tecnologie/soluzioni alla direzione dell'Agenzia	In parte	Ampliamento continuo degli strumenti online per il monitoraggio tecnologico attraverso ricerche a tavolino; creazione di una biblioteca (libri e periodici) con materiali riguardanti essenzialmente temi prioritari di R&S; organizzazione di una tavola rotonda del settore e di una conferenza sulle frontiere intelligenti.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Adozione della relazione annuale di attività 2013 dell'Agenzia e sua trasmissione al Parlamento europeo, al Consiglio, alla Commissione e alla Corte dei Conti 	<ul style="list-style-type: none"> Progetto di relazione annuale di attività 	42	Qualità e rispetto dei termini (15 giugno 2014)	Sì	Relazione annuale di attività 2013 adottata e trasmessa a Commissione, Parlamento e Consiglio entro il 15 giugno 2014.
			43	Relazione adottata dal consiglio di amministrazione	Sì	Relazione annuale di attività 2013 adottata dal CdA nel marzo 2014
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Cooperazione inter-agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Piani d'azione attuati come da memorandum d'intesa sottoscritti Risultati/esiti ottenuti a partire da iniziative congiunte 	44	Azioni come da piani di cooperazione attuate come stabilito	Sì	Ad oggi firmato un piano di cooperazione (con FRONTEX). Cooperazione continuativa in settori di interesse comune tra eu-LISA ed Europol, CEPOL, EASO, ECHA, FRA e UAMI. Nel corso dell'anno eu-LISA ha anche continuato a partecipare alle riunioni e iniziative del gruppo di contatto delle agenzie GAI.
			45	Soddisfazione delle parti interessate	Sì	Strategia di gestione delle parti interessate approvata

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
						dal comitato di gestione di eu-LISA. Indagini sulle parti interessate interne ed esterne completate nel 2014 per il 2013.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimento e sviluppo della struttura per fornire consulenza legale qualora necessario per le operazioni interne dell'Agenzia e per difendere la sua posizione rispetto all'esterno nei casi in cui ciò sia necessario 	<ul style="list-style-type: none"> Consulenze legali per processi decisionali interni Consulenza legale rispetto alla posizione dell'Agenzia in qualunque causa possibile. 	46	Tempestività e qualità della consulenza fornita	Sì	Fornita consulenza entro i termini stabiliti. La qualità dei servizi è stata giudicata buona da varie parti interessate nel periodo di riferimento.
			47	Numero di decisioni interne ed esterne impugnate.	Sì	Nessuna decisione è stata impugnata nel periodo di riferimento.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere la missione, la visione e i valori fondamentali dell'Agenzia come elementi motori dello sviluppo della cultura aziendale dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Sito intranet personalizzato e strumenti di collaborazione per il personale dell'Agenzia Attività ed eventi informali di sensibilizzazione interna Attività di sensibilizzazione sulle priorità nel conseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Agenzia Piano di comunicazione interna 	48	Aggiornamenti periodici sui progressi nell'attuazione del programma di lavoro e sui progressi in termini strategici	Sì	Stilate e inviate entro i termini al CdA per esame le relazioni trimestrali di attuazione per il programma di lavoro 2014 dell'Agenzia
			49	Svolgimento ogni mese di attività di sensibilizzazione interna per il personale sulle attività dell'Agenzia	Sì	Varie attività sono state svolte nel 2014 per sensibilizzare il personale non operativo dell'Agenzia sulle esigenze dell'organizzazione relative ai sistemi
			50	Risultati positivi nell'indagine annuale condotta presso il personale	In corso	I risultati dell'indagine 2014 sulla soddisfazione del personale dell'Agenzia saranno disponibili nel Q1 2015
			51	Piano di comunicazione interna predisposto come stabilito	In parte	Piano di comunicazione interna predisposto ma a causa delle dimissioni del funzionario incaricato della comunicazione interna, il posto è stato riassegnato per coprire una carenza di personale in un'altra area dell'organizzazione
			52	Livello di soddisfazione del personale dell'Agenzia	In corso	I risultati dell'indagine 2014 sulla soddisfazione del personale dell'Agenzia saranno disponibili nel Q1 2015
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere l'Agenzia e i sistemi che essa gestisce e 	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamenti periodici sul sito web dell'Agenzia e 	53	Piano di comunicazione esterna predisposto come pianificato	Sì	Piano di comunicazione esterna per il 2014 terminato e tutte le attività da esso previste realizzate entro i tempi stabiliti.

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	soddisfare i requisiti in materia di comunicazione previsti dal regolamento che istituisce l'Agenzia e dalle basi giuridiche dei sistemi IT gestiti dall'Agenzia	<p>ottimizzazione della sua visibilità.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sviluppo di una rete di contatti con i media, sviluppo di rapporti stabili con questi contatti, fornitura di informazioni di facile uso per i media, valutazione dell'impatto attraverso il monitoraggio e le rassegne stampa e organizzazione di una formazione sui media per il personale dell'Agenzia Piano di comunicazione esterna Osservanza di tutti i requisiti di pubblicazione stabiliti nelle basi giuridiche, in particolare: Pubblicazione del programma di lavoro annuale per il 2015 e della relazione annuale di attività per il 2013 Pubblicazione annuale degli elenchi di autorità nazionali autorizzate a utilizzare i dati contenuti nei sistemi IT affidati alla gestione dell'Agenzia (SIS II, VIS, Eurodac) o a effettuare ricerche in tali sistemi, come stabilito nelle basi giuridiche per questi sistemi 	54	Aumento progressivo del numero di accessi al sito web dell'Agenzia nel corso dell'anno	Sì	Sito web esterno dell'Agenzia lanciato all'inizio del luglio 2014. Dalla data del lancio, il numero di visitatori ha segnato un aumento medio mensile del 12%, con una media mensile di visitatori unici pari a 1566.
			55	Soddisfazione degli utenti e delle parti interessate (indagine annuale sul sito web, indagine dopo ogni campagna)	In corso	Indagini sull'esperienza degli utenti del sito per il 2014 non ancora iniziate.
			56	Valutazione da parte dei media: qualità e quantità dei servizi stampa sui principali sviluppi relativi all'Agenzia	Sì	Avviati nel 2014 monitoraggio e analisi sistematici dei servizi stampa su eu-LISA.
			57	Rispetto entro i termini stabiliti degli obblighi di pubblicazione previsti dalle basi giuridiche (relazione annuale per l'Agenzia, elenchi delle autorità nazionali e relativi aggiornamenti annuali e altri obblighi di comunicazione)	Sì	Tutte le relazioni obbligatorie pubblicate e tutti gli obblighi di comunicazione esterna rispettati entro i termini stabiliti.

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
GC7	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare alla Commissione le informazioni necessarie per produrre la valutazione periodica dei sistemi VIS, Eurodac e SIS II Informare il Parlamento europeo e il Consiglio in merito alle misure destinate a garantire la sicurezza dell'utilizzo dei dati nel VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Presentazione di informazioni complete in base alle necessità 	58	Informazioni fornite secondo i tempi stabiliti	Sì	Informazioni fornite come richiesto e conformemente agli obblighi di legge. Pubblicate nel 2014 la relazione annuale 2013 sull'Eurodac, le statistiche annuali del SIS II, la relazione semestrale sul VIS e l'elenco di autorità competenti per il SIS II.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Formazione per le autorità nazionali sui sistemi IT gestiti dall'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Almeno 1 corso su ogni sistema nel 2014 	59	Soddisfazione dei partecipanti ai corsi (almeno 3 su una scala da 1 a 5).	Sì	Nel 2014, l'Agenzia ha tenuto 4 corsi sul SIS II (1 corso introduttivo per il Regno Unito, 2 corsi sui controlli di coerenza dei dati e 1 corso in aula sull'utilizzo tecnico del SIS II), 1 corso sull'Eurodac e 1 corso sul VIS. La soddisfazione media dei partecipanti per tutti i corsi è stata di 4,4/5,0 (la valutazione più bassa è stata 4,0, la più alta 4,75)
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Formazione per gli operatori di SIRENE 	<ul style="list-style-type: none"> 2 corsi da tenere nel 2014 	60	Soddisfazione dei partecipanti ai corsi (almeno 3 su una scala da 1 a 5)	n.a.	2 corsi tenuti nel 2014 (febbraio e settembre). Corsi tenuti e valutati dal CEPOL (eu-LISA ha partecipato come formatore).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Formazione di membri e responsabili dei gruppi di valutazione Schengen 	<ul style="list-style-type: none"> 1 corso nel 2014 in base ai requisiti degli esperti 	61	Soddisfazione dei partecipanti ai corsi (almeno 3 su una scala da 1 a 5).	n.a.	3 corsi tenuti nel 2014 (di cui 2 <i>webinar</i>). Valutazione dei corsi effettuata dal CEPOL.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Formazione generale per il personale dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Formazione generale Presentazioni ed eventi di <i>team building</i>: i) seminari interni di <i>team building</i>; presentazioni durante la 	62	<i>Partecipazione di tutto il personale ai corsi obbligatori elencati nel rispettivo piano formativo.</i>	<i>In parte</i>	Non tutti i membri del personale sono riusciti a partecipare all'incontro dedicato alla sensibilizzazione sulla sicurezza (circa il 75%) e alla attività sulla prevenzione delle molestie e sugli aspetti etici. Attuate iniziative per agevolare l'accesso alla formazione, ad es. modulo di <i>e-learning</i> per le riunioni informative sulla

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
		pausa pranzo/colazione con possibile collegamento in videoconferenza tra le sedi; iii) <i>away day</i> (Le attività di <i>team building</i> terranno pienamente conto delle limitazioni di bilancio, con un'attenzione particolare alle soluzioni interne a basso budget)				sicurezza e corsi per la conoscenza della terza lingua europea a livello B2 (uno dei tre criteri di ammissibilità per la promozione). Ulteriori corsi su etica e prevenzione delle molestie sono stati inseriti in calendario per l'inizio del 2015.
			63	Il 90% del personale dell'Agenzia partecipa ad almeno 2 eventi di <i>team building</i> nel corso dell'anno	In parte	Circa il 60% del personale ha partecipato ad eventi di <i>team building</i> a Tallinn e Strasburgo. Ulteriori eventi di <i>team building</i> organizzati a livello di singola unità a Tallinn hanno avuto una partecipazione intorno al 95%.
			64	Il 100% del personale nei dipartimenti distribuiti su entrambe le sedi partecipa ad almeno 2 eventi di <i>team building</i> nel corso dell'anno	In parte	Cfr. nota per AS1, indicatore 63
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Formazione tecnica per il personale dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Pacchetto di formazione IT di benvenuto per il personale dell'Agenzia: corso di una settimana per il personale tecnico neoassunto con aspetti comuni a tutti i sistemi Formazione tecnica specifica Formazione organizzativa e operativa: formazione relativa alle funzioni organizzative e operative del sistema specifico con cui il personale dovrà operare 	65	Partecipazione del 100% del personale ai corsi obbligatori elencati nel rispettivo piano di formazione e soddisfazione dei partecipanti alla formazione (almeno 3 su una scala da 1 a 5)	In parte	I piani di formazione individuale per il personale non sono stati realizzati nel 2014. La soddisfazione generale per tutti i corsi realizzati nel 2014 è di circa il 90% (valutazione 4 e 5).
AS3	<ul style="list-style-type: none"> Efficienza della formazione 	<ul style="list-style-type: none"> Piani di formazione standard per ciascun ruolo e gruppo funzionale Attuazione di modelli di 	66	Numero di corsi di formazione seguiti da ciascun dipendente	Sì	Circa 6 giorni di formazione per dipendente nel 2014.
			67	Efficienza del modello di servizio	Sì	Attuati modelli di formazione innovativi tra cui <i>webinar</i> e sessioni di apprendimento informali. Inoltre, introdotte e

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
		formazione innovativi, ad es. formazione dei formatori e <i>product champion</i>				realizzate analisi dei bisogni di formazione, compresi i bisogni di apprendimento individuali.
AS4	<ul style="list-style-type: none"> Ulteriore sviluppo del quadro di competenze dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Quadro del percorso di carriera basato sul modello consolidato di servizi IT dell'Agenzia Ruoli professionali standardizzati nelle competenze dei team e nelle esigenze di personale Famiglie di lavori per organizzare il personale dei servizi IT in gruppi funzionali simili Revisioni periodiche delle esigenze di personale e formazione 	68	Processi di assunzione, selezione e sviluppo del personale basati sul quadro delle competenze	In parte	Modello delle competenze di eu-LISA elaborato ma non ancora introdotto in tutta l'Agenzia. Nel 2014 le assunzioni sono quindi state effettuate essenzialmente sulla base delle necessità operative e organizzative dell'Agenzia.
			69	Efficienza del modello di servizio dell'Agenzia	Sì	Nel 2014 sono state effettuate per la prima volta una revisione periodica del personale e un'analisi delle necessità di formazione. Avviata e arricchita con dati l'analisi delle necessità di formazione per il 2015, trasposta dalla prima valutazione dell'Agenzia e input profilato delle necessità di formazione a livello di unità organizzativa da parte dei <i>line manager</i> di eu-LISA. Le regole di attuazione dell'IA sulla valutazione e riclassificazione del personale, adottate dal consiglio di amministrazione il 15 maggio 2014, hanno creato una solida base giuridica che ha permesso ulteriori collegamenti tra risultati e valutazione, nonché successivi collegamenti con le promozioni.
AS5	<ul style="list-style-type: none"> Assunzione e fidelizzazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> Livelli di personale stabili dei team dell'Agenzia 	70	Tutte le posizioni coperte entro 20 settimane dalla pubblicazione	In parte	Il tempo medio di copertura delle posizioni mediante inviti aperti nel 2014 è stato di 26 settimane.
			71	Basso ricambio del personale durante l'anno.	Sì	Il ricambio di personale dell'Agenzia per il 2014 è stato inferiore al 5%.
AS6	<ul style="list-style-type: none"> Fornire servizi nel campo della gestione immobiliare, della gestione delle 	<ul style="list-style-type: none"> Attività continuative relative alla gestione delle infrastrutture della sede 	72	Indagine annuale su FM: soddisfazione degli utenti almeno al 75%	Sì	Il 100% degli utenti che hanno partecipato all'indagine annuale su FM ha espresso una valutazione buona o molto buona.

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	strutture e della logistica in tutte le sedi dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> provisoria di Tallinn Garantire che i lavori per rendere disponibili i locali della nuova sede di Tallinn proseguano nel rispetto dei tempi previsti Attività in corso relative alla gestione delle infrastrutture per la sede di St Johann im Pongau Funzionamento ordinario ininterrotto dei servizi logistici 	73	Lavori per l'edificio permanente di eu-LISA previsti per il 2014, completati nei tempi stabiliti (obiettivo => 80%).	Sì	Nel 2014 i lavori per la realizzazione di un edificio permanente per l'Agenzia a Tallinn sono stati completati al 100% nei tempi previsti. Una lettera ufficiale di avvio del progetto è stata inviata in luglio al ministro degli Interni dell'Estonia; una planimetria iniziale è stata trasmessa alle autorità dell'Estonia; il concetto di sicurezza fisica per il nuovo edificio della sede è stato presentato alle autorità dell'Estonia.
AS7	<ul style="list-style-type: none"> Completamento delle procedure di appalto per l'acquisizione di contraenti per la riconversione della sede tecnica di Strasburgo 	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione procedura/e di appalto 	74	Documentazione di appalto trasmessa in tempo e procedura/e di appalto realizzata/e entro la fine dell'anno	In parte	A causa della complessità intrinseca del progetto e del fatto che la documentazione tecnica è stata trasmessa dalla società contraente esterna (Deloitte) solo il 7.8.2014, la procedura non è stata terminata nel 2014. Tuttavia, ha raggiunto un livello di maturità molto elevato (completato l'80% della valutazione tecnica). La procedura sarà ultimata entro la fine di febbraio 2015 (le risorse finanziarie stanziati per il progetto sono state riportate al 2015 e ci sarà sufficiente tempo per gli impegni).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> Sostegno amministrativo al consiglio di amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione di almeno due riunioni (coordinamento delle disposizioni logistiche, coordinamento dell'ordine del giorno e della documentazione e partecipazione del direttore esecutivo alla riunione) 	75	Qualità e puntualità dei documenti prodotti (in particolare, documenti disponibili in anticipo per le riunioni, secondo i termini delle procedure operative)	Sì	Due sedute del consiglio di amministrazione si sono tenute a Tallinn nel 2014 (11-12 marzo e 18-19 novembre). Tutti gli ordini del giorno e i documenti di supporto sono stati forniti ai membri del consiglio di amministrazione prima di entrambe le sedute ed entro i termini stabiliti nelle procedure operative esistenti.

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Sostegno amministrativo ai gruppi consultivi 	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione di almeno 3 riunioni (coordinamento delle disposizioni logistiche, coordinamento dell'ordine del giorno e della documentazione e partecipazione del direttore esecutivo alla riunione) 	76	Qualità e puntualità dei documenti prodotti come previsto nel programma di lavoro 2014	Sì	Nel 2014 si sono svolte 4 riunioni dei gruppi consultivi per ognuno dei sistemi in gestione (febbraio, maggio, agosto/settembre e dicembre 2014). Tutti gli ordini del giorno e i documenti di supporto sono stati forniti ai membri dei GC prima delle sedute ed entro i termini stabiliti nelle procedure operative esistenti.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Consolidare ulteriormente e rafforzare le procedure finanziarie e di appalto, compresi i controlli ex ante Sviluppare e mantenere le capacità di fornire consulenza esperta sulle procedure di appalto, internamente e ai potenziali contraenti e fornitori 	<ul style="list-style-type: none"> Procedure interne consolidate Comunicazione regolare con il personale Coordinamento di tutte le fasi della procedura di appalto e feedback sulla portata del miglioramento Erogazione di consulenze e formazione interna secondo necessità 	77	Maggior numero di dipendenti formati	Sì	Ad integrazione del seminario tenuto nel Q4 2013 per il personale di Strasburgo, i membri del personale di Tallinn hanno ricevuto una formazione formale sugli appalti nel Q1 2014.
			78	Maggior numero di procedure di appalto completate entro i tempi previsti	Sì	Il consolidamento del team che si occupa degli appalti (composto da tre dipendenti e un tirocinante entrato nel gruppo il 1° settembre 2014) ha permesso di ottenere un miglioramento dei risultati e dell'efficacia complessiva della funzione appalti dell'Agenzia (cfr. nota per PC9, indicatore g7).
			79	Soddisfazione degli utenti (tramite indagine annuale, risultato $\geq 75\%$)	No	Nel 2014 non è stata effettuata alcuna indagine.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Dare seguito a tutte le fatture/ricieste di rimborso entro i limiti di tempo stabiliti 	<ul style="list-style-type: none"> Pagamenti puntuali Analisi periodica dei ritardi e dei pagamenti 	80	Meno del 10% delle transazioni non pagate entro i termini di legge	Sì	Risultato ottenuto (i dati contabili indicano che nel 2014 il 9% delle richieste di pagamento non ha avuto seguito entro i termini stabiliti).
			81	L'analisi produce obiettivi concreti di miglioramento	Sì	Esame trimestrale con responsabili finanziari effettuato nel 2014.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Mantenere e sviluppare ulteriormente informazioni finanziarie mirate per la direzione dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Relazioni mensili di esecuzione del bilancio Sintesi mensili dei pagamenti 	82	Puntualità delle relazioni e sintesi mensili e livello di soddisfazione degli utenti (indagine annuale; soddisfazione degli utenti $\geq 75\%$)	In parte	L'elaborazione di una serie di relazioni specifiche è stata rimandata al Q4 e dovrebbe essere ultimata nel Q1 2015.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Contribuire allo sviluppo, 	<ul style="list-style-type: none"> Revisioni periodiche interne 	83	Esecuzione di revisioni periodiche (prima	Sì	In seguito ai primi due studi sull'MWO (svolti nel Q1),

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	alla semplificazione e all'attuazione delle politiche di appalto dell'Agenzia, assicurando il pieno rispetto della normativa e degli orientamenti dell'UE	delle procedure, tenendo conto dei contributi degli utenti, ex ante e di qualunque cambiamento nelle procedure centrali (almeno una volta all'anno, allo scopo di proporre dei piani d'azione per apportare miglioramenti)		della fine del 2014) e attuazione delle modifiche in linea con il piano d'azione e nei tempi da esso stabiliti		alcuni aspetti critici riguardanti i contratti quadro per la manutenzione dei sistemi IT su larga scala sono stati resi più efficaci (una nuova procedura è stata introdotta mediante decisione n. 28 del 7.5.2014 del direttore esecutivo per il controllo ex ante del cosiddetto "terzo livello": RFS emessa nell'ambito di impegni L2 già stabiliti).
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Regolazione e convalida del sistema contabile dell'Agenzia, compresi i sistemi locali di gestione finanziaria 	<ul style="list-style-type: none"> Il sistema contabile dell'Agenzia viene pianificato e convalidato Le eventuali introduzioni e modifiche al sistema vengono apportate previa consultazione degli ordinatori e convalida del contabile 	84	Convalida interna positiva	Sì	Convalida positiva del sistema contabile interno dell'Agenzia da parte del contabile di eu-LISA.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Mantenere e presentare i conti [2013] in conformità con il titolo VII del regolamento finanziario 	<ul style="list-style-type: none"> La contabilità è conforme alle norme, precisa e completa e presenta una visione veritiera ed equa delle attività e passività dell'Agenzia, della situazione finanziaria e del risultato dell'anno finanziario Il sistema del registro delle entrate e del registro generale viene mantenuto e contiene dati aggiornati 	85	I conti del 2013 rispettano tutte le disposizioni del regolamento finanziario	Sì	I conti del 2013 sono stati preparati nel pieno rispetto delle disposizioni pertinenti del regolamento finanziario dell'Agenzia.
			86	I conti del 2013 sono presentati entro i termini stabiliti	Sì	Rispettati tutti i termini di legge relativi alla presentazione dei conti 2013 dell'Agenzia.

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
		<ul style="list-style-type: none"> La direzione dell'Agenzia viene regolarmente informata in merito alle transazioni registrate e convalidate nel sistema contabile centrale (ABAC/SAP) La gestione della tesoreria e il registro degli elementi patrimoniali vengono regolarmente raffrontati e in caso di discrepanze i soggetti pertinenti vengono adeguatamente informati Viene assicurato il monitoraggio periodico della regolarizzazione delle operazioni non legate al bilancio Interazione con gli ordinatori sugli aspetti legati alla contabilità Attuazione delle regole e dei metodi di contabilità e del piano contabile in conformità alle disposizioni adottate dal contabile della Commissione europea 	87	Tenute riunioni mensili con l'ordinatore	Sì	Discusse tutte le questioni contabili con l'ordinatore in riunioni periodiche con la direzione dell'Agenzia in tutto il periodo di riferimento.
			88	Nessuna osservazione negativa significativa sui conti 2013 dell'Agenzia	Sì	La Corte dei conti non ha presentato osservazioni negative sui conti 2013 dell'Agenzia.
PC7	<ul style="list-style-type: none"> Attuare tutte le norme di controllo interno nell'ambito dell'organizzazione, 	<ul style="list-style-type: none"> Applicare il piano d'azione per l'attuazione di tutte le norme all'interno dell'Agenzia Le norme relative alla 	89	Numero di norme attuate interamente. Obiettivo: 100% di conformità	In parte	Attuati tutti i requisiti di riferimento delle NCI. eu-LISA si è impegnata notevolmente nell'ulteriore sviluppo delle NCI, stabilendo revisioni annuali, precisando ulteriormente la titolarità delle singole azioni associate a ciascuna NCI e definendo una tabella di marcia per un

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	effettuare revisioni periodiche e garantire che il personale sia informato di queste norme e delle procedure correlate	<p>gestione finanziaria dovrebbero essere attuate prima possibile</p> <ul style="list-style-type: none"> Per quanto riguarda l'analisi del rischio, a causa della natura dei sistemi IT affidati alla sua gestione, si prevede che l'Agenzia supererà velocemente le norme di riferimento in questo ambito 2 analisi all'anno Pubblicazione di sintesi delle norme sulla rete intranet e richiamo alle norme nella formazione introduttiva per il personale 				<p>sistema di QM nell'Agenzia (cfr. allegato B). L'Agenzia ha introdotto anche comunicazioni regolari sulla conformità interna e ha cominciato a documentare i suoi processi interni. Si fa notare che il mantenimento e l'ulteriore evoluzione delle NCI rappresentano un processo pluriennale la cui attuazione prosegue oltre la fine dell'anno.</p>
			90	Nel caso in cui ci fosse, a causa di circostanze eccezionali, un piccolo numero di norme non completamente attuate, dovrebbero essere messi in atto dei piani d'azione chiari per rimediare alla situazione appena possibile, dopo la fine dell'anno	Sì	Nel 2014, l'Agenzia ha concentrato l'attenzione sull'introduzione e sul rafforzamento di controlli in aree chiave con l'integrazione di norme e procedure operative, ove opportuno, per promuovere l'efficienza e l'efficacia delle attività dell'Agenzia. Per tutte le norme non attuate completamente nel 2014, esiste un piano d'azione comunicato in modo chiaro e finalizzato a garantire la piena conformità nel 2015 (cfr. allegato B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> Effettuare pagamenti, incassare entrate, tenere sotto controllo note, IVA e ordini di riscossione 	<ul style="list-style-type: none"> Attuare una rigorosa politica di tesoreria 	91	I fondi sui conti bancari corrispondono alle necessità reali dell'Agenzia in tutto il periodo di riferimento	Sì	Obiettivo conseguito. Attuata politica di tesoreria (fondi su c/c corrispondenti al fabbisogno di liquidità dell'Agenzia).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> Preparazione e attuazione di un piano per gli appalti 	<ul style="list-style-type: none"> Piano per gli appalti attivato per il 2014 Revisioni periodiche 	92	Qualità e puntualità delle procedure di appalto	Sì	Nessun reclamo formale o azione giuridica, nessuna osservazione rilevante da parte dei revisori esterni. Solo due procedure principali (contratto chiave per esperti esterni e progetto di ricostruzione a Strasburgo) non sono state completate entro la fine del Q4 2014 ma, a parte il fatto che ciò non ha avuto un impatto diretto sull'esecuzione del bilancio, il ritardo non è imputabile alla funzione appalti bensì alla complessità intrinseca dei progetti.
			93	Piano attuato come stabilito	Sì	Piena attuazione del PAP per il 2014, con le modifiche apportate durante l'anno. Per avere un indicatore di

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
						approssimazione dei risultati, si richiama il tasso di esecuzione del bilancio per gli stanziamenti d'impegno (quasi il 100%).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Garantire che gli uffici dell'Agenzia operino in un ambiente di sicurezza adeguato, nel rispetto del piano di sicurezza redatto per l'Agenzia (e del piano di <i>disaster recovery</i>, una volta ultimato). Ciò comprenderà misure per garantire che tutto il personale sia pienamente consapevole delle regole di sicurezza di base e delle procedure correlate alle proprie attività, nonché la segnalazione di incidenti e irregolarità 	<ul style="list-style-type: none"> Consulenza / aggiornamenti ad altre unità dell'Agenzia sulla sicurezza Formazione per il personale sulla sicurezza Verifica del funzionamento delle procedure di sicurezza Istituzione di piani d'azione per risolvere qualsiasi problematica individuata Piano di continuità operativa 	94	Alta qualità e chiarezza delle informazioni fatte circolare su questioni legate alla sicurezza	Sì	Funzionari locali addetti alla sicurezza assegnati a ciascun sistema su larga scala per offrire un punto di contatto unico e chiaro per le questioni relative alla sicurezza dei sistemi. Funzionari addetti alla sicurezza sono assegnati ai progetti più rilevanti per fornire indicazioni sulla sicurezza. Segnalazioni di sicurezza, aggiornamenti e indicazioni forniti periodicamente.
			95	Tutto il personale deve aver partecipato alla formazione sulla sicurezza entro la fine del 2014	Sì	Riunioni informative di sensibilizzazione sulla sicurezza organizzate a Tallinn e Strasburgo. Riunioni informative sull'autorizzazione in relazione alla sicurezza sono organizzate trimestralmente.
			96	Nessuna indicazione negativa grave emersa dal riesame delle procedure di sicurezza esistenti	Sì	Le valutazioni del rischio negli audit esterni condotti da IAS, Corte dei conti europea e nell'ambito dell'autovalutazione interna non hanno identificato carenze gravi.
			97	Piano di continuità operativa predisposto e attuato	Sì	La strategia di gestione della continuità operativa dell'Agenzia è operativa. Attuati piani di continuità operativa per i sistemi su larga scala.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> Garantire che siano rispettati i requisiti e le norme di riservatezza e segretezza professionale per il personale che effettua il trattamento dei dati dei sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> Informazione/formazione per il personale Controlli occasionali (almeno una volta all'anno) + istituzione di piani d'azione per risolvere le eventuali problematiche individuate 	98	Nessuna indicazione negativa significativa emersa dai controlli ad hoc sulla protezione dei dati condotti sulle procedure dell'Agenzia	Sì	Riunioni informative di sensibilizzazione sulla sicurezza organizzate a Tallinn e Strasburgo. Riunioni informative sull'autorizzazione in relazione alla sicurezza sono organizzate trimestralmente. Dalle valutazioni del rischio negli audit esterni condotti da IAS, Corte dei conti europea e nell'ambito dell'autovalutazione interna non sono emerse indicazioni gravi.
SE3	<ul style="list-style-type: none"> Esercitazioni di applicazione del piano di continuità operativa e di 	<ul style="list-style-type: none"> Effettuazione di esercitazioni periodiche (ogni trimestre) 	99	Puntualità di effettuazione delle esercitazioni programmate del piano di continuità operativa	Sì	Effettuate esercitazioni periodiche sull'applicazione delle procedure di continuità operativa per i sistemi su larga scala (<i>failover</i> e <i>switchover</i>).

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	<i>disaster recovery</i> per l'Agenzia					
SE4	<ul style="list-style-type: none"> Garantire che vengano presi in considerazione tutti gli aspetti di sicurezza nella progettazione e nella ristrutturazione dei locali dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Controllare che i locali siano conformi alle norme di sicurezza e attivare un piano d'azione per gli eventuali problemi identificati 	100	Nessuna indicazione negativa significativa e soddisfazione degli utenti positiva	Sì	Dalle valutazioni del rischio negli audit esterni condotti da IAS, Corte dei conti europea e nell'ambito dell'autovalutazione interna non sono emerse indicazioni gravi.
SE5	<ul style="list-style-type: none"> Garantire che vengano pienamente attuate le misure e i piani di sicurezza per i sistemi SIS II, VIS ed Eurodac nonché per le reti di comunicazioni collegate a questi sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> Informazione, consulenza e formazione per il personale sulla sicurezza Periodiche relazioni sulla conformità con una definizione dettagliata del livello dei servizi e verifiche annuali Controllo annuale del funzionamento del piano di continuità operativa e revisione se necessario gestione delle chiavi crittografiche per la rete TESTA-ng 	101	Gli indicatori specifici saranno contenuti negli accordi sul livello dei servizi sviluppati nell'ambito dell'obiettivo OPI2	Sì	Dalle valutazioni del rischio negli audit esterni condotti da IAS, Corte dei conti europea e nell'ambito dell'autovalutazione interna non sono emerse indicazioni gravi; i sistemi su larga scala sono sottoposti a un programma regolare di valutazioni e test di sicurezza. L'Agenzia ha implementato una piattaforma di test di sicurezza interni e il team di sicurezza ha ricevuto una formazione e una certificazione sugli audit e sui test di sicurezza; valutazioni esterne della sicurezza e test di penetrazione di specifici sistemi su larga scala sono stati organizzati per il 2015; funzionari locali addetti alla sicurezza sono stati assegnati ai vari sistemi su larga scala per offrire un punto di contatto unico e chiaro per le questioni relative alla sicurezza dei sistemi. Funzionari addetti alla sicurezza sono assegnati ai progetti più rilevanti per fornire indicazioni sulla sicurezza; piani di sicurezza, politiche e piani di continuità operativa per i sistemi su larga scala sono in fase di revisione e un loro aggiornamento è in programma per il Q1 2015.
			102	Attivata la gestione delle chiavi crittografiche	In parte	La gestione delle chiavi crittografiche della rete di comunicazione è ancora sotto la responsabilità della società contraente attuale (fatto salvo il contratto s-TESTA esistente). eu-LISA ha la piena gestione delle chiavi crittografiche del secondo livello di cifratura del

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
						SIS II e di altre applicazioni che richiedono la cifratura per la protezione della riservatezza delle informazioni (il contratto con il fornitore di rete non è stato firmato). L'Agenzia ha assunto un nuovo funzionario addetto alla sicurezza delle comunicazioni, che svolge la funzione di <i>Crypto Custodian</i> (guardiano della crittografia) ed è incaricato di rendere operativo e gestire il processo di gestione delle chiavi crittografiche per TESTA-NG, una volta terminata.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Attuare, mantenere e sviluppare le procedure e i processi per assicurare il massimo livello di protezione dei dati nelle operazioni amministrative dell'Agenzia e nei sistemi informativi affidati alla sua gestione e per garantirne la piena attuazione. Garantire la conformità con le migliori prassi e le norme pertinenti in vigore attraverso una stretta collaborazione con il GEPD 	<ul style="list-style-type: none"> Procedure interne attuate Revisioni interne periodiche Piano d'azione per risolvere carenze identificate Preparare e presentare al consiglio di amministrazione una relazione annuale sulla protezione dei dati, gli incidenti e le attività Fornire una formazione obbligatoria per il personale sui requisiti e le norme in vigore sulla protezione dei dati 	103	Tutte le procedure di protezione dei dati vengono attuate e seguite	Sì	Adottate norme di attuazione sulla protezione dei dati; in elaborazione orientamenti per la protezione dei dati e norme per la gestione delle informazioni e per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi. Avviata ma non ancora ultimata la procedura per violazioni dei dati.
			104	Incidenti riguardanti la protezione dei dati identificati e affrontati secondo la decisione 93/2013 del consiglio di amministrazione.	Sì	Il DPO ha sottoposto al direttore esecutivo 3 relazioni in cui sono identificati problemi e raccomandazioni.
			105	Piano d'azione attuato	Sì	Il piano d'azione per la protezione dei dati è stato sottoposto al direttore esecutivo nel luglio 2014.
			106	Presentazione annuale della relazione sulla protezione dei dati al CdA	Sì	Presentazione della relazione annuale per il 2014 al CdA per esame nel marzo 2015.
			107	Introduzione di una formazione obbligatoria per il personale sui problemi relativi alla protezione dei dati	Sì	Sessioni di sensibilizzazione sulla protezione dei dati sono state tenute per il personale di eu-LISA in tutto il periodo di riferimento; tali sessioni hanno riguardato i diritti del personale e questioni correlate all'IT; si è tenuta anche una sessione specifica per l'unità risorse umane e formazione.
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Eseguire periodicamente l'audit del sistema di controllo interno e dei processi attuati, al fine di 	<ul style="list-style-type: none"> Piano di audit annuale 	108	Piena attuazione delle attività previste nel piano di audit	Sì	Il piano di audit interno per il 2014 è stato attuato. Realizzazioni: - rapporto di audit sui processi relativi al bilancio, stilato dal revisore interno di eu-LISA;

Rif.	Obiettivo del programma di lavoro 2014	Risultato atteso del programma di lavoro 2014	Indicatore	Indicatore del programma di lavoro 2014	Obiettivo o conseguito (sì/no)	Descrizione sintetica delle realizzazioni e delle azioni di mitigazione delle mancate realizzazioni
	valutarne l'efficacia e più in generale le prestazioni delle unità nell'attuazione dei progetti, delle azioni e dei servizi dell'Agenzia, allo scopo di realizzare un miglioramento continuo					<ul style="list-style-type: none"> - piano di audit interno strategico 2015 – 2017, stilato dal servizio di audit interno della Commissione europea; - relazione sui conti annuali di eu-LISA per l'esercizio 2013, stilata dalla Corte dei conti europea; - progetto di strategia antifrode di eu-LISA, stilata dal revisore interno di eu-LISA. <p>Inoltre, su richiesta ad hoc del direttore esecutivo, il revisore interno ha presieduto il consiglio elettorale per l'elezione del primo comitato del personale di eu-LISA.</p>
			109	Adottato piano/i d'azione per recepire le indicazioni emerse	Sì	Sono stati attuati correttivi per tutte le raccomandazioni formulate negli audit.

Allegato B: attuazione delle norme di controllo interno nel 2014

Le norme di controllo interno (NCI) dell'Agenzia (definite nell'articolo 30, nell'articolo 44, paragrafo 2, e nell'articolo 47, paragrafo 1, lettera b), del regolamento finanziario dell'Agenzia) sono state adottate dal consiglio di amministrazione con procedura scritta nel giugno 2014. Le 16 norme di controllo interno sono articolate in sei grandi aree: i) missione e valori; ii) risorse umane; iii) pianificazione e gestione del rischio; iv) operazioni e attività di controllo; v) informazione e rendicontazione finanziaria; vi) valutazione e audit. Un coordinatore dei controlli interni è stato formalmente designato dal direttore esecutivo. I requisiti di base di tutte le norme sono stati attuati nel 2013 e l'Agenzia si è adoperata per un loro sviluppo ed evoluzione nel 2014.

Il sistema di controllo interno di eu-LISA incorpora tutte e 16 le NCI adottate dall'Agenzia, stabilendo il quadro generale di controllo interno e fornendo garanzie alla direzione circa il conseguimento degli obiettivi con un sistema solido di pesi e contrappesi finanziari e operativi. Questo quadro è sottoposto a un monitoraggio periodico volto ad assicurare il funzionamento efficace dei controlli istituiti. Nel 2014 l'Agenzia ha concentrato l'attenzione essenzialmente sull'introduzione e sul rafforzamento di controlli in aree chiave con l'integrazione di norme e procedure operative, ove opportuno, per promuovere l'efficienza e l'efficacia delle attività dell'Agenzia. Al termine del periodo di riferimento, l'Agenzia risulta aver dato piena attuazione a 5 NCI. Per le norme non completamente attuate nel 2014, esiste un piano d'azione comunicato in modo chiaro e finalizzato a garantire la piena conformità nel 2015.

Di seguito sono illustrati sinteticamente i risultati dell'attuazione delle norme prioritarie durante il periodo di riferimento. Si segnala che lo status di attuazione "in continuo" indica che l'Agenzia continua a sviluppare le norme andando oltre i requisiti di base.

Categoria di NCI	Nome dell'NCI	Spiegazione	Sintesi delle azioni attuate nel 2014 per raggiungere la conformità	Status di attuazione a fine anno (piena/in continuo)	Sintesi delle azioni da effettuare nel 2015
1. Missione e valori	Missione	Le finalità di eu-LISA sono chiaramente definite e articolate in enunciazioni concise della missione, elaborate dal punto di vista delle parti interessate.	Effettuata revisione annuale dell'enunciazione della missione di eu-LISA e dei suoi dipartimenti/unità.	In continuo	Presentazione del documento approvato di enunciazione della missione di eu-LISA nel Q1 2015.
2. Missione e valori	Valori etici e dell'organizzazione	Direzione e personale sono consapevoli dei valori etici e dell'organizzazione e li condividono, sostenendoli con il proprio comportamento e con l'iter decisionale.	Approvato codice etico.	In continuo	Definizione della strategia sul conflitto di interessi, sulla denuncia interna delle irregolarità e sulla prevenzione e il contrasto alle frodi. Formazione del personale per la sensibilizzazione su questi temi.

Categoria di NCI	Nome dell'NCI	Spiegazione	Sintesi delle azioni attuate nel 2014 per raggiungere la conformità	Status di attuazione a fine anno (piena/in continuo)	Sintesi delle azioni da effettuare nel 2015
3. Risorse umane	Assegnazione e mobilità del personale	L'assegnazione e selezione del personale avvengono sulla base degli obiettivi e delle priorità di eu-LISA. La direzione promuove e programma la mobilità del personale in maniera da realizzare un giusto equilibrio tra continuità e rinnovamento.	Contributi dei dirigenti al piano pluriennale riveduto/approvato sulla politica del personale per allineare il personale agli obiettivi e priorità di eu-LISA.	In continuo	Elaborazione di una politica di mobilità interna per assicurare opportunità di mobilità all'interno dell'Agenzia, ad esempio sistema interno di posizioni aperte.
4. Risorse umane	Valutazione e sviluppo del personale	Le prestazioni del personale sono valutate annualmente. Sono intraprese misure appropriate per sviluppare le competenze necessarie al fine di conseguire gli obiettivi stabiliti.	Ultimata la valutazione annuale 2014 (compresa la registrazione delle necessità di formazione del personale).	Piena	Effettuazione della valutazione annuale 2015.
5. Pianificazione e processi di gestione del rischio	Obiettivi e indicatori di prestazioni	Gli obiettivi di eu-LISA sono chiaramente definiti e aggiornati allorquando necessario. Essi sono formulati in maniera tale da poterne verificare il conseguimento. Sono definiti indicatori chiave per assistere la direzione nella valutazione e comunicazione dei progressi compiuti rispetto agli obiettivi.	Elaborati e sviluppati internamente 32 indicatori. Riveduto il progetto iniziale di quadro di controllo alla luce delle indicazioni espresse dagli organi di direzione e governance (CdA e GC). Ulteriore revisione del progetto di quadro di controllo dei KPI e delle relative definizioni da parte dei funzionari di alto livello.	In continuo	Ultimazione del progetto di quadro di controllo e delle definizioni dei KPI nel Q1/Q2 2015.
6. Pianificazione e processi di gestione del rischio	Processo di gestione del rischio	Nella pianificazione annuale dell'attività è integrato un processo di gestione del rischio in linea con le disposizioni e gli orientamenti applicabili.	Applicato un quadro di gestione del rischio dell'organizzazione e conclusa la gestione del rischio per il 2014.	Piena	Effettuazione della gestione del rischio per il 2015.
7. Operazioni e attività di controllo	Struttura operativa	La struttura operativa di eu-LISA supporta il processo decisionale mediante un'adeguata delega di poteri. I rischi associati alle funzioni	Formulata decisione del direttore esecutivo sulla delega di poteri; costituito consiglio per i progetti IT	In continuo	Aggiornamento annuale dell'elenco dei posti sensibili; supporto per le applicazioni software. Creazione del consiglio per i programmi. Elaborazione e attuazione di

Categoria di NCI	Nome dell'NCI	Spiegazione	Sintesi delle azioni attuate nel 2014 per raggiungere la conformità	Status di attuazione a fine anno (piena/in continuo)	Sintesi delle azioni da effettuare nel 2015
		sensibili di eu-LISA sono gestiti attraverso controlli volti alla loro mitigazione ed eventualmente il ricorso alla mobilità del personale. Strutture di governance IT sono operative.	con incontri regolari.		governance IT, politica e strategia IT sulla base di un piano di sviluppo annuale.
8. Operazioni e attività di controllo	Processi e procedure	I processi e le procedure di eu-LISA usati per l'attuazione e il controllo delle sue attività sono efficaci ed efficienti, adeguatamente documentati e conformi alle disposizioni applicabili. Essi prevedono soluzioni per garantire la separazione dei compiti, nonché per tener traccia e approvare preliminarmente deroghe o scostamenti rispetto a politiche e procedure.	Il catalogo dei servizi IT è in fase di elaborazione e il catalogo dei servizi aziendali è in fase di completamento.	In continuo	Completamento del catalogo dei servizi IT, conclusione della documentazione e mappatura dei processi di business dell'organizzazione. Creazione di un registro delle eccezioni/scostamenti pienamente operativo, con sviluppo di una procedura e sensibilizzazione
9. Operazioni e attività di controllo	Supervisione della gestione	L'attività di supervisione della gestione ha lo scopo di garantire che le attività siano attuate in maniera efficiente ed efficace nel rispetto delle disposizioni applicabili.	Le unità e i dipartimenti attuano il programma di lavoro annuale (PLA) in modo strutturato.	In continuo	Creazione di piani aggiornati di attuazione del PLA (dopo l'approvazione del PLA 2015), creazione di registri dei rischi dipartimentali alla luce delle attività di gestione del rischio.
10. Operazioni e attività di controllo	Continuità operativa	Sono state introdotte misure appropriate per garantire la continuità del servizio in caso di interruzione della normale attività. Esistono piani di continuità operativa per assicurare che l'Agenzia sia in grado di continuare a operare indipendentemente dalla natura dell'interruzione.	Approvata la strategia di continuità operativa. Disponibili e comunicati gli archivi per il passaggio e le disposizioni in materie di supplenze. Revisione semestrale, a marzo e settembre di ogni esercizio.	In continuo	Formulazione di un piano di continuità operativa, alla luce della strategia associata; conclusione delle attività correlate. Completamento degli archivi per il passaggio e delle disposizioni sulle supplenze per le aree operativa e della sicurezza.
11. Operazioni e	Gestione	Esistono procedure e processi appropriati	Fornite trimestralmente istruzioni e	In continuo	Implementazione del sistema

Categoria di NCI	Nome dell'NCI	Spiegazione	Sintesi delle azioni attuate nel 2014 per raggiungere la conformità	Status di attuazione a fine anno (piena/in continuo)	Sintesi delle azioni da effettuare nel 2015
attività di controllo	documentale	per garantire che la gestione documentale di eu-LISA sia sicura, efficiente (in particolare consenta il reperimento di informazioni appropriate) e conforme alla normativa vigente.	formazione al personale sulla gestione documentale, definiti piano e politica di archiviazione		elettronico di gestione documentale
12. Informazione e rendicontazione finanziaria	Informazione e comunicazione	La comunicazione interna consente alla direzione e al personale di assolvere le rispettive responsabilità in maniera efficiente ed efficace, anche nel campo del controllo interno. eu-LISA dispone anche di una strategia di comunicazione esterna per assicurare che tale comunicazione sia efficace, coerente e in linea con i messaggi principali della Commissione. Sistemi IT utilizzati/gestiti da eu-LISA (laddove eu-LISA ne è proprietaria) adeguatamente protetti da minacce alla riservatezza e all'integrità.	Attuata la comunicazione interna al personale. Definita e resa operativa una strategia per la comunicazione esterna, che viene seguita dall'Agenzia. Le disposizioni in materia di diritto d'autore vengono rispettate in tutte le attività di comunicazione esterna e sufficientemente documentate	In continuo	Elaborazione, attuazione e aggiornamento della strategia di comunicazione interna secondo gli standard richiesti. Creazione della documentazione richiesta per i sistemi, che dimostri la protezione contro le minacce alla riservatezza e all'integrità.
13. Informazione e rendicontazione finanziaria	Contabilità e rendicontazione finanziaria	Esistono procedure e controlli appropriati per assicurare che i dati contabili e le informazioni correlate usati per la preparazione dei bilanci annuali e delle relazioni finanziarie dell'Agenzia siano accurati, completi e puntuali.	Elaborazione della versione preliminare del manuale NCI per il controllo dei dati contabili.	In continuo	Elaborazione della versione definitiva del manuale NCI per il controllo dei dati contabili.
14. Valutazione e audit	Valutazione delle attività	Sono eseguite valutazioni dei programmi di spesa, dell'attività normativa e di altre attività non comportanti uscite per valutare i risultati, gli effetti e le esigenze che tali attività rispettivamente intendono	Approvato da parte del consiglio di amministrazione l'ambito della valutazione.	Piena	Nessuna ulteriore attività è prevista per assicurare la conformità all'NCI 14 per il 2015.

Categoria di NCI	Nome dell'NCI	Spiegazione	Sintesi delle azioni attuate nel 2014 per raggiungere la conformità	Status di attuazione a fine anno (piena/in continuo)	Sintesi delle azioni da effettuare nel 2015
		conseguire o soddisfare.			
15. Valutazione e audit	Valutazione dei sistemi di controllo interno	La direzione valuta l'efficacia dei principali sistemi di controllo interno di eu-LISA almeno una volta all'anno, compresi i processi condotti dagli organismi di esecuzione.	Emanata e trasmessa l'autovalutazione sull'efficacia dei sistemi di controllo interno di eu-LISA.	Piena	Effettuazione di un'autovalutazione tra i dirigenti relativamente all'efficacia dei sistemi di controllo interno di eu-LISA.
16. Valutazione e audit	Funzione di audit interno	L'Agenzia dispone di un servizio di audit interno (IAC) che fornisce servizi obiettivi e indipendenti di consulenza e garanzia, volti al tempo stesso a conferire valore aggiunto e migliorare il funzionamento di eu-LISA.	Definiti e resi operativi piano di lavoro dell'audit annuale e relazione sull'audit interno annuale.	Piena	Pubblicazione della relazione di riesame della qualità sulle attività dell'IAC.

Allegato C: gestione del rischio nel 2014

Nel contesto del quadro di controllo interno illustrato sinteticamente nell'allegato B, nel 2014 l'Agenzia ha riveduto, gestito e mitigato rischi dell'organizzazione adottando un approccio che si sviluppa su più piani. Tale approccio comprende discussioni periodiche e dettagliate a livello di direzione e di consiglio di amministrazione, la creazione di un registro dei rischi dell'organizzazione, nonché piani d'azione e misure di mitigazione specifiche per i rischi identificati.

Nell'ambito del quadro generale dei rischi, l'Agenzia effettua annualmente una revisione dei rischi riguardanti le attività operative e amministrative dell'Agenzia, con l'obiettivo di identificare eventuali rischi critici, valutarne la probabilità e l'impatto sulle attività dell'Agenzia e definirne il trattamento da parte dell'Agenzia volto a mitigarli/ridurli/eliminarli nella misura del possibile.

Nel novembre 2014, la direzione ha effettuato un esame formale degli otto rischi principali identificati, che si ritiene abbiano un'elevata probabilità di verificarsi e al tempo stesso un potenziale impatto significativo sul conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia. Nella tabella che segue sono illustrati sinteticamente i risultati di tale esame, formalizzati nel piano di trattamento del rischio per il 2014.

N.	Rischio	Trattamento del rischio	Sintesi delle azioni di mitigazione avviate nel 2014
R ₁	Riduzioni del bilancio/risorse insufficienti per far fronte alle esigenze dell'Agenzia	Riduzione	Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante: a) identificazione delle misure per il monitoraggio e la partecipazione al processo di bilancio, nonché per la negoziazione con le parti interessate; b) assunzione di funzionario addetto al bilancio per un miglior controllo di bilancio.
R ₂	Risorse insufficienti per erogare i servizi fondamentali dell'Agenzia	Riduzione	Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante: a) adeguamento della struttura operativa dell'Agenzia al fine di accrescerne l'efficienza e l'efficacia; b) gestione della realizzazione delle azioni in risposta alle richieste delle parti interessate con un maggior livello di efficienza ed efficacia; c) rafforzamento e automazione, ogniqualvolta possibile, degli strumenti tecnici per fornire supporto al personale operativo, ad es. raccolta di dati statistici o monitoraggio (ad es. attività, relazioni specifiche sulla pianificazione/assegnazione delle risorse).
R ₃	Elevato carico di lavoro nel settore appalti	Riduzione	Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante: a) potenziamento della pianificazione e del coordinamento per le attività dell'Agenzia legate agli appalti; b) sensibilizzazione in tutta l'Agenzia in merito all'importanza di una pianificazione strutturata e puntuale delle necessità riguardanti gli appalti; c) identificazione di opportunità di appalti comuni con gli Stati ospitanti e/o con altri organismi dell'UE, comprese le agenzie; d) valutazione di un ulteriore aumento del personale del gruppo incaricato degli appalti.

N.	Rischio	Trattamento del rischio	Sintesi delle azioni di mitigazione avviate nel 2014
R4	Risorse IT dell'organizzazione insufficienti	Riduzione	<p>Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) elaborazione di una strategia per la fornitura dei servizi IT di eu-LISA che orienti l'introduzione di tali servizi e fornisca indicazioni utili per investire le risorse in modo efficiente ed efficace; b) aggiunta di risorse ulteriori rese disponibili da fornitori di servizi esterni per rafforzare la capacità di eu-LISA di fornire servizi IT.
R5	Pianificazione inadeguata delle attività e conseguente impatto sull'impegno delle parti interessate e sull'utilizzo del bilancio	Riduzione	<p>Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) elaborazione e attuazione di una strategia di gestione delle parti interessate; b) presentazione delle priorità di lavoro annuali ai presidenti dei gruppi consultivi al fine di ottenerne un coinvolgimento anticipato prima della presentazione del programma di lavoro annuale (PLA) ai membri dei gruppi consultivi; c) revisione del calendario di pianificazione del PLA in modo che tenga conto ove possibile del coinvolgimento anticipato di tutti i gruppi delle parti interessate; d) redistribuzione graduale della responsabilità di bilancio (titolarità di bilancio) nell'organizzazione, compresa la necessaria sensibilizzazione del personale, rendendo il processo distribuito/dal basso verso l'alto anziché centralizzato/dall'alto verso il basso e svolgendo attività sistematiche di monitoraggio e previsione; e) miglioramento dell'integrazione della pianificazione finanziaria e delle attività attraverso il rafforzamento della precisione di bilancio del programma di lavoro annuale (PLA), affinché diventi l'unico elemento per la determinazione del bilancio per le spese operative e progetti amministrativi selezionati; f) ulteriore potenziamento dell'organico mediante assunzione di un funzionario addetto al bilancio.
R6	Limitata valutazione d'impatto di modifiche della normativa	Riduzione	<p>Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mappatura delle proposte legislative più significative e importanti che potrebbero avere un impatto sull'Agenzia nel Q4 - 2014; b) applicazione di uno strumento mensile per comunicare e informare la direzione dei relativi risultati / conclusioni nel Q1-2015.
R7	Sedi inadeguate	Riduzione	<p>Riduzione del rischio per l'organizzazione mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) stipula del contratto di locazione di uffici temporanei per migliorare la situazione della struttura di Strasburgo a breve termine; b) attuazione e monitoraggio attento del progetto di

<i>N.</i>	<i>Rischio</i>	<i>Tratta- mento del rischio</i>	<i>Sintesi delle azioni di mitigazione avviate nel 2014</i>
			ricostruzione presso la sede eu-LISA di Strasburgo per assicurare che tale progetto sia ultimato nel rispetto dei tempi, del capitolato e dei parametri di qualità (36 mesi previsti a partire dall'inizio del 2015).

Allegato D: segnalazione delle eccezioni del 2014

A norma dell'articolo 32, paragrafo 3, del regolamento finanziario dell'UE e dell'articolo 30, paragrafo 3, lettera e), del regolamento finanziario di eu-LISA, l'Agenzia deve eseguire il proprio bilancio secondo il principio di un controllo interno efficace ed efficiente. In pratica, questo significa che devono essere applicate procedure per effettuare il monitoraggio delle prestazioni e per dare seguito alle debolezze ed eccezioni identificate nel controllo interno. Dal 2013, l'Agenzia ha adottato una procedura per la registrazione delle eccezioni e di recente ha definito un processo per la gestione di tali eventi. Informazioni più precise sulle eccezioni registrate dall'Agenzia nel 2014 sono riportate di seguito.

N. 1

Tipo di eccezione	Finanziaria
Sottotipo	Di bilancio
Descrizione	Creazione di un impegno di bilancio ex post nel nuovo esercizio finanziario per la passività rimanente riguardante un contratto di consulenza tra la DG HOME e Microsoft.
Sede	Tallinn, Estonia
Rilevante?¹²	Sì (262 870,14 EUR)
Commenti	<p>Procedura eccezionale per impegno di bilancio ex post in relazione all'ordine n. SC28 DI/6900: il 29 aprile 2013, la DG Home ha sottoscritto un contratto con Microsoft per la fornitura di servizi di consulenza. La maggior parte dei pagamenti riconducibili a questo contratto è stata effettuata dall'Agenzia nel 2013; tuttavia, a causa del ritardo con cui è pervenuta una fattura emessa da Microsoft (ricevuta dall'Agenzia il 19 dicembre 2013), non è stato possibile effettuare il relativo pagamento entro il termine dell'esercizio.</p> <p>Poiché l'impegno originale era legato alla linea di bilancio C8 nel 2013 (divenuta C9 dal 1° gennaio 2014), non è stato possibile utilizzarlo per i successivi pagamenti relativi a questo contratto specifico. Per coprire le passività rimanenti relative a questo contratto, è stato creato un nuovo impegno di bilancio di 262 400 EUR con stanziamenti del 2014.</p>
Azione correttiva intrapresa	<p>Proposto un nuovo meccanismo di controllo e monitoraggio: l'utilizzo di impegni nell'ambito della linea di bilancio C8 nei titoli 1 e 2 ora rientrerà nella relazione amministrativa mensile dell'alta direzione dell'Agenzia.</p> <p>In caso di necessità di estendere gli impegni di bilancio oltre l'esercizio corrente, il PM chiederà un nuovo impegno di bilancio sulla base degli stanziamenti disponibili nell'ambito della linea di bilancio C1 e se necessario sarà effettuato un trasferimento interno degli stanziamenti necessari per coprire le passività. Se non vi sono stanziamenti disponibili, il contratto sarà risolto.</p>

¹² In base alle istruzioni permanenti della Commissione europea per le relazioni annuali di attività, nella dichiarazione annuale di affidabilità presentata nel contesto della relazione annuali di attività le riserve devono essere formulate sulla base di criteri di rilevanza (sia qualitativa, sia quantitativa). Dal punto di vista qualitativo, la rilevanza si giudica sulla base di quanto segue: natura e dimensioni della debolezza; durata della debolezza; esistenza di misure compensative adeguate (controlli di mitigazione) ed esistenza di correttivi efficaci (piani d'azione). Dal punto di vista quantitativo, una debolezza si considera rilevante se l'impatto finanziario o il rischio di perdita che comporta è superiore al 2% dei pagamenti autorizzati dell'anno a cui si riferisce la relazione. Tenuto conto di quanto precede, l'ordinatore stabilisce se esistano carenze significative tali da indurre ad esprimere una riserva formale nella dichiarazione di affidabilità sulla base della rilevanza così definita.

N. 2

Tipo di eccezione	Finanziaria
Sottotipo	Di bilancio
Descrizione	Vecchia nota di addebito ricevuto dall'ufficio per le infrastrutture e la logistica (OIB) della Commissione nel gennaio 2014, relativo alla fornitura di servizi tecnici nel 2011.
Sede	Strasburgo, Francia
Rilevante?	No (989,13 EUR)
Commenti	I servizi fatturati sono stati prestati dall'OIB nel 2011, prima che l'Agenzia ottenesse l'indipendenza finanziaria nel maggio 2013. L'impegno di bilancio è stato quindi effettuato inizialmente dalla DG HOME nel 2012, quindi trasferito ad eu-LISA nel maggio 2013 come impegno nell'ambito della linea di bilancio C8. La nota di addebito è pervenuta nel gennaio 2014, quindi l'impegno originale (divenuto C9) non ha potuto essere utilizzato per i pagamenti nell'ambito dell'ALS. Per coprire queste passività contrattuali, è stato quindi creato un nuovo impegno di bilancio per 989,13 EUR con stanziamenti del 2014.
Azione correttiva intrapresa	n.a.

N. 3

Tipo di eccezione	Finanziaria
Sottotipo	Di bilancio
Descrizione	Rimborso di spese di formazione per un membro del personale di eu-LISA. La formazione in questione è stata effettuata senza una preventiva autorizzazione ed era di un tipo (corsi di lingua intensivi) che a quell'epoca non era incluso tra quelli rimborsabili dall'Agenzia.
Sede	Strasburgo, Francia
Rilevante?	No (600 EUR)
Commenti	Il membro del personale in questione, appoggiato dal suo superiore, ha indicato in una nota informativa i motivi per i quali i corsi di lingua dovrebbero essere rimborsati dall'Agenzia. Sulla base degli argomenti presentati, il direttore esecutivo ha acconsentito in via d'eccezione al rimborso del dipendente in conformità al progetto di politica in materia di apprendimento e sviluppo, quindi per l'80% del valore del corso (fino a un rimborso massimo di 600 EUR).
Azione correttiva intrapresa	n.a.

Allegato E: prestazione finanziaria

Per quanto riguarda gli stanziamenti del 2014 (fonte di fondi C1), l'Agenzia ha raggiunto un livello elevato di esecuzione del bilancio e ha superato il 99% sia per gli stanziamenti d'impegno che per quelli di pagamento, tenendo conto dei riporti automatici e non automatici di stanziamenti.

TITOLO DI BILANCIO	IMPEGNI (C1)			PAGAMENTI (C1)		
	Iscritti a bilancio	Utilizzati	%	Iscritti a bilancio	Utilizzati	%
Titolo 1 – Spese per il personale	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>di cui eseguiti</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>di cui riportati</i>		-		-	314 633	
Titolo 2 – Spese per infrastrutture e spese operative	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>di cui eseguiti</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>di cui riportati</i>		10 232 443	58,58	-	15 148 172	
Titolo 3 – Spese operative	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
TOTALE EUR	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
<i>di cui eseguiti</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>di cui riportati</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

La tabella seguente riporta i dati sull'utilizzo delle dotazioni di bilancio, riferiti all'utilizzo per tutte le fonti di fondi.

TITOLO DI BILANCIO	Fonte dei fondi	IMPEGNI			PAGAMENTI		
		Iscritti a bilancio	Utilizzati	% impegni	Importi disponibili per pagamenti	Utilizzati	% pagamenti
Titolo 1 – Spese per il personale	C1	12 904 809	12 758 939	98,87%	12 904 809	12 444 306	96,43%
	C5	875	875	100,00%	875	875	100,00%
	C8	515 313	321 292	62,35%	515 313	321 292	62,35%
	C9	18 434	0	0,00%	0	0	0,00%
	Totale parziale	13 439 431	13 081 106	97,33%	13 420 997	12 766 473	95,12%
Titolo 2 – Spese amministrative e operative	C1	17 468 328	7 235 885	41,42%	17 468 328	2 320 156	13,28%
	C8	6 105 833	4 609 660	75,50%	6 105 833	4 609 660	75,50%
	C9	1 234 370	0	0,00%	0	0	0,00%
	Totale parziale	24 808 531	11 845 545	47,75%	23 574 161	6 929 816	29,40%
Titolo 3 – Spese operative	C1	29 006 863	28 747 317	99,11%	34 537 578	34 124 207	98,80%
	C4	470	470	100,00%	470	470	100,00%
	C8	76 390 213	75 572 003	98,93%	0	0	0,00%
	C9	324 550	0	0,00%	0	0	0,00%
	Totale parziale	105 722 096	104 319 790	98,67%	34 538 048	34 124 677	98,80%
TUTTI	TOTALE (EUR)	143 970 058	129 246 441	89,77%	71 533 206	53 820 967	75,24%

Gli stanziamenti di pagamento annullati sono stati pari a 1 690 194 EUR, in diminuzione del 35% rispetto all'esercizio 2013.

Allegato F: analisi comparativa per le risorse umane

eu-LISA ha intrapreso un esercizio di analisi comparativa per individuare il rapporto tra personale amministrativo e personale operativo, così da iniziare ad ottemperare alle nuove prescrizioni del regolamento finanziario quadro³³ che stabilisce che tutte le agenzie debbano partecipare [annualmente] all'esercizio di analisi comparativa per giustificare le spese amministrative in modo più strutturato e trasparente.

La complessità del requisito del regolamento finanziario quadro che prevede l'analisi dei costi e la comparazione dei servizi orizzontali ha reso necessario un approccio per gradi; per il 2014, l'esercizio consisterà inizialmente in un esame dei posti dell'Agenzia al fine di individuare il rapporto tra personale amministrativo/di coordinamento e personale operativo.

I risultati dello screening del 2014 sono i seguenti:

	Posti operativi	Posti amministrativi/di coordinamento	Posti neutri	Totale
Numero di posti	93	25	12	130
Percentuale	72%	19%	9%	

Livello organizzativo	Qualifica	Numero di posti	Tipo di screening	Categoria di screening
Direttore esecutivo (ED)	Direttore esecutivo	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/PA	Assistente personale dell'ED	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/IA	Revisore interno	1	ASC 50% + NEUTRAL 50%	IA 50% FIN/CONT 50%
ED/DPO	Funzionario addetto alla protezione dei dati	1	ASC – COORD	LEGAL
ED/AO	Contabile	1	NEUTRAL	FIN/CONT
ED/AO	Contabile junior	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Settore sicurezza (SS)	Funzionario addetto alla sicurezza - Capo del settore sicurezza	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Funzionario addetto alla sicurezza	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Assistente alla sicurezza	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Esperto di politica di sicurezza	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Unità generale di coordinamento (GCU)	Capo della GCU	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/Ufficio di collegamento	Funzionario di collegamento	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU	Assistente del capo unità	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/settore sostegno	Giurista	1	ASC – COORD	LEGAL

³³ A norma dell'articolo 29, paragrafo 3, del regolamento finanziario quadro, l'esercizio di analisi comparativa comprende un esame dell'efficienza dei servizi orizzontali dell'Agenzia e un'analisi costi/benefici di una condivisione dei servizi o di un loro trasferimento integrale a un'altra agenzia o alla Commissione. A norma dell'articolo 38, paragrafo 1, del regolamento finanziario quadro, la partecipazione all'esercizio di analisi comparativa è una delle condizioni per la modifica della tabella dell'organico fino a concorrenza del 10% dei posti autorizzati (tranne che per i gradi AD 13-16).

Livello organizzativo	Qualifica	Numero di posti	Tipo di screening	Categoria di screening
esecutivo				
GCU/settore sostegno esecutivo	Funzionario del CdA	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU/settore sostegno esecutivo	Assistente del CdA	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU/settore sostegno esecutivo	Funzionario addetto alle politiche	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU/settore sostegno esecutivo	Funzionario addetto alla comunicazione e all'informazione	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
GCU/settore sostegno esecutivo	Assistente alla comunicazione e all'informazione	1	ASC – COORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
GCU/settore sostegno esecutivo	Coordinatore della formazione	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/settore strategia e ricerca	Amministratore per le relazioni e le statistiche	1	OPERATIONAL	GEN OPER
GCU/settore strategia e ricerca	Funzionario addetto all'architettura d'impresa	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
GCU/settore strategia e ricerca	Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/settore strategia e ricerca	Funzionario addetto alla governance d'impresa e alla gestione del rischio	1	OPERATIONAL/ ASC – COORD	GEN OPER 50% GEN COORD 50%
GCU/settore strategia e ricerca	Funzionario addetto alla pianificazione strategica	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
GCU/settore strategia e ricerca	Esperto in politiche in materia di affari interni (END)	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Dipartimento risorse e amministrazione (RAD)	Capo del RAD	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Assistente del capo unità	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Funzionario addetto all'infrastruttura IT	1	ASC - ADMIN	ICT
HRTU	Capo unità	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Assistente del capo unità	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Funzionario HR	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Assistente HR	3	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Funzionario addetto allo sviluppo del personale	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Funzionario addetto alla formazione	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Funzionario addetto alla gestione documentale	1	ASC - ADMIN	DOC
HRTU	Assistente IT	1	ASC - ADMIN	ICT
Unità bilancio e finanze (BFU)	Capo unità	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Assistente del capo unità	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Funzionario addetto ad appalti e contratti	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Funzionario addetto agli	1	NEUTRAL	FIN/CONT

Livello organizzativo	Qualifica	Numero di posti	Tipo di screening	Categoria di screening
	appalti			
BFU	Funzionario addetto ai contratti	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Funzionario addetto a logistica e approvvigionamenti	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Funzionario addetto alle strutture	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Assistente amministrativo per le missioni	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Assistente alla gestione patrimoniale	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Assistente finanziario	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Funzionario finanziario	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Funzionario finanziario	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/unità ammin.	Assistente finanziario	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/unità ammin.	Assistente amministrativo	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Dipartimento operazioni (OP)	Capo dipartimento	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Assistente del capo dipartimento	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Funzionario addetto a edifici e infrastruttura	1	ASC - ADMIN	LOG
Unità operazioni e infrastruttura (OIU)	Capo unità	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU	Assistente del capo dipartimento	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU/ infrastruttura sistemi	Responsabile dei processi	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ infrastruttura sistemi	Responsabile delle infrastrutture	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ infrastruttura sistemi	Amministratore di sistemi	7	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ infrastruttura sistemi	Amministratore di rete	5	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Service Desk	Responsabile del service desk	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Service Desk	Responsabile dei servizi	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Service Desk	Operatore dell'helpdesk	17	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/Service Desk	Funzionario addetto al funzionamento delle reti	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/gestione applicazioni	Capo unità	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU	Assistente del capo unità	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU/gestione applicazioni	Responsabile applicazioni	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/gestione applicazioni	Responsabile applicazioni/ coord. team PAST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/supporto applicativo produzione	Amministratore applicazioni	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/supporto applicativo produzione	Amministratore applicazioni	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/supporto applicativo produzione	Assistente dell'amministratore applicazioni	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/supporto applicativo	Assistente	4	OPERATIONAL	GEN OPER

Livello organizzativo	Qualifica	Numero di posti	Tipo di screening	Categoria di screening
produzione	dell'amministratore applicazioni			
AMMU/supporto applicativo produzione	Coordinatore approvazione tecnica CA	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/gestione test	Responsabile test/coordinatore team TST	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/gestione test	Test engineer	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/PMO	Responsabile di progetto	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Responsabile dei cambiamenti	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Funzionario addetto ai rapporti con i clienti	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Responsabile della garanzia di qualità	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

Allegato G: pilastri dell'affidabilità

I pilastri (*building blocks*) dell'affidabilità sono gli elementi su cui si basano le ragionevoli garanzie fornite dall'ordinatore nella dichiarazione di affidabilità contenuta nella relazione annuale di attività. Essi sono illustrati sinteticamente di seguito.

Pilastro 1

Valutazione da parte della direzione

Sulla base delle procedure di controllo condotte dal personale dell'Agenzia, è stato possibile trarre conclusioni positive circa la legittimità e regolarità delle operazioni. Questa conclusione tiene conto della necessità che l'Agenzia mantenga un'efficienza elevata dell'ambiente di controllo interno, valutando costantemente e rafforzando i controlli esistenti al fine di ottenere e mantenere la piena conformità ai requisiti delle 16 NCI adottate e garantire il conseguimento degli obiettivi enunciati nel programma di lavoro annuale.

Registro delle eccezioni

In seno all'Agenzia è operativa dal 2013 una procedura di registrazione delle eccezioni. Di recente è stata adottata una procedura formale per la registrazione e la gestione delle eccezioni. L'obiettivo generale di tale procedura è la definizione di modalità appropriate che assicurino, in conformità al principio di trasparenza, la corretta spiegazione, registrazione e segnalazione di ogni eventuale circostanza eccezionale legata a casi significativi di esclusione dei controlli o di scostamento rispetto al quadro regolamentare stabilito. Le eccezioni devono essere documentate, giustificate e approvate al livello appropriato prima dell'effettuazione di qualsiasi azione.

Nel 2014, sono state registrate 3 deviazioni e/o eccezioni rispetto alle procedure stabilite (cfr. allegato D). L'ordinatore ha stabilito che tali eccezioni non richiedono la formulazione di una riserva formale per rilevanza nella dichiarazione di affidabilità.

Pilastro 2 – Risultati dell'audit nel periodo di riferimento

Nel luglio 2014 la Corte dei conti europea ha completato il primo audit dei conti annuali dell'Agenzia relativi all'esercizio 2013. In esito all'audit, la Corte ha espresso parere positivo sulle operazioni sottostanti ai conti annuali. La Corte ha espresso parere positivo sull'affidabilità dei conti, indicando quanto segue nel paragrafo d'enfasi¹⁴: la Corte attira l'attenzione sulla valutazione dei sistemi IT su larga scala nei conti dell'Agenzia.

La Corte ha formulato le seguenti osservazioni:

- non esiste alcuna copertura assicurativa per le immobilizzazioni materiali;
- la definizione delle norme di controllo interno dell'Agenzia era ancora in corso alla fine dell'esercizio;
- i tassi di esecuzione del bilancio sono stati del 96 % per gli stanziamenti di impegno e del 67 % per gli stanziamenti di pagamento;
- i negoziati con i paesi associati a Schengen per il contributo al bilancio dell'Agenzia erano ancora in corso al momento dell'audit;
- sarebbe stato possibile accrescere l'efficienza amministrativa e ridurre le spese amministrative se tutto il personale fosse stato concentrato in un'unica sede;
- relativamente all'accordo sulla sede con lo Stato membro ospitante, ovvero l'Estonia, i negoziati erano ancora in corso al momento dell'audit.

Le principali azioni attuate dall'Agenzia in risposta alle osservazioni della Corte si possono riassumere come segue:

¹⁴ Per informazioni più dettagliate, cfr. nota 6.3.1 dei conti annuali di eu-LISA per l'esercizio 2013.

- è stata predisposta e avviata una procedura di appalto per l'assicurazione che dovrebbe concludersi nel Q1 2015;
- l'Agenzia ha compiuto uno sforzo significativo per l'ulteriore sviluppo delle sue norme di controllo interno, stabilendo revisioni regolari, definendo in modo più preciso la titolarità delle singole azioni associate ad ogni norma e stabilendo una tabella di marcia chiara per l'attuazione di un sistema di gestione della qualità nell'organizzazione. L'Agenzia ha anche introdotto comunicazioni regolari sulla conformità interna ed è intervenuta per documentare i suoi processi interni;
- la pianificazione interna e la comunicazione sull'esecuzione del bilancio sono state ulteriormente sviluppate e perfezionate;
- eu-LISA ha emanato notifiche destinate ai paesi associati a Schengen per il recupero dei costi relativi al titolo 3 del bilancio dell'Agenzia per il periodo tra l'1.12.2012 e il 31.12.2013. Il processo di ratifica degli accordi con tali paesi è ancora in corso. Una volta che i rispettivi parlamenti nazionali avranno ratificato gli accordi negoziati con la Commissione europea, l'Agenzia chiederà il recupero dei costi relativi ai titoli 1 e 2;
- l'accordo sulla sede con il governo dell'Estonia è stato firmato il 19 dicembre 2014.

Nella tabella che segue sono illustrate sinteticamente le conclusioni degli audit interni effettuati nel 2014 dal servizio di audit interno di eu-LISA (IAC) e dal servizio di audit interno della Commissione europea (IAS).

N.	Audit interni effettuati nel 2014	Raccomandazioni formulate	Azioni intraprese dall'Agenzia nel 2014
1	<p>Audit dell'IAC sui processi relativi al bilancio</p> <p>Tipo: garanzia Periodo di svolgimento: marzo 2014 Documenti prodotti: rapporto di audit + piano d'azione dell'Agenzia</p>	<p>1. Rivedere il circuito finanziario di eu-LISA.</p> <p>2. Introdurre una procedura per il controllo degli accessi al sistema contabile ABAC.</p> <p>3. Riconsiderare la presentazione del bilancio preventivo per garantire la conformità alle prescrizioni di legge.</p> <p>4. Attuare una comunicazione strutturata ed esauriente sui trasferimenti di bilancio.</p>	<p>- Una prima revisione del circuito finanziario è stata effettuata nel 2014.</p> <p>- Ulteriori revisioni del circuito finanziario saranno effettuate periodicamente in base a un documento di strategia concordato con la direzione. La valutazione del rischio è stata integrata nel processo di revisione.</p> <p>- È stato creato un registro consolidato degli attori finanziari.</p> <p>- I diritti d'accesso ad ABAC saranno sottoposti periodicamente a revisione insieme alla revisione del circuito finanziario.</p> <p>- Una procedura per l'inserimento di un nuovo attore o il cambiamento di responsabilità in ABAC sarà inclusa nella prossima revisione del circuito finanziario in programma per l'inizio del 2015.</p> <p>Il bilancio preventivo del 2015 è stato preparato nel pieno rispetto dell'articolo 37 del regolamento finanziario di eu-LISA.</p> <p>- È stato istituito e aggiornato un registro dei trasferimenti di bilancio.</p> <p>- Le informazioni sui trasferimenti sono comunicate trimestralmente.</p> <p>- È stata adottata una procedura per i trasferimenti di bilancio.</p>

N.	Audit interni effettuati nel 2014	Raccomandazioni formulate	Azioni intraprese dall'Agenzia nel 2014
		5. Introdurre un programma per garantire la conformità, una procedura per l'emissione di richieste di assistenza nelle attività e una procedura per le eccezioni.	<ul style="list-style-type: none"> - È stata introdotta una procedura per l'emissione di richieste di assistenza nelle attività. - È stata adottata e applicata una procedura per la segnalazione delle eccezioni.
2	<p>Audit dell'IAS sulla valutazione del rischio</p> <p><u>Tipo:</u> consulenza <u>Periodo di svolgimento:</u> giugno per i processi amministrativi a Tallinn e settembre 2014 per i processi operativi a Strasburgo <u>Documenti prodotti:</u> piano di audit interno strategico 2015-2017 + piano d'azione dell'Agenzia per le aree di rischio</p>	<p>1. Area di rischio continuità operativa</p> <p>(non ancora ultimata, in corso di elaborazione)</p>	<p>Per assicurare il pieno controllo del processo, le seguenti attività continueranno ad essere attuate nel 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> - piano di continuità operativa; - formazione, esercitazioni e test; - valutazione delle prestazioni; - piani d'azione.
		2. Area di rischio valutazione delle prestazioni, sviluppo delle carriere (in corso di elaborazione)	La prima valutazione delle prestazioni per il 2013 è stata completata nel dicembre 2014.
		3. Area di rischio protezione dei dati personali (avviata nel marzo 2014, non ancora completata)	Notifiche e controlli preventivi sono stati introdotti nel Q4 2014.
		4. Area di rischio gestione delle strutture, logistica, sicurezza (accordo sulla sede con l'Estonia)	Nel dicembre 2014, l'Agenzia ha firmato l'accordo sulla sede con le autorità dell'Estonia.

Pilastro 3 – Seguito dato a riserve dei periodi di riferimento precedenti

La dichiarazione di affidabilità dell'ordinatore inserita nella relazione annuale di attività 2014 non conteneva riserve.

Allegato H: dichiarazione di affidabilità

Il direttore esecutivo dell'Agenzia dell'UE per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala ha la ragionevole certezza che le risorse destinate alle attività descritte nella relazione sono state utilizzate per le finalità previste e conformemente al principio della sana gestione finanziaria, e che le procedure di controllo predisposte danno le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Tale ragionevole certezza si basa sulla valutazione del direttore esecutivo e sulle informazioni a sua disposizione tra cui i risultati dell'autovalutazione, i controlli ex post, le osservazioni del servizio di audit interno e gli insegnamenti tratti dalle relazioni della Corte dei conti per il periodo precedente all'anno cui si riferisce la presente dichiarazione.

Conferma che non sussistono, a sua conoscenza, altri elementi non riportati nella presente relazione che possano ledere gli interessi di eu-LISA o delle istituzioni europee in generale.

Krum Garkov
Direttore esecutivo

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-82-2

ISSN: 2443-6933

doi:10.2857/368980

Catalogue number: EL-AA-15-001-IT-N

© European Agency for the operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA), 2015