

2016-118 REV 1

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020

Dal	Direttore esecutivo
Al	Consiglio di amministrazione
Doc. prec.	
Oggetto	Documento di programmazione eu-LISA 2018-2020



Livello di protezione **PUBBLICO**

Documento di programmazione eu-LISA

2018-2020

Indice

Prefazione	8
Elenco delle abbreviazioni	9
Definizione del mandato	12
Sezione I. Contesto generale	14
Sezione II. Programmazione pluriennale 2018-2020	16
1. Obiettivi pluriennali	16
1.1. Obiettivi strategici per il periodo 2014-2020 _____	16
1.1.1. <i>Obiettivo strategico 1: continuare a crescere come sostenitore e promotore delle politiche in materia di libertà, sicurezza e giustizia nell'UE</i>	16
1.1.2. <i>Obiettivo strategico 2: diventare un fornitore di servizi e un centro di eccellenza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) riconosciuto a livello dell'UE</i>	17
1.1.3. <i>Obiettivo strategico 3: crescere come principale centro e polo di competenze di tecnologia TIC dell'UE</i>	17
1.1.4. <i>Obiettivo strategico 4: sviluppare un'organizzazione moderna, efficiente e agile</i>	17
1.2. Gli obiettivi strategici pluriennali per il periodo 2018-2020 _____	18
2. Programma pluriennale (2018-2020)	32
2.1. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 1 _____	32
2.1.1. <i>La gestione operativa dei sistemi</i>	32
2.1.2. <i>Evoluzione dei sistemi</i>	33
2.1.3. <i>Infrastruttura di comunicazione</i>	36
2.1.4. <i>Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi</i>	38
2.1.5. <i>Sicurezza</i>	39
2.1.6. <i>Protezione dei dati</i>	40
2.1.7. <i>Obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni</i>	41
2.1.8. <i>Erogazione di formazione sull'utilizzo tecnico dei sistemi agli Stati membri</i>	41
2.2. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 2 _____	42
2.2.1. <i>Sviluppo come centro di eccellenza</i>	42
2.2.2. <i>Sviluppare il quadro di governance dell'Agenzia</i>	44
2.2.3. <i>Monitoraggio e applicazione degli sviluppi nella ricerca per l'evoluzione dei sistemi</i>	44
2.3. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 3 _____	46
2.3.1. <i>Partenariati con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e altre parti interessate</i>	46
2.3.2. <i>Partenariati con le agenzie e altri organi e organismi pertinenti dell'UE</i>	46
2.4. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 4 _____	47
2.4.1. <i>Pianificazione strategica e operativa</i>	47
2.4.2. <i>Gestione finanziaria e aggiudicazione degli appalti</i>	47
2.4.3. <i>Gestione delle risorse</i>	48
2.4.4. <i>Gestione delle risorse umane</i>	49
2.4.5. <i>Audit</i>	50
2.4.6. <i>Comunicazione esterna e interna</i>	50
3. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il periodo 2018-2020	51

3.1	<i>Panoramica delle situazioni passate e attuali</i>	51
3.1.1	<i>Quadro generale del personale per il 2016</i>	51
3.1.2	<i>Spesa per il 2016</i>	52
3.1.3	<i>Altre informazioni</i>	52
3.2	<i>Programmazione delle risorse per il 2018-2020</i>	52
3.2.1	<i>Risorse finanziarie</i>	52
3.2.2	<i>Risorse umane</i>	53
Sezione III. Programma di lavoro 2018.....		68
1.	<i>Presentazione</i>	68
2.	<i>Attività nel 2018</i>	74
2.1.	<i>Attività orizzontali a legislazione vigente</i>	74
2.2.	<i>Attività orizzontali di progetto</i>	92
2.2.1.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1</i>	92
2.2.1.1.	<i>Attuazione di una soluzione IT istituzionale per la gestione dei processi di nulla osta di sicurezza personale dell'organico di eu-LISA e adempimento dei requisiti di sicurezza per i contraenti</i>	92
2.2.1.2.	<i>Miglioramento della sicurezza materiale a Tallinn</i>	93
2.2.1.3.	<i>Miglioramento della sicurezza materiale a Strasburgo</i>	95
2.2.1.4.	<i>Indagine annuale sulla protezione dei dati</i>	96
2.2.1.5.	<i>Fornire orientamenti sulla tutela della vita privata fin dalla progettazione</i>	97
2.2.2.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2</i>	99
2.2.3.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3</i>	99
2.2.3.1.	<i>Condividere servizi di protezione dei dati con altre agenzie pertinenti</i>	99
2.2.4.	<i>Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4</i>	100
2.2.4.1.	<i>Traduzione dei risultati della revisione del modello di governance in proposte di perfezionamento</i>	101
2.2.4.2.	<i>Incremento delle capacità di pianificazione dell'Agenzia</i>	102
2.2.4.3.	<i>Introduzione della formazione del bilancio per attività</i>	103
2.2.4.4.	<i>Insediamiento dei servizi istituzionali e di altri servizi nella nuova sede centrale</i>	105
2.2.4.5.	<i>Operazioni logistiche e organizzative per l'insediamento definitivo negli edifici di nuova costruzione o ristrutturati a Strasburgo</i>	106
2.2.4.6.	<i>Operazioni logistiche e organizzative per l'insediamento definitivo nella sede centrale di nuova costruzione a Tallinn</i>	107
2.2.4.7.	<i>Insediamiento dei servizi istituzionali e di altri servizi nel nuovo edificio di Strasburgo</i>	108
2.2.4.8.	<i>Manutenzione e sviluppo dell'architettura di rete istituzionale</i>	109
2.2.4.9.	<i>Manutenzione e sviluppo dell'architettura di sistema e di archiviazione</i>	110
2.2.4.10.	<i>Sviluppo dell'infrastruttura IT istituzionale nella nuova sede centrale</i>	111
2.2.4.11.	<i>Miglioramento delle applicazioni aziendali</i>	113
2.2.4.12.	<i>Ulteriore sviluppo dell'architettura d'impresa</i>	114
2.2.4.13.	<i>Monitoraggio dell'attuazione della strategia per le risorse umane e della politica di ritenzione del personale</i>	115
2.2.4.14.	<i>Attuazione della politica in materia di salute e sicurezza</i>	116
2.2.4.15.	<i>Contratto di servizio medico per eu-LISA</i>	118
2.2.4.16.	<i>Strumenti IT delle HR sviluppati e attuati in produzione (Allegro, Sysper II e/o applicazione dedicata per la gestione del tempo)</i>	119
2.3.	<i>Attività operative a legislazione vigente</i>	120

2.3.1.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1	120
2.3.1.1.	Manutenzione del VIS.....	120
2.3.1.2.	Garantire il funzionamento ininterrotto e di alta qualità dei sistemi di gestione delle attività principali	122
2.3.1.3.	Funzionamento, gestione e manutenzione del centro dati di back-up e del sito operativo di back-up a Sankt Johann im Pongau, in Austria	123
2.3.1.4.	Manutenzione del BMS	124
2.3.1.5.	Manutenzione di un SIS II.....	125
2.3.1.6.	Gestione operativa del SIS II (transizione per il nuovo contratto di MWO del SIS II, proseguimento dal 2017)	127
2.3.1.7.	Sostegno agli Stati membri (SIS II)	128
2.3.1.8.	Manutenzione di Eurodac.....	129
2.3.1.9.	Manutenzione di VIS Mail	131
2.3.1.10.	Gestione dell'infrastruttura IT dei sistemi di gestione delle attività principali di livello 2 ...	132
2.3.1.11.	Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione, acquisizione, rinnovo del bilancio, gestione dei contratti)	133
2.3.1.12.	Gestione operativa di DubliNet.....	135
2.3.1.13.	Stesura di relazioni tecniche, aggregazione di statistiche e pubblicazione dell'elenco aggiornato delle autorità	136
2.3.1.14.	Erogazione di formazione sull'utilizzo tecnico dei sistemi agli Stati membri.....	138
2.3.2.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2	140
2.3.2.1.	Attuazione della tabella di marcia per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia	140
2.3.3.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3	142
2.3.3.1.	Pianificazione, coordinamento e partecipazione dell'Agenzia in veste di osservatore alle missioni di valutazione Schengen.....	142
2.3.4.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4	143
2.3.4.1.	Formazione rivolta al personale di eu-LISA collegata alle operazioni	143
2.4.	Attività operative progettuali	145
2.4.1.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1	145
2.4.1.1.	Sviluppare il capitolato tecnico di riferimento per gara d'appalto di sistemi IT su larga scala	145
2.4.1.2.	Monitoraggio integrato dei sistemi di gestione delle attività principali	147
2.4.1.3.	Esecuzione dell'analisi comparativa del Service Desk.....	149
2.4.1.4.	Conduzione di uno studio sui desktop virtuali per gli amministratori.....	150
2.4.1.5.	Esecuzione della seconda fase dei servizi condivisi (prosecuzione dal 2017)	152
2.4.1.6.	Centralizzare le licenze Oracle	154
2.4.1.7.	Conduzione di uno studio di controllo automatizzato sulla qualità dei dati seguito da un test	156
2.4.1.8.	Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2017)	158
2.4.1.9.	Messa fuori servizio del BMS 1.0.....	159
2.4.1.10.	Attuazione della piattaforma di test end-to-end dei sistemi VIS/BMS (prosecuzione dal 2017)	160
2.4.1.11.	Messa a punto della produttività transazionale del VIS (prosecuzione dal 2017).....	162
2.4.1.12.	La messa a punto della produttività transazionale del BMS (prosecuzione dal 2017)	163
2.4.1.13.	Rinnovo del kit software utente (USK)	164
2.4.1.14.	Incremento della banca dati del VIS da 60 a 100 milioni di voci (prosecuzione)	166
2.4.1.15.	Rafforzamento dell'infrastruttura di test dei sistemi VIS/BMS (prosecuzione)	168
2.4.1.16.	Conduzione di uno studio sull'attuazione dell'architettura orientata ai servizi	171
2.4.1.17.	Evoluzione di strumenti di test comuni	172
2.4.1.18.	Attuazione di una fase di test della virtualizzazione	173
2.4.1.19.	Consolidamento di AFIS del SIS II e preparazione dell'attuazione per la fase 2	175
2.4.1.20.	Evoluzioni del SIS II	176
2.4.1.21.	Rifusione SIS II	176

2.4.1.22.	<i>SIS II decisione di rimpatrio</i>	177
2.4.1.23.	<i>Integrazione di Eurodac con norme in materia di architettura di servizi condivisi</i>	178
2.4.1.24.	<i>Riforma EURODAC: modifiche funzionali e potenziamento della capacità</i>	180
2.4.1.25.	<i>Valutazione d'impatto per software come servizio</i>	182
2.4.1.26.	<i>Condurre una fase di test della rete unificata</i>	183
2.4.1.27.	<i>Preparazione per TESTA-ng di seconda generazione</i>	184
2.4.1.28.	<i>Gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione dei sistemi e dei relativi sistemi di comunicazione</i>	185
2.4.1.29.	<i>Trasferimento delle attività connesse all'attuazione del bilancio, dell'acquisizione, del rinnovo e degli aspetti contrattuali dell'infrastruttura di comunicazione del VIS e del SIS II</i>	187
2.4.1.30.	<i>Fase 2 dell'attuazione dell'archivio dati per migliorare la generazione automatizzata di relazioni e statistiche (prosecuzione dal 2017)</i>	189
2.4.1.31.	<i>Attuazione del sistema di ingressi/uscite</i>	192
2.4.1.32.	<i>Sviluppo di ETIAS</i>	194
2.4.1.33.	<i>Sviluppo del nuovo sistema per il follow-up del meccanismo di assegnazione di Dublino</i> ...	195
2.4.1.34.	<i>Attuazione ECRIS-TCN</i>	197
2.4.1.35.	<i>Seconda fase dell'attuazione della sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa</i>	198
2.4.1.36.	<i>Attuazione di un sistema di scambio di informazioni EU-Restricted (prosecuzione dal 2017)</i> 200	
2.4.1.37.	<i>Attuazione di un'infrastruttura di navigazione web sicura e isolata sul sistema informatico istituzionale</i>	201
2.4.2.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2	202
2.4.2.1.	<i>Introduzione di statistiche di rete avanzate (prosecuzione dal 2017)</i>	202
2.4.2.2.	<i>Attuazione del meccanismo di elaborazione di relazioni avanzata per i processi ITSM, ICP e SLA/OLA</i>	204
2.4.2.3.	<i>Esecuzione della valutazione del modello di maturità</i>	206
2.4.2.4.	<i>Attuazione del ciclo di vita dello sviluppo di sistemi aggiuntivi</i>	208
2.4.3.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3	210
2.4.4.	Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4	210
Allegati		211
Allegato I. Allocazione delle risorse per attività 2018-2020		211
Allegato II. Risorse umane e finanziarie 2018-2020		236
Tabella 1. Spese		236
Tabella 2. Entrate		240
Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese		243
Tabella 4. Risultato di bilancio e annullamento degli stanziamenti		247
Allegato III.		248
Tabella 1. Organico e suo sviluppo: quadro generale di tutte le categorie di personale ...		249
Tabella 2. Piano pluriennale per la politica del personale 2018-2020		253
Allegato IV.		263
A. Politica delle assunzioni		263
B. Valutazione delle prestazioni e riqualificazione/promozioni		270
Tabella 1. Riqualificazione del personale temporaneo/promozione dei funzionari		271

<i>Tabella 2. Riqualificazione degli agenti contrattuali.....</i>	<i>274</i>
<i>C. Politica di mobilità</i>	<i>276</i>
<i>D. Equilibrio di genere ed equilibrio geografico</i>	<i>278</i>
<i>E. Istruzione</i>	<i>287</i>
<i>Allegato V. Operazioni immobiliari.....</i>	<i>289</i>
<i>Allegato VI. Privilegi e immunità</i>	<i>294</i>
<i>Allegato VII. Valutazioni</i>	<i>299</i>
<i>Allegato VIII. Rischi per il 2018</i>	<i>302</i>
<i>Allegato IX. Piano degli appalti per il 2018</i>	<i>304</i>
<i>Allegato X. Organigramma per il 2018.....</i>	<i>306</i>
<i>Allegato XI. Accordo sul livello dei servizi (SLA) standard</i>	<i>308</i>
<i>Allegato XII. Indicatori comuni dei livelli di servizio</i>	<i>309</i>

Prefazione

Il documento di programmazione 2018-2020 dell’Agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (eu-LISA) è stato redatto sulla base del consolidato processo interno di allineamento delle risorse finanziarie e umane con attività e progetti giuridicamente obbligatori per lo sviluppo organizzativo. Il presente documento rispecchia il forte impegno di eu-LISA nel contribuire allo spazio di libertà, sicurezza e giustizia dell’UE fornendo servizi di alta qualità e divenendo un centro di eccellenza.

L’intenzione del presente documento è, da un lato, servire da base per le decisioni sul finanziamento dell’Agenzia, fornire informazioni alle parti interessate di eu-LISA sulle sue attività del 2018 e sulla distribuzione delle risorse, e fornire una panoramica generale per il 2019 e il 2020. Inoltre, intende fornire al personale di eu-LISA orientamenti in merito alle priorità dell’Agenzia e contribuire a pianificare l’attività delle diverse unità.

Per il 2018-2020, l’Agenzia ha definito tre aree ad alta priorità:

- **gestione operativa ed evoluzione dei sistemi esistenti:** eu-LISA continuerà a mantenere funzionanti i sistemi ad essa affidati in conformità degli strumenti giuridici ad essi applicabili, in particolare i lavori di manutenzione e lo sviluppo tecnico necessari per il buon funzionamento dei sistemi, tenendo conto delle esigenze degli Stati membri.
- **Introduzione di nuovi sistemi:** si prevede che l’Agenzia continuerà l’attuazione del sistema di ingressi/uscite (EES), che dovrebbe iniziare nella seconda metà del 2017 successivamente all’adozione del regolamento EES da parte dei co-legislatori. In seguito all’adozione della proposta del sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS), eu-LISA avvierà lo sviluppo di ETIAS. Inoltre, anche con riserva dell’adozione del regolamento Eurodac rifuso, l’Agenzia dovrebbe continuare ad attuare le necessarie modifiche al sistema Eurodac. Fatta salva l’adozione del regolamento Dublino rifuso, deve essere attuato il nuovo sistema di assegnazione di Dublino. Le basi giuridiche pertinenti per entrambe le attività dovrebbero essere adottate nel 2017. Inoltre, sulla base della proposta presentata dalla Commissione il 21 dicembre 2016, l’Agenzia prevede di avviare l’attuazione delle necessarie modifiche al sistema d’informazione Schengen (SIS II), in seguito all’adozione della rifusione SIS II.
- **Rinforzo e sviluppo organizzativo:** questa vasta area comprende varie azioni volte a rendere l’organizzazione più solida e agile. Riguarda l’introduzione di misure quali la formazione del bilancio per attività (ABB), il miglioramento della capacità di pianificazione strategica, il rafforzamento delle capacità relative alla gestione delle risorse umane (HR), la finalizzazione del trasferimento dell’Agenzia nella nuova sede e cooperazione con diversi organismi e istituzioni europei.

Elenco delle abbreviazioni

ABB	Formazione del bilancio per attività (Activity Based Budgeting)
AFIS	Sistema di identificazione automatizzato delle impronte digitali (Automated Fingerprint Identification System)
AG	Gruppo consultivo (Advisory Group)
AMMU	Unità di gestione e manutenzione delle applicazioni (Applications Management and Maintenance Unit)
BC	Continuità operativa
BCU	Unità centrale di back-up – centro di back-up a St. Johann im Pongau (Backup Central Unit)
BMS	Sistema di gestione biometrica (Biometric Management System)
AC	Agente contrattuale
COTS	Disponibile in commercio (Commercial off-the-Shelf)
CSI	Infrastruttura comune condivisa (Common Shared Infrastructure)
CSS	Settore servizi istituzionali (Corporate Service Sector)
CU	Unità centrale - centro dati principale di Strasburgo (Central Unit)
DG DIGIT	Direzione generale dell'Informatica
PD	Protezione dei dati
RPD	Responsabile della protezione dei dati
ECA	Corte dei conti europea
ECRIS-TCN	Sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (European Criminal Records Information System for Third Country Nationals)
GEPD	Garante europeo della protezione dei dati
EES	Sistema europeo di ingressi/uscite (European Entry/Exit System)
EIGE	Istituto europeo per l'uguaglianza di genere
EiO	Entrata in funzione (Entry into Operation)
OEDT	Osservatorio europeo delle droghe e delle tossicodipendenze
ENISA	Agenzia dell'Unione europea per la sicurezza delle reti e dell'informazione
EPMO	Ufficio di gestione dei progetti d'impresa (Enterprise Project Management Office)
EPSO	Ufficio europeo di selezione del personale
ESP	Fornitore di servizi esterni
ER	Regolamento istitutivo (establishing Regulation)
ETIAS	Sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi
UE	Unione europea
eu-LISA	Agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
Eurojust	Unità europea di cooperazione giudiziaria
GF	Gruppo di funzioni
FPU	Unità Finanze e appalti (Finance and Procurement Unit)
ETP	Equivalente a tempo pieno (Full-Time Equivalent)
GCU	Unità generale di coordinamento (General Coordination Unit)
H&S	Salute e sicurezza (Health and Safety)

HLEG	Gruppo di esperti ad alto livello (High Level Expert Group) istituito dalla Commissione europea nell'ambito della comunicazione dell'aprile 2016 <i>Sistemi d'informazione più solidi e intelligenti per le frontiere e la sicurezza</i>
HQ	Sede centrale
HR	Risorse umane
HRTU	Unità per le risorse umane e la formazione (Human Resources and Training Unit)
AI	Audit interno
IAC	Capacità di audit interno (Internal Audit Capability)
IAS	Servizio di audit interno della Commissione europea (Internal Audit Service)
NCI	Norma di controllo interno
TIC	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
ISKE	Una norma di sicurezza dell'informazione sviluppata per il settore pubblico estone
ITIL	Biblioteca dell'infrastruttura di tecnologia dell'informazione (Information Technology Infrastructure Library)
ITSM	Gestione dei servizi di tecnologia dell'informazione (Information Technology Service Management)
GAI	Giustizia e affari interni
GAI	Giustizia e affari interni
ICP	Indicatore chiave di prestazione (Key Performance Indicator)
LE	Dotazione giuridica
LFS	Scheda finanziaria legislativa
LMS	Sistema di gestione dell'apprendimento (Learning Management System)
CdA	Consiglio di amministrazione
MOM	Middleware orientato ai messaggi
MoU	Protocollo d'intesa
SM	Stati membri
MSP	Progetto Microsoft
MWO	Manutenzione in condizioni di efficienza operativa (Maintenance in Working Order)
OD	Dipartimento Operazioni (Operations Department)
OIU	Unità Operazioni e infrastruttura (Operations and Infrastructure Unit)
GU	Gazzetta ufficiale
OLA	Accordo sul livello operativo (Operational Level Agreement)
PAP	Piano di appalti e commesse (Procurement and Acquisition Plan)
DP	Documento di programmazione
PIA	Valutazione d'impatto sulla privacy (Privacy Impact Assessment)
PKI	Infrastruttura per chiavi pubbliche (Public Key Infrastructure)
p.m.	pour mémoire
PRINCE2	Progetti in ambienti controllati 2 (Projects in Controlled Environments 2)
QM	Gestione della qualità (Quality Management)
QMS	Sistema di gestione della qualità (Quality Management System)
R&S	Ricerca e sviluppo
RAD	Dipartimento Risorse e amministrazione (Resources and Administration Department)
RPO	Punto di ripristino prefissato
RTO	Tempo massimo di ripristino

SEC	Unità Sicurezza
SIRENE	Informazioni supplementari richieste all'ingresso nazionale (Supplementary Information Request at the National Entry)
SIS II	Sistema d'informazione Schengen di seconda generazione
SLA	Accordo sul livello dei servizi
SMART	Relazione di amministrazione dell'alta direzione
END	Esperto nazionale distaccato
SOA	Architettura orientata ai servizi (Service-Oriented Architecture)
SON	Rete dei funzionari addetti alla sicurezza (Security Officers Network)
SRP	Politica di ritenzione del personale
sTESTA	Rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni (Trans European Services for Telematics between Administrations)
SXB	Strasburgo
AT	Agente temporaneo
TBD	Da definire
TESTA-ng	Rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni – nuova generazione (Trans European Services for Telematics between Administrations – new generation)
ToR	Termini di riferimento
USK	Kit software utente
VAAS	Studio di virtualizzazione in modalità attiva/attiva (Virtualisation Active/Active Study)
VIS	Sistema d'informazione visti (Visa Information System)
WAN	Rete geografica (Wide Area Network)

Definizione del mandato

IL NOSTRO MANDATO

L'Agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia è stata istituita dal regolamento (UE) n. 1077/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio del mercoledì 25 ottobre 2011 (GU L 286 dell'1.11.2011, pag. 1), che è entrato in vigore il 21 novembre 2011. Conformemente a detto regolamento, l'Agenzia deve assumere le proprie principali responsabilità dal 1° dicembre 2012. eu-LISA ha il compito di fornire e gestire sistemi IT su larga scala in campi quali l'asilo, la gestione delle frontiere e le operazioni di polizia.

L'Agenzia ha il compito di realizzare un'efficace gestione operativa del sistema d'informazione Schengen (SIS II, il più grande sistema di informazione per la pubblica sicurezza e la cooperazione fra le autorità di contrasto in Europa), il sistema di informazione visti (VIS, un sistema che consente agli stati Schengen di scambiarsi i dati sui visti relativi alle domande di visti per soggiorni brevi per recarsi in visita nello spazio Schengen o per transitarvi) e i sistemi Eurodac (una banca dati di impronte digitali su larga scala cui si ricorre principalmente nel trattamento delle domande di asilo) per conto delle sue parti interessate, vale a dire l'opinione pubblica europea attraverso gli Stati membri e le istituzioni europee. L'Agenzia è altresì responsabile delle reti di comunicazione che supportano i sistemi di cui sopra. A tale proposito, eu-LISA è il fornitore dell'infrastruttura di comunicazione per SIS II, Eurodac e VIS. Rientrano nelle responsabilità dell'Agenzia anche VIS Mail e DubliNet, gli strumenti di comunicazione rispettivamente dei sistemi VIS ed Eurodac.

Qualora vengano adottati gli strumenti giuridici applicabili, l'Agenzia potrebbe diventare responsabile di altri sistemi.

LA NOSTRA MISSIONE

La missione principale dell'Agenzia consiste nel dedicarsi a offrire un valore aggiunto sempre maggiore agli Stati membri, sostenendone attraverso la tecnologia le attività finalizzate a creare un'Europa più sicura.

LA NOSTRA VISIONE

- Offrire servizi e soluzioni efficienti e di alta qualità alle parti interessate;
- conquistarne la fiducia, allineando continuamente le capacità della tecnologia alle esigenze degli Stati membri in continua evoluzione;
- crescere come centro di eccellenza.

I NOSTRI VALORI

L'Agenzia possiede una serie di valori fondamentali che guidano e sostengono le attività operative e lo sviluppo strategico dell'organizzazione:

- **responsabilità:** impiegando un valido quadro di governance, operazioni efficienti in termini di costi e una sana gestione finanziaria;
- **trasparenza:** mantenendo una comunicazione regolare e aperta con le proprie principali parti interessate dell'Agenzia e coinvolgendole in un dialogo continuo per definire una strategia a lungo termine per svilupparsi come Agenzia;

-
- **eccellenza:** disponendo della giusta struttura organizzativa, oltre che delle persone e dei processi più idonei per garantire la continuità del servizio e la completezza funzionale degli strumenti forniti agli Stati membri;
 - **continuità:** provvedendo affinché l’Agenzia si avvalga appieno dell’esperienza, delle conoscenze e degli investimenti effettuati dagli Stati membri e continui a svilupparli;
 - **lavoro d’équipe:** permettendo a ogni singolo membro dell’équipe di utilizzare al meglio le proprie conoscenze ed esperienze, contribuendo al successo comune;
 - **orientamento ai clienti:** garantendo che l’Agenzia operi sempre in linea con le esigenze e le richieste delle parti interessate.

Sezione I. Contesto generale

Va osservato che negli ultimi anni lo spazio di libertà, sicurezza e giustizia ha subito una significativa trasformazione. Mentre, come conseguenza della migrazione irregolare e delle minacce terroristiche, la pressione su di esso è oggi aumentata in modo significativo, allo stesso tempo è diventato altamente dipendente dalle tecnologie moderne e dalla condivisione delle informazioni. Inoltre, vi è un processo di convergenza molto rapida tra gestione delle frontiere, sicurezza interna e gestione della migrazione, che solleva la richiesta e le aspettative in termini di tecnologie e sistemi, oggi e in futuro.

Le prospettive politiche per l'attuale periodo di programmazione si concentrano su misure specifiche volte a fornire sostegno operativo agli Stati membri che affrontano minacce interne alla sicurezza, nonché pressioni sproporzionate alle frontiere esterne (derivanti dalla migrazione irregolare e dalle richieste di protezione internazionale). L'efficace lotta contro i crescenti rischi per la sicurezza richiede sforzi congiunti da parte degli Stati membri e delle parti interessate istituzionali dell'UE, con le agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni (GAI) le quali svolgono in particolare un ruolo operativo più intenso. Gli sforzi congiunti devono, tuttavia, essere definiti da piani d'azione concordati tra eu-LISA e agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni, guidati dalle richieste operative.

In queste condizioni complicate e impegnative, il ruolo di eu-LISA nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia diventa sempre più importante, poiché le richieste operative all'Agenzia vengono continuamente ampliate per accogliere ulteriori e nuovi compiti. In particolare, l'Agenzia deve esaminare lo sviluppo e l'adeguamento continui dei sistemi che gestisce e di tutti i nuovi sistemi ad essa affidati nel quadro giuridico, al fine di supportare efficientemente ed efficacemente le esigenze delle parti interessate (ad esempio gli utenti finali) in un ambiente di sicurezza sempre più impegnativo.

eu-LISA comprende il proprio ruolo chiave nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia, data l'accresciuta attenzione rivolta ai sistemi IT, e continuerà la stretta cooperazione con gli Stati membri (SM) e le agenzie di partner che operano nel campo della giustizia e degli affari interni in progetti operativi, come i punti di crisi e le task force regionali dell'UE, se e come richiesto dalla Commissione, fornendo un sostegno dedicato a specifici Stati membri colpiti in particolare dalla migrazione irregolare.

Come esempio delle crescenti richieste avanzate all'Agenzia, la «comunicazione sui sistemi di informazione più solidi e intelligenti per le frontiere e la sicurezza», pubblicata dalla Commissione europea il 6 aprile 2016, illustra il ruolo rafforzato di eu-LISA nello sviluppo di nuovi sistemi e nell'attività di esplorazione delle varie dimensioni dell'interoperabilità dei sistemi. Pertanto, l'Agenzia proseguirà i suoi sforzi congiuntamente alla Commissione e agli Stati membri nell'ambito del mandato del gruppo di esperti di alto livello creato dalla Commissione, per quanto riguarda le quattro dimensioni dell'interoperabilità delineate nella comunicazione (sviluppo di un'interfaccia di ricerca unica, interconnettività dei sistemi esistenti, sistema comune di confronto biometrico e sviluppo di un archivio comune di dati).

Diverse attività dedicate analizzeranno l'evoluzione dei sistemi esistenti, come ad esempio la seconda fase del sistema automatico per il riconoscimento delle impronte digitali (AFIS) per il SIS II (alla ricerca di nuove modalità biometriche). Inoltre, in base al risultato del gruppo di esperti ad alto livello, l'Agenzia esplorerà la possibile costituzione del controllo automatico della qualità dei dati. In attesa dell'adozione degli strumenti giuridici pertinenti, il sistema di ingressi/uscite (EES) sarà in fase di sviluppo nel 2018, preparando il terreno per la verifica, l'attuazione e l'entrata in funzione del sistema negli Stati membri.

Nel 2016, la Commissione ha completato una valutazione globale completa del SIS II, tre anni dopo l'entrata in funzione della seconda generazione. Tuttavia, nonostante il successo operativo del sistema, la valutazione ha

condotto anche a una serie di raccomandazioni, formulate allo scopo di migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema, sia dal punto di vista tecnico sia da quello operativo. Per affrontare tali questioni, il 21 dicembre la Commissione ha proposto modifiche alla base giuridica del SIS. Ulteriori modifiche potrebbero seguire nel 2017 in concomitanza con la relazione finale del gruppo di esperti ad alto livello in materia di sistemi informatici e interoperabilità. I negoziati sulle proposte legislative cominceranno molto probabilmente nel 2017 ed e-LISA li seguirà da vicino al fine di assistere la Commissione e gli Stati membri dell'UE, ogniqualevolta sia necessaria la sua competenza tecnica.

Appare improbabile che l'attuale pressione proveniente da migrazione irregolare/aumento del numero di domande di asilo alle frontiere esterne dell'UE diminuisca nei prossimi anni. A tale riguardo, eu-LISA rimane, attraverso i sistemi che gestisce, uno dei principali sostenitori dell'efficacia dei controlli di frontiera e della sicurezza dei confini dell'Unione europea. Ad esempio, molto probabilmente l'Eurodac evolverà oltre il suo attuale quadro giuridico e diventerà uno strumento ancora più utile per l'effettiva applicazione del regolamento Dublino e l'assistenza per il controllo dell'immigrazione clandestina verso l'Unione e i movimenti secondari all'interno di essa.

A seguito della valutazione del VIS effettuata dalla Commissione nel 2016 e della presentazione di una valutazione d'impatto e di una proposta legislativa per rivedere la base giuridica del VIS nel 2017, i relativi negoziati saranno in corso nel 2018. L'Agenzia seguirà da vicino tali consultazioni e assisterà, se necessario, la Commissione e gli Stati membri con competenze tecniche.

Inoltre, eu-LISA continuerà a partecipare attivamente alla rete di agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni e si posizionerà come principale interlocutore del settore coordinando l'estesa rete di agenzie nel 2018.

Sezione II. Programmazione pluriennale 2018-2020

1. Obiettivi pluriennali

1.1. Obiettivi strategici per il periodo 2014-2020

Gli obiettivi strategici dell’Agenzia, descritti di seguito, ne rispecchiano il mandato al momento della stesura del presente documento e le priorità, definite attraverso il dialogo con gli Stati membri e la Commissione. Tali obiettivi sono stati fissati nella strategia a lungo termine dell’Agenzia adottata dal consiglio di amministrazione nel marzo 2014.

Gli obiettivi saranno regolarmente monitorati e sottoposti a revisioni periodiche e sviluppo nel corso della strategia a lungo termine al fine di rispondere all’evoluzione delle esigenze dell’organizzazione e delle sue parti interessate.

Oltre alla strategia a lungo termine dell’Agenzia, è stata redatta una serie di strategie collaterali relative ad aree operative pertinenti (per esempio, strategia di comunicazione esterna, strategia di monitoraggio della ricerca e della tecnologia, strategia di gestione delle parti interessate, strategia di apprendimento e sviluppo del personale eu-LISA e strategia in materia di RU). L’interesse principale di queste strategie interne è quello di massimizzare la produttività delle risorse delle unità operative in questione; esse sono comunque coerenti con gli obiettivi strategici più generali dell’organizzazione descritti nel presente documento e puntano a rafforzarne e a sostenerne la realizzazione.

1.1.1. Obiettivo strategico 1: continuare a crescere come sostenitore e promotore delle politiche in materia di libertà, sicurezza e giustizia nell’UE

eu-LISA svilupperà ulteriormente il proprio modello operativo al fine di mantenere stabili e continue le operazioni dei sistemi affidati alla sua gestione (attualmente SIS II, VIS, Eurodac e l’infrastruttura di comunicazione sicura sottostante), assicurando lo svolgimento delle attività relative alla gestione operativa di detti sistemi e alla loro evoluzione. L’Agenzia continuerà inoltre a gestire VIS Mail (che sarà sostituita da VIS Mail 2) e DubliNet. L’Agenzia sosterrà attivamente gli Stati membri per l’intero ciclo di vita dei sistemi sotto il suo controllo, garantendo la loro continua evoluzione e l’allineamento delle loro capacità alla normativa. Oltre al continuo miglioramento delle capacità tecniche appropriate, l’Agenzia si concentrerà sulla funzione di consulente tecnico e collaboratore, analizzando i processi operativi dei propri clienti in relazione alle aree strategiche pertinenti e approfondendone la conoscenza. L’Agenzia può anche assumersi la responsabilità dello sviluppo e dell’attuazione di nuovi sistemi, come ETIAS, subordinatamente all’adozione degli strumenti giuridici pertinenti e all’adeguamento del suo mandato, nonché alla valutazione delle implicazioni dei diritti fondamentali e degli aspetti relativi alla protezione dei dati.

1.1.2. Obiettivo strategico 2: diventare un fornitore di servizi e un centro di eccellenza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) riconosciuto a livello dell'UE

L'Agenzia attuerà e svilupperà quadri operativi e di governance globali basati sulle migliori pratiche e sulle norme di settore vigenti. Garantirà la gestione efficiente ed economica dei sistemi mediante il costante monitoraggio e sviluppo dei processi operativi, alla ricerca di opportunità per ottimizzare le operazioni attraverso una concezione di base iniziale e quindi il miglioramento del costo totale di possesso dei sistemi esistenti in conformità del quadro giuridico di ciascuno dei sistemi.

L'Agenzia cercherà inoltre di creare sinergie ed economie di scala, stringendo partenariati con altre agenzie nel settore GAI, sulla base del proprio mandato e nel rispetto del principio di complementarità.

1.1.3. Obiettivo strategico 3: crescere come principale centro e polo di competenze di tecnologia TIC dell'UE

L'Agenzia svilupperà ulteriormente i partenariati con le agenzie dell'UE nel settore politico pertinente. L'Agenzia cercherà altresì di scambiare migliori pratiche, esperienze e conoscenze in materia di TIC con i partner individuati. Continuerà ad accrescere le proprie competenze interne in settori tecnici pertinenti correlati al suo mandato.

1.1.4. Obiettivo strategico 4: sviluppare un'organizzazione moderna, efficiente e agile

I servizi di gestione e i servizi amministrativi confluiscono principalmente nell'obiettivo strategico 4 per garantire che le attività orizzontali centrali (trasversali) siano progettate, attuate, monitorate e comunicate in modo coerente e uniforme così da facilitare l'esecuzione efficiente ed efficace del programma di lavoro di eu-LISA e da garantire una sana gestione finanziaria e delle risorse. L'Agenzia concentrerà gli sforzi sullo sviluppo professionale e di carriera del proprio personale. Parallelamente, continuerà a integrare l'organizzazione in base alla missione, alla visione e ai valori che le sono propri, allineando le capacità dell'organizzazione, la tecnologia e le vaste capacità del proprio capitale umano al fine di massimizzarne il valore aggiunto.

1.2. Gli obiettivi strategici pluriennali per il periodo 2018-2020

Fin dalla sua istituzione, eu-LISA ha elaborato un approccio alla pianificazione che consente all'organizzazione di ottimizzare le proprie attività per svilupparsi costantemente in modo da adempiere la propria missione e realizzare la propria visione. Adottando un approccio graduale, l'Agenzia ha redatto la propria strategia a lungo termine che fissa gli obiettivi strategici generali e le corrispondenti finalità strategiche per il periodo 2014-2020. Il documento definisce il quadro del livello di sviluppo che l'Agenzia vuole raggiungere. Per conseguire i propri obiettivi e finalità strategici, l'Agenzia ha anche redatto un programma di lavoro pluriennale per il 2015-2020 (inserito nel presente documento per il periodo 2018-2020) che descrive nel dettaglio i principali elementi delle finalità strategiche e le relazioni tra tali elementi, le finalità e gli obiettivi strategici. Inoltre, descrive gli specifici ambiti di intervento che devono essere affrontati. Questi ambiti di intervento strategico intendono sostenere e garantire la coesione, da un lato, tra le funzioni operative affidate all'Agenzia dal suo regolamento istitutivo e le attività orizzontali svolte a sostegno di quelle principali e, dall'altro, le ambizioni strategiche dell'organizzazione. Detti ambiti d'intervento puntano altresì ad agevolare, orientare e sostenere la pianificazione delle attività e delle iniziative pratiche con le quali si conseguiranno i risultati desiderati. In tal modo l'Agenzia è fiduciosa che tutte le proprie attività saranno in linea con gli obblighi normativi e porteranno a realizzare la sua visione nonché ad adempiere la sua missione. L'intenzione dell'organizzazione è di redigere i propri documenti di programmazione in modo tale che rispecchino la logica e l'ambito di applicazione della strategia a lungo termine.

Le interrelazioni tra gli obiettivi, le finalità, gli indicatori di realizzazione, gli elementi e gli ambiti di intervento strategico sono descritte nella tabella seguente. Va osservato che ciascun obiettivo strategico con una specifica finalità strategica può essere ricondotto a più di un ambito di intervento strategico. Ad esempio, l'obiettivo strategico 1 e l'obiettivo strategico «Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato» riguardano tre ambiti di intervento strategico: a) «Gestione operativa dei sistemi», b) «Evoluzione dei sistemi» e c) «Infrastruttura di comunicazione».

Tabella 1: obiettivi strategici e indicatori di realizzazione¹

Obiettivo strategico	Indicatori di realizzazione
Obiettivo strategico 1: continuare a crescere come sostenitore e promotore delle politiche in materia di libertà, sicurezza e giustizia nell'UE	Numero di gravi carenze individuate durante le prove di sicurezza
	Percentuale (%) di rischi di sicurezza identificati trattati mediante controlli di sicurezza garantiti
	Disponibilità del sistema centrale Eurodac
	Tempo di risposta del sistema centrale Eurodac
	Disponibilità di una rete geografica (per i sistemi SIS II e VIS)
	Disponibilità del sistema centrale SIS II

¹ Come adottato dal consiglio di amministrazione dell'Agenzia nel marzo 2017.

Obiettivo strategico	Indicatori di realizzazione
	Tempo di risposta del sistema centrale SIS II
	Disponibilità del sistema centrale VIS/BMS
	Tempo di risposta del sistema centrale VIS/BMS
Obiettivo strategico 2: diventare un fornitore di servizi e un centro di eccellenza TIC riconosciuto a livello dell'UE	Tasso di annullamento (%) di stanziamenti di pagamento
	Tasso (%) di esecuzione degli impegni di bilancio
	Tasso (%) di esecuzione dei pagamenti
	Rapporto (%) tra risorse amministrative e risorse operative
	Tasso (%) di pagamenti completati entro i termini prescritti
	Metri quadrati medi di spazio in ufficio per equivalente a tempo pieno (m ²)
	Soddisfazione dei partecipanti esterni ai corsi di formazione eu-LISA
Obiettivo strategico 3: crescere come principale centro e polo di competenze di tecnologia TIC dell'UE	Conformità degli appalti al piano di appalti e commesse (PAP) dell'Agenzia
	Gestione dei progetti di appalto: % dei principali progetti di appalto la cui attuazione procede come previsto
	Soddisfazione del cliente: % di utenti degli Stati membri soddisfatti o molto soddisfatti del servizio complessivo fornito dal Service Desk eu-LISA
Obiettivo strategico 4: sviluppare un'organizzazione moderna, efficiente e agile	Tasso (%) delle attività individuate nel programma di lavoro annuale realizzate o la cui realizzazione procede come previsto
	Prestazioni del servizio fornito dal Service Desk per gli Stati membri riguardo ai sistemi
	Gestione dei progetti: valutazione dei progetti completati sulla base di parametri predefiniti di qualità/costo/tempo
	Percentuale (%) di raccomandazioni degli audit attuate entro i termini prescritti
	Percentuale (%) di giorni di assenza dal lavoro certificati e non certificati nel periodo di riferimento
	Percentuale (%) annuale di avvicendamento del personale
	Indice di prestazione del personale
	Livello di coinvolgimento del personale
	Visibilità basata sul web di eu-LISA

Tabella 2: elementi degli obiettivi strategici, risultati previsti e ambiti di intervento strategico

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
1	1	Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri Introduzione di un modello di servizio unificato per tutti i sistemi entro il 2020 Servizi aggiuntivi (per esempio, statistiche, elaborazione di relazioni) disponibili per le parti interessate² 	Gestione operativa dei sistemi
2	1	Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	<ul style="list-style-type: none"> Incorporare una cultura di miglioramento continuo in tutte le operazioni attraverso l'adozione e l'applicazione delle pertinenti norme sulle migliori pratiche del settore e/o certificazioni Migliorare costantemente i processi principali di gestione dei contratti, gli strumenti, l'elaborazione di relazioni e le capacità all'interno dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento continuo delle prestazioni in tutte le aree operative e aumento dei livelli di automazione, ove opportuno e possibile Costo totale di possesso ottimizzato dei sistemi in gestione Individuazione di potenziali sinergie tra sistemi, infrastrutture e servizi identificati (ove la tecnologia e i requisiti operativi e giuridici lo consentano) 	Gestione operativa dei sistemi

² Solo se applicabile all'interno del regolamento istitutivo dell'Agenzia e del regolamento dei sistemi.

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
			<ul style="list-style-type: none"> Migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia, monitorare e ottimizzare costantemente il costo totale di possesso 		
3	1	Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	<ul style="list-style-type: none"> Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione Miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri 	<ul style="list-style-type: none"> Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi Migliore interoperabilità dei sistemi (subordinata a modifiche dei relativi strumenti giuridici) 	Evoluzione dei sistemi
4	1	Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	<ul style="list-style-type: none"> Maggiore visibilità delle prestazioni istituzionali e dei sistemi dell'Agenzia per tutte le parti interessate attraverso la produzione e la pubblicazione di adeguati dati sulle prestazioni Passaggio dall'analisi ex post dei dati (statistiche) all'analisi soggetta a strumenti giuridici 	<ul style="list-style-type: none"> Migliore analisi e business intelligence (soggetta a revisione giuridica) Fornitura di relazioni analitiche alle parti interessate³ 	Evoluzione dei sistemi

³ La principale parte interessata in questo senso è la Commissione, che richiede relazioni analitiche.

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
5	1	Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	<ul style="list-style-type: none"> Vigilanza, sicurezza e coordinamento efficaci dei rapporti fra Stati membri e fornitori di servizi di rete terzi per l'infrastruttura di comunicazione dei sistemi 	<ul style="list-style-type: none"> Soluzione di rete ottimale attuata affinché l'Agenzia possa garantire che i dati di sistema siano trattati il più possibile in modo efficiente, sicuro ed economico, rispettando il quadro giuridico 	Infrastruttura di comunicazione
6	1	Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppo e attuazione di sistemi nuovi/aggiuntivi, ove previsto dai pertinenti strumenti legislativi Fornitura di soluzioni e servizi nuovi e miglioramento di quelli esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate Maggiore visibilità delle prestazioni istituzionali e dei sistemi dell'Agenzia per tutte le parti interessate attraverso la 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema di ingressi/uscite realizzato puntualmente purché venga adottato il relativo strumento legislativo Realizzazione di un archivio dati soggetto a una valutazione d'impatto⁴ Altri sistemi nuovi/aggiuntivi da attuare ove previsto dai pertinenti strumenti legislativi 	Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi

⁴ La realizzazione dell'archivio dati ha lo scopo di creare la piattaforma tecnica e l'automazione delle relazioni tecniche periodiche (giornaliere, settimanali e mensili) per il funzionamento di SIS II, VIS ed Eurodac. A seconda del risultato del lavoro del gruppo di esperti ad alto livello sull'interoperabilità e l'evoluzione degli strumenti giuridici che disciplinano i sistemi in gestione di eu-LISA, le capacità della piattaforma potrebbero essere ulteriormente utilizzate per il monitoraggio della qualità dei dati e l'attuazione delle indicazioni di varie relazioni statistiche e analitiche.

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
			produzione e la pubblicazione di adeguati dati sulle prestazioni tecniche		
7	1	Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e le capacità di gestione delle informazioni	<ul style="list-style-type: none"> Migliorare, sperimentare e ottimizzare le procedure di ripristino in caso di disastro e di continuità operativa Rafforzare e sviluppare il quadro di sicurezza informatica dell'Agenzia per i suoi sistemi e le sue reti di comunicazione Progressi costanti verso la conformità alle pertinenti norme in materia di sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS) Mantenimento e ulteriore sviluppo della strategia di sicurezza dell'Agenzia Sviluppo continuo della rete dei funzionari addetti alla sicurezza (SON) 	<ul style="list-style-type: none"> Garantire norme comuni di sicurezza dell'Agenzia Politica e procedure di gestione della continuità operativa e di ripristino in caso di disastro testate regolarmente a livello interno e in collaborazione con gli Stati membri (un'esercitazione di continuità operativa e sicurezza per il SIS II sarà eseguita con gli Stati membri su base volontaria) 	Sicurezza
8	1	Rafforzare le capacità di protezione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare meccanismi di protezione dei dati (PD) solidi e adeguati per gli aspetti istituzionali e operativi dell'attività I dati personali nei sistemi in gestione sono trattati conformemente a principi riconosciuti di protezione dei dati; tali 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenere la conformità totale a tutte le normative pertinenti di protezione dei dati e agli specifici requisiti di protezione dei dati e di sicurezza degli strumenti legislativi per i sistemi, l'Agenzia e le migliori pratiche 	Protezione dei dati

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
			dati sono protetti in ogni momento e sono al sicuro da accesso non autorizzato, alterazione, utilizzo o perdita	<ul style="list-style-type: none"> Risposta tempestiva alle richieste formali di protezione dei dati da parte delle autorità competenti come il Garante europeo della protezione dei dati (GEPD) 	
9	1	Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	<ul style="list-style-type: none"> Conformità completa e tempestiva a tutti gli obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni Seguito adeguato alle conclusioni e alle raccomandazioni delle valutazioni dell'Agenzia – nonché la conformità alle stesse – a norma dell'art. 31 del regolamento istitutivo dell'Agenzia stessa 	<ul style="list-style-type: none"> L'Agenzia continuerà ad adempiere a tutti gli obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni, come previsto nelle pertinenti basi giuridiche 	Obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni
10	1	Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	<ul style="list-style-type: none"> Erogare adeguata formazione sui sistemi a beneficio degli Stati membri 	<ul style="list-style-type: none"> Un programma di formazione sui sistemi reattivo e su misura, che risponda in pieno alle esigenze delle parti interessate Completa attuazione di un'adeguata soluzione sotto forma di piattaforma di e-learning Programmi di formazione annuale concordati con le relative parti interessate 	Erogazione di formazione sui sistemi agli Stati membri

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
11	2	Sviluppare e mantenere una governance e un modello di servizio efficienti ed economicamente vantaggiosi	<ul style="list-style-type: none"> Basare il quadro di governance dell'Agenzia sulle norme del settore per la governance istituzionale delle TIC e integrare pienamente l'elaborazione di relazioni sulle prestazioni nelle strutture di gestione dell'Agenzia Sviluppare il modello operativo dell'Agenzia per raggiungere la conformità alle norme di settore per la gestione di servizi informatici (ITSM)/biblioteca dell'infrastruttura di tecnologia dell'informazione (ITIL) Sviluppare ulteriormente l'ufficio di gestione dei progetti dell'Agenzia (PMO) 	<ul style="list-style-type: none"> Regolari esercizi di valutazione comparata delle attività dell'organizzazione in essere Valutazione annuale dei processi ITSM e del modello di servizio dell'Agenzia Indicatori chiave di prestazione (ICP) istituzionali monitorati e comunicati; pertinenti azioni correttive adottate come prescritto Gli accordi sul livello di servizio (SLA) concordati con gli Stati membri sono monitorati e comunicati Certificazione ISO 20 000 (norma internazionale per la gestione di servizi informatici) 	Sviluppo come centro di eccellenza
12	2	Fornire ad altre agenzie assistenza e competenza nell'ambito delle TIC	<ul style="list-style-type: none"> Sviluppare e attuare un modello di servizio appropriato per la consulenza e il supporto TIC 	<ul style="list-style-type: none"> Sinergie con altre agenzie nell'uso di TIC e risorse 	Sviluppo come centro di eccellenza
13	3	Sviluppare e attuare una strategia di approvvigionamento che offra l'agilità	<ul style="list-style-type: none"> Attuazione di una strategia di approvvigionamento per conferire all'Agenzia l'agilità di integrare esigenze 	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di allineamento continuo tra l'elaborazione di relazioni comparative del costo totale di possesso e l'attività di appalto e approvvigionamento dell'Agenzia 	Sviluppo come centro di eccellenza

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
		necessaria per fornire servizi e soluzioni TIC convenienti	<p>dei clienti, obiettivi organizzativi e condizioni di mercato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare una relazione comparativa del costo totale di possesso biennale 	<ul style="list-style-type: none"> • Allineamento delle capacità umane e tecnologiche esistenti dell'organizzazione ai requisiti delle parti interessate 	
14	4	Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le aree di attività e i processi principali da migliorare; diagnosticare e analizzare le ragioni dello scarso rendimento; pianificare e attuare le modifiche necessarie a migliorare le prestazioni in modo quantificabile o misurabile • Mantenere e gestire un quadro di governance solido e adattativo che includa processi e procedure 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettere in atto un sistema di gestione della qualità basato su norme applicabili • Attuazione delle pertinenti norme di settore: ITSM, progetti in ambienti controllati 2 (PRINCE2), ISO 27001 (norma internazionale per lo sviluppo di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni) • Allineare il quadro di governance, i processi e le procedure con gli obblighi normativi e le relative esigenze operative 	Sviluppare il quadro di governance dell'Agenzia
15	2	Monitorare le nuove tecnologie e attuare nuove soluzioni per facilitare l'ottimizzazione dei processi operativi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare ulteriormente il monitoraggio della ricerca e gli strumenti di partecipazione per consentire una rapida integrazione degli aspetti pertinenti della ricerca nei processi operativi dell'Agenzia • Sviluppare il processo strutturato di monitoraggio e valutazione della tecnologia 	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni di monitoraggio e raccomandazioni periodiche alla direzione riguardanti nuove tecnologie e soluzioni applicabili 	Monitoraggio e applicazione degli sviluppi nella ricerca per l'evoluzione dei sistemi

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
				<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei piani di sviluppo⁵ dei sistemi in base ai risultati della pertinente attività di ricerca e sviluppo (R&S) 	
16	3	Diventare un consulente di fiducia per le istituzioni dell'UE su questioni inerenti alle TIC nell'ambito del mandato dell'Agenzia	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire una consulenza efficace alle parti interessate sulle questioni connesse al mandato e alle attività dell'Agenzia • Sviluppare e mantenere rapporti con le competenti istituzioni dell'UE e altre parti interessate 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiducia costantemente elevata delle parti interessate nella capacità dell'agenzia di adempiere i compiti che le sono stati affidati, quantificandoli attraverso indagini mirate fra le parti interessate 	Partenariati con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e altre parti interessate
17	3	Diventare un facilitatore tecnico e un consulente per gli attori interessati dalle politiche GAI	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la capacità delle competenze operative interne dell'Agenzia nei sistemi di identificazione e autenticazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiori capacità a livello di sistemi di identificazione e autenticazione • Documenti tecnici analitici e consulenza forniti come richiesto 	Partenariati con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e altre parti interessate
18	3	Guidare la raccolta e la condivisione delle migliori pratiche nel settore delle TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare sinergie pertinenti con altri soggetti del settore pubblico e privato nell'ambito delle TIC nonché elaborare 	<ul style="list-style-type: none"> • Processo interno per la gestione della conoscenza messo in atto 	Partenariati con altre agenzie e altri organi e organismi pertinenti dell'UE

⁵ Disponibili presso il Centro risorse di comunicazione e informazione per amministrazioni, imprese e cittadini (CircaBC).

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
			programmi di apprendimento adeguati e opportunità di scambio di informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione di competenze, "insegnamenti tratti" e migliori pratiche nelle pertinenti aree tematiche o in progetti su larga scala scambiati periodicamente con le parti interne ed esterne competenti • Accordi di cooperazione ufficiali firmati con tutte le agenzie GAI • Iniziative e progetti congiunti 	
19	4	Allineare costantemente la pianificazione operativa e strategica nonché le capacità dell'organizzazione di rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate	<ul style="list-style-type: none"> • Attuare e gestire la strategia a lungo termine dell'Agenzia e darne prova attraverso la produzione di informazioni di gestione pertinenti e accurate 	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione degli obiettivi strategici dell'Agenzia come descritto all'interno del suo documento di strategia sessennale • Elaborazione e attuazione di strategie collaterali pertinenti (approvvigionamento, tecnologia, risorse umane, ecc.) 	Pianificazione strategica e operativa
20	4	Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare e rafforzare ulteriormente le procedure dell'unità finanza e appalti in linea con le pertinenti norme, gli orientamenti e le migliori pratiche dell'UE, anche del settore privato 	<ul style="list-style-type: none"> • Piena attuazione della formazione del bilancio per attività (ABB) • Sistematico conseguimento degli obiettivi di esecuzione del bilancio 	Gestione finanziaria e aggiudicazione degli appalti

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
		migliori pratiche e norme del settore		<ul style="list-style-type: none"> Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale (HQ) permanente a Tallinn 	
21	4	Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	<ul style="list-style-type: none"> Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale 	<ul style="list-style-type: none"> Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn 	Gestione delle risorse
23	4	Mantenere e sviluppare costantemente il personale dell'Agenzia attraverso una solida gestione delle conoscenze e competenze, parallelamente al percorso di sviluppo personalizzato dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> Individuare, attrarre, sviluppare e mantenere dipendenti di talento e garantire che si sviluppino mediante adeguate opportunità di avanzamento di carriera Creare una strategia e un quadro di gestione della conoscenza adeguati per l'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Impegno individuale e di squadra nei confronti dell'Agenzia, allineati in modo coerente mediante l'offerta di opportunità di condivisione delle conoscenze, sviluppo e formazione Sistema di gestione della conoscenza in essere 	Gestione delle risorse umane

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
24	4	Allineare costantemente la pianificazione operativa e strategica nonché le capacità dell'organizzazione di rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate	<ul style="list-style-type: none"> La funzione di audit interno (AI) dell'Agenzia continuerà a esaminare obiettivamente, valutare e riferire sull'adeguatezza dei controlli interni di eu-LISA come contributo a un utilizzo corretto, economico ed efficace delle proprie risorse 	<ul style="list-style-type: none"> Totale collaborazione con i revisori esterni e conformità con tutte le raccomandazioni di audit Totale attuazione del modello di struttura di audit interno per il settore pubblico 	Controlli
25	4	Comunicare in modo chiaro, mirato ed efficace le attività dell'Agenzia alle parti interessate esterne	<ul style="list-style-type: none"> Aumentare la visibilità, la credibilità e l'accurata comprensione del lavoro e del mandato dell'Agenzia tra le parti interessate esterne Rafforzare la capacità di comunicazione esterna dell'Agenzia 	<ul style="list-style-type: none"> Maggiore visibilità dell'Agenzia come facilitatore chiave dell'attuazione della politica di sicurezza dell'UE Comunicazione con le principali parti interessate esterne in merito ai progressi dell'Agenzia verso il conseguimento dei suoi obiettivi strategici entro il 2020 	Comunicazioni esterne e interne
26	4	Sviluppare e mantenere una forte cultura istituzionale e un'immagine istituzionale positiva relativamente alle parti interessate e alle istituzioni dell'UE	<ul style="list-style-type: none"> Promuovere e mantenere un'immagine positiva dell'Agenzia attraverso comunicazioni interne ed esterne efficaci (fra cui i programmi di consulenza e gli obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni) 	<ul style="list-style-type: none"> Identità istituzionale coesa e coerente radicata per mantenere positiva la percezione dell'Agenzia Indagini periodiche realizzate fra le parti interessate per individuare ambiti di miglioramento 	Comunicazioni esterne e interne

RIF.	Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 2015-2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultato proiettato/risultati proiettati nel 2020	Ambiti di intervento strategico del documento di programmazione
				<ul style="list-style-type: none">• Cultura istituzionale uniforme radicata in tutta l'Agenzia• Attuazione di un valido processo di comunicazione interna all'Agenzia• Sensibilizzazione di tutto il personale per favorire una percezione positiva dell'Agenzia• Etica del miglioramento della qualità integrata in tutti i processi dell'Agenzia	

2. Programma pluriennale (2018-2020)

2.1. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 1

Continuare a crescere come sostenitore e promotore delle politiche in materia di libertà, sicurezza e giustizia nell'UE

2.1.1. La gestione operativa dei sistemi

eu-LISA garantirà la continuità della disponibilità del servizio agli Stati membri attraverso il funzionamento ininterrotto, 24 ore al giorno, sette giorni su sette, e di alta qualità dei sistemi ad essa affidati. Tale obiettivo sarà raggiunto attraverso il monitoraggio costante, la gestione degli incidenti e le interazioni con gli Stati membri. Saranno ugualmente garantite la gestione e la manutenzione efficienti del centro dati di riserva e del sito operativo di riserva a Sankt Johann im Pongau, in Austria.

Al fine di sviluppare ulteriormente le proprie operazioni in linea con le migliori pratiche internazionali, l'Agenzia proseguirà lo sviluppo del proprio modello di servizio e processi in base a una tabella di marcia dell'attuazione di ITIL/ITSM, adottata dal consiglio di amministrazione nel 2013. Sulla base di tale tabella, il quadro ITSM per i processi di fase 1 di eu-LISA è stato ufficialmente adottato nel febbraio 2016. Nell'anno successivo, l'Agenzia attuerà i processi concordati nell'ambito della fase 2 del progetto ITSM. L'Agenzia cercherà inoltre opportunità per automatizzare e razionalizzare ulteriormente i processi, laddove applicabile, beneficiando dello strumento ITSM integrato e della sua ulteriore integrazione con altri strumenti di monitoraggio. Verrà inoltre data attenzione all'integrazione del modello di processi ITSM con il processo di gestione dei progetti istituito, con l'obiettivo di standardizzare e controllare in modo più efficiente la transizione verso le operazioni. A tale riguardo, anche la valutazione annuale della maturità dei processi è prevista come prerequisito per il tentativo di certificazione ISO 20 000.

Nel 2018-2020, eu-LISA proseguirà nell'intento di migliorare la propria prestazione in tutti gli ambiti operativi e di accrescere i livelli di automazione laddove appropriato. La combinazione di miglioramenti organizzativi e progetti/soluzioni di tipo tecnico contribuirà a conseguire:

- introduzione dell'analisi comparativa del Service Desk;
- valutazione della maturità del processo annuale;
- centralizzazione delle licenze Oracle;
- attuazione della soluzione di monitoraggio degli eventi per i sistemi di gestione delle attività principali⁶, che sarà integrata con la soluzione di monitoraggio centrale all'interno dell'ambito comune dei servizi condivisi;
- sviluppo del capitolato tecnico di riferimento per gare d'appalto di sistemi IT su larga scala;

⁶ I sistemi di gestione delle attività principali sono i sistemi affidati all'Agenzia per la gestione operativa.

- armonizzazione della gestione dell'infrastruttura del centro dati di eu-LISA proseguendo nell'attuazione di servizi condivisi (iniziata nel 2017). L'attuazione dei servizi condivisi dovrebbe concludersi nel 2019. L'attenzione sarà rivolta a garantire l'allineamento dei processi e dei patti contrattuali delle diverse MWO alle disposizioni e alle norme dei servizi condivisi.

Inoltre, nel 2018-2020, eu-LISA continuerà a individuare e realizzare sinergie tra sistemi, infrastrutture e servizi con l'attuazione di una soluzione integrata per tutti gli strumenti di monitoraggio dei sistemi di gestione delle attività principali esistenti, sulla base del processo di gestione degli eventi pertinente. Il monitoraggio integrato contribuirà ad accrescere ulteriormente l'efficienza della gestione operativa dei sistemi affidati a eu-LISA e sosterrà l'Agenzia nel conseguire i suoi obiettivi a norma dell'articolo 2 del regolamento istitutivo.

L'Agenzia svilupperà ulteriormente le proprie capacità di gestione dei contratti per i sistemi sotto la sua gestione, standardizzando e ottimizzando il portafoglio di contratti di manutenzione in condizioni di efficienza operativa (MWO). I vantaggi includeranno (ma potrebbero non essere limitati a):

- allineamento della durata dei contratti di MWO gestiti dall'Agenzia;
- istituzione di un sistema di controllo unificato nei confronti dei contraenti;
- attuazione di misurazioni di prestazione unificate per tutti i contraenti;
- allineamento del numero e della portata dei contratti all'architettura dei sistemi (presenti e futuri) gestiti da eu-LISA.

L'Agenzia metterà in atto tutte le attività derivanti dalle modifiche proposte ai regolamenti VIS e SIS a seguito delle relative valutazioni del VIS e del SIS II.

2.1.2. Evoluzione dei sistemi

A seguito del successo delle operazioni in corso e tenute in considerazione le attuali tensioni e necessità presenti nello spazio di sicurezza interna in Europa, il SIS II centrale affronta una serie di sfide sia dal punto di vista tecnico sia da quello operativo.

Da un punto di vista tecnico, il SIS II centrale deve evolvere al fine di garantire che la capacità aggiuntiva relativa a segnalazioni e interrogazioni possa essere gestita correttamente con i requisiti di prestazione molto vincolanti associati al sistema. La disponibilità del sistema deve essere presa in considerazione al fine di ridurre ulteriormente la possibilità dell'indisponibilità, in particolare per quanto riguarda la funzionalità di interrogazione, che è estremamente sensibile. Per l'orizzonte del 2019-2020 è necessario prendere in considerazione una soluzione orizzontale attiva/attiva a sostegno della disponibilità del sistema⁷.

Dal punto di vista operativo, a partire dal 2018, gli Stati membri utilizzeranno attivamente le capacità di confronto biometrico del SIS II centrale. Allo stesso tempo, l'Agenzia prevede di avviare la seconda fase del progetto per AFIS. Mirerà a sviluppare ulteriori capacità di AFIS, concentrandosi sui tempi di risposta e su altri aspetti tecnici. L'Agenzia eseguirà i compiti necessari per effettuare la registrazione delle decisioni di rimpatrio⁸

⁷ Nel 2017, l'Agenzia fornirà una valutazione di impatto che esplora vari aspetti della configurazione attiva/attiva.

⁸ Derivanti da una proposta legislativa che risale alla fine del 2016 e subordinate all'adozione legislativa.

e dei divieti di ingresso nel SIS II, migliorando in tal modo le capacità del SIS II a sostegno della politica di rimpatrio dell'UE, in particolare:

- creazione di segnalazioni SIS II sui migranti irregolari che sono oggetto di decisioni di rimpatrio⁹;
- uso delle immagini dei volti per l'identificazione biometrica, oltre alle impronte digitali;
- memorizzazione delle informazioni sui riscontri positivi in caso di segnalazioni ai fini di un controllo discreto o di un controllo specifico;
- creazione di una nuova categoria di segnalazione su persone ricercate sconosciute per le quali possono esistere dati forensi nelle banche dati nazionali (ad esempio, un'impronta latente lasciata sul luogo del reato).

Fatta salva l'adozione del quadro giuridico a seguito della valutazione SIS II, un altro aspetto importante è prendere in considerazione l'attuazione di un SIS II nazionale comune (con o senza una copia nazionale) pienamente sviluppato come parte di un progetto centrale o, almeno, descrivere un piano di configurazione comune per le realizzazioni nazionali focalizzato principalmente sugli elementi dell'infrastruttura, che sono stati identificati come fonti di problemi di continuità operativa.

Il sistema Eurodac continuerà a evolvere tecnicamente, anche in termini di capacità, per restare allineato alle esigenze degli Stati membri. A seguito dell'adozione da parte dei colegislatori del nuovo regolamento Eurodac rifiuto, eu-LISA avvierà l'attuazione dei cambiamenti nelle funzionalità di Eurodac.

La proposta di rifusione Eurodac rispecchia gli sviluppi in materia di asilo e migrazione a seguito dell'escalation della crisi dei rifugiati, e sta estendendo la portata del sistema per soddisfare altre importanti esigenze nel campo della migrazione, accanto alle questioni relative all'asilo. Il sistema consentirà agli Stati membri di identificare meglio i migranti irregolari all'interno dell'UE e faciliterà il monitoraggio dei rimpatri di cittadini di paesi terzi nel loro paese di origine.

L'evoluzione di Eurodac, volta a conformarsi al nuovo quadro giuridico, dovrebbe includere, una volta adottata, a) l'estensione della ricerca e dell'archiviazione a tutte le categorie di dati (richiedenti asilo, cittadini di paesi terzi presenti illegalmente sul territorio dell'UE, cittadini di paesi terzi fermati mentre oltrepassavano illegalmente le frontiere dell'UE), b) l'abbassamento dell'età per il rilevamento delle impronte digitali a 6 anni (rispetto a 14 anni, che costituisce il limite attuale) per far fronte in modo migliore agli arrivi di minori, alle domande di protezione internazionale e ai movimenti secondari, c) l'estensione del modello di dati in modo da includere dati biografici personali supplementari, d) l'estensione della durata di conservazione dei dati ed e) l'introduzione di immagini del volto: la rifusione Eurodac include la trasmissione di immagini del volto al sistema centrale¹⁰. Le immagini del volto verranno inizialmente archiviate e inviate agli Stati membri come parte delle serie di risultati di ricerca. eu-LISA avvierà uno studio nel 2018 al fine di esaminare ulteriormente l'inclusione delle capacità di riconoscimento del viso nel sistema e il suo allineamento con il sistema comune di confronto biometrico. Lo studio esaminerà nello specifico le modalità e le diverse opzioni tecniche, l'impatto sugli Stati membri, l'architettura e le alternative attuali, oltre a fornire indicazioni per la tabella di marcia relativa all'attuazione del riconoscimento del viso.

⁹ Derivanti da una proposta legislativa che risale alla fine del 2016 e subordinate all'adozione legislativa.

¹⁰ Per i dettagli si rimanda alla comunicazione 205 final della Commissione del 6 aprile 2016.

Oltre all'evoluzione di Eurodac derivante dalla rifusione della base giuridica, potrebbe essere attuato un certo numero di altri sviluppi tecnici, quali: a) ulteriori potenziamenti di capacità per far fronte all'impatto delle modifiche funzionali alla velocità effettiva di archiviazione e al volume delle transazioni del sistema; b) possibili modifiche per allineare o agevolare l'interoperabilità¹¹; c) allineamento alle¹² disposizioni e alle norme¹³ in materia di servizi condivisi (risultati del progetto comune sui servizi condivisi) e; d) adattamenti e miglioramenti tecnologici (ad esempio, dell'infrastruttura o del livello di monitoraggio). Sulla base dei risultati del gruppo di esperti ad alto livello (relazione finale pubblicata nel maggio 2017), di uno studio relativo a un servizio comune di confronto biometrico condotto da eu-LISA e di altre attività e studi in corso condotti dalla Commissione europea che contribuiranno a definire il quadro legislativo pertinente, potrebbe essere necessario riesaminare l'architettura del sistema Eurodac centrale. Potrebbe essere necessario riprogettare l'Eurodac per utilizzare il servizio comune di confronto biometrico e per trasferire la logica operativa a un livello di applicazione di front-end, poiché non tutta la logica operativa può essere attuata nella banca dati principale di un servizio comune di confronto biometrico.

Tutte le evoluzioni di Eurodac saranno affrontate contrattualmente attraverso il nuovo contratto di MWO Eurodac in vigore all'inizio del 2018 (in assenza di un quadro giuridico al momento della redazione, il bilancio preventivo necessario per l'esecuzione della rifusione Eurodac non è incluso nella pianificazione contrattuale di MWO Eurodac, che dovrà essere riconsiderato di conseguenza).

La recente esperienza di Eurodac ha reso evidente la complessità dell'introdurre modifiche al sistema Eurodac end-to-end (sistema principale e sistemi nazionali) e di allineare i piani di attuazione, i tempi e gli sforzi. Per ogni singolo cambiamento nel sistema centrale che determina una modifica dell'interfaccia con i sistemi nazionali, o per ogni modifica della funzionalità di Eurodac (regole operative), tutte le 32 applicazioni nazionali connesse devono essere modificate e allineate in parallelo. Per abbreviare i tempi di evoluzione dei nuovi servizi e ridurre i tempi di realizzazione, per il futuro può essere prevista un'architettura nazionale standard, a condizione che il quadro giuridico lo consenta. A tal fine, eu-LISA effettuerà indagini supplementari e una valutazione d'impatto per identificare le migliori pratiche e quali opzioni e tecnologie siano le più appropriate (valutazione d'impatto per il software come servizio).

La proposta di rifusione Eurodac include disposizioni che formalizzano la responsabilità già esistente di eu-LISA per DubliNet come da protocollo d'intesa (MoU) del 2014. In seguito all'approvazione del quadro normativo di cui sopra e in accordo con gli Stati membri, verranno valutate le modifiche a DubliNet, per modificare, ad esempio, i moduli PDF predefiniti scambiati per ulteriori moduli Web automatici/XML¹⁴.

Per il periodo 2018-2020, eu-LISA continuerà a garantire il servizio continuo di VIS e BMS attraverso una manutenzione regolare e completa. Fatta salva una modifica del regolamento VIS, eu-LISA dovrà svolgere l'attività necessaria per garantire che tutte le modifiche necessarie derivanti da tale modifica siano sufficientemente inserite nel sistema. Nel 2018, il BMS 1.0 verrà messo fuori servizio per liberare lo spazio del

¹¹ Subordinate al risultato dell'intervento nel gruppo di esperti ad alto livello.

¹² Per il progetto sui servizi condivisi, fare riferimento alla sezione 2.4.1.5.

¹³ I vantaggi per Eurodac perfezioneranno la gestione degli accessi (da Lightweight Directory Access ad Active Directory), migliorando la sicurezza, la verifica della conformità, la creazione del log centre, ecc.

¹⁴ L'esecuzione di questi compiti dipende dal pieno trasferimento di responsabilità per la gestione di DubliNet a eu-LISA.

centro dati dell'unità centrale (CU) e dell'unità centrale di riserva (BCU). Nel 2019, i principali sforzi di eu-LISA si concentreranno sul mantenimento della capacità transazionale del VIS e del BMS in linea con i requisiti operativi. Al termine del periodo, verrà attuato un meccanismo per controllare il flusso tra VIS e BMS al fine di garantire un uso più efficiente della produttività del sistema e di gestire al meglio le variazioni del traffico. Ciò sarà attuato con l'allocazione dinamica del carico e il controllo del flusso del VIS¹⁵. Inoltre, i componenti della rete di archiviazione del VIS verranno potenziati o sostituiti. Infine, la capacità dell'ambiente di pre-produzione del sistema sarà allineata all'ambiente di test.

Sebbene non sia ancora un sistema in produzione, l'EES dovrebbe essere in fase di sviluppo nel 2018, quando i sistemi esistenti (ad esempio, le applicazioni VIS/BMS) dovranno essere adattati per tener conto delle modifiche richieste dalla base giuridica EES per l'interconnessione tra sistemi. Queste attività possono avere un'influenza sul sistema VIS e richiederanno un vigoroso coordinamento e attività di convergenza. Inoltre, eu-LISA dovrà anche adottare misure preparatorie per avviare la fase di sviluppo dell'ETIAS e del sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (ECRIS-TCN) (Per maggiori dettagli cfr. il punto 2.1.4, «Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi»).

Inoltre, dovrebbe essere predisposto un archivio dati centrale¹⁶ per consentire la produzione di relazioni sulla qualità dei dati e relazioni statistiche e analitiche regolari e ad hoc, per facilitare il processo decisionale negli Stati membri, nonché nella Commissione e nelle competenti agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni¹⁷. Proseguendo l'attività avviata negli anni precedenti e, se necessario, adottando modifiche delle basi giuridiche pertinenti, eu-LISA migliorerà le capacità statistiche e di elaborazione di relazioni predisponendo una soluzione standard per l'archivio dati e migliorando le sue capacità di rilevare e affrontare i problemi di qualità dei dati per tutti i suoi sistemi.

Per garantire un'evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi, l'Agenzia sta pianificando di verificare che il risultato dello studio di virtualizzazione in modalità attiva/attiva relativo alla scelta delle tecnologie dell'infrastruttura soddisfi i requisiti operativi per le applicazioni.

Continuando da: a) la fase di verifica della virtualizzazione da condurre nel 2018 e b) gli ambienti di test virtualizzati dei diversi sistemi di gestione delle attività principali, l'obiettivo per il 2019-2020 sarà quello di preparare la virtualizzazione dei sistemi di gestione delle attività principali e di integrarli gradualmente nell'infrastruttura comune condivisa già realizzata.

2.1.3. Infrastruttura di comunicazione

L'Agenzia attualmente condivide la responsabilità per i compiti relativi all'infrastruttura di comunicazione con la Commissione: eu-LISA è responsabile della supervisione, della sicurezza e del coordinamento delle relazioni tra gli Stati membri e il fornitore di servizi pertinente per l'infrastruttura di comunicazione per Eurodac, VIS e

¹⁵ L'allocazione dinamica del carico e il controllo del flusso del VIS costituiscono misure compensative nel caso in cui una configurazione attiva/attiva per il VIS non sia tecnicamente fattibile.

¹⁶ La realizzazione dell'archivio dati intende inizialmente creare la piattaforma tecnica e l'automazione delle relazioni tecniche periodiche – giornaliere, settimanali e mensili – per il funzionamento di SIS II, VIS ed Eurodac. A seconda del risultato del lavoro del gruppo di esperti ad alto livello sull'interoperabilità e lo sviluppo degli strumenti giuridici che disciplinano i sistemi gestiti da eu-LISA, le capacità della piattaforma potrebbero inoltre essere utilizzate per il monitoraggio della qualità dei dati e la realizzazione di varie relazioni statistiche e analitiche.

¹⁷ L'accesso di altre agenzie ai dati pertinenti è soggetto alle disposizioni legislative pertinenti.

SIS II e lo scambio di dati tra le informazioni supplementari richieste all'ingresso nazionale (SIRENE). La Commissione continua a essere responsabile di tutti gli altri compiti relativi all'infrastruttura di comunicazione, in particolare i compiti riguardanti l'esecuzione del bilancio, l'acquisizione e il rinnovo, nonché gli aspetti contrattuali. A seguito del riesame del regolamento istitutivo dell'Agenzia e degli strumenti dei sistemi, si prevede che il trasferimento delle competenze della Commissione per la rete a eu-LISA avvenga entro il periodo di riferimento. Inoltre, eu-LISA gestisce anche VIS Mail e DubliNet.

Al termine del contratto per la rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni (sTESTA) e il completamento della migrazione di SIS II, VIS ed Eurodac alla nuova rete di servizi transeuropei sicuri per la comunicazione telematica tra amministrazioni – nuova generazione (TESTA-ng), l'Agenzia continuerà a impegnarsi per ottimizzare l'infrastruttura di comunicazione sulla base dello studio effettuato nel 2017, puntando a una rete sicura unificata per tutti i sistemi sotto la sua gestione se verrà adottata la base giuridica applicabile. Inoltre, l'Agenzia avvierà, entro i limiti del suo mandato legale, le attività preparatorie per il successore di TESTA-ng, poiché il contratto quadro TESTA-ng scadrà al più tardi nel 2020. In questo contesto, l'Agenzia intende svolgere attività inerenti ai miglioramenti e all'ottimizzazione della rete TESTA-ng, che porteranno a una migliore qualità dei servizi dell'infrastruttura di comunicazione offerti agli Stati membri.

A titolo indicativo, tali iniziative comprenderanno l'introduzione dello strato di crittografia supplementare per VIS per aumentare la sicurezza dei dati operativi del sistema (iniziato già nel 2017), portandolo allo stesso livello di protezione utilizzato per SIS II e l'introduzione della disposizione sulle statistiche di rete avanzate, che consentirà a eu-LISA di misurare e valutare le effettive prestazioni dell'infrastruttura di comunicazione al fine di reagire attivamente alle strozzature e una risoluzione più rapida dei problemi sollevati dagli Stati membri.

Inoltre, l'Agenzia si propone di studiare le tendenze delle disposizioni della rete unificata¹⁸ al fine di ottimizzare l'infrastruttura di comunicazione dei sistemi di gestione delle attività principali che attualmente si basa sul multiprotocol label switching e su connessioni dedicate (punto-punto, ecc.) e le relative apparecchiature (punti di accesso turnkey) che talvolta sono replicate/duplicate tra gli Stati membri nonché fra le sedi centrali dando luogo, tra l'altro, a una maggiore complessità e minore flessibilità. Nello studio, l'Agenzia prevede inoltre di esaminare le possibilità di rendere l'infrastruttura di comunicazione più resiliente tra i sistemi centrali, al fine di contribuire all'aumento della disponibilità complessiva.

I compiti relativi alla gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione continueranno a essere affidati al fornitore terzo del settore privato. Tale fornitore di rete continuerà a essere vincolato dalle misure di sicurezza specificate negli strumenti di base per ogni sistema e nelle decisioni della Commissione sulle reti del SIS II e del VIS e non avrà accesso ai dati operativi di SIS II, VIS o Eurodac. Se la normativa pertinente viene modificata, l'Agenzia subentrerà alla Commissione europea e garantirà una corretta gestione dell'infrastruttura di comunicazione.

Infine, l'Agenzia continuerà nell'attuazione della piattaforma di test della rete dei sistemi di gestione delle attività principali per migliorare la gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione end-to-end, fornendo l'ambiente per test completi, formazione, simulazioni e validazione di nuove tecnologie/approcci di architettura.

¹⁸ Ogni ulteriore attuazione potrebbe essere soggetta a modifiche legislative.

Nel periodo 2018-2020, eu-LISA continuerà a crescere come sostenitore e promotore delle politiche in materia di libertà, sicurezza e giustizia nell'UE mediante:

- l'ulteriore sviluppo della visione della necessaria evoluzione dell'infrastruttura di comunicazione (nel 2018);
- la garanzia che l'Agenzia dispone dei mezzi necessari per testare i miglioramenti del sistema e un adeguato ambiente di pre-produzione/ambiente di sviluppo della rete, attraverso la realizzazione di una piattaforma e di processi di test unificati e standardizzati;
- l'esecuzione di attività preparatorie per il successore di TESTA-ng entro i limiti della base giuridica dell'Agenzia, tenendo conto dei risultati degli studi eseguiti;
- la manutenzione e il monitoraggio delle reti e dei sistemi gestiti da eu-LISA al fine di garantire la sicurezza e l'affidabilità dell'infrastruttura di comunicazione.

2.1.4. Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi

Il 6 aprile 2016, la Commissione europea ha presentato una comunicazione al Parlamento europeo e al Consiglio sui sistemi di informazione più solidi e intelligenti per le frontiere e la sicurezza e una proposta modificata di pacchetto sulle frontiere intelligenti. Questa comprendeva una proposta di regolamento che istituiva un sistema di ingressi/uscite e una proposta di revisione del codice frontiere Schengen. Secondo il documento MEMO/16/1495 della Commissione europea, l'adozione delle proposte da parte dei colegislatori avrebbe dovuto essere finalizzata entro la fine del 2016, in modo che il sistema di ingressi/uscite fosse operativo entro il 2020, dopo i necessari tre anni per l'attuazione del sistema. I negoziati sulla proposta relativa all'EES continuano, ma dovrebbero concludersi entro la fine della presidenza estone del Consiglio (vale a dire entro la fine del 2017). eu-LISA avvierà le attività di aggiudicazione degli appalti per l'attuazione del nuovo sistema non appena verrà approvata la base giuridica. Al fine di consentire un rapido avvio dello sviluppo del sistema di ingressi/uscite nel 2017, l'Agenzia ha avviato i necessari compiti preparatori nel 2016, compresa la preparazione dei progetti di specifiche tecniche per l'EES. Lo sviluppo dell'EES richiederà la previa adozione di misure di attuazione da parte della Commissione europea e includerà lo sviluppo di software, la fornitura di hardware, software di sistema e infrastruttura di comunicazione, nonché lo sviluppo della documentazione tecnica necessaria. Nel 2018, il progetto EES dovrebbe essere in fase di sviluppo.

La summenzionata comunicazione richiede inoltre che eu-LISA consideri la possibilità di aggiungere AFIS al SIS II (progetto già in fase di esecuzione) e sviluppi una capacità di monitoraggio centrale per la qualità dei dati. La Commissione europea insieme a eu-LISA si adopererà per predisporre una soluzione standardizzata per un'interfaccia di ricerca unica, un servizio comune di confronto biometrico, l'interconnettività, l'archivio comune di dati, ecc. Questi sono già stati trattati nella relazione del gruppo di esperti ad alto livello, pubblicata a maggio 2017 (cfr. anche il punto 2.1.2, «Evoluzione dei sistemi»).

Il 16 novembre 2016, la Commissione europea ha inoltre presentato una proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi e che modifica i regolamenti (UE) n. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 e (UE) 2016/1624. Il sistema proposto sarà un sistema dell'UE per i cittadini di paesi terzi esenti dall'obbligo del visto che attraversano le frontiere esterne dell'UE. Il sistema consente alle autorità di determinare se la presenza di tali persone sul territorio degli Stati membri costituisca o meno un rischio di migrazione irregolare, un rischio per la sicurezza o per la salute pubblica. La proposta prevede che a eu-LISA venga conferito un mandato per sviluppare il sistema e garantirne la gestione tecnica e operativa. L'Agenzia dovrà avviare lo sviluppo del sistema una volta che la proposta sarà stata adottata dai co-legislatori.

La crisi migratoria ha evidenziato debolezze strutturali nella progettazione e nell'attuazione della politica di asilo e migrazione dell'UE. Come parte degli sforzi per rendere operativi gli strumenti per gestire meglio i flussi migratori a medio e lungo termine, e in linea con l'approccio definito nell'agenda europea sulla migrazione, la proposta di riforma del regolamento Dublino (proposta Dublino «IV») introduce un nuovo sistema di assegnazione delle domande di asilo nell'UE basato su una chiave di distribuzione. Il nuovo sistema automatizzato sarà sviluppato¹⁹ per monitorare il meccanismo di assegnazione automatica e (ri)distribuire le domande di asilo in tutta l'UE. Si prevede che la base giuridica necessaria sarà adottata nel 2017 e che nel 2018 eu-LISA sarà in procinto di sviluppare il sistema.

La Commissione europea ha recentemente pubblicato la proposta legislativa per istituire un sistema centralizzato per individuare gli Stati membri in possesso di informazioni sulle condanne pronunciate a carico di cittadini di paesi terzi e apolidi (TCN) e integrare e sostenere il sistema europeo di informazione sui casellari giudiziari (ECRIS o sistema ECRIS-TCN). La creazione di un sistema centralizzato ECRIS -TCN con una banca dati centralizzata in background consentirà di verificare rapidamente se uno Stato membro detiene informazioni sulle condanne pronunciate a carico di un cittadino non appartenente all'UE. I miglioramenti proposti consentiranno agli Stati membri di richiedere informazioni dettagliate sulle condanne attraverso il sistema ECRIS direttamente agli Stati membri identificati. I compiti che devono essere eseguiti da eu-LISA sono duplici: attuare il nuovo sistema ECRIS-TCN, che comprende la gestione dei progetti, il monitoraggio dello sviluppo e le attività di garanzia e di controllo della qualità, nonché eseguire la gestione operativa e la manutenzione del sistema. Inoltre, nell'ambito della fase di "pre-progetto", eu-LISA continuerà a sostenere la Commissione europea nella creazione della legge di attuazione e le relative sfide funzionali e tecniche.

2.1.5. Sicurezza

L'Agenzia continuerà, per tutto il periodo 2018-2020, a concentrarsi sull'assicurazione del massimo livello di sicurezza e di continuità operativa al fine di facilitare l'adempimento del suo mandato. I metodi per ottenere quanto sopra includono quanto segue:

- eu-LISA continuerà a garantire il rispetto dei requisiti di sicurezza e protezione dei dati nell'ambito delle normative dei sistemi sotto la sua responsabilità.
- L'Agenzia continuerà ad avvantaggiare le parti interessate migliorando il proprio quadro di sicurezza e continuità, incluso lo sviluppo dell'architettura di sicurezza per i sistemi e la gestione delle reti di comunicazione.
- L'Agenzia continuerà a perfezionare e adattare la sua architettura della politica di sicurezza, adottando un approccio proattivo nel monitorare e affrontare tutti i rischi e gli eventi relativi alla sicurezza, per la protezione del suo personale e delle sue risorse fisiche, informative e organizzative.
- Poiché l'Agenzia diventa proprietaria di due nuovi edifici, essa garantirà la sicurezza e il mantenimento dell'ordine all'interno di tali locali durante e dopo il periodo di transizione (e i due locali saranno utilizzati simultaneamente per assicurare la continuità operativa); e la sicurezza e la protezione di tutti i locali di eu-LISA saranno costantemente agevolate da una tempestiva e adeguata risposta di emergenza.
- Sarà reso operativo un processo di gestione dei rischi per la sicurezza al fine di monitorare e controllare i rischi e le vulnerabilità che possono interessare l'Agenzia e i sistemi sotto la sua responsabilità; eu-

¹⁹ Salvo modifiche legislative.

LISA coopererà inoltre con le autorità locali degli Stati membri in cui si trovano i siti dell’Agenzia per eseguire un’accurata valutazione dei rischi.

- I piani di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro per l’Agenzia e i sistemi sotto la sua responsabilità saranno ulteriormente perfezionati e testati attraverso l’attuazione, il funzionamento, il miglioramento e la manutenzione continua dell’approccio acquisito nella Strategia di sicurezza e continuità 2016-2020.
- Un’esercitazione di continuità operativa e di ripristino in caso di disastro sui sistemi centrali e nazionali del SIS II sarà eseguita insieme agli Stati membri (nel 2018).
- A seguito dell’attuazione di un sistema integrato di gestione della sicurezza e della continuità operativa, eu-LISA applicherà costantemente le norme pertinenti, quali ISO 27001, ISO 27031 e ISO 22301, per rafforzare la fiducia delle parti interessate dell’Agenzia.
- L’Agenzia inoltre fornirà garanzie in merito alla sicurezza industriale per i suoi contraenti di MWO mediante visite esterne.
- La rete esistente che consente lo scambio di informazioni, migliori pratiche, consulenza e orientamento a livello di esperti di sicurezza – la rete dei funzionari addetti alla sicurezza – continuerà a fungere da rete informale di tali esperti che scambiano le migliori pratiche in materia di sicurezza e continuità aziendale, consigliando il consiglio di amministrazione e i gruppi consultivi su loro richiesta.

I processi di cui sopra sono attuati attraverso una cooperazione costantemente rafforzata con gli Stati membri, la Commissione e le agenzie dell’UE competenti, compresi test ed esercitazioni su vasta scala. Gli strumenti utilizzati per questo processo riguarderanno lo scambio di migliori pratiche, riunioni, lo sviluppo di norme comuni per la sicurezza e risposte congiunte agli incidenti di sicurezza.

2.1.6. Protezione dei dati

L’Agenzia intende continuare a sostenere il rispetto dei diritti degli interessati tra i titolari di un posto presso eu-LISA effettuando un’indagine annuale di unità specifiche e promuovendo la consapevolezza con sessioni organizzate con i titolari del posto presso eu-LISA. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) continuerà a monitorare le attività sulle operazioni di trattamento dei dati personali e continuerà a seguire i propri obblighi di informare gli interessati, nonché di conseguenza a tenere aggiornato il registro delle operazioni di trattamento dei dati personali.

L’impatto che il nuovo regolamento generale sulla protezione dei dati avrà sulla conformità in materia di protezione dei dati dovrà essere valutato e incluso nei processi di eu-LISA. La valutazione d’impatto sulla privacy (PIA)²⁰ e il concetto di "privacy by design" (tutela della vita privata fin dalla progettazione) sono metodi che l’attuazione di nuovi sistemi deve integrare nel processo di gestione dei progetti.

La cooperazione con il GEPD continuerà a essere un elemento chiave dei compiti dell’RPD fornendo assistenza nelle ispezioni dei sistemi su larga scala e anche richiedendo orientamenti o pareri per valutazioni d’impatto sulla privacy. Parallelamente, la cooperazione con le autorità di controllo della protezione dei dati degli Stati membri rappresentate nei gruppi di coordinamento della supervisione continuerà a essere forte, al fine di aumentare il livello di fiducia nelle questioni relative alla protezione dei dati. Per rafforzare la collaborazione con

²⁰ La valutazione d’impatto sulla privacy è l’identificazione dei rischi in termini di protezione dei dati come percepito dal regolamento generale sulla protezione dei dati, con i controlli suggeriti per mitigare tali rischi.

altre agenzie dell'UE, si prevede di continuare a crescere condividendo esperienze e adottando le migliori pratiche.

2.1.7. Obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni

Nel periodo 2018-2020, l'Agenzia continuerà a rispettare tutti i requisiti di gestione e gli obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni (come stabilito nelle basi giuridiche di ciascun sistema in gestione e indicato nel regolamento istitutivo). Continuerà a riferire al Parlamento europeo, al Consiglio e alla Commissione, in particolare su:

- la pubblicazione annuale delle statistiche del SIS II a norma dell'articolo 66, paragrafo 3, della decisione 2007/533/GAI del Consiglio e della parallela disposizione di cui al regolamento (CE) n. 1987/2006;
- la presentazione nel 2019 della relazione tecnica biennale sul funzionamento del SIS II, compresa la sicurezza, a norma dell'articolo 46, paragrafo 8, della decisione 2007/533/GAI del Consiglio e della disposizione parallela di cui al regolamento (CE) n. 1987/2006;
- la presentazione nel 2018 e nel 2020 della relazione tecnica biennale sul funzionamento del VIS, compresa la sicurezza, a norma dell'articolo 50, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 767/2008 e dell'articolo 17, paragrafo 3, della decisione 2008/633/GAI del Consiglio;
- la presentazione, ogni anno, di una relazione annuale sull'attività del sistema centrale Eurodac, compresi il suo funzionamento tecnico e la sicurezza, a norma dell'articolo 40, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 603/2013;
- la pubblicazione annuale delle statistiche annuali di Eurodac ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 603/2013.

Inoltre, eu-LISA continuerà a garantire la pubblicazione [su base annuale, nella Gazzetta ufficiale (GU) dell'UE] dell'elenco delle autorità competenti che sono autorizzate a cercare direttamente i dati contenuti nel SIS II, unitamente all'elenco degli uffici nazionali (N.SIS II) e degli uffici nazionali SIRENE (di cui all'articolo 31, paragrafo 8, del regolamento (CE) n. 1987/2006 e disposizione parallela nella decisione 2007/533/GAI del Consiglio), nonché la pubblicazione annuale sul proprio sito web dell'elenco aggiornato delle autorità designate, specificando l'unità esatta che ha accesso ai dati registrati nel sistema centrale Eurodac ai sensi dell'articolo 27, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 603/2013.

2.1.8. Erogazione di formazione sull'utilizzo tecnico dei sistemi agli Stati membri

L'Agenzia continuerà a erogare una formazione di alto livello sull'uso tecnico di SIS II, VIS ed Eurodac o di qualsiasi altro sistema futuro che rientra nelle sue competenze alle autorità nazionali partecipanti, in cooperazione e con il sostegno della Commissione europea. Nel periodo 2018-2020, sarà prestata particolare attenzione alla creazione dei portafogli di formazione relativi al sistema di ingressi/uscite e all'ETIAS.

Oltre agli attuali corsi di formazione offerti al principale gruppo di parti interessate di eu-LISA in questione, gli operatori IT nazionali, è inoltre previsto un ulteriore potenziamento della formazione per il personale SIRENE e per i valutatori di Schengen.

Al fine di ottenere la preparazione tecnica per l'integrazione in SIS II, VIS o Eurodac, eu-LISA predisporrà e svolgerà programmi di formazione personalizzati per i nuovi arrivati degli Stati membri o degli organismi dell'UE che aderiranno ai sistemi. Attualmente, i candidati previsti per i programmi per nuovi arrivati sono Irlanda, Cipro ed Europol.

Inoltre, eu-LISA rafforzerà ulteriormente la cooperazione con altre agenzie GAI nell'area di formazione, in particolare con CEPOL, Frontex ed EASO e, se del caso, con FRA. La componente di e-learning delle attività di formazione di eu-LISA deve essere ulteriormente sviluppata, con la conseguente creazione di un efficace sistema di gestione dell'apprendimento (LMS) con offerte di corsi elettronici di alto livello.

2.2. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 2

Diventare un fornitore di servizi e un centro di eccellenza TIC riconosciuto a livello dell'UE

2.2.1. Sviluppo come centro di eccellenza

L'Agenzia continuerà a mantenere e perfezionare i processi in atto per la gestione operativa dei sistemi seguendo le norme e le migliori pratiche in ITIL/ITSM. eu-LISA sarà così in grado di individuare ulteriormente e attuare iniziative per migliorare la qualità del servizio, l'efficienza e l'efficacia dei processi ITSM e del modello di servizio consolidati, migliorando sensibilmente il rapporto costi/efficacia della fornitura di servizi IT senza pregiudicare la soddisfazione dei clienti²¹. L'obiettivo principale è quello di migliorare le cifre per gli attributi "idonei all'uso" dei servizi, vale a dire per disponibilità, prestazione e continuità, nonché per migliorare la prestazione dei processi, in base agli ICP dei rispettivi processi. Ad esempio, l'attuazione pianificata del processo di miglioramento continuo del servizio e della soluzione avanzata di elaborazione di relazioni consentirà una visualizzazione in tempo reale degli attributi dei servizi "idonei all'uso" e degli ICP dei processi. L'ulteriore integrazione coordinata dei processi di gestione dei servizi informatici mira a garantire il controllo costante, una maggiore efficienza e opportunità di miglioramento continuo dei servizi di eu-LISA.

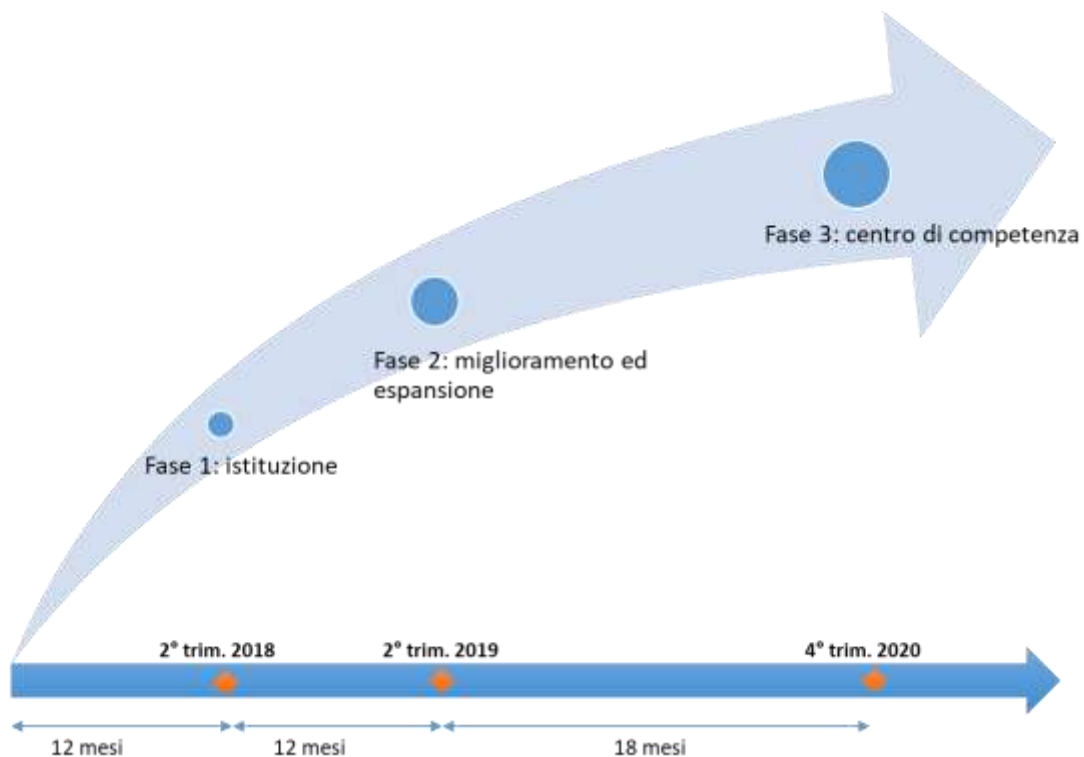
Inoltre, l'Agenzia ha costruito il proprio quadro di governance IT sulle norme di settore per la governance istituzionale delle TIC e ha integrato l'elaborazione di relazioni sulle prestazioni nelle strutture di gestione dell'Agenzia, ad es. mettendo in atto il sistema di statistiche di rete avanzate (seconda parte), per consentire a eu-LISA di misurare e valutare le reali prestazioni dell'infrastruttura di comunicazione utilizzata da tutti i sistemi di gestione delle attività principali.

L'Agenzia svilupperà ulteriormente il proprio modello operativo verso una maggiore conformità alle norme di settore per la gestione dei servizi informatici (ITSM/ITIL), sviluppando il meccanismo di elaborazione di relazioni avanzata per i processi ITSM, ICP e SLA/accordi sul livello operativo (OLA) e l'attuazione della valutazione del modello di completezza.

eu-LISA continuerà a rafforzare le proprie capacità di pianificazione e attuazione di progetti e programmi, migliorando il processo di gestione dei progetti, mettendo a punto gli strumenti necessari per sostenere la propria attività e predisponendo meccanismi strettamente collegati alla governance dell'Agenzia. Nell'ambito di eu-LISA verrà creato un ufficio di gestione dei progetti d'impresa (EPMO) al fine di fornire un solido sistema di gestione dei progetti organizzativi e un quadro di governance pragmatico che istituisca una modalità coerente, prevedibile ed efficiente per gestire programmi e progetti. L'Agenzia attuerà e promuoverà

²¹ A tal fine, l'Agenzia conduce indagini annuali sul grado di soddisfazione delle parti interessate.

ulteriormente le migliori pratiche e standardizzerà i processi e le metodologie di gestione di progetti e portafogli per gestire in modo efficace le risorse dei progetti e i relativi obiettivi. L'obiettivo è quello di agire come un facilitatore organizzativo per l'Agenzia nell'attuazione della strategia istituzionale, massimizzando il valore, aumentando l'efficienza e risparmiando quando possibile. Con la sua missione e visione, l'EPMO sosterrà gli obiettivi strategici di eu-LISA citati nel documento strategico 2014-2020. L'EPMO di eu-LISA evolverà progressivamente per fasi, fino al conseguimento dello status di "Centro di competenza" entro la fine del 2020. Ogni fase rappresenta un passo avanti per quanto riguarda gli aspetti che attengono alle capacità (servizi forniti dall'EPMO) e alla maturità.



Uno dei punti cardine è il completamento, entro il quarto trimestre 2017, del progetto pilota della soluzione di gestione dei progetti d'impresa, che sarà seguito dalla piena attuazione da parte degli utenti unitamente a un graduale miglioramento delle funzionalità degli strumenti all'interno della fase 2.

Gli insegnamenti tratti e le migliori pratiche del settore saranno costantemente utilizzate per migliorare le capacità di realizzazione dei progetti.

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia della realizzazione, gli strumenti interni saranno potenziati sulla base dello studio degli strumenti del ciclo di vita dello sviluppo dei sistemi avviato nel 2016. Questo sviluppo supporta il ciclo di vita dello sviluppo interno. Lo scopo degli strumenti è supportare la convalida della consegna dei contraenti, per garantire che i requisiti delle parti interessate siano soddisfatti. Ciò consisterà principalmente nell'introduzione di strumenti specifici disponibili sul mercato per supportare l'automazione delle diverse fasi o aree coinvolte nel ciclo di vita dello sviluppo dei sistemi e dell'ITSM, quali l'analisi e la progettazione dei requisiti, il controllo delle versioni, i test dei software, la gestione del rilascio e la gestione delle modifiche. Garantirà inoltre la visibilità trasversale tra strumenti per garantire la compatibilità end-to-end, la tracciabilità e il controllo della configurazione per ogni nuovo requisito o cambiamento.

2.2.2. Sviluppare il quadro di governance dell'Agenzia

Il modello di governance dell'Agenzia, gestito e mantenuto attraverso un solido quadro di governance che include processi e procedure, sosterrà l'attuazione della strategia a lungo termine di eu-LISA. Influenzerà principalmente gli obiettivi strategici, soprattutto lo sviluppo e il mantenimento di un modello di governance e di servizi efficiente ed economico, e sosterrà il continuo allineamento della pianificazione operativa e strategica.

Come negli anni precedenti, il quadro di governance, inclusi elementi quali la consultazione e la gestione delle parti interessate, la gestione del rischio istituzionale, la gestione delle prestazioni degli ICP istituzionali, la gestione del controllo interno e la consulenza legale, garantiranno il rispetto degli obblighi normativi e delle esigenze di settore pertinenti e che l'Agenzia aderisca al concetto di mettere in pratica e fornire una buona governance nelle sue azioni e attività. Viene istituito un processo di pianificazione e di elaborazione di relazioni dedicato per sostenere l'Agenzia e le sue parti interessate con un approccio chiaro e trasparente che fornisca i propri elementi in base ai requisiti e alle aspettative.

Come proseguimento dell'esercitazione di gestione della qualità del 2017, eseguita applicando la metodologia del quadro comune di valutazione, nel 2018 eu-LISA metterà ulteriormente in atto misure concordate per mantenere e migliorare la qualità dei suoi processi e delle sue attività, sulla base del piano di miglioramento della qualità concordato. Nel 2019, e come parte dei continui sforzi di miglioramento della qualità, l'Agenzia intende condurre un'esercitazione di gestione della qualità di follow-up.

Ultimo ma non meno importante, il modello di governance, i processi e le procedure sono stabiliti in modo solido ma agile, basato sul catalogo dei servizi di eu-LISA e sulla documentazione dei processi di livello inferiore, non solo per sostenere eu-LISA in modo sufficiente da garantire che le esigenze delle parti interessate siano identificate, valutate e ulteriormente incorporate in obiettivi organizzativi, ma anche per intraprendere nel 2018-2020 attività e compiti nuovi o modificati. A tal fine, l'approccio di governance dell'Agenzia sarà mantenuto e perfezionato se necessario, e saranno introdotti gradualmente nuovi requisiti per migliorare il suo continuo contributo e valore aggiunto per l'Agenzia e le sue parti interessate.

2.2.3. Monitoraggio e applicazione degli sviluppi nella ricerca per l'evoluzione dei sistemi

L'impegno in questo settore procederà tra il 2018 e il 2020 secondo la strategia di monitoraggio della ricerca e della tecnologia per il periodo. La strategia per il periodo 2015-2017 si è concentrata sull'istituzione di attività e capacità principali che costituiscano una base per ulteriori lavori. La definizione delle priorità per quanto riguarda argomenti particolarmente pertinenti e l'impegno di partner collaborativi sono stati i capisaldi dell'approccio proposto. La strategia di monitoraggio della ricerca e della tecnologia per il periodo 2018-2020 farà il punto del lavoro svolto fino ad oggi, valuterà il riscontro e gli insegnamenti tratti e, se necessario, modificherà l'approccio al fine di accrescere il valore aggiunto del lavoro. Verrà ricercato un valore aggiunto maggiore dai progetti di sviluppo ed evoluzione dei sistemi, con nuovi argomenti prioritari identificati che siano di particolare rilevanza per i nuovi sistemi non previsti nel precedente periodo di pianificazione (ad esempio, ETIAS) e con esami intrapresi che siano in linea con la pianificazione operativa dei progetti (ad esempio, focalizzazione su argomenti relativi alla qualità dei dati e, nell'ambito del lavoro sul riconoscimento biometrico, una maggiore attenzione agli aspetti di test in linea con la pianificazione degli aumenti di capacità del BMS e lo sviluppo futuro di un BMS condiviso). Mentre la proposta di un nuovo regolamento dell'Agenzia prevede un'evoluzione significativa in termini di attività di monitoraggio della ricerca – compreso un ruolo nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE – e un corrispondente aumento del personale coinvolto, non è previsto che il nuovo

regolamento venga adottato al momento della pianificazione per il 2018-2020. La strategia predisposta sarà quindi riformulata, se necessario, una volta che qualsiasi nuovo mandato diventi applicabile.

L'Agenzia continuerà a informare la Commissione e gli Stati membri in merito agli sviluppi della ricerca relativi alla gestione operativa di SIS II, VIS, Eurodac e di altri sistemi su vasta scala, almeno due volte l'anno. La Commissione, da parte sua, consulterà l'Agenzia durante la preparazione delle attività di ricerca pertinenti al lavoro dell'Agenzia (programmi quadro, inviti a presentare proposte).

Si prevede che la definizione delle priorità per quanto riguarda gli argomenti continuerà a essere importante, considerata la probabile limitazione delle risorse per il lavoro. Con l'evolvere dei sistemi dell'Agenzia, i nuovi domini tecnologici diventeranno più importanti (ad esempio, le tecnologie associate alle interfacce web online che possono essere utilizzate per i futuri EES ed ETIAS) e si propone di porre maggiore enfasi su questi specifici settori. Le sfide nello spazio della giustizia e degli affari interni sono diventate evidenti nel recente passato, come i modelli di migrazione fluttuanti, difficili da prevedere e lo sviluppo di nuove minacce in termini di terrorismo e criminalità informatica. Saranno necessari lo sviluppo di nuove architetture di sistema che consentano flessibilità e adattabilità, e l'evoluzione dei sistemi in questa direzione, fatte salve le pertinenti modifiche legislative, sarà sostenuta attraverso il monitoraggio della ricerca e della tecnologia. Anche le innovazioni nell'infrastruttura saranno monitorate più intensamente, in quanto la spinta verso l'eccellenza nella fornitura di servizi procede più speditamente.

Dato che l'obiettivo di guidare l'evoluzione dei sistemi sarà al centro del lavoro, le interazioni con i gruppi consultivi dell'Agenzia saranno più pertinenti che mai. La frequente presentazione della pianificazione e dei risultati alle riunioni dei gruppi consultivi rimarrà importante. Il lavoro nel periodo definito dal programma sarà modellato sulla base del contributo fornito da un questionario diffuso ai membri dei gruppi consultivi nella seconda metà del 2017.

La collaborazione continuerà anche a essere importante nel quadro di accordi di lavoro con altri organismi dell'UE. Dato che le tecnologie all'avanguardia e in evoluzione possono essere realizzate e il software con codice sorgente aperto²² deve essere il più possibile favorito, il monitoraggio del lavoro delle università e degli istituti di ricerca sarà perseguito più intensamente rispetto al passato. Le recenti interazioni con il Centro comune di ricerca della Commissione hanno evidenziato il valore aggiunto dell'interazione con esso e tale collaborazione sarà rafforzata nel periodo in discussione.

Il ruolo del monitoraggio della tecnologia all'interno di specifiche strutture di progetto è stato ben evidente negli ultimi anni, con contributi ai progetti attraverso l'apporto di suggerimenti basati su tale monitoraggio del progetto pilota sulle frontiere intelligenti, essendo sostanziali gli studi sull'evoluzione di AFIS del SIS II e del BMS e l'esame dei miglioramenti per quanto riguarda la sicurezza IT. In futuro, è previsto anche un ruolo specifico per il monitoraggio della tecnologia all'interno delle strutture di progetto. In particolare, il funzionario R&S di eu-LISA sarà incaricato di assumere ruoli in relazione allo sviluppo del sistema di ingressi/uscite, di progetti incentrati sull'interconnettività e l'interoperabilità dei sistemi e di progetti che prevedono nuove modalità o

²² La dicitura «codice sorgente aperto» si riferisce a un software, a un'applicazione o a un programma in cui il codice sorgente è pubblicamente disponibile per l'uso, la condivisione e/o la modifica. Tale software è in genere disponibile a titolo gratuito.

funzionalità biometriche basate su progetti pilota valutati, richiesti dalla Commissione europea²³. Ciò consentirà un adeguato sfruttamento delle conoscenze acquisite dalle tecnologie di monitoraggio in questi settori nel periodo tra il 2015 e il 2017.

Inoltre, l'organizzazione di eventi quali la conferenza annuale dell'Agenzia e tavole rotonde del settore continuerà nel periodo 2018-2020. Dato che per entrambe le sedi di Strasburgo e di Tallinn saranno disponibili nuove strutture per ospitare tali eventi, si può prendere in considerazione un aumento del numero di eventi ospitati qualora insorga la necessità.

2.3. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 3

Crescere come principale centro e polo di competenze di tecnologia TIC dell'UE

2.3.1. Partenariati con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e altre parti interessate

Per quanto riguarda la promozione della cooperazione con le istituzioni e gli organismi dell'UE, eu-LISA continuerà a posizionarsi come partner e consulente di fiducia su argomenti relativi alla gestione operativa di sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia.

Un obiettivo chiave riguarderà la fornitura di competenze tecniche e la condivisione delle conoscenze con le presidenze a rotazione del Consiglio dell'UE, garantendo in tal modo che la vasta conoscenza di eu-LISA nella gestione dei sistemi IT su larga scala serva come base per il processo decisionale informato in materia di politiche. Anche l'ufficio di collegamento di eu-LISA a Bruxelles si svilupperà ulteriormente e consentirà relazioni di lavoro efficaci con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e gli attori politici e operativi pertinenti. L'Agenzia cercherà di rafforzare ulteriormente le solide relazioni di lavoro e di intensificare la cooperazione con i consiglieri GAI e il Parlamento europeo attraverso regolari scambi di opinioni.

Nel 2018, eu-LISA esaminerà lo sviluppo di partenariati esistenti con entità della Commissione europea, come il Centro comune di ricerca e la DG DIGIT. L'obiettivo generale è mettere in correlazione le azioni, creare sinergie e assicurare un dialogo regolare. In questo modo, l'Agenzia continuerà a sviluppare un approccio inclusivo e olistico alla gestione delle parti interessate per tutto il 2018, attraverso una comunicazione esterna su misura ed eventi di sensibilizzazione.

2.3.2. Partenariati con le agenzie e altri organi e organismi pertinenti dell'UE

eu-LISA continuerà l'attuazione degli accordi di lavoro con diverse agenzie dell'UE, con particolare attenzione ai partner della famiglia delle agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni: CEPOL

²³ Per quanto concerne i progetti relativi all'interoperabilità, eu-LISA rispetterà il diritto fondamentale alla protezione dei dati personali riconosciuto dall'articolo 8 della Carta dei diritti fondamentali e, in particolare, il principio di limitazione delle finalità. Nell'esplorazione dell'interoperabilità dei sistemi IT su larga scala, sarà prestata particolare attenzione alla protezione dei dati fin dalla progettazione, di cui all'articolo 25 del regolamento (UE) 2016/679 e all'articolo 20 della direttiva (UE) 2016/680.

(l'accordo di lavoro era già stato firmato nel 2013 ed è stato seguito da accordi di cooperazione in materia di attività di formazione, organizzati congiuntamente da eu-LISA e CEPOL nel 2016 e 2017), Frontex e EASO (entrambi gli accordi di lavoro sono stati firmati nel 2014), FRA ed Europol (l'accordo di lavoro con la FRA e il protocollo d'intesa con Europol sono stati firmati nel 2016). L'Agenzia intende firmare accordi con Eurojust e ENISA nel 2017. Un'ulteriore collaborazione proseguirà a livello strategico con altre agenzie, quali EIGE e OEDT, nel contesto della rete di agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni. Inoltre, eu-LISA continuerà a cooperare strettamente con le agenzie che coordinano la rete di agenzie che operano nel campo della giustizia e degli affari interni e con la rete più ampia di agenzie dell'UE.

Negli anni fino al 2020, saranno intraprese ulteriori iniziative per migliorare la collaborazione con le università, gli enti di ricerca e le industrie collegate a livello europeo e globale. Ciò contribuirà a potenziare le competenze dell'Agenzia in vista dello sviluppo di sistemi IT su larga scala esistenti e nuovi in Europa e, nel complesso, migliorerà la fornitura di servizi agli utenti finali. L'obiettivo di tali attività resterà quello di sostenere l'Agenzia nell'adempimento del suo mandato e dei suoi compiti, nonché nella promozione della sua immagine di Agenzia europea aperta, affidabile ed efficiente.

eu-LISA cercherà inoltre di rafforzare ulteriormente i solidi rapporti lavorativi e di intensificare la cooperazione con i consiglieri GAI degli Stati membri e il corpo diplomatico degli Stati membri dell'UE.

2.4. Ambiti di intervento strategico all'interno dell'obiettivo strategico 4

Sviluppare un'organizzazione moderna, efficiente e agile

2.4.1. Pianificazione strategica e operativa

Per il periodo 2018-2020, l'intenzione è quella di perfezionare e rafforzare la pianificazione strategica nonché i processi e le procedure di comunicazione all'interno dell'Agenzia. L'obiettivo della pianificazione operativa sarà quello di mettere a punto l'uso del modello di documento unico di programmazione per soddisfare meglio le esigenze delle parti interessate di eu-LISA e anche di utilizzare l'approccio per eseguire meglio la pianificazione interna del lavoro e dell'utilizzo delle risorse di unità e settori. L'Agenzia potenzierà ulteriormente la propria applicazione per l'automazione della raccolta di informazioni per la pianificazione annuale. Al fine di migliorare la qualità della pianificazione, l'Agenzia fornirà una formazione specifica per garantire che il personale coinvolto nelle attività di pianificazione abbia le competenze necessarie.

2.4.2. Gestione finanziaria e aggiudicazione degli appalti

L'Agenzia continuerà a stabilizzare i propri processi e procedure finanziari interni garantendo una gestione trasparente ed efficace delle risorse finanziarie e di bilancio disponibili. In particolare, eu-LISA mirerà a centrare gli obiettivi previsti di esecuzione del bilancio attraverso una maggiore accuratezza delle previsioni di bilancio. eu-LISA continuerà inoltre a monitorare e a sviluppare le sue procedure inerenti alla gestione delle finanze e all'aggiudicazione di appalti, predisponendo gli elementi necessari per attuare l'ABB.

Inoltre, le attività di aggiudicazione di appalti dell'Agenzia saranno ulteriormente ottimizzate consolidandone e rafforzandone le procedure, costruendo e mantenendo le capacità per fornire consulenza competente sulle migliori pratiche e aumentando la trasparenza dei prezzi nei contratti a sostegno dei sistemi. Nel periodo 2018-2020, una delle attività centrali sarà quella di garantire la necessaria agilità per appaltare beni e servizi o ricorrere

a risorse esterne aggiuntive per poter affrontare le priorità politiche dell'UE in evoluzione e il loro impatto su eu-LISA in modo tempestivo, ottimizzando il costo del ciclo di vita dei contratti.

2.4.3. Gestione delle risorse

Nel 2018, la gestione delle strutture si concentrerà sul trasferimento dell'Agenzia nella sua nuova sede, sia a Tallinn sia a Strasburgo, nonché sulla garanzia delle operazioni logistiche e organizzative per l'occupazione definitiva degli edifici di nuova costruzione o ristrutturati. L'obiettivo sarà quello di attuare gli impegni organizzativi necessari per il trasferimento e la ricollocazione (ad esempio, il trasloco di mobili e attrezzature). Ciò includerà la preparazione e il bando della nuova gara d'appalto di forniture per ufficio al fine di consentire la regolare consegna delle forniture necessarie e un'ulteriore elaborazione del piano logistico.

Uno sforzo principale riguarderà la predisposizione di un centro dati IT istituzionale nuovo e riprogettato per la sede centrale, mentre il centro dati per l'edificio di Strasburgo dovrebbe essere mantenuto e ulteriormente modernizzato ed esteso. Inoltre, ciò includerà la previsione di un nuovo sistema di gestione degli immobili online²⁴ presso l'Agenzia.

Inoltre, verranno eseguite attività per ricostituire i servizi istituzionali richiesti in entrambe le nuove strutture, come la pulizia, lo smaltimento dei rifiuti, le forniture e la posta. Queste attività saranno accompagnate dall'attuazione di un piano logistico dedicato per la nuova sede centrale.

Per quanto riguarda le applicazioni e le tecnologie istituzionali, le ulteriori priorità principali nel 2018, oltre al nuovo centro dati dell'edificio della sede centrale, riguarderanno la manutenzione e l'evoluzione della rete istituzionale, del sistema istituzionale e dell'architettura di archiviazione dell'Agenzia, nonché la (ri)costituzione e riabilitazione di servizi e sistemi e applicazioni IT aziendali (ad es. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server o strumenti dedicati per la gestione di documenti e risorse umane). Inoltre, l'obiettivo dell'Agenzia è quello di sviluppare l'architettura d'impresa di eu-LISA durante questo periodo, tenendo conto del quadro europeo di interoperabilità e dell'architettura di riferimento dell'interoperabilità europea.

Per il 2019, sono previsti il conseguimento di una soluzione avanzata di ripristino in caso di disastro e un alto livello di disponibilità per tutti i componenti dell'infrastruttura IT istituzionale. Parallelamente, la manutenzione e l'evoluzione della rete istituzionale, dell'architettura di sistema e di archiviazione dell'Agenzia continueranno a essere perseguiti e raggiunti grazie a diverse iniziative.

La sostituzione e la modernizzazione della maggior parte dell'infrastruttura istituzionale dell'Agenzia dopo un periodo di cinque anni per la gran parte dei componenti saranno effettuate nel 2020. Inoltre, l'attenzione si concentrerà sul disporre di capacità di comunicazione migliori, più sicure e più rapide in materia di posta elettronica, telefonia, Internet e comunicazione web, nonché sull'offerta di un'Agenzia senza carte, per quanto possibile, automatizzando un certo numero di servizi contenuti nel catalogo dei servizi istituzionali.

Per quanto riguarda le strutture e gli immobili, dal 2019 in poi, l'attenzione si concentrerà sulla valutazione dei nuovi locali a Tallinn e Strasburgo, verificando che essi adempiano al loro scopo e migliorino le condizioni lavorative da un punto di vista funzionale. Verranno inoltre eseguiti i necessari interventi di manutenzione

²⁴ Un sistema di gestione degli immobili, altrimenti noto come sistema di automazione degli edifici, è un sistema di controllo basato su computer installato in un edificio che controlla e monitora le apparecchiature meccaniche ed elettriche dell'edificio come la ventilazione, l'illuminazione e i sistemi di alimentazione.

ordinaria e miglioramenti delle strutture nel rispetto degli obiettivi strategici dell'Agenzia. Infine, ciò includerà la preparazione e il bando della nuova gara d'appalto di forniture per ufficio al fine di consentire la regolare consegna delle forniture necessarie e un'ulteriore elaborazione del piano logistico. Nel 2020, si prevede di perfezionare ulteriormente l'edificio della sede centrale al fine di andare incontro alle esigenze rivedute del personale, accompagnato da regolari interventi di manutenzione e miglioramenti delle strutture, nel rispetto degli obiettivi strategici dell'Agenzia.

2.4.4. Gestione delle risorse umane

L'ufficio del personale dell'Agenzia continuerà a garantire che siano disponibili risorse umane adeguate a raggiungere gli obiettivi strategici e realizzare i piani operativi dell'Agenzia.

Da qui al 2020, l'Agenzia dovrà affrontare diverse sfide in termini di risorse umane, ma la preoccupazione immediata è quella di continuare ad attrarre, sviluppare e trattenere persone con esperienza e competenze pertinenti per far fronte all'aumento del carico di lavoro e, al tempo stesso, attuare le misure indicate dalla Commissione europea nella comunicazione al Consiglio e al Parlamento per ridurre il personale del 5 % entro la fine del 2018²⁵.

Al momento della redazione del presente documento di programmazione (DP), l'Agenzia si sta preparando all'adozione del regolamento EES e del regolamento ETIAS, che comporterà l'aumento della sua tabella dell'organico a decorrere dalla sua entrata in vigore, che dovrebbe essere nel 2017. L'Agenzia richiederà risorse umane supplementari per svolgere questi importanti compiti aggiuntivi e dovrà assumere personale per tali progetti. Il numero di personale supplementare per queste ed altre nuove attività previste in relazione alla comunicazione sui sistemi d'informazione più solidi e intelligenti per le frontiere e la sicurezza²⁶ e alla prevista modifica del regolamento istitutivo, una volta adottato, influenzerà il lavoro nel settore delle risorse umane e della formazione, in particolare il reclutamento e l'assunzione di nuovo personale.

eu-LISA continuerà a riesaminare in modo proattivo i compiti dell'Agenzia e il loro impatto sui livelli del personale e sulla gestione delle risorse umane, ad esempio l'impatto potenziale di nuovi sistemi affidati a eu-LISA o di ulteriori compiti relativi ai sistemi già gestiti dall'Agenzia.

L'Agenzia continuerà a migliorare i processi interni, l'organizzazione del lavoro e le infrastrutture all'interno delle risorse umane, oltre a concentrarsi sull'ulteriore attuazione della sua strategia per le risorse umane, sulla politica di ritenzione del personale e la politica in materia di salute e sicurezza, il cui sviluppo è previsto per il 2017.

eu-LISA si adopererà inoltre per rafforzare ulteriormente la propria cultura dell'eccellenza mediante programmi mirati di formazione tecnica e di altra formazione pertinente, programmi di sviluppo per il personale e iniziative sostenibili per sviluppare un'organizzazione dalle elevate prestazioni. A seguito di un'analisi completa del deficit di competenze, l'Agenzia svilupperà un programma di formazione per tutta l'organizzazione per garantire che il personale sia consapevole delle proprie esigenze formative e possa accedere a corsi di formazione e a materiale adeguati.

²⁵ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo e al Consiglio sulla "Programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate nel periodo 2014-2020" del 10 luglio 2013, COM (2013) 519 final.

²⁶ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo e al Consiglio «Sistemi d'informazione più solidi e intelligenti per le frontiere e la sicurezza» del 6 aprile 2016, COM(2016) 205 final.

2.4.5. Audit

Il consiglio di amministrazione e il direttore esecutivo continueranno a fare affidamento sulla struttura di audit interno (IAC) di eu-LISA per garantire in modo indipendente e oggettivo che i controlli interni esistenti siano adeguati a mitigare i rischi dell'Agenzia, che la governance e i processi di gestione del rischio siano efficaci ed efficienti, e che gli obiettivi annuali e strategici siano raggiunti.

eu-LISA continuerà a utilizzare la IAC come principale fattore di potenziamento della valutazione del rischio e del miglioramento dei processi. Di conseguenza, l'Agenzia continuerà a collaborare con la Corte dei conti europea (ECA) e con il servizio di audit interno della Commissione europea (IAS), ospitandone le missioni di audit e adottando misure per rispondere alle raccomandazioni che ne scaturiscono, ove necessario. La IAC continuerà a coordinare il lavoro in questo settore.

Il lavoro della IAC comprende la preparazione di piani di audit, relazioni, missioni, attività di follow-up e la garanzia che la direzione e il personale dell'Agenzia siano in generale a conoscenza dei principi, degli obiettivi e delle procedure di audit interno ed esterno.

Il modello di struttura di audit interno presenta livelli da 1 a 5. Nel 2018, eu-LISA attuerà il livello 3, "Integrato" e il livello 4 "Gestito", consentendo così all'Agenzia di incorporare la sua funzione di audit interno nelle operazioni più rilevanti.

2.4.6. Comunicazione esterna e interna

L'Agenzia concentrerà i suoi sforzi di comunicazione esterna sulla comunicazione strategica, attuata attraverso attività di comunicazione integrate a seguito del coordinamento con la Commissione, come indicato nel protocollo d'intesa firmato con la Commissione. Ciò sarà gestito conformemente alle disposizioni giuridiche applicabili del regolamento istitutivo e del protocollo d'intesa con la Commissione e in linea con la strategia di comunicazione esterna di eu-LISA per il periodo 2017-2020. L'obiettivo è promuovere relazioni trasparenti e reciprocamente vantaggiose tra l'Agenzia e le parti interessate. eu-LISA continuerà a basarsi su relazioni proattive con gruppi di destinatari come gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e l'industria, e dovrà rendere conto al pubblico con informazioni regolari, concrete e tempestive online e offline riguardanti il suo mandato, le attività e le nuove responsabilità.

L'Agenzia svilupperà ed metterà in atto la comunicazione interna con l'obiettivo di promuovere le norme, la cultura e i valori istituzionali di eu-LISA. L'organizzazione migliorerà ulteriormente la condivisione di informazioni e conoscenze nonché le iniziative di coinvolgimento dei dipendenti tra le diverse sedi dell'Agenzia, in linea con la strategia di comunicazione interna aggiornata di eu-LISA per il periodo 2016-2020 e in conformità dei piani d'azione annuali. Sarà posto l'accento sull'ulteriore facilitazione della comunicazione a due vie tra il personale e la direzione, utilizzando una varietà di strumenti e canali di comunicazione a vantaggio del personale.

3. Risorse umane e finanziarie: prospettive per il periodo 2018-2020

3.1 Panoramica delle situazioni passate e attuali

3.1.1 Quadro generale del personale per il 2016

Il personale di eu-LISA è costituito da agenti temporanei²⁷, agenti contrattuali ed esperti nazionali distaccati.

Nel 2016, la tabella dell'organico dell'Agenzia è fissato a 118 posti per agenti temporanei, compresi 44 posti per il gruppo di funzioni AST e 74 posti per il gruppo di funzioni AD.

Poiché alcuni compiti sono aumentati e sono stati assegnati nuovi compiti all'Agenzia, il numero di agenti contrattuali ha raggiunto 29 posti creati²⁸ entro la fine del 2016, il che dimostra un notevole aumento rispetto alla situazione nel 2015 e al numero di posti di AC autorizzato nel bilancio del 2016.

Nel 2016, tenendo conto di tutte le categorie di personale di cui sopra, l'organico di eu-LISA era composto in totale da 155 unità: 118 agenti temporanei, 29 agenti contrattuali e 8 esperti nazionali distaccati. Nel 2016, l'avvicendamento del personale ha superato l'obiettivo dell'ICP del 5 % e ha raggiunto il 7,64 %.

Categoria del personale	Strasburgo	Tallinn	eu-LISA nel suo insieme
AT	4,11 %	14,63 %	7,89 %
AC	0,00 %	28,57 %	8,33 %
END	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Tutti	3,19 %	16,00 %	7,64 %

Per il 2017, secondo il bilancio autorizzato, il personale è composto da 131 agenti temporanei (115 posti nella tabella dell'organico e 16 nuovi posti, 88 nel gruppo di funzioni AD e 43 nel gruppo di funzioni AST), 30 agenti contrattuali e 9 esperti nazionali distaccati.

La descrizione più dettagliata degli sviluppi è fornita nel punto 3.2.2, «Risorse umane», lettera b), «Incremento dei compiti esistenti», in cui è inclusa la prospettiva e la pianificazione per il 2018-2020.

²⁷ Si tratta di posti nella tabella dell'organico di eu-LISA, che non prevede posti di funzionari.

²⁸ Entro la fine del 2016, 24 posti di AC erano occupati, due offerte di lavoro erano state accettate con date di inizio nel primo trimestre del 2017 e tre posti rimanevano vacanti, con assunzione in corso.

3.1.2 Spesa per il 2016

Nel 2016 eu-LISA ha gestito un bilancio di 80,02 milioni di EUR proveniente da una sovvenzione dell'UE. L'Agenzia ha mantenuto un tasso elevato di esecuzione del bilancio alla fine dell'esercizio:

- 97,9 % per gli stanziamenti d'impegno;
- 97,6 % per gli stanziamenti di pagamento, compreso il riporto delle spese amministrative al 2017.

Del bilancio totale, il 28,2 % è stato speso per la gestione dell'Agenzia (titoli 1 e 2), pari a 22,1 milioni di EUR, di cui 14,2 milioni di EUR per spese per il personale e 7,9 milioni di EUR per spese infrastrutturali e operative. Il bilancio operativo totale eseguito è stato pari a 56,2 milioni di EUR (71,8 % del bilancio totale), di cui 12,8 milioni di EUR sono stati impegnati per SIS II, 31,2 milioni di EUR per VIS, 1,3 milioni di EUR per Eurodac e 7,0 milioni di EUR per l'infrastruttura dei sistemi condivisi, la sicurezza dei sistemi e la continuità operativa. Altri 4,0 milioni di EUR sono stati impegnati, tra le altre cose, per la formazione collegata alle operazioni e per i servizi di supporto esterni collegati ai sistemi essenziali, ecc.

3.1.3 Altre informazioni

Le informazioni riguardanti le risorse umane, la politica di assunzione, la valutazione delle prestazioni e la riqualificazione, la politica di mobilità, l'equilibrio di genere e geografico, nonché la scolarizzazione figurano nell'allegato IV, parti A-E.

3.2 Programmazione delle risorse per il 2018-2020

3.2.1 Risorse finanziarie

Nei prossimi anni, l'Agenzia avrà un bilancio in aumento perché le saranno assegnati nuovi compiti. Al momento della stesura del presente documento, questi sono ancora subordinati all'adozione delle rispettive basi giuridiche. La tabella seguente fornisce una panoramica dei nuovi compiti e del bilancio corrispondente per il periodo di pianificazione 2018-2020.

Nuovi compiti subordinati all'adozione della base giuridica originariamente inclusi nel rendiconto finanziario delle spese e delle entrate di eu-LISA (gennaio 2017)			
Nuovi compiti subordinati alla nuova base giuridica	Spese stimate (milioni di EUR)		
	2018	2019	2020
LFS sviluppo dell'EES*	59,389	146,202	25,827
LFS Eurodac*	12,138	5,868	0,268
LFS assegnazione di Dublino	0,983	0,135	0,735
LFS rifusione SIS II frontiere/cooperazione di polizia*	13,103	2,261	2,192
LFS rifusione SIS II rimpatri*	2,590	0,517	0,517
LFS ETIAS*	26,763	14,231	59,879
Bilancio totale subordinato alla nuova base giuridica	114,966	169,214	89,418

* Le stime comprendono le spese amministrative, che saranno assegnate in base alla nomenclatura di bilancio nel titolo 1, «Spese per il personale» e nel titolo 2, «Spese infrastrutturali e operative».

Rispetto ai massimali di bilancio iniziali fissati nel quadro finanziario pluriennale 2015-2020, l'introduzione di nuovi compiti aumenterà le spese di oltre il 200 % nel periodo di programmazione previsto.

Accanto ai nuovi compiti sopra elencati, per i quali l'Agenzia ha richiesto nella circolare sul bilancio del 2018 i rispettivi stanziamenti di impegno e di pagamento, si prevede che ulteriori compiti per 30 milioni di EUR vengano aggiunti al bilancio del 2018 in seguito all'adozione della base giuridica (cfr. la tabella sottostante per i dettagli).

Nuovi compiti subordinati all'adozione della base giuridica originariamente non inclusi nel rendiconto finanziario delle spese e delle entrate di eu-LISA (gennaio 2017)			
Nuovi compiti subordinati alla nuova base giuridica	Spese stimate (milioni di EUR)		
	2018	2019	2020
LFS ECRIS*	4,029	4,116	4,116
LFS ER riveduto – revisione del personale supplementare*	2,902	3,178	3,454
LFS ER riveduto – internalizzazione di AC*	-0,281	-0,281	-0,281
LFS ER riveduto – trasferimento di rete	19,221	19,221	19,221
LFS ER riveduto – studi/consulenza	4 000	4 000	4 000
Bilancio totale subordinato alla nuova base giuridica	29,871	30,234	30,510

* Le stime comprendono le spese amministrative, che saranno assegnate in base alla nomenclatura di bilancio nel titolo 1, «Spese per il personale» e nel titolo 2, «Spese infrastrutturali e operative».

Gli stanziamenti d'impegno stimati per le attività principali nel 2018, 2019 e 2020 corrispondono al massimale del quadro finanziario pluriennale. Saranno necessari servizi di supporto esterni per i compiti connessi alle spese amministrative e operative e includeranno in particolare i fornitori di servizi esterni che sostengono l'Agenzia per compiti che non possono essere svolti dal personale dell'Agenzia a causa delle limitazioni delle risorse umane o della natura specialistica delle qualifiche o delle conoscenze richieste, se non sono disponibili presso l'Agenzia.

Per quanto riguarda le spese amministrative, si prevede che queste aumenteranno in linea con l'ulteriore crescita del personale statutario e degli agenti contrattuali, come richiesto e subordinato all'adozione delle nuove basi giuridiche. Il bilancio per i locali è destinato ad aumentare per coprire le spese di arredamento e allestimento della sede ampliata di Strasburgo e, a partire dal 2018, della nuova sede centrale di Tallinn, attualmente pianificata dal governo estone a proprie spese. Un'ulteriore disaggregazione delle stime per capitolo di bilancio è presentata nell'allegato II.

L'allegato I fornisce informazioni dettagliate sulle spese operative per sistema, come definito nel DP 2018 e la pianificazione pluriennale e la giustificazione del bilancio. L'allegato II contiene una ripartizione del bilancio in base alla struttura di bilancio dell'Agenzia, in cui le spese operative sono raggruppate per ciascun sistema per capitolo di bilancio.

3.2.2 Risorse umane

Informazioni dettagliate sulla pianificazione delle risorse umane dell'Agenzia sono presentate nelle tabelle 1 e 2 dell'allegato III, che illustrano la pianificazione del personale per la durata del piano pluriennale: 2018-2020.

Queste prendono in considerazione la posizione della Commissione europea come delineata nella sua comunicazione²⁹ al Parlamento europeo e al Consiglio sulla programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate nel periodo 2014-2020, del 10 luglio 2013, per quanto riguarda le cifre della tabella dell'organico. I tagli riguardano il 5 % del personale (pari a sei posti) e un posto per il gruppo di attuazione delle agenzie europee. In questo contesto, la tabella dell'organico di eu-LISA diminuirà tra il 2016 e il 2018 da 120 posti nel 2015 a 113 posti.

Allo stesso tempo, questo documento di programmazione include le esigenze del personale per quanto riguarda il sistema di ingressi/uscite e la rifusione Eurodac³⁰ a partire dal 2017, aumentando così la tabella dell'organico di 16 posti.

Gli sviluppi sopra menzionati comportano che la tabella dell'organico per il 2017 consista in 131 posti di AT (115 dalla tabella dell'organico e 16 nuovi), ripartiti tra 88 posti di AD e 43 posti di AST.

Nel 2018, la tabella dell'organico sarà aumentata di altri 7 posti per il nuovo ETIAS³¹, raggiungendo 136 posti di AT (113 dalla tabella dell'organico e 23 nuovi), ripartiti tra 94 posti di AD e 42 posti di AST.

È inoltre previsto un aumento del numero di END, da 9 posti nel 2017 a 11 nel 2018, al fine di coprire la necessità di rafforzare la cooperazione con le autorità degli Stati membri interessati.

Gli agenti contrattuali non fanno parte della tabella dell'organico, ma restano rilevanti dal punto di vista sia del bilancio sia delle pianificazioni della forza lavoro. Le informazioni dettagliate presentate nella tabella 1 dell'allegato III riportano le decisioni del consiglio di amministrazione e del direttore esecutivo di eu-LISA per quanto riguarda i posti supplementari di agenti contrattuali per il 2016 e il loro impatto sulla pianificazione del personale nel periodo 2018-2020. Ne viene fornita una descrizione anche al punto b) di seguito (Incremento dei compiti esistenti).

Prospettive in termini di risorse per il periodo 2018-2020

L'indirizzo principale per quanto riguarda le risorse umane di eu-LISA continuerà a essere l'abbinamento dello sviluppo regolare e flessibile delle risorse umane interne con l'approccio dell'esternalizzazione ogniqualvolta ciò vada a vantaggio delle attività svolte al fine di conseguire gli obiettivi dei DP dell'Agenzia nel periodo 2018-2020.

a) Nuovi compiti

L'Agenzia resta pronta ad assumersi la responsabilità dello sviluppo e della gestione operativa di altri sistemi, subordinati all'adozione degli strumenti giuridici pertinenti, per esempio il sistema di ingressi/uscite o ETIAS.

Sistema di ingressi/uscite (EES)

²⁹ COM (2013) 519 final, in cui si prevede un ridimensionamento del personale (agenti temporanei) ai seguenti livelli: 120 nel 2015, seguiti da 118 nel 2016, 115 nel 2017 e 113 nel periodo 2018-2020.

³⁰ Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce l'"Eurodac" per il confronto delle impronte digitali per l'efficace applicazione del [regolamento (UE) n. 604/2013 che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di paese terzo o da un apolide], per l'identificazione di cittadini di paesi terzi o apolidi il cui soggiorno è irregolare e per le richieste di confronto con i dati Eurodac presentate dalle autorità di contrasto degli Stati membri e da Europol a fini di contrasto (rifusione).

³¹ Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) e che modifica i regolamenti (UE) n. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 e (UE) 2016/1624.

L'EES diventerà un nuovo compito per eu-LISA una volta che la base giuridica dell'EES sarà adottata dal Parlamento europeo e dal Consiglio: regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema di ingressi/uscite (EES) per la registrazione dei dati di ingresso e uscita e dei dati relativi al rifiuto dell'ingresso di cittadini di paesi terzi che attraversano le frontiere esterne degli Stati membri dell'Unione europea e stabilisce le condizioni di accesso all'EES ai fini delle attività di contrasto e che modifica il regolamento (UE) n. 1077/2011 che istituisce un'agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia e il regolamento (CE) 767/2008 concernente il sistema d'informazione visti.

Il presente regolamento modificherà anche il regolamento istitutivo per rispecchiare i nuovi compiti dell'EES.

Al fine di facilitare il processo, sono stati programmati interventi preparatori per lo sviluppo del sistema di ingressi/uscite e l'assunzione del personale supplementare richiesto.

A partire dal 2017, è previsto un aumento di 14 posti nella tabella dell'organico per quanto riguarda le risorse umane supplementari necessarie per l'EES. La tabella 1 sottostante illustra il grado e le responsabilità di tali posti.

Tabella 1: previsione di posti supplementari necessari per il sistema di ingressi/uscite

Agenti temporanei (AT)						
Unità	Posto	Grado	2017	2018	2019	Cumulativo 2017-2020
AMMU	Responsabile di programma	AD 8	1			1
	Responsabile di progetto	AD 7	1			1
	Progetti e garanzia di qualità tecnica	AD 5	1			1
	Responsabile dei test	AD 5	2			2
	Amministratore applicazioni	AD 5	1			1
	Architetto applicazioni	AD 7	1			1
	Tecnico di banche dati/Specialista di middleware dell'architettura orientata ai servizi	AD 5	1			1
	Analista operazioni/Architetto di soluzioni	AD 7	1			1
OIU	Amministratore di sistemi	AD 5	1			1
SEC	Funzionario addetto alla sicurezza delle informazioni	AD 5	1			1
FPU	Responsabile finanziario	AD 7	1			1
	Funzionario addetto agli appalti	AD 5	1			1
	Responsabile/assistente finanziario/del bilancio	AST 4	1			1
Totale AT: 1AD 8, 4 AD 7, 8 AD 5 e 1 AST 4			14	0	0	14

Per i posti di cui sopra, il grado proposto è conforme all'articolo 53 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, nella fascia da AD 5 ad AD 8 per gli amministratori e da AST 1 ad AST 4 per gli assistenti. Per la maggior parte dei posti viene adottata l'attribuzione del grado di primo livello. I gradi superiori sono previsti per i posti in cui è strettamente necessaria un'esperienza precedente consistente o specialistica (gestione di programmi e progetti, analisi e progettazione di architetture tecniche, gestione finanziaria senior). Questo è il minimo richiesto dall'Agenzia per progettare, sviluppare, far evolvere e mantenere un nuovo sistema ad alta disponibilità, con un bilancio aggiuntivo che raddoppia gli stanziamenti operativi. A causa della specializzazione dei compiti, sarà difficile attirare i professionisti necessari a meno che l'anzianità di grado non rispecchi il livello di responsabilità per le attività correlate all'EES.

ETIAS

Posti di agente temporaneo

La Commissione europea ha preparato una proposta di regolamento³² del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce un sistema europeo di informazione e autorizzazione ai viaggi (ETIAS) e che modifica i regolamenti (UE) n. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 e (UE) 2016/1624 che prevede un aumento della tabella dell'organico di eu-LISA di sette posti nel gruppo di funzioni AD per lo sviluppo e l'attuazione dell'ETIAS.

Tabella 2: previsione dei posti di AT supplementari per ETIAS

Agenti temporanei (AT)						
Dipartimento/unità	Profilo del posto	Grado	2018	2019	2020	Cumulativo 2018-2020
OD	Gestione programmi/progetti - Capo unità	AD 10 ³³	2	2	2	2
AMMU	Gestione programmi/progetti	AD 7	2	2	2	2
AMMU	Garanzia della qualità	AD 6	2	2	2	2
FPU	Gestione contratti	AD 5	1	1	1	1
Totale AT: 2 AD 10, 2 AD 7, 2 AD 6 e 1 AD 5			7	7	7	7

Posti di agente contrattuale

Inoltre, per ETIAS sono previsti alcuni posti supplementari per agenti contrattuali: 10 per esperti tecnici dal 2018, 2,5 per le attività di test dal 2019 e altre 2,5 per i test dal 2020. A partire dal 2020, saranno assegnati cinque posti supplementari al supporto helpdesk (24 ore su 24, sette giorni su sette) e cinque agli operatori che monitorano il sistema centrale (24 ore su 24, sette giorni su sette).

Tabella 3: previsione dei posti di AC supplementari per ETIAS

³² COM(2016) 731 final.

³³ Nel dipartimento Operazioni sono previsti due posti di AD 10 al fine di garantire il livello di esperienza professionale richiesto per svolgere il ruolo di capo unità, consentendo potenzialmente la mobilità interna. Se la tabella dell'organico dovesse essere aumentata in generale di alcuni posti dirigenziali intermedi supplementari, questo piano potrebbe essere rivisto. La struttura organizzativa di eu-LISA dovrà essere rivista a seguito dell'attuazione del progetto supplementare e del corrispondente aumento del personale.

Agenti contrattuali (AC)						
Unità	Posti	Gruppo di funzioni	2018	2019	2020	Cumulativo 2018-2020
AMMU	Esperti tecnici	GF IV	10	10	10	10
AMMU	Test	GF IV	0	2.5	5	5
OIU	Supporto helpdesk	GF III	0	0	5	5
OIU	Operatori che monitorano il sistema centrale	GF III o GF IV ³⁴	0	0	5	5
Totale AC: GF IV e GF III			10	12.5	25	25

A seguito delle iniziative legislative della Commissione europea e fatta salva l'adozione della base giuridica da parte dei colegislatori, l'Agenzia dovrà avviare nel 2018 le fasi per lo sviluppo del sistema ECRIS-TCN. ECRIS-TCN sarà il nuovo sistema sviluppato e gestito da eu-LISA. I compiti svolti da eu-LISA durante la fase di attuazione sono pianificati per la gestione dei progetti, il follow-up dello sviluppo e la garanzia della qualità e il test del sistema³⁵.

Tabella 4: previsione dei posti di AC supplementari per ECRIS-TCN

Unità	Profilo	Gruppo di funzioni	2018	2019	2020	2021	Cumulativo 2019-2021
TBD ³⁶	Responsabile di progetto	GF IV	1	1	1	1	1
TBD	Sistemista	GF IV	1	1	1	1	1
TBD	Esperto di applicazioni	GF IV	2	2	2	2	2
TBD	Tecnico di controllo della qualità del software	GF IV	1	1	1	1	1
Totale AC: GF IV			5	5	5	5	5

b) Incremento dei compiti esistenti

Compiti derivanti dalle decisioni prese nel 2015-2017 che influenzano la pianificazione per il 2018-2020

Posti di agente temporaneo

Nell'attuale situazione politica, e all'attuale stadio degli sviluppi tecnologici, l'Agenzia rimane focalizzata sul miglioramento o sull'ulteriore sviluppo dei sistemi che gestisce.

³⁴ Una distribuzione più precisa dei gruppi di funzioni avrà luogo quando verrà accettata la proposta per il progetto. Ai fini del quadro generale del personale, il gruppo di funzioni IV è stato utilizzato nella tabella 1 dell'allegato III.

³⁵ La richiesta iniziale di eu-LISA riguardava i 6 ETP in qualità di agenti temporanei. La tabella 4 presenta il livello di personale in linea con la LFS legale della Commissione.

³⁶ „TBD” sta per „da definire”.

L'attuazione della rifusione Eurodac diventerà un compito esteso per eu-LISA, una volta che i legislatori avranno adottato la proposta di regolamento³⁷ del Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce l'“Eurodac” per il confronto delle impronte digitali per l'efficace applicazione del regolamento (UE) n. 604/2013 che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di paese terzo o da un apolide, per l'identificazione di cittadini di paesi terzi o apolidi il cui soggiorno è irregolare e per le richieste di confronto con i dati Eurodac presentate dalle autorità di contrasto degli Stati membri e da Europol a fini di contrasto (rifusione).

Un aumento della tabella dell'organico di due posti è previsto a partire dal 2017 per le risorse umane aggiuntive necessarie per la rifusione Eurodac. La tabella 5 illustra il grado e le responsabilità di tali posti.

Tabella 5: previsione dei posti supplementari per la rifusione Eurodac

Agenti temporanei (AT)						
Unità	Posto	Grado	2018	2019	2020	Cumulativo 2018-2020
AMMU	Specialista IT	AD 5	2	0	0	2
Totale AT: AD 5			2	0	0	2

Posti di agente contrattuale

Inizialmente sono stati pianificati 12 posti per il 2016 e sono stati autorizzati nel bilancio 2016. Oltre a questi, alla fine del 2015 e nel primo trimestre del 2016, i seguenti 11 posti sono stati creati dalle decisioni del consiglio di amministrazione e un posto dalla decisione del direttore esecutivo a causa dei compiti in espansione:

- sei posti di AC GF IV per gli amministratori di rete (TESTA-ng);
- un posto di AC GF IV per la continuità operativa istituzionale;
- quattro posti di AC GF IV per Eurodac;
- un posto di AC GF III per un assistente alle risorse umane che sostituisca un membro del personale in congedo prolungato, con la possibilità di essere trasformato in un posto di lunga durata se nel 2016 è adottata la base giuridica dell'EES.

Inoltre, nel 2016 il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha approvato e modificato il programma di lavoro annuale 2016 inserendo il progetto AFIS del SIS II³⁸ per l'integrazione della tecnologia di riconoscimento delle impronte digitali nel SIS-II. Sebbene le dichiarazioni legali e finanziarie della proposta AFIS del SIS II non siano state incluse, a seguito di tale decisione, è stata accettata una richiesta³⁹ di garanzia delle risorse umane pertinenti proveniente dal capo dell'AMMU e due posti di AC supplementari (specialista IT e amministratore delle applicazioni) sono stati reclutati. In futuro, a partire dal 2018 un posto di END supplementare (per un analista operativo) verrà incluso nel quadro generale del personale per questo progetto.

³⁷ COM(2016) 272 final/2.

³⁸ Decisione 2016-012 del CdA di eu-LISA del 15 marzo 2016 (rif. documento 2016-024).

³⁹ Nota del capo dell'AMMU al capo del RAD del 20 maggio 2016 (riferimento eu-LISA/AMMU/RP/II-97/2016).

Nel terzo trimestre del 2016, il direttore esecutivo ha approvato la creazione di **tre posti di AC supplementari** per soddisfare le esigenze e il carico di lavoro che non è possibile gestire esternalizzando i compiti di natura primaria nel settore dei servizi istituzionali e nell'unità generale di coordinamento. Tali posti sono per le seguenti posizioni: tecnico di rete a Strasburgo, funzionario addetto alle politiche presso l'ufficio di collegamento a Bruxelles e assistente del capo dell'unità generale di coordinamento a Tallinn.

Poiché i suddetti posti di AC non sono stati inclusi nel documento di pianificazione per il 2016, la situazione è stata regolarizzata nell'ambito della procedura che modifica il programma di lavoro 2017 e il bilancio 2017.

Nel 2016, la Commissione europea ha preparato due proposte di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio: uno relativo all'uso del sistema d'informazione Schengen per il rimpatrio di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ⁴⁰ (rimpatri del SIS II) e l'altro sull'istituzione, l'esercizio e l'uso del sistema d'informazione Schengen (SIS) nel settore delle verifiche di frontiera, che modifica il regolamento (UE) n. 515/2014 e abroga il regolamento (CE) n. 1987/2006⁴¹ (SIS II frontiere/dotazione giuridica). Avrebbero bisogno di eu-LISA per potenziare il sistema in atto al fine di rispondere ai nuovi compiti. Per questa evoluzione, sono stati previsti quattro posti di agente contrattuale.

Tabella 6: previsione dei posti supplementari per SIS II rimpatri e SIS II frontiere/dotazione giuridica

Agenti contrattuali (AC)						
Unità/progetto	Posto	Gruppo di funzioni	2018	2019	2020	Cumulativo 2018-2020
AMMU/SIS II frontiere/dotazione giuridica	Specialista IT	GF IV	3	3	3	3
AMMU/SIS II rimpatri	Specialista IT	GF IV	1	1	1	1
Totale AC: GF IV			4	4	4	4

Nel novembre 2016, il consiglio di amministrazione ha autorizzato⁴² l'Agenzia a richiedere un equivalente interno a tempo pieno (ETP) e un esperto esterno per assistere il revisore interno nel compito che riguarda l'attuazione del piano di audit interno. Pertanto, un posto di AC supplementare viene prospettato a partire dal 2018 e riportato nella tabella 7 di seguito.

Esigenze del personale per i compiti derivanti dal presente programma di lavoro 2018-2020

Una sintesi del personale supplementare necessario per attuare i compiti ed eseguire le attività descritte nel presente DP 2018-2020 è illustrata nella tabella 7.

Tabella 7: previsione del personale supplementare per le attività elencate nell'allegato I del DP 2018

Unità	Denominazione dell'attività del DP	Numero di nuovi membri del	Giustificazione	Tipo di posto	2018	2019	2020	Cumul ativo
-------	---------------------------------------	----------------------------------	-----------------	------------------	------	------	------	----------------

⁴⁰ COM(2016) 881 final.

⁴¹ COM(2016) 882 final.

⁴² Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2016-123 (ordine del giorno, punto B 14, documento di riferimento 2016-129).

		personale richiesti per il compito/pro getto						2018- 2020
GCU	Assistenza amministrativa tempestiva ai gruppi consultivi	1	1 ETP per assistente all'AG dell'EES	AC GF III	1	1	1	1
GCU	Consulenza legale a eu-LISA	1	1 ETP di supporto al lavoro del giurista	AC GF IV	1	1	1	1
AMMU	Fase 2 della realizzazione dell'archivio dati per migliorare la generazione automatizzata di relazioni e statistiche (continuazione dal 2017), subordinatamente al risultato del gruppo di esperti ad alto livello e alle possibili modifiche legislative	1	1 ETP per funzionario relazioni di sistema	AC GF IV	1	1	1	1
HRTU	Strumenti IT delle HR sviluppati e attuati in produzione (Allegro, Sysper II e/o applicazione dedicata per la gestione del tempo)	1	1 ETP richiesto per fornire assistenza al progetto e servire come helpdesk per l'HRTU e i membri del personale nei primi due anni di attuazione e uso degli strumenti IT	AC GF IV	1	1	1	1
AI ⁴³	Attuazione del piano annuale di audit interno	1	1 ETP per sostituto revisore se l'Agenzia è incaricata di sviluppare e gestire un quarto sistema IT su larga scala, l'EES. Il bilancio ad esso allegato è di circa	AC GF III	1	1	1	1

43 Questo posto è stato incluso nella proposta della Commissione per la revisione del regolamento di eu-LISA.

			59,4 milioni di EUR, il che raddoppierà il bilancio dell'Agenzia e aggiungerà nuovi rischi e sfide al sistema di controllo interno. Al fine di garantire la copertura minima dell'audit, sarebbe necessario 1 ETP supplementare					
RPD	Monitorare attentamente la notificazione delle operazioni di trattamento dei dati personali, l'indagine annuale sulla protezione dei dati, fornire orientamenti sulla tutela della vita privata fin dalla progettazione	1	1 ETP per assistente all'RPD. Questa è diventata una richiesta critica, poiché la quantità di lavoro sta aumentando notevolmente, in particolare grazie ai nuovi compiti affidati a eu-LISA. La richiesta si basa sulle recenti conclusioni della relazione di valutazione su eu-LISA e anche sulle raccomandazioni formulate per lettera dal GEPD al direttore esecutivo. Il posto servirà per sostenere tutte le attività elencate nel settore dell'RPD del programma di lavoro 2018	AC GF III	1	1	1	1
CSS	Architettura di rete istituzionale	1	Le attività e i progetti relativi all'architettura di rete necessitano di un coordinamento tecnico e progettuale in cui sia necessario il coinvolgimento parziale dei membri del personale per tutelare gli interessi di eu-LISA e consentire la protezione delle conoscenze interne. Attualmente eu-LISA ha solo un membro del	AC GF IV	1	1	1	1

			personale tecnico per tutto il settore IT istituzionale					
CSS	Architettura di sistema e di archiviazione istituzionale	1	Le attività e i progetti relativi all'architettura di sistema e di archiviazione richiedono un coordinamento tecnico e di progetto in cui sia necessario il coinvolgimento parziale delle controparti dei membri del personale per tutelare gli interessi di eu-LISA e consentire la protezione delle conoscenze interne. Attualmente eu-LISA ha solo un membro del personale tecnico per tutto il settore IT istituzionale	AC GF IV	1	1	1	1
CSS	Infrastruttura IT nella nuova sede centrale	1	È necessario un esperto IT del centro dati in grado di garantire la conformità con ISKE ⁴⁴ e di consigliare il trasferimento di componenti IT sensibili	AC GF IV	1	1	1	1
CSS	Miglioramento delle applicazioni aziendali	1	Necessitiamo di uno sviluppatore di applicazioni per soddisfare le costanti e continue esigenze delle applicazioni aziendali	AC GF IV	1	1	1	1
CSS	Insediamiento dei servizi istituzionali e di altri servizi nella nuova sede centrale	1	Pianificazione efficiente ed efficace e insediamento di servizi istituzionali e altri servizi nel nuovo	AC GF IV	1	1	1	1

⁴⁴ ISKE è una norma di sicurezza dell'informazione sviluppata per il settore pubblico estone. Secondo il regolamento governativo n. 273 del 12 agosto 2004, l'ISKE è obbligatoria per gli enti governativi statali e locali che gestiscono banche dati/registri.

			edificio di Tallinn (ristrutturazione, servizio di ristorazione, sale riunioni, pulizia, smaltimento rifiuti, forniture, posta, logistica)					
AMMU	Sviluppo del meccanismo di assegnazione di Dublino, fatte salve le modifiche legislative	2	Nuovo sistema basato sul web utilizzato per registrare la quota di domande di protezione internazionale e monitorare l'applicazione del meccanismo di assegnazione di Dublino (utenti: SM, Commissione europea, EASO)	AC GF IV	2	2	2	2
AMMU	Attuazione del sistema di ingressi/uscite	4 ⁴⁵	Test engineer per l'EES, per supportare l'impostazione dei casi di test, la configurazione degli strumenti di test e la preparazione dei relativi ambienti	AC GF IV	4	4	4	4
Totale		17	3 AC GF III e 14 AC GF IV		17	17	17	17

Nella riunione di novembre 2016, il consiglio di amministrazione ha invitato l'Agenzia a presentare un piano dettagliato per un'analisi costi-benefici dell'utilizzo di agenti contrattuali anziché di personale interinale per alcune funzioni attualmente esternalizzate (o pianificate per esserlo). Il piano dettagliato è stato presentato al consiglio di amministrazione nel marzo 2017, mentre un'analisi preliminare era stata presentata a gennaio. Gli elementi del piano dettagliato sono illustrati nella tabella 8 di seguito.

Da un punto di vista finanziario, rispetto al personale fornito dagli agenti contrattuali per equivalenti funzioni temporanee nel contratto di servizi esterni, l'esternalizzazione è intrinsecamente più costosa:

- del 37,7 % per i profili IT (operativi e istituzionali);
- del 34,4 % per il supporto amministrativo.

L'Agenzia effettuerà un'analisi costi-benefici caso per caso della conversione dei servizi attualmente esternalizzati in posti di agente contrattuale non permanenti. L'istituzione di elenchi di riserva del tipo CAST

⁴⁵ Tabella 8 dello studio tecnico sulle frontiere intelligenti – analisi dei costi. La relazione finale di ottobre 2014 (http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf, pagina 24) specifica 4,5 ETP a scopo di test da esternalizzare. eu-LISA prevede di utilizzare agenti contrattuali per svolgere tale attività.

(agenti contrattuali per compiti specifici), basati su procedure di concorso pubblico, costituisce il nucleo dal quale gli agenti contrattuali possono essere reclutati.

Tabella 8: personale supplementare ottenuto attraverso la conversione dei profili intra muros nell'entità organizzativa dei posti di agente contrattuale di eu-LISA

Posti di agente contrattuale (AC) internalizzati (profili di servizi esterni convertiti)							
Dipartimento/unità/setto re	Posto	Numero di posti	Gruppo di funzioni	201 8	201 9	202 0	Cumulativ o 2018- 2020
AMMU	Test engineer	1	GF III	3	3	3	3
	Analista delle versioni	1					
	Responsabile di progetto junior	1					
	Responsabile di progetto senior	1	GF IV	3	3	3	
	Architetto applicazioni senior	1					
	Analista di prove tecniche	1					
OIU	Assistente amministrativo	1	GF III	4	4	4	4
	Amministratore di sistemi IT	2					
	Funzionario di supporto ai progetti	1					
	Responsabile di progetto senior (1)	1	GF IV	2	2	2	
	Funzionario dei processi ITSM	1					
GCU	Assistente alla pianificazione	1	GF III	5	5	5	5
	Assistente segreteria CdA/AG	2					
	Funzionario R&S junior	1					
	Assistente alla comunicazione interna	1					
	Funzionario addetto alle politiche	1	GF IV	2	2	2	
	Funzionario addetto alla pianificazione	1					
FPU	Giurista responsabile appalti	1	GF IV	1	1	1	1
	Assistente finanziario junior	2	GF II	2	2	2	2
	Assistente agli appalti	1	GF III	1	1	1	1
HRTU	Responsabile fascicoli personali	1	GF III	5	5	5	5
	Assistente alla formazione	1					
	Assistente amministrativo HR	2					

	Assistente amministrativo HR junior	1					
	Funzionario HR	1	GF IV	1	1	1	1
CSS	Assistente per le missioni	1	GF III	2	2	2	2
	Assistente di progetto	1					
	Analista operativo	1	GF IV	4	4	4	4
	Sistemista	1					
	Amministratore di banche dati	1					
	Tecnico di rete senior	1					
SEC	Esperto di politica di sicurezza junior	1	GF III	3	3	3	3
	Esperto di (BC) e di esercizio	1					
	Assistente alla sicurezza	1					
	Esperto di sicurezza informatica	1	GF IV	3	3	3	3
	Esperto di sicurezza fisica	2					
EPMO	Funzionario di livello inferiore dell'EPMO	2	GF III	2	2	2	2
	Funzionario dell'EPMO	2	GF IV	2	2	2	2
	Totale:	45	2 GF II 25 GF III 18 GF IV	45	45	45	45

L'aumento previsto di personale è presentato nella tabella 9 sottostante e nella tabella 1 all'allegato III.

Tabella 9: personale supplementare - sintesi della pianificazione del personale supplementare⁴⁶

Elementi	2017			2018			2019			2020		
	AT	AC	Totale personale supplementare	AT	AC	Totale personale supplementare	AT	AC	Totale personale supplementare	AT	AC	Totale personale supplementare

⁴⁶ In attesa dell'adozione del bilancio generale dell'UE per il 2018.

Scenario di base COM (2013) 519 final (tabella dell'organico con tagli)	115			113			113			113		
Posti di AC autorizzati nel bilancio 2017		30			30			30			30	
LFS EES	14		14	14		14	14		14	14		14
LFS Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
LFS ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
LFS SIS II frontiere/dotazione giuridica					3	3		3	3		3	3
LFS SIS II rimpatri					1	1		1	1		1	1
ECRIS TCN					5	5		5	5		5	5
Personale supplementare del DP 2018-2020					17	17		17	17		17	17
Posti di AC supplementari dovuti a internalizzazione					45	45		50	50		50	50
Totale	131	30	16	136	111	104	136	118,5	111,5	136	136	124

c) Miglioramenti dell'efficienza

Gli obiettivi politici saranno realizzati tenendo conto dei vincoli che interessano il bilancio e le risorse umane disponibili di eu-LISA, comprese le previste riduzioni del personale per i compiti svolti attualmente e i compiti aggiuntivi di cui l'Agenzia si farà carico in futuro. Di conseguenza, è inevitabile che ogni membro del personale si assuma parte del carico di lavoro aggiuntivo. La ricerca di miglioramenti dell'efficienza e l'ottimizzazione delle soluzioni saranno cruciali nella pianificazione delle attività e nell'esecuzione dei compiti.

Alcuni ulteriori miglioramenti in termini di efficienza dovrebbero avvenire a più lungo termine con l'inizio del lavoro sull'automazione e, laddove possibile, la semplificazione dei processi interni, soprattutto nel settore delle attività amministrative, come la registrazione e il monitoraggio dell'orario di lavoro del personale dell'Agenzia o della gestione dei documenti. Tuttavia, l'esperienza dimostra che la personalizzazione o lo sviluppo di soluzioni IT richiedono uno sforzo maggiore per preparare le specifiche tecniche e testare qualsiasi soluzione proposta. Pertanto, per una fase di sviluppo è necessario un supporto aggiuntivo in termini di risorse umane.

L'Agenzia continuerà a utilizzare un contratto quadro per i servizi di supporto esterni, poiché si è dimostrato efficace nell'affrontare compiti pertinenti a breve termine.

d) Priorità negative/diminuzione dei compiti esistenti

Nell'immediato futuro l'Agenzia non prevede priorità negative in quanto si trova ancora in una fase iniziale della sua maturità organizzativa. Al momento della redazione del presente documento, tuttavia, non si può escludere che l'assorbimento dei compiti aggiuntivi non pianificati assegnati all'Agenzia con una priorità elevata possa potenzialmente comportare la necessità di rivedere le attività programmate nel DP 2018, in particolare in caso di carenza o ritardo nella fornitura di tutte le risorse necessarie, siano esse finanziarie o umane.

e) Riassegnazione delle risorse in considerazione dei vincoli di bilancio

Al momento della redazione del presente documento, sono state intraprese molte iniziative per migliorare e far progredire ulteriormente l'esercizio dell'Agenzia. Se i vincoli di bilancio dovessero incidere su quello di eu-LISA, verrà presa in considerazione una definizione delle priorità dei compiti.

Conclusione sulle variazioni delle risorse rispetto alla comunicazione della Commissione 2014-2020

Come affermato all'inizio del punto 3.2.2, per la pianificazione delle proprie risorse umane, l'Agenzia ha tenuto conto della posizione della Commissione europea nella comunicazione⁴⁷ al Parlamento europeo e al Consiglio sulla programmazione delle risorse umane e finanziarie per le agenzie decentrate nel periodo 2014-2020 e previsto nella propria tabella dell'organico per i prossimi tre anni le unità di personale di cui alle indicazioni della Commissione. Si prevede di conseguire tale risultato grazie al ricambio naturale del personale o alle scadenze dei contratti di lavoro, a seconda della natura del posto che si rende vacante. Nella pianificazione, per il calcolo dei livelli di personale si è tenuto conto dei gradi più bassi in entrambi i gruppi di funzioni.

Allo stesso tempo, è stata presentata una proposta per aumentare la tabella dell'organico di 16 posti (15 AD e 1 AST) per l'EES e la rifusione Eurodac. Va osservato, tuttavia, che, considerato il ruolo sostanziale svolto da eu-LISA nel contesto dell'attuazione della comunicazione sull'interoperabilità, datata 6 aprile 2016, e una serie di compiti aggiuntivi assegnati all'Agenzia nel 2015 e 2016, potrebbe essere necessario un ulteriore rafforzamento delle risorse umane nel periodo 2018-2020, al fine di garantire un'agevole attuazione di tutti i compiti assegnati.

Tali variazioni della tabella dell'organico e delle risorse umane di eu-LISA e la loro evoluzione nel corso degli anni, compresi i programmi per la prospettiva 2018-2020, figurano nelle tabelle 1 e 2 dell'allegato III.

⁴⁷ COM (2013) 519 final.

Sezione III. Programma di lavoro 2018

1. Presentazione

Gestione operativa dei sistemi

Oltre alla gestione operativa dei sistemi VIS/BMS, SIS II ed Eurodac, eu-LISA attuerà una soluzione di analisi operativa (2.4.1.2) e di monitoraggio degli eventi. L'Agenzia istituirà il monitoraggio integrato dei sistemi di gestione delle attività principali e continuerà ad attuare la seconda fase dei servizi condivisi, avviata nel 2017. Il livello 2 dell'infrastruttura IT dei sistemi di gestione delle attività principali (2.3.1.10) continuerà a essere gestito e verrà garantito un funzionamento ininterrotto e di alta qualità di tali sistemi. Sarà condotto uno studio sui desktop virtuali per gli amministratori e le licenze Oracle saranno centralizzate. Verrà inoltre eseguita l'analisi comparativa del Service Desk. Al fine di garantire un servizio ininterrotto, l'Agenzia continuerà a far funzionare, a gestire e a effettuare la manutenzione del centro dati di back-up e del sito operativo di riserva a Sankt Johann im Pongau, in Austria.

DubliNet è stato affidato a eu-LISA da un protocollo d'intesa nel luglio 2014. Al fine di formalizzarlo in uno strumento legislativo, il regolamento Eurodac rifiuto, una volta adottato dai colegislatori, assegnerà la gestione operativa di DubliNet e le relative attività a eu-LISA.

Evoluzione dei sistemi

Nel 2018, l'Agenzia condurrà uno studio automatizzato di controllo della qualità dei dati seguito da una fase di test, subordinatamente al risultato del gruppo di esperti ad alto livello e, se necessario, delle modifiche legislative pertinenti, e ridisegnerà i moduli statistici per tutti i sistemi.

Altri studi, come uno studio di un servizio comune di confronto biometrico⁴⁸ e uno studio per l'attuazione dell'architettura orientata ai servizi⁴⁹, saranno inoltre effettuati nello stesso anno.

L'Agenzia ultimerà il progetto per aumentare la capacità del SIS II e le evoluzioni giuridiche e funzionali. Il progetto AFIS continuerà con la preparazione della seconda fase e il SIS II si svilupperà ulteriormente. Oltre alla seconda fase di avvio di AFIS del SIS II, il 2018 vedrà l'attuazione delle funzionalità delle decisioni di rimpatrio: nel SIS II sarà introdotta una nuova categoria di segnalazione e l'introduzione dei divieti di ingresso sarà obbligatoria.

La fase di test della virtualizzazione verrà eseguita, così come la valutazione d'impatto del software come servizio.

Previa approvazione del quadro giuridico (riforma di Eurodac, che dovrebbe essere approvata nel corso del 2017), eu-LISA avvierà e continuerà ad attuare le modifiche sostanziali delle funzionalità di Eurodac e della modalità in cui gli Stati membri utilizzano il sistema. L'evoluzione di Eurodac per conformarsi al nuovo quadro giuridico includerà: a) l'estensione della ricerca e dell'archiviazione a tutte le categorie di dati (richiedenti asilo, cittadini di paesi terzi presenti illegalmente sul territorio dell'UE, cittadini di paesi terzi fermati mentre

⁴⁸ Subordinato al risultato del gruppo di esperti ad alto livello.

⁴⁹ Una riprogettazione tecnica senza implicazioni legali. Permetterebbe che varie modifiche, come l'interoperabilità dei sistemi, siano attuate più facilmente.

oltrepassavano illegalmente le frontiere dell'UE); b) l'abbassamento dell'età per il rilevamento delle impronte digitali a 6 anni (rispetto a 14 anni, che costituisce il limite attuale) per far fronte in modo migliore agli arrivi di minori, alle domande di protezione internazionale e ai movimenti secondari; c) l'estensione del modello di dati in modo da includere dati biografici personali supplementari; d) l'estensione della durata di conservazione dei dati; ed e) l'introduzione di immagini del volto: la riforma Eurodac include la trasmissione di immagini del volto a Eurodac. Le immagini del volto verranno inizialmente archiviate e inviate agli Stati membri come parte delle serie di risultati di ricerca. eu-LISA avvierà uno studio nel 2018 per esaminare ulteriormente l'inclusione delle capacità di riconoscimento del viso nel sistema. Lo studio esaminerà le modalità e le diverse opzioni, l'impatto sugli Stati membri, l'effetto sull'architettura e le alternative tecniche, oltre a fornire indicazioni per la tabella di marcia relativa all'attuazione del riconoscimento del viso.

Oltre all'estensione dell'ambito di applicazione di Eurodac (derivante dalla riforma della base giuridica), verrà attuato un certo numero di altri sviluppi tecnici, quali: a) ulteriori potenziamenti di capacità per far fronte all'impatto delle modifiche funzionali alla velocità effettiva di archiviazione e al volume delle transazioni del sistema; b) possibili modifiche per allineare o agevolare gli sforzi relativi all'interoperabilità quando il quadro giuridico sarà pronto; c) ulteriore allineamento ai servizi condivisi e, d) adattamenti e miglioramenti tecnologici (ad esempio, dell'infrastruttura o del livello di monitoraggio).

eu-LISA sosterrà, se necessario, l'integrazione degli Stati membri e di Europol come previsto dai requisiti stabiliti nella proposta di rifusione di Eurodac e previa approvazione della base giuridica.

Nel contesto di Eurodac e al fine di abbreviare i tempi di sviluppo per l'inclusione di nuovi servizi e la riduzione dei tempi di commercializzazione, potrebbe essere prevista per il futuro un'architettura nazionale standard. Ciò potrebbe fondarsi su un'architettura nazionale di riferimento basata su norme e migliori pratiche comuni che ridurrebbe gli sforzi di sviluppo per gli Stati membri e consentirebbe flessibilità per modifiche rapide ed economie di scala per il mantenimento della soluzione standard. eu-LISA condurrà uno studio⁵⁰ su ciò che una tale soluzione potrebbe comprendere, su come potrebbe essere tecnicamente attuata e su quali sarebbero le opzioni e tecnologie più appropriate (valutazione d'impatto per il software come servizio).

Sulla base del risultato del gruppo di esperti ad alto livello, l'attuazione dell'archivio dati che porta a un miglioramento nella stesura di relazioni e statistiche sarà effettuata nello stesso anno⁵¹.

Infrastruttura di comunicazione

Oltre alla gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione e dei relativi sistemi di comunicazione, l'Agenzia concluderà lo studio sulla rete unificata iniziato nel 2017. La preparazione per TESTA-ng di seconda generazione avrà inizio e, all'atto dell'adozione della normativa pertinente, eu-LISA adotterà le misure necessarie a garantire il corretto trasferimento delle responsabilità della Commissione europea relative alla gestione dell'infrastruttura di comunicazione.

⁵⁰ Lo studio si incentra sulla raccolta delle migliori pratiche e delle norme proposte e non ha implicazioni legali. La realizzazione futura dei risultati/delle proposte non deve essere eseguita a livello centrale.

⁵¹ Se si decide di espandere la funzionalità dell'archivio dati oltre la produzione di relazioni tecniche, il che costituisce l'ambito corrente dell'attività, potrebbe essere necessario modificare la base giuridica.

Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi

I progetti per l'attuazione del sistema di ingressi/uscite costituiranno una priorità nel 2018. Questo progetto si troverà nella sua seconda fase, con lo sviluppo dell'interfaccia con il VIS/BMS; dovranno svolgersi attività di integrazione e di test, dando vita a importanti attività di coordinamento. Saranno inoltre avviati progetti di sviluppo di ETIAS ed ECRIS-TCN, nel caso in cui venga adottata la base giuridica pertinente.

Al momento dell'adozione del quadro giuridico pertinente (rifusione di Dublino), eu-LISA proseguirà con lo sviluppo e la transizione alle operazioni del nuovo sistema per il meccanismo di assegnazione di Dublino.

Sicurezza

Verrà attuata la seconda fase del progetto per la sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa⁵². La prima fase faceva parte del progetto sui servizi comuni condivisi eseguito nel 2017. L'Agenzia gestirà, pianificherà e svilupperà la sicurezza dell'informazione e gli elementi relativi a continuità operativa/ripristino di emergenza/risposta di emergenza del sistema di gestione della sicurezza e della continuità e gestirà, pianificherà e svilupperà i rispettivi elementi tutelanti. Il personale di sicurezza manterrà e migliorerà il quadro delle politiche di sicurezza e fornirà relazioni pertinenti. L'Agenzia attuerà una soluzione IT istituzionale per la gestione del nulla osta di sicurezza personale dell'organico di eu-LISA. eu-LISA effettuerà anche un'esercitazione di continuità operativa e sicurezza insieme agli Stati membri (su base volontaria). I processi di nulla osta garantiranno il rispetto dei requisiti di sicurezza fisica per i contraenti. Infine, verrà attuata un'infrastruttura di navigazione web sicura e isolata per il sistema IT istituzionale.

Protezione dei dati

Le attività nel settore della protezione dei dati riguarderanno la stesura della relazione di lavoro annuale 2017, assicurando la consapevolezza in materia di protezione dei dati, effettuando l'indagine annuale sulla protezione dei dati e monitorando la notificazione delle operazioni di trattamento degli stessi. Nel contesto dello sviluppo di nuovi sistemi IT verranno inoltre forniti orientamenti sulla tutela della vita privata fin dalla progettazione.

Obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni

L'elaborazione di relazioni prevista dagli obblighi normativi di cui al mandato giuridico dell'Agenzia proseguirà in conformità dei requisiti legali esistenti.

Erogazione di formazione sull'utilizzo tecnico dei sistemi agli Stati membri

L'Agenzia continuerà a erogare agli Stati membri una formazione su misura riguardo all'utilizzo tecnico dei sistemi in gestione.

⁵² Il progetto prevede l'attuazione di un'infrastruttura di sicurezza comune condivisa che comprende quattro elementi: 1) gestione degli eventi e delle informazioni sulla sicurezza, 2) gestione della vulnerabilità tecnica, 3) servizi di gestione delle informazioni privilegiate e 4) servizio di gestione unificata delle minacce.

Sviluppo come centro di eccellenza

L'evoluzione come centro di eccellenza sarà supportata dal completamento del progetto sulle statistiche di rete avanzate⁵³ e dall'attuazione del meccanismo di elaborazione di relazioni avanzata per i processi dell'ITSM: ICP e SLA/OLA. Verranno attuati la valutazione del modello di maturità e il ciclo di vita dello sviluppo di sistemi.

Migliorare la capacità nello sviluppo del ciclo di vita attuando lo strumento di gestione del ciclo di vita delle applicazioni (progetto sul ciclo di vita dello sviluppo di sistemi) contribuirà anche al progresso di eu-LISA nel divenire un centro di eccellenza. Ciò rafforzerà l'organizzazione, consentendo un controllo migliore e più sicuro di tutti i cicli di vita delle applicazioni, il che sosterrà con forza anche le operazioni degli Stati membri.

Per rafforzare le capacità di gestione del progetto, gli strumenti a supporto del processo saranno adottati e adattati nel corso degli anni.

Sviluppare il quadro di governance dell'Agenzia

eu-LISA continuerà ad attuare le attività interne relative al processo di gestione del rischio istituzionale e alle norme di controllo interno. Verranno inoltre attuate misure di qualità come risultati dell'esercitazione sulla gestione della qualità completata nel 2017 e la revisione del modello di governance sarà ultimata con proposte di modifica perfezionate.

Monitoraggio e applicazione degli sviluppi nella ricerca per l'evoluzione dei sistemi

Nel 2018, sarà attuata la tabella di marcia per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia (da elaborare alla fine del 2017 sulla base della nuova strategia di monitoraggio della ricerca e della tecnologia 2018-2020 sopra descritta). Si prevede che due relazioni saranno preparate per la divulgazione pubblica sul sito web eu-LISA nonché per la condivisione con le autorità competenti dell'UE, come specificato nel regolamento dell'Agenzia. Gli argomenti di tali relazioni saranno selezionati alla fine del 2017 in consultazione con i gruppi consultivi dell'Agenzia. Indipendentemente da ciò, come accennato in precedenza, l'attenzione si concentrerà su argomenti direttamente pertinenti ai nuovi sistemi che l'Agenzia svilupperà (ad esempio, ETIAS) e/o direttamente connessi ai progetti che l'Agenzia intraprenderà e in cui i contributi del monitoraggio della ricerca sembrano essere utile (ad esempio, approcci per testare il riconoscimento biometrico, a sostegno di progetti sui potenziamenti del BMS e di un futuro BMS condiviso). Saranno inoltre specificati altri contributi incentrati sul progetto dal monitoraggio della ricerca e della tecnologia (ad esempio, relativi a studi focalizzati sull'interoperabilità e potenzialmente a prove di concetto fornite dall'Agenzia e/o dalla Commissione europea), nonché argomenti per attività congiunte con altre agenzie (ad esempio, Frontex, Europol). Nel 2018, la biblioteca di eu-LISA sarà aggiornata con nuovi titoli sulla base delle esigenze generali dell'Agenzia e dei settori di interesse del lavoro.

⁵³ L'obiettivo dell'attività è aumentare le capacità di eu-LISA di supervisionare l'infrastruttura di comunicazione e coordinare le attività di rete selezionando e attuando una soluzione che misuri le effettive prestazioni dell'infrastruttura di comunicazione fino al livello dei flussi IP. La soluzione consentirà inoltre l'identificazione proattiva e l'eliminazione di colli di bottiglia e una risoluzione più rapida di problemi e questioni nell'infrastruttura di comunicazione.

Partenariati con altre agenzie e altri organi e organismi pertinenti

I partenariati con altre agenzie dell'UE e altri organismi pertinenti, in particolare le agenzie di giustizia e affari interni, saranno ulteriormente rafforzati.

Partenariati con gli Stati membri, le istituzioni dell'UE e altre parti interessate

L'attenzione sarà incentrata sul monitoraggio degli sviluppi pertinenti nel settore GAI.

Pianificazione strategica e operativa

Oltre a produrre i documenti richiesti dalla legge come il DP e la relazione annuale di attività, l'Agenzia aumenterà le proprie capacità di pianificazione al fine di conseguire un miglioramento generale in termini di giustificazione del progetto e delle risorse.

Gestione finanziaria e aggiudicazione degli appalti

Il progetto principale al di là delle attività a legislazione vigente sarà l'introduzione della formazione del bilancio per attività. L'esecuzione del piano di appalti e commesse e la realizzazione tempestiva dei servizi correlati alla gestione di bilancio, appalti e finanze costituiranno le ulteriori priorità per il 2018.

Gestione delle risorse

L'Agenzia si concentrerà sul completamento del trasferimento di attrezzature e personale nei nuovi locali di Tallinn e Strasburgo e sulla creazione di servizi istituzionali nei nuovi locali.

Gli sforzi principali nel 2018 relativi alle tecnologie informatiche istituzionali riguarderanno la manutenzione e l'evoluzione dell'architettura di rete e dell'architettura di sistema e di archiviazione. Inoltre, verrà sviluppata l'infrastruttura IT istituzionale nella nuova sede centrale e verranno potenziate le applicazioni istituzionali. Verranno sviluppate l'architettura d'impresa e la strategia IT istituzionale.

Gestione delle risorse umane

Lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, le relative norme di attuazione adottate dall'Agenzia, gli orientamenti interni e la strategia per le risorse umane continueranno ad essere applicati. Sarà attuata una politica in materia di salute e sicurezza e verranno forniti servizi medici al fine di migliorare le condizioni lavorative e di conformarsi alle normative nazionali. Le attività nel settore delle risorse umane, quali la definizione di diritti, le retribuzioni e i pagamenti, i processi riguardanti i congedi, la valutazione e la riqualificazione, saranno eseguite con precisione e in tempo utile. Sarà ulteriormente migliorato il processo pertinente per garantire l'assunzione e la sostituzione tempestiva del personale a causa del ricambio naturale e per i compiti o i progetti assegnati. Anche lo strumento informatico per le risorse umane sarà ulteriormente sviluppato e attuato. Infine, le attività e i compiti di apprendimento e sviluppo saranno eseguiti conformemente al piano concordato.

Audit

Gli sforzi in questo ambito di intervento strategico si concentrano sull'attuazione del piano di audit annuale sviluppato dal revisore interno di eu-LISA e adottato annualmente dal consiglio di amministrazione (CdA).

Comunicazioni esterne e interne

In questo ambito di intervento strategico, gli sforzi principali riguarderanno l'esecuzione del piano d'azione per le comunicazioni esterne e di quello per le comunicazioni interne.

2. Attività nel 2018

2.1. Attività orizzontali a legislazione vigente⁵⁴

Questa sezione contempla tutte le attività organizzative trasversali che vengono eseguite quotidianamente a sostegno dell'esecuzione delle attività operative principali dell'Agenzia. Queste attività richiedono 35,61 ETP diretti e costeranno circa 2,6 milioni di EUR. Le attività comprendono le esercitazioni annuali di pianificazione e di elaborazione di relazioni, la gestione delle relazioni con le parti interessate esterne quali gli Stati membri, la Commissione o altre agenzie e organismi, gli sforzi a favore delle comunicazioni esterne e interne, la gestione del rischio istituzionale e le attività connesse al monitoraggio dell'attuazione delle norme di controllo interno. Riguardano anche la gestione di bilancio, appalti e finanze, nonché l'assunzione, l'apprendimento e lo sviluppo del personale, l'amministrazione del personale e le retribuzioni. Anche le attività di audit interno e di protezione dei dati a legislazione vigente fanno parte di questa sezione. Fornisce inoltre informazioni sulle attività quotidiane di sicurezza relative alla sicurezza materiale e dell'informazione.

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
GCU	Pianificazione, stesura e adozione del DP	DP 2019-2021 adottato dal consiglio di amministrazione di eu-LISA.	Soddisfare i requisiti legali del regolamento istitutivo di eu-LISA e degli strumenti dei sistemi, stabilire gli obiettivi operativi necessari e garantire	L'Agenzia sarà in grado di eseguire i suoi compiti relativi alle sue funzioni principali e gli eventuali progetti di	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include la revisione annuale dell'attuazione della strategia a lungo termine e l'adozione del DP 2019-2021 da parte del CdA, nonché la definizione delle priorità annuali. Sarà erogata la formazione sul processo di programmazione annuale. Inoltre, sarà definita la

⁵⁴ Le informazioni riguardanti gli indicatori e gli obiettivi relativi a tali attività possono essere ricavate dalla banca dati di pianificazione di eu-LISA.

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
		DP 2020-2022 pianificato, redatto e presentato per discussione ai gruppi consultivi e al CdA.	che le attività proposte siano in linea con le risorse disponibili.	sviluppo necessari in linea con il quadro giuridico applicabile.	<p>portata delle azioni per i prossimi tre anni e le unità e i gruppi consultivi forniranno proposte di progetto da includere nel DP 2020-2022. Sulla base di tali proposte, la bozza del DP 2020-22 deve essere redatta e posta in consultazione con i gruppi consultivi, il CdA e la Commissione europea.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia adempirà ai propri obblighi di legge e, allo stesso tempo, gestirà il proprio lavoro in modo prevedibile e strutturato, e lo eseguirà conformemente alle esigenze delle parti interessate.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: garantire la trasmissione tempestiva di informazioni della qualità e quantità desiderate.</p>
GCU	Stesura di relazioni annuali e di avanzamento delle attività, compresa l'elaborazione di relazioni sugli ICP istituzionali	Relazioni annuali e di avanzamento adottate dal consiglio di amministrazione.	Fornire informazioni al consiglio di amministrazione sull'esecuzione delle attività incluse nel DP e sul conseguimento degli obiettivi annuali; fornire informazioni oggettivamente verificabili sulle prestazioni dell'Agenzia in settori chiave; e soddisfare i requisiti del regolamento istitutivo.	eu-LISA fornisce alle parti interessate informazioni sufficienti sull'esecuzione dei compiti affidati all'Agenzia e sulle sue prestazioni, garantendo così un elevato livello di fiducia.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include la raccolta di informazioni e dati sugli ICP e la stesura delle relazioni annuali e di avanzamento delle attività.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: le parti interessate di eu-LISA ricevono informazioni tempestive e sufficienti sull'esecuzione delle attività dell'Agenzia e sul conseguimento dei suoi obiettivi. La direzione e le parti interessate di eu-LISA saranno in grado di assumere decisioni strategiche e operative sulla base di dati oggettivamente verificabili.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: fornire contributi tempestivi e informazioni sulla qualità e quantità desiderate.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
GCU	Attuazione del processo di gestione del rischio istituzionale nel 2018	È stato stabilito un piano annuale di risposta al rischio istituzionale, sono state fornite relazioni trimestrali ed è stato istituito un registro dei rischi istituzionali.	Eseguire il processo di gestione del rischio di eu-LISA come un'attività continua, proattiva e sistematica al fine di identificare, valutare e gestire i rischi in linea con i livelli di rischio accettati.	Svolgendo un processo di gestione del rischio istituzionale, eu-LISA sta gestendo in modo adeguato i rischi istituzionali identificati.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: esecuzione della raccolta dei rischi istituzionali, definizione delle priorità dei rischi istituzionali, workshop sulla gestione del rischio istituzionale e istituzione del piano di risposta ai rischi istituzionali.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: i rischi identificati, resi prioritari e gestiti garantiscono che eu-LISA gestisca in modo adeguato i rischi istituzionali.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: contributi tempestivi e impegno dei partecipanti coinvolti.</p>
GCU	Facilitazione nella gestione delle norme di controllo interno nel 2018	Registro di controllo interno dell'Agenzia aggiornato e attuato per il 2018 in cooperazione con i dirigenti e il personale con funzioni relative alla NCI, comprese misure definite per garantire una buona governance.	Facilitare l'applicazione di una buona governance in eu-LISA attuando un quadro di norme di controllo e monitorandolo in conformità della decisione 059-2014 del consiglio di amministrazione.	Il quadro delle norme di controllo interno dell'Agenzia è applicato conformemente agli elementi e ai requisiti definiti, il che facilita la buona governance, e il monitoraggio periodico supporta l'attuazione di misure definite in funzione della portata, della qualità e del tempo richiesti.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: aggiornamento annuale e istituzione del registro di controllo interno dell'Agenzia, esercitazioni trimestrali di monitoraggio e relazioni basate su di esse.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: buona governance attuata nelle azioni e nei processi di eu-LISA.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: garantire il completamento tempestivo delle misure concordate.</p>
GCU	Facilitazione dell'attuazione delle misure di qualità come risultati dell'esercizio di	Facilitazione e monitoraggio dell'attuazione delle misure	Aiutare l'Agenzia a seguire il piano di miglioramento della qualità concordato, derivante	Le relazioni sullo stato di avanzamento della qualità vengono fornite sulla base di	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: gli esercizi e le relazioni di monitoraggio trimestrali si basano su un piano di miglioramento

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
	gestione della qualità completato nel 2017	di qualità concordate durante l'esercizio di gestione della qualità nel 2017.	dall'esercitazione di gestione della qualità del 2017 basato sulla metodologia del quadro comune di valutazione.	riunioni trimestrali di verifica dei progressi.	<p>della qualità concordato, con una proposta di aggiornamenti, se necessario.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: le misure di qualità attuate aumenteranno la qualità all'interno di eu-LISA, ad esempio all'interno di processi o procedure.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: le misure di qualità sono state decise nel 2017, ma potrebbe essere necessario apportare modifiche a causa, ad esempio, di cambiamenti di settore.</p>
GCU	Assistenza amministrativa tempestiva per il consiglio di amministrazione	Il sostegno amministrativo e logistico al consiglio di amministrazione è mantenuto a un livello elevato.	Funzionamento efficace del consiglio di amministrazione.	Il consiglio di amministrazione svolge efficacemente i suoi compiti.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: coordinamento, preparazione e facilitazione della governance fornita dal CdA.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: sostenere l'esecuzione delle prescrizioni del regolamento istitutivo (articoli 12 e 15); mantenere un'immagine positiva dell'Agenzia.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: mantenere alto il livello di impegno richiesto per una governance efficiente.</p>
GCU	Assistenza amministrativa tempestiva ai gruppi consultivi	Il sostegno amministrativo e logistico ai gruppi consultivi è mantenuto a un livello elevato.	Funzionamento efficace dei gruppi consultivi.	I gruppi consultivi svolgono efficacemente i loro compiti.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: coordinamento, preparazione e facilitazione del lavoro dei gruppi consultivi.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: sostenere l'esecuzione delle prescrizioni del regolamento istitutivo (articolo 19); mantenere un'immagine positiva dell'Agenzia; massimizzare il valore aggiunto dei gruppi consultivi come consulenti per il CdA.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					PRINCIPALI SFIDE: facilitare il dialogo durante le riunioni dei gruppi consultivi al fine di consentire a questi di fornire al CdA le competenze specialistiche di alto livello richieste.
GCU	Consulenza legale a eu-LISA	Consulenza e parere legale per membri interni e rappresentanza di eu-LISA nei tribunali UE o nazionali, se necessario.	Garantire la conformità di eu-LISA rispetto alle normative applicabili.	eu-LISA è conforme ai regolamenti applicabili.	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: consulenza legale; valutazione di complesse questioni legali; collegamento con studio legale esterno. VALORE AGGIUNTO: mitigazione dei rischi di critiche e cause giudiziarie. PRINCIPALI SFIDE: risorse limitate per fornire consulenza legale in base alle esigenze e alle scadenze previste.
GCU	Analisi delle politiche e facilitazione della loro attuazione	Note, briefing, premesse e analisi delle politiche dell'UE nei settori GAL.	Supportare e informare il processo decisionale interno.	Il processo decisionale a livello di Agenzia è informato.	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività includerà le analisi delle politiche e il monitoraggio degli sviluppi pertinenti nei settori GAL, nonché la preparazione di note informative e altri documenti di riferimento e analisi. VALORE AGGIUNTO: sostenere il processo decisionale informato della dirigenza dell'Agenzia per quanto riguarda l'attuazione dei vari sviluppi politici dell'UE. PRINCIPALI SFIDE: erogazione puntuale di contributi.
GCU	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni esterne	Tutte le pubblicazioni obbligatorie e il materiale informativo sono resi	Fornire informazioni aggiornate e aumentare la consapevolezza.	Le parti interessate e il pubblico sono più consapevoli e conoscono meglio il ruolo e i	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: coordinamento della produzione di contenuti in linea con i flussi di lavoro editoriali approvati e in linea con i piani di traduzione e pubblicazione; diffusione delle

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
		<p>disponibili al pubblico in linea con i requisiti di trasparenza e le norme di qualità.</p> <p>Informazioni regolarmente aggiornate e reali sono disponibili sul sito web di eu-LISA e vengono introdotti nuovi formati audiovisivi e multimediali.</p> <p>Vengono realizzati eventi per aumentare la consapevolezza e azioni di visibilità.</p>	<p>Aumentare la visibilità di missione, visione e attività principali dell'Agenzia nonché fornire rapidamente informazioni obiettive, affidabili e facilmente comprensibili al pubblico e alle parti interessate.</p> <p>Agevolare un'immagine istituzionale coerente e positiva.</p>	<p>compiti dell'Agenzia a vantaggio dei cittadini.</p> <p>Le parti interessate e il pubblico hanno facile accesso alle informazioni pertinenti che consentono loro di essere meglio informati sulle prestazioni dell'Agenzia.</p> <p>L'Agenzia collabora periodicamente con i partner principali e fornisce un'efficace comunicazione a due vie.</p>	<p>pubblicazioni offline e online attraverso canali definiti e ai gruppi bersaglio prioritari.</p> <p>Aggiornamenti periodici al sito web gestiti in modo tempestivo e nuovi formati innovativi introdotti per aumentare il numero di visitatori/visite.</p> <p>Organizzazione di conferenze annuali ed eventi di sensibilizzazione con le parti interessate primarie e i partner principali.</p> <p>Partecipazione a eventi di visibilità a livello UE e nazionale.</p> <p>Gestione proattiva di azioni e relazioni di sensibilizzazione sui mezzi di comunicazione.</p> <p>Diffusione di informazioni e conoscenze ai visitatori di eu-LISA.</p> <p>Coordinamento con la Commissione europea ai sensi dell'articolo 7 del MoU.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia mantiene e promuove la sua immagine positiva di istituzione/ente pubblico dell'UE trasparente, responsabile nei confronti del pubblico.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: le scadenze per l'approvazione dei contenuti interni ed esterni e la gestione linguistica della qualità non sono soddisfatte e di conseguenza non vengono rispettati i tempi stabiliti e le previsioni di bilancio; eventuali limitazioni imposte all'Agenzia dai contraenti che ospitano e/o sviluppano le funzionalità del sito web; gestione delle situazioni di crisi.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
GCU	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni interne di eu-LISA	Tutte le attività del piano d'azione per le comunicazioni interne sono pienamente attuate.	Migliorare le informazioni e la condivisione delle conoscenze intra-agenzia e contribuire al coinvolgimento dei dipendenti	I membri del personale di tutti i siti dell'Agenzia sono informati e coinvolti a livello istituzionale, consentendo loro di prendere decisioni informate in merito alle proprie mansioni professionali e hanno accesso a strumenti di comunicazione interna per la condivisione e il feedback delle informazioni.	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività includerà i compiti seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - comunicare notizie e informazioni organizzative, operative, amministrative e di ispirazione attraverso i canali di uscita online interni; - coordinare la produzione di contenuti per la rete intranet in settori definiti e consigliare il personale dedicato sulle domande relative alla produzione di contenuti; - coordinare la gestione degli eventi per i briefing interni del direttore esecutivo/della direzione e per le assemblee del personale e supportare l'organizzazione di sessioni informative su argomenti raggruppati (risorse umane, operazioni principali, sicurezza, protezione dei dati, ecc.); - coordinare la creazione di podcast e fotostorie a scopi motivazionali; - redigere e pubblicare rassegne stampa interne su argomenti GAI per fornire al personale una gamma più ampia di informazioni contestuali; - gestire le azioni di coinvolgimento dei dipendenti e mantenere in efficienza i canali di feedback dal personale alla direzione; - svolgere l'indagine annuale sul grado di soddisfazione del personale in merito alla comunicazione interna e le relative analisi.

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					<p>VALORE AGGIUNTO: le azioni di comunicazione interna facilitano il rafforzamento della cultura istituzionale dell'Agencia in quanto organizzazione moderna e ben funzionante.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: carenza di personale dedicato per fornire risorse stabili nel settore operativo; transizione verso le nuove sedi dell'Agencia e la complessità della comunicazione sul cambiamento; gestione degli incidenti durante una potenziale crisi che richiede l'attuazione della comunicazione delle crisi per scopi interni.</p>
GCU	Partenariati con istituzioni, agenzie e/o autorità degli Stati membri	Vengono attuate le attività presenti negli accordi di lavoro, nei MoU e nei piani di cooperazione annuali con le agenzie dell'UE; l'Agencia collabora con gli altri su argomenti appropriati nell'ambito del suo mandato.	Creare sinergie con le agenzie e le istituzioni dell'UE, evitando interventi superflui e rafforzando le relazioni di lavoro.	Significativo sostegno da parte dell'Agencia all'attuazione delle politiche dell'UE nel settore GAL.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: rafforzare i partenariati con le agenzie dell'UE, in particolare le agenzie di giustizia e affari interni, con le istituzioni dell'UE tramite l'ufficio di collegamento di eu-LISA a Bruxelles e con gli Stati membri, compresi i consiglieri GAL e il corpo diplomatico.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: sinergie derivanti dalla cooperazione tra le agenzie partner e altre parti interessate nell'attuazione delle politiche dell'UE nel settore della giustizia e degli affari interni.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: disponibilità di risorse.</p>
GCU	Amministrazione della biblioteca di eu-LISA	Una biblioteca ben fornita e funzionale soddisfa le esigenze del personale per quanto riguarda	Distribuire libri e periodici pertinenti per la lettura e lo studio da parte del personale e rendere i materiali facilmente disponibili per tutti i colleghi.	Miglioramento della conoscenza interna su argomenti di rilievo e potenziamento della cultura dell'apprendimento	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: acquisto di materiali e manutenzione degli elenchi della biblioteca per garantire il monitoraggio dei prodotti acquistati e la disponibilità di materiali per tutti.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
		autoapprendimento e sviluppo.		all'interno dell'organizzazione.	<p>VALORE AGGIUNTO: gli strumenti per l'acquisizione di conoscenze sono disponibili per tutti, migliorando così la cultura dell'apprendimento all'interno dell'organizzazione e potenziando la conoscenza già disponibile.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: identificare tutti i materiali che possono essere utilizzati all'interno dell'organizzazione e incoraggiare tutto il personale a fare un uso indipendente delle risorse fornite.</p>
FPU	Esecuzione del piano di appalti e commesse	Le necessarie procedure di gara sono avviate e i relativi contratti sono assegnati.	Sostenere le attività essenziali dell'Agenzia fornendo appalti e commesse in tempo utile.	Fornitura nell'arco dell'intero anno di servizi di alta qualità e tempestivi destinati all'organizzazione per quanto riguarda bilancio, appalti e finanze a sostegno dell'Agenzia. I processi sono riprogettati per migliorarne l'efficienza e l'efficacia, ove possibile attraverso la dematerializzazione.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: coordinamento e monitoraggio dell'attuazione del piano di appalti e commesse. In particolare, ciò comprende la gestione delle procedure di gara e di aggiudicazione.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: mantenere e facilitare le operazioni dell'Agenzia garantendo una sana gestione finanziaria.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: rispetto della programmazione.</p>
FPU	Realizzazione tempestiva dei servizi correlati alla gestione di bilancio, appalti e finanze	Sono forniti servizi interni di bilancio, appalti e finanze di alta qualità.	Una sana gestione finanziaria e capacità per una pianificazione di bilancio precisa sono assicurate a sostegno delle operazioni dell'Agenzia.	Fornitura nell'arco dell'intero anno di servizi di alta qualità e tempestivi destinati all'organizzazione per quanto riguarda bilancio, appalti e	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: fornitura di servizi interni adeguati e di alta qualità nella gestione di bilancio, appalti e finanze.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: sostegno a una fluida esecuzione dei compiti dell'Agenzia.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
				finanze a sostegno dell'Agencia. I processi sono riprogettati per migliorarne l'efficienza e l'efficacia, ove possibile attraverso la dematerializzazione.	PRINCIPALI SFIDE: non sono previste criticità per questo punto.
AO	Mantenimento dei conti dell'Agencia	Conti annuali individuali e consolidati provvisori e definitivi.	Garantire una corretta presentazione della posizione finanziaria dell'Agencia, salvaguardare le attività dell'Agencia e il recupero tempestivo degli importi dovuti.	Presentare i conti annuali in modo che rappresentino in modo equo e trasparente la posizione finanziaria dell'Agencia, facilitando la procedura di scarico.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività includerà i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere un sistema di controllo contabile che consenta una corretta presentazione dei dati finanziari in entrata ricevuti dall'ordinatore nei conti; - preparare il pacchetto di consolidamento contabile a fine esercizio; - presentare i conti annuali conformemente al regolamento finanziario e alle norme contabili ad essi applicabili; - cooperare con la Corte dei conti e i revisori esterni nelle attività di audit; - certificare i conti annuali. <p>VALORE AGGIUNTO: la posizione finanziaria dell'Agencia è presentata correttamente.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: non vi sono criticità.</p>
HRTU	Consolidamento dei processi e dei servizi per le risorse umane nei settori riguardanti	Le decisioni dell'autorità che ha il potere di nomina sono riportate nella busta	Adempiere alle prescrizioni dello statuto dei funzionari e del	eu-LISA adempie agli obblighi nei confronti del proprio	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include l'esecuzione e, ove necessario, l'elaborazione di relazioni di tutte le misure amministrative relative alla legislazione vigente nel settore delle

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
	l'assunzione, lo sviluppo del personale, l'amministrazione del personale e la retribuzione	paga e/o nel fascicolo personale del membro del personale. Il servizio viene eseguito in conformità del processo operativo pertinente, delle regole e istruzioni pertinenti e riportato nella relazione di amministrazione dell'alta direzione (SMART).	regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.	personale in conformità del quadro normativo.	<p>risorse umane per quanto riguarda l'assunzione di nuovo personale, la valutazione e la riqualificazione nonché la valutazione a 360° dei membri del personale, l'amministrazione quotidiana dei diritti, l'amministrazione della gestione di congedi e tempo, e il processo di retribuzione, in conformità delle procedure e delle norme in vigore e in modo tempestivo.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: eu-LISA adempirà ai propri obblighi giuridici e finanziari nei confronti del personale e rispetterà le disposizioni dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, le norme di attuazione e le altre norme che disciplinano la gestione delle risorse umane presso eu-LISA.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: garantire la disponibilità del personale dell'HRTU dotato delle conoscenze pertinenti e il trasferimento di conoscenze in caso di rotazione del personale delle risorse umane; garantire che l'accuratezza delle registrazioni sia preservata e che il numero di errori umani sia limitato al minimo; garantire l'elaborazione regolare e tempestiva di relazioni nei settori pertinenti all'intervento delle risorse umane.</p>
HRTU	Apprendimento e sviluppo	Le attività di apprendimento e sviluppo vengono erogate sulla base di analisi coerenti e di esigenze operative.	Sviluppare ulteriormente le competenze e le conoscenze dei membri del personale nonché adempiere alle prescrizioni dello statuto dei funzionari e del	eu-LISA valorizza il proprio personale al fine di dar vita a un'organizzazione efficiente e agile.	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include l'organizzazione e l'erogazione di formazione e altre opzioni di apprendimento per il personale, nonché la manutenzione e l'ulteriore utilizzo del sistema di gestione dell'apprendimento (LMS) in conformità delle procedure e delle norme in vigore e in modo tempestivo.

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
			regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.		<p>VALORE AGGIUNTO: eu-LISA contribuirà all'ulteriore sviluppo delle competenze necessarie per eccellere operativamente. Inoltre, l'Agenzia adempirà ai propri obblighi giuridici e finanziari nei confronti del personale e rispetterà le disposizioni dello statuto dei funzionari e delle condizioni di impiego degli altri agenti dell'Unione europea e altri documenti interni pertinenti nel campo dell'apprendimento e dello sviluppo, e contribuirà direttamente agli obiettivi di eu-LISA.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: garantire la disponibilità di risorse.</p>
RPD	Redazione della relazione di lavoro annuale 2017	La relazione di lavoro annuale 2017 è sottoposta all'approvazione del consiglio di amministrazione.	Riferire al consiglio di amministrazione in merito alle attività svolte dall'RPD e al livello di conformità della protezione dei dati presso l'Agenzia.	Il CdA è informato in merito al livello di conformità per quanto riguarda la protezione dei dati.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: informare il CdA di eu-LISA e il GEPD in merito al livello di conformità per quanto riguarda la protezione dei dati e richiedere il supporto per qualsiasi azione pianificata.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: alle parti interessate vengono fornite informazioni sulla protezione dei dati.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: mancanza di risorse.</p>
RPD	Consapevolezza in materia di protezione dei dati	Il personale ottiene una maggiore comprensione dei concetti in materia di protezione dei dati.	Aggiornare la conoscenza del personale sulla protezione dei dati.	Il personale soddisfa i requisiti in materia di protezione dei dati.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: rinfrescare i concetti relativi alla protezione dei dati per il personale e i nuovi arrivati, con informazioni complementari fornite dalla newsletter.</p> <p>VALORE AGGIUNTO: le conoscenze in materia di protezione dei dati sono percepite essere di alto livello.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					PRINCIPALI SFIDE: mancanza di interesse da parte del personale, demotivazione o assenza di compromesso da parte di quadri e dirigenti.
RPD	Attento monitoraggio della notificazione delle operazioni di trattamento dei dati personali	Tutte le operazioni di trattamento dei dati personali sono controllate prima e dopo l'avvio delle stesse. Il monitoraggio viene eseguito tramite un'appropriata notificazione presentata all'RPD. Le raccomandazioni sui miglioramenti vengono formulate per garantire i principi di protezione dei dati. Se è richiesto un controllo preventivo, questo viene inoltrato al GEPD.	Garantire la trasparenza e fornire al personale di eu-LISA e ad altri informazioni sulle operazioni di trattamento dei dati personali; garantire i diritti degli interessati.	Un'efficace procedura di notificazione pubblica e avvisi sulla privacy sono istituiti, con informazioni pertinenti per gli interessati.	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: monitorare le operazioni di trattamento che riguardano dati personali. VALORE AGGIUNTO: Conformità in materia di protezione dei dati. PRINCIPALI SFIDE: operazioni di trattamento dei dati personali che riguardano dati personali non noti all'RPD o che non sono comunicati all'RPD.
RPD	Sostenere l'Agenzia per quanto riguarda le ispezioni del GEPD	eu-LISA prepara e sostiene gli ispettori del GEPD e gestisce la fase relativa ai	Sostenere gli ispettori del GEPD prima, durante e dopo le	eu-LISA istruisce il personale, lo sostiene durante l'ispezione, verificando che le	AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: gestire il sostegno alle attività ispettive del GEPD. Sostenere la preparazione dei commenti alle relazioni del GEPD sugli audit che saranno adottati dal CdA.

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
		commenti delle relazioni di ispezione del GEPD sui sistemi su larga scala sotto la supervisione del GEPD.	ispezioni dei sistemi su larga scala sotto la loro supervisione.	attività ispettive non vadano oltre il mandato degli ispettori, e gestisce/coordina la fase relativa ai commenti delle ispezioni.	<p>VALORE AGGIUNTO: buoni risultati delle ispezioni senza valutazioni critiche.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: mancanza di risorse per l'RDP e mancanza di un adeguato monitoraggio dei sistemi da parte dell'RPD.</p>
SEC	Gestire, pianificare e sviluppare elementi di continuità operativa/ripristino di emergenza /risposta di emergenza del sistema di gestione della sicurezza e della continuità	I piani di continuità operativa per i sistemi e per l'Agenzia sono adottati dal consiglio di amministrazione.	Rispettare la legislazione e le norme ISO 22301.	L'Agenzia acquisisce resilienza nella sua gestione operativa.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare l'analisi di impatto operativo su tutti i settori (istituzionali e operativi); - aggiornare i piani di continuità operativa – VIS, SIS II, Eurodac, Agenzia; - organizzare e svolgere eventi di formazione e di creazione di consapevolezza per il personale; - organizzare ed effettuare una valutazione interna ed esterna (compresa l'esercitazione su continuità operativa e sicurezza per il SIS II); - aggiornare i fascicoli della squadra di programma (supplenze, struttura e comunicazione dei media); - consulenza sui rischi, ad esempio per casi operativi; - integrare i rischi nel catalogo dei servizi e nel registro dei rischi istituzionali. <p>VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia va a vantaggio delle parti interessate assumendo una visione della sicurezza end-to-end dei sistemi sotto la sua gestione e dalla resilienza dei suoi servizi alle parti interessate.</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					PRINCIPALI SFIDE: impegno della direzione e delle parti interessate esterne.
SEC	Mantenimento e miglioramento del quadro delle politiche di sicurezza e presentazione di relazioni	Il quadro delle politiche di sicurezza è adottato dal consiglio di amministrazione.	Il quadro delle politiche di sicurezza e il suo raggio d'azione soddisfano le esigenze dell'Agenzia.	L'Agenzia possiede un quadro di governance e capacità di sensibilizzazione che soddisfano gli utenti interni e le parti interessate esterne (compresi la Commissione europea e il Consiglio dell'Unione europea).	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentare relazioni al direttore esecutivo o al CdA; - aggiornare il quadro politico; - pianificare e svolgere attività di sensibilizzazione; - effettuare audit e valutazioni interne ed esterne. <p>VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia va a vantaggio delle parti interessate assumendo una visione della sicurezza end-to-end dei sistemi sotto la sua gestione e dalla resilienza dei suoi servizi alle parti interessate.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: impegno della direzione e delle parti interessate esterne.</p>
SEC	Sviluppare, pianificare e gestire gli elementi tutelanti il sistema di gestione della sicurezza e della continuità	L'Agenzia adotta e attua adeguate misure di sicurezza basate sulla valutazione del rischio, sulla normativa dell'UE e sulle migliori pratiche.	Rispettare la legislazione e la famiglia delle norme ISO 27000.	L'Agenzia garantisce la sicurezza e la protezione delle persone e dei beni nei propri locali.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include i compiti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire la forza di protezione (Strasburgo/Tallinn); - fornire un piano di sicurezza del sito (Strasburgo/Tallinn); - testare la penetrazione del sito (Strasburgo/Tallinn); - eseguire operazioni tutelanti la sicurezza; - incorporare una valutazione specialistica esterna del rischio per i due siti.

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					<p>VALORE AGGIUNTO: l'Agencia va a vantaggio delle parti interessate grazie a una visione della sicurezza end-to-end dei sistemi sotto la sua gestione e alla resilienza dei suoi servizi alle parti interessate.</p> <p>PRINCIPALI SFIDE: impegno della direzione e delle parti interessate esterne.</p>
SEC	Gestire, pianificare e sviluppare gli elementi relativi alla sicurezza dell'informazione del sistema di gestione della sicurezza e della continuità	L'Agencia adotta adeguate misure di sicurezza basate sulla valutazione del rischio e sulle migliori pratiche.	Adempiere alle prescrizioni del quadro di sicurezza della Commissione europea, alle disposizioni di sicurezza degli strumenti giuridici pertinenti e dei piani di sicurezza per i sistemi IT su larga scala, delle migliori pratiche e della famiglia di norme ISO 27000.	L'Agencia garantisce la sicurezza dei sistemi IT su larga scala, dell'infrastruttura di comunicazione e della rete IT istituzionale.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include i compiti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilire, attuare, gestire, monitorare, rivedere, mantenere e migliorare un sistema integrato di gestione della sicurezza e della continuità delle informazioni; - attuare e gestire un processo di verifica e autorizzazione delle informazioni per fornire una convalida formale che i sistemi IT istituzionali e su larga scala proteggeranno le informazioni che gestiscono e funzioneranno come e quando necessario, sotto il controllo di utenti autorizzati e in conformità dei rispettivi piani di sicurezza; - attuare e gestire un processo di sicurezza informatica per gestire in modo continuo i rischi per la sicurezza attraverso cinque funzioni fondamentali: identificare, proteggere, rilevare, rispondere e ripristinare. <p>VALORE AGGIUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maggiore garanzia sulla protezione del patrimonio informativo dai rischi in materia di sicurezza;

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					<ul style="list-style-type: none"> - adempimento delle prescrizioni in materia di audit interno e di conformità; - un approccio più completo, integrato e sistematico alla gestione dei controlli di sistema che portano all'ottimizzazione nell'uso delle risorse; - un approccio operativo alla gestione dei rischi per la sicurezza. <p>PRINCIPALI SFIDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostegno alla gestione; - proprietà operativa dei rischi per la sicurezza; - giusto equilibrio tra le decisioni in materia di gestione dei rischi per la sicurezza e le esigenze operative; - definizione delle priorità delle risorse di sicurezza.
Controlli	Attuazione del piano annuale di audit interno	Elaborazione di appunti, relazioni e pareri sugli audit e piani d'azione per il miglioramento.	Fornire servizi di revisione e consulenza indipendenti e obiettivi al direttore esecutivo e al consiglio di amministrazione.	Sono operativi processi e procedure efficaci ed efficienti di gestione del rischio, di controllo e di governance per consentire a eu-LISA di raggiungere gli obiettivi.	<p>AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include i compiti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborare un piano di audit annuale utilizzando un'appropriata metodologia basata sul rischio; - coordinare il lavoro con IAS ed ECA; - attuare il piano di audit annuale come adottato; - verificare l'andamento delle raccomandazioni in materia di audit; - sviluppare la garanzia della qualità e il programma di miglioramento della IAC. <p>VALORE AGGIUNTO:</p>

Unità	Titolo dell'attività annuale	Risultato/i conseguito/i dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Breve descrizione dell'attività
					<ul style="list-style-type: none"> - al direttore esecutivo e al consiglio di amministrazione vengono forniti servizi di garanzia e di consulenza coerenti, indipendenti e obiettivi. - Migliore reputazione dell'Agenzia per quanto riguarda i processi operativi efficaci ed efficienti. - Miglioramento della sana gestione finanziaria. <p>PRINCIPALI SFIDE: garantire una copertura di audit ottimale dei processi di eu-LISA date le scarse risorse umane assegnate al revisore interno.</p>

2.2. Attività orizzontali di progetto

Questa sezione contempla tutti i progetti organizzativi trasversali a sostegno dell'esecuzione delle attività operative principali dell'Agenzia. Questi includono, a titolo non esaustivo, sostegno finanziario e delle risorse umane, attività di sicurezza, gestione delle strutture, sistema informatico istituzionale, progetti di pianificazione e di governance, nonché protezione dei dati.

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

Sicurezza

2.2.1.1. Attuazione di una soluzione IT istituzionale per la gestione dei processi di nulla osta di sicurezza personale dell'organico di eu-LISA e adempimento dei requisiti di sicurezza per i contraenti

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività prevede:

- preparazione del capitolato d'oneri;
- appalto dei servizi e della soluzione IT;
- attuazione della soluzione IT.

VALORE AGGIUNTO:

- gestione più efficiente ed efficace del processo di nulla osta di sicurezza personale e adempimento dei requisiti in materia di sicurezza da parte dei contraenti;
- riduzione del numero di errori nei processi;
- monitoraggio del rispetto delle norme e dei regolamenti specifici in termini di sicurezza del personale e di sicurezza industriale;
- riduzione del tempo e anche delle risorse umane assegnati per questi compiti.

PRINCIPALI SFIDE: ritardo a causa della mancanza di risorse umane disponibili per il progetto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e le capacità di gestione delle informazioni	Garantire norme comuni di sicurezza dell'Agazia	Progressi costanti verso la conformità alle pertinenti norme in materia di sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS) ⁵⁵	L'Agazia possiede un quadro integrato della conformità alle prescrizioni in materia di sicurezza personale	Conformità rispetto alla legislazione, alle migliori pratiche e alla famiglia di norme ISO 27000	L'Agazia garantisce la sicurezza e la tutela delle persone e dei beni nei propri locali	Livello di conformità dei processi interni di nulla osta di sicurezza personale per l'organico di eu-LISA e la sicurezza. Livello di conformità dei contraenti di eu-LISA alle norme e ai regolamenti specifici	Piena conformità dei processi interni di nulla osta di sicurezza personale per l'organico di eu-LISA e la sicurezza. La conformità dei contraenti di eu-LISA alle norme e ai regolamenti specifici è del 100 %	Regolari relazioni sulle attività di sicurezza	SEC

2.2.1.2. *Miglioramento della sicurezza materiale a Tallinn*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività prevede:

⁵⁵ Il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni costituisce un approccio sistematico alla gestione delle informazioni istituzionali sensibili in modo che rimangano sicure. Include persone, processi e sistemi IT applicando un processo di gestione del rischio. Una delle più diffuse norme sul sistema di gestione della sicurezza delle informazioni è la famiglia di norme ISO 27000.

- valutazione del rischio per la sicurezza del sito a seguito del processo di trasferimento nel nuovo edificio;
- preparazione di una relazione sulla valutazione del rischio comprendente un piano con controlli da attuare al fine di mitigare i rischi identificati;
- appalto di servizi e beni necessari per attuare il piano;
- esecuzione dei controlli.

VALORE AGGIUNTO: un livello appropriato di garanzia di sicurezza materiale.

PRINCIPALI SFIDE:

- la sicurezza materiale non è stata affrontata in modo sufficiente nell'attuale progetto di costruzione dell'edificio;
- potenziale aumento del livello di rischio per la sicurezza nel 2018 e superamento del bilancio e della tempistica previsti per il progetto;
- ritardi nel progetto di costruzione da parte del governo estone, che influenzano direttamente la durata del presente progetto;
- incapacità di attuare tutti i controlli di sicurezza attualmente proposti da eu-LISA a causa degli aspetti tecnici della progettazione o del modo in cui sono costruiti i locali.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e la capacità di gestione delle informazioni	Garantire norme comuni di sicurezza dell'Agenzia	Progressi costanti verso la conformità alle pertinenti norme ISMS	La sede centrale di Tallinn è conforme alla valutazione del rischio e alle norme pertinenti in materia di	Conformità rispetto alla legislazione, alle migliori pratiche e alla famiglia di norme ISO 27000	L'Agenzia garantisce la sicurezza e la protezione delle persone e dei beni nei propri locali.	Conformità delle misure di sicurezza materiale con la legislazione, i risultati della valutazione del	La conformità delle misure di sicurezza materiale con la legislazione, i risultati della valutazione del	Relazioni sulla valutazione dei rischi in materia di sicurezza	SEC

			sicurezza materiale			rischio e le norme ISO	rischio e le norme ISO è del 100 %		
--	--	--	---------------------	--	--	------------------------	------------------------------------	--	--

2.2.1.3. *Miglioramento della sicurezza materiale a Strasburgo*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività riguarda:

- valutazione del rischio per la sicurezza del sito dopo la fine della costruzione del nuovo edificio e del progetto di riqualificazione del centro dati;
- preparazione di una relazione sulla valutazione del rischio comprendente un piano con controlli da attuare al fine di mitigare i rischi identificati;
- appalto di servizi e beni necessari per attuare il piano;
- esecuzione dei controlli.

VALORE AGGIUNTO: un livello appropriato di garanzia di sicurezza materiale.

PRINCIPALI SFIDE:

- raggiungere tutti i traguardi intermedi pianificati in termini di attuazione delle prescrizioni in materia di sicurezza materiale;
- potenziale aumento del livello di rischio per la sicurezza nel 2018 e superamento del bilancio e della tempistica previsti per il progetto;
- impossibilità di attuare alcuni controlli di sicurezza a causa degli aspetti tecnici della progettazione e/o della costruzione del nuovo edificio/della riqualificazione del centro dati.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e le	Garantire norme comuni di sicurezza dell'Agenzia	Progressi costanti verso la conformità alle	Il sito di Strasburgo è conforme alla valutazione del	Conformità rispetto alla legislazione, alle migliori pratiche e	L'Agenzia garantisce la sicurezza e la tutela delle	Conformità delle misure di sicurezza materiale con la	La conformità delle misure di sicurezza materiale con la	Relazioni sulla valutazione dei rischi in materia di sicurezza	SEC

capacità di gestione delle informazioni		pertinenti norme ISMS	rischio e alle norme pertinenti in materia di sicurezza materiale	alla famiglia di norme ISO 27000	persone e dei beni nei propri locali	legislazione, i risultati della valutazione del rischio e le norme ISO	legislazione, i risultati della valutazione del rischio e le norme ISO è del 100 %		
---	--	-----------------------	---	----------------------------------	--------------------------------------	--	--	--	--

Protezione dei dati

2.2.1.4. Indagine annuale sulla protezione dei dati

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: audit eseguito su un'unità specifica dell'organizzazione di eu-LISA, che si occupa delle pratiche relative alla protezione dei dati dell'unità e del modo in cui le informazioni sono trattate e gestite.

VALORE AGGIUNTO: maggiore conformità della protezione dei dati e identificazione di possibili pratiche rischiose riguardanti i problemi di protezione dei dati.

PRINCIPALI SFIDE: le azioni di follow-up e l'audit possono essere percepiti come un'ispezione, con tutte le connotazioni negative che ne derivano.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di protezione dei dati	Mantenere la conformità totale a tutte le normative pertinenti di	I dati personali nei sistemi in gestione sono trattati conformemente	Relazione con risultati/conclusioni e raccomandazioni da presentare al	Verifica della conformità della protezione dei dati in un'unità	Raccomandazioni sulla conformità della protezione dei dati da attuare al fine di	Tempo di svolgimento di un'indagine	L'indagine è stata condotta in modo tempestivo, richiedendo non	La relazione presentata al direttore esecutivo	RPD

	protezione dei dati e agli specifici requisiti di protezione dei dati e di sicurezza degli strumenti legislativi per i sistemi, l'Agenzia e le migliori pratiche	ai principi riconosciuti in materia di protezione dei dati; tali dati sono protetti in ogni momento e sono al sicuro da accesso non autorizzato, alterazione, utilizzo o perdita	direttore esecutivo di eu-LISA	specificata di eu-LISA	aumentare la conformità della protezione dei dati dell'Agenzia		più di quattro mesi		
--	--	--	--------------------------------	------------------------	--	--	---------------------	--	--

2.2.1.5. Fornire orientamenti sulla tutela della vita privata fin dalla progettazione

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: fornire una relazione in merito alla valutazione d'impatto sulla privacy (PIA) riguardante i progetti di eu-LISA.

VALORE AGGIUNTO: conformità della protezione dei dati.

PRINCIPALI SFIDE: la mancanza di risorse disponibili per l'RPD può compromettere la tempistica dei progetti o il lavoro principale dell'RPD.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare le capacità di protezione dei dati	Mantenere la conformità totale a tutte le normative pertinenti di	Sviluppare meccanismi di protezione dei dati (DP) solidi e adeguati per gli	Valutazione d'impatto della privacy dei dati personali sui progetti guidati da eu-LISA. Permetterà di	Mitigazione dei rischi per la privacy in una fase iniziale dei	Raccomandazioni sulla conformità della protezione dei dati da attuare al fine di	Numero di progetti con una PIA e una relazione sulla tutela della vita	Ogni nuovo progetto di eu-LISA che comporta il trattamento di dati personali deve	Documentazioni e di progetto	RPD

	<p>protezione dei dati e agli specifici requisiti di protezione dei dati e di sicurezza degli strumenti legislativi per i sistemi, l’Agenzia e le migliori pratiche</p>	<p>aspetti istituzionali e operativi dell’attività</p> <p>I dati personali nei sistemi in gestione sono trattati conformemente ai principi riconosciuti in materia di protezione dei dati; tali dati sono protetti in ogni momento e sono al sicuro da accesso non autorizzato, alterazione, utilizzo o perdita</p>	<p>identificare i rischi in termini di principi sulla protezione dei dati dei progetti, dei sistemi di gestione delle attività principali e delle TIC.</p> <p>Mitigazione dei rischi associati ai progetti in termini di privacy adottando la tutela della vita privata fin dalla progettazione nei progetti di eu-LISA, nei sistemi di gestione delle attività principali e nelle TIC</p>	<p>progetti di eu-LISA</p>	<p>aumentare la conformità della protezione dei dati dell’Agenzia</p>	<p>privata fin dalla progettazione⁵⁶</p>	<p>possedere una PIA e raccomandazioni su come mitigare i rischi (tutela della vita privata fin dalla progettazione)</p>		
--	---	---	--	----------------------------	---	---	--	--	--

⁵⁶ Una relazione sulla tutela della vita privata fin dalla progettazione consiste nell’identificazione dei controlli progettati nella soluzione/nel progetto al fine di essere conformi al quadro normativo sulla protezione dei dati, attuando i principi di protezione dei dati personali o di attenuare i rischi identificati nella PIA.

2.2.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

Non applicabile. Non sono previsti progetti orizzontali per l'obiettivo strategico 2 nel 2018

2.2.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

Partenariati con altre agenzie e altri organi e organismi pertinenti

2.2.3.1. Condividere servizi di protezione dei dati con altre agenzie pertinenti

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: offrire consapevolezza in materia di protezione dei dati e sostegno ad altre agenzie.

VALORE AGGIUNTO: essere riconosciuti come partner di eccellenza da altre agenzie dell'UE.

PRINCIPALI SFIDE: mancanza di risorse per l'RPD, principalmente il tempo, e dipendenza dalle prescrizioni delle agenzie.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Guidare la raccolta e la condivisione delle migliori pratiche	Condivisione di competenze, "insegnamenti tratti" e migliori	Individuare sinergie pertinenti con altri soggetti del settore	Fornire orientamenti pertinenti in materia di	eu-LISA crescerà come partner pertinente nel campo della	Fornitura di sostegno ad altre agenzie quando richiesto nel	Numero di eventi collaborativi	In base al numero di agenzie partecipanti ma almeno due	Relazione di lavoro annuale dell'RPD	RPD

eu-LISA PUBBLICO

nel settore delle TIC ⁵⁷	pratiche nelle pertinenti aree tematiche o in progetti su larga scala scambiati periodicamente con le parti interne ed esterne competenti	pubblico e privato nell'ambito delle TIC nonché elaborare programmi di apprendimento adeguati e opportunità di scambio di informazioni	conformità della protezione dei dati ad altre agenzie competenti che richiedono tale servizio da eu-LISA o cooperano con eu-LISA su questioni relative alla protezione dei dati. Condividere le migliori pratiche pertinenti	protezione dei dati e partner riconosciuto dalle agenzie dell'UE in grado di fornire servizi eccellenti in questo ambito	settore di protezione dei dati, condividendo buone pratiche, sessioni di sensibilizzazione e documentazione pertinente come la newsletter sulla protezione dei dati		eventi per agenzia dell'UE pertinente		
-------------------------------------	---	--	---	--	---	--	---------------------------------------	--	--

2.2.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

Sviluppare il quadro di governance dell'Agenzia

⁵⁷ Questo compito rientra nei poteri dell'RPD approvati nell'articolo 6, paragrafo 1, lettera d), della decisione 93/2013 del CdA di eu-LISA.

2.2.4.1. Traduzione dei risultati della revisione del modello di governance in proposte di perfezionamento

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: analisi documentale per mantenere il modello di governance dell'Agenzia e, se necessario, un numero limitato di interviste/workshop con le principali parti interessate di eu-LISA coinvolte nella governance istituzionale.

VALORE AGGIUNTO: migliorare le prestazioni complessive del modello di governance istituzionale dell'Agenzia.

PRINCIPALI SFIDE: non sono previste criticità per questo punto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Allineare il quadro di governance, i processi e le procedure con gli obblighi normativi e le relative esigenze operative	Individuare le aree di attività e i processi principali da migliorare; diagnosticare e analizzare le ragioni dello scarso rendimento; pianificare e attuare le modifiche necessarie a migliorare le prestazioni in modo	Seguire l'attività di revisione del modello di governance istituzionale dell'Agenzia e tradurre i risultati iniziali in una relazione dedicata	Mantenere un adeguato modello di governance istituzionale per l'Agenzia	Modello di governance istituzionale, composto da elementi quali la gestione del rischio, la gestione del controllo interno, la gestione della qualità e altre capacità, attuate e gestite dall'Agenzia conformemente alle sue	Relazione dedicata con risultati basati sulle conclusioni concordate dell'esercizio 2017 per riesaminare il modello di governance istituzionale di eu-LISA	Relazione trasmessa non oltre la fine del 2018	Relazione dedicata	GCU

		quantificabile o misurabile			definizioni e alle sue prescrizioni				
--	--	-----------------------------	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

Pianificazione strategica e operativa

2.2.4.2. Incremento delle capacità di pianificazione dell'Agenzia

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: questo piccolo ma importante progetto mira a colmare una lacuna identificata nelle capacità di pianificazione dell'Agenzia, in quanto quest'ultima cerca di migliorarle e perfezionarle. L'Agenzia ha dimostrato di possedere le conoscenze tecniche necessarie per pianificare ed eseguire progetti complessi, ma la giustificazione di progetti e risorse è un campo in cui possono essere apportati miglioramenti. A tale riguardo, l'Agenzia prevede di fornire formazione e orientamenti specifici attraverso il sostegno esterno al personale coinvolto nel processo di pianificazione. Inoltre, i manuali di pianificazione dell'Agenzia dovranno essere aggiornati.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia migliorerà la qualità della pianificazione.

PRINCIPALI SFIDE: dato l'attuale sovraccarico di lavoro, sarà difficile garantire che tutto il personale coinvolto nella pianificazione partecipi alle attività di formazione.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Allineare costantemente la pianificazione operativa e strategica nonché	Attuazione degli obiettivi strategici dell'Agenzia come descritto all'interno del suo	Attuare e gestire la strategia a lungo termine dell'Agenzia e darne prova	Maggiore capacità di pianificazione, in particolare nel campo della	Garantire che l'Agenzia disponga di un quadro e di capacità di	eu-LISA è in grado di garantire un'alta qualità della pianificazione	Numero di membri formati del personale interessato. Guida aggiornata	Sono stati formati almeno 20 membri del personale interessato.	Relazioni intermedie e annuali dell'Agenzia	GCU

le capacità dell'organizzazione e di rispondere al meglio alle esigenze delle parti interessate	documento di strategia sessennale	attraverso la produzione di informazioni di gestione pertinenti e accurate	giustificazione di progetti e risorse	pianificazione aggiornati per essere in grado di progettare e mantenere in modo adeguato i documenti sulla pianificazione			Un manuale aggiornato		
---	-----------------------------------	--	---------------------------------------	---	--	--	-----------------------	--	--

Gestione finanziaria e aggiudicazione degli appalti

2.2.4.3. Introduzione della formazione del bilancio per attività

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: definizione e analisi della relazione tra le attività e collegamento di tali attività a obiettivi strategici. Predisposizione del bilancio imminente con i costi delle attività necessarie per soddisfare gli obiettivi e le strategie dell'organizzazione. Si prevede che questo progetto venga realizzato entro un periodo di due anni, a partire dalla fase 1 nel 2018, al fine di garantire la piena attuazione entro il 2020.

VALORE AGGIUNTO: conseguimento di una previsione di bilancio più accurata e trasparenza del processo di bilancio.

PRINCIPALI SFIDE: predisposizione dell'ambiente necessario (ad esempio, preparazioni IT).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la	Piena attuazione della formazione	Sviluppare e rafforzare	Migliori capacità di allineare le	Garantire una maggiore	Fornitura nell'arco dell'intero anno di	Esecuzione del bilancio	Riduzione del 10 % nel numero	Relazioni periodiche di	FPU

<p>gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore</p>	<p>del bilancio per attività (ABB)</p>	<p>ulteriormente le procedure dell'unità finanza e appalti in linea con le pertinenti norme, gli orientamenti e le migliori pratiche dell'UE, anche del settore privato</p>	<p>attività agli obiettivi, di razionalizzare i costi e migliorare le pratiche operative al fine di disporre di maggiore trasparenza nel processo di bilancio</p>	<p>precisione della pianificazione del bilancio e dei rendiconti finanziari relativi ai costi sostenuti dai sistemi</p>	<p>servizi di alta qualità e tempestivi destinati all'organizzazione per quanto riguarda bilancio, appalti e finanze a sostegno dell'Agenzia. I processi sono riprogettati per migliorarne l'efficienza e l'efficacia, ove possibile attraverso la dematerializzazione</p>	<p>(stanziamenti di impegno e di pagamento - crediti C1)</p>	<p>di storni di bilancio rispetto al 2016 Bilancio amministrativo (titoli 1 e 2): 95 % Bilancio operativo (titolo 3) 95 %</p>	<p>esecuzione del bilancio</p>	
---	--	---	---	---	--	--	---	--------------------------------	--

Gestione delle risorse

2.2.4.4. Inseadimento dei servizi istituzionali e di altri servizi nella nuova sede centrale

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: pianificazione efficiente ed efficace e insediamento di servizi istituzionali e altri servizi nel nuovo edificio di Tallinn (ristrutturazione, servizio di ristorazione, sale riunioni, pulizia, smaltimento rifiuti, forniture, posta, logistica). Svolgere i necessari processi di appalto pluriennali ad alto valore per rendere possibili servizi e utenze.

VALORE AGGIUNTO: prolungamento del benessere sostenibile del personale con condizioni di lavoro sufficienti, conformemente alle norme in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza da titolari e contraenti di processi esterni.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	Il nuovo edificio di Tallinn è pronto per essere utilizzato da eu-LISA	Garantire al personale le condizioni di lavoro necessarie e adeguate	Condizioni di lavoro migliorate per il personale	Conformità alle norme applicabili	I locali degli uffici sono conformi alle norme applicabili	Protocollo di passaggio di consegne	CSS

eu-LISA

PUBBLICO

2.2.4.5. Operazioni logistiche e organizzative per l'insediamento definitivo negli edifici di nuova costruzione o ristrutturati a Strasburgo

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: compiti organizzativi in relazione al vecchio e al nuovo edificio di Strasburgo. Trasloco dei beni (computer portatili, desktop, ecc.) relativi ai sistemi di gestione delle attività principali (per esempio, gli elementi inerenti alle funzioni di amministratori di sistema, amministratore di rete e squadra incaricata dei test).

VALORE AGGIUNTO: transizione agevole dei servizi dei sistemi delle attività principali.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dal contraente esterno. Disponibilità di tempo sufficiente per il trasloco.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	Eseguiti tutti i compiti necessari per traslocare dal vecchio al nuovo edificio	Fornire servizi nel campo della gestione degli edifici, delle strutture e della logistica a Strasburgo	Condizioni di lavoro migliorate per il personale e i contraenti al fine di consentire flussi di lavoro più efficienti	Trasloco e subentro nei tempi e negli obiettivi	Trasloco e subentro sono realizzati nei tempi e negli obiettivi	Relazione finale di progetto	OD

2.2.4.6. Operazioni logistiche e organizzative per l'insediamento definitivo nella sede centrale di nuova costruzione a Tallinn

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: compiti organizzativi in relazione al vecchio e al nuovo edificio di Tallinn: trasferimento, restituzione dei vecchi locali a Tallinn e acquisizione di nuovi locali nella stessa città, compresi la creazione, la formazione e l'utilizzo del nuovo sistema online degli impianti per il nuovo edificio.

VALORE AGGIUNTO: transizione agevole dei servizi operativi IT e non IT.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dal contraente esterno. Disponibilità di tempo sufficiente per il trasloco.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	Tutti i compiti necessari per traslocare dal vecchio al nuovo edificio sono eseguiti	Fornire servizi nel campo della gestione degli edifici, delle strutture e della logistica a Tallinn	Condizioni di lavoro migliorate per il personale e possibilità di utilizzare efficacemente la nuova sede centrale	Trasloco e subentro nei tempi e negli obiettivi	Trasloco e subentro sono realizzati nei tempi e negli obiettivi	Relazione finale di progetto	CSS

2.2.4.7. *Insediamiento dei servizi istituzionali e di altri servizi nel nuovo edificio di Strasburgo*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: pianificazione efficiente ed efficace e insediamento di servizi istituzionali e altri servizi nel nuovo edificio di Strasburgo (ristrutturazione, servizio di ristorazione, sale riunioni, pulizia, smaltimento rifiuti, forniture, posta, logistica, ecc.). Svolgere i necessari processi di appalto pluriennali ad alto valore per rendere possibili servizi e utenze.

VALORE AGGIUNTO: prolungamento del benessere sostenibile del personale con condizioni di lavoro sufficienti, conformemente alle norme in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza da titolari e contraenti di processi esterni.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	Il nuovo edificio di Strasburgo è pronto per essere utilizzato da eu-LISA	Garantire al personale le condizioni di lavoro necessarie e adeguate	Condizioni di lavoro migliorate per il personale e i contraenti al fine di consentire flussi di lavoro più	Aderenza dei servizi istituzionali e di altro tipo ai piani e al capitolato d'oneri ⁵⁸	I servizi istituzionali e di altro tipo sono istituiti secondo i piani e il capitolato d'oneri	Documentazione del contratto	OD

⁵⁸ Compresi quelli elencati nella sezione «Azioni e attività principali».

l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn				efficienti e migliori				
---	---	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

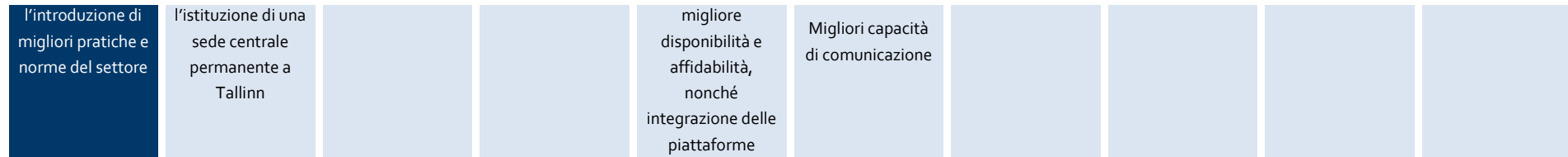
2.2.4.8. *Manutenzione e sviluppo dell'architettura di rete istituzionale*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: ridondanza geografica, ulteriore lavoro di configurazione su piattaforme di rete istituzionali esistenti e migliore integrazione delle piattaforme. L'attività comporta la supervisione tecnica del capitolato d'oneri e delle offerte presentate dal contraente, la pianificazione e l'attuazione delle attività nell'ambito, la supervisione delle iniziative esternalizzate e la verifica dei risultati forniti. Tra le attività di rete previste, eu-LISA pianifica la fornitura del servizio del sistema dei nomi di dominio, il bilanciamento globale del carico per varie applicazioni di rete tra i due siti principali e un ulteriore rafforzamento dei firewall istituzionali.

VALORE AGGIUNTO: miglioramenti nelle comunicazioni di rete.

PRINCIPALI SFIDE: potenziale mancanza di risorse umane disponibili per svolgere l'attività (per preservare le conoscenze interne con solo un membro del personale dedicato nel CSS).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	I miglioramenti nell'architettura di rete istituzionale sono attuati	Migliorare l'architettura di rete dell'Agenzia per uso istituzionale al fine di offrire flessibilità,	Servizi nel campo della gestione IT istituzionale Condizioni di lavoro migliorate per il personale	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	CSS



2.2.4.9. *Manutenzione e sviluppo dell'architettura di sistema e di archiviazione*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: ridondanza geografica, ulteriore lavoro di configurazione su piattaforme di sistemi istituzionali esistenti, inclusa la posta elettronica, e migliore integrazione delle piattaforme. L'attività comporta la supervisione tecnica del capitolato d'onori e delle offerte presentate per conto del contraente, la pianificazione e l'attuazione delle attività nell'ambito, la supervisione delle iniziative esternalizzate e la verifica dei risultati forniti. Tra le attività di ingegneria dei sistemi previste, prevediamo il miglioramento dei servizi di identità e directory; automazione della fornitura di servizi di sistema multifunzione, con monitoraggio, configurazione e gestione automatizzati dei fabbisogni dei sistemi; il lancio delle prossime versioni delle piattaforme di elaborazione per utenti finali come sistemi operativi e strumenti per ufficio; e la modernizzazione delle nostre piattaforme di collaborazione e comunicazione web.

VALORE AGGIUNTO: miglioramenti nelle comunicazioni. Maggiore sicurezza e resilienza nei processi di backup.

PRINCIPALI SFIDE: potenziale mancanza di risorse umane disponibili per svolgere l'attività (per preservare le conoscenze interne con solo un membro del personale dedicato nel CSS).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
--------------------------------	--	--	------------------------------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------	-----------	-------------------	-------

Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	I miglioramenti nell'architettura di sistema istituzionale sono attuati	Migliorare l'architettura di sistema dell'Agenzia per uso istituzionale al fine di offrire flessibilità, migliore disponibilità e affidabilità, nonché integrazione delle piattaforme	Servizi nel campo della gestione IT istituzionale Condizioni di lavoro migliorate per il personale Migliori capacità di comunicazione	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	CSS
--	---	---	---	---	---	---	--	--	-----

2.2.4.10. *Sviluppo dell'infrastruttura IT istituzionale nella nuova sede centrale*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: attuazione di un centro dati⁵⁹ per il sistema informatico istituzionale nella nuova sede centrale di Tallinn secondo la norma ISKE basata sul lavoro preparatorio effettuato nel 2017. L'attività comporta la supervisione tecnica del capitolato d'onori e delle offerte presentate dal contraente, la pianificazione e l'attuazione delle attività nell'ambito, la supervisione delle iniziative esternalizzate e la verifica dei risultati forniti. Attuazione dei servizi IT necessari per l'archiviazione dei sistemi istituzionali e l'utilizzo della rete.

VALORE AGGIUNTO: sistema IT istituzionale funzionale nella nuova sede centrale.

⁵⁹ Un centro dati è una struttura utilizzata per alloggiare sistemi informatici e componenti associati, come le telecomunicazioni e i sistemi di archiviazione. In genere, include alimentatori ridondanti o di backup, connessioni di comunicazione dati ridondanti, controlli ambientali (ad esempio climatizzazione, soppressione di incendi) e vari dispositivi di sicurezza. Quello in questione è solo per esigenze istituzionali e non è correlato alla CBS affidata a eu-LISA.

PRINCIPALI SFIDE: potenziale mancanza di risorse umane disponibili per svolgere l'attività (solo un membro del personale nel CSS e, inoltre, mancanza di conoscenza degli esperti di ISKE).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	L'infrastruttura IT è operativa nella nuova sede centrale di Tallinn	Appaltare l'hardware e i servizi di attuazione per le esigenze informatiche del centro dati nella nuova sede centrale di Tallinn Ispezionare le iniziative esternalizzate in relazione al nuovo edificio e l'elaborazione di relazioni sullo stato	Infrastruttura IT operativa nella nuova sede centrale di Tallinn	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	CSS

2.2.4.11. *Miglioramento delle applicazioni aziendali*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività riguarderà un numero di applicazioni aziendali principali come Microsoft SharePoint e Project Server, strumenti di gestione dei documenti e delle risorse umane, nonché contratti di licenza per Microsoft Windows e Office Enterprise. Comporterà la supervisione tecnica del capitolato d'oneri e delle offerte presentate dal contraente, la pianificazione e l'attuazione delle attività nell'ambito, la supervisione delle iniziative esternalizzate e la verifica dei risultati forniti.

VALORE AGGIUNTO: migliorare la progettazione e la funzionalità; consentire una migliore integrazione delle piattaforme.

PRINCIPALI SFIDE: potenziale mancanza di risorse umane disponibili per svolgere l'attività (per preservare le conoscenze interne con solo un membro del personale nel CSS).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse attraverso l'introduzione di migliori pratiche e norme del settore	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso continuo verso l'istituzione di una sede centrale permanente a Tallinn	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di lavoro di tutto il personale	La progettazione Intranet/Extranet è potenziata e il flusso di lavoro migliora Sistema di gestione dei documenti migliorato Gli strumenti delle HR migliorano	Migliorare le capacità delle applicazioni istituzionali dell'Agenzia e migliorare le capacità di collaborazione e i flussi di lavoro	Capacità migliorate della piattaforma SharePoint dell'Agenzia Capacità migliorate della piattaforma DMS dell'Agenzia Capacità migliorate della piattaforma HR dell'Agenzia	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	CSS

2.2.4.12. *Ulteriore sviluppo dell'architettura d'impresa*⁶⁰

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività mira a sviluppare ulteriormente per eu-LISA un insieme di principi e pratiche al fine di guidare l'Agenzia attraverso i cambiamenti operativi, informatici, processuali e tecnologici necessari per l'attuazione delle strategie.

VALORE AGGIUNTO: realizzare un quadro dell'architettura d'impresa per l'Agenzia.

PRINCIPALI SFIDE: mancanza di ETP interni disponibili.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Migliorare costantemente la gestione e l'efficienza dell'assegnazione delle risorse	Migliori sistemazioni negli uffici presso la sede di Strasburgo di eu-LISA e progresso	Miglioramento della produttività attraverso migliori condizioni di	È istituito un quadro dell'architettura d'impresa per l'Agenzia	Istituire un quadro dell'architettura d'impresa per l'Agenzia e metterlo in pratica	Una visione olistica dell'interrelazione tra sistema informatico e attività	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	CSS

⁶⁰ Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla governance delle TIC, eu-LISA è tenuta a utilizzare le norme di governance per l'informatica e, ove opportuno, i componenti riutilizzabili messi a disposizione dalla Commissione nell'ambito degli orientamenti sulle telecomunicazioni del meccanismo per collegare l'Europa. In tale contesto, saranno vantaggiose le sinergie nella governance per l'informatica e un dialogo regolare tra eu-LISA e la Commissione; nello sviluppo del modello di architettura d'impresa, eu-LISA terrà conto del quadro europeo di interoperabilità riveduto – Strategia di attuazione COM (2017) 134 del 23/03/2017 e del lavoro svolto nell'ambito del programma ISA da parte della Commissione e dei rappresentanti degli Stati membri sull'architettura di riferimento dell'interoperabilità europea (European Interoperability Reference Architecture, EIRA) sulla fornitura di servizi pubblici digitali interoperabili transfrontalieri e settoriali.



Gestione delle risorse umane

2.2.4.13. Monitoraggio dell'attuazione della strategia per le risorse umane e della politica di ritenzione del personale

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include la revisione delle tabelle di marcia per l'attuazione della strategia per le risorse umane e della politica di ritenzione del personale (SRP), registrando i risultati nello sviluppo e nell'attuazione delle attività ivi elencate, identificando settori o elementi della strategia per le risorse umane e della SRP che richiedono ulteriore sviluppo e preparazione di relazioni su ciascuno di questi, nonché valutazione della SRP entro la fine del 2018. L'attività include la pianificazione e l'attuazione di attività pertinenti e il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse collegato a tali compiti. L'attività può richiedere consultazioni con il personale e i comitati direttivi dell'Agenzia e fornisce informazioni al personale sullo stato di avanzamento, lo sviluppo o l'attuazione delle attività specifiche.

VALORE AGGIUNTO: i membri del personale e le parti interessate prendono coscienza dei progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi stabiliti nei documenti strategici interni per le risorse umane.

PRINCIPALI SFIDE: garantire che tutte le attività elencate nelle tabelle di marcia siano svolte e relazionate in tempo.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Mantenere il personale dell'Agenzia e garantirne lo sviluppo costante attraverso una solida gestione delle conoscenze e competenze, parallelamente a un percorso di sviluppo professionale personalizzato dei dipendenti	Impegno individuale e di squadra nei confronti dell'Agenzia, allineati in modo coerente offrendo opportunità di condivisione delle conoscenze, sviluppo e formazione	Creare una strategia e un quadro di gestione della conoscenza adeguati per l'Agenzia	Revisionati sia il documento sulla strategia per le risorse umane e la politica di ritenzione del personale sia la relazione sull'attuazione della strategia per le risorse umane e la SRP inclusi nella relazione annuale di attività	Pianificare le attività e le risorse nel settore della gestione delle risorse umane al fine di raggiungere le mete e gli obiettivi strategici dell'Agenzia	Gli obblighi di eu-LISA nei confronti del proprio personale sono soddisfatti in modo strutturato e con una solida pianificazione	Percentuale di azioni elencate nelle tabelle di marcia della strategia per le risorse umane e la SRP per il 2018	Attuato il 90 % delle azioni pianificate per il 2017	Relazione SMART, decisione del direttore esecutivo in materia, verbali della riunione del comitato direttivo, relazione annuale di attività	HRTU

2.2.4.14. *Attuazione della politica in materia di salute e sicurezza*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: L'attività include la partecipazione a consultazioni interne con gli attori nominati responsabili dello sviluppo e dell'attuazione della politica in materia di salute e sicurezza (H&S) in entrambi i siti di eu-LISA e l'uso di competenze esterne nel condurre valutazioni del rischio per la salute e la sicurezza presso l'Agenzia, il che richiede l'assegnazione di risorse umane, materiali e finanziarie. Le risorse interne saranno utilizzate per il monitoraggio e l'elaborazione di relazioni sulle azioni elencate nella tabella di marcia per l'attuazione della politica H&S che sarà sviluppata entro la fine del 2017. Le risorse esterne saranno utilizzate per condurre la valutazione del rischio in conformità delle normative nazionali e dell'UE.

VALORE AGGIUNTO: eu-LISA come datore di lavoro si conformerà alle normative nazionali e dell'UE nel settore H&S. Risponderà inoltre alle aspettative dei membri del personale sollevate a tale riguardo.

PRINCIPALI SFIDE: poiché il lavoro richiede una cooperazione orizzontale e interdisciplinare tra i servizi dell'Agazia, esiste il rischio che il progetto venga considerato con una priorità inferiore a quella prevista per l'esecuzione tempestiva delle attività correlate.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Mantenere il personale dell'Agazia e garantirne lo sviluppo costante attraverso una solida gestione delle conoscenze e delle competenze, parallelamente a un percorso di sviluppo professionale personalizzato dei dipendenti	Impegno individuale e di squadra nei confronti dell'Agazia, allineati in modo coerente offrendo opportunità di condivisione delle conoscenze, sviluppo e formazione	Creare una strategia e un quadro di gestione della conoscenza adeguati per l'Agazia	Una relazione sull'attuazione viene presentata al comitato direttivo di eu-LISA entro la fine di novembre 2018 o inclusa nella relazione annuale di attività per il 2018	Adempiere alle prescrizioni dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea	In qualità di datore di lavoro, eu-LISA adempie ai propri obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Attività svolte in conformità del piano o della tabella di marcia adottata	L'80 % delle attività pianificate viene eseguito come previsto	Relazione SMART e relazione annuale di attività	HRTU

2.2.4.15. *Contratto di servizio medico per eu-LISA*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include la preparazione del capitolato d'oneri per l'appalto di un servizio medico (preferibilmente uno per sito e comprendente un consulente medico-sanitario del lavoro) per effettuare controlli medici annuali e la verifica del congedo per motivi medici, e il monitoraggio della cooperazione con il contraente nonché il circuito di pagamento per il servizio appaltato.

VALORE AGGIUNTO: maggiore soddisfazione del personale rispetto ai servizi forniti da eu-LISA in qualità di datore di lavoro, riduzione degli oneri amministrativi e minor tempo per il rimborso delle spese relative al controllo medico nei confronti dei membri del personale.

PRINCIPALI SFIDE: garanzia che l'attività venga svolta come pianificato, in quanto i compiti dell'HRTU possono essere ridefiniti a causa dell'avvicendamento del personale nell'unità o di altre esigenze impreviste con priorità più elevata.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Mantenere il personale dell'Agenzia e garantirne lo sviluppo costante attraverso una solida gestione delle conoscenze e competenze, parallelamente a un percorso di	Impegno individuale e di squadra nei confronti dell'Agenzia, allineati in modo coerente offrendo opportunità di condivisione delle conoscenze,	Individuare, attrarre, sviluppare e mantenere dipendenti di talento e garantire che si sviluppino mediante adeguate opportunità di	Il servizio medico è appaltato	Adempiere alle prescrizioni dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e limitare il carico di lavoro amministrativo	eu-LISA garantisce una corretta attuazione del quadro normativo (articolo 59 dello statuto dei funzionari)	Specifiche tecniche per l'offerta presentata alla FPU	Capitolato d'oneri finale pronto entro giugno 2018	Documento comprovante la presentazione del capitolato d'oneri alla FPU, pubblicazione dell'offerta o del bando	HRTU

sviluppo professionale personalizzato dei dipendenti	sviluppo e formazione	avanzamento di carriera							
--	-----------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

2.2.4.16. Strumenti IT delle HR sviluppati e attuati in produzione (Allegro, Sysper II e/o applicazione dedicata per la gestione del tempo)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include il trasferimento dei dati personali e dei documenti dei membri del personale da Allegro a Sysper II se quest'ultimo è disponibile per eu-LISA. Può anche includere lo sviluppo di un'applicazione dedicata per la gestione del tempo e dei congedi.

VALORE AGGIUNTO: eu-LISA migliorerà la gestione dei processi operativi nella HRTU, che richiedono operazioni manuali o semi-manuali sui dati del personale e sulla documentazione. I miglioramenti dell'efficienza previsti nella HRTU per l'elaborazione delle relazioni possono essere osservati e segnalati in uno o più anni successivi.

PRINCIPALI SFIDE: la principale sfida può essere il ritardo nell'attuazione del progetto a causa di circostanze interne o esterne e la necessità di risorse umane e finanziarie supplementari durante la fase di sviluppo, personalizzazione e/o di test.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Mantenere il personale dell'Agazia e garantirne lo sviluppo costante attraverso una solida gestione	Impegno individuale e di squadra nei confronti dell'Agazia, allineati in modo coerente offrendo	Individuare, attrarre, sviluppare e mantenere dipendenti di talento e garantire che si	I dati personali dell'organico sono trasferiti su Sysper II (ciò dipende da attori esterni: DG DIGIT e DG HR) oppure	Sviluppare la capacità di elaborazione di relazioni e cercare di ottenere miglioramenti dell'efficienza	L'attività supporterà i miglioramenti dell'efficienza in termini di gestione delle risorse umane.	Trasferimento dei dati personali a Sysper II ultimato. Diffusione dello strumento a tutti i membri del personale o corsi	Trasferimento dei dati personali a Sysper II prima del dicembre 2018. Diffusione dello strumento a tutti i membri del	Relazione sullo stato del progetto, relazione SMART	HRTU

delle conoscenze e competenze, parallelamente a un percorso di sviluppo professionale personalizzato dei dipendenti	opportunità di condivisione delle conoscenze, sviluppo e formazione	sviluppo mediante adeguate opportunità di avanzamento di carriera	il sistema Allegro è pienamente utilizzato	nello svolgimento di compiti amministrativi con l'uso della tecnologia disponibile		di formazione avviati per i membri del personale	personale entro la fine del 2018		
---	---	---	--	--	--	--	----------------------------------	--	--

2.3. Attività operative a legislazione vigente

La presente sezione illustra tutte le attività operative principali dell'Agenzia che vengono eseguite quotidianamente.

2.3.1. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 1

Gestione operativa dei sistemi

2.3.1.1. Manutenzione del VIS

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

- Manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, gestione dei problemi, gestione delle modifiche;
- manutenzione adattiva: seguire e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il VIS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e alla disponibilità di supporto per i fabbricanti o gli amministratori di componenti;
- manutenzione migliorativa: migliorare, sulla base delle competenze tecniche e delle revisioni identificate, i componenti del VIS in modo che funzionino al meglio;
- manutenzione preventiva: apportare modifiche al VIS sulla base di osservazioni operative per evitare che potenziali fonti identificate di problemi possano dare origine a incidenti.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia fornirà agli Stati membri il VIS funzionante in conformità del quadro legislativo del VIS e dello SLA concordato.

PRINCIPALI SFIDE: garantire che le modifiche del VIS richieste dalle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale del VIS/BMS e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente al quadro legislativo del VIS e allo SLA concordato.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	La manutenzione del VIS è gestita in modo che il sistema funzioni come previsto dall'accordo sul livello dei servizi	Garantire che il VIS funzioni come previsto dai requisiti in termini di disponibilità e prestazioni, e che gli eventi che conducono a comportamenti imprevisti del sistema siano gestiti conformemente alle norme ITSM e allo SLA con gli utenti finali. Inoltre, attraverso la manutenzione adattiva, deve essere garantito	VIS si comporta conformemente ai requisiti. Gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti in modo tempestivo in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo dell'accordo sul livello dei servizi con gli utenti finali	Rispetto dell'accordo sul livello dei servizi del VIS (fare riferimento all'allegato XI)	Attività di manutenzione del VIS che portano al funzionamento del sistema in conformità dell'accordo sul livello dei servizi, dei miglioramenti previsti e degli incidenti evitati	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	AMMU

				che il VIS sia sempre supportato dai fabbricanti o dagli amministratori delle risorse utilizzate dal sistema					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.3.1.2. *Garantire il funzionamento ininterrotto e di alta qualità dei sistemi di gestione delle attività principali*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: monitoraggio continuo, 24 ore su 24, sette giorni su sette, dei sistemi di gestione delle attività principali; gestione degli incidenti di livello 1, interazioni con gli Stati membri e facilitazione dell'esecuzione del progetto.

VALORE AGGIUNTO: adempimento dei requisiti del regolamento istitutivo (articolo 1, paragrafo 4) per mantenere in funzione i sistemi IT su larga scala conformemente alle specifiche disposizioni a essi applicabili.

PRINCIPALI SFIDE: garantire la continuità dei servizi con risorse limitate rispetto alla domanda di fornitura degli stessi secondo un modello di turni 24 ore su 24, sette giorni su sette. Per risolvere questo problema, l'Agenzia continuerà a progettare, attuare e migliorare i sistemi idonei a monitorare le operazioni istituzionali, le prestazioni delle applicazioni, i sistemi e lo stato della rete.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli	Disponibilità continua e totale	Garantire la gestione tempestiva,	Il funzionamento/la gestione di livello	Garantire una continuità di funzionamento/g	Gli Stati membri ricevono un servizio affidabile	Conformità all'accordo sul	Le prestazioni del Service Desk soddisfano i	Relazioni sulle prestazioni del sistema e SLA	OIU

Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	dei servizi per gli Stati membri	efficace ed efficiente di tutti i sistemi	1 dei sistemi di gestione delle attività principali sono ininterrotti e di alta qualità, 24 ore su 24, sette giorni su sette	estione di livello 1 e di alta qualità, 24 ore su 24, sette giorni su sette, dei sistemi di gestione delle attività principali	dai sistemi di gestione delle attività principali	livello dei servizi (SLA)	requisiti dello SLA correlato		
--	----------------------------------	---	--	--	---	---------------------------	-------------------------------	--	--

2.3.1.3. *Funzionamento, gestione e manutenzione del centro dati di back-up e del sito operativo di back-up a Sankt Johann im Pongau, in Austria*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: le operazioni quotidiane, 24 ore su 24, sette giorni su sette, dei sistemi di gestione delle attività principali, nelle quali rientrano la gestione operativa, la gestione delle versioni e delle modifiche, la gestione e la risoluzione dei problemi e degli incidenti, le attività di manutenzione e la facilitazione dell'esecuzione di progetti per garantire il funzionamento ininterrotto dei sistemi di gestione delle attività principali e limitare la potenziale perdita di dati in caso di incidenti sull'unità centrale.

VALORE AGGIUNTO: adempimento dei requisiti del regolamento istitutivo di eu-LISA (articolo 1, paragrafo 4) per mantenere in funzione i sistemi IT su larga scala conformemente alle specifiche disposizioni degli strumenti dei sistemi applicabili a ciascuno di essi.

PRINCIPALI SFIDE: non sono previste criticità per questo punto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed	Il funzionamento/la gestione dei sistemi di	Garantire una continuità di funzionamento/gestione di livello 1	Gli Stati membri ricevono un servizio affidabile dai sistemi di	Numero di problemi dell'infrastruttura della BCU di eu-	I potenziali problemi dell'infrastruttura della BCU di eu-	Relazioni sulle prestazioni del sistema	OIU

secondo quanto previsto nel mandato		efficiente di tutti i sistemi	gestione delle attività principali sono ininterrotti e di alta qualità, 24 ore su 24, sette giorni su sette	e di alta qualità, 24 ore su 24, sette giorni su sette, dei sistemi di gestione delle attività principali e dell'infrastruttura sottostante	gestione delle attività principali	LISA che interrompono i servizi dei sistemi di gestione delle attività principali agli Stati membri	LISA non interrompono i servizi dei sistemi di gestione delle attività principali agli Stati membri		
-------------------------------------	--	-------------------------------	---	---	------------------------------------	---	---	--	--

2.3.1.4. *Manutenzione del BMS*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

- Manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, gestione dei problemi, gestione delle modifiche;
- manutenzione adattiva: seguire e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il BMS rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e alla disponibilità di supporto per i fabbricanti o gli amministratori di componenti;
- manutenzione migliorativa: migliorare, sulla base delle competenze tecniche e delle revisioni identificate, i componenti del BMS in modo che funzionino al meglio;
- manutenzione preventiva: apportare modifiche al BMS sulla base di osservazioni operative per evitare che potenziali fonti identificate di problemi possano dare origine a incidenti.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia adempirà ai propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri il BMS in qualità di sottoservizio del VIS che funziona in conformità delle loro esigenze operative.

PRINCIPALI SFIDE: garantire che le modifiche del BMS richieste dalle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale del VIS/BMS e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente alle esigenze operative.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	La manutenzione del BMS è gestita in modo che il sistema funzioni come previsto dall'accordo sul livello dei servizi	Garantire che il BMS funzioni come previsto dai requisiti in termini di disponibilità e prestazioni, e che gli eventi che conducono a comportamenti imprevisti del sistema siano gestiti conformemente alle norme ITSM e allo SLA con gli utenti finali	Il BMS si comporta come previsto dai requisiti e gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti in modo tempestivo in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo dell'accordo sul livello dei servizi con gli utenti finali	Rispetto dell'accordo sul livello dei servizi del BMS (fare riferimento all'allegato XI)	Le attività di manutenzione del BMS portano al funzionamento del sistema in conformità dell'accordo sul livello dei servizi, dei miglioramenti previsti e degli incidenti evitati	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	AMMU

2.3.1.5. *Manutenzione di un SIS II*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

- Manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, gestione dei problemi, gestione delle modifiche;

- manutenzione adattiva: seguire e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il SIS II rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e alla disponibilità di supporto per i fabbricanti o gli amministratori di componenti;
- manutenzione migliorativa: migliorare, sulla base delle competenze tecniche e delle revisioni identificate, i componenti del SIS II in modo che funzionino al meglio;
- manutenzione preventiva: apportare modifiche al SIS II sulla base di osservazioni operative per evitare che potenziali fonti identificate di problemi possano dare origine a incidenti.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia fornirà agli Stati membri il SIS II funzionante in conformità del quadro legislativo del SIS II e dello SLA concordato.

PRINCIPALI SFIDE: garantire che le modifiche del SIS II richieste dalle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale del SIS II e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente alle esigenze operative.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	La manutenzione del SIS II è gestita in modo che il sistema funzioni come previsto dall'accordo sul livello dei servizi	Garantire che il SIS II funzioni come previsto dai requisiti in termini di disponibilità e prestazioni, e che gli eventi che conducono a comportamenti imprevisti del sistema siano gestiti	Il SIS II si comporta come previsto dai requisiti e gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti in modo tempestivo in modo che le	Rispetto del quadro legislativo e dell'accordo sul livello dei servizi del SIS II (fare riferimento all'allegato XI)	Le attività di manutenzione del SIS II portano al funzionamento del sistema in conformità delle prescrizioni legislative e dell'accordo sul livello dei servizi, dei miglioramenti	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	AMMU

				<p>conformemente alle norme ITSM e allo SLA con gli utenti finali. Inoltre, garantire che il SIS II sia sempre supportato dai fabbricanti o dagli amministratori delle risorse utilizzate dal sistema</p>	<p>prestazioni rimangano nell'alveo dell'accordo sul livello dei servizi con gli utenti finali</p>		<p>previsti e degli incidenti evitati</p>		
--	--	--	--	---	--	--	---	--	--

2.3.1.6. Gestione operativa del SIS II (transizione per il nuovo contratto di MWO del SIS II, proseguimento dal 2017)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: transizione e attività di configurazione necessarie affinché il nuovo contratto di MWO del SIS II garantisca la fornitura continua di servizi di gestione delle applicazioni, 24 ore su 24, sette giorni su sette, la supervisione della manutenzione comprese la realizzazione di patch, la gestione delle versioni e delle modifiche.

VALORE AGGIUNTO: fornitura di servizi SIS II agli Stati membri con la giusta qualità e senza interruzioni.

PRINCIPALI SFIDE: superare gli ostacoli alla transizione da un fornitore all'altro.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente del sistema SIS II	SIS II funziona come richiesto dal nuovo contratto di MWO	Mantenere il SIS II in condizioni operative ottimali	Le conoscenze vengono trasferite al nuovo contraente e l'installazione viene effettuata	Conformità all'accordo sul livello dei servizi (SLA) per il SIS II dopo la transizione	SLA standard e specifico per il SIS II adempiuti al 100 % dopo la transizione	Relazioni sulle prestazioni del sistema e SLA. Ulteriori risultati tangibili in merito alla transizione	AMMU

2.3.1.7. *Sostegno agli Stati membri (SIS II)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività prevede:

- qualificare i nuovi middleware orientati ai messaggi (MOM);
- sostegno ai nuovi sistemi nazionali;
- test di conformità.

VALORE AGGIUNTO: garantire la conformità con il sistema centrale.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dalle informazioni e dalle richieste provenienti dagli Stati membri.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Servizi aggiuntivi (per esempio, statistiche, elaborazione di relazioni) disponibili per le parti interessate	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	Tutti i servizi di test sono forniti come richiesto dagli Stati membri	Supportare gli Stati membri nei test sui loro sistemi nazionali in relazione al sistema principale	Gli Stati membri ricevono il pieno sostegno per l'utilizzo del SIS II	Percentuale di scenari di casi di test superati al 100 % al termine della fase di test	100 % degli scenari di casi di test superati con successo	Servizi di test di conformità per le relazioni degli Stati membri	AMMU

2.3.1.8. *Manutenzione di Eurodac*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI

- Manutenzione correttiva: gestione degli incidenti, gestione dei problemi, gestione delle modifiche;
- manutenzione adattiva: seguire e anticipare l'obsolescenza dei componenti del sistema in modo che il sistema rimanga costantemente conforme alle tecnologie più avanzate e alla disponibilità di supporto per i fabbricanti o gli amministratori di componenti.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia adempirà ai propri obblighi di legge e fornirà agli Stati membri Eurodac che funziona in conformità del quadro legislativo e dello SLA.

PRINCIPALI SFIDE: garantire che le modifiche di Eurodac richieste dalle attività di manutenzione siano correttamente integrate nella tabella di marcia globale di Eurodac e applicate tempestivamente affinché il sistema funzioni conformemente al quadro legislativo e allo SLA.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	La manutenzione di Eurodac è gestita in modo che il sistema funzioni come previsto dall'accordo sul livello dei servizi	Garantire che Eurodac funzioni come previsto dai requisiti in termini di disponibilità e prestazioni, e che gli eventi che conducono a comportamenti imprevisti del sistema siano gestiti conformemente alle norme ITSM e agli SLA con gli utenti finali. Inoltre, attraverso la manutenzione adattiva, deve essere garantito che Eurodac sia sempre supportato dai	Eurodac si comporta conformemente ai requisiti. Gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti in modo tempestivo in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo dell'accordo sul livello dei servizi con gli utenti finali	Rispetto degli indicatori dell'accordo sul livello dei servizi di Eurodac (fare riferimento all'allegato XI)	Le attività di manutenzione di Eurodac portano al funzionamento del sistema in conformità dell'accordo sul livello dei servizi, dei miglioramenti previsti e degli incidenti evitati	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	AMMU

				fabbricanti o dai fornitori terzi delle risorse utilizzate dal sistema					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.3.1.9. *Manutenzione di VIS Mail*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: follow-up quotidiano delle attività connesse a VIS Mail.

VALORE AGGIUNTO: completa assistenza a disposizione degli Stati membri.

PRINCIPALI SFIDE: non vi sono criticità.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	Le attività connesse a VIS Mail sono gestite in modo impeccabile e l'assistenza richiesta è resa disponibile agli Stati membri	Garantire che VIS Mail soddisfi i requisiti	eu-LISA adempie al proprio obbligo di legge riguardo alle attività relative a VIS Mail fornendo l'assistenza prevista agli Stati membri	Rispetto dell'accordo sul livello dei servizi del VIS (fare riferimento all'allegato XI)	Le attività di manutenzione del VIS portano al funzionamento del sistema in conformità dell'accordo sul livello dei servizi, dei miglioramenti previsti e degli incidenti evitati	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	AMMU

Infrastruttura di comunicazione

2.3.1.10. Gestione dell'infrastruttura IT dei sistemi di gestione delle attività principali di livello 2

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: le operazioni quotidiane dell'infrastruttura IT dei sistemi di gestione delle attività principali, nelle quali rientrano la gestione operativa, la gestione delle versioni e delle modifiche, la gestione e la risoluzione dei problemi e degli incidenti, le attività di manutenzione, il contributo alla preparazione, la progettazione e l'attuazione dei progetti gestiti in altre unità.

VALORE AGGIUNTO: adempimento dei requisiti del regolamento istitutivo di eu-LISA (articolo 1, paragrafo 4) per mantenere in funzione i sistemi IT su larga scala conformemente alle specifiche disposizioni degli strumenti legislativi dei sistemi applicabili a ciascuno di essi.

PRINCIPALI SFIDE: non sono previste criticità per questo punto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi per gli Stati membri	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	L'infrastruttura IT assicura il funzionamento corretto e ininterrotto dei sistemi di gestione delle attività principali durante tutto l'anno.	Garantire il funzionamento ininterrotto e di alta qualità dei sistemi di gestione delle attività principali dell'infrastruttura	Gli Stati membri ricevono un servizio affidabile dai sistemi di gestione delle attività principali	Conformità all'accordo sul livello dei servizi (SLA). Vedere gli allegati XI e XII	SLA standard e specifici adempiuti al 100 %	Relazioni sulle prestazioni dei sistemi	OIU



2.3.1.11. Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione, acquisizione, rinnovo del bilancio, gestione dei contratti)⁶¹

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività inizierà una volta completato il trasferimento dalla DG HOME e continuerà dopo di esso. Riguarderà:

- ampliamento o rinnovo dell'assistenza sui componenti di Sirenemail e VIS Mail;
- acquisizione dei componenti del secondo livello di cifratura del VIS;
- rinnovo dei componenti del secondo livello di cifratura del SIS II;
- gestione contrattuale del contratto per TESTA-ng di SIS II e VIS;
- gestione contrattuale dei contratti di assistenza dei sistemi VIS e SIS II Mail;
- gestione contrattuale dei contratti del secondo livello di cifratura di VIS e SIS II;
- fornitura del capitolato d'oneri per la proroga dei contratti specifici.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia adempirà al proprio obbligo di legge e fornirà agli Stati membri un'infrastruttura di comunicazione per il SIS e il VIS in conformità del quadro legislativo e dello SLA.

PRINCIPALI SFIDE: non sono state individuate criticità.

⁶¹ L'attuazione di questa attività dipende dall'adozione della normativa pertinente.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Disponibilità continua e totale dei servizi dell'infrastruttura di comunicazione	Garantire la gestione tempestiva, efficace ed efficiente di tutti i sistemi	La manutenzione dell'infrastruttura di comunicazione è gestita in modo che il sistema funzioni come previsto dagli accordi sul livello dei servizi e viene fornita assistenza agli Stati membri	Garantire che l'infrastruttura di comunicazione funzioni come previsto dai requisiti in termini di disponibilità e prestazioni. In particolare, per Sirenemail e VIS Mail, è necessario garantire che tutti i componenti siano coperti da assistenza da parte dei fabbricatori e di terzi	L'infrastruttura di comunicazione si comporta conformemente ai requisiti. Gli eventi che impediscono il corretto funzionamento del sistema vengono gestiti in modo tempestivo in modo che le prestazioni rimangano nell'alveo degli accordi sul livello dei servizi	Rispetto degli accordi sul livello dei servizi di comunicazione	Infrastruttura di comunicazione funzionante in conformità dello SLA, dei miglioramenti previsti e degli incidenti evitati	Relazioni mensili sullo SLA	OIU

Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi

2.3.1.12. Gestione operativa di DubliNet⁶²

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: gestione operativa di DubliNet e allineamento al modello operativo di eu-LISA, all'entrata in vigore degli strumenti legislativi. Oltre all'assistenza operativa giornaliera, ciò include l'allineamento alle norme ITSM e l'assistenza contrattuale per la copertura di eventuali adattamenti e sviluppi tecnici (ad esempio, passaggio a contenuti web/XML) in accordo con gli Stati membri.

VALORE AGGIUNTO: completa assistenza a disposizione degli Stati membri.

PRINCIPALI SFIDE: non sono previste criticità per questo punto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	Altri sistemi nuovi/aggiuntivi da attuare ove richiesto dai pertinenti	Sviluppo e attuazione di sistemi nuovi/aggiuntivi, ove previsto dai pertinenti	eu-LISA è legalmente incaricata della piena responsabilità operativa di	Allineare il modello operativo di DubliNet con quello degli altri sistemi e garantire il	eu-LISA si assume la piena responsabilità operativa di DubliNet: modello di	Predisposizione e osservanza degli indicatori dell'accordo sul livello dei servizi operativi di	Il funzionamento e le attività di manutenzione di DubliNet fanno sì che il sistema funzioni	Relazioni periodiche operative e di manutenzione	AMMU

⁶² Subordinata all'adozione di Eurocast rifuso.

	strumenti legislativi	strumenti legislativi Fornitura di soluzioni e servizi nuovi e miglioramento di quelli esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate	DubliNet dal regolamento Eurodac rifiuto (quando adottato). L'Agenzia sta già gestendo DubliNet nell'ambito di un protocollo d'intesa dal 2014 (con il massimo impegno, senza assistenza contrattuale e con possibilità di aggiornamenti tecnici)	modello di assistenza necessario per gli Stati membri (servizi di infrastruttura a chiave pubblica - PKI -, supporto operativo e contrattuale, eventuali potenziamenti, ecc.)	assistenza allineato con gli altri sistemi	DubliNet al momento dell'adozione della normativa e creazione dello SLA pertinente	conformemente agli obiettivi dell'accordo sul livello dei servizi		
--	-----------------------	--	--	---	--	--	---	--	--

Obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni

2.3.1.13. Stesura di relazioni tecniche, aggregazione di statistiche e pubblicazione dell'elenco aggiornato delle autorità

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include la raccolta di informazioni all'interno di eu-LISA, nonché dagli Stati membri, e la stesura del documento da sottoporre al CdA e presentato dal CdA al Parlamento europeo e al Consiglio.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia adempirà ai propri obblighi di legge e allo stesso tempo terrà informato il destinatario.

PRINCIPALI SFIDE: garantire la tempestiva erogazione dei necessari contributi.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	L'Agenzia continuerà ad adempiere a tutti gli obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni, come previsto nelle pertinenti basi giuridiche	Conformità completa e tempestiva a tutti gli obblighi normativi relativi all'elaborazione di relazioni	Le relazioni tecniche, le statistiche annuali e l'elenco delle autorità vengono sottoposti alle istituzioni dell'UE o pubblicati nella GU dell'UE come richiesto dal regolamento istitutivo dell'Agenzia e dalla base giuridica di ciascun sistema che l'Agenzia gestisce	Fornire informazioni sul funzionamento tecnico dei sistemi e sul loro utilizzo Soddisfare i requisiti degli strumenti dei sistemi e del regolamento istitutivo	Tutti gli obblighi di elaborazione di relazioni previsti dal regolamento istitutivo e dalle basi giuridiche dei sistemi gestiti sono rispettati	Presentazione alle istituzioni dell'UE di: - statistiche annuali per SIS II 2017 - relazione sul funzionamento tecnico del VIS - relazione annuale comprendente il funzionamento tecnico di Eurodac. Pubblicazione di: - aggiornamento dell'elenco delle autorità/N.SIS/SIR ENE per il SIS II nella GU	Presentazione alle istituzioni dell'UE di: - statistiche annuali del SIS II 2017 entro la fine del primo trimestre 2018 - relazione sul funzionamento tecnico del VIS entro la fine del primo trimestre 2018 - relazione annuale comprendente il funzionamento tecnico di Eurodac entro la metà del secondo trimestre 2018	Lettere di presentazione delle relazioni/statistiche e pertinenti alle parti interessate; pubblicazione nella GU dell'UE o sul sito web dell'Agenzia	GCU

								<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento dell'elenco delle autorità (asilo) per Eurodac sul sito web 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di: <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento dell'elenco delle autorità/N.SIS/SIR ENE per il SIS II nella GU entro la fine del secondo trimestre 2018 - aggiornamento dell'elenco delle autorità (asilo) per Eurodac sul sito web entro la fine del secondo trimestre 2018 		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

Erogazione di formazione sull'utilizzo tecnico dei sistemi agli Stati membri

2.3.1.14. Erogazione di formazione sull'utilizzo tecnico dei sistemi agli Stati membri

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: organizzazione ed erogazione della formazione come stabilito nel piano di formazione annuale.

VALORE AGGIUNTO: le conoscenze tecniche degli Stati membri relative ai sistemi sono aumentate, con conseguente miglioramento delle prestazioni a livello nazionale. Gli Stati membri riceveranno una formazione personalizzata sull'utilizzo tecnico dei sistemi.

PRINCIPALI SFIDE: disponibilità sufficiente del personale di eu-LISA per coordinare ed erogare la formazione, nonché dei contraenti per preparare e svolgere corsi di formazione specifici.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	Un programma di formazione sui sistemi reattivo e su misura, che risponda in pieno alle esigenze delle parti interessate	Erogare adeguata formazione sui sistemi a beneficio degli Stati membri	La formazione viene erogata agli Stati membri secondo il piano di formazione annuale	Adempiere al compito principale dell'Agenzia ai sensi del regolamento istitutivo ed erogare formazione tecnica sul funzionamento e l'utilizzo dei sistemi agli Stati membri	Le conoscenze degli Stati membri in merito al funzionamento tecnico e all'utilizzo dei sistemi sono migliorate e vengono applicate	Tasso di soddisfazione (punteggio da 1 a 6, dove 1 è il più basso e 6 il più alto)	Media non inferiore a 4 (punteggio da 1 a 6)	Moduli di valutazione	GCU

2.3.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

Monitoraggio e applicazione degli sviluppi nella ricerca all'evoluzione dei sistemi

2.3.2.1. Attuazione della tabella di marcia per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: presentare relazioni periodiche al Consiglio, al Parlamento europeo e alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 8 del regolamento dell'Agenzia e relazioni semestrali alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 15 del protocollo d'intesa; raccogliere informazioni da fonti diverse su argomenti identificati come prioritari per l'anno e redigere una relazione pubblica coerente e strutturata che illustri la rilevanza delle informazioni per le parti interessate; elaborare programmi di lavoro per la conferenza e per gli eventi del settore, interagire con relatori e altri esperti per ascoltare e riportare i loro approfondimenti e identificare partner e parti interessate da invitare agli eventi; fare presentazioni basate sul monitoraggio in loco della ricerca, tra cui letteratura open source, riviste accademiche e materiale pubblicato pertinente.

VALORE AGGIUNTO: le parti interessate interne ed esterne sono più consapevoli delle nuove e pertinenti tecnologie e possono prendere decisioni più informate in merito allo sviluppo e all'evoluzione dei sistemi.

PRINCIPALI SFIDE: attività concorrenziali dovute a progetti in corso o attività simili che interferiscono con il monitoraggio e/o il processo di stesura.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Monitorare le nuove tecnologie e attuare nuove soluzioni per facilitare	Relazioni di monitoraggio e raccomandazioni periodiche alla direzione	Sviluppare ulteriormente gli strumenti di monitoraggio della ricerca e di	Le relazioni semestrali su ricerca e tecnologia vengono redatte e	Rendere disponibili le informazioni ottenute attraverso il	Le parti interessate sono più consapevoli degli sviluppi delle tecnologie	Attività della tabella di marcia sul monitoraggio della ricerca e della tecnologia	Attività svolte nel rispetto delle scadenze indicate nella tabella di marcia annuale	Relazioni prodotte a seguito dell'attuazione della tabella di	GCU

<p>l'ottimizzazione dei processi operativi</p>	<p>riguardanti nuove tecnologie e soluzioni applicabili</p>	<p>partecipazione al fine di consentire una rapida integrazione degli aspetti pertinenti della ricerca nei processi operativi dell'Agenzia; sviluppare il processo strutturato di monitoraggio e valutazione della tecnologia</p>	<p>pubblicate sul sito web di eu-LISA e sottoposte al Consiglio, al Parlamento europeo e alla Commissione europea, e al GEPD nel caso in cui insorgano questioni relative alla protezione dei dati. Vengono organizzate tavole rotonde di settore e conferenze annuali. Presentazioni dettagliate e aggiornate alle parti interessate interne ed esterne</p>	<p>monitoraggio della tecnologia a tutte le parti interessate. La conferenza annuale dell'Agenzia e le tavole rotonde di settore vengono organizzate per migliorare lo scambio di conoscenze e il rafforzamento delle capacità, e per guidare il settore nei futuri processi di sviluppo</p>	<p>rilevanti per lo sviluppo e l'evoluzione dei sistemi e quindi maggiormente in grado di prendere decisioni informate</p>	<p>svolte in modo tempestivo. Elevato livello di soddisfazione dei partecipanti in seguito alla partecipazione agli eventi; ripetere la partecipazione agli eventi annuali</p>	<p>sul monitoraggio della ricerca e della tecnologia. Soddisfazione espressa da oltre il 70 % dei partecipanti alle indagini post-evento; ripetere la frequenza di almeno il 40 % dei partecipanti che interverranno alla conferenza negli anni successivi</p>	<p>marcia sul monitoraggio della R&S. Indagini sulla soddisfazione post-evento; elenchi dei partecipanti</p>	
---	---	---	--	---	--	---	---	---	--

2.3.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

2.3.3.1. Pianificazione, coordinamento e partecipazione dell'Agenzia in veste di osservatore alle missioni di valutazione Schengen

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: facilitazione della partecipazione alle missioni di valutazione Schengen: valutazioni di SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia adempie i propri obblighi di osservatore della valutazione Schengen in modo preciso e affidabile.

PRINCIPALI SFIDE: il numero di missioni di valutazione Schengen richieste supera la capacità dell'Agenzia.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Diventare un consulente di fiducia per le istituzioni dell'UE su questioni inerenti alle TIC nell'ambito del mandato dell'Agenzia	Fiducia costantemente elevata delle parti interessate nella capacità dell'agenzia di adempiere i compiti che le sono stati affidati, attraverso indagini mirate	Fornire una consulenza efficace alle parti interessate sulle questioni connesse al mandato e alle attività dell'Agenzia	eu-LISA partecipa alle missioni di valutazione Schengen in qualità di osservatore (valutazioni di SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti)	Garantire la partecipazione degli esperti dell'Agenzia alle missioni di valutazione di Schengen (missioni riguardanti SIS/SIRENE e la politica comune in materia di visti)	Gli Stati membri ricevono un sostegno continuo per il processo di valutazione Schengen (valutazioni di SIS/SIRENE e della politica comune in materia di visti)	Partecipazione del personale di eu-LISA alle missioni di valutazione Schengen (SIS/SIRENE e politica comune in materia di visti) come richiesto	Adeguate partecipazione secondo il piano proposto dalla Commissione	Relazioni di attività annuali	GCU, OPD, SEC

fra le parti interessate

2.3.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

Gestione delle risorse umane

2.3.4.1. Formazione rivolta al personale di eu-LISA collegata alle operazioni

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività includerà l'erogazione di formazione sui sistemi, i processi, la gestione dei progetti, la sicurezza ecc.

VALORE AGGIUNTO: il personale di eu-LISA è in grado di svolgere meglio i propri compiti.

PRINCIPALI SFIDE: disponibilità del personale a partecipare alla formazione, messa in sicurezza delle strutture per i corsi.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Mantenere il personale dell'Agazia e garantirne lo sviluppo costante attraverso una	Impegno individuale e di squadra nei confronti dell'Agazia, allineati in modo	Individuare, attrarre, sviluppare e mantenere dipendenti di talento e	I corsi relativi alle operazioni e ai sistemi saranno erogati al personale di eu-LISA	Garantire che eu-LISA offra servizi e innovazione di alto livello alle parti interessate interne	Il personale di eu-LISA sarà in grado di operare meglio e di conoscere le migliori pratiche	Numero di giorni di formazione all'anno Livello di soddisfazione generale	400 giorni di formazione per persona all'anno Livello di soddisfazione non inferiore all'80 %	Relazione SMART	HRTU

eu-LISA

PUBBLIC

solida gestione delle conoscenze e competenze, parallelamente a un percorso di sviluppo professionale personalizzato dei dipendenti	coerente mediante l'offerta di opportunità di condivisione delle conoscenze, sviluppo e formazione	garantire che si sviluppino mediante adeguate opportunità di avanzamento di carriera; creare una strategia e un quadro di gestione della conoscenza adeguati per l'Agenzia			nel campo della tecnologia				
---	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--

2.4. Attività operative progettuali

La presente sezione illustra tutte le attività operative principali dell’Agenzia che vengono eseguite come progetti.

2.4.1. Attività nell’ambito dell’obiettivo strategico 1

Gestione operativa dei sistemi

2.4.1.1. Sviluppare il capitolato tecnico di riferimento per gara d’appalto di sistemi IT su larga scala

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: stesura del capitolato tecnico di riferimento per ogni diverso contratto nell’ambito dell’Agenzia (noto alla data di inizio del progetto).

VALORE AGGIUNTO: disporre di un capitolato tecnico di riferimento documentato migliorerà l’efficienza complessiva di tutte le gare d’appalto e ridurrà significativamente il tempo impiegato a livello interno da parte del personale dell’Agenzia per redigere requisiti e specifiche.

PRINCIPALI SFIDE: non sono previste criticità per questo punto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell’obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell’attività	Obiettivo dell’attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere l’eccellenza operativa	Miglioramento continuo delle prestazioni in tutte le aree operative e aumento dei livelli di automazione,	Incorporare una cultura di miglioramento continuo in tutte le operazioni attraverso l’adozione e	Il capitolato tecnico di riferimento per gare d’appalto di sistemi IT su larga scala verrà redatto	Poiché non esiste un modello formale di linee guida per la stesura del capitolato	L’attività si tradurrà nel disporre di chiare linee guida (capitolato tecnico) ogniqualvolta vi	Consegna e accettazione della serie di documenti	Tutti i documenti consegnati in tempo e accettati da eu-LISA	Relazione di accettazione del progetto	OIU

PUBBLICO

eu-LISA

	ove opportuno e possibile	l'applicazione delle pertinenti norme sulle migliori pratiche del settore e/o certificazioni; migliorare costantemente i processi principali di gestione dei contratti, gli strumenti, l'elaborazione di relazioni e le capacità all'interno dell'Agenzia; migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia, monitorare e ottimizzare costantemente il costo totale di possesso		tecnico, disporre di un capitolato tecnico di riferimento per gare d'appalto redatto per diversi contratti specifici dell'Agenzia	sia la necessità di delineare una gara d'appalto				
--	---------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--

2.4.1.2. *Monitoraggio integrato dei sistemi di gestione delle attività principali*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: è necessario procedere verso la standardizzazione (ridurre la varietà dei diversi meccanismi di monitoraggio per sistema operativo, ridurre la formazione su diversi strumenti e facilitare l'amministrazione tecnica, la gestione e la supervisione dei sistemi). L'obiettivo chiave principale è quello di mitigare i rischi esistenti derivanti dalle sfide operative per il Service Desk di eu-LISA, ovvero strumenti di monitoraggio multiplatforma in un contesto multivendor 24 ore su 24, sette giorni su sette, per applicazioni critiche monitorate a livello centrale. Ad esempio, attualmente gli operatori di Service Desk di eu-LISA devono gestire un minimo di otto diversi PC contemporaneamente, nonché utilizzare e monitorare più di 10 diverse piattaforme di monitoraggio (proposte da diversi fornitori) nel sito centrale e nel sito di riserva.

Il progetto consisterà di due fasi: a) studio (analisi) e b) validazione e attuazione.

VALORE AGGIUNTO: verrà creata la possibilità di monitorare e supervisionare tutte le soluzioni operative esistenti e future mediante un'unica soluzione di monitoraggio integrata, tenendo conto dei vincoli derivanti dagli aspetti multiplatforma e multivendor di ciascun sistema, utilizzando un approccio standardizzato tecnicamente semplice, flessibile e personalizzabile.

PRINCIPALI SFIDE: prerequisito obbligatorio: processo di gestione degli eventi di ITSM di eu-LISA⁶³ definito e operativo.

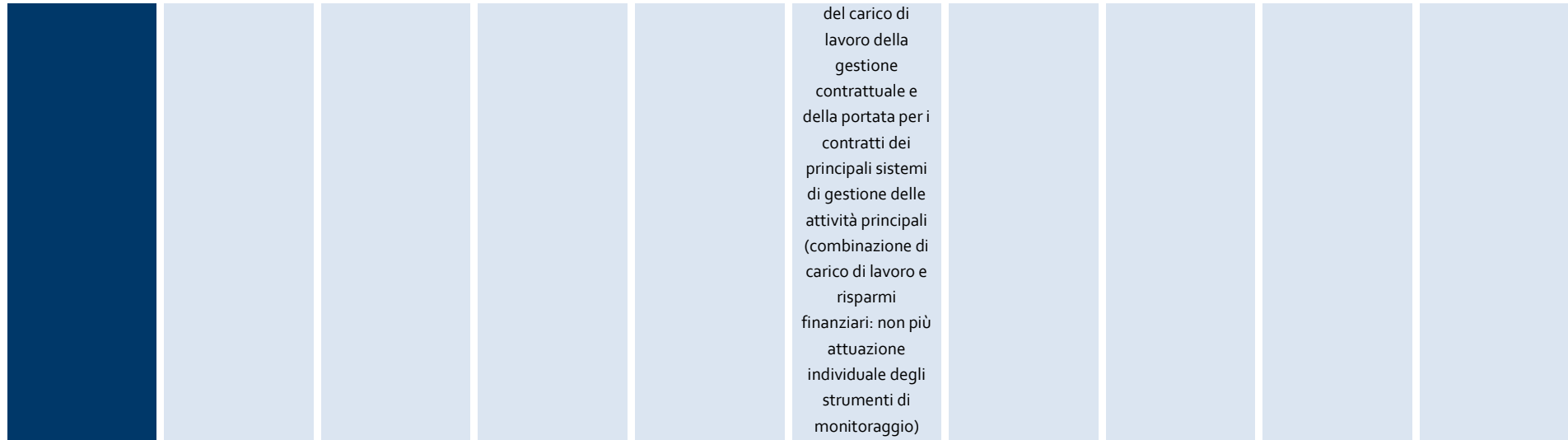
Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere	Individuazione di potenziali sinergie tra sistemi,	Migliorare l'efficienza delle operazioni	Verrà creata un'unica soluzione di	Considerare, analizzare, definire e attuare	Sarà attuata una soluzione integrata per tutti	Consegna della relazione d'analisi	Relazione d'analisi consegnata e	Relazioni intermedie e	OIU

⁶³ Il processo definisce in che modo vengono gestiti gli eventi visualizzati negli strumenti di monitoraggio.

PUBBLICO

eu-LISA

<p>l'eccellenza operativa</p>	<p>infrastrutture e servizi identificati (ove la tecnologia e i requisiti operativi e giuridici lo consentano)</p>	<p>dell'Agenzia, monitorare e ottimizzare costantemente il costo totale di possesso</p>	<p>monitoraggio integrata per i sistemi di gestione delle attività principali sotto la responsabilità di eu-LISA, attuali e futuri</p>	<p>un'unica soluzione di monitoraggio integrata efficiente ed efficace per il Service Desk al fine di agevolare in modo significativo il monitoraggio quotidiano, riducendo il rischio; migliorare significativamente e l'efficienza del lavoro quotidiano e aumentare il livello di controllo ragionevole</p>	<p>gli strumenti di monitoraggio dei sistemi di gestione delle attività principali esistenti, basata sul processo di gestione degli eventi pertinente, al fine di agevolare e migliorare in modo significativo la supervisione e il controllo quotidiani e realizzare un'economia di scala. Ciò contribuirà a una complessiva riduzione della gestione tecnica e del carico di lavoro operativo (risparmi sui carichi di lavoro) e a una riduzione</p>	<p>e accordo in merito</p>	<p>concordata in tempo utile</p>	<p>finali/di chiusura sul progetto</p>	
-------------------------------	--	---	--	--	---	----------------------------	----------------------------------	--	--



2.4.1.3. Esecuzione dell'analisi comparativa del Service Desk

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività mira a realizzare ulteriormente le capacità di analisi comparativa all'interno di eu-LISA: l'analisi comparativa è raccomandata dal quadro sulle migliori pratiche dell'ITSM come tecnica per misurare e migliorare le prestazioni. Viene utilizzata per confrontare le prestazioni dei processi tra funzioni simili all'interno di una singola organizzazione o in organizzazioni diverse. Il Service Desk di eu-LISA è il punto di contatto unico per gli utenti interni ed esterni dei sistemi principali e per i servizi di supporto operativo. La portata dell'analisi comparativa si estende alle attività svolte all'interno del Service Desk e alle attività da esso attivate sui processi ITSM relativi a eu-LISA. L'analisi comparativa con un'organizzazione simile riguarderà la misurazione di metriche simili con l'obiettivo di beneficiare delle migliori prestazioni.

VALORE AGGIUNTO: prestazioni comprovate del Service Desk di eu-LISA.

PRINCIPALI SFIDE: trovare partner per l'analisi comparativa.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	Miglioramento continuo delle prestazioni in tutte le aree operative e aumento dei livelli di automazione, ove opportuno e possibile	Migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia, monitorare e ottimizzare costantemente il costo totale di possesso	Il Service Desk di eu-LISA sarà sottoposto ad analisi comparativa con un'organizzazione simile e funzioni simili, alla ricerca di possibili opzioni per migliorare l'efficienza e l'efficacia	Raggiungere l'efficienza confrontando il modo di fornire i servizi IT e il contributo che questi servizi offrono ai clienti con ciò che viene ottenuto in altre organizzazioni: questo aspetto aiuta l'organizzazione a identificare le aree per possibili miglioramenti	Le prestazioni del Service Desk saranno dimostrate e possibili miglioramenti suggeriti, come parte del registro di miglioramento continuo dei servizi	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	OIU

2.4.1.4. *Condizione di uno studio sui desktop virtuali per gli amministratori*

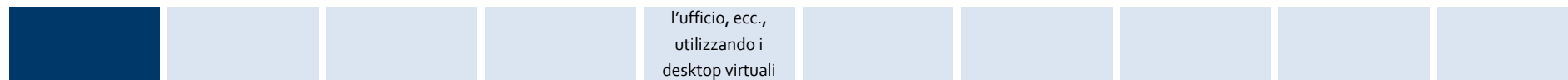
AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: sarà condotto uno studio con i seguenti obiettivi: valutare la propensione alla virtualizzazione dei desktop nell'organizzazione e stabilire aspettative; confermare i vantaggi attesi; scoprire il grado di accettazione della cultura della virtualizzazione; stabilire i requisiti degli utenti e la prontezza tecnica; determinare lo spettro dei dispositivi utente da abilitare come client (PC, iMac, iPad, BYOD (Bring Your Own Device) istituzionali, ecc.); accertare l'impatto dei desktop virtuali sulla politica

in materia di sicurezza e protezione dei dati; definire le specifiche tecniche e la tabella di marcia della migrazione; eseguire una fase di test (facoltativa), a condizione che lo studio si concluda favorevolmente, in particolare nei settori della sicurezza e della protezione dei dati.

VALORE AGGIUNTO: si può facilmente stimare che il passaggio dalle attuali stazioni di lavoro fisiche di gestione all'infrastruttura virtuale riesca a consentire una riduzione del consumo energetico fino al 66 %; una riduzione dell'impronta degli uffici del 30 %; un'ergonomia per l'ufficio e una politica della flessibilità migliori; un aumento della capacità delle connessioni LAN per ufficio; una riduzione dei costi di amministrazione dei sistemi locali e di rete fino all'80 %; un provisioning di PC più veloce; il miglioramento della sicurezza dei dati; una gestione/migrazione delle applicazioni semplificata; aggiornamenti del sistema operativo più semplici; conformità alle politiche in materia di sicurezza e di protezione dei dati; maggiore mobilità (ad esempio, orario flessibile, telelavoro o altre iniziative di crescita).

PRINCIPALI SFIDE: la Virtual Desktop Infrastructure ha un vantaggio intrinseco in termini di gestione della sicurezza; tuttavia, il requisito specifico in materia di sicurezza e protezione dei dati di eu-LISA può neutralizzare alcuni dei vantaggi.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	Individuazione di potenziali sinergie tra sistemi, infrastrutture e servizi identificati (ove la tecnologia e i requisiti operativi e giuridici lo consentano)	Migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia, monitorare e ottimizzare costantemente il costo totale di possesso	Verrà redatta una relazione di studio, con una valutazione d'impatto sulla politica in materia di sicurezza e di protezione dei dati, nonché le specifiche tecniche e una tabella di marcia per la migrazione	Valutare le possibilità e proporre una soluzione per ridurre il numero di stazioni di lavoro degli utenti finali, per ridurre il consumo energetico e altri costi, per migliorare l'ergonomia per	Saranno confermati i costi/l'efficacia della soluzione prevista in conformità della base giuridica	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Il progetto è completato entro la portata, il bilancio e i tempi concordati	Dashboard settimanale del progetto e chiusura del progetto	OIU



2.4.1.5. Esecuzione della seconda fase dei servizi condivisi (prosecuzione dal 2017)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: il progetto di studio sui servizi comuni condivisi, completato nel novembre 2015, ha identificato una serie di servizi di gestione tecnica comuni condivisi (ad esempio, monitoraggio tecnico, gestione di hardware e banche dati), che devono essere forniti su un'infrastruttura comune condivisa, al fine di razionalizzare, da un punto di vista delle risorse finanziarie e tecniche, la gestione dell'infrastruttura del centro dati di eu-LISA. In questo contesto, la tabella di marcia di attuazione dei servizi condivisi segue un approccio graduale:

1. rendendo operativo, all'inizio del 2017, un contratto quadro per un'infrastruttura comune condivisa in modo che eu-LISA ottenga prima l'infrastruttura condivisa comune (installazione, configurazione e manutenzione di hardware/software COTS) con basi per la virtualizzazione. Oltre all'infrastruttura comune condivisa, tra il 2017 e il 2019, saranno realizzati i servizi comuni condivisi, come descritto di seguito.
2. Attuazione della prima serie di servizi tecnici comuni condivisi nel 2017, che comprenderà:
 - a. acquisto di infrastrutture di terra (comprese la base per i server di banche dati virtualizzate Oracle e la base per l'archiviazione);
 - b. integrazione/implementazione di licenze software (software e sistemi operativi COTS, ecc.);
 - c. realizzazione di servizi condivisi (prima serie);
 - d. attività di manutenzione 24 ore su 24, sette giorni su sette.
3. Realizzazione della seconda serie di servizi tecnici comuni condivisi nel 2018, il che costituisce lo scopo dell'attività qui descritta, che includerà:
 - a. realizzazione dell'infrastruttura condivisa complementare per questa serie di servizi condivisi;
 - b. maggiore capacità di archiviazione condivisa, che consentirà la gestione centralizzata dello spazio di archiviazione, mentre l'archiviazione fisica rimarrà dedicata a ciascun sistema di gestione delle attività principali (all'interno di un'unica infrastruttura comune);
 - c. realizzazione di servizi condivisi (seconda serie);
 - d. attività di manutenzione per l'infrastruttura comune condivisa che era già stata resa operativa nel 2017, 24 ore su 24, sette giorni su sette.
4. Realizzazione dell'ultima serie di servizi condivisi nel 2019, a causa delle limitazioni di bilancio.

VALORE AGGIUNTO: razionalizzazione, dal punto di vista delle risorse finanziarie e tecniche, della gestione dell'infrastruttura del centro dati di eu-LISA, riducendo significativamente la quantità dei diversi tipi di realizzazioni tecniche nonché l'approccio isolato («silo») in tutti i sistemi di gestione delle attività principali. In questo contesto, entro la fine del 2018, eu-LISA disporrà di un'infrastruttura comune condivisa «pronta per l'uso», con basi per la virtualizzazione, costituita da servizi tecnici condivisi, server di banche dati Oracle virtualizzate e archiviazione condivisa.

PRINCIPALI SFIDE: attività pianificate per il 2017, come descritto nei precedenti punti 1 e 2, già in vigore.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	Miglioramento continuo delle prestazioni in tutte le aree operative e aumento dei livelli di automazione, ove opportuno e possibile	Migliorare l'efficienza delle operazioni dell'Agenzia, monitorare e ottimizzare costantemente il costo totale di possesso	L'ambito di applicazione di questo progetto, diviso in 3 anni, consiste nel predisporre l'infrastruttura per la piena virtualizzazione come stabilito nella strategia tecnologica a lungo termine di eu-LISA. Questo progetto (primo passo verso la piena virtualizzazione)	Armonizzare la gestione dell'infrastruttura del centro dati di eu-LISA	I servizi condivisi saranno operativi	Numero di servizi condivisi attuati	60 %	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	OIU

eu-LISA **PUBLIC**

			riguarda lo sviluppo di servizi comuni condivisi in accordo con il risultato dello studio su di essi						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.1.6. Centralizzare le licenze Oracle

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività stilerà un inventario adeguato delle licenze Oracle esistenti e una previsione delle licenze per i prossimi 3 anni.

VALORE AGGIUNTO: attualmente, le licenze Oracle sono distribuite sui diversi sistemi operativi, rendendo la gestione complessa. Inoltre, vi è la mancanza di un'economia di scala, dal punto di vista della determinazione del prezzo. L'attività fornirà un modello di licenza unico che consentirà a eu-LISA di beneficiare di un migliore modello di determinazione del prezzo.

PRINCIPALI SFIDE: costi di licenza da trasferire dagli attuali contratti di MWO a un futuro contratto unico.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Raggiungere e mantenere l'eccellenza operativa	Miglioramento continuo delle prestazioni in tutte le aree operative e aumento dei livelli di automazione, ove opportuno e possibile	Migliorare costantemente i processi principali di gestione dei contratti, gli strumenti, l'elaborazione di relazioni e le capacità	eu-LISA avrà un unico contratto con Oracle per quanto riguarda la licenza e la manutenzione anziché una gestione delle licenze per	Trasferire la gestione delle licenze a eu-LISA utilizzando un nuovo modello di licenza al fine di conseguire risparmi finanziari	Un nuovo modello di licenza entrerà in vigore e verrà aggiornato il contratto relativo ai sistemi di gestione delle attività principali (i costi di	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	OIU

PUBBLICO

eu-LISA

		all'interno dell'Agenzia	contratto dei sistemi di gestione delle attività principali	e un migliore controllo. In preparazione per la virtualizzazione e la licenza Oracle dei server virtuali Oracle in quanto proprietario della licenza, in modo che eu-LISA disponga di tutto il sostegno necessario da Oracle e anche dell'accesso alla Knowledge Base di Oracle	manutenzione esistenti sono stati rimossi dal contratto di MWO per detti sistemi)				
--	--	--------------------------	---	--	---	--	--	--	--

eu-LISA

PUBLIC

Evoluzione dei sistemi

2.4.1.7. Conduzione di uno studio di controllo automatizzato sulla qualità dei dati seguito da un test⁶⁴

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: il progetto, subordinato al risultato del gruppo di esperti ad alto livello, comprende le seguenti azioni: redigere il piano e organizzare lo studio (traguardi intermedi, realizzazione, risorse, bilancio); condurre riunioni (con verbali); raccogliere documentazione; identificare gli utenti e le loro esigenze/estrapolare i requisiti; identificare tre soluzioni COTS esistenti sul mercato per la gestione dei controlli di qualità dei dati con capacità instream (mappatura dei bisogni/requisiti); identificare la possibile scelta dell'architettura (conforme ai servizi comuni condivisi/all'infrastruttura comune condivisa eu-LISA) e valutare la fattibilità (pro/contro) di ciascuna opzione COTS identificata; valutare il potenziale impatto dell'attuazione; prendere in considerazione le opzioni per l'attuazione; considerare i fattori chiave del bilancio e i costi stimati; identificare i vincoli nel nostro ambiente per la realizzazione di tali strumenti di controllo della qualità dei dati: legali, tecnici e organizzativi; valutare i guadagni e i miglioramenti; fornire una tabella di marcia ad alto livello per l'attuazione; scrivere uno studio basato sulle informazioni sui dati in ingresso e condurre il ciclo di revisione (il tutto secondo le norme e gli standard di eu-LISA nel campo della gestione e della qualità del progetto); progettare la fase di test; coordinare le attività della fase di test con gli Stati membri partecipanti; eseguire i test nella fase dedicata; compilare le informazioni sull'esecuzione e analizzare i risultati della fase di test; produrre le relazioni di esecuzione della fase di test; generare l'approccio raffinato basato sullo studio e sulla fattorizzazione dei risultati del test.

VALORE AGGIUNTO:

Immediato:

- disporre di un piano per affrontare la qualità dei dati di tutti i sistemi gestiti da eu-LISA.

Risultato dell'attuazione:

⁶⁴L'attuazione di tale attività dipende dalla modifica della base giuridica o da una richiesta della Commissione europea ai sensi dell'articolo 9 del regolamento istitutivo.

tutti i sistemi gestiti da eu-LISA hanno una maggiore qualità dei dati, quindi contribuiscono direttamente o indirettamente a:

- miglioramento degli aspetti relativi alla protezione dei dati, rispetto del quadro giuridico;
- miglioramento dell'affidabilità delle informazioni a disposizione degli Stati membri;
- meno sforzo di post-elaborazione e carico di lavoro, sia per gli Stati membri sia per eu-LISA;
- standardizzazione dei controlli di qualità dei dati, evitando la necessità di sviluppare progetti personalizzati sui controlli di qualità dei dati;
- uniformità e gestione omogenea della qualità dei dati, ovvero indipendente dall'applicazione;
- approccio più sostenibile alla qualità dei dati.

PRINCIPALI SFIDE: identificare gli strumenti disponibili sul mercato per lo studio.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Verrà redatto uno studio sugli strumenti standard per la gestione del controllo della qualità dei dati nei sistemi su larga scala	Fornire la tabella di marcia di attuazione degli strumenti automatizzati di controllo della qualità dei dati	Lo studio contribuirà a definire un progetto che mirerà ad adottare un componente aggiuntivo standard di controllo della qualità dei dati per i sistemi gestiti da eu-LISA	- Attività svolte in base al capitolato d'oneri (che sarà redatto all'inizio dello studio), ossia tutti i risultati dell'attività erogata - Relazione di studio e relazione sull'esecuzione del progetto nella fase di test	100 % delle attività concordate effettuato Relazione di studio completata con meno del 10 % di deviazione rispetto alle specifiche del mandato. Livello di qualità in	Documentazione di progetto Relazione sullo stato di avanzamento del progetto Relazione sulla qualità Controllo fattuale Documentazione sullo studio e sulla fase di test	AMMU

eu-LISA PUBLIC

						presentate e soddisfacenti il livello di qualità concordato - Documento a supporto delle attività erogate in conformità del livello di qualità definito nel capitolato d'oneri	conformità delle norme e degli standard di eu-LISA Almeno il 90 % delle attività della fase di test eseguito 100 % dei risultati analizzato 100% delle relazioni completate		
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

2.4.1.8. Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2017)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: questo progetto mira ad aumentare la capacità di archiviazione dati del BMS da 60 a 100 milioni di voci (da determinare in base allo studio preliminare) per evitare eventuali carenze; tale necessità di incremento deriva dall'analisi della capacità e dalla proiezione che indica marzo 2018 come il mese in cui la capacità disponibile di 60 milioni di voci sarà esaurita. Inoltre, il progetto comprende la sostituzione dell'infrastruttura di archiviazione esistente nel suo ambito di applicazione e riguarda altresì la gestione operativa.

VALORE AGGIUNTO: l'attuazione di questo progetto garantirà la disponibilità nel sistema BMS della capacità richiesta dalle esigenze operative. Le stime si basano sulle statistiche ufficiali elaborate dal Consiglio e pubblicate dalla Commissione europea.

PRINCIPALI SFIDE: devono essere attuati gli strumenti di test end-to-end migliorati del sistema VIS-BMS; inoltre, per garantire la precisione e la rappresentatività dei test, la configurazione del sistema sottoposto a test e le condizioni degli stessi test devono avvicinarsi il più possibile all'ambiente di produzione voluto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire servizi e soluzioni affidabili ed economici agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato fondamentale dell'Agenzia	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	La capacità di archiviazione della banca dati del BMS2 aumenterà	Perché la capacità della banca dati del BMS corrisponda alle esigenze operative (da conseguire nel 2018)	Il VIS e il BMS sono stati migliorati e potenziati per adeguarli alle esigenze operative e alle modifiche legislative	Rispetto della qualità richiesta, del bilancio, dei tempi e dell'ambito di applicazione	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU

2.4.1.9. Messa fuori servizio del BMS 1.0

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: dopo l'entrata in funzione del BMS 2.1, il completamento della finestra di fallback definita nell'ambito del progetto BMS Evolutions e la risoluzione dei problemi di Crystal Reports BMS 1.0, i sistemi di produzione, di pre-produzione e di test del BMS 1.0 sono stati progressivamente messi fuori servizio nel primo e nel secondo trimestre del 2016. L'ambito di applicazione del presente progetto include quanto segue:

- identificazione dell'elenco completo dei materiali da mettere fuori servizio;
- messa fuori servizio della vecchia rete e dell'infrastruttura di sistema del BMS 1.0;
- sanificazione dei dischi in circolazione;
- rimozione delle vecchie licenze;
- spostamento di scaffali e server dai siti di eu-LISA al sito di distruzione;
- demolizione fisica del materiale rimosso.

VALORE AGGIUNTO: con la rimozione delle attrezzature di produzione e non di produzione del BMS 1.0, verrà rilasciato lo spazio del centro dati della CU e della BCU, necessario per lo sviluppo di nuovo materiale nel contesto di ulteriori potenziamenti. L'attività è particolarmente importante nel caso della BCU, che ha uno spazio non occupato molto limitato, pertanto la possibilità di sviluppare nuovo materiale è limitata.

PRINCIPALI SFIDE: se il progetto non dovesse essere approvato, ciò porterebbe a problemi di spazio del centro dati di CU e BCU, con un impatto negativo diretto e significativo sullo sviluppo dei sistemi di eu-LISA.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Lo spazio del data center di CU e BCU verrà rilasciato per sviluppi futuri	Mantenere la capacità di eu-LISA di ospitare in modo sufficiente ulteriori potenziamenti delle applicazioni esistenti e nuove	eu-LISA sarà in grado di mantenere ulteriori potenziamenti delle applicazioni esistenti e nuove	Quantità di attrezzatura hardware del BMS 1.0 (incluso il cablaggio) rimasta dopo l'esecuzione dell'attività	Nessuna attrezzatura hardware del BMS 1.0 (incluso il cablaggio) rimasta dopo l'esecuzione dell'attività	Ispezione in loco	AMMU

2.4.1.10. *Attuazione della piattaforma di test end-to-end dei sistemi VIS/BMS (prosecuzione dal 2017)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività ha lo scopo di definire e attuare una soluzione di test end-to-end flessibile del VIS/BMS basata su componenti disponibili sul mercato e norme di settore, che copra gli aspetti funzionali e non funzionali. Inoltre, il progetto include la definizione e la realizzazione di una banca dati globale e rappresentativa di test dei sistemi VIS/BMS, a differenza della situazione attuale in cui coesistono due banche dati VIS e BMS.

VALORE AGGIUNTO: l'attuazione di uno strumento di test standardizzato e flessibile con l'automazione porterà i seguenti vantaggi:

- non dipenderà da una soluzione obsoleta e proprietaria (che è costosa e inefficiente in termini di sviluppo, manutenzione e assistenza);
- la capacità di sviluppo e le prestazioni miglioreranno in modo significativo, consentendo il riutilizzo della stessa serie di test automatizzati;

- eliminazione dei test manuali che possono essere tediosi, soggetti a errori e quindi sul lungo termine esasperanti. L'automazione dei test ne consente l'esecuzione con un intervento dell'utente molto limitato, garantendo al tempo stesso ripetibilità e precisione. Il personale di eu-LISA avrà più capacità di migliorare costantemente il processo di qualificazione invece di concentrare i propri sforzi sulla riesecuzione degli scenari di test esistenti;
- con i casi di test automatizzati eu-LISA potrebbe gestire campagne di test complete per modifiche più limitate (per esempio, la manutenzione correttiva/adattiva), assicurando in tal modo una continua e migliore garanzia di qualità del sistema;
- la documentazione e l'elaborazione di relazioni saranno generate automaticamente;
- la disponibilità di manodopera esterna aumenta quando si utilizzano strumenti di test standardizzati.

PRINCIPALI SFIDE: l'attuazione e la qualificazione dei prodotti di cui al progetto richiederanno la disponibilità congiunta degli ambienti di test del VIS e del BMS che possono entrare in conflitto con altri flussi di lavoro.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Una soluzione di test end-to-end flessibile e un'unica banca dati per i sistemi BMS e VIS saranno attuate	Adottare gli strumenti di test del VIS e del BMS sulla base delle norme del settore e delle soluzioni disponibili in commercio (da conseguire nel 2018). Incorporare le due banche dati esistenti del BMS e del VIS separate in un'unica banca dati globale e rappresentativa	Il VIS e il BMS sono stati migliorati e sviluppati per adeguarli alle esigenze operative e alle modifiche legislative	Rispetto della qualità richiesta, del bilancio, dei tempi e dell'ambito di applicazione	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU

eu-LISA

PUBLIC

2.4.1.11. *Messa a punto della produttività transazionale del VIS (prosecuzione dal 2017)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività è incentrata sul miglioramento della configurazione front-end del VIS per allineare la distribuzione transazionale del VIS con l'utilizzo effettivo del sistema centrale VIS e quindi ottimizzare l'uso delle risorse tecniche.

VALORE AGGIUNTO: l'attività è incentrata sul miglioramento della configurazione front-end del VIS per allinearne la distribuzione transazionale con l'utilizzo effettivo dei sistemi nazionali degli Stati membri e quindi ottimizzare l'uso delle risorse tecniche. L'attività è interconnessa con la messa a punto della produttività transazionale del BMS e comprende:

- una valutazione dell'utilizzo del sistema dopo il completamento del lancio globale del VIS e raccomandazioni per la messa a punto transazionale necessaria (parte del VIS);
- ulteriori costi di hardware, manutenzione e licenze in commercio (per tutti gli ambienti BMS di produzione e di non produzione);
- costi di servizio per l'attuazione (per tutti gli ambienti di produzione e di non produzione del BMS) e aggiornamento della documentazione completa;
- costi del servizio per la qualificazione delle modifiche su tutti gli ambienti (compresi i test end-to-end di prestazione dei sistemi VIS-BMS).

Il consolidamento dello sviluppo effettuato da questa attività aggiungerà valore al sistema per gli SM, allineando e ottimizzando la capacità end-to-end del VIS e del BMS.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dall'uso che gli Stati membri fanno del sistema dopo il lancio mondiale del VIS e in seguito al periodo di monitoraggio intensivo nel 2016 e alla disponibilità di dati reali per la distribuzione transazionale, necessari per determinare l'appropriata configurazione del VIS. Dal momento che l'attuale capacità del VIS è stata calcolata per lo più sulla base di previsioni, dopo il lancio globale del VIS occorrerà eseguire una valutazione per verificare se le risorse computazionali dello stesso VIS siano perfezionate per rispondere alle esigenze degli Stati membri oppure non lo siano. Senza tale sviluppo, le risorse computazionali resterebbero sovradimensionate o sottodimensionate in scala rispetto alle reali esigenze.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
--------------------------------	--	--	------------------------------------	-------------------------	----------------------------	---------------------------	-----------	-------------------	-------

Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	La distribuzione transazionale del VIS è in linea con l'utilizzo del sistema centrale VIS	Ottimizzare le risorse tecniche del VIS secondo l'uso effettivo da parte degli Stati membri	Il VIS e il BMS sono stati migliorati e potenziati per adeguarli alle esigenze operative e alle modifiche legislative	Rispetto della qualità richiesta, del bilancio, dei tempi e dell'ambito di applicazione	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU
--	---	--	---	---	---	---	--	--	------

2.4.1.12. La messa a punto della produttività transazionale del BMS (prosecuzione dal 2017)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività è incentrata sul miglioramento della configurazione front-end del BMS per allineare la distribuzione transazionale del VIS con l'utilizzo effettivo del sistema centrale VIS e quindi ottimizzare l'uso delle risorse tecniche (per maggiori dettagli si veda l'allegato 1).

VALORE AGGIUNTO: la configurazione transazionale del BMS è adatta all'uso effettivo del sistema da parte degli utenti finali e le risorse tecniche sono utilizzate nel modo ottimale.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dall'uso che gli SM fanno del sistema dopo il lancio mondiale del VIS e in seguito al periodo di monitoraggio intensivo nel 2016 e alla disponibilità di dati reali della distribuzione transazionale, necessari per determinare l'adeguata configurazione del VIS.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli	Evoluzione tempestiva, efficace ed	La distribuzione transazionale del BMS è in linea con	Ottimizzare le risorse tecniche del BMS secondo	Il VIS e il BMS sono stati migliorati e	Rispetto della qualità richiesta, del bilancio, dei tempi e	Progetto completato secondo la	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU

Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	l'utilizzo del sistema centrale VIS.	l'uso effettivo da parte degli Stati membri	potenziati per adeguarli alle esigenze operative e alle modifiche legislative	dell'ambito di applicazione	portata, il bilancio e i tempi concordati		
--	--	---	--------------------------------------	---	---	-----------------------------	---	--	--

2.4.1.13. Rinnovo del kit software utente (USK)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: come prosecuzione degli studi e degli accordi conclusi nel 2016 e nel 2017, il progetto mira a fornire agli Stati membri un insieme standardizzato di strumenti per l'acquisizione di impronte digitali, compresi inoltre la messa a punto di un futuro supporto centrale e il servizio di manutenzione fornito da eu-LISA.

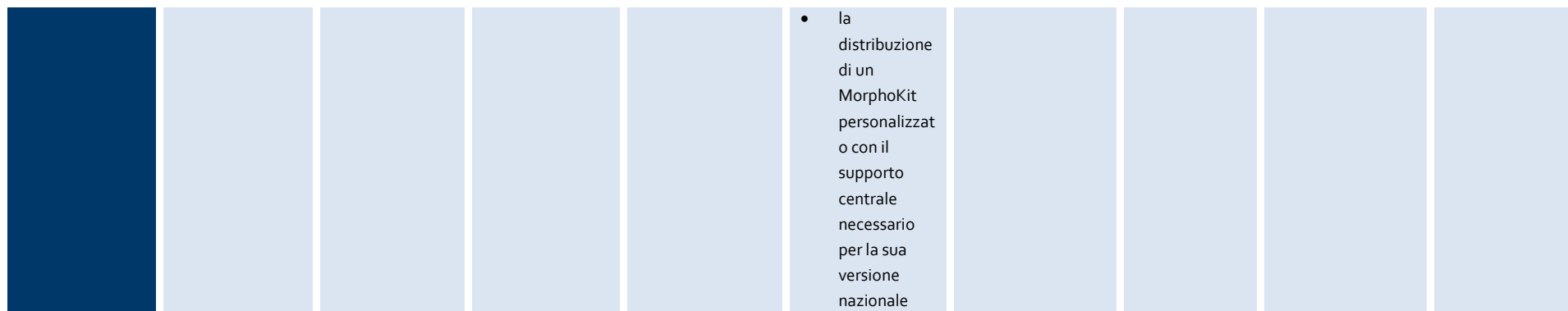
In risposta alle esigenze sollevate dagli Stati membri, eu-LISA ha condotto due studi nel 2016 allo scopo di identificare un insieme comune di strumenti per l'acquisizione di impronte digitali adatto alle diverse esigenze degli Stati membri. Come risultato degli studi e delle discussioni/degli accordi di follow-up correlati, il progetto include la fornitura agli Stati membri di un prodotto Safran personalizzato denominato MorphoKit, la qualificazione, il rilascio e le attività di formazione di riferimento, il numero richiesto di licenze per le postazioni di lavoro e la predisposizione di un servizio centralizzato di manutenzione e di assistenza tramite il Service Desk di eu-LISA. Poiché hanno già investito in soluzioni open source come NIST NFIQ2, alcuni Stati membri possono continuare a mantenere le loro soluzioni garantendo il rispetto degli standard di qualità definiti da eu-LISA.

VALORE AGGIUNTO: l'aspetto principale da considerare per quanto riguarda i vantaggi attesi è la standardizzazione dell'insieme di strumenti per l'acquisizione delle impronte digitali, la quale rappresenta un grande passo avanti verso l'inserimento di dati biometrici di alta qualità nel sistema centrale. Gli Stati membri stanno attualmente utilizzando una grande varietà di strumenti, ognuno con i propri algoritmi biometrici e non esiste uno standard comune cui tutti possano conformarsi. Oltre a ciò, gli Stati membri che utilizzano il vecchio insieme di strumenti USK Morpho registrano un numero crescente di problemi in quanto lo strumento è diventato obsoleto, non supporta la versione più recente dei sistemi operativi e non è disponibile alcuna assistenza e/o manutenzione dei fornitori. In conclusione, e anche a causa della mancanza di personale, è difficile o

impossibile garantire la qualità dei dati richiesta per le operazioni regolari e ben funzionanti di VIS-BMS. I requisiti di qualità dei dati biometrici non validi e/o non standardizzati potrebbero non solo ridurre le prestazioni dei sistemi centrali, ma anche influenzare l'efficienza operativa del VIS definita nella pertinente regolamentazione.

PRINCIPALI SFIDE: il rilascio progressivo e puntuale di MorphoKit a tutte le entità e gli ESP dovrà essere coordinato dalle autorità nazionali, sebbene ciò comporterà una notevole mole di lavoro e una gestione impegnativa delle parti interessate.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Viene fornito un insieme standardizzato di strumenti per l'acquisizione di impronte digitali	Standardizzare il calcolo della qualità delle impronte digitali da parte degli Stati membri fornendo loro un insieme di strumenti adeguato e i pertinenti servizi di assistenza e manutenzione	Questa attività comporterà: <ul style="list-style-type: none"> la distribuzione di un documento sugli standard di qualità delle impronte digitali a cui tutti gli Stati membri che utilizzano strumenti di acquisizione personalizzati dovranno conformarsi; 	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU



2.4.1.14. *Incremento della banca dati del VIS da 60 a 100 milioni di voci (prosecuzione)*

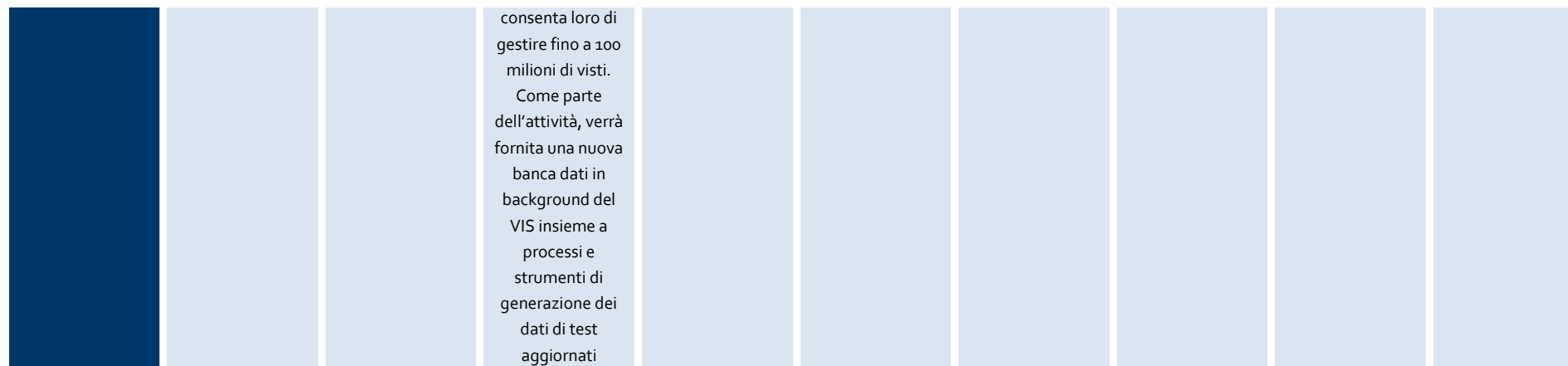
AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: eu-LISA continuerà il progetto mirando ad aumentare la capacità del VIS al fine di soddisfare le esigenze operative degli Stati membri nel contesto dell'uso regolare del sistema. L'incremento della capacità della banca dati del VIS da 60 a 100 milioni di richieste di visto contempla:

- l'assegnazione della capacità di archiviazione necessaria ai server della banca dati in modo che la capacità prevista sia resa disponibile per il sistema;
- l'aggiornamento degli strumenti di test, inclusi ma non limitati a:
 - l'aggiornamento del processo di generazione dei dati di test;
 - l'aggiornamento della banca dati in background del VIS al fine di includere 100 milioni di richieste di visto;
- il potenziamento della memoria e della potenza di elaborazione dei server della banca dati;
- il potenziamento della memoria e della potenza di elaborazione dei server del motore di ricerca;
- la qualifica end-to-end della soluzione;
- la preparazione e la prova di lancio.

VALORE AGGIUNTO: sulla base delle proiezioni della capacità operativa del VIS nel tempo, l'attività intende impedire al VIS di esaurire la capacità di archiviare e gestire il numero sempre crescente di visti inseriti dagli Stati membri in qualsiasi momento. Il precedente incremento della banca dati del VIS (da 40 a 60 milioni di richieste di visto), gestito con successo nel 2016, fornisce già una forte esperienza e limita i rischi interni del progetto.

PRINCIPALI SFIDE: le principali sfide non risiedono a livello del progetto stesso, ma sono piuttosto attese dall'interdipendenza con altri progetti, siano essi esclusivamente VIS e BMS o derivanti da attività ausiliarie come l'interoperabilità dei sistemi o dallo sviluppo di altri sistemi con un impatto su VIS e/o BMS. Richiede una programmazione approfondita e molto accurata per evitare di avere un impatto su un altro progetto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Questa attività comporterà un potenziamento di diversi componenti e ambienti critici del VIS, in modo che la capacità dell'hardware, la potenza di elaborazione delle banche dati e dei server del motore di ricerca possano essere portati a un livello che	Incrementare la capacità del VIS (tutti i componenti interessati) al fine di allinearsi alle esigenze operative	La capacità del VIS è conforme alle esigenze degli Stati membri	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU



2.4.1.15. *Rafforzamento dell'infrastruttura di test dei sistemi VIS/BMS (prosecuzione)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: eu-LISA continuerà a potenziare l'infrastruttura di test del VIS e del BMS fino alle dimensioni dell'infrastruttura di produzione, compresa la necessaria fornitura di hardware, software e servizi professionali. Questo potenziamento è pianificato per essere eseguito in parallelo al potenziamento della capacità di produzione al fine di avere la piattaforma di test pronta per la qualificazione delle modifiche di produzione in tempo.

Il rafforzamento degli ambienti di test dei sistemi VIS/BMS si concentra principalmente su:

- il potenziamento dell'infrastruttura di test del BMS a 60 milioni di voci e la capacità produttiva delle transazioni della produzione del BMS nel 2016; questo potenziamento includerà anche la fornitura di una nuova banca dati sul rumore adattato alla nuova capacità della banca dati di test del BMS; contrariamente alle precedenti acquisizioni, la nuova banca dati sul rumore deve includere non solo i modelli di impronte digitali piatte, ma anche le loro fonti (immagini di impronte digitali semi-sintetiche), che possono essere riutilizzate successivamente anche al di fuori dell'ambito di BMS Evolutions, se necessario;
- il potenziamento dell'infrastruttura di test del VIS a 100 milioni di voci; questo potenziamento includerà anche la fornitura di una nuova banca dati in background del VIS adattata alla nuova capacità della banca dati di test del VIS.

VALORE AGGIUNTO: l'aspetto principale che deve essere considerato per i vantaggi attesi è la capacità di qualificare evoluzioni critiche per l'operatività del VIS e del BMS. Il rafforzamento dell'infrastruttura di test del VIS e del BMS è un prerequisito importante senza il quale il successo di qualsiasi evoluzione della capacità produttiva (banca dati o produttività) non può essere garantito in modo soddisfacente. Ciò è particolarmente vero per il BMS, dove è stato dimostrato che estrapolare conclusioni da risultati di test relativi a prestazioni su scala ridotta o con l'infrastruttura di specifiche hardware differenti deve essere gestito con molta precauzione. Pertanto, per i sistemi critici per l'operatività come il VIS (e il relativo BMS), è della massima importanza rendere la qualificazione delle evoluzioni di capacità in condizioni simili alla produzione, in ambienti di test simili alla produzione in termini di dimensioni e hardware. La fornitura della pertinente banca dati in background o di quella sul rumore è inclusa anche nell'ambito di applicazione per garantire che le campagne di qualificazione vengano eseguite con l'utilizzo completo della banca dati, il che può influire negativamente sulle prestazioni di qualsiasi sistema.

PRINCIPALI SFIDE: sono presenti alcune sfide tecniche relative principalmente al potenziamento dell'infrastruttura di test del BMS. Poiché alcuni componenti hardware utilizzati nella produzione non sono più disponibili sul mercato, il requisito dell'infrastruttura per utilizzare la stessa infrastruttura hardware sia in produzione sia in non produzione può essere garantito solo se alcuni server di produzione esistenti vengono scambiati con nuovi server e quelli esistenti rimossi dalla produzione vengono aggiunti all'infrastruttura di test. Ciò rende la campagna di qualificazione del progetto lunga e più complessa. Oltre a ciò, considerata la dimensione prevista della nuova banca dati sul rumore del BMS, è necessario identificare un nuovo metodo per la generazione dell'insieme di dati sul rumore di 60 milioni di voci, che dovrebbe incorporare le specificità statistiche dei dati di produzione esistenti.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando	Miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del	L'infrastruttura di test del VIS e del BMS viene potenziata alle dimensioni della produzione	Incrementare la capacità dell'infrastruttura di test del VIS e del BMS alle	L'attività si tradurrà in un'infrastruttura di test migliorata su cui eu-LISA può eseguire in	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU

PUBBLICO
eu-LISA

previsto nel mandato	l'evoluzione dei sistemi stessi	servizio agli Stati membri		dimensioni della produzione	modo soddisfacente la qualificazione dei potenziamenti della capacità di produzione. Come parte dell'attività, verranno fornite una nuova banca dati in background del VIS (potenziata) e una nuova banca dati sul rumore del BMS. Oltre ai modelli di impronte digitali piatte, verrà fornito anche un insieme di dati di 60 milioni di immagini di impronte digitali, con l'obiettivo di riutilizzarlo sia per futuri potenziamenti sia al di fuori				
----------------------	---------------------------------	----------------------------	--	-----------------------------	---	--	--	--	--



2.4.1.16. Conduzione di uno studio sull'attuazione dell'architettura orientata ai servizi

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: deve essere preparato uno studio da architetti e ideatori esperti con profonda conoscenza nel campo dell'architettura orientata ai servizi, valutando l'idoneità di attuare un'architettura orientata ai servizi all'interno di eu-LISA e proponendo una soluzione adatta che possa essere adottata in un progetto successivo. Questo studio includerà la definizione dei servizi per incapsulare in modo indipendente funzioni operative riutilizzabili e flessibili, le loro interfacce e le possibili tecnologie di integrazione e orchestrazione.

Sarà inoltre esplorata l'idoneità a sostenere questo approccio di architettura orientata ai servizi con un «enterprise service bus» e a definire la funzionalità che questo elemento dovrebbe contenere. Potrebbe essere utile un test per dimostrare i vantaggi della soluzione prevista.

VALORE AGGIUNTO: notoriamente seguire un approccio di architettura orientata ai servizi comporta numerosi vantaggi:

- aumento della velocità con cui nuove funzioni o nuovi processi operativi possono essere attuati o modificati;
- riduzione dei costi di attuazione e proprietà;
- integrazione semplificata e velocizzata, che aggiunge flessibilità;
- migliore utilizzo IT;
- riutilizzabilità;
- indipendenza dei servizi, consentendo che uno di essi venga modificato senza influenzare il resto;
- tecnologia matura.

PRINCIPALI SFIDE: la corretta preparazione dello studio richiede una profonda conoscenza e una comprensione completa dei sistemi IT all'interno di eu-LISA per fornire un risultato pertinente. Pertanto, sono necessari la collaborazione e i contributi di tutti i gruppi. Lo studio deve essere redatto da esperti ideatori e architetti di soluzioni. Il progetto deve essere eseguito in stretto coordinamento con l'EES, che sarà nella sua fase di sviluppo.

Altri rischi identificati sono:

- mancanza di esperienza del contraente; questo rischio deve essere mitigato nella fase di aggiudicazione degli appalti;

PUBBLICO
eu-LISA

- mancanza di cooperazione da parte di persone in ruoli chiave all'interno di eu-LISA per sostenere il lavoro del contraente;
- disallineamento con altre iniziative verticali e orizzontali;
- mancanza di approvazione da parte delle parti interessate (Commissione europea, Stati membri, Europol, Eurojust).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Migliore interoperabilità dei sistemi (subordinata alle modifiche dei pertinenti strumenti giuridici)	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Una relazione di studio fornisce informazioni sull'idoneità dell'utilizzo dell'architettura orientata ai servizi e della sua attuazione per i sistemi di gestione delle attività principali	Valutare la fattibilità e i vantaggi derivanti dall'attuazione di un'architettura orientata ai servizi, incluso l'uso di un «enterprise service bus»	L'obiettivo dell'architettura orientata ai servizi è portare i vantaggi del regime di controllo libero e dell'incapsulamento all'integrazione a livello di impresa; faciliterà anche il riutilizzo della funzionalità esistente per gli sviluppi futuri, risparmiando fatica, tempo e bilancio	Completezza dello studio	Completato il 100 % dello studio	Registro di gestione del progetto	AMMU

2.4.1.17. Evoluzione di strumenti di test comuni

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: migrare gli elementi di test esistenti nel nuovo strumento di test.

VALORE AGGIUNTO: tempi ridotti, aumento dell'efficienza, costi contenuti e minore coinvolgimento del contraente per la qualificazione di ulteriori evoluzioni. Esecuzione di test su industrializzazione e automazione, oltre al miglioramento dell'elaborazione di relazioni sui test.

PRINCIPALI SFIDE: la configurazione degli strumenti di test, che inizierà nel 2017 e dovrebbe essere finalizzata prima dell'inizio di questa attività; garantire l'ambito di applicazione del progetto, il bilancio e i tempi richiesti.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Gli elementi di test vengono migrati nello strumento di test a livello di impresa, fornendo l'interoperabilità tra i sistemi	Adottare una soluzione omogenea per gli strumenti di test su tutti i sistemi	Il test può essere eseguito con il nuovo strumento di test. Analisi completa della copertura. Si raggiunge un maggiore livello di indipendenza dagli strumenti specifici dei fornitori	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	AMMU

2.4.1.18. *Attuazione di una fase di test della virtualizzazione*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: al fine di disporre di una piattaforma di test in grado di ospitare la fase di test o ambienti di sviluppo di nuovi concetti (test dell'applicazione virtualizzata), verranno estese le basi infrastrutturali virtualizzate rese operative nel 2017, facenti parte dei servizi comuni condivisi. Un ulteriore ampliamento a quello già incluso nel bilancio potrebbe essere ancora necessario nel 2018, se devono essere configurati nuovi sistemi (ad es. l'EES).

PUBBLICO
eu-LISA

VALORE AGGIUNTO: raggiungere l'obiettivo della strategia tecnologica di eu-LISA verso la virtualizzazione.

PRINCIPALI SFIDE: applicazione più adatta da selezionare, infrastruttura di virtualizzazione operativa.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione	Il comportamento di un'applicazione virtualizzata di test (SIS II, VIS, BMS ed Eurodac) in un ambiente di infrastruttura comune condivisa (CSI) sarà convalidato	Verificare che il risultato del progetto di studio di virtualizzazione in modalità attiva/attiva (completato nel 2016) sia correlato alla scelta delle tecnologie infrastrutturali, in merito alla virtualizzazione; consentire al sistema operativo di soddisfare i propri requisiti	L'infrastruttura virtualizzata resa operativa come parte dell'attuazione dei servizi comuni condivisi viene estesa per ospitare una fase di test (da definire tra SIS II, VIS, BMS o Eurodac). L'applicazione selezionata è virtualizzata e il suo comportamento convalidato	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali/di chiusura sul progetto	OIU

2.4.1.19. Consolidamento di AFIS del SIS II e preparazione dell'attuazione per la fase 2

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include la manutenzione di AFIS, l'identificazione di requisiti aggiuntivi, il disegno del progetto e le attività di avvio, nonché la gestione finanziaria e dei fornitori. Riguarda gli adattamenti necessari (Oracle, WebLogic), il supporto tecnico e le attività di formazione associate al lancio di progetti IT su larga scala.

VALORE AGGIUNTO: l'iniziativa riguardante l'AFIS sarà consolidata e la fase successiva sarà adeguatamente preparata.

PRINCIPALI SFIDE: attuazione delle decisioni in tempo utile, bilancio e risorse necessarie. Garantire la partecipazione di tutti gli Stati membri.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	La stabilità del sistema sarà confermata da opportune manutenzioni e adeguamenti durante il lancio (ad esempio l'allineamento di Oracle). Preparazione dei requisiti, avvio e progettazione della seconda fase	Stabilizzare il progetto AFIS compresi tutti gli SM e prepararsi per la seconda fase	L'AFIS funziona senza difficoltà per tutti gli Stati membri. Vengono eseguiti i necessari adeguamenti. Disponibilità all'attuazione della seconda fase	AFIS correttamente mantenuto in efficienza e adattato (ad esempio, Oracle) immediatamente dopo il lancio. Documenti di avvio del progetto di fase 2 completati per tempo, bilancio e portata	Deviazione dal programma inferiore al 10 %. Accettato il 100 % dei risultati tangibili del progetto. Sistema AFIS del SIS II stabile	Relazioni intermedie e di chiusura sul progetto Relazioni sulla manutenzione di AFIS	AMMU

2.4.1.20. *Evoluzioni del SIS II*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include attività di progetto, progettazione e attuazione, finalizzazione del progetto per accrescere la capacità/le prestazioni del SIS II e perfezionare le funzionalità inizialmente previste per il 2017, i test e la gestione finanziaria e dei fornitori.

VALORE AGGIUNTO: sistema avanzato.

PRINCIPALI SFIDE: attuazione delle decisioni in tempo utile, bilancio, disponibilità di risorse e possibilità di graduale attuazione del progetto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	SIS II sarà arricchito con nuove funzionalità	Consentire al sistema di rispondere alle esigenze legali e operative	Il sistema rafforzato del SIS II sarà allineato alla normativa riveduta in merito al SIS II	Progetti completati per tempo, bilancio e portata	Deviazione dal programma inferiore al 10 %. Accettato il 100 % dei risultati tangibili del progetto	Relazioni intermedie e di chiusura sul progetto	AMMU

2.4.1.21. *Rifusione SIS II*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include attività di progetto, test di progettazione e attuazione, oltre alla gestione finanziaria e dei fornitori.

VALORE AGGIUNTO: saranno presi in considerazione i requisiti derivanti dalla nuova base giuridica.

PRINCIPALI SFIDE: attuazione della decisione sulla rifusione del SIS II in tempo utile, bilancio e risorse necessarie.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	I nuovi requisiti sono messi in atto (ad esempio, una nuova categoria di segnalazioni, impronte digitali latenti, riconoscimento del volto)	Attuare le funzionalità operative supplementari – tra cui il riconoscimento biometrico – disponibili per gli Stati membri conformemente ai requisiti	Sono disponibili ulteriori funzionalità per gli Stati membri	Progetto completato per tempo, bilancio e portata	Deviazione dal programma inferiore al 10 %. Accettato il 100 % dei risultati tangibili del progetto	Relazioni intermedie e di chiusura sul progetto	AMMU

2.4.1.22. SIS II decisione di rimpatrio

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività include attività di progetto, test di progettazione e attuazione, oltre alla gestione finanziaria e dei fornitori.

VALORE AGGIUNTO: saranno presi in considerazione nuovi requisiti derivanti dagli Stati membri o dalla nuova base giuridica.

PRINCIPALI SFIDE: attuazione della decisione di rimpatrio del SIS II in tempo utile, bilancio e risorse necessarie, e possibilità di graduale attuazione del progetto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	Le nuove funzionalità sono messe in atto, consentendo l'introduzione di segnalazioni sulla decisione di rimpatrio nel SIS II (ad esempio, una nuova categoria di segnalazione)	Attuare nuove funzionalità che consentano di introdurre le decisioni di rimpatrio nel SIS II	Sarà possibile introdurre decisioni di rimpatrio nel SIS II	Progetto completato per tempo, bilancio e portata	Deviazione dal programma inferiore al 10 %. Accettato il 100 % dei risultati tangibili del progetto	Relazioni intermedie e di chiusura sul progetto	AMMU

2.4.1.23. Integrazione di Eurodac con norme in materia di architettura di servizi condivisi

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: Eurodac deve garantire l'allineamento ai risultati del progetto dei servizi condivisi: migliorare la gestione degli accessi (da Lightweight Directory Access Protocol ad Active Directory), migliorare la sicurezza, la verifica della conformità, la creazione del log centre, ecc. Per raggiungere questo obiettivo, devono essere pianificate le interfacce tra il contratto di manutenzione Eurodac e il contratto dei servizi condivisi al fine di consentire a Eurodac di integrarsi con l'infrastruttura e i servizi condivisi. Ciò può includere non solo l'uso di diversi componenti di basso livello (hardware/software) ma anche la riprogettazione tecnica delle interfacce di tali componenti con altre parti di Eurodac.

VALORE AGGIUNTO: disporre di un modo integrato per fornire servizi.

PRINCIPALI SFIDE: è necessario allineare le disposizioni dei diversi contratti non avviati negli stessi periodi e coordinare il lavoro di diversi contraenti (MWO/contraenti di servizi condivisi).

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	La gestione degli accessi migliorerà passando da Lightweight Directory Access Protocol ad Active Directory e la sicurezza migliorerà grazie alla verifica della conformità, alla conformità ai requisiti del log centre, ecc.	Allineare Eurodac ai risultati delle norme in materia di architettura dei servizi condivisi	Eurodac convergerà con le norme dei servizi condivisi applicabili in tutta l'organizzazione	Numero di servizi Eurodac allineati	Non meno di 4 servizi allineati	Documentazione di progetto	AMMU

2.4.1.24. *Riforma EURODAC: modifiche funzionali e potenziamento della capacità*⁶⁵

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: attività di progetto, progettazione, attuazione, test, gestione finanziaria e dei fornitori. Inoltre, si condurrà uno studio per esaminare la possibilità di aggiungere il riconoscimento del viso all'Eurodac.

VALORE AGGIUNTO: sistema aggiornato e in linea con il nuovo regolamento. Sistema correttamente dimensionato per far fronte alle nuove esigenze operative e a una maggiore portata.

PRINCIPALI SFIDE: attuazione in tempo utile, bilancio e risorse necessarie, stretta dipendenza dalla pianificazione degli Stati membri e previsione in termini di volumi.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle	Eurodac versione 4.0 comprende nuove funzionalità derivanti dalla rifusione del regolamento Eurodac (ampliamento	Allineare Eurodac ai requisiti fissati dal nuovo regolamento che lo disciplina. Dimensionare correttamente Eurodac al fine di far fronte alle	Eurodac in linea con le nuove disposizioni di legge. Eurodac correttamente dimensionato per affrontare le	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	100 % degli scenari dei casi di test di accettazione superato con esito positivo. Progetto entro i limiti di bilancio. Progetto entro i tempi di	Relazioni sui test. Fascicoli e relazioni del progetto	AMMU

⁶⁵ Salvo modifiche legislative.

		capacità di erogazione del servizio agli Stati membri	della portata per includere il follow-up dei casi di immigrazione illegale). Eurodac versione 4.0 è correttamente dimensionato per far fronte alle nuove esigenze operative a seguito della riforma. Questo comprende uno studio che confermerà le esigenze di traffico e di dimensionamento (la stima attuale prevede un dimensionamento intorno ai 15 milioni di voci) nonché l'attuazione del potenziamento. Un altro studio riguarda il	nuove esigenze operative e al nuovo utilizzo in seguito alla sua riforma	nuove disposizioni di legge		attuazione concordati		
--	--	---	---	--	-----------------------------	--	-----------------------	--	--

			riconoscimento del viso in Eurodac						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.1.25. *Valutazione d'impatto per software come servizio*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: eseguire una valutazione d'impatto dell'attuazione di un'architettura software nazionale standard Eurodac scalabile, economica e flessibile. La valutazione d'impatto contribuirà a raccogliere le migliori pratiche e valutare le alternative per la creazione di un'architettura nazionale standard flessibile. Analizzerà anche i vantaggi (in termini di tempo di commercializzazione, costi, ecc.) e le possibili carenze nel conseguire la standardizzazione a livello nazionale.

VALORE AGGIUNTO: ciò aumenterà la standardizzazione e l'armonizzazione tra gli Stati membri, aumenterà la flessibilità per quanto riguarda le modifiche e condurrà a economie di scala.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dai sistemi interconnessi degli Stati membri e norme operative.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Maggiore valore aggiunto dei sistemi per gli Stati membri curando l'evoluzione dei sistemi stessi	Evoluzione tempestiva, efficace ed efficiente dei sistemi in gestione; miglioramento continuo dell'offerta e delle capacità di	Ciò creerà un'architettura nazionale standard per Eurodac	Creare un'architettura nazionale standard per Eurodac. Fornire il software come servizio agli Stati membri	Si otterranno economie di scala e standardizzazione in tutta l'UE	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Risultati tangibili in conformità del capitolato d'oneri e accettati da eu-LISA	Fascicoli e relazioni del progetto	AMMU



Infrastruttura di rete e di comunicazione

2.4.1.26. Condurre una fase di test della rete unificata⁶⁶

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: Questo progetto pluriennale prevede due fasi:

- lo studio (2017) deve analizzare la progettazione attuale e proporre miglioramenti in merito;
- la fase di test (2017-2018) deve essere utilizzata per convalidare la soluzione proposta in un ambiente di laboratorio/pre-produzione.

VALORE AGGIUNTO: migliore adempimento degli obblighi giuridici di eu-LISA. Fornire informazioni per l'eventuale modifica dei regolamenti sui sistemi di gestione delle attività principali. Realizzazione della visione/strategia dell'infrastruttura di comunicazione, che potrebbe sostenere la posizione di eu-LISA come Agenzia in grado di fornire un elevato valore aggiunto alle Comunità.

PRINCIPALI SFIDE: il progetto dipende dalla stabilità e dalla sicurezza dell'ambiente dell'infrastruttura di comunicazione e dovrebbe pertanto essere avviato solo in seguito al lancio del secondo livello di cifratura in VIS.

⁶⁶ L'attuazione della presente attività dipende dai risultati della valutazione d'impatto da effettuare nel 2017 e potrebbe essere soggetta a modifiche legislative.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Soluzione di rete ottimale attuata affinché l'Agenzia possa garantire che i dati di sistema siano trattati il più possibile in modo efficiente, sicuro ed economico	Vigilanza, sicurezza e coordinamento efficaci dei rapporti fra Stati membri e fornitori di servizi di rete terzi per l'infrastruttura di comunicazione dei sistemi	La fase di test è condotta secondo la proposta dello studio effettuato nel 2017	Avere una visione chiara del potenziamento necessario dell'infrastruttura di comunicazione (da conseguire entro la fine del 2018)	La direzione dell'Agenzia comprende i possibili miglioramenti e le possibili modifiche al regolamento	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	OIU

2.4.1.27. Preparazione per TESTA-ng di seconda generazione

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività consiste in due parti: (a) raccolta dei requisiti e (b) specifiche tecniche e preparazione dell'elenco dei requisiti.

VALORE AGGIUNTO: l'attuazione del progetto deve fornire i seguenti vantaggi:

- disponibilità per il processo di accordo contrattuale di TESTA-ng di seconda generazione;
- transizione più fluida da TESTA-ng a TESTA-ng di seconda generazione grazie a una migliore integrazione dei requisiti di eu-LISA nel contratto.

PRINCIPALI SFIDE: complessità del compito a causa del numero di requisiti tecnici e di sicurezza (oltre 1 000) e della necessità di allinearsi alle molte parti interessate diverse, compresi gli Stati membri.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Soluzione di rete ottimale attuata affinché l'Agenzia possa garantire che i dati di sistema siano trattati il più possibile in modo efficiente, sicuro ed economico	Vigilanza, sicurezza e coordinamento efficaci dei rapporti fra Stati membri e fornitori di servizi di rete terzi per l'infrastruttura di comunicazione dei sistemi	Sono elencati le specifiche tecniche e i requisiti per l'aggiudicazione degli appalti dei servizi di TESTA-ng di seconda generazione	Garantire che i requisiti e le specifiche dei sistemi di gestione delle attività principali di eu-LISA siano degnamente presi in considerazione nelle specifiche tecniche del contratto di TESTA-ng di seconda generazione	L'aggiudicazione degli appalti per TESTA-ng di seconda generazione contempla le esigenze dei sistemi di gestione delle attività principali di eu-LISA	Data di completamento e portata delle specifiche dei sistemi di gestione delle attività principali di eu-LISA	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	OIU

2.4.1.28. *Gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione dei sistemi e dei relativi sistemi di comunicazione*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'attività consiste in:

- gestione operativa della LAN dei sistemi di gestione delle attività principali;
- gestione operativa della LAN delle stazioni di lavoro degli utenti finali;
- gestione operativa del secondo livello di cifratura del SIS II;

- gestione operativa del sistema VIS Mail;
- gestione operativa del sistema SIS II Mail;
- attività di TESTA-ng:
 - supervisione, che comprende l'analisi e il riesame delle relazioni operative, l'organizzazione di riunioni periodiche relative alle operazioni, il follow-up delle azioni con il fornitore, le richieste di modifica e le parti tecniche degli ordini di servizio;
 - coordinamento delle relazioni tra gli Stati membri e il fornitore: mantenimento degli elenchi di contatti negli Stati membri e coordinamento di tutte le attività di rete che hanno un impatto su uno Stato membro;
 - proposta di specifiche tecniche richieste dalla Commissione.

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

PRINCIPALI SFIDE: garantire che i servizi siano erogati in conformità alle aspettative operative e alle specifiche tecniche.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Soluzione di rete ottimale attuata affinché l'Agenzia possa garantire che i dati di sistema siano trattati il più possibile in modo efficiente, sicuro ed economico	Vigilanza, sicurezza e coordinamento efficaci dei rapporti fra Stati membri e fornitori di servizi di rete terzi per l'infrastruttura di	L'infrastruttura di comunicazione sicura e affidabile e i relativi sistemi di comunicazione funzionano come richiesto	Effettuare la manutenzione e monitorare le reti gestite da eu-LISA al fine di garantire la sicurezza e l'affidabilità dell'infrastruttura di comunicazione	I sistemi di gestione delle attività principali e gli Stati membri ricevono un servizio affidabile dall'infrastruttura di comunicazione e dai relativi	Conformità agli SLA dell'infrastruttura di comunicazione	Infrastruttura di comunicazione e sistemi dell'infrastruttura di comunicazione disponibili in conformità agli SLA specifici del sistema illustrati nella versione	Relazioni sulle prestazioni dei sistemi e SLA	OIU



2.4.1.29. *Trasferimento delle attività connesse all'attuazione del bilancio, dell'acquisizione, del rinnovo e degli aspetti contrattuali dell'infrastruttura di comunicazione del VIS e del SIS II⁶⁷*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: trasferimento delle attività/responsabilità della Commissione relative a bilancio, acquisizione, rinnovo e questioni contrattuali dell'infrastruttura di comunicazione, nello specifico:

- WAN del VIS e servizi correlati;
- WAN del SIS II e servizi correlati;
- VIS Mail;
- Sirenemail;
- posta del punto di contatto unico del VIS;
- posta del punto di contatto unico del SIS II;
- secondo livello di cifratura del VIS;
- secondo livello di cifratura del SIS II.

⁶⁷ L'attuazione dipende dall'adozione della base giuridica pertinente.

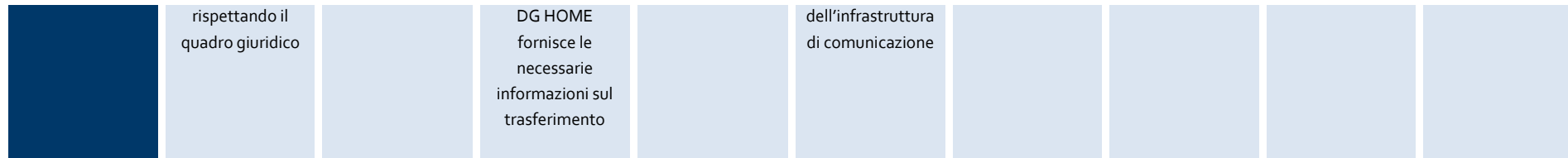
Istituzione dei processi e delle procedure necessarie a carico di eu-LISA per l'esecuzione delle attività trasferite.

VALORE AGGIUNTO: non è più giustificato che la Commissione mantenga determinati compiti relativi all'infrastruttura di comunicazione o ai sistemi, pertanto tali compiti devono essere trasferiti all'Agenzia al fine di migliorare la coerenza della loro gestione.

PRINCIPALI SFIDE: il progetto si trova ad affrontare le seguenti sfide:

- tempistica limitata per il trasferimento del VIS: secondo la proposta di regolamento dell'EES, il trasferimento deve essere effettuato in un periodo fisso di 6 mesi;
- data di inizio non nota: l'inizio del trasferimento del VIS dipende dall'entrata in vigore del regolamento EES, mentre quello del SIS dipende dall'adozione del regolamento istitutivo di eu-LISA riveduto.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Fornire soluzioni affidabili ed economiche agli Stati membri secondo quanto previsto nel mandato	Soluzione di rete ottimale attuata affinché l'Agenzia possa garantire che i dati di sistema siano trattati il più possibile in modo efficiente, sicuro ed economico,	Vigilanza, sicurezza e coordinamento efficaci dei rapporti fra Stati membri e fornitori di servizi di rete terzi per l'infrastruttura di comunicazione dei sistemi	Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità sono operativi per espletare la gestione contrattuale dell'infrastruttura di comunicazione.	Garantire che l'Agenzia possieda la capacità di espletare la gestione contrattuale dell'infrastruttura di comunicazione	DG HOME genera una relazione sul trasferimento. Vengono descritti ruoli e responsabilità, mentre un organigramma illustra la gestione contrattuale	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	OIU



Sviluppo e gestione operativa di nuovi sistemi

2.4.1.30. Fase 2 dell'attuazione dell'archivio dati per migliorare la generazione automatizzata di relazioni e statistiche (prosecuzione dal 2017)⁶⁸

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI:

- un archivio in cui saranno gestite tutte le relazioni tecniche prodotte dall'Agenzia per monitorare il corretto funzionamento dei sistemi, le relazioni che le applicazioni (SIS II, Eurodac e VIS) producono e le statistiche, insieme ai mezzi appropriati per accedere alle informazioni pertinenti necessarie alle parti interessate. L'archivio centrale di relazioni e statistiche memorizza grandi quantità di dati storici, di modo che è possibile analizzare i diversi periodi e tendenze e formulare così previsioni.
- Una serie di strumenti per apportare facilmente modifiche (ossia senza risorse o con il minor numero possibile) e adattarsi quando sorgono nuove esigenze delle parti interessate in relazione alle informazioni gestite da eu-LISA e, in particolare, in relazione alla gestione delle applicazioni affidate a eu-LISA. Sarà possibile rendere direttamente disponibili questi strumenti per l'utilizzo da parte degli utenti finali tramite una semplice interfaccia grafica.

⁶⁸ Subordinata al risultato del gruppo di esperti ad alto livello e a eventuali modifiche legislative.

- Miglioramento dell'elaborazione di relazioni come servizio per adempiere agli obblighi legali dell'Agenzia.

VALORE AGGIUNTO: miglioramento nell'elaborazione di relazioni e nella generazione di statistiche automatizzate in linea con le esigenze delle parti interessate nel settore delle applicazioni gestite da eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac), sostenute dalla base giuridica, dalle esigenze degli Stati membri, dalla Commissione, da eu-LISA, dalle autorità autorizzate come il GEPD e le pertinenti agenzie GAI, in base alle rispettive basi giuridiche. Inoltre, potendo accedere velocemente ai dati critici da diverse fonti in un'unica ubicazione, le parti interessate possono prendere velocemente decisioni informate su iniziative chiave e avere più fiducia nella precisione dei dati, dal momento che i dati di ognuno dei vari sistemi sono standardizzati.

PRINCIPALI SFIDE:

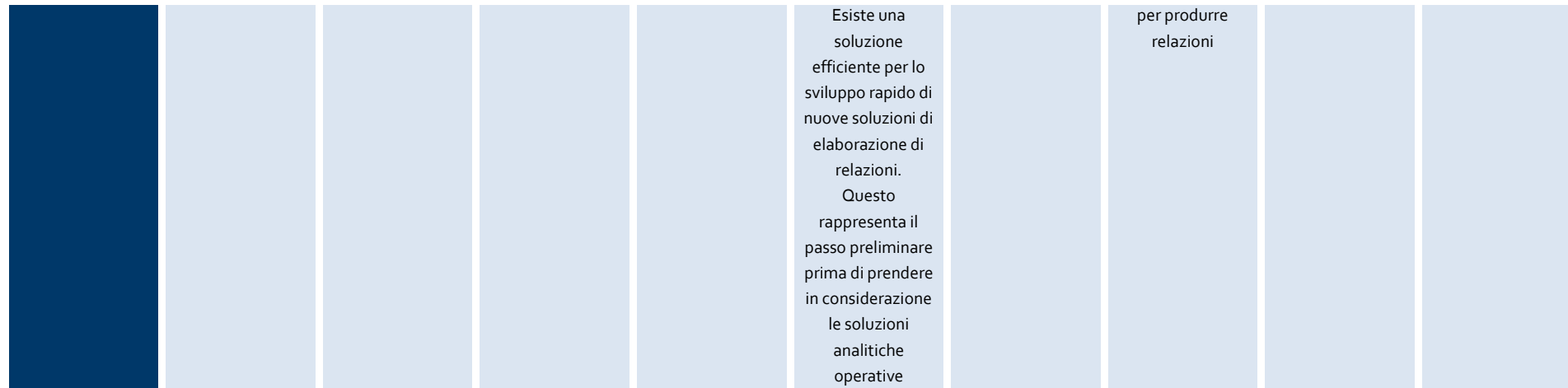
- a causa delle restrizioni legali sull'accesso ai dati delle applicazioni, è attualmente necessario un significativo tempo di risposta per la progettazione e la produzione di nuove relazioni. Occorre inoltre prendere in considerazione una risposta ad hoc qualora tali relazioni debbano essere prodotte su base regolare.
- Vi sono dei vincoli di sicurezza.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	Realizzazione di un archivio dati soggetto a una valutazione d'impatto	Sviluppo e attuazione di sistemi nuovi/aggiuntivi, ove previsto dai pertinenti strumenti legislativi; fornitura di soluzioni e servizi nuovi e	Esistono un nuovo sistema trasversale e un'infrastruttura per il suo funzionamento. È operativo un archivio centrale delle relazioni e delle statistiche. Le relazioni sulle applicazioni	Attuare l'opzione prescelta per l'archivio centrale delle relazioni e delle statistiche dopo che sia stato convalidato nella fase di test. Attuare la soluzione con le necessarie attività	Visibilità e comprensione operativa analitica delle applicazioni gestite da eu-LISA che favoriscono il processo decisionale. Le relazioni e le	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti. Numero di relazioni esistenti trasposte in questa soluzione.	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati. 100 % delle relazioni esistenti trasposte dal momento	Documentazione di progetto – relazioni sullo stato di avanzamento. RegISTRAZIONI dell'archivio centrale delle relazioni e delle statistiche	AMMU

eu-LISA **PUBBLICO**

		<p>miglioramento di quelli esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate; maggiore visibilità delle prestazioni istituzionali e dei sistemi dell'Agenzia per tutte le parti interessate attraverso la produzione e la pubblicazione di adeguati dati sulle prestazioni tecniche</p>	<p>principali di eu-LISA vengono generate automaticamente . La soluzione remota di elaborazione di relazioni⁶⁹ serve gli Stati membri attraverso la rete protetta. Esiste un archivio centrale per la gestione di tutte le relazioni prodotte a livello centrale o remoto da sistemi/applicazioni gestiti da eu-LISA</p>	<p>di supporto alla transizione (formazione, coaching). Disporre di tutte le relazioni generate utilizzando questa soluzione unificata Mettere a disposizione l'elaborazione di relazioni come servizio</p>	<p>statistiche sono gestite a livello centrale in modo standard e indipendente dall'applicazione. Gli Stati membri, la Commissione, le pertinenti agenzie GAI e la direzione e i gruppi di eu-LISA dispongono di maggiori informazioni sull'uso e sul funzionamento dell'applicazione (SIS II, VIS/BMS, Eurodac, ecc.) tramite un'interfaccia semplice.</p>	<p>Numero di relazioni prodotte. Tempo per realizzare nuove relazioni. Utilizzo della capacità remota per la produzione di relazioni</p>	<p>dell'entrata in funzione. Un aumento minimo del 5 % del numero di relazioni prodotte con gli strumenti. Tempo di risposta compreso tra 1 giorno e 2 mesi per realizzare una nuova relazione in base alla complessità della stessa. Almeno il 60 % delle parti interessate (Stati membri, Commissione europea, eu-LISA) utilizza le strutture di funzione remota</p>		
--	--	--	---	---	---	--	--	--	--

69 Messa a disposizione a livello centrale utilizzando un'applicazione Web browser nella modalità client-server usuale



2.4.1.31. Attuazione del sistema di ingressi/uscite⁷⁰

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: il 6 aprile 2016, la Commissione europea ha presentato una proposta riveduta di pacchetto sulle frontiere intelligenti. Questa comprendeva una proposta di regolamento che istituiva un sistema di ingressi/uscite e una proposta di revisione del codice frontiere Schengen. Secondo il documento MEMO/16/1495 della Commissione europea, l'adozione delle proposte da parte dei colegislatori deve essere finalizzata entro la fine del 2016, in modo che il sistema di ingressi/uscite sia operativo entro il 2020, dopo i necessari tre anni per l'attuazione del sistema. eu-LISA avvierà le attività di aggiudicazione degli appalti per l'attuazione del nuovo sistema non appena verrà approvata la base giuridica. L'attuazione del nuovo sistema includerà la configurazione di un sistema centrale EES, un sistema d'informazione biometrica, un'interfaccia nazionale uniforme, un canale di comunicazione sicuro tra il sistema centrale EES e il sistema centrale VIS, e un'infrastruttura di comunicazione tra il sistema centrale e le

⁷⁰ Subordinata all'adozione della base giuridica.

interfacce nazionali uniformi. Inoltre, sarà necessario creare un servizio web per viaggiatori e trasportatori, nonché un archivio centrale di dati per l'elaborazione di relazioni e statistiche. Al fine di stabilire l'interoperabilità tra EES e VIS, verrà predisposto il canale di comunicazione sicuro tra il sistema centrale EES e il sistema centrale VIS di cui sopra, nonché gli adattamenti necessari per condividere alcune componenti hardware e software dell'infrastruttura di comunicazione dell'EES con l'infrastruttura di comunicazione del VIS.

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

- migliorare la qualità e l'efficienza dei controlli di frontiera per i cittadini di paesi terzi e aiutare gli Stati membri ad affrontare l'incremento dei flussi di viaggiatori, senza necessariamente aumentare il numero di guardie di frontiera;
- garantire un'identificazione sistematica e affidabile di «soggiornanti fuoritermine»;
- rafforzare la sicurezza interna e la lotta al terrorismo e ai reati gravi.

PRINCIPALI SFIDE: la scadenza rappresenta un rischio, associato a un possibile ritardo nel processo di approvazione della proposta legale e nella decisione di attuazione. Il parallelismo tra i processi di aggiudicazione degli appalti e di assunzione è difficile da gestire con le risorse esistenti. Fornire questi servizi tramite un canale Internet sicuro comporterà nuove sfide per eu-LISA in termini di operazioni, sicurezza e supporto agli utenti.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	Sistema di ingressi/uscite realizzato puntualmente purché venga adottato il pertinente strumento legislativo	Sviluppo e attuazione di sistemi nuovi/aggiuntivi, ove previsto dai pertinenti strumenti legislativi	Il sistema centrale EES entrerà in funzione entro la data prevista	Progettare e adottare il sistema centrale, l'infrastruttura di comunicazione, l'interfaccia nazionale uniforme, il canale di	Gli Stati membri sono supportati nel conseguire una gestione delle frontiere più intelligente ed efficiente	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato entro la portata, il bilancio e i tempi previsti	Dashboard settimanali del progetto, relazioni intermedie di progetto e relazione di chiusura del progetto	AMMU

				comunicazione sicura tra il sistema centrale EES e il sistema centrale VIS, il servizio web e l'archivio centrale dei dati					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.1.32.Sviluppo di ETIAS

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: per il 2018, i compiti principali sono avviare il progetto per l'attuazione di ETIAS, avviare una o più procedure di aggiudicazione degli appalti e assumere personale per le esigenze del progetto ETIAS.

VALORE AGGIUNTO: garantire la corretta attuazione del progetto.

PRINCIPALI SFIDE: disponibilità di risorse sufficienti per il compito.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	Altri sistemi nuovi/aggiuntivi da attuare ove richiesto dai pertinenti strumenti legislativi	Sviluppo e attuazione di sistemi nuovi/aggiuntivi, ove previsto dai pertinenti strumenti legislativi	Il sistema centrale ETIAS entra in funzione entro il termine legale alla fine del progetto.	Progettare e adottare il sistema centrale, l'infrastruttura di comunicazione, l'infrastruttura nazionale uniforme e	Gli Stati membri sono supportati nel conseguire una gestione delle frontiere più sicura.	Avvio del progetto. Rispetto del programma concordato	Avvio meno di un mese dopo l'adozione della proposta legale. Deviazione inferiore al 15 %	Documentazione di progetto	AMMU

			<p>Per il 2018, i risultati specifici sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto avviato per l'attuazione di ETIAS - una o più procedure di aggiudicazione degli appalti avviate: - realizzato il reclutamento supplementare per le esigenze del progetto ETIAS 	<p>l'interoperabilità con altri sistemi centrali</p>				<p>tra piano e risultato</p>		
--	--	--	---	--	--	--	--	------------------------------	--	--

2.4.1.33. Sviluppo del nuovo sistema per il follow-up del meccanismo di assegnazione di Dublino⁷¹

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: analisi dei requisiti, attività di progetto, progettazione, test di attuazione, gestione finanziaria e dei fornitori.

VALORE AGGIUNTO: nuovo sistema in funzione in base al nuovo quadro giuridico (riforma di Dublino).

PRINCIPALI SFIDE: attuazione in tempo utile, bilancio e risorse necessarie, evitando la duplicazione dei dati.

⁷¹ Salvo modifiche legislative.

PUBBLICO
eu-LISA

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	Altri sistemi nuovi/aggiuntivi da attuare ove richiesto dai pertinenti strumenti legislativi	Sviluppo e attuazione di sistemi nuovi/aggiuntivi, ove previsto dai pertinenti strumenti legislativi Fornitura di soluzioni e servizi nuovi e miglioramento di quelli esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate	Nuovo sistema utilizzato per il follow-up del meccanismo di assegnazione di Dublino (utenti: SM, Commissione europea, EASO)	Rispondere ai requisiti di legge per lo sviluppo e la gestione di un nuovo sistema per il follow-up automatizzato del meccanismo di assegnazione di Dublino (cfr. riforma di Dublino)	Il nuovo sistema è in funzione	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	100 % degli scenari dei casi di test di accettazione superato con esito positivo. Progetto entro i limiti di bilancio. Progetto entro i tempi di attuazione concordati	Relazioni sui test. Fascicoli e relazioni del progetto	AMMU

2.4.1.34. **Attuazione ECRIS-TCN⁷²**

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: il 29 giugno 2016, la Commissione europea ha presentato una proposta di regolamento ECRIS-TCN. Comprende una proposta di regolamento che istituisce un sistema centrale ECRIS-TCN che sarà operativo entro il 2020. Fatta salva l'adozione della base giuridica da parte dei colegislatori, l'Agenzia dovrà avviare nel 2018 i passaggi necessari per le fasi di aggiudicazione degli appalti e di avvio dello sviluppo.

VALORE AGGIUNTO: il sistema centralizzato consentirà alle autorità degli Stati membri di identificare quali altri Stati membri detengono casellari giudiziari su un determinato cittadino di paesi terzi o apolide, in modo che da poter quindi utilizzare l'attuale sistema ECRIS per indirizzare le richieste di informazioni di condanna solo a questi Stati membri.

PRINCIPALI SFIDE: l'esecuzione del progetto dipende fortemente dall'adozione tempestiva della normativa e dall'erogazione delle risorse necessarie. Supponendo che la base giuridica entrerà in vigore entro il 2017, nel 2018 la fase di progetto sarà compresa tra la fine della fase di aggiudicazione degli appalti e la fase di avvio dello sviluppo. Nel 2019, un contraente esterno sarà responsabile dello sviluppo del sistema centrale, che sarà realizzato in sincronia con l'adozione del sistema nazionale, sotto il coordinamento di eu-LISA. Un importante fattore di successo dell'esecuzione puntuale e di qualità sarà l'istituzione di un forum di gestione dei progetti con responsabili di progetto nazionali presieduto da eu-LISA, al fine di anticipare e mitigare i rischi, gestire tempestivamente le questioni comuni e favorire la comunicazione tra i progetti.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Aumentare il valore aggiunto	Altri sistemi nuovi/aggiuntivi	Sviluppo e attuazione di	Il sistema centrale ECRIS-TCN entra	Progettare e adottare il sistema	Gli Stati membri conseguono una	Rispetto dell'ambito del	Il progetto è completato entro	Dashboard settimanali del	AMMU

⁷² Subordinata all'adozione della base giuridica.

dei dati e della tecnologia per gli Stati membri	da attuare ove richiesto dai pertinenti strumenti legislativi	sistemi nuovi/aggiuntivi, ove richiesto dai pertinenti strumenti legislativi; Fornitura di soluzioni e servizi nuovi e miglioramento di quelli esistenti per rispondere alle esigenze delle parti interessate	in vigore entro il termine legale	centrale, l'infrastruttura di comunicazione, l'infrastruttura nazionale uniforme e l'interoperabilità con altri sistemi centrali	gestione delle frontiere più intelligente e sicura	progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	la portata pianificata, il bilancio e i tempi concordati	progetto e relazione di chiusura del progetto	
--	---	--	-----------------------------------	--	--	--	--	---	--

Sicurezza

2.4.1.35. Seconda fase dell'attuazione della sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa⁷³

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: il progetto prevede l'attuazione di un'infrastruttura di sicurezza comune condivisa con quattro elementi: a) gestione degli eventi e delle informazioni sulla sicurezza, b) gestione della vulnerabilità tecnica, c) servizi di gestione delle informazioni privilegiate e d) servizio di gestione unificata delle minacce. Questo

⁷³ La fase 1 di questo progetto sarà realizzata come parte del progetto sui servizi comuni condivisi nel 2017.

progetto (primo passo verso la piena virtualizzazione) riguarda lo sviluppo di servizi di sicurezza comuni condivisi in accordo con il risultato dello studio sui servizi comuni condivisi. Questo progetto fa parte dell'infrastruttura comune condivisa (CSI). Il contratto quadro per la CSI è stato avviato e sarà pronto all'inizio del 2017.

VALORE AGGIUNTO: l'attività armonizza i controlli di sicurezza centrali a livello dei sistemi di gestione delle attività principali (per ciascun sistema, in linea con i rispettivi regolamenti istitutivi); migliora la tutela di base contro le emergenti minacce alla sicurezza (in linea con l'articolo 29 del regolamento istitutivo dell'Agenzia, che applica la decisione n. 444/2015 della Commissione per garantire la sicurezza delle informazioni classificate e i principi di sicurezza della Commissione relativi al trattamento delle informazioni sensibili non classificate); migliora la visibilità dello stato di sicurezza dell'Agenzia con informazioni in tempo reale, con il rilevamento e una risposta più rapidi agli incidenti di sicurezza; e aumenta l'automazione dei compiti di sicurezza, portando a un uso più ottimale delle risorse.

PRINCIPALI SFIDE: prioritizzazione delle risorse a sostegno dell'attuazione.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e le capacità di gestione delle informazioni	Garantire norme comuni di sicurezza dell'Agenzia	Rafforzare e sviluppare il quadro di sicurezza informatica dell'Agenzia per i suoi sistemi e le sue reti di comunicazione; progressi costanti verso la conformità alle pertinenti norme	Lo scopo di questo progetto, suddiviso in tre anni, è migliorare e armonizzare l'infrastruttura di sicurezza dei sistemi di gestione delle attività principali come stabilito nella strategia tecnologica a	Migliorare e armonizzare l'infrastruttura di gestione della sicurezza di eu-LISA	I servizi di sicurezza condivisi sono attuati	Percentuale di servizi di sicurezza comuni condivisi pianificati attuati	60 %	Risultati tangibili del progetto accettati	SEC

		in materia di sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS); mantenere e sviluppare ulteriormente la strategia di sicurezza dell'Agenzia	lungo termine di eu-LISA						
--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--

2.4.1.36. *Attuazione di un sistema di scambio di informazioni EU-Restricted (prosecuzione dal 2017)*

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: sviluppare e attuare un sistema per la creazione e lo scambio di file EU-Restricted, che sia in grado di gestire le informazioni riservate. Sarà sviluppato per l'uso interno di eu-LISA per scambiare informazioni con altre agenzie e con la Commissione europea. EU-Restricted utilizzerà il sistema della Commissione europea per lo scambio di informazioni sicure come orientamento al fine di garantire l'interoperabilità.

VALORE AGGIUNTO: l'Agenzia sarà in grado di scambiare informazioni EU-R protette conformemente ai requisiti giuridici.

PRINCIPALI SFIDE: dipendenza dall'attuazione esterna e dal fatto che i processi interni siano pronti per soddisfare i requisiti del sistema.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza	Garantire norme comuni di	Progressi costanti verso la conformità alle	Il sistema di scambio di informazioni EU-R	Garantire la gestione e la trasmissione	Il personale, i beni e le informazioni dell'Agenzia sono	Conformità alla programmazione	Test del sistema attuato entro il 3° trim.	Relazioni di attività intermedie e annuali	SEC

informatica e le capacità di gestione delle informazioni	sicurezza dell'Agenzia	pertinenti norme in materia di sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS)	è attuato e la sicurezza certificata	elettroniche sicure di documenti EU-R all'interno dell'Agenzia	protetti creando un ambiente di lavoro sicuro e protetto		Sistema certificato entro il 4° trim.		
--	------------------------	--	--------------------------------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--

2.4.1.37. Attuazione di un'infrastruttura di navigazione web sicura e isolata sul sistema informatico istituzionale

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: progettare e attuare un'infrastruttura di navigazione web sicura sul sistema informatico istituzionale.

VALORE AGGIUNTO: riduzione del rischio per endpoint e infrastrutture IT istituzionali di malware e attacchi drive-by da siti web visitati dal personale.

PRINCIPALI SFIDE: l'attività dipende dall'avere a disposizione risorse sufficienti nelle entità eu-LISA interessate.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Rafforzare la sicurezza, la sicurezza informatica e le capacità di gestione delle informazioni	Garantire norme comuni di sicurezza dell'Agenzia	Rafforzare e sviluppare il quadro di sicurezza informatica dell'Agenzia per i suoi sistemi e le sue reti di comunicazione; progressi costanti verso la	Un'infrastruttura di navigazione web sicura è attuata sul sistema informatico istituzionale, che è isolato dal livello del sistema operativo sottostante sui desktop e laptop	Attuare un'infrastruttura di navigazione web sicura e isolata sul sistema informatico istituzionale per ridurre al minimo la superficie di attacco e le opportunità per gli aggressori di	Il rischio per endpoint e infrastrutture IT istituzionali di malware e attacchi drive-by da siti web visitati dal personale è ridotto	Risultati tangibili del progetto attuati	100 %	Relazioni di approvazione	SEC

		<p>conformità alle pertinenti norme in materia di sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS);</p> <p>mantenimento e ulteriore sviluppo della strategia di sicurezza dell'Agenzia</p>	<p>del sistema informatico istituzionale</p>	<p>manipolare il comportamento umano attraverso la loro interazione con i browser web</p>						
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--

2.4.2. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 2

Sviluppo come centro di eccellenza

2.4.2.1. Introduzione di statistiche di rete avanzate (prosecuzione dal 2017)

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: l'obiettivo generale dell'attività è aumentare le capacità di eu-LISA di supervisionare l'infrastruttura di comunicazione e coordinare le attività di rete selezionando e attuando una soluzione standardizzata disponibile in commercio che misuri le effettive prestazioni dell'infrastruttura di comunicazione fino al livello dei flussi del protocollo Internet. La soluzione consentirà inoltre l'identificazione proattiva e l'eliminazione di colli di bottiglia e una risoluzione più rapida di problemi e questioni nell'infrastruttura di comunicazione. Il progetto prevede tre fasi:

- lo studio dovrebbe analizzare in dettaglio le esigenze di eu-LISA e proporre come farvi fronte (eseguito nel 2017);

- la fase di test dovrebbe essere utilizzata per convalidare la soluzione proposta su scala limitata su una parte dell'infrastruttura di comunicazione. Inizia nel 2017 e si prevede che si concluda nel 2018;
- la fase di attuazione dovrebbe riguardare la messa in atto della soluzione convalidata in tutta l'infrastruttura di comunicazione. Questa fase dovrebbe iniziare dopo la fase di test nel 2018 e dovrebbe concludersi nel 2019.

VALORE AGGIUNTO: migliore adempimento agli obblighi giuridici di eu-LISA sotto forma di supervisione efficiente dell'infrastruttura di comunicazione. Funzionamento più fluido dell'infrastruttura di comunicazione e dei sistemi di gestione delle attività principali che ne dipendono. Configurazione più efficace dell'infrastruttura di comunicazione e migliore allineamento dei servizi di infrastruttura di comunicazione forniti alle esigenze dei sistemi IT su larga scala.

PRINCIPALI SFIDE: il progetto dipende dalla stabilità dell'ambiente dell'infrastruttura di comunicazione, pertanto la parte relativa all'attuazione deve essere avviata solo in seguito al completamento della migrazione alla rete TESTA-ng. La raccolta delle statistiche deve essere effettuata in linea con le politiche applicabili, in particolare nel settore della protezione dei dati.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Sviluppare e mantenere una governance e un modello di servizio efficienti ed economicamente vantaggiosi	Regolari esercizi di valutazione comparata delle attività dell'organizzazione e in essere	Basare il quadro di governance dell'Agenzia sulle norme del settore per la governance istituzionale delle TIC e integrare pienamente l'elaborazione di relazioni sulle prestazioni nelle	L'infrastruttura di comunicazione è supervisionata attraverso i dati raccolti in modo indipendente sul fornitore di infrastrutture di comunicazione.	Garantire l'attuazione del sistema avanzato di statistiche di rete (1ª parte) per consentire a eu-LISA di misurare e valutare le effettive prestazioni dell'infrastruttura	Aumento dell'efficienza della supervisione dell'infrastruttura di comunicazione. Sono disponibili le informazioni necessarie per prendere decisioni basate	Data di completamento della fase di test. Data di inizio dell'attuazione	Fase di test completata in tempo debito e validazione della soluzione consigliata. L'attuazione è iniziata secondo il programma previsto	Relazioni intermedie e finali sul progetto	OIU

		strutture di gestione dell'Agenzia	Predisposizione dello strumento avanzato di statistiche di rete	di comunicazione utilizzata da tutti i sistemi di gestione delle attività principali (da realizzarsi nel 2019)	sulle prestazioni dell'infrastruttura di comunicazione				
--	--	------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

2.4.2.2. Attuazione del meccanismo di elaborazione di relazioni avanzata per i processi ITSM, ICP e SLA/OLA

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: consisterà di due fasi:

- studio (analisi) per analizzare le possibili soluzioni e scegliere quella più appropriata;
- validazione e attuazione della soluzione.

VALORE AGGIUNTO: una soluzione di elaborazione di relazioni più efficace ed efficiente per eu-LISA e gli Stati membri (in base allo SLA standard).

PRINCIPALI SFIDE: misurazioni di eu-LISA da definire, concordare e seguire.

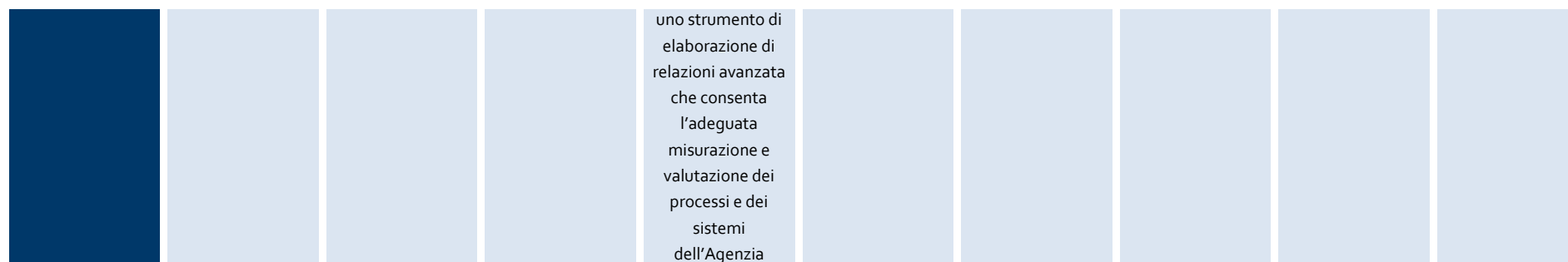
Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Sviluppare e mantenere una governance e un modello di servizio efficienti ed economicamente vantaggiosi	Gli SLA concordati con gli SM sono monitorati e segnalati	Sviluppare il modello operativo dell'Agenzia per raggiungere la conformità alle norme di settore per ITSM/ITIL	La soluzione avanzata di elaborazione di relazioni è operativa	Al fine di rispettare pienamente le norme di settore per ITSM/ITIL, migliorare e potenziare il modello operativo	Sulla base della chiara definizione già consolidata di misurazioni e albero dei servizi di eu-LISA (risultati di miglioramento	Percentuale degli ICP concordati misurati dalla soluzione. Incremento della soddisfazione del cliente	Misura minima dell'80 % degli ICP. La soddisfazione del cliente è aumentata del 10 % o più	Quadro ITSM di eu-LISA. Indagini sul grado di soddisfazione del cliente	OIU

PUBBLICO

eu-LISA

				dell'Agenzia e mettere in atto la misurazione corrispondente. Di conseguenza, dopo aver definito gli SLA/OLA (che specificano i meccanismi di monitoraggio ed elaborazione di relazioni delle prestazioni per garantire l'adempimento e il mantenimento dei livelli di servizio durante la vigenza dei termini contrattuali) e gli indicatori ICP dei processi (che misurano e controllano l'efficienza e l'efficacia di determinati processi), occorrerà attuare	continuo del servizio, pianificati per il 2017), sarà attuata l'elaborazione di relazioni avanzata sugli indicatori ICP e sugli SLA/OLA del processo che consentiranno la misurazione e la valutazione complete (integrate e in tempo reale) di tutti i processi e le attività relative a sistemi/applicazioni				
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

eu-LISA **PUBLIC**



2.4.2.3. Esecuzione della valutazione del modello di maturità

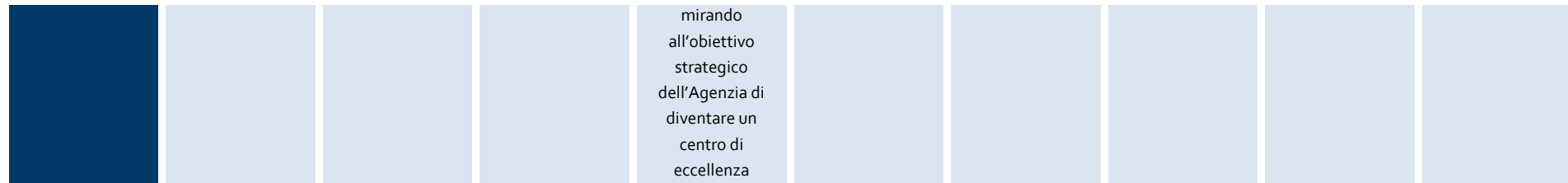
AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: il progetto si concentrerà principalmente sulla definizione della valutazione come metodo, con dati in ingresso e risultati chiari, oltre che sul modello di realizzazione della valutazione, istituendolo come un compito annuale regolare. Verrà preso in considerazione anche l'uso appropriato dei quadri e/o delle norme esistenti. Il progetto consisterà di due fasi:

- studio (analisi);
- validazione e attuazione.

VALORE AGGIUNTO: eu-LISA si preparerà per la certificazione ISO 20 000 come fornitore di servizi IT e verrà dimostrato il livello di maturità.

PRINCIPALI SFIDE: disporre di tutti i processi ITSM adottati dalla direzione di eu-LISA operativi e funzionanti in modo efficace.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Sviluppare e mantenere una governance e un modello di servizio efficienti ed economicamente vantaggiosi	Valutazione annuale dei processi ITSM e del modello di servizio dell'Agenzia	Far evolvere il modello operativo dell'Agenzia per raggiungere la conformità alle norme di settore per ITSM/ITIL	Il modello operativo dell'Agenzia sarà potenziato ed evoluto, con controlli regolari sulla sua maturità e possibili modi per migliorarlo ulteriormente	Una volta che tutti i processi ITSM concordati internamente (nell'ambito del progetto ITSM di eu-LISA) siano stati attuati con successo e fatti funzionare in modalità live per un certo periodo di tempo, valutare e determinare il grado di maturità dell'attuazione, rendendo operativa tale valutazione come controllo annuale al fine di raggiungere le migliori pratiche per l'ITSM,	La preparazione per la certificazione ISO 20 000 come fornitore di servizi IT e il livello di maturità di eu-LISA saranno potenziati	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato secondo la portata, il bilancio e i tempi concordati	Relazioni intermedie e finali sul progetto	OIU



2.4.2.4. Attuazione del ciclo di vita dello sviluppo di sistemi aggiuntivi⁷⁴

AZIONI O COMPITI PRINCIPALI: attuare e diffondere moduli per la suite del ciclo di vita dello sviluppo di sistemi aggiuntivi.

VALORE AGGIUNTO: raggiungere un livello di automazione del servizio sufficiente ad abilitare il modello di realizzazione dell'integrazione continua, il che significa miglioramento in termini di:

- tempo: ciò consentirà una realizzazione più veloce dei miglioramenti e delle correzioni più importanti;
- qualità: l'esecuzione continua offre una capacità ulteriore che può essere utilizzata per migliorare la velocità o la qualità; l'automazione può garantire che il processo sia eseguito nel modo previsto, riducendo il rischio di pianificazione o esecuzione errata;
- costi: con l'automazione delle procedure di rilascio e controllo, si possono risparmiare tempo e denaro;
- controllo: un archivio software centralizzato gestito da eu-LISA garantirà il monitoraggio e la conformità dei processi.

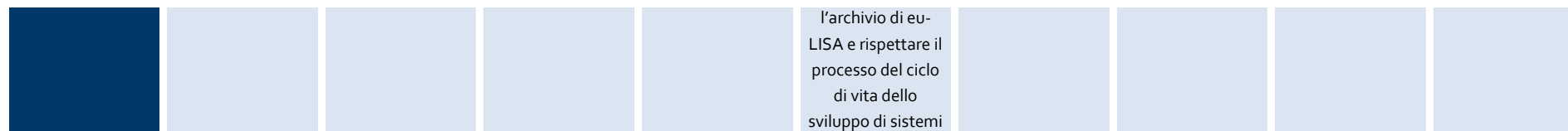
PRINCIPALI SFIDE:

- l'ambito finale sarà influenzato dai risultati dello studio pubblicato alla fine del 2016 e dai progressi dell'attuazione della fase 1, che saranno effettuati nel 2017;

⁷⁴ Il ciclo di vita dello sviluppo di sistemi è una dicitura utilizzata nell'ingegneria dei sistemi, nei sistemi informatici e nell'ingegneria del software per descrivere un processo per pianificare, creare, testare e applicare un sistema informativo. Il concetto di ciclo di vita dello sviluppo di sistemi si applica a una serie di configurazioni hardware e software, poiché un sistema può essere composto solo da hardware, solo software o da una combinazione di entrambi.

- il contratto di MWO deve essere modificato per tenere conto dei nuovi processi e degli strumenti centralizzati;
- una squadra dedicata deve essere creata e resa responsabile della manutenzione degli strumenti e del supporto dell'applicazione utente.

Obiettivo strategico 2015-2020	Risultato/i previsto/i alla conclusione nel 2020	Elementi dell'obiettivo strategico 2018-2020	Risultati conseguiti dell'attività	Obiettivo dell'attività	Risultato della/e attività	Indicatore di prestazione	Obiettivo	Fonti di verifica	Unità
Sviluppare e mantenere una governance e un modello di servizio efficienti ed economicamente vantaggiosi	Valutazione annuale dei processi ITSM e del modello di servizio dell'Agenzia	Far evolvere il modello operativo dell'Agenzia per raggiungere la conformità alle norme di settore per ITSM/ITIL; sviluppare ulteriormente il PMO dell'Agenzia	I moduli del ciclo di vita dello sviluppo di sistemi aggiuntivi vengono resi disponibili	Ridurre il rischio per mancanza di risorse e strumenti per la gestione efficiente ed efficace del ciclo di vita dei sistemi end-to-end	La soluzione finale deve garantire la visibilità trasversale tra strumenti per garantire la compatibilità end-to-end, la tracciabilità e il controllo della configurazione per ogni nuovo requisito o cambiamento. L'obiettivo finale è quello di centralizzare gli strumenti e i contraenti esterni dovranno utilizzare	Rispetto dell'ambito del progetto, del bilancio e dei tempi richiesti	Progetto completato entro la portata, il bilancio e i tempi previsti	Dashboard settimanali del progetto e relazione di chiusura del progetto	AMMU



2.4.3. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 3

Non applicabile. Nel 2018 non sono previsti progetti operativi per l'obiettivo strategico 3

2.4.4. Attività nell'ambito dell'obiettivo strategico 4

Non applicabile. Nel 2018 non sono previsti progetti operativi per l'obiettivo strategico 4

Allegati

Allegato I. Allocazione delle risorse per attività 2018-2020

Per le attività previste nel 2018 per l'esecuzione dei compiti, sono stati identificati 185,4 ETP diretti, mentre il personale dell'Agenzia al 31.12.2016 era composto da 147 membri del personale (AT, AC ed END). Inoltre, sono necessari anche ETP indiretti per adempiere a tutti i compiti. I compiti quotidiani che non sono considerati attività separate e non sono elencati di seguito utilizzano anche risorse umane. L'Agenzia utilizza il supporto esterno nell'ambito del contratto quadro, per coprire la mancanza di risorse interne.

Per il 2019 e il 2020, il numero stimato di ETP necessari per svolgere le attività dell'Agenzia è rispettivamente di 261,5 e 274. Per garantire che questi ETP siano disponibili, l'Agenzia ha chiesto al consiglio di amministrazione di approvare 45 ulteriori AC per l'internalizzazione di alcuni dei servizi esterni attualmente erogati. Questi riguardano l'incremento nell'assegnazione di personale nei settori che presentano una soglia critica dell'organico come da valutazione dell'Agenzia, in cui la continuità operativa non esiste o laddove le esigenze operative richiedano un'assegnazione di personale supplementare.

Nota: i seguenti bilanci rappresentano stanziamenti di impegno solo nell'ambito del titolo 3.

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Spese per amministrazione e supporto	Consulenza legale a eu-LISA	1	Giurista	n.a.	2.1	n.a.			

75 Questa colonna indica gli ETP esistenti al momento della stesura del DP 2018 e il personale supplementare incluso nella LFS per Eurodac, l'EES (tabella dell'organico adottata + 4 posti di AC), ETIAS, SIS II rimpatri e SIS frontiere. Non comprende il personale supplementare richiesto nelle tabelle 6 e 7 al punto 3.2.2, in quanto soggetto all'approvazione del presente documento e al bilancio del 2018.

PUBBLICO
eu-LISA

212 — DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE EU-LISA 2018-2020

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Spese per amministrazione e supporto	Assistenza amministrativa tempestiva per il consiglio di amministrazione	0,8	Funzionario del consiglio di amministrazione Assistente del consiglio di amministrazione	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Amministrazione della biblioteca di eu-LISA	0,05	Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Introduzione della formazione del bilancio per attività	0,3	Responsabile del bilancio	n.a.	2.2.4.3	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Operazioni logistiche e organizzative per l'insediamento definitivo nella sede centrale di nuova costruzione a Tallinn	1,9	Funzionario addetto alle strutture Funzionario addetto a logistica e approvvigionamenti Funzionario addetto alle missioni Assistente amministrativo	n.a.	2.2.4.6	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Operazioni logistiche e organizzative per l'insediamento definitivo negli edifici di nuova	0,3	Funzionario addetto a logistica e approvvigionamenti	n.a.	2.2.4.5	n.a.			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
	costruzione o ristrutturati a Strasburgo		Assistenza amministrativa						
Spese per amministrazione e supporto	Insediamiento dei servizi istituzionali e di altri servizi nel nuovo edificio di Strasburgo	1	Funzionario addetto a edifici e infrastruttura	n.a.	2.2.4.7	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Miglioramento delle applicazioni aziendali	1	Sistemista Architetto d'impresa	n.a.	2.2.4.11	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Manutenzione e sviluppo dell'architettura di rete istituzionale	0,5	Architetto d'impresa	n.a.	2.2.4.8	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Manutenzione e sviluppo dell'architettura di sistema e di archiviazione	1	Sistemista	n.a.	2.2.4.9	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Sviluppo dell'infrastruttura IT istituzionale nella nuova sede centrale	1	Assistente IT	n.a.	2.2.4.10	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Ulteriore sviluppo dell'architettura d'impresa	0,3	Architetto d'impresa	n.a.	2.2.4.12	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Partenariati con istituzioni, agenzie e/o autorità degli Stati membri	1	Funzionario addetto alle politiche	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Insediamiento dei servizi istituzionali e di altri servizi nella nuova sede centrale	1	Funzionario addetto alle strutture Funzionario addetto a logistica e	n.a.	2.2.4.7	n.a.			

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			approvvigionament i Funzionario addetto alle missioni						
Spese per amministratozione e supporto	Attento monitoraggio della notificazione delle operazioni di trattamento dei dati personali	0,2	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministratozione e supporto	Pianificazione, stesura e adozione del DP	0,7	Funzionario addetto alla pianificazione strategica	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministratozione e supporto	Stesura di relazioni annuali e di avanzamento delle attività, compresa l'elaborazione di relazioni sugli ICP istituzionali	0,18	Funzionario addetto alla pianificazione strategica	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministratozione e supporto	Attuazione del processo di gestione del rischio istituzionale nel 2018	0,26	Funzionario addetto alla governance istituzionale e alla gestione del rischio	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministratozione e supporto	Facilitazione nella gestione delle norme di controllo interno nel 2018	0,26	Funzionario addetto alla governance istituzionale e alla gestione del rischio	n.a.	2.1	n.a.			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Spese per amministrazione e supporto	Facilitazione dell'attuazione delle misure di qualità come risultati dell'esercizio di gestione della qualità completato nel 2017	0,26	Funzionario addetto alla governance istituzionale e alla gestione del rischio	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Incremento delle capacità di pianificazione dell'Agenzia	0,12	Funzionario addetto alla pianificazione strategica	n.a.	2.2.4.2	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Analisi delle politiche e facilitazione della loro attuazione	2,5	Funzionario addetto alle politiche Funzionario di collegamento Esperto della politica di SIRENE	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Stesura di relazioni tecniche e aggregazione di statistiche	1	Funzionario addetto all'elaborazione di relazioni e alle statistiche	n.a.	2.3.1.13	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni interne di eu-LISA	1,3	Assistente alla comunicazione interna Funzionario addetto alla comunicazione e all'informazione	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Monitoraggio dell'attuazione della strategia per le risorse	0,4	Funzionario HR	n.a.	2.2.4.13	n.a.			

PUBBLICO
eu-LISA

216 — DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE EU-LISA 2018-2020

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
	umane e della politica di ritenzione del personale								
Spese per amministrazione e supporto	Consolidamento dei processi e dei servizi per le risorse umane nei settori riguardanti l'assunzione, lo sviluppo del personale, l'amministrazione del personale e la retribuzione	3,5	Funzionario HR Assistente HR a Strasburgo Assistente HR a Tallinn Funzionario addetto allo sviluppo del personale	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Attuazione della politica in materia di salute e sicurezza	0,4	Funzionario HR Assistente HR	n.a.	2.2.4.14	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Contratto di servizio medico per eu-LISA	0,3	Funzionario HR Assistente HR	n.a.	2.2.4.15	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Redazione della relazione di lavoro annuale 2017	0,1	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Consapevolezza in materia di protezione dei dati	0,1	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Attuazione del piano annuale di audit interno	1	Revisore interno	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Indagine annuale sulla protezione dei dati	0,2	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2.2.1.4	n.a.			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Spese per amministrazione e supporto	Condivisione di servizi di protezione dei dati con altre agenzie pertinenti	0,1	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2.2.3.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Esecuzione del piano di appalti e commesse	4	Funzionario addetto agli appalti	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Realizzazione tempestiva dei servizi correlati alla gestione di bilancio, appalti e finanze	7,7	Funzionario addetto agli appalti Responsabile del bilancio Responsabile finanziario Assistenti finanziari Assistente alla gestione patrimoniale	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Mantenimento dei conti dell'Agenzia	1	Contabile	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Attuazione del piano d'azione per le comunicazioni esterne	1,7	Assistente alla comunicazione Funzionario addetto alla comunicazione e all'informazione	n.a.	2.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Apprendimento e sviluppo	0,6	Funzionario addetto a formazione e sviluppo	n.a.	2.1	n.a.			

PUBBLICO
eu-LISA

218 — DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE EU-LISA 2018-2020

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Spese per amministrazione e supporto	Strumenti IT delle HR sviluppati e attuati in produzione (Allegro, Sysper II e/o applicazione dedicata per la gestione del tempo)	0,4	Assistente HR	n.a.	2.2.4.16	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Traduzione dei risultati della revisione del modello di governance in proposte di perfezionamento	0,22	Funzionario addetto alla governance istituzionale e alla gestione del rischio	n.a.	2.2.4.1	n.a.			
Spese per amministrazione e supporto	Pianificazione, coordinamento e partecipazione dell'Agenzia in veste di osservatore alle missioni di valutazione Schengen	1,1	Funzionario addetto alla sicurezza Responsabile del servizio Operatore dell'helpdesk Test engineer Responsabili di progetto Funzionario addetto ai rapporti con la clientela Funzionari preposti alle politiche	n.a.	2.3.3.1	n.a.			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Sistema di ingressi/uscite	Attuazione del sistema di ingressi/uscite	18	Responsabile del programma Responsabile di progetto Garante del progetto e della qualità tecnica Responsabile dei test Amministratore applicazioni Architetto applicazioni Tecnico di banche dati/Specialista di architettura orientata al servizio e middleware Analista operazioni/Architet to di soluzioni Amministratore di sistema Funzionario addetto alla sicurezza dell'informazione Responsabile finanziario Funzionario addetto agli appalti Responsabile/assist	La dotazione di bilancio è destinata allo sviluppo e alla gestione dei progetti, alla fornitura di software e hardware, all'amministrazione, allo sviluppo di reti, alle riunioni e ai corsi di formazione	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 00 0	21 606 000

PUBBLICO
eu-LISA

220 — DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE EU-LISA 2018-2020

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			ente finanziario/del bilancio/Test engineer [assistenti]						
ETIAS	Sviluppo di ETIAS	17	Responsabile del programma/progetto Garante della qualità Responsabile del contratto Esperti tecnici Test engineer Supporto helpdesk	La dotazione di bilancio è destinata allo sviluppo e alla gestione dei progetti, alla fornitura di software e hardware, all'amministrazione, allo sviluppo di reti, alle riunioni e ai corsi di formazione	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000
ECRIS-TCN	Attuazione ECRIS-TCN	p.m.	p.m.	p.m.	2.4.1.34	2020	p.m.	p.m.	p.m.
Manutenzione di Eurodac	Manutenzione di Eurodac	3,5	Operatori Amministratori applicazioni Responsabile del servizio Responsabile di processo Responsabile di progetto	Il bilancio è richiesto per la manutenzione correttiva e adattiva	2.3.1.8	n.a.	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Evoluzioni di Eurodac	Integrazione di Eurodac con norme in materia di architettura di servizi condivisi	0,5	Amministratore di sistema Amministratore applicazioni Funzionario	Il bilancio copre le spese per servizi e hardware	2.4.1.23	2019	500 000		

PUBBLICO
eu-LISA

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE EU-LISA 2018-2020

221

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			addetto alla sicurezza						
Evoluzioni di Eurodac	Valutazione d'impatto per software come servizio	0,6	Responsabile di progetto Amministratore applicazioni	Il bilancio copre l'esecuzione di uno studio, la fornitura di servizi di consulenza e la creazione di un modulo di architettura di riferimento (demo)	2.4.1.25	2019	250 000		
Evoluzioni di Eurodac	Altre 2019-2020	TBD				n.a.		1 325 000	1 325 000
Attività di sicurezza generali	Mantenimento e miglioramento del quadro delle politiche di sicurezza e presentazione di relazioni	2,2	Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.1	n.a.			
Attività di sicurezza generali	Sviluppare, pianificare e gestire gli elementi tutelanti la gestione della sicurezza e della continuità	1,5	Funzionario addetto alla sicurezza Funzionario addetto alla continuità operativa	n.a.	2.1	n.a.			
Attività di sicurezza generali	Attuazione di una soluzione IT istituzionale per la gestione dei processi di nulla osta di sicurezza personale dell'organico di eu-LISA e adempimento dei requisiti di sicurezza per i contraenti	0,05	Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.2.1.1	n.a.			
Attività di sicurezza generali	Miglioramento della sicurezza materiale a Tallinn	0,15	Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.2.1.2	n.a.			

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Attività di sicurezza generali	Miglioramento della sicurezza materiale a Strasburgo	0,1	Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.2.1.3	n.a.			
Riunioni e missioni direttamente collegate ai sistemi essenziali	Assistenza amministrativa tempestiva ai gruppi consultivi	1,2	Funzionario del consiglio di amministrazione Assistente del consiglio di amministrazione	Le risorse sono necessarie per organizzare quattro riunioni statutarie per gruppo consultivo (spese di viaggio, vitto) e altre spese connesse all'attività dei membri di gruppi consultivi, coperte conformemente al regolamento interno di eu-LISA e alle decisioni degli Stati membri. Inoltre, devono essere organizzate 12 riunioni di gruppi consultivi dell'EES all'anno	2.1	n.a.	340 000	340 000	340 000
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Esecuzione dell'analisi comparativa del Service Desk	2	Responsabile di progetto Operatore Service Desk	Fornitura di informazioni, software e consulenza sulla banca dati per l'analisi comparativa	2.4.1.3	2018	45 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Funzionamento, gestione e manutenzione del centro dati di back-up e del sito operativo di back-up a Sankt Johann im Pongau, in Austria	0,4	Responsabile del centro dati della BCU	Per garantire un funzionamento/una gestione di livello 1, ininterrotti e di alta qualità 24 ore al giorno, sette giorni su sette, dei sistemi di gestione delle attività principali e dell'infrastruttura sottostante in caso di necessità, questa attività è necessaria per consentire al centro dati di riserva di prevedere la possibilità di coprire le operazioni giornaliere 24 ore al giorno, sette giorni su sette dell'infrastruttura IT dei sistemi di gestione delle attività principali, fra cui la gestione operativa, la gestione delle versioni e delle modifiche, la gestione e la risoluzione di incidenti e	2.3.1.3	n.a.	825 000	825 000	825 000

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
				problemi, le attività di manutenzione e la facilitazione dell'esecuzione di progetti					
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Conduzione di una fase di test della rete unificata	1,1	Responsabile di progetto Amministratore di rete	Il costo dell'attività consiste in: - costo hardware/software dell'ambiente della fase di test; - servizi di attuazione; - convalida della soluzione proposta in un ambiente di laboratorio/pre-produzione	2.4.1.26	2019	490 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Attuazione di una fase di test della virtualizzazione	0,5	Responsabile di progetto	Il bilancio andrà a coprire: - ampliamento dell'infrastruttura; - migrazione dell'applicazione; - convalida della soluzione	2.4.1.18	2018	489 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Monitoraggio integrato dei sistemi di gestione delle attività principali	7	Responsabile di progetto Operatori Service Desk Amministratore di rete	Il bilancio andrà a coprire l'acquisto di: - hardware; - software; - licenze; - manutenzione e assistenza; - consulenza; - visite, formazione	2.4.1.2	2019	1 000 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Conduzione di uno studio di controllo automatizzato sulla qualità dei dati seguito da un test	1,6	Responsabile di progetto Amministratore applicazioni Assistente applicazioni di progetto	n.a.	2.4.1.4	2018			
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Esecuzione della valutazione del modello di maturità	4	Responsabile di progetto Assistente di progetto Responsabile di processo	Il bilancio sarà impiegato per ulteriori consulenze in merito alla soluzione di valutazione della maturità ed eventualmente per l'acquisto di software	2.4.2.3	2018	100 000		

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			OIU Proprietari di processo						
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Esecuzione della seconda fase dei servizi condivisi (proseguimento dal 2017)	3	Responsabile di progetto Responsabile infrastruttura Amministratore di sistema Amministratore di rete	L'attività è necessaria per armonizzare ulteriormente la gestione dell'infrastruttura del centro dati di eu-LISA e includerà: - realizzazione dell'infrastruttura condivisa (integrazione del software); - realizzazione dell'archivio condiviso (hardware); - attività di manutenzione per soluzioni condivise precedentemente installate	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Fase 2 dell'attuazione dell'archivio dati per migliorare la generazione automatizzata di relazioni e statistiche (proseguimento dal 2017)	2,45	Responsabile di progetto Amministratori applicazioni Responsabile dei rapporti con la clientela Test engineer	Il bilancio è necessario per fornire l'hardware, il software e le licenze necessari per la soluzione di elaborazione di relazioni	2.4.1.30	2018	700 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Conduzione di uno studio per l'attuazione dell'architettura orientata ai servizi	1	Responsabile di progetto	Il bilancio è necessario per fornire le licenze per l'attuazione del progetto	2.4.1.16	2018	50 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Attuazione del ciclo di vita dello sviluppo di sistemi aggiuntivi	0,7	Responsabile di progetto Coordinatore di test Coordinamento della squadra	Il bilancio è necessario per l'acquisto di: - due server virtuali supplementari; - licenze supplementari	2.4.2.4	2018	70 000		

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Gestione operativa dell'infrastruttura di comunicazione dei sistemi e dei relativi sistemi di comunicazione	3	Amministratore di rete	Il bilancio è necessario per l'acquisto di: - sistemi di comunicazione (VIS Mail, evoluzione di SIS II Mail); - manutenzione hardware/software	2.4.1.28	n.a.	500 000	500 000	500 000
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Introduzione di statistiche di rete avanzate (prosecuzione dal 2017)	1,1	Responsabile di progetto Tecnico di rete	Il bilancio è per: - acquisto di hardware (sensori, server/accessori elettrici); - licenze software (licenze del sistema operativo/software selezionato); - servizi di integrazione (attuazione, esecuzione e conclusione del pilota, attuazione della soluzione finale); - manutenzione hardware/software (costi di assistenza per gli elementi hardware e software applicati)	2.4.2.1	2019	650 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Evoluzione di strumenti di test comuni	0,6	Test engineer	Il bilancio include l'acquisto di hardware, software, licenze, esecuzione e formazione	2.4.1.17	2018	600 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Attuazione del meccanismo di elaborazione di relazioni avanzata per i processi ITSM, ICP e SLA/OLA	3	Operatori Service Desk Amministratore di sistema Direzione progettuale	Il budget è necessario per la fornitura di hardware, software, licenze, attuazione della soluzione e supporto iniziale	2.4.2.2	2018	150 000		
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Preparazione per TESTING di seconda generazione	0,55	Responsabile di progetto Amministratore di rete	n.a.	2.4.1.27	2018			
Altre attività relative ai sistemi di gestione	Gestione dell'infrastruttura IT dei sistemi di gestione delle	4	Operatori del Service Desk	n.a.	2.3.1.10	n.a.			

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
delle attività principali o alla rete	attività principali di livello 2								
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Gestione operativa regolare dei contratti relativi all'infrastruttura di comunicazione (esecuzione, acquisizione, rinnovo del bilancio, gestione dei contratti)	p.m.	p.m.	p.m.	2.3.1.11	n.a.	p.m.	p.m.	p.m.
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Trasferimento delle attività connesse all'attuazione del bilancio, dell'acquisizione, del rinnovo e degli aspetti contrattuali dell'infrastruttura di comunicazione del VIS e del SIS II	p.m.	p.m.	p.m.	2.4.1.29	p.m.	p.m.	p.m.	p.m.
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Garantire il funzionamento ininterrotto e di alta qualità dei sistemi di gestione delle attività principali	8	Operatori dell'helpdesk	n.a.	2.3.1.2	n.a.			
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Sviluppare il capitolato tecnico di riferimento per gare d'appalto di sistemi IT su larga scala	1,25	Responsabile di progetto Amministratore di sistema	n.a.	2.4.1.1	2018			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			Amministratore di rete Funzionario/Responsabile infrastruttura Responsabile di processo						
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Conduzione di uno studio sui desktop virtuali per gli amministratori	0,5	Responsabile di progetto	n.a.	2.4.1.4	2018			
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Centralizzare le licenze Oracle	0,2	Responsabile di progetto Esperto tecnico	n.a.	2.4.1.6	n.a.			
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Fornire orientamenti sulla tutela della vita privata fin dalla progettazione	0,2	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2.2.1.5	n.a.			
Altre attività relative ai sistemi di gestione delle attività principali o alla rete	Sostenere l'Agenzia per quanto riguarda le ispezioni del GEPD	0,1	Responsabile della protezione dei dati	n.a.	2,1	n.a.			
Attività di sicurezza relative ai sistemi di gestione delle attività principali e alla rete	Seconda fase dell'attuazione della sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa	0,5	Funzionario addetto alla sicurezza	Per l'attività «Seconda fase dell'attuazione della sicurezza dell'infrastruttura comune condivisa», i costi sono necessari per coprire quanto segue (inclusi i costi di configurazione del servizio e i costi di esercizio annuali): - Fase 2 del SIEM - gestione della vulnerabilità tecnica - gestione della verifica della conformità - gestione delle identità privilegiate	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Attività di sicurezza relative ai sistemi di gestione delle attività principali e alla rete	Gestire, pianificare e sviluppare gli elementi relativi alla sicurezza dell'informazione del sistema di gestione della sicurezza e della continuità	2,4	Funzionario addetto alla sicurezza	Il bilancio è necessario per il rinnovo della licenza per il software di sicurezza	2.1	n.a.	30 000		
Attività di sicurezza relative ai sistemi di gestione delle attività principali e alla rete	Gestire, pianificare e sviluppare continuità operativa/ripristino di emergenza /risposta di emergenza facenti parte del sistema di gestione della sicurezza e della continuità	1,2	Funzionari di sicurezza	Il bilancio è per: - costi di consulenza esterna; - organizzazione di BC ed esercitazione di sicurezza per SIS II; - consapevolezza e altre attività	2.1	n.a.	200 000		
Attività di sicurezza relative ai sistemi di gestione delle attività principali e alla rete	Altre 2019-2020					n.a.		1 000 000	1 500 000
Attività di sicurezza relative ai sistemi di gestione delle attività principali e alla rete	Attuazione di un'infrastruttura di navigazione web sicura e isolata sul sistema informatico istituzionale	0,3	Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.4.1.37	2018			
Attività di sicurezza relative ai sistemi di gestione delle attività principali e alla rete	Attuazione di un sistema di scambio di informazioni EU-Restricted (prosecuzione dal 2017)	0,2	Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.4.1.36	2018			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
Evoluzioni del SIS II	Assistenza agli Stati membri (SIS II)	3	Responsabile dei test	Il bilancio è necessario per supportare la sperimentazione di nuove versioni dei sistemi nazionali che si collegano al sistema centrale del SIS II	2.3.1.7	n.a.	450 000	450 000	450 000
Evoluzioni del SIS II	Evoluzioni del SIS II	1,5	Responsabile di progetto Amministratore applicazioni Specialista IT	Il bilancio è necessario per servizi di consulenza, sviluppo software e attuazione	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Evoluzioni del SIS II	Consolidamento di AFIS del SIS II e preparazione per l'attuazione della fase 2	2,5	Responsabile di progetto Specialista operativo Esperto IT Amministratori applicazioni Responsabile dei test Responsabile delle versioni	L'aggiunta di nuove funzionalità di AFIS del SIS II richiederà ulteriori software biometrici specializzati e risorse aggiuntive per l'attuazione	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	
Evoluzioni del SIS II	Manutenzione dell'AFIS (esecuzione dal 2019 in avanti)	TBD		L'importo è necessario per pagare pacchetti di servizi di manutenzione correttiva e adattiva		n.a.		3 350 000	3 350 000
Evoluzioni del SIS II	Altre 2019-2020					n.a.			
Manutenzione del SIS II	Manutenzione del SIS II	4	Responsabile applicazioni Responsabile di progetto Coordinatore distribuzione tecnica Amministratore applicazioni	L'importo è necessario per pagare pacchetti di servizi di manutenzione correttiva e adattiva	2.3.1.5	n.a.	6 000 000	6 000 000	6 000 000

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			Analista operazioni Test engineer						
Manutenzione del SIS II	Gestione operativa del SIS II (transizione per il nuovo MWO del SIS II, prosecuzione dal 2017)	1	Responsabile applicazioni Responsabile di progetto	n.a.	2.3.1.6	n.a.			
Attività soggette all'adozione della base giuridica	Rifusione SIS II	3	Esperto IT	Il bilancio è basato su stime preliminari	2.4.1.21	TBD	12 893 000	2 051 000	1 982 000
Attività soggette all'adozione della base giuridica	SIS II decisione di rimpatrio	1,5	Esperto IT	Il bilancio è basato su stime preliminari	2.4.1.22	TBD	2 520 000	447 000	447 000
Attività soggette all'adozione della base giuridica	Gestione operativa di DubliNet	0,5	Responsabile applicazioni Operatori Amministratore applicazioni	Il bilancio sarà necessario per la gestione operativa e il rinnovo dei certificati	2.3.1.12	n.a.	200 000		
Attività soggette all'adozione della base giuridica	Sviluppo del nuovo sistema per il follow-up del meccanismo di assegnazione di Dublino	2,1	Responsabile applicazioni Responsabile di progetto Amministratore applicazioni	Il bilancio è necessario per coprire i costi di hardware, infrastruttura di sistema, licenze e sviluppo software per le nuove funzionalità	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000
Attività soggette all'adozione della base giuridica	Riforma Eurodac: modifiche funzionali e potenziamento della capacità	2,5	Amministratore applicazioni Responsabile di progetto	Il bilancio è necessario per coprire le modifiche del software (aggiornamento funzionale) e l'aggiornamento dell'infrastruttura e le licenze (schede di accelerazione di corrispondenza)	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
				programmabili, archivio, apparecchiature di rete, ecc.)					
Spese per il monitoraggio della tecnologia	Attuazione della tabella di marcia per il monitoraggio della ricerca e della tecnologia	0,95	Funzionario addetto alla ricerca e sviluppo	n.a.	2.3.2.1	n.a.			
Formazione direttamente collegata alle operazioni	Formazione del personale di eu-LISA collegata alle operazioni	0,4	Funzionario addetto a formazione e sviluppo	Il budget per l'attività coprirà i costi di organizzazione della formazione, incluse l'assunzione di formatori esterni, attrezzature, strutture, ecc.	2.3.4.1	n.a.	300 000	300 000	300 000
Formazione direttamente collegata alle operazioni	Erogare formazione agli Stati membri sull'uso tecnico dei sistemi	1,5	Coordinatore della formazione per SM Esperto della politica di SIRENE	Copertura di tutti i costi di preparazione ed erogazione dei contenuti logistici e formativi	2.3.1.14	n.a.	450 000	450 000	450 000
Evoluzioni del VIS/BMS	Messa fuori servizio del BMS 1.0	0,5	Responsabile di progetto Amministratore di sistema	133 000 EUR nell'ambito di MWO II - basato su MWO/RFS040/IAR040i - messa fuori servizio del BMS 1.0	2.4.1.9	2018	133 000		
Evoluzioni del VIS/BMS	Rinnovo del kit software utente (USK)	2	Responsabile di progetto Assistente di progetto Assistente IT	n.a.	2.4.1.13	Data di inizio + 24 mesi	p.m.		
Evoluzioni del VIS/BMS	Altre 2019-2020			n.a.				8 762 000	15 640 000
Evoluzioni del VIS / BMS	Incremento della banca dati del BMS (prosecuzione dal 2017)	3,1	Responsabile di progetto Amministratore di sistema Amministratore applicazioni Test engineer Amministratore di	n.a.	2.4.1.8	2019			

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			banche dati Funzionario addetto alla sicurezza						
Evoluzioni del VIS/BMS	Incremento della banca dati del VIS da 60 a 100 milioni di voci (prosecuzione)	2,05	Responsabile di progetto Responsabile del centro dati Amministratore di sistema Responsabile applicazioni Funzionario addetto alla sicurezza Amministratore di rete Test engineer Coordinatore distribuzione tecnica Analista operazioni Amministratore di banche dati	n.a.	2.4.1.14	2018			
Evoluzioni del VIS/BMS	Attuazione della piattaforma di test end- to-end dei sistemi VIS/BMS (prosecuzione dal 2017)	2,1	Responsabile di progetto Amministratore di sistema Amministratore applicazioni Coordinatore di	n.a.	2.4.1.10	2019			

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			test Test engineer Responsabile del centro dati Amministratore di rete Funzionario addetto alla sicurezza Amministratore di banche dati						
Evoluzioni del VIS/BMS	Rafforzamento dell'infrastruttura di test dei sistemi VIS/BMS (prosecuzione)	2	Responsabile di progetto Test engineer Amministratore di sistema Amministratore di rete Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.4.1.15	2018			
Evoluzioni del VIS/BMS	la messa a punto della produttività transazionale del BMS (prosecuzione dal 2017)	1,6	Responsabile di progetto Amministratore di sistema Amministratore applicazioni Test engineer Responsabile applicazioni Analista operazioni Amministratore di banche dati	n.a.	2.4.1.12	2018			

PUBBLICO
eu-LISA

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			Funzionario addetto alla sicurezza						
Evoluzioni del VIS/BMS	Messa a punto della produttività transazionale del VIS (proseguimento dal 2017)	1,6	Responsabile di progetto Amministratore di sistema Amministratore applicazioni Test engineer Responsabile applicazioni Analista operazioni Amministratore di banche dati Funzionario addetto alla sicurezza	n.a.	2.4.1.11	2018			
Manutenzione del VIS/BMS	Manutenzione del VIS	5,1	Responsabile applicazioni Responsabile di progetto Coordinatore distribuzione tecnica Amministratore applicazioni Analista operazioni Responsabile relazioni	Il bilancio per l'attività include insiemi di manutenzione adattiva, correttiva, migliorativa e preventiva per l'applicazione VIS, i servizi di gestione dell'infrastruttura e del programma	2.3.1.1	n.a.	9 700 000	10 169 000	11 981 000

Tipo di attività	Attività	ETP 2018 <small>75</small>	Tipo di ETP 2018	Giustificazione del bilancio	Riferimen to	Temine del progett o	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020
			commerciali Test engineer						
Manutenzione del VIS/BMS	Manutenzione del BMS	4,5	Responsabile applicazioni Responsabile di progetto Coordinatore distribuzione tecnica Amministratore applicazioni Analista operazioni Test engineer	Il bilancio per l'attività include insiemi di manutenzione adattiva, correttiva, migliorativa e preventiva per l'applicazione VIS, i servizi di gestione dell'infrastruttura e del programma	2.3.1.4	n.a.	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Manutenzione del VIS/BMS	Manutenzione di VIS Mail	0,1	Rapporti con la clientela Responsabile di progetto	Il bilancio per l'attività include insiemi di manutenzione adattiva, correttiva, migliorativa e preventiva per l'applicazione VIS Mail	2.3.1.9	n.a.	120 000	120 000	p.m.

Allegato II. Risorse umane e finanziarie 2018-2020

Tabella 1. Spese

Allegato II. Tabella 1. Spese

Spese	2017		2018*	
	Stanziamenti di impegno	Stanziamenti di pagamento	Stanziamenti di impegno	Stanziamenti di pagamento
Titolo 1	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000
Titolo 2	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550
Titolo 3	131 285 718	131 285 718	170 775 369	138 055 369
Spese complessive	155 801 818	155 801 818	204 196 919	171 476 919

* Stanziamenti supplementari per ECRIS ed ER riveduto: saranno aggiunti ulteriori compiti (non noti nel gennaio 2017, al momento della stesura del progetto di bilancio 2018) pari a 30 milioni di EUR alla scheda finanziaria di eu-LISA all'atto dell'adozione della base giuridica. Per i dettagli, vedere l'allegato II. Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese.

Allegato II. Tabella 1. Spese

SPESE	Stanziamenti di impegno						
	Bilancio eseguito 2016	Bilancio 2017	Progetto di bilancio 2018*		VAR 2018/2017	Previsti nel 2019*	Previsti nel 2020*
			Richiesta dell'Agenzia	Previsione di bilancio			
Titolo 1							
Spese per il personale	14 199 322	16 133 700	20 388 000		126,37 %	18 433 000	22 292 000
11 Stipendi e indennità	12 630 633	14 633 210	18 468 300		126,21 %	16 592 700	19 976 600
- di cui posti nell'organigramma	11 056 029	12 512 810	14 681 200		117,33 %	13 753 200	15 869 500
- di cui personale esterno	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60 %	2 839 500	4 107 100
12 Spese relative all'assunzione di personale	77 386	122 250	321 100		262,66 %	132 700	159 600
13 Spese per le missioni	410 628	330 000	388 700		117,79 %	426 000	546 900
14 Infrastruttura sociosanitaria	697 152	602 740	717 100		118,97 %	761 600	969 600
15 Formazione	383 523	445 500	492 800		110,62 %	520 000	639 300
16 Servizi esterni							
17 Ricevimenti ed eventi							
Assistenza sociale							
Altre spese relative al personale							
Titolo 2							
Spese per infrastrutture e operative	7 898 066	8 382 400	13 033 550		155,49 %	10 695 000	10 695 000

20 Locazione di immobili e spese accessorie	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88 %	1 732 000	1 732 000
21 Tecnologie dell'informazione e della comunicazione	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00 %	1 837 000	1 837 000
22 Beni mobili e costi associati	36 134	420 000	1 220 000		290,48 %	495 000	495 000
23 Spese amministrative correnti	490 805	345 000	775 000		224,64 %	475 000	475 000
24 Posta/telecomunicazioni	22 000	30 000	30 000		100,00 %	36 000	36 000
25 Spese di riunione	151 004	491 900	543 700		110,53 %	608 000	608 000
26 Informazioni e pubblicazioni	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82 %	1 533 000	1 533 000
27 Servizi di supporto esterni	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66 %	2 221 000	2 221 000
28 Sicurezza	927,417	1 300 000	2 735 000		210,38 %	1 758 000	1 758 000
Titolo 3 Spese operative	58 293 682	131 285 718	170 775 369		130,08 %	227 499 000	145 112 000
Infrastruttura dei sistemi condivisi	7 005 327	8 701 300	13 245 950		152,23 %	7 352 000	5 025 000
SIS II	13 451 408	7 174 428	32 404 669		451,67 %	22 238 000	14 729 000
VIS	31 199 690	36 258 733	22 111 306		60,98 %	29 220 000	39 602 000
EDAC	1 509 478	19 934 457	15 558 944		78,05 %	8 560 000	3 560 000
Sistema di ingressi/uscite		54 520 000	57 513 000		105,49 %	144 326 000	21 606 000
ETIAS			23 467 000			11 023 000	55 800 000
Servizi di supporto esterni collegati ai sistemi principali	2 936 597	3 518 800	5 384 500		153,02 %	4 600 000	4 600 000
Riunioni e missioni relative ai servizi principali	305 605	428 000	340 000		79,44 %		
Formazione collegata alle operazioni	739 948	750 000	750 000		100,00 %		
Nuovi sistemi	1 145 630						

SPESE COMPLESSIVE	80 391 070	155 801 818	204 196 919	131,06 %	256 448 000	177 910 000
--------------------------	-------------------	--------------------	--------------------	-----------------	--------------------	--------------------

* Stanziamenti supplementari per ECRIS ed ER riveduto: saranno aggiunti ulteriori compiti (non noti nel gennaio 2017, al momento della stesura del progetto di bilancio 2018) pari a 30 milioni di EUR alla scheda finanziaria di eu-LISA all'atto dell'adozione della base giuridica. Per i dettagli, vedere l'allegato II. Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese.

Tabella 2. Entrate

Allegato II. Tabella 2. Entrate

Entrate	2017	2018*
	Entrate stimate dall'Agenzia	Previsione di bilancio
Contributo dell'UE	153 334 200	167 946 000
Altre entrate	2 467 618	3 530 919
Entrate complessive	155 801 818	171 476 919

* Stanziamenti supplementari per ECRIS ed ER riveduto: saranno aggiunti ulteriori compiti (non noti nel gennaio 2017, al momento della stesura del progetto di bilancio 2018) pari a 30 milioni di EUR alla scheda finanziaria di eu-LISA all'atto dell'adozione della base giuridica. Per i dettagli, vedere l'allegato II. Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese.

Allegato II. Tabella 2.
Entrate

ENTRATE	2016	2017	2018*		VAR 2019/2 018	Previste nel 2019*	Previste nel 2020*
	Bilancio eseguito	Entrate stimate dall'Agenzia	Richieste dall'Agenzia	Previsione di bilancio			
1 ENTRATE PROVENIENTI DA TASSE E CANONI							
2. CONTRIBUTO DELL'UE	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136 %	228 361 000	182 926 000
di cui amministrativo (titolo 1 e titolo 2)							
di cui operativo (titolo 3)							
di cui entrate con destinazione specifica derivanti dalle eccedenze degli anni precedenti							
3 CONTRIBUTO DI PAESI TERZI (compresi i paesi dell'EFTA e i paesi candidati)	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
di cui dell'EFTA	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
di cui dei paesi candidati							
4 ALTRI CONTRIBUTI	149 591						
di cui accordo di delega, sovvenzioni ad hoc	21 723						
5 OPERAZIONI AMMINISTRATIVE							
6 ENTRATE PER SERVIZI RESI DIETRO PAGAMENTO							
7 CORREZIONE DEGLI SQUILIBRI DI BILANCIO							
ENTRATE COMPLESSIVE	96 524 173	155 801 818	171 476 919		136 %	228 361 000	182 926 000

* Stanziamenti supplementari per ECRIS ed ER riveduto: saranno aggiunti ulteriori compiti (non noti nel gennaio 2017, al momento della stesura del progetto di bilancio 2018) pari a 30 milioni di EUR alla scheda finanziaria di eu-LISA all'atto dell'adozione della base giuridica. Per i dettagli, vedere l'allegato II. Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese.

Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese

Tabella 3. Quadro generale delle entrate e delle spese (EUR)

		2017		2018		2019		2020		
		Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento	Stanzamenti di impegno	Stanzamenti di pagamento	
Titolo 1: spese per il personale	Stime di eu-LISA		13 989 700	13 989 700	16 326 000	16 326 000	14 196 000	14 196 000	14 839 000	14 839 000
	Subordinat e alla nuova base giuridica	LFS sviluppo EES	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	1 876 000	4 221 000	4 221 000
		LFS Eurodac	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000
		LFS assegnazione di Dublino								
		LFS rifusione SIS II frontiere/cooperazione di polizia			210 000	210 000	210 000	210 000	210 000	210 000
		LFS rifusione SIS II rimpatri			70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
		LFS ETIAS			1 638 000	1 638 000	1 813 000	1 813 000	2 684 000	2 684 000
	Totale titolo 1		16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000	18 433 000	18 433 000	22 292 000	22 292 000
Titolo 2 Spese per infrastrutture e operative	Stime di eu-LISA		8 332 400	8 332 400	11 375 550	11 375 550	9 300 000	9 300 000	9 300 000	9 300 000
	Subordinat e alla nuova base giuridica	LFS sviluppo EES	50 000	50 000						
		LFS ETIAS			1 658 000	1 658 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000

eu-LISA PUBBLICO

		Totale titolo 2	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550	10 695 000	10 695 000	10 695 000	10 695 000	
Titolo 3 Spese operative	Stime di eu-LISA		63 686 718	63 686 718	61 529 369	61 529 369	63 737 000	63 737 000	64 352 000	64 352 000	
	Subordinat e alla nuova base giuridica	LFS sviluppo EES		54 519 000	38 149 000	57 513 000	40 259 000	144 326 000	101 028 000	21 606 000	15 124 000
		LFS Eurodac		11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
		LFS assegnazione di Dublino		1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		LFS rifusione SIS II frontiere/coo perazione di polizia				12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000
		LFS rifusione SIS II rimpatri				2 520 000	1 008 000	447 000	1 959 000	447 000	447 000
		LFS ETIAS				23 467 000	23 467 000	11 023 000	11 023 000	55 800 000	55 800 000
	Totale del titolo 3		131 285 718	111 516 718	170 775 369	138 055 369	227 319 000	189 695 000	144 922 000	149 749 000	
SPESA COMPLESSIVA	Stime di eu-LISA		86 008 818	86 008 818	89 230 919	89 230 919	87 233 000	87 233 000	88 491 000	88 491 000	
	<i>Stanziamiento di pagamento supplementare da equiparare con stanziamenti di impegno</i>										
	Subordinat e alla nuova base giuridica	LFS sviluppo EES		56 445 000	40 075 000	59 389 000	42 135 000	146 202 000	102 904 000	25 827 000	19 345 000
		LFS Eurodac		11 598 000	8 199 000	12 138 000	8 577 000	5 868 000	4 188 000	268 000	8 908 000
LFS assegnazione di Dublino			1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000	

Tabella 4. Risultato di bilancio e annullamento degli stanziamenti

Allegato II. Tabella 3: risultato di bilancio e annullamento degli stanziamenti (EUR)

Risultato di bilancio	2014	2015	2016
Entrate effettivamente ricevute (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Pagamenti effettuati (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Riporto di stanziamenti (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Annullamento del saldo degli stanziamenti riportati (+)	1 690 194	10 690 034	474,015
Adeguamento per il riporto degli stanziamenti da entrate con destinazione specifica dell'anno precedente (+)	875		2 460 299
Differenze del tasso di cambio (+/-)	-1 561	-820	-206
Adeguamento per saldo negativo dell'anno precedente (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
Totale	-8 219 860	-7 652 181	8 817 115

Allegato III.

La pianificazione delle risorse umane durante il periodo di questo programma pluriennale, 2018-2020, tiene conto della situazione nel 2016-2017 e dei piani di dotazione di personale per il 2018-2020.

La tabella 1 di seguito presenta il numero di dipendenti suddivisi per categoria e gruppo di funzioni. Dei 155 posti totali nel 2016 (118 posti di AT, 29 posti di AC⁷⁶ e 8 posti di END) alla fine dell'anno, 3 posti di AT si sono liberati, lasciando un totale di 115⁷⁷ posti nella tabella dell'organico occupati al 31.12.2016. Il processo di assunzione per la copertura di questi posti vacanti è stato avviato e sarà completato nel 2017. Uno di questi posti vacanti è stato bloccato a causa di una riduzione del personale nel 2017, vale a dire un posto di AST 3.

La tabella mostra l'aumento del numero totale di posti per gli agenti contrattuali e gli agenti temporanei a causa della prevista adozione della base giuridica per il sistema di ingressi/uscite, ETIAS, SIS II rimpatri e SIS II frontiere come descritto nella *tabella 9. Personale supplementare: sintesi della pianificazione del personale supplementare*. Include anche la riduzione del 5 % dei posti per gli agenti temporanei.

Le cifre presentate tra parentesi mostrano i posti di agente contrattuale a breve termine creati grazie al risparmio di bilancio nel 2014 e 2015, che erano finalizzati ad affrontare le impellenti necessità di personale legate alle attività svolte o alla sostituzione di un membro del personale per un congedo di lunga durata.

⁷⁶ Il bilancio di eu-LISA per il 2016 riporta l'autorizzazione di 12 posti di AC. Gli ulteriori 12 posti sono stati autorizzati dal consiglio di amministrazione e dal direttore esecutivo nel corso del 2015 e del 2016, dopo che il progetto di preventivo del bilancio è stato sottoposto a consultazione.

⁷⁷ Ciò include un'offerta di lavoro accettata con data di inizio nel primo trimestre del 2017.

Tabella 1. Organico e suo sviluppo: quadro generale di tutte le categorie di personale

Personale		Occupati effettivamente dal 31.12.2015	Autorizzati secondo il bilancio UE 2016	Occupati effettivamente dal 31.12.2016	Autorizzati secondo il bilancio UE per l'anno 2017	Nel progetto di bilancio per l'anno 2018	Previsti nel 2019	Previsti nel 2020
Funzionari	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0

AT	AD	73	74 ⁷⁸	72	88 ⁷⁹	112 ⁸⁰	115 ⁸¹	94+40,5 ⁸²
	AST	44	44 ⁸³	43	43 ⁸⁴	43 ⁸⁵	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Totale funzionari e AT		117	118	115	131	155	158	177,5

78 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017.

79 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017 e un incremento di 13 posti per l'EES e di 2 posti per la rifusione Eurodac.

80 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017, 7 posti supplementari previsti per l'ETIAS e 18 posti supplementari dovuti a una modifica nel regolamento istitutivo prevista nel 2018.

81 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017, 7 posti supplementari previsti per l'ETIAS e 21 posti supplementari dovuti a una modifica nel regolamento istitutivo.

82 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017, 7 posti supplementari previsti per l'ETIAS, 23 posti supplementari dovuti a una modifica nel regolamento istitutivo e 17,5 posti previsti per la fase operativa dell'EES (con riserva dell'adozione del bilancio 2020).

83 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017.

84 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017, di 1 posto per il gruppo di attuazione, nonché l'incremento di 1 posto per l'ESS.

85 Questa cifra comprende il taglio di 1 posto nel contesto della riduzione del 5 % del personale nel periodo 2013-2017 e di 1 posto dovuto a una modifica nel regolamento istitutivo prevista nel 2018.

Personale	Occupati effettivamente dal 31.12.2015	Autorizzati secondo il bilancio UE 2016	Occupati effettivamente dal 31.12.2016	Autorizzati secondo il bilancio UE per l'anno 2017	Nel progetto di bilancio per l'anno 2018	Previsti nel 2019	Previsti nel 2020
AC GF IV	8 (+3)	11 ⁸⁶ (+3)	18 ⁸⁷ (+5) ⁸⁸	27 ⁸⁹	78 ⁹⁰	77,5 ⁹¹	85 ⁹²

86 Questa cifra rappresenta 11 posti supplementari rispetto al 2015 (12 + 6 + 1 + 4 = 23): 6 posti per gli amministratori di rete, 1 posto per l'esperto di continuità operativa istituzionale (approvato con la decisione del CdA di eu-LISA dell'11.04.2015) e 4 posti per Eurodac assegnati dal 2016 con decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA del 18.11.2015, sulla base del documento 2015-180. I posti tra parentesi rappresentano i quelli creati grazie ai risparmi di bilancio (2 posti per funzionari addetti agli appalti e 1 posto per funzionario amministrativo, creati nel 2015).

87 Include 2 posti supplementari per il progetto AFIS del SIS II (richiesta successiva alla decisione del CdA di eu-LISA n. 2016-024 su AFIS del 15.03.2016).

88 Include 2 posti supplementari creati nel 2016 su decisione del direttore esecutivo n. 45-2016 del 12.05.2016: per un sistemista nel settore dei servizi istituzionali e per il funzionario addetto alle politiche nell'ufficio di collegamento di eu-LISA.

89 Si tiene conto del fatto che qualsiasi posto che duri più di due anni sia finanziato non con risparmi nel bilancio, ma mediante stanziamenti di bilancio.

90 Include 27 posti approvati per il 2017, 14 posti supplementari per il DP 2018-2020, 19 posti supplementari (5 per ECRIS TCN, 10 per ETIAS e 4 per SIS II frontiere e rimpatri) e 18 per l'internalizzazione intra muros.

91 Include 27 posti approvati per il 2017, 14 posti supplementari per il DP 2018-2020, 16,5 posti supplementari (12,5 per ETIAS e 4 per SIS II frontiere e rimpatri) e 18 per l'internalizzazione intra muros.

92 Include 27 posti approvati per il 2017, 14 posti supplementari per il DP 2018-2020, 24 posti supplementari (20 per ETIAS e 4 per SIS II frontiere e rimpatri) e 18 per l'internalizzazione intra muros.

AC GF III	1	1 (+1) ⁹³	1 (+2) ⁹⁴	3	31 ⁹⁵	37 ⁹⁶	42 ⁹⁷
AC GF II	0	0		0	2 ⁹⁸	2	2
AC GF I	0	0		0	0	0	
Totale AC	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
END	5	8	6	9	11 ⁹⁹	11	11
Fornitori di servizi strutturali ¹⁰⁰	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Personale esterno per sostituzione occasionale	0			1			

93 Questa cifra comprende tra parentesi 1 posto di AC per un assistente amministrativo delle risorse umane che è stato creato per sostituire un membro del personale in congedo prolungato e sostenere il lavoro dell'HRTU (amministrazione del personale dovuto all'aumento del numero di personale).

94 Include 1 posto supplementare creato nel 2016 su decisione del direttore esecutivo n. 45-2016 del 12.05.2016: per un assistente del capo della GCU a Tallinn.

95 Include 3 posti approvati per il 2017, 3 posti supplementari per gli obiettivi del DP 2018-2020 e 25 posti supplementari per l'internalizzazione intra muros.

96 Include 3 posti approvati per il 2017, 3 posti supplementari per gli obiettivi del DP 2018-2020 e 31 posti supplementari per l'internalizzazione intra muros (25 dal 2018 e 6 subordinati all'ulteriore analisi costi/benefici).

97 Include 3 posti approvati per il 2017, 3 posti supplementari per gli obiettivi del DP 2018-2020, 5 posti supplementari per ETIAS e 31 posti supplementari per l'internalizzazione intra muros (25 dal 2018 e 6 subordinati all'ulteriore analisi costi/benefici).

98 Include 2 posti supplementari per l'internalizzazione intra muros.

99 Include 3 posti di END supplementari per EES, Eurodac rifiuto e AFIS.

100 I fornitori di servizi strutturali ed esterni nel 2016 sono descritti nell'allegato IV, punto A, lettera e).

Tabella 2. Piano pluriennale per la politica del personale 2018-2020

La tabella dell'organico delinea un piano indicativo per il 2018-2020, tenendo conto delle cifre della tabella dell'organico approvate per il 2016 e il 2017.

Nel 2016 non sono state necessarie modifiche alla tabella dell'organico con l'applicazione della regola di flessibilità del 10 %.

Le modifiche delle cifre nei gradi indicati sono dovute al calcolo dei posti al fine della riqualificazione dei membri del personale. Le cifre per il 2019 e il 2020 sono indicative.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 16		0		0		0		0		0		0		0		0

¹⁰¹ Il personale supplementare dovuto al cambiamento del regolamento istitutivo non è stato riportato nella tabella per il 2018, poiché è ancora subordinato all'adozione della proposta legale e alla proposta relativa al bilancio per il 2018.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 15		0		0		0		1 ¹⁰²		1		1		1		1
AD 14		1		1		1		1		1		1		1		1
AD 13		2		2		2		2		2		2		2		2
AD 12		3		3		3		3		3		3		3		3

¹⁰² Per la riqualificazione di 1 posto dal grado AD 14 al grado AD 15 programmato al momento del rinnovo del contratto di lavoro.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 11		3		3		3		4 ¹⁰³		4		5 ¹⁰⁴		5		5
AD 10		5		5		5		6 ¹⁰⁵		6		8 ¹⁰⁶		8		8
AD 9		9		9		9		10 ¹⁰⁷		10		13 ¹⁰⁸		14 ¹⁰⁹		14

103 Per la riqualificazione di 1 posto dal grado AD 10 al grado AD 11.

104 Per la riqualificazione di 1 posto dal grado AD 10 al grado AD 11.

105 Per la riqualificazione di 1 posto dal grado AD 9 al grado AD 9.

106 Per la riqualificazione di 1 posto dal grado AD 9 al grado AD 10 e 2 posti supplementari per ETIAS.

107 Per la riqualificazione dal grado AD 8 al grado AD 9.

108 Per la riqualificazione dal grado AD 8 al grado AD 9.

109 Per la riqualificazione dal grado AD 8 al grado AD 9.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 8		12		12		12		17 ¹¹⁰		17		17 ¹¹¹		16		16
AD 7		13		13		13		17 ¹¹²		17		21 ¹¹³		21		21

¹¹⁰ Per la riqualificazione dal grado AD 7 al grado AD 8 e 1 posto supplementare per l'EES.

¹¹¹ Per la riqualificazione dal grado AD 7 al grado AD 8.

¹¹² Include 4 posti supplementari per l'EES.

¹¹³ Per la riqualificazione dal grado AD 6 al grado AD 7 e 2 posti supplementari per ETIAS.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AD 6		14		14		14		13 ¹¹⁴		13		12 ¹¹⁵		14 ¹¹⁶		14
AD 5		12		10		12		14 ¹¹⁷		14		11 ¹¹⁸		9 ¹¹⁹		9
Totale AD		74		72		74		88		88		94		94		94

¹¹⁴ Per la riqualificazione dal grado AD 6 al grado AD 7.

¹¹⁵ Include 2 posti supplementari per ETIAS.

¹¹⁶ Per la riqualificazione dal grado AD 5 al grado AD 6.

¹¹⁷ Per la riqualificazione dal grado AD 5 al grado AD 6, il taglio di 1 posto, 8 posti supplementari per l'EES e 2 posti supplementari per la rifusione Eurodac.

¹¹⁸ Per la riqualificazione dal grado AD 5 al grado AD 6, il taglio di 1 posto e 1 posto supplementare per ETIAS.

¹¹⁹ Per la riqualificazione dal grado AD 5 al grado AD 6.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1
AST 8		1		1		1		2 ¹²⁰		2		2 ¹²¹		2		2

¹²⁰ Per la riqualificazione dal grado AST 7 al grado AST 8.

¹²¹ Per la riqualificazione dal grado AST 7 al grado AST 8.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AST 7		2		2		2		3 ¹²²		3		4 ¹²³		5 ¹²⁴		5
AST 6		6		6		6		8 ¹²⁵		8		9 ¹²⁶		10 ¹²⁷		10

122 Per la riqualificazione dal grado AST 6 al grado AST 7.

123 Per la riqualificazione dal grado AST 6 al grado AST 7.

124 Per la riqualificazione dal grado AST 6 al grado AST 7.

125 Per la riqualificazione dal grado AST 5 al grado AST 6.

126 Per la riqualificazione dal grado AST 5 al grado AST 6.

127 Per la riqualificazione dal grado AST 5 al grado AST 6.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AST 5		12		12		12		12 ¹²⁸		12		14		15 ¹²⁹		15
AST 4		12		12		12		14 ¹³⁰		14		11 ¹³¹		8 ¹³²		8
AST 3		10		9		10		3 ¹³³		3		1 ¹³⁴		1		1

128 Per la riqualificazione dal grado AST 4 al grado AST 5.

129 Per la riqualificazione dal grado AST 4 al grado AST 5.

130 Per la riqualificazione dal grado AST 4 al grado AST 5 e 1 posto supplementare per l'EES.

131 Per la riqualificazione dal grado AST 3 al grado AST 4.

132 Per la riqualificazione dal grado AST 4 al grado AST 5.

133 Per la riqualificazione dal grado AST 3 al grado AST 4 e il taglio di 2 posti (taglio di 1 posto nell'ambito della riduzione del 5 % e 1 posto per il gruppo di attuazione).

134 Per la riqualificazione dal grado AST 3 al grado AST 4 e il taglio di 1 posto.

Categoria e grado	Tabella dell'organico nel bilancio UE 2016		Posti occupati al 31/12/2016		Modifiche nel 2016 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nel bilancio UE votato nel 2017		Modifiche nel 2017 in applicazione della regola di flessibilità		Tabella dell'organico nella bozza di bilancio UE del 2018 ¹⁰¹		Tabella dell'organico del 2019		Tabella dell'organico del 2020	
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT	Funzionari	AT
AST/SC6		o		o		o		o		o		o		o		o
Totale AST/SC		o		o		o		o		o		o		o		o
TOTALE		118		115		118		131¹³⁵		131		136		136		136

¹³⁵ Taglio di 3 posti.

Allegato IV.

A. Politica delle assunzioni

La politica delle assunzioni dell’Agenzia per quanto riguarda le procedure di selezione, i gradi di assunzione delle diverse categorie di personale, il tipo e la durata dell’impiego e i diversi profili professionali è regolamentata dal regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea (RAA) e dalle norme di attuazione dello statuto dei funzionari dell’Unione europea concernenti l’assunzione e l’uso di agenti temporanei, agenti contrattuali ed esperti nazionali distaccati (END).

Nel 2016, vi sono state diverse assunzioni e procedure di selezione per la sostituzione del personale di eu-LISA uscente nel corso dell’anno (6 posti di AT) nonché per il nuovo personale (11 + 3 posti di AC e 3 posti di END approvati per il 2016).

La politica delle assunzioni descrive la situazione della costituzione di eu-LISA sin dall’inizio, con un particolare rilievo alla situazione attuale.

a) Funzionari

La tabella dell’organico di eu-LISA non prevede posizioni permanenti.

b) Agenti temporanei

I membri del personale di eu-LISA sono stati e continueranno a essere assunti per svolgere attività essenziali, vale a dire compiti permanenti fondamentali per il corretto funzionamento di eu-LISA nel tempo, come, per esempio, quelli operativi, gestionali e amministrativi, nonché gli incarichi operativi connessi al mandato dell’Agenzia che non possono essere esternalizzati.

Nel 2016, eu-LISA ha assunto personale avviando procedure di selezione esterne o ha utilizzato gli elenchi di riserva delle procedure di selezione organizzate per l’Agenzia negli anni precedenti. L’Agenzia ha pubblicato un bando di selezione interagenzia, ma il candidato prescelto non ha accettato l’offerta di impiego.

Nel 2016 sono stati effettuati lavori preparatori per le assunzioni per l’EES: i profili professionali, le descrizioni delle mansioni e gli avvisi di posto vacante sono stati preparati per i posti identificati al fine di consentire un processo di assunzione regolare non appena venga adottata la base giuridica del progetto.

Grado di assunzione per ogni funzione principale:

I candidati prescelti vengono assunti nel grado pubblicato nell’avviso di posto vacante, che viene deciso in base allo statuto dei funzionari, al regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea (RAA) e alle rispettive norme di attuazione nonché alla corrispondente descrizione delle mansioni. Si è ritenuto che l’Agenzia avesse raggiunto la sua velocità di crociera nel 2016. Pertanto, le sostituzioni per i posti vacanti a seguito di interruzioni sono state effettuate al grado specificato nel regime applicabile agli altri agenti dell’Unione europea.

I gradi di assunzione per gli agenti temporanei a lungo termine nel 2016 erano i seguenti:

- da AST 3 ad AST 4;
- da AD 5 ad AD 8.

Durata dei contratti:

Le linee guida interne di eu-LISA sul rinnovo contrattuale¹³⁶ stabiliscono che agli agenti temporanei (2f) viene offerto un primo contratto a tempo determinato di 5 anni, rinnovabile per un ulteriore periodo di tempo non superiore a 5 anni. Le proroghe successive devono essere a tempo indeterminato. Nel novembre 2016, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha autorizzato¹³⁷ il direttore esecutivo di eu-LISA a concedere contratti a tempo indeterminato agli agenti temporanei dopo la fine del loro primo contratto, in linea con le disposizioni giuridiche applicabili (articolo 8 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e articolo 16 della decisione del consiglio di amministrazione n. 2015-166 del 18.11.2015).

Tutti i rinnovi del contratto saranno oggetto di un esame approfondito delle prestazioni del membro del personale e dipenderanno dal DP, dalle priorità e dagli stanziamenti di bilancio disponibili di eu-LISA. A tal fine sono state sviluppate le linee guida interne sul rinnovo contrattuale.

Procedura di assunzione

Le fasi principali delle procedure di selezione per l'assunzione di agenti temporanei e agenti contrattuali sono simili e possono essere sintetizzate come segue:

- pubblicazione di un avviso di posto vacante (definendo criteri di ammissibilità e selezione, indicando il tipo e la durata del contratto e del grado di assunzione);
- preselezione dei potenziali candidati sulla base dei loro fascicoli di candidatura, valutazione della loro idoneità e conformità ai criteri di selezione;
- per i candidati idonei meglio qualificati, invito a sostenere un test scritto e un colloquio riguardante le specifiche capacità nel settore di specializzazione, le attitudini generali e le abilità linguistiche;

¹³⁶ Decisione del direttore esecutivo n. 43/2016 del 31 maggio 2016.

¹³⁷ Decisione n. 2016-123 del 16 novembre 2016 (documento di riferimento 2016-140).

- Proposta, da parte del comitato di selezione, di una rosa di candidati selezionati al direttore esecutivo¹³⁸, il quale decide in merito alla nomina di un candidato e alla costituzione di un elenco di riserva, ove l'inclusione nell'elenco di riserva non è garanzia di assunzione. Comunicazione del risultato della procedura di selezione ai candidati selezionati.

c) Agenti contrattuali

Gli agenti contrattuali sono stati assunti per lavorare su progetti specifici, a tempo determinato, per sostituire i membri del personale in congedi prolungati e per coprire picchi del carico di lavoro per periodi limitati. I membri del personale assunti come agenti contrattuali svolgono compiti tecnici e amministrativi essenziali per il corretto funzionamento di eu-LISA nel tempo, in particolare il supporto amministrativo.

Per gli agenti contrattuali, eu-LISA avvia la procedura di selezione esterna oppure ricorre agli elenchi di riserva forniti dall'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) o quelli creati dall'Agenzia.

Agli agenti contrattuali sono stati offerti contratti a tempo determinato con una durata massima di 5 anni, rinnovabili una volta per un ulteriore periodo massimo di 5 anni, a norma dell'articolo 85 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, oppure contratti della durata di 2 anni, anch'essi rinnovabili una volta e utilizzati per i progetti a breve termine. Un contratto di un anno senza possibilità di rinnovo può essere offerto per sostituire un membro del personale assente per un periodo prolungato. Tuttavia, questa eventualità si è dimostrata una soluzione inefficace con conseguente rifiuto di un'offerta di lavoro da parte dei candidati che hanno superato con successo il processo di selezione.

¹³⁸ Per i posti in cui la nomina spetta al consiglio di amministrazione dell'Agenzia ai sensi del regolamento istitutivo, il consiglio di amministrazione adotta una decisione.

Qualsiasi rinnovo successivo avrà una durata indeterminata. Il rinnovo dei contratti per gli agenti contrattuali dipende dalle priorità del DP di eu-LISA e dagli stanziamenti di bilancio disponibili ed è subordinato a un esame approfondito del rendimento del membro del personale interessato.

d) Esperti nazionali distaccati¹³⁹

Gli END sono esperti distaccati presso eu-LISA dagli Stati membri dell'UE per svolgere compiti specializzati e garantire che le operazioni di eu-LISA rimangano saldamente in linea con le esigenze degli Stati membri in qualità di utenti finali. La durata del loro distacco è fissata in base all'accordo raggiunto con le loro amministrazioni nazionali d'origine.

eu-LISA ha adottato le necessarie misure di attuazione¹⁴⁰ sugli esperti nazionali distaccati che descrivono le procedure di selezione, la durata del distacco, le condizioni di lavoro, le indennità e le spese.

e) Fornitori di servizi strutturali¹⁴¹

Nel 2016, eu-LISA si è avvalsa di fornitori di servizi esterni per i servizi o i progetti di cui non poteva farsi carico il personale dell'Agenzia a causa di carenze di personale presso eu-LISA o della natura specialistica delle qualifiche o delle conoscenze necessarie, non disponibili presso l'Agenzia. Si prevede che l'utilizzo di fornitori esterni continuerà anche nei prossimi anni.

La tabella in basso presenta i servizi utilizzati nel 2016.

¹³⁹ Gli END non sono assunti dall'Agenzia.

¹⁴⁰ Notifica della decisione del CdA, documento n. 2012-025 del 28 giugno 2012.

¹⁴¹ I fornitori di servizi strutturali non sono assunti dall'Agenzia.

Va osservato che la durata di un contratto si riferisce alla durata di un contratto quadro. I servizi nell'ambito di un contratto quadro sono forniti sottoscrivendo singoli contratti, la cui durata varia da due mesi a un anno.

Fornitori di servizi strutturali a eu-LISA nel 2016

N.	Compiti assegnati	Risorse in ETP	Procedura di aggiudicazione dell'appalto	Durata del contratto	Descrizione del servizio
1	Sostegno esterno	57 ETP ¹⁴²	Contratto quadro LISA/2014/OP/03 (lotti 1-4)	4 anni (2015-2018)	<p>Il contratto riguarda diversi servizi di (a) TIC e (b) natura amministrativa che comportano, fra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo sviluppo e l'attuazione dell'infrastruttura IT interna (sistemi informativi istituzionali principali, quali il sistema di gestione dei documenti e il sistema di gestione delle missioni); • il sostegno alle attività operative legate al BMS e al SIS II; • la personalizzazione e la governance integrata per la gestione basata sulle attività, tra cui la definizione del budget, la gestione di progetti, la gestione di appalti e contratti; • il sostegno alla realizzazione di attività quali la comunicazione interna ed esterna, l'assistenza di segreteria e il sostegno alla segreteria del consiglio di amministrazione;

¹⁴² Questo numero rappresenta 57 contratti individuali per i servizi di supporto intra muros e i servizi forniti (situazione al 31.12.2016). Nel 2016, sono stati firmati 67 contratti specifici: 57 TM («Time and Means») intra muros e 10 extra muros (QTM, «Quoted Time and Means»; FP, «Fixed Price»).

N.	Compiti assegnati	Risorse in ETP	Procedura di aggiudicazione dell'appalto	Durata del contratto	Descrizione del servizio
					<ul style="list-style-type: none"> la semplificazione della formazione, le attività di gestione dei congedi e degli orari di lavoro nell'ambito delle competenze delle risorse umane in preparazione della personalizzazione e dell'introduzione dello strumento e-HR.
2	Assistenza esterna	7 ETP	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01	4 anni	Assistenza esterna per la gestione progetti, consulenza e garanzia di qualità per i progetti europei di sistemi IT su larga scala in materia di affari interni.

B. Valutazione delle prestazioni e riqualificazione/promozioni

Per il secondo anno, nel 2016 ha avuto luogo un esercizio completo di riqualificazione presso eu-LISA conformemente alle norme in vigore.

I risultati di tale esercizio sono presentati nella tabella 1 riportata di seguito.

Il tasso di promozioni nel 2016 era del 23 %, in linea con il tasso medio di cui all'allegato IB dello statuto dei funzionari (26,63 %). L'anzianità media nel grado, tuttavia, al momento dell'entrata in vigore della riqualificazione, era di 2,61 anni, inferiore alla media stabilita nell'allegato IB dello statuto dei funzionari. Il riconoscimento per il lavoro svolto con grande dedizione nelle condizioni della fase iniziale dello sviluppo organizzativo è stato considerato importante nello svolgimento dell'esercizio di riqualificazione del personale idoneo, il cui rendimento è stato giudicato più che soddisfacente e in alcuni casi eccezionale. In futuro, successivamente al quinquennio in corso, l'anzianità media aumenterà fino ai livelli stabiliti nel regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e nelle norme di attuazione in materia di riqualificazione degli agenti temporanei e

degli agenti contrattuali¹⁴³ che sono stati adottati da eu-LISA nel 2016.

Tabella 1. Riqualificazione del personale temporaneo/promozione dei funzionari

Categoria e grado	Personale in servizio all'01.01.2015		Numero dei membri del personale promossi/riqualificati nel 2016		Numero medio di anni per grado dei membri del personale promossi/riqualificati
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AD 16		0		0	n.a.
AD 15		0		0	n.a.
AD 14		1		0	n.a.
AD 13		0		0	n.a.
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	n.a.

¹⁴³ Decisioni del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2016-016, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di attuazione relative all'articolo 54, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea e n. 2016-017, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di applicazione dell'articolo 87, paragrafo 3, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

Categoria e grado	Personale in servizio all'01.01.2015		Numero dei membri del personale promossi/riqualificati nel 2016		Numero medio di anni per grado dei membri del personale promossi/riqualificati
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AD 10		6		2	2,9
AD 9		6		1	2,25
AD 8		8		1	2
AD 7		18		6	2,63
AD 6		7		1	2
AD 5		24		7	2,73
Totale AD		74		19	2,62
AST 11		0		0	n.a.
AST 10		0		0	n.a.
AST 9		0		0	n.a.
AST 8		0		0	n.a.
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75

Categoria e grado	Personale in servizio all'01.01.2015		Numero dei membri del personale promossi/riqualificati nel 2016		Numero medio di anni per grado dei membri del personale promossi/riqualificati
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
AST 4		6		0	n.a.
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	n.a.
AST 1		0		0	n.a.
Totale AST		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	n.a.
AST/SC2		0		0	n.a.
AST/SC3		0		0	n.a.
AST/SC4		0		0	n.a.
AST/SC5		0		0	n.a.
AST/SC6		0		0	n.a.
Totale AST/SC		0		0	n.a.

Categoria e grado	Personale in servizio all'01.01.2015		Numero dei membri del personale promossi/riqualificati nel 2016		Numero medio di anni per grado dei membri del personale promossi/riqualificati
	Funzionari	AT	Funzionari	AT	
Totale		118		27	2,61

Tabella 2. Riqualificazione degli agenti contrattuali

Nel 2016, le norme di attuazione¹⁴⁴ che guidano il processo di riqualificazione degli agenti contrattuali sono state adottate da eu-LISA e la prima riqualificazione degli agenti contrattuali ha avuto luogo.

Gruppo di funzioni	Grado	Personale in servizio all'01.01.2015	Numero dei membri del personale riqualificati nel 2016	Numero medio di anni in un grado dei membri del personale riqualificati
AC IV	18		n.a.	n.a.

¹⁴⁴ Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2016-017, del 15 marzo 2016, recante disposizioni generali di applicazione dell'articolo 87, paragrafo 3, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

Gruppo di funzioni	Grado	Personale in servizio all'01.01.2015	Numero dei membri del personale riqualificati nel 2016	Numero medio di anni in un grado dei membri del personale riqualificati
	17		n.a.	n.a.
	16	1	1	2
	15		n.a.	n.a.
	14	4	2	2,21
	13		n.a.	n.a.
AC III	12		n.a.	n.a.
	11		n.a.	n.a.
	10		n.a.	n.a.
	9	1	1	2,42
	8		n.a.	n.a.
AC II	7		n.a.	n.a.

Gruppo di funzioni	Grado	Personale in servizio all'01.01.2015	Numero dei membri del personale riqualificati nel 2016	Numero medio di anni in un grado dei membri del personale riqualificati
	6		n.a.	n.a.
	5		n.a.	n.a.
	4		n.a.	n.a.
AC I	3		n.a.	n.a.
	2		n.a.	n.a.
	1		n.a.	n.a.
Totale		6	4	2,21

C. Politica di mobilità

L'introduzione di una nuova categoria di personale temporaneo (AT 2f) presso le agenzie nel nuovo statuto dei funzionari e nel regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, entrati in vigore il 1° gennaio 2014, facilita la mobilità all'interno di eu-LISA e tra le agenzie.

Nel 2015, eu-LISA ha adottato un modello di decisione¹⁴⁵ sull'impegno e l'uso di agenti temporanei (AT 2f). A causa della struttura e dello sviluppo organizzativi di eu-LISA, le esigenze e le opportunità di mobilità interna vengono valutate ogniqualvolta si libera un posto o se ne crea uno nuovo. Inoltre, possono essere presi in considerazione i trasferimenti tra posti.

Nel 2016 sono stati effettuati due trasferimenti interni e una modifica delle funzioni: il capo dell'unità Risorse umane e formazione è stato nominato per il nuovo posto di consigliere del direttore esecutivo e l'assistente alla comunicazione interna dell'unità generale di coordinamento è stato trasferito al posto di assistente alla gestione dei documenti nel settore servizi istituzionali nel dipartimento Risorse e amministrazione.

Anche la mobilità interistituzionale è una realtà in eu-LISA. Nel 2016, 7 persone hanno lasciato eu-LISA per lavorare presso la Commissione europea, il Parlamento europeo o un'altra agenzia europea, e 6 dei 20 nuovi membri del personale reclutati provenivano da un'altra istituzione, agenzia od organo europeo.

¹⁴⁵ Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2015-166 dell'11 novembre 2015 recante disposizioni generali di attuazione sulla procedura che disciplina l'assunzione e l'impiego di personale temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera f, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

D. Equilibrio di genere ed equilibrio geografico

La distribuzione di genere per tipo di funzione e livello è presentata nella tabella seguente.

Personale di eu-LISA suddiviso per genere

Genere	Amministratori			Assistenti		Totale
	AT	AC	END	AT	AC	
Uomini	55	17	5	29	1	107
Donne	17	6	1	14	2	40
Personale complessivo	72	23	6	43	3	147

L'evidente mancanza di equilibrio di genere presso eu-LISA è dovuta al regime di lavoro (lavoro a turni e in reperibilità su base continua) e al fatto che la maggior parte delle posizioni IT, che si trovano nel dipartimento Operazioni dell'Agenzia a Strasburgo, è occupata da uomini. Un maggior livello di interesse degli uomini a lavorare presso eu-LISA è visibile anche nel numero di candidature ricevute in occasione dei bandi di assunzione.

Nel 2014, eu-LISA ha introdotto l'orario flessibile al fine di agevolare l'equilibrio fra lavoro e vita privata dei membri del personale. Nel 2015, l'Agenzia ha creato linee guida interne sul telelavoro e ha adottato le norme di attuazione dello statuto dei funzionari sul telelavoro¹⁴⁶ e ha iniziato ad applicarle. Nel 2016, tali norme erano in vigore, in attesa di completamento del testo del modello di decisione per le agenzie sul telelavoro da parte della Commissione europea.

Equilibrio geografico

Tra il personale di eu-LISA vi è una rappresentanza di 21 nazionalità dell'UE.

L'assunzione di personale da una vasta area di estensione geografica favorisce la diversità delle culture e lo scambio reciproco. eu-LISA interpreta come una tendenza naturale che, essendo le sue sedi principali a Tallinn e Strasburgo, il personale estone e francese sia sovrarappresentato, costituendo fino al 30 % del totale dei dipendenti nelle rispettive sedi e ritiene che ciò non costituisca una grave distorsione dell'equilibrio geografico. Il fatto che il gruppo più numeroso del personale sia francese è dovuto al fatto che alcuni membri del personale, che lavoravano su progetti IT per le autorità nazionali francesi, si sono trasferiti all'Agenzia al momento della sua istituzione, entrando in eu-LISA a seguito della procedura di gara indetta per questi posti altamente specializzati.

Le nazionalità del personale di eu-LISA (agenti temporanei) per gruppo di funzioni sono presentate nella tabella sottostante.

¹⁴⁶ Decisione del consiglio di amministrazione di eu-LISA n. 2015-100 dell'11 novembre 2015 sull'attuazione per analogia della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che modifica l'articolo 7, paragrafi 5 e 7, della decisione C(2009)10224 della Commissione, del 18 dicembre 2009, riguardante l'attuazione del telelavoro nei dipartimenti della Commissione dal 2010 al 2015.

Personale di eu-LISA suddiviso per nazionalità

Stato delle assunzioni al 31.12.2016				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Austria (AT)	0	0	0	0
Belgio (BE)	4	4	8	6,96
Bulgaria (BG)	3	0	3	2,61
Croazia (HR)	1	0	1	0,87
Cipro (CY)	0	0	0	0,00
Repubblica ceca (CZ)	1	1	2	1,74
Danimarca (DK)	0	0	0	0,00
Estonia (EE)	4	6	10	8,70

Stato delle assunzioni al 31.12.2016				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Finlandia (FI)	0	1	1	0,87
Francia (FR)	17	9	26	22,61
Germania (DE)	4	1	5	4,35
Grecia (EL)	5	1	6	5,22
Ungheria (HU)	4*	2	6	5,22
Irlanda (IE)	1	0	1	0,87
Italia (IT)	8	1	9	7,83
Lettonia (LV)	0	3	3	2,61
Lituania (LT)	2	3	5	4,35

Stato delle assunzioni al 31.12.2016				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Lussemburgo (LU)	0	0	0	0,00
Malta (MT)	0	0	0	0,00
Paesi Bassi (NL)	0	1	1	0,87
Polonia (PL)	4	2	6	5,22
Portogallo (PT)	1	2	3	2,61
Romania (RO)	8	4	12	10,43
Slovacchia (SK)	2	0	2	1,74
Slovenia (SI)	0	0	0	0,00
Spagna (ES)	3	1	4	3,48

Stato delle assunzioni al 31.12.2016				
Nazionalità	AD	AST	Totale AD + AST	Percentuale
Svezia (SE)	0	0	0	0,00
Regno Unito (UK)	0	1	1	0,87
Personale complessivo	72	43	115	100,00

*Compresa 1 offerta di lavoro accettata nel 2016.

Al fine di ottenere una rappresentanza delle nazionalità con percentuali simili a quella delle nazionalità nella popolazione generale dell'UE, dall'ottobre 2014 l'Agenzia ha aggiunto messaggi specifici a tutti gli avvisi di posti vacanti, incoraggiando i candidati dei paesi sottorappresentati in eu-LISA a fare domanda.

Le nazionalità degli altri gruppi del personale di eu-LISA (agenti contrattuali ed esperti nazionali distaccati) sono presentate nella tabella riportata di seguito.

Agenti contrattuali ed END di eu-LISA suddivisi per nazionalità

Nazionalità	Stato delle assunzioni al 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Austria (AT)			

Nazionalità	Stato delle assunzioni al 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Belgio (BE)	1		
Bulgaria (BG)			1
Croazia (HR)			
Cipro (CY)			
Repubblica ceca (CZ)			
Danimarca (DK)			
Estonia (EE)	1	1	
Finlandia (FI)	1		
Francia (FR)	9*	1	

Nazionalità	Stato delle assunzioni al 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Germania (DE)			2
Grecia (EL)	2		2
Ungheria (HU)			
Irlanda (IE)			
Italia (IT)	1		
Lettonia (LV)			1
Lituania (LT)			
Lussemburgo (LU)			
Malta (MT)			

Nazionalità	Stato delle assunzioni al 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Paesi Bassi (NL)			
Polonia (PL)	1		
Portogallo (PT)	1		
Romania (RO)	3	1	
Slovacchia (SK)	1		
Slovenia (SI)			
Spagna (ES)	2*		
Svezia (SE)			
Regno Unito (UK)			

Nazionalità	Stato delle assunzioni al 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Personale complessivo	23	3	6

* Compresa 1 offerta di lavoro accettata nel 2016.

La rappresentanza dei colleghi tedeschi in questo gruppo contribuisce ad aumentare la rappresentanza della Germania tra il personale dell'Agenzia.

È intrinsecamente difficile richiamare candidati da alcuni paesi a causa di una combinazione di diversi fattori che rendono avverse le condizioni rispetto ai loro paesi di origine, ad esempio la Svezia, il Regno Unito o la Germania. Questi fattori includono costi relativamente elevati di alloggio per gli stranieri, la lunga distanza da molti luoghi di origine dei membri del personale dell'Agenzia e costi elevati di trasporto per raggiungerli, le condizioni generali di lavoro, che rendono difficile per i familiari dei membri del personale di eu-LISA trovare un impiego nei luoghi in cui sono assegnati e un basso coefficiente correttore a Tallinn.

La questione dell'equilibrio geografico continuerà a essere affrontata prestando attenzione a questo aspetto durante le future procedure di assunzione. L'obiettivo principale del processo di selezione continuerà a riguardare il merito dei candidati. Tuttavia, qualora due candidati raggiungessero lo stesso numero di punti durante la valutazione, è raccomandata l'assunzione di cittadini dei paesi che non hanno raggiunto il livello di assunzioni in termini di rappresentanza geografica, al fine di pervenire a un maggiore equilibrio e mantenere la diversità già raggiunta.

E. Istruzione

Conformemente al regolamento istitutivo, gli Stati membri dell'UE che ospitano eu-LISA forniscono le migliori condizioni possibili per garantire il corretto funzionamento dell'Agenzia, tra cui la scolarizzazione multilingue e a orientamento europeo.

Dal settembre 2013, Tallinn ha offerto la possibilità di formarsi sulla base del programma della scuola europea accreditata (tipo II). Dodici figli di membri del personale di eu-LISA frequentano la scuola europea a Tallinn. Gli altri bambini sono inseriti nell'istituto internazionale (3) o in asili nido privati (1) nei casi in cui la scuola europea non è in grado di offrire i propri servizi.

La scuola europea (tipo II) a Strasburgo è stata fondata nel settembre 2008. Ventitré figli di membri del personale di eu-LISA frequentavano la scuola europea di Strasburgo nel 2016. Nove bambini stavano utilizzando i servizi di asili privati o comunali.

Un accordo firmato nel 2014 con la Commissione europea per il contributo finanziario alle scuole europee a Tallinn e Strasburgo descrive il contributo annuale che l'Agenzia dovrebbe pagare sulla base del numero di allievi provenienti dal personale di eu-LISA. Per l'anno scolastico 2017/2018, si ritiene che i contributi annuali siano superiori a 410 000,00 EUR, tenuto conto dell'aumento del numero di membri del personale.

In entrambe le località vi sono anche altre possibilità di ricevere la formazione sulla base di un programma internazionale o di un programma nazionale ampiamente riconosciuto nelle sezioni internazionali delle scuole superiori della città e di università internazionali.

Al fine di sostenere il personale i cui bambini abbiano un'età inferiore ai 4 anni e che le scuole europee non possono prendere in custodia, nel 2014 eu-LISA ha introdotto un'indennità di scuola materna per il rimborso delle spese relative alla frequenza dei bambini piccoli presso asili o scuole materne che hanno sottoscritto contratti di servizio con eu-LISA. Questa iniziativa proseguirà anche in futuro, poiché ha avuto un impatto positivo sull'accettazione delle offerte di lavoro, soprattutto a Tallinn, dove è relativamente difficile fornire questo tipo di assistenza alle madri che lavorano, sebbene il numero di membri del personale che beneficiano di tale servizio sia diminuito perché alcuni bambini hanno raggiunto l'età scolare.

Tenendo conto dell'esperienza di altre agenzie europee, l'esistenza di istituti multilingue a orientamento europeo si ripercuote direttamente sull'attrattiva dell'Agenzia come datore di lavoro. Pertanto, eu-LISA sosterrà gli obiettivi delle agenzie europee in tale ambito, nell'attività della rete delle agenzie europee.

Allegato V. Operazioni immobiliari

Informazioni da fornire per immobile	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
	European Union House, Rävala 4, Tallinn, Estonia	eu-LISA occupa il piano terra, il primo piano e il sesto piano dell'immobile
Superficie di base (m ²) di cui spazio per uffici di cui spazio non per uffici	1 443,5 (sesto piano) e 378 (piano terra e primo piano) 601,8 (sesto piano) e 200,6 (piano terra e primo piano) 841,7 (sesto piano) e 177,4 (piano terra e primo piano)	
Affitto annuale (in EUR)	o (sesto piano); o (piano terra e primo piano)	eu-LISA paga solo i costi di gestione. Per il piano terra e il primo piano, l'affitto è rimborsato dal ministero dell'Interno estone a eu-LISA
Tipo e durata del contratto di locazione	Protocollo d'intesa (sesto piano) fino al 31 dicembre 2017 Contratto di locazione di 30 mesi (piano terra e primo piano) fino al 28 febbraio 2018	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	L'Estonia paga l'affitto	Affitto pagato dal ministero dell'Interno estone
Valore attuale dell'edificio	n.a.	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	18 Rue de la Faisanderie, 67100 Strasburgo, Francia	n.a.
Superficie di base (m ²)	2 380	
di cui spazio per uffici	806	
di cui spazio non per uffici	1 574	
Affitto annuale (in EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790 (LISA-2014-NP-15: 21 000)	
Tipo e durata del contratto di locazione	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 spazi - 36 mesi LISA-2014-NP-15: 5 spazi - 10 mesi	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: fino al 30 aprile 2016 LISA-2014-NP-15: fino al 29 febbraio 2016
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	La Francia ha concesso a eu-LISA un'intera sede per 1 EUR in data 29 maggio 2013	

Valore attuale dell'edificio	<p>Valore dell'immobile: 685 212 EUR (valore contabile netto al 31.12.2016)</p> <p>Valore fondiario: 1 665 315 EUR (valore contabile netto al 31.12.2016)</p> <p>Edificio in costruzione: 4 793 504 EUR (valore contabile netto al 31.12.2016)</p>	
------------------------------	--	--

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
Informazioni da fornire per immobile:	Centro di riserva federale centrale austriaco a St. Johann im Pongau, in Austria	Struttura di riserva
Superficie di base (m ²)	626	
di cui spazio per uffici	223	
di cui spazio non per uffici	403	
Affitto annuale (in EUR)	591 328	Spese operative
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto operativo a tempo indeterminato con la Repubblica d'Austria	
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	Dati non disponibili	

	Denominazione, ubicazione e tipo di immobile	Altre osservazioni
--	---	---------------------------

Informazioni da fornire per immobile:	Ufficio di collegamento di eu-LISA, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles 62 m ² (due uffici al secondo piano)	Piano per l'ampliamento dell'area in locazione di 36 m ² dal 1° aprile 2017
Superficie di base (m ²) di cui spazio per uffici	62 62	
Affitto annuale (in EUR)	12 385	
Tipo e durata del contratto di locazione	Contratto di locazione	Nuovo contratto di locazione a partire dal 1° aprile 2017 compreso un ulteriore ufficio
Sovvenzione o contributo del paese ospitante	n.a.	
Valore attuale dell'edificio	n.a.	

PROGETTO IMMOBILIARE A STRASBURGO

Nel marzo 2013, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha deciso di potenziare completamente il centro dati esistente a Strasburgo, il quale ospita le unità centrali dei sistemi IT su larga scala di eu-LISA, e di costruire un nuovo e indipendente edificio adibito a uffici per accogliere i membri del personale di eu-LISA esistenti e previsti nel futuro, nonché strutture per il benessere e la formazione. Il progetto di potenziamento e costruzione intende fabbricare un edificio adibito a uffici di tre piani (spazio previsto di 3 728 m²); ristrutturare l'edificio principale esistente (1 497 m², costruito nel 1992), dove sono alloggiati sistemi IT su larga scala; costruire un nuovo edificio energetico di due magazzini per alloggiare sistemi di back-up di energia vitale (spazio previsto di 488 m²); e costruire un nuovo cancello d'ingresso di sicurezza in linea con le norme aggiornate (spazio previsto di 99 m²). Questo progetto espanderà la superficie di base complessiva da 1,365 m² a 5,812 m², comprese diverse aree tecniche o operative altamente specifiche.

Una gara d'appalto per la progettazione e la costruzione è stata aggiudicata a un contraente che ha iniziato la fase di sviluppo della progettazione nel 2015. Il progetto di costruzione ha subito alcuni ritardi per la necessità di modificare il contratto originale introducendo miglioramenti nella progettazione della nuova struttura e perché il contraente ha incontrato difficoltà nel garantire costantemente il livello qualitativo necessario. Da un punto di vista finanziario, il progetto si è mantenuto nei limiti contrattuali approvati dall'autorità di bilancio. Si prevede che il nuovo edificio adibito a uffici di Strasburgo sarà consegnato dal contraente nel febbraio 2018. Tuttavia, in vista dei prossimi anni, vi è una generale preoccupazione in merito alla capacità del sito rinnovato di Strasburgo di ospitare tutto il personale dell'Agenzia e i contraenti, considerati i principali

sviluppi nel settore GAI, vale a dire l'attuazione dell'EES, l'introduzione di ETIAS e altre iniziative subordinate all'adozione delle loro basi giuridiche, non note al momento dell'avvio del progetto.

PROGETTO IMMOBILIARE DI SEDE CENTRALE A TALLINN

È stato deciso di costruire un nuovo edificio come sede centrale permanente di eu-LISA a Tallinn, in Estonia. Il completamento dell'edificio è previsto entro la fine del 2017. Le spese del progetto sono coperte dal governo estone, che ne ha dato conferma con l'adozione di una decisione. Il progetto è nella fase di valutazione del progetto di concetto architettonico. L'appezzamento di terreno del cantiere è di 5 628 m². La superficie netta dell'edificio è di circa 3 000 m², con la possibilità di ampliare l'area di 2 000 m² in futuro.

Su questo progetto sono stati compiuti dei progressi sostanziali nel rispetto del piano approvato. In particolare, il progetto preliminare e il progetto tecnico dettagliato sono stati completati e approvati. Il progetto per gli interni è quasi completato. Un gruppo di ingegneri di diversi ambiti ha analizzato più approfonditamente le proposte di progetto per valutarne la conformità alle norme settoriali applicabili e la compatibilità generale. I lavori di costruzione sono iniziati nel secondo trimestre del 2017.

Allegato VI. Privilegi e immunità

Privilegi dell’Agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>I membri del personale statutario di eu-LISA a Tallinn, purché non siano residenti in Estonia prima di accettare la nomina presso l’Agenzia, ricevono dal governo estone il rimborso di una somma pari all’IVA pagata per l’acquisto di prodotti in Estonia (limitati a un elenco specifico) durante un periodo di un anno a partire da quando prendono servizio presso l’Agenzia di Tallinn, quale agevolazione al trasferimento in Estonia.</p> <p>Il direttore esecutivo, il personale statutario di eu-LISA a Tallinn e i membri del loro nucleo familiare, a meno che non siano assunti, sono esentati da tutti i contributi obbligatori al regime estone di previdenza sociale in quanto sono coperti dal regime di previdenza sociale applicabile ai funzionari e agli altri agenti dell’Unione.</p>	<p>Accordo sulla sede centrale fra eu-LISA e la Repubblica di Estonia, articolo 12</p>	<p>Nell’autunno del 2013 è stata creata a Tallinn una scuola europea accreditata.</p> <p>La scuola europea offre il programma di tipo II a livello di scuola materna nonché di istruzione primaria e secondaria.</p> <p>Possono essere ammessi alla scuola europea bambini a partire dai 4 anni di età</p>

Privilegi dell'Agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>Il direttore esecutivo e il personale statutario dell'agenzia godono di:</p> <p>immunità da arresto e trattenimento e immunità di giurisdizione per le parole pronunciate, i testi prodotti o altre azioni compiute nell'esercizio delle loro funzioni ufficiali per l'agenzia, anche qualora non siano più membri del personale in servizio dell'Agenzia;</p> <p>esenzione da qualsiasi imposta nazionale, regionale o comunale su retribuzioni, emolumenti e benefici ricevuti dall'Agenzia o per suo conto, comprese le indennità in caso di malattia, infortunio, pensioni e disoccupazione;</p> <p>diritto di importare, in franchigia e senza restrizioni del divieto, la propria mobilia e i propri effetti personali, compresi gli autoveicoli per uso personale, dal paese della loro ultima residenza o dal paese di cui sono cittadini, per un periodo di 2 anni dalla data del primo insediamento a Tallinn;</p> <p>diritto di esportare la propria mobilia e i propri</p>		

Privilegi dell'Agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>effetti personali, compresi gli autoveicoli per uso personale, senza restrizioni o dazi, per un periodo di 2 anni dalla data di cessazione delle loro funzioni presso l'Agenzia.</p> <p>In caso di conflitto armato, disordini civili, attacchi terroristici o qualsiasi altro evento che metta a rischio la sicurezza e/o il benessere del direttore esecutivo e del personale statutario nonché dei membri del loro nucleo familiare, che non siano cittadini dell'Estonia, il governo fornirà le stesse agevolazioni di rimpatrio concesse ai rappresentanti diplomatici in caso di crisi internazionale.</p>		
<p>I membri del personale statutario di eu-LISA a Strasburgo e i membri del loro nucleo familiare sono esentati da tutti i contributi obbligatori al regime francese di previdenza sociale in quanto sono coperti dal regime di previdenza sociale applicabile ai funzionari e agli altri agenti</p>	<p>Accordo sulla sede tecnica dell'Agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia tra eu-LISA e il governo della Francia, articoli 13 e 16</p>	<p>Il governo francese si è impegnato a trovare la migliore soluzione possibile relativamente all'istruzione dei figli del personale dell'Agenzia e dei membri del loro nucleo familiare e a offrire loro un'istruzione di livello primario e secondario, a misura delle singole esigenze, offrendo anche la possibilità di ottenere qualifiche riconosciute a</p>

Privilegi dell'Agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>dell'Unione (articolo 13). Nella misura in cui sono coperti dal regime di previdenza sociale del loro Stato di origine, gli esperti distaccati sono anch'essi esenti da tutti i contributi obbligatori al regime francese di previdenza sociale.</p> <p>Il personale statutario dell'Agenzia gode dei seguenti privilegi, immunità, esenzioni e agevolazioni:</p> <p>immunità di giurisdizione per atti compiuti nella loro veste ufficiale, comprese le loro parole pronunciate o scritte, anche dopo la cessazione delle loro funzioni;</p> <p>agevolazioni usualmente riconosciute ai funzionari delle organizzazioni internazionali per quanto riguarda la disciplina vigente in materia valutaria o di cambio;</p> <p>diritto di importare in franchigia la propria mobilia e i propri effetti al momento del primo insediamento in Francia, compreso il veicolo per uso personale, acquistati nello Stato di residenza</p>		<p>livello internazionale. Il governo si è inoltre impegnato ad assicurare che l'accesso alla scuola europea di Strasburgo, che offre il diploma di maturità riconosciuto da tutti gli Stati membri dell'UE, sia garantito per i figli del personale dell'Agenzia e i membri dei loro nuclei familiari, a norma dell'articolo 4 dell'accordo di accreditamento e cooperazione tra il consiglio superiore delle scuole europee e la scuola europea di Strasburgo, sottoscritto a Bruxelles il 24 maggio 2011</p>

Privilegi dell'Agenzia	Privilegi concessi al personale	
	Protocollo di privilegi e immunità/statuto diplomatico	Istruzione/asilo
<p>o nello Stato di cui sono cittadini nei termini che regolano il mercato interno in tale Stato, per 15 mesi dalla data di insediamento in Francia all'interno dell'Agenzia, fatte salve le condizioni ritenute necessarie dal governo francese;</p> <p>diritto di riesportare in franchigia la propria mobilia e i propri effetti nonché il proprio veicolo per uso personale, fatte salve le condizioni ritenute necessarie dal governo francese.</p>		

Allegato VII. Valutazioni

Valutazioni ex ante

Per quanto riguarda le disposizioni dell'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento finanziario quadro, nel giugno 2017 il consiglio di amministrazione, dopo aver preso atto del processo e dei documenti collaterali per le valutazioni ex ante, ha deciso di adottare una politica e un processo di valutazione ex ante, e ha autorizzato il direttore esecutivo a effettuare ulteriori adeguamenti del processo e della documentazione collaterale, come richiesto. Il consiglio di amministrazione ha invitato il direttore esecutivo a procedere con l'attuazione pilota del processo e a riferire i risultati nella riunione ordinaria del consiglio di amministrazione nel novembre 2017, quando verrà presa una decisione sull'ammontare limite da applicare nella scelta delle attività per la valutazione ex ante. Su questa decisione verrà stilato l'elenco delle attività del 2018 soggette a valutazione ex-ante.

Valutazioni della prestazione dei sistemi

Per valutare e monitorare la prestazione dei sistemi sotto la direzione di eu-LISA e agevolare l'esecuzione delle prescrizioni di cui all'articolo 12, paragrafo 1, lettera t), del regolamento (UE) n. 1077/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2011, per elaborare relazioni sul funzionamento tecnico del SIS II e del VIS, il consiglio di amministrazione ha approvato l'accordo standard sul livello dei servizi mediante il documento 2013-084.

Norme di controllo interno

Il quadro delle 16 norme di controllo interno, adottato dal consiglio di amministrazione di eu-LISA con la decisione 057-2014, del 15.06.2014, è il quadro di criteri di controllo interno applicato per eu-LISA. La decisione del consiglio di amministrazione ha confermato la validità del quadro per l'organizzazione e ha affidato al direttore esecutivo l'attuazione delle norme. Tuttavia, le norme di controllo interno (NCI) si riferiscono a vari settori di attività dell'organizzazione, tutti ugualmente importanti: eu-LISA, oltre a cercare di conseguire i propri obiettivi derivanti dal ciclo di pianificazione dell'Agenzia, cerca di raggiungere e mantenere la conformità alle NCI per dimostrare la buona governance delle proprie azioni e attività nonché nei confronti delle parti interessate. Secondo la procedura annuale, all'inizio del 2018 il coordinatore del controllo interno dell'Agenzia incontrerà i dirigenti e il personale di eu-LISA con funzioni legate alle NCI (per esempio, il responsabile della protezione dei dati) per valutare gli esiti delle attività legate alle NCI nel 2017 e stilare i singoli elenchi di misure al fine di perfezionare o mantenere la conformità alle norme di controllo interno di eu-LISA nel 2018.

La tabella seguente riporta le 16 norme dei controlli interni con le rispettive motivazioni.

Numero	Titolo	Definizione
--------	--------	-------------

NCI 1	Missione	La ragion d'essere di eu-LISA è chiaramente definita in dichiarazioni di missione aggiornate e concise, elaborate dal punto di vista dei clienti dell'Agenzia.
NCI 2	Valori etici e istituzionali	La direzione e il personale sono consapevoli dei valori etici e istituzionali dell'organizzazione e li condividono, sostenendoli con il proprio comportamento e con il processo decisionale.
NCI 3	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.
NCI 4	Valutazione e sviluppo del personale	Le prestazioni del personale sono valutate annualmente. Inoltre, sono intraprese misure appropriate per sviluppare le competenze necessarie al fine di conseguire gli obiettivi stabiliti.
NCI 5	Obiettivi e indicatori di prestazioni	<p>Gli obiettivi di eu-LISA sono chiaramente definiti e aggiornati qualora necessario. Essi sono formulati in modo tale da consentire di monitorarne il conseguimento.</p> <p>Gli indicatori chiave di prestazione sono definiti per assistere la direzione nella valutazione e comunicazione dei progressi compiuti rispetto agli obiettivi.</p>
NCI 6	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.
NCI 7	Struttura operativa	La struttura operativa di eu-LISA supporta l'efficacia del processo decisionale mediante un'adeguata delega di poteri. I rischi associati alle funzioni sensibili di eu-LISA sono gestiti attraverso controlli volti alla loro mitigazione ed eventualmente il ricorso alla mobilità del personale. Sono operative adeguate strutture di governance IT.
NCI 8	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 registrare e approvare preliminarmente deroghe o scostamenti rispetto a politiche e procedure.
NCI 9	Supervisione della gestione	La supervisione della gestione ha lo scopo di garantire che le attività siano attuate in maniera efficiente ed efficace nel rispetto delle disposizioni applicabili.
NCI 10	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 eu-LISA sia in grado di continuare a operare nella misura del possibile,

indipendentemente dalla natura dell'interruzione.

NCI 11	Gestione dei documenti	Esistono procedure e processi appropriati per garantire che la gestione dei documenti di eu-LISA sia sicura, efficiente (consentendo in particolare il reperimento di informazioni appropriate) e conforme alla normativa vigente.
NCI 12	Informazione e comunicazione	La comunicazione interna consente alla direzione e al personale di adempiere in modo efficace ed efficiente le proprie responsabilità, anche nell'ambito del controllo interno. Ove opportuno, eu-LISA mette in atto una strategia di comunicazione esterna per garantire che tale comunicazione sia efficace, coerente e in linea con i messaggi politici chiave della Commissione. I sistemi IT utilizzati e/o gestiti da eu-LISA (laddove eu-LISA ne sia proprietaria) sono adeguatamente protetti da minacce alla loro riservatezza e integrità.
NCI 13	Contabilità e rendicontazione finanziaria	Esistono procedure e controlli appropriati per garantire che i dati contabili e le informazioni correlate usati per la preparazione dei bilanci annuali e delle relazioni finanziarie dell'organizzazione siano accurati, completi e puntuali.
NCI 14	Valutazione delle attività	È eseguita la valutazione dei programmi di spesa, dell'attività normativa e di altre attività non comportanti spese per valutare i risultati, gli effetti e le esigenze che tali attività rispettivamente intendono conseguire o soddisfare.
NCI 15	Valutazione dei sistemi di controllo interno	La direzione valuta l'efficacia dei principali sistemi di controllo interno di eu-LISA almeno una volta l'anno, compresi i processi condotti dagli organismi di esecuzione.
NCI 16	Funzione di audit interno	eu-LISA dispone di una struttura di audit interno (IAC) che fornisce servizi obiettivi e indipendenti di consulenza e garanzia, volti al tempo stesso a valorizzare e migliorare il funzionamento dell'Agenzia stessa.

Piano d'azione sui risultati della valutazione dell'Agenzia

Nel 2015 e nel 2016, a norma dell'articolo 31, paragrafo 1, del regolamento istitutivo, la Commissione ha effettuato la prima valutazione dell'Agenzia entro tre anni dall'inizio delle sue operazioni, con il supporto di un contraente esterno. La valutazione è stata svolta in stretta cooperazione con il consiglio di amministrazione di eu-LISA e con l'Agenzia stessa. A seguito di tale valutazione, nel 2017, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha adottato il documento 2017-023 *Piano d'azione sui risultati della valutazione dell'Agenzia*, che scaturisce dalle raccomandazioni di tale valutazione. Il consiglio di amministrazione riceve un aggiornamento periodico sullo stato dell'attuazione del piano d'azione.

Allegato VIII. Rischi per il 2018¹⁴⁷

RISCHIO 1	Le potenziali insidie del progetto sull'ampliamento del sito di Strasburgo potrebbero mettere in pericolo i risultati desiderati
RISCHIO 2	La carenza di sufficiente personale statutario potrebbe influire negativamente sull'Agenzia nel realizzare i compiti assegnati o addirittura condurre a eventi di non conformità
RISCHIO 3	Mancanza di assistenza 24 ore su 24, sette giorni su sette, ai servizi istituzionali che mette in pericolo la disponibilità ininterrotta di tali servizi
RISCHIO 4	Ammissibilità all'accordo di delega sulle frontiere intelligenti

Rischio ¹⁴⁸	Risposta	Detentore del rischio
RISCHIO 1	Attenuazione: monitorare da vicino il progetto di ampliamento del sito di Strasburgo in modo da ricevere avvisi immediati sulle potenziali situazioni che comportano il rischio di richieste di sanzioni da parte del contraente all'Agenzia o di capacità insufficiente, nonché stabilire un piano di transizione che affronti in modo adeguato gli scenari possibili (ad esempio, mantenere le strutture originariamente previste per essere smantellate al fine di garantire prestazioni operative).	Capo del dipartimento Operazioni
RISCHIO 2	Attenuazione: allineare la struttura organizzativa dell'Agenzia per ridurre al minimo i possibili effetti e scenari negativi. In prospettiva intermedia, convertire le (attuali) funzioni/capacità del fornitore di servizi in posizioni di agente contrattuale, seguendo le normative e le strategie applicabili (ad esempio, la strategia di approvvigionamento di eu-LISA), sulla base di una valutazione globale e in casi debitamente giustificati, al fine di migliorare il livello del personale statutario.	Direttore esecutivo
RISCHIO 3	Attenuazione: stabilire una soluzione a breve termine negoziando con il fornitore di servizi esterno l'estensione dell'orario di lavoro intra muros per istituire capacità sufficienti. Nella prospettiva a medio/lungo termine, le risorse necessarie devono essere fornite secondo le strategie e gli orientamenti applicabili dell'Agenzia, ad	Capo del dipartimento Risorse e amministrazione

¹⁴⁷ Come stimato nel 2016. Soggetto a revisione nel 2017.

¹⁴⁸ La classificazione dei rischi segue l'esito delle attività di valutazione dei rischi del 2016.

	esempio, la strategia di approvvigionamento, al fine di garantire la continuità operativa.	
RISCHIO 4	Attenuazione: nelle verifiche sull'ammissibilità dei fondi concessi agli Stati membri, viene applicata la stretta osservanza delle convenzioni sulle concessioni e delle norme finanziarie/sugli appalti. Ciò viene fatto per ridurre la portata degli errori rilevati dalla Commissione, il che potrebbe comportare l'inammissibilità delle spese sostenute dall'Agenzia.	Capo dell'unità Finanze e appalti

Allegato IX. Piano degli appalti per il 2018

Il presente allegato comprende le gare programmate nell'anno a sostegno diretto delle attività operative incluse nel documento di programmazione/scheda finanziaria, con un valore stimato superiore a 135 000 EUR. Qualora disponibili, vengono fornite anche informazioni sulle gare non operative.

Il piano non include contratti specifici emessi tramite contratti quadro già assegnati dall'Agenzia, dalla Commissione europea o da altre istituzioni dell'UE.

Nu mer o	Riferim ento al DP	Oggetto	Tipo di procedura	Tipo di contrat to	Durata del contratt o (in anni)	Valore pluriennale stimato (fino al 2020) (in migliaia di euro)	Valore stimato nel 2018 (in migliaia di euro)	Trimestre indicativo per il bando	Osservazioni
1	2.4.1.31	Attuazione del sistema di ingressi/uscite	Ristretta	Contratto quadro	4	142 052	TBD	1° trimestre 2018	Seconda fase della procedura ristretta. Il bando di gara è subordinato all'adozione della base giuridica e la data di adozione influirà sul valore assegnato nel 2018
2	2.1	Comunicazione ed eventi	Aperta	Contratto quadro	4	7 000	800	1° trimestre 2018	Questa procedura potrebbe essere già avviata nel 2017
3	2.1	Garanzia della qualità operativa e supporto esterno	Aperta	Contratto quadro	4	77 000	4 000	1° trimestre 2018	Questa procedura potrebbe essere già avviata nel 2017

4	2.4.1.3 2	Sviluppo di ETIAS	Ristretta	Contratto quadro	4	29 204	3 000	3°-4° trimestre 2018	Seconda fase della procedura ristretta. Il bando di gara è subordinato all'adozione della base giuridica
5	2.4.1.3 4	Attuazione ECRIS-TCN	Ristretta	Contratto quadro	1	11 928	3 766	4° trimestre 2018	Seconda fase della procedura ristretta. Il bando di gara è subordinato all'adozione della base giuridica

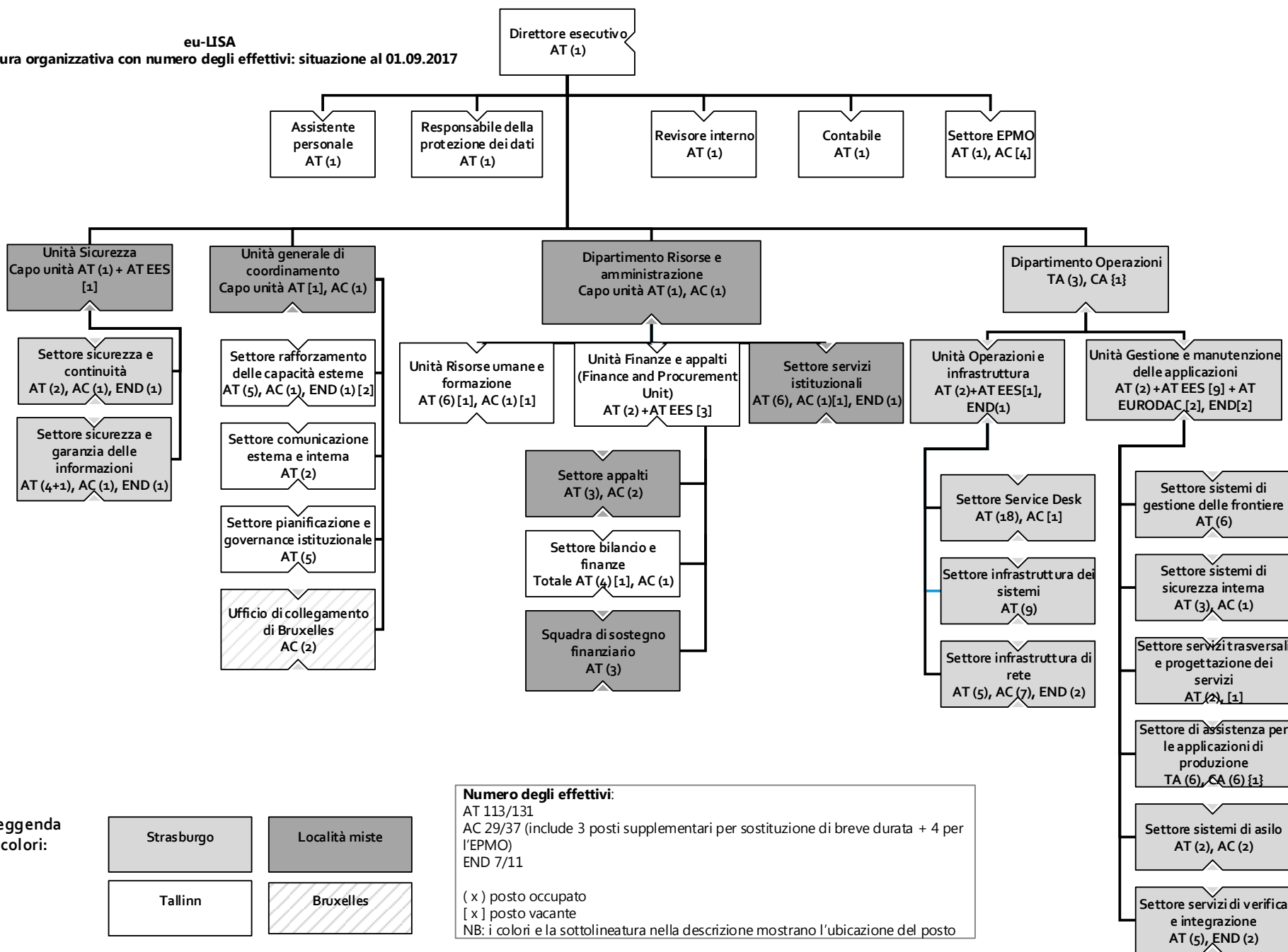
Allegato X. Organigramma per il 2018

Nel 2016, sono state apportate le seguenti modifiche alla struttura organizzativa di eu-LISA, che hanno influito sul numero degli effettivi.

È stato creato un posto di consigliere del direttore esecutivo e il capo dell'HRTU è stato trasferito a questo posto mentre i compiti del capo dell'HRTU sono stati assegnati al capo del RAD.

L'organigramma illustra la situazione del 16 maggio 2016. Dovrebbe rappresentare la situazione del 31 dicembre 2016. Pertanto, qualora la situazione dovesse cambiare, sarà adeguato nel gennaio 2017.

Per ogni cella organizzativa di eu-LISA il numero dei posti occupati è indicato fra parentesi tonde () e quello dei posti vacanti fra parentesi quadre [].



Leggenda colori:

Strasburgo	Località miste
Tallinn	Bruxelles

Numero degli effettivi:
 AT 113/131
 AC 29/37 (include 3 posti supplementari per sostituzione di breve durata + 4 per l'EPMO)
 END 7/11

(x) posto occupato
 [x] posto vacante
 NB: i colori e la sottolineatura nella descrizione mostrano l'ubicazione del posto

Allegato XI. Accordo sul livello dei servizi (SLA) standard

Nel 2013, il consiglio di amministrazione di eu-LISA ha adottato il documento **2013-084 «SLA standard per i sistemi IT gestiti da eu-LISA»**, che definisce i servizi forniti da eu-LISA agli Stati membri nell'ambito del suo mandato.

Allegato XII. Indicatori comuni dei livelli di servizio

Gli indicatori comuni dei livelli di servizio applicabili a tutti i sistemi IT su larga scala sono descritti nella **politica di gestione dei livelli di servizio di eu-LISA, all'allegato 2 «Requisiti delle relazioni sullo SLA»**

