

2016-118 REV 1

DOCUMENT DE PROGRAMARE 2018-2020

Din partea	Directorului executiv
Către	Consiliul de administrație
Doc. precedente	
Subiect	Document de programare eu-LISA 2018-2020



Nivel de protecție PUBLIC

Documentul de programare al eu-LISA

2018-2020

Cuprins

Cuvânt înainte	8
Lista acronimelor	9
Declarație de misiune	12
Secțiunea I Contextul general.....	14
Secțiunea II Programarea multianuală 2018-2020	16
1. Obiective multianuale	16
1.1. Obiective strategice 2014-2020	16
1.1.1. <i>Obiectivul strategic 1: Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în UE</i>	16
1.1.2. <i>Obiectivul strategic 2: Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii al UE recunoscut în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC).....</i>	17
1.1.3. <i>Obiectivul strategic 3: Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE.....</i>	17
1.1.4. <i>Obiectivul strategic 4: Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile.....</i>	17
1.2. Obiectivele multianuale strategice 2018-2020	18
2. Programul multianual (2018-2020).....	32
2.1. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 1	32
2.1.1. <i>Gestionarea operațională a sistemelor</i>	32
2.1.2. <i>Evoluția sistemelor</i>	33
2.1.3. <i>Infrastructura de comunicații</i>	36
2.1.4. <i>Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi</i>	38
2.1.5. <i>Securitatea</i>	39
2.1.6. <i>Protecția datelor</i>	40
2.1.7. <i>Obligațiile statutare de raportare</i>	41
2.1.8. <i>Furnizarea de servicii de instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor pentru statele membre</i>	41
2.2. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 2	42
2.2.1. <i>Transformarea într-un centru de excelență</i>	42
2.2.2. <i>Dezvoltarea cadrului de guvernare al agenției</i>	44
2.2.3. <i>Monitorizarea și aplicarea evoluțiilor în domeniul cercetării pentru evoluția sistemelor</i>	44
2.3. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 3	46
2.3.1. <i>Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate</i>	46
2.3.2. <i>Parteneriatele cu agențiile UE și cu alte organisme europene relevante</i>	47
2.4. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 4	47
2.4.1. <i>Planificarea strategică și operațională</i>	47
2.4.2. <i>Gestiunea financiară și achizițiile</i>	47
2.4.3. <i>Gestionarea spațiilor</i>	48
2.4.4. <i>Gestionarea resurselor umane</i>	49
2.4.5. <i>Auditul</i>	50
2.4.6. <i>Comunicarea externă și internă</i>	50

3.	Resurse umane și financiare – perspective pentru 2018-2020.....	51
3.1	Prezentare generală a situației anterioare și a celei actuale.....	51
3.1.1	Prezentare generală a personalului pentru anul 2016.....	51
3.1.2	Cheltuieli pentru anul 2016.....	52
3.1.3	Alte informații.....	52
3.2	Programarea resurselor pentru 2018-2020.....	52
3.2.1	Resurse financiare.....	52
3.2.2	Resursele umane.....	53
Secțiunea III Programul de lucru pe anul 2018		69
1.	Rezumat.....	69
2.	Activități prevăzute în 2018.....	75
2.1.	Activități curente orizontale.....	75
2.2.	Activități de proiect orizontale.....	92
2.2.1.	Activități din sfera obiectivului strategic 1.....	93
2.2.1.1.	Implementarea unei soluții IT profesionale pentru gestionarea proceselor de autorizare de securitate a personalului eu-LISA și îndeplinirea cerințelor de securitate pentru contractanți.....	93
2.2.1.2.	Îmbunătățirea securității fizice la sediul din Tallinn.....	94
2.2.1.3.	Îmbunătățirea securității fizice la sediul din Strasbourg.....	95
2.2.1.4.	Sondajul anual privind protecția datelor.....	97
2.2.1.5.	Furnizarea de îndrumări privind protejarea vieții private din faza de proiectare.....	98
2.2.2.	Activități din sfera obiectivului strategic 2.....	99
2.2.3.	Activități din sfera obiectivului strategic 3.....	100
2.2.3.1.	Partajarea serviciilor de protecție a datelor cu alte agenții relevante.....	100
2.2.4.	Activități din sfera obiectivului strategic 4.....	101
2.2.4.1.	Transpunerea rezultatelor revizuirii modelului de guvernare în propuneri de optimizare.....	101
2.2.4.2.	Sporirea capacităților de planificare ale agenției.....	102
2.2.4.3.	Introducerea procesului de întocmire a bugetului pe activități.....	103
2.2.4.4.	Instituirea de servicii instituționale și de altă natură în noul sediu.....	104
2.2.4.5.	Operațiuni logistice și organizatorice pentru ocuparea finală a clădirilor nou construite sau renovate din Strasbourg.....	105
2.2.4.6.	Operațiuni logistice și organizatorice pentru ocuparea finală a sediului nou construit din Tallinn.....	106
2.2.4.7.	Instituirea de servicii instituționale și de altă natură în noua clădire din Strasbourg.....	107
2.2.4.8.	Întreținerea și dezvoltarea arhitecturii rețelelor instituționale.....	108
2.2.4.9.	Întreținerea și dezvoltarea arhitecturii de sistem și de stocare.....	109
2.2.4.10.	Dezvoltarea infrastructurii IT instituționale din noul sediu central.....	111
2.2.4.11.	Îmbunătățirea aplicațiilor instituționale.....	112
2.2.4.12.	Dezvoltarea ulterioară a arhitecturii întreprinderii.....	113
2.2.4.13.	Monitorizarea implementării strategiei RU și a politicii de fidelizare a personalului.....	114
2.2.4.14.	Implementarea politicii de securitate și sănătate.....	115
2.2.4.15.	Contractarea serviciului medical eu-LISA.....	116
2.2.4.16.	Resursele informatice pentru RU dezvoltate și implementate în producție (Allegro, Sysper II și/sau o aplicație dedicată gestionării timpului).....	117

2.3.	Activitățile operaționale curente	119
2.3.1.	Activități din sfera obiectivului strategic 1	119
2.3.1.1.	Întreținerea VIS	119
2.3.1.2.	Asigurarea funcționării neîntrerupte și de înaltă calitate a sistemelor operaționale de bază	121
2.3.1.3.	Operarea, administrarea și întreținerea centrului de backup pentru date și a amplasamentului operațional de backup din St. Johann im Pongau, Austria	122
2.3.1.4.	Întreținerea BMS	123
2.3.1.5.	Întreținerea SIS II	124
2.3.1.6.	Gestionarea operațională a SIS II (tranziția spre noul contract MWO pentru SIS II, continuare din 2017)	126
2.3.1.7.	Sprijin pentru statele membre (SIS II)	126
2.3.1.8.	Întreținerea Eurodac	127
2.3.1.9.	Întreținerea VIS Mail	129
2.3.1.10.	Gestionarea de nivel 2 a infrastructurii informatice a sistemelor operaționale de bază	130
2.3.1.11.	Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructuri de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)	131
2.3.1.12.	Gestionarea operațională a DubliNet	133
2.3.1.13.	Elaborarea rapoartelor tehnice, agregarea statisticilor și publicarea unei liste actualizate a autorităților	134
2.3.1.14.	Furnizarea de servicii de instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor pentru statele membre	136
2.3.2.	Activități din sfera obiectivului strategic 2	137
2.3.2.1.	Implementarea foii de parcurs privind monitorizarea cercetării și a tehnologiei	137
2.3.3.	Activități din sfera obiectivului strategic 3	139
2.3.3.1.	Planificarea, coordonarea și participarea agenției în calitate de observator la misiunile de evaluare Schengen	139
2.3.4.	Activități din sfera obiectivului strategic 4	140
2.3.4.1.	Formarea personalului eu-LISA legată de operațiuni	140
2.4.	Activități de proiect operaționale	141
2.4.1.	Activități din sfera obiectivului strategic 1	141
2.4.1.1.	Elaborarea caietului de sarcini tehnic de referință pentru procedura de ofertare a sistemelor informatice la scară largă	141
2.4.1.2.	Monitorizarea integrată a sistemelor operaționale de bază	143
2.4.1.3.	Realizarea analizei comparative a Biroului de asistență	145
2.4.1.4.	Efectuarea unui studiu privind desktop-urile virtuale pentru administratori	146
2.4.1.5.	Implementarea celei de-a doua faze a serviciilor partajate (continuare din 2017)	148
2.4.1.6.	Centralizarea licențelor Oracle	149
2.4.1.7.	Realizarea unui studiu privind controlul automatizat al calității datelor urmat de un test	151
2.4.1.8.	Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2017)	153
2.4.1.9.	Dezafectarea BMS 1.0	154
2.4.1.10.	Implementarea platformei de testare „end-to-end” a VIS/BMS (continuare din 2017)	155
2.4.1.11.	Ajustarea volumului de tranzacții în VIS (continuare din 2017)	157
2.4.1.12.	Ajustarea volumului de tranzacții în VIS (continuare din 2017)	158
2.4.1.13.	Reînnoirea USK	159
2.4.1.14.	Creșterea bazei de date VIS de la 60 de milioane la 100 de milioane de înregistrări (continuare)	161
2.4.1.15.	Consolidarea infrastructurii de testare VIS/BMS (continuare)	163
2.4.1.16.	Realizarea unui studiu privind implementarea arhitecturii orientate spre servicii	165
2.4.1.17.	Evoluția instrumentelor comune de testare	167
2.4.1.18.	Implementarea unei faze de testare a virtualizării	168
2.4.1.19.	Consolidarea AFIS SIS II și pregătirea implementării pentru faza a 2-a	169

2.4.1.20.	<i>Evoluții ale SIS II</i>	170
2.4.1.21.	<i>Reformarea SIS II</i>	171
2.4.1.22.	<i>Decizia de returnare în SIS II</i>	171
2.4.1.23.	<i>Integrarea Eurodac cu standardele arhitecturii de servicii partajate</i>	172
2.4.1.24.	<i>Reformarea EURODAC: schimbări funcționale și mărire de capacitate</i>	173
2.4.1.25.	<i>Evaluarea impactului pentru software ca serviciu</i>	175
2.4.1.26.	<i>Realizarea unei faze de testare a rețelei exclusive</i>	176
2.4.1.27.	<i>Pregătirea pentru platforma TESTA-ng din a doua generație</i>	177
2.4.1.28.	<i>Gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații a sistemelor și a sistemelor de comunicații aferente</i>	178
2.4.1.29.	<i>Predarea activităților legate de execuția bugetară, achiziția, reînnoirea și aspectele contractuale ale infrastructurii de comunicații VIS și SIS II</i>	180
2.4.1.30.	<i>Implementarea unui depozit de date în vederea îmbunătățirii procesului de raportare automată și de generare a statisticilor faza a 2-a (continuare din 2017)</i>	182
2.4.1.31.	<i>Implementarea sistemului de intrare/ieșire</i>	184
2.4.1.32.	<i>Dezvoltarea ETIAS</i>	186
2.4.1.33.	<i>Dezvoltarea unui nou sistem pentru monitorizarea mecanismului de alocare Dublin</i>	187
2.4.1.34.	<i>Implementarea ECRIS-TCN</i>	189
2.4.1.35.	<i>Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate faza a doua</i>	191
2.4.1.36.	<i>Implementarea unui sistem de schimb de informații clasificate drept „EU-Restricted” (continuare din 2017)</i>	192
2.4.1.37.	<i>Implementarea unei infrastructuri securizate, izolate de navigare web în sistemul informatic al instituției</i>	193
2.4.2.	Activități din sfera obiectivului strategic 2	195
2.4.2.1.	<i>Introducerea unui sistem avansat de statistici de rețea (continuare din 2017)</i>	195
2.4.2.2.	<i>Implementarea mecanismului de raportare avansată pentru indicatorii KPI ai proceselor ITSM și acordurile SLA/OLA</i>	196
2.4.2.3.	<i>Implementarea evaluării modelului de maturitate</i>	198
2.4.2.4.	<i>Implementarea unui ciclu de viață suplimentar de dezvoltare a sistemelor</i>	200
2.4.3.	Activități din sfera obiectivului strategic 3	202
2.4.4.	Activități din sfera obiectivului strategic 4	202
Anexe		203
Anexa I: Alocarea resurselor în funcție de activitate pentru 2018-2020		203
Anexa II: Resurse umane și financiare 2018-2020		231
Tabelul 1 – Cheltuieli		231
Tabelul 2 – Venituri		236
Tabelul 3 – Prezentare generală a veniturilor și cheltuielilor		239
Tabelul 4 – Rezultatul bugetar și anularea creditelor		242
Anexa III:		243
Tabelul 1 – Structura și evoluția personalului: prezentare generală a tuturor categoriilor de personal		244
Tabelul 2 – Planul multianual privind politica de personal 2018-2020		248
Anexa IV:		258
A. Politica în domeniul recrutării de personal		258

<i>B. Evaluarea performanței și reîncadrare/promovări</i>	264
<i>Tabelul 1 – Reîncadrarea personalului temporar/promovarea funcționarilor</i>	265
<i>Tabelul 2 – Reîncadrarea personalului contractual</i>	268
<i>C. Politica de mobilitate</i>	270
<i>D. Distribuția personalului pe genuri și zone geografice</i>	272
<i>E. Școlarizarea</i>	281
<i>Anexa V: Clădiri</i>	282
<i>Anexa VI: Privilegii și imunități</i>	287
<i>Anexa VII: Evaluări</i>	292
<i>Anexa VIII: Riscurile pentru anul 2018</i>	296
<i>Anexa IX: Planul de achiziții pentru Anul 2018</i>	298
<i>Anexa X: Organigrama pentru anul 2018</i>	300
<i>Anexa XI: Acordul SLA standard</i>	302
<i>Anexa XII: Indicatorii nivelului de servicii comune</i>	303

Cuvânt înainte

Documentul de programare 2018-2020 al Agenției Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA) a fost elaborat pe baza procesului intern consacrat de aliniere a resurselor financiare și umane existente cu activitățile și proiectele de dezvoltare organizațională obligatorii din punct de vedere juridic. Prezentul document reflectă angajamentul ferm al eu-LISA de a contribui la spațiul UE de libertate, securitate și justiție prin furnizarea de servicii de înaltă calitate și prin dezvoltarea unui centru de excelență.

Scopul documentului este de a servi drept bază pentru deciziile de finanțare a agenției, de a furniza informații părților interesate ale eu-LISA cu privire la activitățile și distribuția resurselor sale în 2018 și de a oferi o imagine de ansamblu pentru 2019 și 2020. În plus, documentul își propune să ofere personalului eu-LISA orientări privind prioritățile agenției și să ajute la planificarea activității diferitelor unități.

Pentru perioada 2018-2020, agenția a stabilit trei domenii cu prioritate ridicată:

- **Gestionarea operațională și evoluția sistemelor existente:** eu-LISA va continua să mențină funcționarea sistemelor care îi sunt încredințate în conformitate cu instrumentele juridice aplicabile acestora, în special lucrările de întreținere și dezvoltarea tehnică necesare pentru buna funcționare a sistemelor, ținând seama de necesitățile statelor membre.
- **Introducerea de sisteme noi:** se așteaptă ca agenția să continue implementarea sistemului de intrare/ieșire (EES), care urmează să înceapă în a doua jumătate a anului 2017, odată cu adoptarea Regulamentului EES de către colegiutori. După adoptarea propunerii privind Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS), eu-LISA va începe dezvoltarea ETIAS. În plus, tot sub rezerva adoptării Regulamentului Eurodac reformat, se preconizează ca agenția să continue implementarea modificărilor necesare aduse sistemului Eurodac. Sub rezerva adoptării Regulamentului Dublin reformat, trebuie implementat noul sistem de alocare Dublin. Adoptarea temeiurilor juridice relevante pentru ambele sarcini este preconizată în 2017. În plus, pe baza propunerii prezentate de Comisie la 21 decembrie 2016, agenția intenționează să înceapă punerea în aplicare a modificărilor necesare la Sistemul de Informații Schengen (SIS II), ca urmare a adoptării reformării SIS II.
- **Consolidarea și dezvoltarea organizațională:** această arie largă acoperă diverse acțiuni menite să facă organizația mai solidă și mai flexibilă. Aceasta se referă la introducerea unor măsuri precum întocmirea bugetului pe activități (ABB), îmbunătățirea capacității de planificare strategică, consolidarea capacităților de gestionare a resurselor umane (RU), finalizarea transferului agenției în noul său sediu, precum și cooperarea cu diferite organisme și instituții europene.

Lista acronimelor

ABB	întocmirea bugetului pe activități
AFIS	Sistemul automat de identificare a amprentelor digitale
GC	grup consultativ
UGMA	Unitatea Gestionarea și mentenanța aplicațiilor
CA	continuitatea activității
BCU	Unitatea centrală de backup – centrul de backup din St. Johann im Pongau
BMS	Sistemul de gestionare a datelor biometrice
AC	agent contractual
COTS	produs comercial autonom
CSI	infrastructură comună partajată
SSC	Sectorul Servicii corporative
CU	Unitatea centrală – principalul centru de date, aflat la Strasbourg
DG DIGIT	Direcția Generală Informatică
PD	protecția datelor
RPD	responsabil cu protecția datelor
CCE	Curtea de Conturi Europeană
ECRIS-TCN	Sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare pentru resortisanți din țări terțe
AEPD	Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor
EES	Sistemul european de intrare/ieșire
EIGE	Institutul European pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați
PIF	punere în funcțiune
EMCDDA	Observatorul European pentru Droguri și Toxicomanie
ENISA	Agencia Uniunii Europene pentru Securitatea Rețelelor și a Informațiilor
EPMO	Birou de gestionare a proiectelor organizaționale
EPSO	Oficiul European pentru Selecția Personalului
PES	prestator extern de servicii
RI	Regulamentul de instituire
ETIAS	Sistemul european de informații și de autorizare privind călătoriile
UE	Uniunea Europeană
eu-LISA	Agencia Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatică la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție
Eurojust	Unitatea de Cooperare Judiciară a Uniunii Europene
GF	grupă de funcții
UFA	Unitatea Finanțe și achiziții
ENI	echivalent normă întreagă
UCG	Unitatea Coordonare generală
SS	securitate și sănătate

HLEG	Grupul de experți la nivel înalt instituit de Comisia Europeană în contextul Comunicării din aprilie 2016 intitulată <i>Sisteme informatice mai puternice și mai inteligente în materie de frontiere și securitate</i>
HQ	sediul central
RU	resurse umane
URUF	Unitatea Resurse umane și formare
AI	audit intern
IAC	structuri de audit intern
IAS	Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene
SCI	standard de control intern
TIC	tehnologia informației și comunicațiilor
ISKE	standard de securitate a informațiilor elaborat pentru sectorul public estonian
ITIL	Biblioteca infrastructurilor de tehnologie a informației
ITSM	gestionarea serviciilor de tehnologie a informației
JAI	justiție și afaceri interne
JAI	Justiție și afaceri interne
KPI	indicator-cheie de performanță
PL	pachet legislativ
FFL	fișă financiară legislativă
SIG	sistem de gestionare a învățării
CA	Consiliul de administrație
MOM	tehnologie middleware bazată pe mesaje
MoU	memorandum de înțelegere
SM	state membre
MSP	Microsoft Project
MWO	întreținere în stare de funcționare
DO	Departamentul Operațiuni
UOI	Unitatea Operațiuni și infrastructură
JO	Jurnalul Oficial
OLA	acord privind nivelul operațional
PA	plan de achiziții
DP	document de programare
EIVP	evaluarea impactului asupra vieții private
PKI	infrastructură de chei publice
pm	pour mémoire
PRINCE2	Proiecte în medii controlate 2
MC	managementul calității
SMC	sistem de management al calității
CD	cercetare și dezvoltare
DRA	Departamentul Resurse și administrație
RPO	obiectiv punct de recuperare
RTO	obiectiv timp de recuperare

SEC	Unitatea Securitate
SIRENE	Solicitare de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național
SIS II	Sistemul de informații Schengen de a doua generație
SLA	acord privind nivelul serviciilor
SMART	raport de administrație al conducerii de nivel superior
END	expert național detașat
AOS	arhitectură orientată spre servicii
SON	Rețeaua responsabililor pe probleme de securitate
SRP	politică de fidelizare a personalului
sTESTA	Servicii transeuropene securizate de telematică între administrații
SXB	Strasbourg
AT	agent temporar
TBD	urmează a fi stabilit
TESTA-NG	Servicii transeuropene de telematică între administrații – noua generație
ToR	mandat
USK	kit software pentru utilizator
VAAS	studiu de virtualizare în regim activ/activ
VIS	Sistemul de informații privind vizele
WAN	rețea de arie largă

Declarație de misiune

MANDATUL NOSTRU

Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție a fost instituită prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p. 1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011 și care prevede preluarea responsabilităților principale la 1 decembrie 2012. eu-LISA este responsabilă pentru furnizarea și gestionarea sistemelor informatice la scară largă în domeniul azilului, al gestionării frontierelor și al aplicării legii.

Agenția este autorizată să asigure gestionarea operațională efectivă a Sistemului de informații Schengen (SIS II – cel mai mare sistem de informații pentru securitate publică și cooperare în domeniul aplicării legii din Europa), a Sistemului de informații privind vizele (VIS – un sistem care permite statelor din spațiul Schengen să facă schimb de informații privind vizele în contextul cererilor de vize de scurtă ședere sau de tranzit în spațiul Schengen) și a sistemului Eurodac (o amplă bază de date dactiloscopice, utilizată în principal în contextul prelucrării cererilor de azil) în numele părților sale interesate, adică al publicului european prin intermediul statelor membre și al instituțiilor europene. În plus, agenția răspunde și de rețelele de comunicații care susțin sistemele de mai sus. În ceea ce privește rețelele, eu-LISA este furnizorul infrastructurii de comunicații pentru SIS II, Eurodac și VIS. De asemenea, agenția este responsabilă pentru VIS Mail și Dublinet, instrumentele de comunicare pentru sistemul VIS și, respectiv, Eurodac.

Agenția ar putea deveni responsabilă pentru alte sisteme dacă sunt adoptate instrumentele juridice aplicabile.

MISIUNEA NOASTRĂ

Principala misiune a agenției este de a oferi permanent valoare adăugată statelor membre, sprijinind prin tehnologie eforturile lor pentru o Europă mai sigură.

VIZIUNEA NOASTRĂ

- să oferim servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate părților interesate;
- să câștigăm încrederea părților interesate prin alinierea continuă a capacităților tehnologiei la nevoile în continuă evoluție ale statelor membre;
- să ne dezvoltăm ca centru de excelență.

VALORILE NOASTRE

Agenția aderă la o serie de valori fundamentale care constituie motorul și baza activităților operaționale și de dezvoltare strategice ale organizației:

- **responsabilitatea:** prin implementarea unui cadru de guvernare solid, de operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor și o bună gestiune financiară;
- **transparența:** prin asigurarea unei comunicări periodice și deschise cu principalele părți interesate ale agenției și prin implicarea acestora într-un dialog permanent în vederea definirii strategiei de dezvoltare pe termen lung a agenției;

- **excelența:** prin deținerea unei structuri organizatorice adecvate, a persoanelor potrivite și a procedurilor adecvate, care să asigure continuitatea serviciilor și deplina funcționare a instrumentelor oferite statelor membre;
- **continuitatea:** prin asigurarea valorificării la maximum de către agenție a competențelor, cunoștințelor și investițiilor statelor membre și prin continuarea dezvoltării acestora;
- **lucrul în echipă:** prin încercarea de a responsabiliza fiecare membru al echipei, pentru a-i valorifica la maximum cunoștințele și experiența, contribuind astfel la succesul comun;
- **orientarea către client:** prin asigurarea alinierii permanente a agenției la nevoile și cerințele părților sale interesate.

Secțiunea I Contextul general

Trebuie remarcat faptul că spațiul de libertate, securitate și justiție a cunoscut o transformare semnificativă în ultimii ani. În timp ce, ca o consecință a migrației ilegale și a amenințărilor teroriste, presiunea asupra acestuia a crescut considerabil în prezent, acest concept a devenit extrem de dependent de tehnologiile moderne și de schimbul de informații. În plus, există un proces de convergență foarte rapidă între gestionarea frontierelor, securitatea internă și gestionarea migrației, ceea ce amplifică cerințele și așteptările în ceea ce privește tehnologiile și sistemele – în prezent și în viitor.

Perspectivile politice pentru perioada actuală de programare se concentrează pe măsuri specifice care vizează furnizarea de sprijin operațional statelor membre care se confruntă cu amenințări interne de securitate, precum și cu presiuni disproporționate la frontierele lor externe (provenite din migrația ilegală și cereri de protecție internațională). Abordarea eficientă a riscurilor crescânde în materie de securitate necesită eforturi comune din partea statelor membre și a părților interesate din cadrul instituțiilor UE, agențiile de justiție și afaceri interne (JAI) în special jucând un rol operațional mai puternic. Eforturile comune trebuie totuși să se înscrie în planurile de acțiune convenite între eu-LISA și agențiile JAI participante și să fie ghidate de cerințele operaționale.

În acest mediu problematic și delicat, rolul eu-LISA în spațiul de libertate, securitate și justiție devine din ce în ce mai prominent, cerințele companiilor adresate agenției fiind extinse continuu pentru a se adapta unor sarcini noi și suplimentare. În special, agenția trebuie să analizeze dezvoltarea continuă și adaptarea sistemelor pe care le operează și a tuturor sistemelor noi care i-au fost încredințate în cadrul legal pentru a sprijini în mod eficient și eficace nevoile comerciale ale părților interesate (de exemplu, utilizatorii finali) într-un mediu de securitate tot mai problematic.

eu-LISA înțelege rolul-cheie pe care-l deține în spațiul de libertate, securitate și justiție, având în vedere accentul pronunțat pus pe sistemele informatice, și va continua să colaboreze strâns cu statele membre (agențiile SM și ale partenerilor JAI în proiecte operaționale, cum ar fi hotspoturile și grupurile operative regionale ale UE, dacă și după cum solicită Comisia, prin acordarea de sprijin dedicat anumitor state membre afectate în special de migrația ilegală.

Ca exemplu al exigențelor sporite impuse agenției, comunicarea „Sisteme de informații mai puternice și mai inteligente în materie de frontiere și securitate”, emisă de Comisia Europeană la 6 aprilie 2016, stabilește rolul sporit al eu-LISA în dezvoltarea de noi sisteme și în explorarea diferitelor dimensiuni ale interoperabilității sistemelor. Astfel, agenția își va continua eforturile împreună cu Comisia și statele membre în cadrul mandatului Grupului de experți la nivel înalt creat de Comisie, având în vedere cele patru dimensiuni de interoperabilitate prezentate în comunicare (dezvoltarea unei interfețe de căutare unice, interconectivitatea sistemelor existente, un sistem comun de comparare a datelor biometrice și dezvoltarea unui depozit comun de date).

Mai multe activități dedicate vor analiza evoluția sistemelor existente, cum ar fi cea de-a doua fază a sistemului automat de identificare a amprentelor digitale (AFIS) pentru SIS II (noile modalități biometrice). În plus, sub rezerva rezultatelor HLEG, agenția va analiza posibila implementare a unui control automatizat al calității datelor. Până la adoptarea instrumentelor juridice relevante, sistemul de intrare/ieșire (EES) va fi în curs de dezvoltare în 2018, pregătindu-se terenul pentru testarea, desfășurarea și punerea în funcțiune a sistemului în statele membre.

În 2016, Comisia a finalizat o evaluare globală cuprinzătoare a SIS II, la trei ani de la intrarea în funcțiune a celei de-a doua generații a sistemului său. Cu toate acestea, în pofida succesului operațional al sistemului, evaluarea a condus, de asemenea, la o serie de recomandări, formulate cu scopul de a spori eficacitatea și eficiența sistemului, atât din punct de vedere tehnic, cât și din punct de vedere operațional. Pentru a aborda aceste probleme,

la 21 decembrie, Comisia a propus modificări la temeiul juridic aplicabil SIS. Pot apărea modificări ulterioare în 2017, coroborate cu raportul final al Grupului de experți la nivel înalt pentru sistemele de informații și interoperabilitate. Negocierile asupra propunerilor legislative vor începe cel mai probabil în 2017, iar eu-LISA le va urmări îndeaproape pentru a asista Comisia și statele membre ale UE ori de câte ori este necesară expertiza tehnică a acestora.

Presiunea actuală exercitată de migrația ilegală/creșterea numărului de cereri de azil la frontierele externe ale UE nu dă semne de scădere în următorii ani. În acest sens, prin sistemele pe care le operează, eu-LISA rămâne unul dintre principalii factori care contribuie la eficiența controalelor la frontieră și la securitatea frontierelor Uniunii Europene. De exemplu, Eurodac va evolua cel mai probabil dincolo de cadrul juridic actual și va deveni un instrument și mai util pentru aplicarea eficientă a Regulamentului Dublin și acordarea de asistență pentru controlul imigrației ilegale și al deplasărilor secundare în Uniune.

Ca urmare a evaluării VIS efectuate de Comisie în 2016 și a prezentării unei evaluări impactului și a unei propuneri legislative de revizuire a temeiului juridic al VIS în 2017, negocierile aferente vor continua în 2018. Agenția va urmări îndeaproape aceste consultări și va asista Comisia și statele membre cu expertiză tehnică atunci când va fi necesar.

În plus, eu-LISA își va continua participarea activă la rețeaua agențiilor de justiție și afaceri interne și se va poziționa în calitate de partener-cheie în acest domeniu, prin coordonarea rețelei extinse de agenții în 2018.

Secțiunea II Programarea multianuală 2018-2020

1. Obiective multianuale

1.1. Obiective strategice 2014-2020

Obiectivele strategice ale agenției, descrise mai jos, reflectă mandatul agenției la momentul redactării prezentului document și prioritățile acesteia, astfel cum au fost definite prin dialogul cu statele membre și cu Comisia. Aceste obiective au fost stabilite în strategia pe termen lung a agenției și au fost adoptate de Consiliul de administrație în martie 2014.

Obiectivele vor fi monitorizate constant, fiind supuse unor revizuirii periodice, și vor fi dezvoltate pe parcursul strategiei pe termen lung, astfel încât să răspundă nevoilor în continuă schimbare ale organizației și ale părților interesate.

Pe lângă strategia pe termen lung a agenției au fost elaborate și o serie de strategii colaterale, care se referă la domenii de activitate relevante (de exemplu, Strategia de comunicare externă, Strategia de monitorizare a cercetării și a tehnologiei, Strategia de gestionare a părților interesate, Strategia de învățare și de dezvoltare pentru personalul eu-LISA și Strategia privind resursele umane). Cele mai multe dintre aceste strategii interne vizează în primul rând maximizarea productivității resurselor unităților operaționale în cauză; ele sunt însă în concordanță și cu obiectivele strategice mai ample ale organizației, prezentate în lucrarea de față, căutând să consolideze și să sprijine îndeplinirea lor.

1.1.1. Obiectivul strategic 1: Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în UE

Agenția își va dezvolta în continuare modelul operațional, cu scopul de a menține funcționarea stabilă și continuă a sistemelor pe care le gestionează (în prezent SIS II, VIS și Eurodac, precum și infrastructura de comunicații securizate aferentă), asigurând îndeplinirea atribuțiilor sale legate de gestionarea operațională a sistemelor și de evoluția lor. Agenția va continua, de asemenea, să opereze VIS Mail (care va fi înlocuit de VIS Mail 2) și Dublinet. Agenția va sprijini în mod proactiv statele membre pe întreaga durată a ciclului de viață al sistemelor aflate sub controlul său, asigurând evoluția lor continuă și corelarea capacităților acestora cu legislația. În afară de îmbunătățirea continuă a capacităților tehnice corespunzătoare, agenția se va concentra asupra asumării rolului de consilier tehnic și de factor de contribuție, analizând și dobândind cunoștințe suplimentare cu privire la procesele operaționale ale clienților săi în domeniile de politică relevante. De asemenea, agenția poate să își asume responsabilitatea pentru dezvoltarea și implementarea de noi sisteme, cum ar fi ETIAS, sub rezerva adoptării instrumentelor juridice relevante și a ajustării mandatului său, precum și prin luarea în considerare a implicațiilor privind drepturile fundamentale și a aspectelor legate de protecția datelor.

1.1.2. Obiectivul strategic 2: Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii al UE recunoscut în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC)

Agenția va implementa și va dezvolta cadre operaționale și de guvernare cuprinzătoare, bazate pe cele mai bune practici și pe standardele actuale în domeniu. Agenția va asigura o gestionare eficientă și eficientă din punct de vedere al costurilor de sisteme, prin monitorizarea și perfecționarea continuă a proceselor operaționale, căutând oportunități de optimizare a operațiunilor sale prin stabilirea unor valori de referință inițiale și îmbunătățirea ulterioară a costului total de proprietate al sistemelor existente, în conformitate cu cadrul general specific fiecărui sistem.

De asemenea, agenția va încerca să creeze sinergii și economii de scară, stabilind parteneriate cu alte agenții din domeniul JAI, în baza mandatului său și în conformitate cu principiul complementarității.

1.1.3. Obiectivul strategic 3: Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE

Agenția va continua să dezvolte parteneriate cu agențiile UE în domeniul de politică relevant. De asemenea, va avea în vedere schimbul de bune practici în domeniul TIC, schimbul de experiență și de cunoștințe cu partenerii identificați. Agenția va continua să-și dezvolte nivelul cunoștințelor de specialitate la nivel intern în domeniile tehnice relevante asociate mandatului său.

1.1.4. Obiectivul strategic 4: Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile

Serviciile manageriale și administrative sunt reunite în principal în cadrul obiectivului strategic 4, pentru a asigura planificarea, punerea în aplicare, monitorizarea și raportarea activităților orizontale (transversale) de bază într-un mod coerent și consecvent, pentru a facilita furnizarea eficientă și eficientă a programului de lucru al eu-LISA și pentru a asigura o bună gestionare financiară și a resurselor. Agenția își va concentra eforturile asupra dezvoltării profesionale și asupra evoluției carierei personalului său. În paralel, se va continua integrarea organizației pe baza misiunii, a viziunii și a valorilor agenției, prin alinierea capacităților sale, a tehnologiei și a abilităților extinse ale capitalului său uman în scopul maximizării valorii sale adăugate.

1.2. Obiectivele multianuale strategice 2018-2020

Încă de la înființare, eu-LISA a elaborat o abordare a planificării care să permită organizației să-și eficientizeze eforturile în vederea elaborării constante a unei modalități de îndeplinire a misiunii și de realizare a viziunii sale. Prin adoptarea unei abordări etapizate, agenția și-a elaborat o strategie pe termen lung care stabilește obiectivele și țintele strategice corespunzătoare pentru perioada 2014-2020. Documentul stabilește cadrul de referință pentru amploarea dorită a dezvoltării agenției. Pentru atingerea obiectivelor și a țintelor sale strategice, agenția a elaborat totodată un program de lucru multianual 2015-2020 (încorporat în documentul actual pentru perioada 2018-2020), care detaliază principalele elemente ale obiectivelor strategice și relațiile dintre elemente, obiective și țintele strategice. Acesta descrie și domeniile specifice de acțiune care trebuie abordate. Aceste domenii de acțiune strategică urmăresc să sprijine și să asigure coeziunea între, pe de o parte, funcțiile administrative încredințate agenției prin regulamentul de instituire și activitățile orizontale desfășurate în sprijinul activităților principale și, pe de altă parte, ambițiile strategice ale organizației. De asemenea, ele urmăresc să faciliteze, să îndrume și să sprijine planificarea activităților și a acțiunilor practice care vor asigura obținerea rezultatelor dorite. Astfel, agenția este încrezătoare că toate acțiunile sale respectă cerințele legale și că vor duce la punerea în practică a viziunii și la îndeplinirea misiunii sale. Intenția organizației este de a elabora propriile documente de programare astfel încât acestea să reflecte logica și sfera de aplicare a strategiei pe termen lung.

Interdependențele dintre obiectivele, țintele, indicatorii de realizare, elementele și domeniile strategice de acțiune sunt descrise în tabelul de mai jos. Trebuie remarcat că fiecare obiectiv strategic însoțit de un obiectiv strategic specific se poate suprapune pe mai multe domenii strategice de acțiune. De exemplu, obiectivul strategic 1 și obiectivul strategic „Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției” se referă la trei domenii strategice de acțiune: (a) „gestionarea operațională a sistemelor”, (b) „evoluția sistemelor” și (c) „infrastructura de comunicații”.

Tabelul 1: Obiective strategice și indicatori de realizare²

Obiectiv strategic	Indicatori de realizare
Obiectivul strategic 1: Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în UE	Numărul deficiențelor critice identificate în timpul testelor de securitate
	Procentajul riscurilor legate de securitate identificate și soluționate prin controalele de securitate efectuate
	Disponibilitatea sistemului central Eurodac
	Timpul de răspuns al sistemului central Eurodac
	Disponibilitatea rețelei de arie largă (WAN) (pentru sistemele SIS II și VIS)
	Disponibilitatea sistemului central SIS II
	Timpul de răspuns al sistemului central SIS II
	Disponibilitatea sistemului central VIS/BMS

¹ Adoptate/adoptați de Consiliul de administrație al agenției în martie 2017.

Obiectiv strategic	Indicatori de realizare
	Timpul de răspuns al sistemului central VIS/BMS
Obiectivul strategic 2: Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii al UE recunoscut în domeniul TIC	Rata de anulare a creditelor de plată
	Rata (%) de execuție a angajamentelor bugetare
	Rata (%) de executare a plăților
	Raportul (%) dintre resursele administrative și resursele operaționale
	Proporția (%) de plăți finalizate în termenele obligatorii
	Media de metri pătrați de spațiu de birou pe ENI (m ²)
	Satisfacția participanților externi la cursul de formare al eu-LISA
Obiectivul strategic 3: Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE	Conformitatea achizițiilor cu planul de achiziții (PA) al agenției
	Gestionarea proiectelor de achiziții: % din proiectele principale de achiziții realizate la termen
	Satisfacția clienților: % clienților din statele membre mulțumiți sau foarte mulțumiți de ansamblul serviciilor prestate de Biroul de asistență al eu-LISA
Obiectivul strategic 4: Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile	Proporția (%) activităților identificate în Programul de lucru anual care au fost realizate sau planificate
	Performanța serviciului de asistență pentru sistemele statelor membre
	Gestionarea proiectelor: evaluarea proiectelor finalizate în raport cu parametrii de calitate/cost/durată definiți
	Procentajul (%) recomandărilor de audit implementate în termenele prevăzute
	Procentajul (%) zilelor de absență de la locul de muncă nedocumentate față de cele documentate, în perioada raportată
	Procentajul anual (%) al rotației personalului
	Indicele de performanță a personalului
	Nivelul de angajament al personalului
	Vizibilitatea web a eu-LISA

Tabelul 2: Elemente ale obiectivelor strategice, ale rezultatelor proiectate și ale domeniilor de acțiune strategică

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
1	1	Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	<ul style="list-style-type: none"> Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru statele membre Introducerea unui model unificat al serviciilor pentru toate sistemele până în 2020 Servicii suplimentare (de exemplu, statistici, raportări) puse la dispoziția părților interesate² 	Gestionarea operațională a sistemelor
2	1	Atingerea și menținerea excelenței operaționale	<ul style="list-style-type: none"> Încorporarea unei culturi de ameliorare continuă pe parcursul operațiunilor, prin adoptarea și aplicarea standardelor de bune practici și/sau a certificărilor relevante din domeniu Îmbunătățirea continuă a principalelor procese de gestionare a contractelor, a instrumentelor, a funcțiilor de raportare și a capacităților în cadrul agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Îmbunătățirea continuă a performanței în toate domeniile operaționale și creșterea nivelurilor de automatizare dacă și când este posibil Optimizarea costului total de proprietate pentru sistemele administrate Identificarea sinergiilor potențiale între sisteme, a infrastructurii și a serviciilor (atunci când tehnologia și cerințele legale și operaționale o permit) 	Gestionarea operațională a sistemelor

² Numai dacă este cazul în Regulamentul de înființare a agenției și în Regulamentul privind sistemele.

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
			<ul style="list-style-type: none"> Îmbunătățirea eficienței operațiunilor agenției și monitorizarea și optimizarea continuă a costului total de proprietate 		
3	1	Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	<ul style="list-style-type: none"> Evoluția promptă, eficace și eficientă a sistemelor aflate în administrare Îmbunătățirea continuă a furnizării de servicii și a capacităților statelor membre 	<ul style="list-style-type: none"> Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor O interoperabilitate îmbunătățită a sistemelor (sub rezerva modificării instrumentelor juridice relevante) 	Evoluția sistemelor
4	1	Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	<ul style="list-style-type: none"> Vizibilitatea mai mare a performanței corporative și a sistemelor agenției pentru toate părțile interesate, prin producerea și publicarea de date corespunzătoare privind performanțele Tranziția de la analiza ex post a datelor (statistici) la analize care fac obiectul instrumentelor juridice 	<ul style="list-style-type: none"> Îmbunătățirea analizelor și a informațiilor privind activitatea (sub rezerva unei verificări juridice) Furnizarea de rapoarte analitice către părțile interesate relevante³ 	Evoluția sistemelor

³ Principalul actor în acest sens este Comisia, care solicită rapoarte analitice.

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
5	1	Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	<ul style="list-style-type: none"> Supravegherea eficace, securizarea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și terții furnizori de servicii de rețea pentru infrastructura de comunicații a acestor sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> Implementarea soluției optime de rețea pentru agenție, pentru a asigura o prelucrare a datelor sistemului cât mai eficace, mai sigură și rentabilă, cu respectarea cadrului juridic 	Infrastructura de comunicații
6	1	Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante Furnizarea de servicii și soluții noi și îmbunătățirea celor existente, pentru a satisface cerințele părților interesate Creșterea vizibilității performanței corporative și a sistemelor agenției pentru toate părțile interesate, prin producerea și publicarea unor date relevante privind performanțele tehnice 	<ul style="list-style-type: none"> Sistemul de intrare/ieșire disponibil la timp, cu condiția adoptării instrumentului legislativ relevant Implementarea unui depozit de date, sub rezerva unei evaluări a impactului⁴ Implementarea altor sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este impus de instrumentele legislative relevante 	Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi

⁴ Implementarea depozitului de date va urmări inițial să instituie platforma tehnică și să automatizeze rapoartele tehnice periodice zilnice, săptămânale și lunare privind funcționarea sistemelor SIS II, VIS și Eurodac. În funcție de rezultatul activității desfășurate de Grupul de experți la nivel înalt privind interoperabilitatea și evoluția instrumentelor juridice care guvernează sistemele gestionate de eu-LISA, capacitățile platformei ar putea fi utilizate și pentru a monitoriza calitatea datelor și pentru a implementa diverse rapoarte statistice și analitice.

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
7	1	Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	<ul style="list-style-type: none"> Îmbunătățirea, testarea și perfecționarea procedurilor agenției privind gestionarea continuității operaționale și recuperarea în caz de dezastru Consolidarea și perfecționarea cadrului de securitate cibernetică al agenției pentru sistemele și rețele de comunicații Continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informației Menținerea și perfecționarea strategiei de securitate a agenției Continuarea dezvoltării rețelei de responsabili pentru securitate (SON) 	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției Politica privind continuitatea activității și gestionarea procesului de recuperare în caz de dezastru și procedurile aferente, care sunt testate periodic la nivel intern și în colaborare cu statele membre (se va efectua un exercițiu pentru continuitatea și securitatea activității pentru SIS II cu statele membre, pe bază voluntară) 	Securitatea
8	1	Consolidarea capacităților de protecție a datelor	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea de mecanisme solide și adecvate de protecție a datelor (PD) pentru aspectele instituționale și operaționale ale activității Prelucrarea datelor cu caracter personal din sistemele aflate în administrare în conformitate cu principiile acceptate în 	<ul style="list-style-type: none"> Continuarea respectării depline a întregii legislații relevante privind PD și a cerințelor specifice privind protecția datelor și securitatea prevăzute de instrumentele legislative pentru sisteme și agenție și conforme cu cele mai bune practici 	Protecția datelor

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
			materie de protecție a datelor; datele sunt în siguranță în orice moment și se află într-un loc sigur, unde nu pot fi accesate, modificate, utilizate sau pierdute în mod neautorizat	<ul style="list-style-type: none"> Răspunsul în timp util la cererile formale de protecție a datelor adresate de autoritățile competente, cum ar fi Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD) 	
9	1	Atingerea și menținerea excelenței operaționale	<ul style="list-style-type: none"> Respectarea deplină și promptă a tuturor obligațiilor statutare de raportare Asigurarea unei monitorizări adecvate a evaluărilor agenției și respectarea constatărilor și a recomandărilor acestora în conformitate cu articolul 31 din Regulamentul de instituire a agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Agenția va continua să își îndeplinească cu succes toate obligațiile statutare de raportare, astfel cum stipulează temeiurile juridice relevante 	Obligațiile statutare de raportare
10	1	Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	<ul style="list-style-type: none"> Instruirea adecvată a statelor membre cu privire la sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> Implementarea unui program de instruire privind sistemele, reactiv și adaptat, și care să răspunde tuturor nevoilor părților interesate Implementarea integrală a unei platforme adecvate de tip e-learning Stabilirea planurilor anuale de instruire, de comun acord cu părțile interesate relevante 	Instruirea statelor membre cu privire la sisteme
11	2	Dezvoltarea și menținerea unui model de	<ul style="list-style-type: none"> Conformitatea cadrului de guvernare al agenției cu standardele de guvernare 	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea unor exerciții periodice de evaluare comparativă a activității organizației 	Transformarea într-un centru de excelență

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
		governanță și de servicii eficiente și rentabil	<p>corporativă a TIC din domeniu și integrarea pe deplin a raportării performanțelor în cadrul structurilor de conducere ale agenției</p> <ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea modelului operațional al agenției în vederea asigurării conformității cu standardele din domeniu pentru gestionarea serviciilor informatice (ITSM)/biblioteca infrastructurilor de tehnologie a informației (ITIL) Dezvoltarea în continuare a biroului de gestionare a proiectelor (PMO) al agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea anuală a modelului de servicii și procese ITSM ale agenției Monitorizarea și raportarea indicatorilor-cheie de performanță (KPI) și luarea măsurilor corective relevante în funcție de necesități Monitorizarea și raportarea acordurilor privind nivelul serviciilor (SLA) convenite cu statele membre Certificarea ISO 20 000 (standardul internațional pentru gestionarea serviciilor informatice) 	
12	2	Asigurarea sprijinului și a expertizei în materie de TIC pentru alte agenții	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și implementarea unui model adecvat de servicii pentru consultanță și suport TIC 	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unor sinergii cu alte agenții în utilizarea tehnologiilor și a resurselor TIC 	Transformarea într-un centru de excelență
13	3	Dezvoltarea și punerea în aplicare a unei strategii de aprovizionare care să asigure flexibilitatea necesară de a furniza soluții și servicii TIC rentabile	<ul style="list-style-type: none"> Implementarea unei strategii de aprovizionare care să ofere agenției flexibilitatea necesară de a integra nevoile clienților, obiectivele organizaționale și condițiile de piață 	<ul style="list-style-type: none"> Corelarea continuă a raportărilor comparative privind costul total de proprietate cu activitatea agenției în domeniul achizițiilor și al aprovizionării 	Transformarea într-un centru de excelență

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
			<ul style="list-style-type: none"> Implementarea raportului bial comparativ privind costul total de proprietate 	<ul style="list-style-type: none"> Alinierea capacităților umane și tehnologice existente ale organizației la cerințele părților interesate 	
14	4	Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea principalelor domenii și procese operaționale care necesită îmbunătățiri, diagnosticarea și analiza motivelor performanțelor slabe, planificarea și aplicarea modificărilor necesare pentru îmbunătățirea performanței într-un mod cuantificabil sau măsurabil Menținerea și operarea unui cadru de guvernare solid și adaptiv, care include procese și proceduri 	<ul style="list-style-type: none"> Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe standarde aplicabile Punerea în aplicare a standardelor relevante din domeniu: ITSM, Proiecte în medii controlate 2 (PRINCE2), ISO 27001 (standardul internațional pentru dezvoltarea unui sistem de management al securității informațiilor) Alinierea cadrului de guvernare, a proceselor și a procedurilor la cerințele legale și la nevoile operaționale relevante 	Dezvoltarea cadrului de guvernare al agenției
15	2	Monitorizarea noilor tehnologii și implementarea de soluții noi pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	<ul style="list-style-type: none"> Perfecționarea în continuare a instrumentelor de monitorizare a activităților de cercetare și de implicare, pentru a permite integrarea rapidă a aspectelor relevante ale cercetării în procesele operative ale agenției Dezvoltarea procesului structurat de monitorizare și evaluare a tehnologiilor 	<ul style="list-style-type: none"> Prezentarea către conducere a unor rapoarte periodice de monitorizare și a unor recomandări în ceea ce privește noile tehnologii și soluții aplicabile 	Monitorizarea și aplicarea evoluțiilor în domeniul cercetării pentru evoluția sistemelor

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
				<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea foilor de parcurs⁵ privind evoluția sistemelor, cu rezultatele activităților de cercetare și dezvoltare (CD) relevante 	
16	3	Asumarea rolului de consilier de încredere pentru instituțiile europene în domeniul TIC în cadrul mandatului agenției	<ul style="list-style-type: none"> Furnizarea de consultanță eficientă părților interesate cu privire la aspectele referitoare la mandatul și activitățile agenției Dezvoltarea și menținerea relațiilor cu instituțiile relevante ale UE și alte părți interesate 	<ul style="list-style-type: none"> Menținerea la un nivel constant ridicat a încrederii părților interesate în capacitatea agenției de a-și îndeplini sarcinile încredințate, cuantificată prin sondaje în rândul părților interesate vizate 	Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate
17	3	Asumarea rolului de facilitator tehnic și de consilier pentru factorii relevanți pentru politica JAI	<ul style="list-style-type: none"> Îmbunătățirea capacității de expertiză operațională internă a agenției în ceea ce privește sistemele de identificare și autentificare 	<ul style="list-style-type: none"> Mărirea capacităților la nivelul sistemelor de identificare și autentificare Elaborarea de documente tehnice analitice și furnizarea de consiliere, în funcție de necesități 	Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate
18	3	Coordonarea procesului de colectare și	<ul style="list-style-type: none"> Căutarea de sinergii relevante cu alți factori din sectorul privat și public în dome- 	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea unui proces intern de gestionare a cunoștințelor 	Parteneriate cu alte agenții și cu alte organisme europene relevante

⁵ Disponibile la Centrul de resurse de comunicare și informare pentru administrații, întreprinderi și cetățeni (CircaBC).

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
		schimb de bune practici în domeniul TIC	niul TIC, elaborarea de programe adecvate de învățare și crearea de oportunități pentru schimbul de informații	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea schimbului de experiență, de „lecții învățate” și de bune practici în domeniile relevante, sau a schimbului de proiecte la scară largă, în mod periodic, cu părțile interne și externe relevante Semnarea de acorduri oficiale de cooperare cu toate agențiile JAI relevante Inițiative și proiecte comune 	
19	4	Corelarea continuă a planificării operaționale și strategice, precum și a capacităților organizației, pentru a răspunde în mod optim nevoilor părților interesate	<ul style="list-style-type: none"> Implementarea și gestionarea strategiei pe termen lung a agenției și documentarea acestui lucru prin producerea de informații relevante și corecte privind gestionarea 	<ul style="list-style-type: none"> Punerea în aplicare a obiectivelor strategice ale agenției, astfel cum sunt descrise în documentul său de strategie pe 6 ani Elaborarea și punerea în aplicare de strategii colaterale relevante (aprovizionare, tehnologie, resurse umane etc.) 	Planificarea strategică și operațională
20	4	Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea și consolidarea în continuare a procedurilor financiare și în materie de achiziții ale agenției, în conformitate cu normele relevante ale UE, orientările și bunele practici, inclusiv cele din sectorul privat 	<ul style="list-style-type: none"> Execuția completă a întocmirii bugetului pe activități (ABB) Îndeplinirea sistematică a obiectivelor privind execuția bugetară 	Gestiunea financiară și achizițiile

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
				<ul style="list-style-type: none"> O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor în direcția creării unui sediu central permanent la Tallinn 	
21	4	Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	<ul style="list-style-type: none"> Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal 	<ul style="list-style-type: none"> O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor în direcția creării unui sediu central permanent la Tallinn 	Gestionarea spațiilor
23	4	Păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului agenției printr-o gestionare solidă a cunoștințelor și a competențelor, pe lângă alte modalități personalizate de dezvoltare a angajaților	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea, atragerea, dezvoltarea și păstrarea angajaților valoroși și asigurarea perfecționării acestora, oferindu-le oportunități corespunzătoare pentru avansarea în carieră Crearea unor strategii și a unui cadru potrivit de gestionare a cunoștințelor pentru agenție 	<ul style="list-style-type: none"> Corelarea constantă dintre angajamentul individual și cel la nivel de echipă față de agenție, prin asigurarea schimbului de cunoștințe și de oportunități de dezvoltare și de instruire Instituirea unui sistem de gestionare a cunoștințelor 	Gestionarea resurselor umane
24	4	Corelarea continuă a planificării operaționale și strategice, precum și a capacităților organi-	<ul style="list-style-type: none"> Funcția de audit intern (AI) a agenției va continua să examineze, să evalueze și să raporteze în mod obiectiv cu privire la ca- 	<ul style="list-style-type: none"> Cooperarea deplină cu auditorii externi și respectarea tuturor recomandărilor primite în urma auditului 	Auditul

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
		zației, pentru a răspunde în mod optim nevoilor părților interesate	racterul corespunzător al controalelor interne din cadrul eu-LISA ca o contribuție la utilizarea adecvată, economică și eficientă a resurselor sale	<ul style="list-style-type: none"> Punerea în aplicare integrală a modelului structurii de audit intern pentru sectorul public 	
25	4	Asigurarea unei comunicări clare, orientate și eficiente cu părțile interesate externe cu privire la activitățile agenției	<ul style="list-style-type: none"> Creșterea vizibilității, a credibilității și a înțelegerii corecte a activității agenției și a mandatului acesteia în rândul părților interesate externe Consolidarea capacității de comunicare externă a agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Creșterea vizibilității agenției ca factor esențial al implementării politicii de securitate a UE Informarea principalelor părți interesate externe cu privire la progresele înregistrate de agenție în direcția atingerii obiectivelor sale strategice până în 2020 	Comunicările externe și interne
26	4	Dezvoltarea și menținerea unei culturi corporative puternice și a unei imagini pozitive în relația cu părțile interesate și cu instituțiile UE	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea și menținerea unei imagini pozitive a agenției prin intermediul unor comunicări externe și interne eficiente (inclusiv prin programe de informare și obligații de raportare legale și statutare) 	<ul style="list-style-type: none"> Definirea unei identități corporative unitare și coerente pentru a menține o percepție pozitivă asupra agenției Efectuarea de sondaje periodice în rândul părților interesate, pentru identificarea domeniilor în care sunt necesare îmbunătățiri Definirea unei culturi corporative uniforme la nivelul întregii agenții Agenția are un proces de comunicare internă bine pus la punct 	Comunicările externe și interne

REF	Obiectiv strategic	Obiectiv strategic 2015-2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Rezultat(e) proiectat(e) în 2020	Domeniu de acțiune strategică din documentul de programare
				<ul style="list-style-type: none">• Motivarea tuturor angajaților în vederea creșterii de percepții pozitive asupra agenției• Includerea unei etici de îmbunătățire a calității în toate procesele agenției	

2. Programul multianual (2018-2020)

2.1. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 1

Evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în UE

2.1.1. Gestionarea operațională a sistemelor

eu-LISA va asigura disponibilitatea continuă a serviciilor către statele membre prin funcționarea neîntreruptă, în regim 24/7, și de înaltă calitate a sistemelor care îi sunt încredințate. Acest obiectiv va fi atins prin monitorizarea și gestionarea constantă a incidentelor și prin interacțiuni cu statele membre. Se vor asigura, de asemenea, o gestionare și o întreținere eficientă a centrului de backup pentru date și a amplasamentului operațional de backup din Sankt Johann im Pongau, Austria.

Pentru a-și derula în continuare operațiunile în conformitate cu bunele practici internaționale, agenția va continua să își dezvolte modelul de servicii și procese bazat pe foaia de parcurs pentru implementarea ITIL/ITSM, adoptată de Consiliul de administrație în 2013. Pe baza foii de parcurs, cadrul ITSM al eu-LISA pentru procesele aferente fazei 1 a fost adoptat oficial în februarie 2016. În anul următor, agenția va implementa procesele convenite în sfera de aplicare a proiectului ITSM faza a 2-a. De asemenea, va căuta oportunități de continuare a automatizării și raționalizării proceselor ori de câte ori este cazul, beneficiind astfel de instrumentul ITSM integrat și de integrarea aprofundată a acestuia cu alte instrumente de monitorizare. De asemenea, se va pune accent pe integrarea modelului de proces ITSM cu procesul consacrat de management al proiectelor, în scopul de a standardiza și de a controla mai eficient tranziția la operațiuni. În acest sens, evaluarea anuală a maturității proceselor este planificată și ca o condiție prealabilă pentru încercarea de certificare ISO 20 000.

În 2018-2020, eu-LISA își va continua eforturile de a-și îmbunătăți performanțele în toate domeniile operaționale și de a crește nivelurile de automatizare ori de câte ori este cazul. Combinația dintre îmbunătățirile organizaționale și proiectele/soluțiile tehnice va ajuta la:

- introducerea analizei comparative a biroului de asistență;
- evaluarea anuală a maturității proceselor;
- centralizarea licențelor bazei de date Oracle;
- implementarea soluției de monitorizare a evenimentelor pentru sistemele operaționale de bază⁶, care va fi integrată cu soluția de monitorizare centralizată în cadrul ariei comune de servicii partajate;
- elaborarea caietului de sarcini tehnic de referință pentru procedura de ofertare a sistemelor informatice la scară largă;

6 Sistemele operaționale de bază sunt sistemele încredințate agenției pentru gestionarea operațională.

- armonizarea gestionării infrastructurii centrelor de date eu-LISA prin continuarea implementării serviciilor partajate (începută în 2017). Se estimează că implementarea serviciilor partajate se va încheia în 2019. Accentul se va pune pe asigurarea alinierii proceselor și angajamentelor contractuale ale diferitelor contracte MWO la prevederile și standardele privind serviciile partajate.

În plus, în 2018-2020, eu-LISA va continua să identifice și să implementeze sinergii între sisteme, infrastructură și servicii prin introducerea unei soluții integrate pentru toate instrumentele de monitorizare a sistemelor operaționale de bază, bazate pe procesul relevant de management al evenimentelor. Monitorizarea integrată va contribui la creșterea în continuare a eficienței gestionării operaționale a sistemelor încredințate eu-LISA și va sprijini agenția să își îndeplinească obiectivele în conformitate cu articolul 2 din regulamentul de instituire.

Agenția își va dezvolta în continuare capacitățile de gestionare a contractelor pentru sistemele aflate în administrarea sa, prin standardizarea și optimizarea portofoliului de contracte de întreținere în stare de funcționare (MWO). Printre beneficii se regăsesc următoarele (fără însă a se limita la acestea):

- alinierea duratei contractelor MWO gestionate de agenție;
- instituirea unui sistem de control unitar în ceea ce privește contractorii;
- implementarea unor indicatori unitari de performanță pentru toți contractanții;
- alinierea numărului și domeniului de aplicare ale contractelor cu arhitectura sistemelor (prezente și viitoare) gestionate de eu-LISA.

Agenția va implementa toate activitățile care decurg din modificările propuse la regulamentele VIS și SIS ca urmare a evaluărilor aferente VIS și SIS II.

2.1.2. Evoluția sistemelor

Ca urmare a succesului operațiunilor în curs și ținând seama de tensiunea și nevoile actuale care apar în domeniul securității interne în Europa, sistemul central SIS II se confruntă cu o serie de provocări, atât din punct de vedere tehnic, cât și operațional.

Din punct de vedere tehnic, sistemul central SIS II trebuie să evolueze pentru a asigura gestionarea adecvată a capacității suplimentare pentru alerte și interogări, cu respectarea cerințelor de performanță foarte stricte asociate sistemului. Disponibilitatea sistemului trebuie avută în vedere pentru a reduce și mai mult posibilitatea indisponibilității, în special pentru funcția de interogare, care este extrem de sensibilă. Trebuie avută în vedere o soluție orizontală în regim activ/activ care să sprijine disponibilitatea sistemului în perspectiva 2019-2020⁷.

Din perspectivă operațională, începând cu anul 2018, statele membre vor utiliza în mod activ capacitățile de comparare a datelor biometrice ale sistemului central SIS II. În același timp, agenția intenționează să inițieze a doua fază a proiectului pentru AFIS. Scopul său este de a dezvolta capacități suplimentare ale AFIS, concentrându-se asupra timpului său de răspuns și asupra altor aspecte tehnice. Agenția va îndeplini sarcinile necesare

⁷ În 2017, agenția va prezenta o evaluare a impactului care va explora diferite aspecte ale configurației activ/activ.

pentru punerea în aplicare a înregistrării în SIS II a deciziilor de returnare⁸ și a interdicțiilor de intrare, îmbunătățind astfel capacitatea SIS II de a sprijini politica de returnare a UE, în special:

- crearea de alerte SIS II privind imigranții ilegali care fac obiectul deciziilor de returnare⁹;
- utilizarea imaginilor faciale pentru identificarea biometrică, în plus față de amprentele digitale;
- stocarea informațiilor din rezultate pe alerte de control discrete și specifice;
- crearea unei noi categorii de alertă, și anume „persoană cu identitate necunoscută dată în urmărire”, pentru care pot exista date criminalistice în bazele de date naționale (de exemplu, o amprentă latentă lăsată la locul crimei).

Sub rezerva adoptării cadrului juridic ca urmare a evaluării SIS II, un alt aspect important ar fi să se analizeze implementarea unui sistem SIS II național comun (cu sau fără o copie națională) care să fie pe deplin dezvoltat ca parte dintr-un proiect central sau, cel puțin, să se descrie un model comun de configurare pentru implementările naționale, axat în principal pe elementele de infrastructură care au fost identificate ca surse de probleme de continuitate operațională.

Sistemul Eurodac va continua să evolueze din punct de vedere tehnic, inclusiv sub aspectul capacității, pentru a-l menține în conformitate cu nevoile statelor membre. Ca urmare a adoptării de către colegiitori a noului Regulament Eurodac reformat, eu-LISA va iniția implementarea modificărilor care vizează funcționalitățile Eurodac.

Propunerea de reformare a Eurodac reflectă evoluțiile din domeniul azilului și migrației ca urmare a escaladării crizei refugiaților și extinde domeniul de aplicare al sistemului pentru a satisface și alte nevoi importante în domeniul migrației, alături de problemele legate de azil. Sistemul va permite statelor membre să identifice mai bine migranții aflați în situație de ședere neregulamentară pe teritoriul UE și să faciliteze monitorizarea returnării resortisanților țărilor terțe în țara lor de origine.

Evoluția Eurodac, care urmărește respectarea noului cadru juridic, trebuie să includă, odată adoptat, (a) extinderea căutării și stocării la toate categoriile de date (solicitanți de azil, resortisanți ai țărilor terțe care se află ilegal pe teritoriul UE, resortisanți ai țărilor terțe reținuți ca urmare a trecerii ilegale a frontierelor UE), (b) reducerea vârstei persoanelor supuse amprentării la 6 ani (comparativ cu 14 ani, care este limita actuală) pentru o mai bună gestionare a sosirilor minorilor, a cererilor de protecție internațională și a deplasărilor secundare, (c) extinderea modelului de date pentru a acoperi date biografice personale suplimentare, (d) extinderea perioadelor de păstrare a datelor și (e) introducerea imaginilor faciale: regulamentul Eurodac reformat include transmiterea de imagini faciale către sistemul central¹⁰. Imaginile faciale vor fi inițial stocate și transmise înapoi statelor membre, ca parte a seturilor de rezultate ale căutării. În cursul anului 2018, eu-LISA va iniția un studiu pentru a investiga mai bine includerea în sistem a capacităților de recunoaștere facială și alinierea acestora la sistemul comun de comparare a datelor biometrice. Studiul se va axa pe modalitățile și diferitele opțiuni tehnice, pe impactul asupra statelor membre și pe arhitectura și alternativele actuale, precum și pe furnizarea de indicii pentru implementarea foii de parcurs privind recunoașterea facială.

⁸ Rezultate dintr-o propunere legislativă care datează de la sfârșitul anului 2016 și este supusă adoptării legislative.

⁹ Rezultate dintr-o propunere legislativă care datează de la sfârșitul anului 2016 și este supusă adoptării legislative.

¹⁰ Pentru detalii, vă rugăm să consultați Comunicarea Comisiei 205 final din 6 aprilie 2016.

Pe lângă evoluția sistemului Eurodac, care rezultă din reformarea temeiului juridic, s-ar putea pune în aplicare o serie de alte evoluții tehnice, cum ar fi (a) noi actualizări ale capacităților pentru a face față impactului modificărilor funcționale asupra capacității de stocare și tranzacționare a sistemului, (b) posibile modificări pentru alinierea sau facilitarea interoperabilității¹¹, (c) alinierea cu dispozițiile și standardele¹² privind serviciile partajate¹³ (rezultatele proiectului comun privind serviciile partajate) și (d) adaptările și îmbunătățirile tehnologice (de exemplu, în ceea ce privește infrastructura sau nivelul de monitorizare). Pe baza rezultatelor raportului HLEG (raport final emis în luna mai 2017), a unui studiu privind un serviciu comun de comparare a datelor biometrice care a fost realizat de eu-LISA, precum și a altor eforturi și studii în curs desfășurate de Comisia Europeană care vor ajuta la conturarea cadrului legislativ relevant, poate fi necesară reexaminarea arhitecturii sistemului central Eurodac. Este posibil ca Eurodac să trebuiască să fie re-proiectat pentru a utiliza serviciul comun de comparare a datelor biometrice și pentru a muta logica operațională la un nivel de aplicații de tip front-end, deoarece nu toată logica operațională poate fi implementată în baza de date centrală a unui serviciu comun de comparare a datelor biometrice.

Toate evoluțiile Eurodac vor fi abordate contractual prin noul contract MWO Eurodac introdus la începutul anului 2018 (în absența unui cadru juridic la momentul redactării, bugetul necesar pentru punerea în aplicare a regulamentului Eurodac reformat nu este inclus în planificarea contractuală MWO Eurodac, care va trebui reconsiderată în consecință).

Experiența recentă a Eurodac a evidențiat complexitatea introducerii de modificări la sistemul Eurodac „end-to-end” (sistemul principal și sistemele naționale) și alinierea planurilor de implementare, a calendarului și a eforturilor. Pentru fiecare modificare a sistemului central care generează o modificare a interfeței cu sistemele naționale sau pentru fiecare modificare a funcționalității Eurodac (reguli operaționale), toate cele 32 de aplicații naționale conectate trebuie modificate și alinate în paralel. Pentru a scurta perioada de evoluție a noilor servicii și pentru a reduce timpul de comercializare, în viitor se poate avea în vedere o arhitectură națională standard, cu condiția să poată fi susținută de cadrul legal. În acest scop, eu-LISA va realiza investigații suplimentare și o evaluare a impactului pentru a identifica cele mai bune practici și cele mai adecvate opțiuni și tehnologii (evaluarea impactului pentru software ca serviciu).

Propunerea de reformare a regulamentului Eurodac include dispoziții care formalizează responsabilitatea deja existentă a eu-LISA pentru DubliNet, conform unui memorandum de înțelegere din 2014. După aprobarea cadrului juridic de mai sus și în acord cu statele membre, vor fi evaluate schimbările la DubliNet, pentru a modifica, de exemplu, formularele PDF predefinite în schimbul unor formulare web XML/mai automate¹⁴.

Pentru perioada 2018-2020, eu-LISA va continua să asigure servicii continue din VIS și BMS printr-o întreținere periodică și cuprinzătoare. Sub rezerva unei modificări a Regulamentului VIS, eu-LISA va trebui să efectueze activitățile necesare pentru a se asigura că toate modificările necesare care decurg din acest amendament sunt

¹¹ Sub rezerva rezultatului lucrărilor din cadrul grupului de experți la nivel înalt.

¹² Pentru proiectul de servicii partajate, consultați secțiunea 2.4.1.5.

¹³ Avantajele pentru Eurodac vor fi îmbunătățirea gestionării accesului (de la protocolul Lightweight Directory Access la Active Directory), ameliorarea securității, verificarea conformității, crearea unui centru de registre etc.

¹⁴ Punerea în aplicare a acestor sarcini depinde de transferul deplin către eu-LISA al responsabilității pentru administrarea serviciului DubliNet.

introduse suficient în sistem. În 2018, BMS 1.0 va fi dezafectat pentru a elibera spațiul centrului de date pentru unitatea centrală (CU) și unitatea centrală de rezervă (BCU). În 2019, principalele eforturi ale eu-LISA vor fi concentrate pe menținerea capacității de tranzacționare a VIS și BMS aliniate la cerințele operaționale. La sfârșitul perioadei, va fi implementat un mecanism de control al fluxului între VIS și BMS, pentru a asigura o utilizare mai eficientă a capacității sistemului și o mai bună gestionare a variațiilor de trafic. Acesta va fi implementat cu funcția de alocare dinamică a sarcinii și control al fluxurilor VIS¹⁵. Mai mult, componentele rețelei de arie largă VIS vor fi actualizate sau înlocuite. În cele din urmă, capacitatea mediului de pre-producție al sistemului va fi aliniată cu cea a mediului de testare.

Deși nu este încă un sistem în producție, EES ar trebui să se afle în faza sa de dezvoltare în 2018, când sistemele existente (de exemplu, aplicațiile VIS/BMS) vor trebui adaptate pentru a introduce modificările cerute de temeiul juridic al EES pentru interconectarea sistemelor. Aceste activități pot avea o influență asupra sistemului VIS și vor necesita activități consistente de coordonare și de convergență. În plus, eu-LISA va trebui să ia măsuri pregătitoare pentru a începe etapa de dezvoltare a ETIAS și a Sistemului european de informații cu privire la cazierile judiciare privind resortisanții țărilor terțe și apatrizii (ECRIS-TCN) (pentru mai multe detalii, vezi secțiunea 2.1.4, „Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi”).

În plus, trebuie implementat un depozit de date central¹⁶ pentru a permite elaborarea de rapoarte privind calitatea datelor și de rapoarte statistice și analitice periodice și ad hoc, pentru a facilita procesul decizional în statele membre, precum și în Comisie și în agențiile JAI relevante¹⁷. Continuând activitatea începută în anii anteriori și, dacă este necesar, sub rezerva adoptării unor modificări ale temeiurilor juridice relevante, eu-LISA își va îmbunătăți capacitățile statistice și de raportare prin construirea unei soluții standard pentru depozitul de date și își va ameliora capacitățile de detectare și abordare a problemelor legate de calitatea datelor pentru toate sistemele sale.

Pentru a asigura o evoluție rapidă, eficientă și eficace a sistemelor, agenția intenționează să verifice dacă rezultatul studiului de virtualizare în regim activ/activ privind alegerea tehnologiilor de infrastructură îndeplinește cerințele operaționale pentru aplicații.

Continuând de la (a) faza testului de virtualizare care urmează a fi desfășurată în 2018 și (b) mediile de testare virtualizate ale diferitelor sisteme operaționale de bază, obiectivul pentru 2019-2020 va fi pregătirea virtualizării sistemelor operaționale de bază și integrarea acestora pas cu pas în infrastructura partajată comună deja implementată.

2.1.3. Infrastructura de comunicații

În prezent, agenția împarte responsabilitatea pentru sarcinile legate de infrastructura de comunicații cu Comisia: eu-LISA răspunde de supravegherea, securitatea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul

¹⁵ Alocarea dinamică a sarcinii și controlul fluxurilor VIS sunt măsuri compensatorii în cazul în care o configurare activ/activ pentru VIS nu ar fi fezabilă din punct de vedere tehnic.

¹⁶ Implementarea depozitului de date urmărește inițial să instituie platforma tehnică și automatizarea rapoartelor tehnice periodice zilnice, săptămânale și lunare privind funcționarea sistemelor SIS II, VIS și Eurodac. În funcție de rezultatul activității desfășurate de grupul de experți la nivel înalt pentru interoperabilitatea și dezvoltarea instrumentelor juridice care guvernează sistemele gestionate de eu-LISA, capacitățile platformei ar putea fi utilizate și pentru a monitoriza calitatea datelor, precum și pentru a implementa diverse rapoarte statistice și analitice.

¹⁷ Accesul altor agenții la datele relevante face obiectul dispozițiilor legislative relevante.

de servicii relevante pentru infrastructura de comunicații pentru Eurodac, VIS și SIS II, precum și de schimbul de date între birourile SIRENE (solicitări de informații suplimentare la intrarea pe teritoriul național). Comisia răspunde în continuare de toate celelalte sarcini referitoare la infrastructura de comunicații, în special de sarcinile privind execuția bugetară, achizițiile și reînnoirea, precum și de aspectele contractuale. În urma revizuirii Regulamentului de instituire a agenției și a instrumentelor aferente sistemelor, se preconizează că transferul responsabilităților Comisiei privind rețeaua către eu-LISA va avea loc în perioada de referință. În plus, eu-LISA gestionează și VIS Mail și DubliNet.

La terminarea contractului de servicii transeuropene de telematică între administrații (sTESTA) și finalizarea migrării SIS II, VIS și Eurodac la noua rețea, serviciile trans-europene de telematică între administrații – noua generație (TESTA-ng), agenția va continua să depună eforturi pentru a optimiza infrastructura de comunicații pe baza studiului realizat în 2017, urmărind totodată să creeze o rețea securizată unificată pentru toate sistemele aflate sub conducerea sa, dacă se adoptă temeiul juridic aplicabil. În plus, agenția va iniția, în limitele mandatului său legal, activitățile pregătitoare pentru succesorul TESTA-ng, deoarece contractul-cadru TESTA-ng va expira cel mai târziu în 2020. În acest context, agenția intenționează să desfășoare activități legate de îmbunătățirile și optimizarea rețelei TESTA-ng, ceea ce va duce la o mai bună calitate a serviciilor de infrastructură de comunicații oferite statelor membre.

Cu titlu informativ, aceste activități (începute deja în 2017) vor include introducerea unui nivel de criptare suplimentar pentru VIS, pentru a spori securitatea datelor operaționale VIS și a atinge același nivel de protecție utilizat pentru SIS II, introducerea unei funcții de furnizare de statistici de rețea avansate care va permite eu-LISA să măsoare și să evalueze performanțele reale ale infrastructurii de comunicații în vederea asigurării unei reacții proactive la blocaje; și o remediere mai rapidă a problemelor de către statele membre.

În plus, agenția intenționează să studieze tendințele privind dispozițiile care vizează rețeaua exclusivă¹⁸, în vederea optimizării infrastructurii de comunicații a sistemelor operaționale de bază, care în prezent se bazează pe comutarea multiprotocol cu etichete și pe linkuri dedicate („point-to-point” etc.), și a echipamentelor asociate (puncte de acces „la cheie”), care uneori sunt replicate/duplicate între statele membre, precum și între amplasamentele centrale, ceea ce duce, printre altele, la o mai mare complexitate și o mai mică flexibilitate. În cadrul studiului, agenția intenționează să abordeze și posibilele modalități de realizare a unei infrastructuri de comunicații mai rezistente între sistemele centrale, pentru a contribui la creșterea disponibilității generale.

Sarcinile legate de gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații vor fi încredințate în continuare furnizorului terț din sectorul privat. Acestui furnizor de rețea i se vor aplica în continuare măsurile de securitate prevăzute în instrumentele de bază pentru fiecare sistem și în deciziile Comisiei privind rețelele SIS II și VIS și nu i se va permite accesul, sub nicio formă, la datele operaționale SIS II, VIS sau Eurodac. Dacă legislația relevantă este modificată, agenția va prelua sarcina de la Comisia Europeană și va asigura o gestionare corespunzătoare a infrastructurii de comunicații.

În cele din urmă, agenția va continua implementarea platformei de testare a rețelelor de sisteme operaționale de bază pentru a îmbunătăți gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații „end-to-end”, asigurând mediul necesar pentru testarea, instruirea, simularea și validarea cuprinzătoare a noilor tehnologii/arhitecturi.

¹⁸ Orice implementare ulterioară poate fi supusă unor modificări legislative.

În perioada 2018-2020, eu-LISA va continua evoluarea ca factor de contribuție și de facilitare a politicilor în domeniul libertății, securității și justiției în UE, prin:

- dezvoltarea în continuare a viziunii evoluției necesare a infrastructurii de comunicații (în 2018);
- asigurarea mijloacelor necesare pentru agenție în vederea testării îmbunătățirilor sistemului și a unui mediu adecvat de pre-producție/dezvoltare a rețelei, prin implementarea unei platforme și a unor procese de testare unitare și standardizate;
- executarea activităților pregătitoare pentru succesorul TESTA-ng în limitele temeiului juridic al agenției, ținând seama de rezultatele studiilor efectuate;
- întreținerea și monitorizarea rețelelor și sistemelor administrate de eu-LISA în vederea asigurării securității și fiabilității infrastructurii de comunicații.

2.1.4. Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi

La 6 aprilie 2016, Comisia Europeană a prezentat o comunicare către Parlamentul European și Consiliu intitulată „Sisteme informatice mai puternice și mai inteligente în materie de frontiere și securitate” și o propunere revizuită de pachet privind frontierele inteligente. Aceasta a inclus o propunere de regulament privind instituirea unui sistem de intrare/ieșire, precum și o propunere de revizuire a Codului frontierelor Schengen. Conform documentului MEMO/16/1495 al Comisiei Europene, adoptarea propunerilor de către colegiitori ar fi trebuit să fie finalizată până la sfârșitul anului 2016, pentru ca sistemul de intrare/ieșire să fie operațional până la începutul anului 2020, după perioada de 3 ani necesară implementării sistemului. Negocierile asupra propunerii privind EES continuă, dar se preconizează să fie finalizate până la sfârșitul președinției estone a Consiliului (adică până la finele anului 2017). eu-LISA va începe activitățile de achiziții pentru implementarea noului sistem de îndată ce va fi aprobat temeiul juridic. Pentru a permite începerea rapidă a dezvoltării sistemului de intrare/ieșire în 2017, agenția a inițiat sarcinile pregătitoare necesare în 2016, inclusiv pregătirea proiectelor de specificații tehnice pentru EES. Dezvoltarea EES va necesita adoptarea prealabilă a măsurilor de punere în aplicare de către Comisia Europeană și va include dezvoltarea de software, livrarea de hardware, de software de sistem și infrastructura de comunicații, precum și elaborarea documentației tehnice necesare. În 2018, se preconizează ca proiectul EES să se afle în faza de dezvoltare.

Comunicarea menționată anterior impune, de asemenea, ca eu-LISA să examineze posibilitatea adăugării AFIS în SIS II (proiect deja în curs de execuție) și să dezvolte o capacitate centrală de monitorizare a calității datelor. Comisia Europeană împreună cu eu-LISA vor depune eforturi în direcția găsirii unei soluții standardizate pentru o interfață unică de căutare, un serviciu comun de comparare a datelor biometrice, interconectivitate, un depozit de date comun etc. Aceste aspecte au fost deja abordate în raportul HLEG, emis în mai 2017 (consultați și secțiunea 2.1.2, „Evoluția sistemelor”).

La 16 noiembrie 2016, Comisia Europeană a înaintat, de asemenea, o propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 și (UE) 2016/1624. Sistemul propus va fi un sistem al UE pentru resortisanții țărilor terțe scutiți de viză care trec frontierele externe ale UE. Sistemul ar permite autorităților să stabilească dacă prezența unor astfel de persoane pe teritoriul statelor membre ar reprezenta sau nu un risc de migrație neregulamentară, de securitate sau un risc pentru sănătatea publică. Propunerea prevede acordarea unui mandat către eu-LISA pentru dezvoltarea sistemului și asigurarea gestionării tehnice și operaționale a acestuia. Agenția va trebui să înceapă dezvoltarea sistemului odată ce propunerea este adoptată de colegiitori.

Criza migrației a scos în evidență deficiențe structurale în elaborarea și punerea în aplicare a politicii UE în materie de azil și migrație. În cadrul eforturilor sale de a pune în aplicare instrumentele necesare pentru o mai bună gestionare a fluxurilor migratorii pe termen mediu și lung și în conformitate cu abordarea stabilită în Agenda europeană privind migrația, propunerea de reformă a regulamentului Dublin (propunerea Dublin IV) introduce un nou sistem de alocare a cererilor de azil în UE pe baza unei scheme de distribuție. Noul sistem automatizat va fi dezvoltat¹⁹ pentru a urmări evoluția mecanismului de alocare automată și (re)distribuirea cererilor de azil în întreaga UE. Se preconizează că temeiul juridic necesar va fi adoptat în 2017 și că în 2018 eu-LISA se va afla în plin proces de dezvoltare a sistemului.

Comisia Europeană a publicat recent propunerea legislativă privind instituirea unui sistem centralizat de identificare a statelor membre care dețin informații legate de condamnări care privesc resortisanți ai țărilor terțe și apatrizi pentru a completa și consolida Sistemul european de informații cu privire la cazierile judiciare (ECRIS sau sistemul ECRIS-TCN). Crearea unui sistem centralizat național ECRIS pentru resortisanți din țări terțe cu o bază de date centralizată în fundal va permite să se verifice rapid dacă un stat membru deține informații privind condamnarea unui cetățean din afara UE. Îmbunătățirile propuse vor permite statelor membre să solicite informații detaliate privind condamnările prin intermediul sistemului ECRIS direct de la statele membre identificate. Sarcinile care trebuie îndeplinite de eu-LISA se înscriu pe două direcții: implementarea noului sistem ECRIS-TCN, care include managementul de proiect, monitorizarea dezvoltării și asigurarea calității și controlul calității; și gestionarea operațională și întreținerea sistemului. În plus, în cadrul fazei de „pre-proiectare”, eu-LISA va continua să sprijine Comisia Europeană în elaborarea actului de punere în aplicare și a abordării provocărilor funcționale și tehnice conexe.

2.1.5. Securitatea

Agenția va continua, pe parcursul perioadei 2018-2020, să se concentreze pe asigurarea celui mai înalt nivel de securitate și pe continuitatea activității, pentru a facilita îndeplinirea mandatului său. Metodele de realizare a celor de mai sus includ următoarele:

- eu-LISA va continua să asigure respectarea cerințelor de securitate și protecție a datelor în cadrul reglementărilor sistemelor aflate în responsabilitatea sa.
- Agenția va continua să aducă valoare adăugată părților interesate prin consolidarea cadrului său de securitate și continuitate, inclusiv prin dezvoltarea arhitecturii de securitate pentru sisteme și gestionarea rețelelor de comunicații.
- Agenția va continua să perfecționeze și să își adapteze arhitectura politicii de securitate, adoptând o abordare proactivă privind monitorizarea și abordarea tuturor riscurilor și a evenimentelor relevante legate de securitate, pentru protecția personalului său și a activelor sale fizice, informaționale și organizaționale.
- În condițiile în care va intra în posesia a două clădiri noi, agenția va asigura securitatea și menținerea ordinii în aceste locații și pe terenul aferent pe parcursul și ulterior perioadei de tranziție (cele două sedii vor fi utilizate simultan pentru a asigura continuitatea activității); iar siguranța și securitatea fiecărei persoane în incintele eu-LISA vor fi facilitate permanent printr-un răspuns prompt și adecvat în situații de urgență.

¹⁹ Sub rezerva modificărilor legislative.

- Va fi instituit un proces de gestionare a riscurilor de securitate pentru a monitoriza și controla riscurile și vulnerabilitățile care ar putea afecta agenția și sistemele aflate în responsabilitatea sa; eu-LISA va coopera, de asemenea, cu autoritățile locale din statele membre în care se află sediile agenției, pentru a efectua o evaluare exactă a riscurilor.
- Planurile de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru pentru agenție și sistemele aflate în responsabilitatea sa vor fi și mai mult perfecționate și testate prin punerea în aplicare, operarea, îmbunătățirea și menținerea continuă a abordării cuprinse în Strategia de securitate și continuitate 2016-2020.
- Un exercițiu de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru asupra sistemelor centrale și naționale SIS II se va realiza împreună cu statele membre (în 2018).
- În urma implementării unui sistem integrat de gestionare a securității și continuității activității, eu-LISA va aplica fără întrerupere standardele relevante, cum ar fi ISO 27001, ISO 27031 și ISO 22301, pentru a spori încrederea părților interesate ale agenției.
- De asemenea, agenția va oferi asigurări privind securitatea industrială pentru contractanții săi MWO, prin intermediul unor vizite externe.
- Rețeaua existentă care permite schimbul de informații, de bune practici, de consultanță și îndrumare la nivelul experților în securitate – Rețeaua responsabililor pe probleme de securitate – va continua să servească drept o rețea informală de experți în domeniul securității care realizează schimburi de bune practici privind securitatea și continuitatea activității, oferind consiliere Consiliului de administrație și grupurilor consultative, la cererea acestora.

Procesele prezentate mai sus sunt implementate printr-o formă de cooperare permanent consolidată cu statele membre, cu Comisia și cu agențiile relevante ale UE, incluzând teste și exerciții pe scară largă. Instrumentele utilizate pentru acest proces vor include schimb de bune practici, întruniri, elaborare de standarde comune de securitate și răspunsuri comune la incidentele de securitate.

2.1.6. Protecția datelor

Agenția intenționează să apere în continuare drepturile persoanelor vizate în rândul titularilor de posturi eu-LISA, prin efectuarea unui sondaj anual la unitățile specifice și creșterea gradului de conștientizare, prin sesiuni organizate cu deținătorii de posturi la eu-LISA. Responsabilul cu protecția datelor (RPD) va continua să monitorizeze activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal și va continua să-și respecte obligațiile de informare a persoanelor vizate, precum și să mențină actualizat, în consecință, registrul de operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Impactul pe care noul regulament general privind protecția datelor îl va avea asupra asigurării conformității în materie de protecție a datelor va trebui evaluat și încorporat în procesele eu-LISA. Evaluarea impactului asupra vieții private (EIVP)²⁰ și conceptul de protejare a vieții private din faza de proiectare sunt metode pe care implementarea noilor sisteme trebuie să le integreze în procesul de management al proiectelor.

²⁰ Evaluarea impactului asupra vieții private reprezintă identificarea riscurilor în ceea ce privește protecția datelor, astfel cum sunt percepute în Regulamentul general privind protecția datelor, cu controale propuse pentru a atenua aceste riscuri.

Cooperarea cu AEPD va continua să fie un element-cheie al sarcinilor RPD, prin acordarea de asistență pentru inspecțiile asupra sistemelor la scară largă și, de asemenea, prin solicitarea de orientări sau avize pentru evaluarea impactului asupra vieții private. În același timp, cooperarea cu autoritățile de supraveghere în domeniul protecției datelor din statele membre, reprezentate în cadrul grupurilor de coordonare în materie de supraveghere, va continua să fie puternică, pentru a crește nivelul de încredere în chestiunile legate de protecția datelor. Pentru a consolida colaborarea cu alte agenții ale UE, se prevede intensificarea acesteia prin împărtășirea experiențelor și adoptarea de bune practici.

2.1.7. Obligațiile statutare de raportare

În perioada 2018-2020, agenția va continua să respecte toate cerințele statutare privind gestionarea și raportarea (astfel cum se prevede în temeiurile juridice pentru fiecare sistem aflat în administrare și cum se menționează în Regulamentul de instituire). eu-LISA va continua să raporteze Parlamentului European, Consiliului și Comisiei, în special cu privire la:

- publicarea anuală a statisticilor referitoare la SIS II, conform articolului 66 alineatul (3) din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului și dispoziției paralele din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006;
- transmiterea în 2019 a raportului tehnic bial anual privind funcționarea SIS II, inclusiv securitatea acestuia, în temeiul articolului 46 alineatul (8) din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului și al dispoziției paralele din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006;
- transmiterea în 2018 și în 2020 a raportului tehnic bial anual privind funcționarea VIS, inclusiv securitatea acestuia, în temeiul articolului 50 alineatul (3) din Regulamentul nr. 767/2008 și al articolului 17 alineatul (3) din Decizia 2008/633/JAI a Consiliului;
- transmiterea anuală a unui raport privind activitatea sistemului central Eurodac, inclusiv cu privire la funcționarea tehnică și securitatea acestuia, în temeiul articolului 40 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013;
- publicarea anuală a statisticilor anuale Eurodac în conformitate cu articolul 8 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013.

În plus, eu-LISA va continua să asigure publicarea (anual, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene) a listei autorităților competente autorizate să caute în mod direct datele conținute în SIS II, împreună cu lista birourilor naționale (N.SIS II) și a birourilor SIRENE naționale [în conformitate cu articolul 31 alineatul (8) din Regulamentul (CE) nr. 1987/2006 și dispoziția paralelă din Decizia 2007/533/JAI a Consiliului], precum și publicarea anuală, pe site-ul propriu, a listei actualizate a autorităților desemnate, specificând unitatea exactă care are acces la datele înregistrate în sistemul central Eurodac în conformitate cu articolul 27 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 603/2013.

2.1.8. Furnizarea de servicii de instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor pentru statele membre

În cooperare cu Comisia Europeană și cu sprijinul acesteia, agenția va continua să furnizeze autorităților naționale participante o formare la nivel înalt cu privire la utilizarea tehnică a SIS II, VIS și Eurodac sau a oricărui viitor sistem aflat în competența sa. În perioada 2018-2020, se va acorda o atenție deosebită creării portofoliilor de formare privind Sistemul de intrare/ieșire și ETIAS.

În afară de cursurile de formare actuale oferite principalului grup de părți interesate eu-LISA vizate aici, operatorii IT naționali, este planificată și îmbunătățirea instruirii personalului SIRENE și a evaluatorilor Schengen.

Pentru a atinge stadiul de pregătire tehnică necesar integrării în SIS II, VIS sau Eurodac, eu-LISA va pregăti și va furniza programe de formare special concepute pentru statele membre sau pentru organismele UE care se înscriu în aceste sisteme. În prezent, candidații așteptați pentru programele destinate noilor-veniți sunt Irlanda, Cipru și Europol.

În plus, eu-LISA își va intensifica și mai mult cooperarea cu alte agenții JAI în domeniul formării, în special cu CEPOL, Frontex și EASO și, după caz, cu FRA. Componenta de e-learning a activităților de formare ale eu-LISA trebuie dezvoltată în continuare, ducând la instituirea unui sistem eficace de gestionare a învățării (SGI), cu oferte la nivel înalt de cursuri electronice.

2.2. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 2

Transformarea într-un centru de excelență și furnizor de servicii al UE recunoscut în domeniul TIC

2.2.1. Transformarea într-un centru de excelență

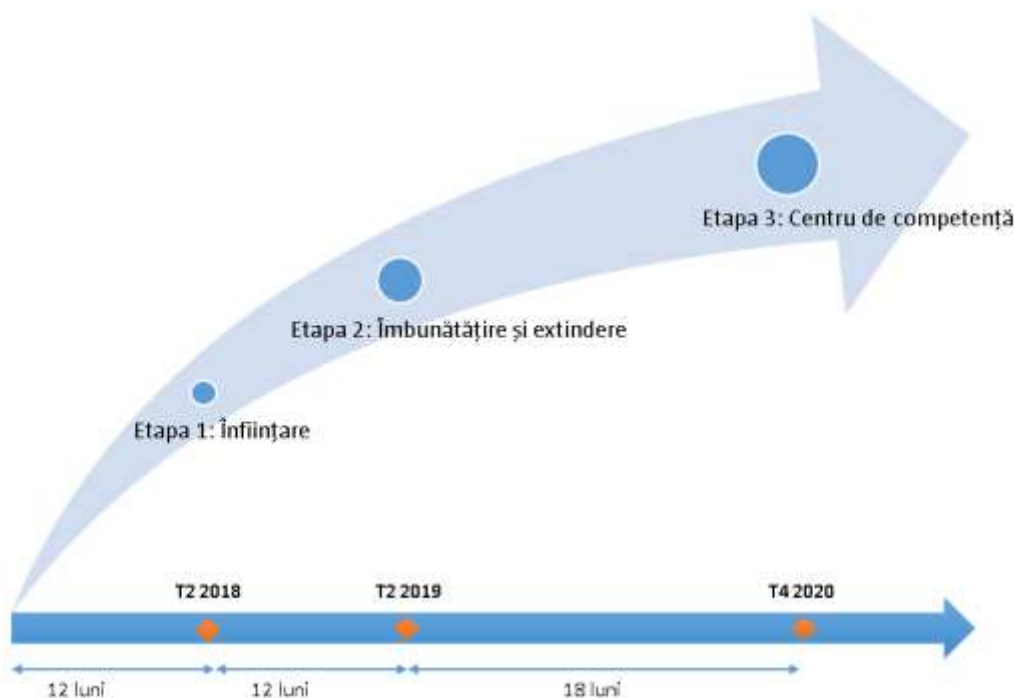
Agenția va continua să mențină și să perfecționeze procesele existente pentru gestionarea operațională a sistemelor urmând standardele și cele mai bune practici ITIL/ITSM. Astfel, eu-LISA va fi în măsură să identifice și să pună în aplicare în continuare activități de îmbunătățire a calității serviciilor și de îmbunătățire a eficienței și eficacității modelului de servicii și a proceselor ITSM instituite, contribuind semnificativ la creșterea rentabilității costurilor pentru furnizarea serviciilor IT, fără a afecta satisfacția clienților²¹. Obiectivul principal este de a îmbunătăți cifrele aferente calificativului „adecvat utilizării” aplicat serviciilor sale, și anume pentru disponibilitatea, performanța și continuitatea, precum și îmbunătățirea performanței proceselor, pe baza indicatorilor KPI ai proceselor respective. De exemplu, implementarea planificată a procesului de îmbunătățire continuă a serviciilor și a soluției avansate de raportare va permite vizualizarea în timp real a atributelor de servicii „adecvate utilizării” și a indicatorilor KPI ai proceselor. Continuarea integrării coordonate a proceselor de gestionare a serviciului IT are ca scop asigurarea unui control permanent, a unei mai mari eficiențe și a posibilităților de îmbunătățire continuă a serviciilor eu-LISA.

În plus, agenția și-a construit cadrul de guvernare IT privind standardele industriale pentru guvernarea corporativă a TIC și a integrat raportarea performanțelor în structurile de conducere ale agenției, de exemplu prin implementarea sistemului avansat de statistici de rețea (partea a doua), pentru a permite eu-LISA să măsoare și să evalueze performanța reală a infrastructurii de comunicații utilizate de toate sistemele operaționale de bază.

Agenția își va dezvolta în continuare modelul operațional pentru a atinge un nivel mai ridicat de conformitate cu standardele industriale pentru gestionarea serviciilor informatice (ITSM/ITIL), prin dezvoltarea mecanismului de raportare avansată pentru procesele ITSM, KPI și acordurile privind nivelul serviciilor (SLA)/nivelul operațional (OLA), precum și prin implementarea modelului de evaluare a maturității.

²¹ În acest scop, agenția efectuează sondaje anuale privind gradul de satisfacție a părților interesate.

eu-LISA va continua să își consolideze capacitățile de planificare și implementare a proiectelor și programelor, consolidându-și procesul de gestionare a proiectelor, punând la dispoziție instrumentele necesare pentru a-și susține activitatea și construind mecanisme strâns legate de governanța agenției. În cadrul eu-LISA, se va înființa un birou de gestionare a proiectelor organizaționale (EPMO) pentru a oferi un sistem robust de gestionare a proiectelor și un cadru de governanță pragmatic care să instituie o modalitate coerentă, previzibilă și eficientă de gestionare a programelor și proiectelor. Acesta va continua să implementeze și să promoveze bunele practici, să standardizeze procesele și metodologiile de gestionare a proiectelor și a portofoliilor pentru a administra eficient resursele și obiectivele proiectului. Scopul este de a acționa ca un facilitator organizațional pentru agenție în punerea în aplicare a strategiei corporative, maximizând valoarea, câștigând eficiență și realizând economii de costuri atunci când este posibil. Prin misiunea și viziunea sa, EPMO va sprijini obiectivele strategice eu-LISA menționate în documentul de strategie 2014-2020. În cadrul eu-LISA, EPMO va evolua progresiv în etape, până la atingerea statutului de „Centru de competență”, la finele anului 2020. Fiecare etapă reprezintă un pas înainte atât în ceea ce privește capacitatea (serviciile furnizate de EPMO), cât și dimensiunile legate de maturitate.



Una dintre etapele cheie este finalizarea, până în T4 din 2017, a soluției pilot de gestionare a proiectelor organizaționale, care va fi urmată de implementarea completă de către utilizatori, împreună cu o îmbunătățire treptată a capacităților instrumentale în etapa a 2-a.

Lecțiile învățate și bunele practici din domeniu vor fi utilizate în permanență pentru a îmbunătăți capacitățile de realizare a proiectelor.

Pentru a spori eficiența și eficacitatea rezultatelor, instrumentele interne vor fi actualizate pe baza studierii ciclului de viață al dezvoltării sistemelor, care a început în 2016. Această dezvoltare susține ciclul de viață aferent dezvoltării interne. Scopul instrumentelor este de a sprijini validarea realizărilor contractanților, pentru a se asigura că cerințele părților interesate sunt îndeplinite. Aceasta va consta, în principal, în introducerea unor instrumente specifice disponibile pe piață pentru a sprijini automatizarea diferitelor faze sau zone implicate în ciclul

de viață al dezvoltării sistemelor și ITSM, cum ar fi analiza și proiectarea cerințelor, controlul versiunilor, testarea software-ului, gestionarea versiunilor și managementul schimbărilor. De asemenea, va garanta vizibilitatea inter-instrumente pentru a asigura compatibilitatea, trasabilitatea și controlul configurației „end-to-end” pentru fiecare nouă cerință sau modificare.

2.2.2. Dezvoltarea cadrului de guvernanta al agenției

Modelul de guvernanta al agenției, operat și întreținut printr-un cadru de guvernanta solid care include procese și proceduri, va sprijini implementarea strategiei pe termen lung a eu-LISA. Aceasta va afecta în principal obiectivele strategice, mai ales dezvoltarea și menținerea unui model de guvernanta și de servicii eficient și rentabil și va sprijini alinierea continuă a planificării operaționale și strategice.

La fel ca în anii precedenți, cadrul de guvernanta, inclusiv elemente precum consultarea și gestionarea părților interesate, gestionarea riscurilor corporative, managementul performanței corporative pe baza KPI, gestionarea controlului intern și furnizarea de consultanta juridică, va garanta îndeplinirea cerințelor legale și a necesităților operaționale relevante și că agenția aderă la conceptul de practicare și realizare a bunei guvernante în acțiunile și activitățile sale. Se creează un proces dedicat de planificare și raportare pentru a sprijini agenția și părțile interesate cu o abordare clară și transparentă în vederea furnizării elementelor sale în conformitate cu cerințele și așteptările.

Ca o continuare a exercițiului de management al calității din 2017, realizat prin aplicarea metodologiei Cadrului comun de evaluare, în 2018 eu-LISA va continua să pună în aplicare măsuri convenite pentru menținerea și îmbunătățirea calității proceselor și activităților sale, pe baza planului convenit de îmbunătățire a calității. În 2019 și ca parte a eforturilor continue de îmbunătățire a calității, agenția urmărește să efectueze un exercițiu de monitorizare a managementului calității.

Nu în ultimul rând, modelul, procesele și procedurile de guvernanta sunt stabilite într-un mod robust, dar flexibil, bazat pe catalogul de servicii al eu-LISA și pe documentația aferentă proceselor de nivel inferior, nu numai pentru a sprijini eu-LISA în mod suficient pentru a se asigura că nevoile părților interesate sunt identificate, evaluate și încorporate ulterior în obiectivele organizaționale, dar și pentru a prelua activități și sarcini noi sau modificate în perioada 2018-2020. În acest scop, abordarea guvernantei agenției va fi menținută și ajustată, dacă este cazul, și vor fi incluse treptat noi cerințe pentru a spori contribuția sa continuă și valoarea adăugată în beneficiul agenției și al părților interesate.

2.2.3. Monitorizarea și aplicarea evoluțiilor în domeniul cercetării pentru evoluția sistemelor

Lucrările derulate între 2018 și 2020 în acest domeniu vor continua conform Strategiei de monitorizare a cercetării și tehnologiei pentru perioada respectivă. Strategia pentru perioada 2015-2017 s-a axat pe instituirea activităților de bază și a capacităților care vor constitui punctul de plecare pentru noi activități. Ierarhizarea temelor deosebit de relevante și implicarea partenerilor de colaborare au reprezentat pietrele de temelie ale abordării propuse. Strategia de monitorizare a cercetării și tehnologiei 2018-2020 va face bilanțul lucrărilor întreprinse până în prezent, va evalua feedback-ul și lecțiile învățate și, dacă este cazul, va modifica abordarea, pentru a spori valoarea adăugată a eforturilor depuse. Se va urmări o valoare adăugată sporită din partea proiectelor de dezvoltare și evoluție a sistemelor, cu identificarea de noi teme prioritare care prezintă o importanță deosebită pentru noile sisteme neprevăzute în perioada de planificare anterioară (de exemplu, ETIAS) și cu efectuarea de

examinări care să fie aliniate cu planificarea operațională a proiectului (de exemplu, o concentrare asupra subiectelor legate de calitatea datelor și, în cadrul activităților privind sistemele biometrice, un accent mai pronunțat pe aspectele legate de testare, în conformitate cu planificarea creșterii capacității BMS și dezvoltarea viitoare a unui BMS comun. Deși propunerea pentru un nou regulament al agenției prevede o evoluție semnificativă în ceea ce privește activitățile de monitorizare a cercetării – inclusiv un rol în implementarea proiectelor finanțate de UE – și o creștere conexasă a numărului membrilor personalului implicat, nu se prevede adoptarea noului regulament la momentul planificării pentru 2018-2020. Prin urmare, strategia pregătită va fi reformulată, după caz, odată ce orice nou mandat devine aplicabil.

Agenția va continua să informeze Comisia și statele membre cu privire la evoluțiile în materie de cercetare relevante pentru gestionarea operațională a sistemelor SIS II, VIS, Eurodac și a altor sisteme la scară largă, cel puțin de două ori pe an. Comisia, din punctul său de vedere, va consulta agenția pe parcursul pregătirii activităților de cercetare relevante pentru activitatea agenției (programe-cadru, cereri de propuneri).

Se preconizează că prioritizarea tematicilor va continua să fie importantă, având în vedere limitarea probabilă a resurselor necesare. Pe măsură ce sistemele agenției vor evolua, domeniile tehnologice noi vor deveni mai importante (de exemplu, tehnologiile asociate cu interfețele web online care pot fi utilizate pentru viitoarele sisteme EES și ETIAS) și se propune un accent mai pronunțat pe aceste domenii specifice. Provocările din domeniul justiției și afacerilor interne au devenit vizibile în ultima vreme, cum ar fi modelele fluctuante de migrație dificil de prevăzut și intensificarea noilor amenințări în ceea ce privește terorismul și criminalitatea informatică. Va fi necesar să se dezvolte noi arhitecturi de sistem care să permită mai multă flexibilitate și adaptabilitate, iar evoluția sistemelor în această direcție, supuse modificărilor legislative relevante, va fi susținută prin monitorizarea cercetării și a tehnologiei. Inovațiile în infrastructură vor fi și ele monitorizate mai intens, pe măsură ce se vor intensifica eforturile orientate către excelență în materie de furnizare a serviciilor.

Având în vedere că în centrul activității se va afla obiectivul de stimulare a evoluției sistemelor, interacțiunile cu grupurile consultative ale agenției vor fi mai relevante ca oricând. Prezentarea frecventă a planificării și a rezultatelor în cadrul reuniunilor grupului consultativ va continua să dețină un rol important. Lucrările din perioada de programare vor fi modelate de în funcție de informațiile obținute dintr-un chestionar transmis membrilor grupului consultativ în a doua jumătate a anului 2017.

De asemenea, colaborarea va continua să fie importantă în cadrul acordurilor de lucru cu alte organisme ale UE. Având în vedere posibilitatea de implementare de tehnologii de ultimă generație și în plină expansiune și necesitatea de a încuraja cât mai mult tehnologia de software cu sursă deschisă²², monitorizarea activităților din mediul academic și din institutele de cercetare va fi urmărită și mai intens decât înainte. Interacțiunile recente cu Centrul Comun de Cercetare al Comisiei au evidențiat valoarea adăugată a interacțiunii cu acesta, iar această colaborare va fi consolidată în perioada în discuție.

Rolul monitorizării tehnologiei în cadrul structurilor specifice ale proiectelor a fost foarte evident în ultimii ani, cu contribuții la proiecte prin furnizarea de date bazate pe această monitorizare pentru inițiativa pilot „frontiere inteligente”, exemple notabile în acest sens fiind studiile asupra evoluției SIS II, AFIS și BMS și examinarea îmbunătățirilor aduse securității informatice. De asemenea, este preconizată în viitor atribuirea unui rol specific

²² Sursa deschisă se referă la un software, o aplicație sau un program în care codul sursă este disponibil publicului pentru utilizare, partajare și/sau modificare. Astfel de programe sunt în mod normal disponibile gratuit.

pentru monitorizarea tehnologiei în cadrul structurilor de proiect. În special, responsabilul pentru cercetare și dezvoltare al eu-LISA va avea sarcina de a-și asuma roluri în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de intrare/ieșire, proiectele axate pe interconectivitatea și interoperabilitatea sistemelor și proiectele care implică noi modalități sau funcționalități biometrice bazate pe proiectele-pilot evaluate, solicitate de Comisia Europeană²³. Acest lucru va permite o valorificare corespunzătoare a cunoștințelor dobândite din tehnologiile de monitorizare în aceste domenii, în perioada cuprinsă între 2015 și 2017.

În plus, organizarea de evenimente, cum ar fi conferința anuală a agenției și mese rotunde pe această tematică, va continua și în perioada 2018-2020. Având în vedere că în ambele locații, din Strasbourg și Tallinn, vor fi disponibile noi spații pentru găzduirea unor astfel de evenimente, se poate avea în vedere o creștere a numărului de evenimente găzduite dacă există cerere în acest sens.

2.3. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 3

Transformarea în principalul centru de tehnologie și de expertiză TIC al UE

2.3.1. Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate

În ceea ce privește încurajarea cooperării cu instituțiile și organismele UE, eu-LISA va continua să se poziționeze ca un partener și consultant de încredere pe teme legate de gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă în spațiul de libertate, securitate și justiție.

O atenție deosebită va fi acordată expertizei tehnice și schimbului de cunoștințe cu președințiile rotative ale Consiliului UE, asigurându-se astfel că întreaga plajă de cunoștințe vaste a eu-LISA în materie de gestionare a sistemelor informatice la scară largă va servi drept bază pentru decizii politice luate în cunoștință de cauză. Biroul de legătură eu-LISA din Bruxelles se va extinde și mai mult și va permite relații de lucru eficiente cu statele membre, cu instituțiile UE și cu actorii relevanți din domeniul politic și operațional. Agenția va încerca ca, prin schimburi periodice de opinii, să consolideze în continuare relații profesionale solide și să intensifice cooperarea cu consilierii JAI și cu Parlamentul European.

În 2018, eu-LISA va analiza oportunitatea dezvoltării parteneriatelor existente cu entități ale Comisiei Europene, precum Centrul Comun de Cercetare și DG DIGIT. Scopul global este corelarea acțiunilor, crearea de sinergii și asigurarea unui dialog regulat. În acest fel, agenția va continua să elaboreze o abordare incluzivă și holistică în ceea ce privește gestionarea părților interesate pe parcursul anului 2018, prin intermediul unor evenimente de informare și de comunicare externă personalizate.

²³ În ceea ce privește proiectele legate de interoperabilitate, eu-LISA va respecta dreptul fundamental la protecția datelor cu caracter personal, astfel cum este recunoscut în articolul 8 din Carta drepturilor fundamentale și, în special, principiul limitării scopului. Pentru a explora interoperabilitatea sistemelor informatice la scară largă, se va acorda o atenție specială protecției datelor din faza de proiectare, menționată la articolul 25 din Regulamentul (UE) 2016/679 și la articolul 20 din Directiva (UE) 2016/680.

2.3.2. Parteneriatele cu agențiile UE și cu alte organisme europene relevante

eu-LISA va continua punerea în aplicare a acordurilor de lucru cu mai multe agenții ale UE, cu un accent deosebit pe partenerii din familia agențiilor JAI: CEPOL (acordul de lucru a fost deja semnat în 2013 și a fost urmat de acorduri de cooperare privind activitățile de formare organizate în comun de eu-LISA și CEPOL, în 2016 și 2017), Frontex și EASO (ambele acorduri de lucru au fost semnate în 2014), FRA și Europol (acordul de lucru cu FRA și memorandumul de înțelegere cu Europol au fost semnate în 2016). Agenția își propune să semneze acorduri cu Eurojust și ENISA în 2017. O colaborare și mai strânsă va continua la nivel strategic cu alte agenții, cum ar fi EIGE și OEDT, în contextul Rețelei agențiilor JAI. În plus, eu-LISA va continua să coopereze îndeaproape cu agențiile care coordonează rețeaua agențiilor pentru justiție și afaceri interne și cu rețeaua extinsă de agenții ale UE.

Până în 2020, vor fi luate măsuri suplimentare pentru a consolida colaborarea cu mediul academic, cu entitățile de cercetare și sectoarele conexe, la scară europeană și globală. Acest lucru va contribui la consolidarea expertizei agenției în vederea dezvoltării sistemelor informatice la scară largă existente și noi în Europa și pentru îmbunătățirea generală a serviciilor oferite utilizatorilor finali. Obiectivul acestor activități continuă să fie sprijinirea agenției în îndeplinirea mandatului și a atribuțiilor sale, precum și în promovarea imaginii sale ca agenție europeană deschisă, de încredere și eficientă.

eu-LISA va încerca, de asemenea, să consolideze și mai mult relațiile de muncă puternice și să intensifice cooperarea cu consilierii JAI din statele membre și cu corpurile diplomatice ale statelor membre ale UE.

2.4. Domeniile de acțiune strategică din cadrul obiectivului strategic 4

Dezvoltarea unei organizații moderne, eficiente și flexibile

2.4.1. Planificarea strategică și operațională

Pentru perioada 2018-2020, există intenția de a perfecționa și a consolida procesul de planificare și de raportare strategică și procedurile din cadrul agenției. Planificarea operațională se va axa pe ajustarea utilizării modelului documentului unic de programare pentru a satisface mai bine nevoile părților interesate ale eu-LISA și, de asemenea, pentru a utiliza abordarea bazată pe o mai bună desfășurare a planificării interne a activității unităților și sectoarelor și pe o utilizare mai eficientă a resurselor. Agenția își va actualiza în continuare aplicația de automatizare a colectării de informații pentru planificarea anuală. Pentru a îmbunătăți calitatea planificării, agenția va oferi formare specifică pentru a se asigura că personalul implicat în activitățile de planificare are competențele necesare.

2.4.2. Gestiunea financiară și achizițiile

Agenția va continua să își stabilizeze procesele și procedurile financiare interne asigurând gestionarea transparentă și eficientă a resurselor financiare și bugetare disponibile. În special, eu-LISA va urmări să atingă obiectivele stabilite în execuția bugetară, prin îmbunătățirea preciziei previziunilor sale bugetare. De asemenea, eu-LISA va continua să monitorizeze și să-și perfecționeze procedurile financiare și de achiziții, stabilind elementele necesare pentru execuția bugetului pe activități (ABB).

În plus, activitățile de achiziții ale agenției vor fi și mai mult simplificate prin consolidarea și întărirea procedurilor sale, construirea și menținerea capacității de a oferi consultanță de specialitate privind cele mai bune practici și creșterea transparenței în ceea ce privește stabilirea prețurilor în contractele ce stau la baza sistemelor. În perioada 2018-2020 se va pune un accent special pe asigurarea flexibilității necesare pentru a achiziționa bunuri și servicii sau a obține resurse externe suplimentare care să permită abordarea promptă a priorităților politice în continuă schimbare în UE și a impactului acestora asupra eu-LISA, prin optimizarea costului ciclului de viață al contractelor.

2.4.3. Gestionarea spațiilor

În 2018, gestionarea spațiilor se va concentra pe mutarea agenției în noile sale sedii din Tallinn și Strasbourg, precum și pe asigurarea operațiunilor logistice și organizaționale pentru ocuparea finală a clădirilor nou construite sau renovate. Scopul va fi acela de a realiza sarcinile organizatorice necesare predării și relocării (de exemplu, mutarea mobilierului și a echipamentelor). Aceasta va include pregătirea și lansarea noii licitații pentru materiale de birou pentru a permite livrarea fără probleme a bunurilor necesare și elaborarea ulterioară a planului de logistică.

Un efort major va fi crearea unui centru de date IT instituțional nou și re-proiectat pentru sediul central, în timp ce clădirea din Strasbourg pentru centrul de date urmează să fie păstrată pentru a fi ulterior modernizată și extinsă. Mai mult, acest lucru va presupune și posibilitatea introducerii unui nou sistem online de management al clădirii²⁴ în cadrul agenției.

În plus, se vor derula activități pentru a restabili serviciile corporative necesare în ambele spații noi, cum ar fi servicii de curățenie, de eliminare a deșeurilor, de aprovizionare și de poștă. Aceste eforturi vor fi însoțite de implementarea unui plan de logistică dedicat noului sediu central.

În ceea ce privește aplicațiile și tehnologiile corporative, celelalte priorități principale ale anului 2018, pe lângă noul centru de date din sediul central, vor consta în menținerea și evoluția rețelei corporative, a sistemului instituțional și a structurii de stocare ale agenției, precum și (re)instituirea și reabilitarea serviciilor și a sistemelor și aplicațiilor informatice corporative (de exemplu, Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server sau instrumentele dedicate gestionării documentelor și resurselor umane). În plus, obiectivul agenției este de a dezvolta în această perioadă arhitectura operațională a eu-LISA, luând în considerare Cadru european de interoperabilitate și arhitectura europeană de referință a interoperabilității.

Pentru anul 2019 sunt planificate realizarea unei soluții îmbunătățite de recuperare în caz de dezastru și atingerea unui nivel ridicat de disponibilitate pentru toate componentele infrastructurii informatice corporative. În paralel, menținerea și evoluția arhitecturii instituționale de rețea, sisteme și stocare a agenției vor continua să fie urmărite și realizate prin diverse inițiative.

În 2020, după o perioadă de 5 ani pentru majoritatea componentelor, se vor efectua înlocuirea și modernizarea majorității infrastructurilor corporative ale agenției. În plus, accentul se va pune pe furnizarea de capacități mai bune, mai sigure și mai rapide în ceea ce privește comunicarea prin e-mail, telefon, internet și web, precum și pe

²⁴ Un sistem de management al clădirii, cunoscut altfel și ca sistem imotic, este un sistem de control computerizat instalat într-o clădire, care controlează și monitorizează echipamentele mecanice și electrice ale clădirii, cum ar fi ventilația, iluminatul și sistemul energetic.

informatizarea pe cât posibil a agenției, prin automatizarea unui număr de servicii în catalogul serviciilor corporative.

În ceea ce privește spațiile și clădirile, începând cu anul 2019, accentul va fi pus pe evaluarea noilor sedii din Tallinn și Strasbourg, pentru a confirma dacă acestea își îndeplinesc misiunea și îmbunătățesc condițiile de lucru dintr-o perspectivă funcțională. De asemenea, se vor efectua lucrări de întreținere periodică necesare și vor fi îmbunătățite spațiile, în conformitate cu obiectivele strategice ale agenției. În final, aceasta va include pregătirea și lansarea noii licitații pentru materiale de birou, pentru a permite livrarea fără probleme a bunurilor necesare și elaborarea ulterioară a planului de logistică. În 2020, planurile includ o mai bună adaptare a clădirii sediului central pentru a reflecta nevoile noi ale personalului, însoțite de lucrări periodice de întreținere și de îmbunătățire ale spațiilor, în conformitate cu obiectivele strategice ale agenției.

2.4.4. Gestionarea resurselor umane

Funcția RU a agenției va continua să asigure disponibilitatea resurselor umane adecvate pentru îndeplinirea obiectivelor strategice și a planurilor operaționale ale agenției.

Până în 2020, agenția se va confrunța cu o serie de provocări în materie de resurse umane, însă preocuparea sa imediată este de a continua să atragă, să perfecționeze și să păstreze personal cu experiență și competențe relevante, pentru a satisface creșterea volumului de muncă, implementând în același timp măsurile evidențiate de Comisia Europeană în comunicarea sa către Consiliu și Parlament referitoare la reducerea personalului cu 5 % până la finele anului 2018²⁵.

La momentul redactării acestui document de programare (DP), agenția se pregătește pentru adoptarea Regulamentului EES și a Regulamentului ETIAS, ceea ce va duce la majorarea schemelor sale de personal începând cu intrarea lor în vigoare, preconizată pentru 2017. Agenția va solicita resurse umane suplimentare pentru a îndeplini aceste sarcini suplimentare semnificative și va trebui să recruteze personal pentru aceste proiecte. Numărul de personal suplimentar pentru aceste activități și alte activități noi care sunt așteptate în legătură cu Comunicarea privind sisteme de informații mai puternice și mai inteligente pentru frontiere și securitate²⁶ și cu modificarea preconizată a regulamentului de instituire, odată adoptat, va influența activitatea din domeniul resurselor umane și al formării profesionale, în special recrutarea și inițierea noului personal.

eu-LISA va continua să revizuiască în mod proactiv sarcinile agenției și impactul acestora asupra nivelului de personal și al gestionării resurselor umane, de exemplu impactul potențial al noilor sisteme încredințate eu-LISA sau sarcinile suplimentare legate de sistemele deja gestionate de agenție.

Agenția va continua să îmbunătățească procesele interne, organizarea muncii și infrastructura în domeniul resurselor umane și va continua să se concentreze asupra implementării pe mai departe a strategiei sale în domeniul resurselor umane, a politicii de fidelizare a personalului și a politicii de sănătate și securitate, planificată a fi dezvoltată în 2017.

²⁵ Comunicarea Comisiei către Parlamentul European și Consiliu privind „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020” din 10 iulie 2013, COM(2013) 519 final.

²⁶ Comunicarea din 6 aprilie 2016 a Comisiei către Parlamentul European și Consiliu intitulată „Sisteme de informații mai puternice și mai inteligente în materie de frontiere și securitate”, COM(2016) 205 final.

De asemenea, eu-LISA va încerca să-și consolideze în continuare cultura excelenței prin furnizarea de programe specifice de instruire și perfecționare în domeniul tehnic și în alte domenii relevante pentru personal și prin inițiative durabile care să asigure dezvoltarea sa ca organizație de înaltă performanță. În urma unei analize complete a deficitului de competențe, agenția va elabora un plan de pregătire la nivel intern pentru a se asigura că membrii personalului își cunosc nevoile de instruire și că au acces la cursuri și materiale corespunzătoare.

2.4.5. Auditul

Consiliul de administrație și directorul executiv vor continua să se bazeze pe structurile de audit intern (IAC) ale eu-LISA pentru asigurarea autonomă și obiectivă a faptului că controalele interne existente sunt adecvate pentru a atenua riscurile agenției, că procesele sale de guvernanta și de gestionare a riscurilor sunt eficiente și eficiente, iar țintele anuale și obiectivele sale strategice sunt îndeplinite.

eu-LISA va continua să utilizeze IAC ca factor-cheie pentru îmbunătățirea evaluării riscurilor și îmbunătățirea proceselor. În consecință, agenția va continua să coopereze cu Curtea de Conturi Europeană (CCE) și cu Serviciul de Audit Intern (IAS) al Comisiei Europene, primindu-le misiunile de audit și luând măsuri pentru a răspunde la eventualele recomandări rezultate în urma acestora. Structurile de audit intern vor continua să coordoneze activitatea în acest domeniu.

Activitatea IAC include pregătirea planurilor de audit, a rapoartelor, misiunilor, activităților de urmărire și asigurarea faptului că personalul și conducerea agenției cunosc, în general, principiile, obiectivele și procedurile auditului intern și extern.

Modelul de structuri de audit intern are niveluri, de la 1 la 5. În 2018, eu-LISA va implementa nivelul 3 - „Integrat” și nivelul 4 - „Gestionat”, permițând astfel agenției să integreze funcția sa de audit intern în cele mai relevante operațiuni.

2.4.6. Comunicarea externă și internă

Agenția își va concentra eforturile de comunicare externă pe comunicarea strategică, implementată prin intermediul unor activități de comunicare integrate, în urma coordonării cu Comisia, astfel cum se indică în memorandumul de înțelegere semnat cu Comisia. Aceasta va fi gestionată în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile ale regulamentului de instituire și ale memorandumului de înțelegere cu Comisia și în acord cu Strategia de comunicare externă a eu-LISA pentru perioada 2017-2020. Scopul este de a promova relații transparente și reciproc avantajoase între agenție și părțile interesate. eu-LISA va continua să se bazeze pe relații proactive cu publicul țintă, cum ar fi statele membre, instituțiile UE și industria, și să fie răspunzătoare față de publicul larg, oferind informații online și offline periodice, faprice și prompte privind mandatul, activitățile și noile sale responsabilități.

Agenția își va dezvolta și realiza comunicarea internă cu scopul de a promova standardele, cultura și valorile corporative ale eu-LISA. Organizația va îmbunătăți și mai mult schimbul de informații și de cunoștințe, stimulând inițiativele de implicare a angajaților în diferitele locații ale agenției, în concordanță cu Strategia de comunicare internă actualizată a eu-LISA 2016-2020 și în conformitate cu planurile de acțiune anuale. Se va pune accentul pe facilitarea în continuare a comunicării bidirecționale între personal și conducere prin utilizarea diverselor instrumente și canale de comunicare în beneficiul personalului.

3. Resurse umane și financiare – perspective pentru 2018-2020

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

3.1.1 *Prezentare generală a personalului pentru anul 2016*

Personalul eu-LISA cuprinde agenți temporari²⁷, agenți contractuali și experți naționali detașați.

În 2016, schema de personal a agenției este stabilită la 118 posturi pentru agenții temporari, dintre care 44 de posturi pentru grupa de funcții AST și 74 de posturi pentru grupa de funcții AD.

Dat fiind faptul că anumite sarcini s-au acumulat și au fost atribuite noi sarcini agenției, numărul agenților contractuali a ajuns la 29 de posturi create²⁸ până la sfârșitul anului 2016, ceea ce arată o creștere remarcabilă față de situația din 2015 privind numărul de posturi AC autorizate în cadrul bugetului pentru anul 2016.

În 2016, personalul total al eu-LISA cuprindea 155 de posturi, incluzând toate categoriile de personal menționate mai sus: 118 agenți temporari, 29 agenți contractuali și 8 experți naționali detașați. În anul 2016, rata de rotație a personalului a depășit obiectivul KPI de 5 % și a atins 7,64 %.

Categoria de personal	Strasbourg	Tallinn	eu-LISA în ansamblu
AT	4,11 %	14,63 %	7,89 %
AC	0,00 %	28,57 %	8,33 %
END	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Toate	3,19 %	16,00 %	7,64 %

Pentru 2017, în conformitate cu bugetul autorizat, personalul este format din 131 de agenți temporari (115 posturi în schema de personal și 16 posturi noi, 88 în grupa de funcții AD și 43 în grupa de funcții AST), 30 de agenți contractuali și 9 experți naționali detașați.

²⁷ Acestea sunt posturi din schema de personal a agenției. În schema de personal a eu-LISA nu există posturi de funcționari.

²⁸ Până la sfârșitul anului 2016, au fost ocupate 24 posturi AC, 2 oferte de locuri de muncă au fost acceptate cu date de începere în T1 din 2017 și 3 posturi au rămas vacante, cu recrutare în curs.

Descrierea mai detaliată a evoluțiilor este prezentată în secțiunea 3.2.2 „Resurse umane”, b) „Sporirea sarcinilor existente”, în care este inclusă perspectiva și planificarea pentru perioada 2018-2020.

3.1.2 Cheltuieli pentru anul 2016

În 2016, eu-LISA a gestionat un buget de 80,02 milioane EUR din subvenția primită de la Uniunea Europeană. Agenția și-a păstrat rata ridicată de execuție bugetară până la sfârșitul anului:

- 97,9 % pentru creditele de angajament;
- 97,6 % pentru creditele de plată, inclusiv reportarea cheltuielilor administrative în 2017.

Din bugetul total, s-au cheltuit 28,2 % pentru gestionarea agenției (titlul 1 și titlul 2), echivalentul a 22,1 milioane EUR, din care 14,2 milioane EUR reprezintă cheltuieli cu personalul și 7,9 milioane EUR cheltuieli de funcționare și cu infrastructura. Bugetul operațional total executat a fost de 56,2 milioane EUR (71,8 % din bugetul total), din care 12,8 milioane EUR au fost alocate pentru SIS II, 31,2 milioane EUR pentru VIS, 1,3 milioane EUR pentru Eurodac și 7,0 milioane EUR pentru infrastructura comună de sisteme, securitatea sistemelor și continuitatea activității. Alte 4,0 milioane EUR au fost alocate, printre altele, pentru programe de instruire asociate cu operațiunile și cu serviciile de asistență externă legate de sistemele de bază etc.

3.1.3 Alte informații

Informații privind resursele umane, politica de recrutare, evaluarea performanțelor, reîncadrările/promovările, politica de mobilitate, echilibrul de gen și geografic și școlarizarea sunt disponibile în anexa IV, punctele A-E.

3.2 Programarea resurselor pentru 2018-2020

3.2.1 Resurse financiare

În următorii câțiva ani, agenția va avea un buget în creștere, deoarece îi vor fi atribuite noi sarcini. La momentul elaborării prezentului document, acestea încă fac obiectul adoptării temeiurilor juridice respective. Tabelul de mai jos oferă o prezentare generală a noilor sarcini și a bugetului corespunzător pentru perioada de planificare 2018-2020.

Noile sarcini care fac obiectul adoptării temeiului juridice inclus inițial în Declarația financiară de cheltuieli și venituri a eu-LISA (ianuarie 2017)			
Noi sarcini care fac obiectul unui nou temei juridic	Cheltuieli estimate (milioane EUR)		
	2018	2019	2020
FFL Dezvoltarea EES*	59,389	146,202	25,827
FFL Eurodac*	12,138	5,868	0,268
FFL Alocare Dublin	0,983	0,135	0,735
FFL Cooperare polițienească/transfrontalieră în cadrul SIS II reformat*	13,103	2,261	2,192
FFL Returnări în cadrul SIS II reformat	2,590	0,517	0,517
FFL ETIAS*	26,763	14,231	59,879

Buget total care face obiectul unui nou temei juridic	114,966	169,214	89,418
--	----------------	----------------	---------------

* Estimările includ cheltuielile administrative care vor fi alocate în conformitate cu nomenclatorul bugetar din titlul 1 - „Cheltuieli cu personalul” și titlul 2 - „Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura”.

În comparație cu plafoanele bugetare inițiale stabilite în cadrul financiar multianual 2015-2020, introducerea noilor sarcini va majora cheltuielile cu peste 200 % în perioada de programare prevăzută.

Alături de noile sarcini enumerate mai sus, pentru care agenția a solicitat, în cadrul circulei bugetare 2018, respectivele credite de angajament și de plată, se vor adăuga sarcini suplimentare în valoare de 30 milioane EUR la bugetul pentru anul 2018, odată cu adoptarea temeiului juridic (vezi tabelul de mai jos pentru detalii).

Noile sarcini care fac obiectul adoptării temeiului juridic neinclus inițial în Declarația financiară de cheltuieli și venituri a eu-LISA (ianuarie 2017)			
Noi sarcini care fac obiectul unui nou temei juridic	Cheltuieli estimate (milioane EUR)		
	2018	2019	2020
FFL ECRIS*	4,029	4,116	4,116
FFL RI revizuit – revizuirea personalului suplimentar*	2,902	3,178	3,454
FFL RI revizuit – internalizarea AC	-0,281	-0,281	-0,281
FFL RI revizuit – transfer de rețea	19,221	19,221	19,221
FFL RI revizuit – studii/consultanță	4,000	4,000	4,000
Buget total care face obiectul unui nou temei juridic	29,871	30,234	30,510

* Estimările includ cheltuielile administrative care vor fi alocate în conformitate cu nomenclatorul bugetar din titlul 1 - „Cheltuieli cu personalul” și titlul 2 - „Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura”.

Creditele de angajament estimate pentru activitățile de bază în 2018, 2019 și 2020 corespund plafonului cadrului financiar multianual. Serviciile de asistență externă vor fi necesare pentru sarcinile legate de cheltuielile administrative și operaționale și vor include în special prestatorii de servicii externi care sprijină agenția pentru sarcinile care nu pot fi acoperite de personalul agenției din cauza deficitului de resurse umane sau a caracterului specializat al calificărilor sau cunoștințelor necesare, dacă acestea nu sunt disponibile la nivel de agenție.

În ceea ce privește cheltuielile administrative, potrivit estimărilor, cheltuielile vor crește în raport cu creșterea ulterioară a numărului de personal statutar și de agenți contractuali, astfel cum s-a solicitat și sub rezerva adoptării noilor temeiuri juridice. Este de așteptat ca bugetul pentru sedii să crească, pentru a putea include cheltuielile cu mobilarea și dotarea atât a sediului extins de la Strasbourg, cât și, începând cu anul 2018, a noului sediu din Tallinn, planificat în prezent de guvernul eston pe propria cheltuială. O defalcare suplimentară a estimărilor pe capitole bugetare este prezentată în anexa II.

Anexa I oferă informații detaliate privind cheltuielile operaționale pe sisteme, astfel cum se prevede în DP 2018, precum și planificarea multianuală și justificarea bugetului. Anexa II conține o defalcare a bugetului în funcție de structura bugetară a agenției, în care cheltuielile operaționale sunt grupate pentru fiecare sistem pe capitole bugetare.

3.2.2 Resursele umane

În tabelele 1 și 2 din anexa III sunt prezentate informații detaliate pentru planificarea resurselor umane ale agenției. Pe baza lor se realizează planificarea personalului pe întreaga durată a planului multianual 2018-2020.

Aceasta ține cont de poziția Comisiei Europene, astfel cum a fost prezentată în comunicarea²⁹ sa către Parlamentul European și Consiliu privind programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020 din 10 iulie 2013, în ceea ce privește cifrele schemei de personal. Reducerile vizează 5 % din personal (respectiv șase posturi) și un post pentru rezerva comună a agențiilor europene. În acest context, schema de personal a eu-LISA va scădea între 2016 și 2018 de la 120 de posturi în 2015 la 113 posturi.

În același timp, prezentul document de programare include nevoile de personal ale sistemului de intrare/ieșire și reformarea sistemului Eurodac³⁰ începând cu 2017, crescând astfel schema de personal cu 16 posturi.

Evoluțiile menționate mai sus au ca rezultat schema de personal pentru 2017, care constă în 131 de posturi TA (115 din schema de personal și 16 posturi noi), împărțite între 88 posturi AD și 43 de posturi AST.

În 2018, schema de personal va fi majorată cu încă 7 posturi pentru noul sistem ETIAS³¹, ajungând la 136 de posturi TA (113 din schema de personal și 23 de posturi noi), împărțite între 94 de posturi AD și 42 de posturi AST.

Se preconizează și o creștere a numărului de posturi END, de la 9 în 2017 la 11 în 2018, pentru a acoperi necesitatea consolidării cooperării cu autoritățile competente din statele membre.

Agenții contractuali nu fac parte din schema de personal, dar rămân relevanți din punctul de vedere al planificării bugetare și a forței de muncă. Informațiile detaliate prezentate în tabelul 1 din anexa III reflectă deciziile Consiliului de administrație și ale directorului executiv al eu-LISA privind posturile suplimentare de agenți contractuali pentru 2016 și impactul acestor decizii asupra planificării personalului în perioada 2018-2020. Acestea sunt descrise și la punctul b) (Sporirea sarcinilor existente) de mai jos.

Perspective privind resursele pentru perioada 2018-2020

În ceea ce privește resursele umane ale eu-LISA, accentul se va pune în continuare pe combinarea perfecționării regulate și flexibile a resurselor umane interne cu o abordare bazată pe externalizare ori de câte ori acest lucru va aduce un plus de valoare activităților desfășurate în vederea atingerii obiectivelor stabilite în documentele de programare ale agenției în perioada 2018-2020.

a) Sarcini noi

Agenția continuă să fie pregătită să-și asume responsabilitatea pentru dezvoltarea și gestionarea operațională a altor sisteme, sub rezerva adoptării instrumentelor juridice relevante, de exemplu sistemul de intrare/ieșire sau ETIAS.

²⁹ COM (2013) 519 final. Se prevede că o scădere a numărului de angajați (agenți temporari) va avea ca rezultat următoarele niveluri de personal: 120 în 2015, 118 în 2016, 115 în 2017 și 113 în perioada 2018-2020.

³⁰ Propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului privind instituirea sistemului „Eurodac” pentru compararea amprentelor digitale în scopul aplicării eficiente a [Regulamentului (UE) nr. 604/2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid], al identificării unui resortisant al unei țări terțe sau a unui apatrid în situație neregulamentară și privind cererile de comparare cu datele Eurodac prezentate de autoritățile de aplicare a legii din statele membre și de Europol în scopul asigurării respectării aplicării legii (reformare).

³¹ Propunere de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 și (UE) 2016/1624.

Sistemul de intrare/ieșire (EES)

EES va deveni o nouă sarcină pentru eu-LISA odată ce Parlamentul European și Consiliul vor adopta temeiul juridic al EES: Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului de instituire a sistemului de intrare/ieșire (EES) pentru înregistrarea datelor de intrare și de ieșire și a datelor referitoare la refuzul intrării în ceea ce îi privește pe resortisanții țărilor terțe care trec frontierele externe ale statelor membre ale Uniunii Europene, de stabilire a condițiilor de acces la EES în scopul asigurării respectării legii și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1077/2011 de instituire a Agenției Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție și a Regulamentului (CE) nr. 767/2008 privind Sistemul de informații privind vizele.

Acest regulament va modifica, de asemenea, Regulamentul de instituire pentru a reflecta noile sarcini ale EES.

Pentru a facilita procesul, au fost programate lucrări pregătitoare pentru dezvoltarea sistemului de intrare/ieșire și recrutarea personalului suplimentar necesar.

Începând cu 2017 este planificată o creștere a schemei de personal cu 14 posturi pentru resursele umane suplimentare necesare pentru EES. Tabelul 1 de mai jos prezintă încadrarea și responsabilitățile acestor posturi.

Tabelul 1: Estimări privind posturile suplimentare necesare pentru sistemul de intrare/ieșire

Agenți temporari (AT)						
Unitate	Post	Grad	2017	2018	2019	Cumulat 2017-2020
UGMA	Director de program	AD 8	1			1
	Director de proiect	AD 7	1			1
	Responsabil cu asigurarea calității tehnice și a proiectelor	AD 5	1			1
	Director de testare	AD 5	2			2
	Administrator de aplicații	AD 5	1			1
	Arhitect de aplicații	AD 7	1			1
	Inginer baze de date/Specialist middle-ware-arhitectură orientată spre servicii	AD 5	1			1
	Analist operațiuni/arhitect de soluții	AD 7	1			1
UOI	Administrator de sistem	AD 5	1			1
SEC	Responsabil cu securitatea informațiilor	AD 5	1			1
UFA	Responsabil financiar	AD 7	1			1
	Responsabil cu achizițiile	AD 5	1			1
	Responsabil/asistent finanțe/buget	AST 4	1			1
Total AT: 1 × AD 8, 4 × AD 7, 8 × AD 5 și 1 × AST 4			14	0	0	14

Pentru posturile de mai sus, încadrarea în gradele propuse este conformă cu articolul 53 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, în intervalele de încadrare AD 5-AD 8 pentru administratori și AST 1-AST 4 pentru asistenți. Pentru majoritatea posturilor se aplică sistemul de încadrare la nivelul de bază. Gradele superioare sunt planificate pentru posturi în care este strict necesară o experiență anterioară substanțială sau de specialitate (gestionare de programe și de proiecte, analiza și proiectarea arhitecturii tehnice, gestiune financiară la nivel superior). Acesta este nivelul minim cerut de agenție pentru proiectarea, dezvoltarea, perfecționarea și menținerea unui sistem nou cu disponibilitate ridicată, cu un buget suplimentar care dublează creditele operaționale. Având în vedere sarcinile specializate, va fi dificil să se atragă personal la gradul de profesionalism necesar dacă gradul de încadrare nu reflectă nivelul de responsabilitate necesar pentru sarcinile legate de EES.

ETIAS

Posturi de agenți temporari

Comisia Europeană a elaborat o propunere de regulament³² al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Sistemului european de informații și de autorizare privind călătoriile (ETIAS) și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 515/2014, (UE) 2016/399, (UE) 2016/794 și (UE) 2016/1624, care prevede o majorare a schemei de personal al eu-LISA cu șapte posturi din grupul de funcții AD pentru elaborarea și punerea în aplicare a ETIAS.

Tabelul 2: Estimări privind posturile AT suplimentare pentru ETIAS

Agenți temporari (AT)						
Departament/unitate	Profilul postului	Grad	2018	2019	2020	Cumulat 2018-2020
DO	Gestionarea programelor/proiectelor – Șef de unitate	AD 10 ³³	2	2	2	2
UGMA	Gestionarea programelor/proiectelor	AD 7	2	2	2	2
UGMA	Asigurarea calității	AD 6	2	2	2	2
UFA	Gestionarea contractelor	AD 5	1	1	1	1
Total AT: 2 × AD 10, 2 × AD 7, 2 × AD 6 și 1 × AD 5			7	7	7	7

Posturi de agenți contractuali

În plus, sunt prevăzute pentru ETIAS unele posturi suplimentare pentru agenții contractuali: 10 pentru experți tehnici din 2018, 2,5 pentru activități de testare din 2019 și 2,5 pentru testări din 2020. Începând cu 2020, vor fi alocate cinci posturi suplimentare pentru asistență tehnică (24/7) și cinci pentru operatorii care monitorizează sistemul central (24/7).

³² COM(2016) 731 final.

³³ Două posturi AD 10 sunt planificate în cadrul departamentului Operațiuni pentru a asigura nivelul de experiență profesională necesar pentru a îndeplini rolul șefului de unitate, facilitând eventual mobilitatea internă. În cazul în care schema de personal va fi majorată, în general, pentru un număr de posturi suplimentare de cadre intermediare de conducere, această schemă ar putea fi revizuită. Structura organizatorică a eu-LISA va trebui revizuită în urma implementării proiectului suplimentar și a majorării corespunzătoare a personalului.

Tabelul 3: Estimări privind posturile AC suplimentare pentru ETIAS

Agenți contractuali (AC)						
Unitate	Posturi	Grupa de funcții	2018	2019	2020	Cumulat 2018-2020
UGMA	Experți tehnici	GF IV	10	10	10	10
UGMA	Testări	GF IV	0	2.5	5	5
UOI	Asistență tehnică	GF III	0	0	5	5
UOI	Operatori responsabili de monitorizarea sistemului central	GF III sau GF IV ³⁴	0	0	5	5
Total AC: GF IV și GF III			10	12.5	25	25

În urma inițiativelor legislative ale Comisiei Europene și sub rezerva adoptării temeiului juridic de către colegiuitorii, agenția va trebui să inițieze în 2018 măsuri pentru dezvoltarea sistemului național ECRIS pentru resortisanți din țări terțe. ECRIS-TCN va fi noul sistem dezvoltat și administrat de eu-LISA. Sarcinile îndeplinite de eu-LISA în faza de implementare sunt planificate pentru gestionarea proiectelor, monitorizarea evoluției, asigurarea calității și testarea sistemului³⁵.

Tabelul 4: Estimări privind posturile AC suplimentare pentru ECRIS-TCN

Unitate	Profil	Grupa de funcții	2018	2019	2020	2021	Cumulat 2019-2021
TBD ³⁶	Director de proiect	GF IV	1	1	1	1	1
TBD	Inginer de sistem	GF IV	1	1	1	1	1
TBD	Expert aplicații	GF IV	2	2	2	2	2
TBD	Inginer calitate software-ului	GF IV	1	1	1	1	1
Total AC: GF IV			5	5	5	5	5

b) Sporirea sarcinilor existente

Sarcini derivate din deciziile luate în 2015-2017 care afectează planificarea pentru 2018-2020

Posturi de agenți temporari

³⁴ O distribuție mai precisă a grupurilor de funcții va avea loc atunci când va fi acceptată propunerea pentru proiect. În scopul prezentării generale a personalului, în tabelul 1 din anexa III a fost utilizată grupa de funcții IV.

³⁵ Cererea inițială a eu-LISA era pentru cei 6 angajați cu normă întreagă ca agenți temporari. Tabelul 4 prezintă nivelul de personal în raport cu fișa financiară legislativă a Comisiei.

³⁶ „TBD” înseamnă „urmează a fi stabilit”.

Având în vedere situația politică actuală și stadiul actual al evoluțiilor tehnologice actuale, agenția își va concentra pe viitor atenția asupra îmbunătățirii sau dezvoltării în continuare a sistemelor pe care le gestionează.

Punerea în aplicare a Regulamentului EURODAC reformat va deveni o sarcină extinsă pentru eu-LISA după adoptarea următoarei propuneri de către colegiuitorii: propunere de regulament³⁷ al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a sistemului „Eurodac” pentru compararea amprentelor digitale în scopul aplicării eficiente a [Regulamentului (UE) nr. 604/2013 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de protecție internațională prezentate într-unul din statele membre de către un resortisant al unei țări terțe sau de către un apatrid], al identificării unui resortisant al unei țări terțe sau a unui apatrid în situație neregulamentară și privind cererile de comparare cu datele Eurodac prezentate de autoritățile de aplicare a legii din statele membre și de Europol în scopul asigurării respectării aplicării legii (reformare).

Începând cu 2017 este planificată o creștere a schemei de personal cu două posturi pentru resursele umane suplimentare necesare în contextul reformării Regulamentului Eurodac. Tabelul 5 prezintă încadrarea și responsabilitățile acestor posturi.

Tabelul 5: Estimări privind posturile suplimentare necesare ca urmare a reformării Regulamentului Eurodac

Agenți temporari (AT)						
Unitate	Post	Grad	2018	2019	2020	Cumulat 2018-2020
UGMA	Specialist IT	AD 5	2	0	0	2
Total AT: AD 5			2	0	0	2

Posturi de agenți contractuali

Inițial, au fost planificate 12 posturi pentru 2016 și au fost autorizate în bugetul pentru anul 2016. Pe lângă acestea, la sfârșitul anului 2015 și în primul trimestru al anului 2016, au fost create următoarele 11 posturi prin deciziile Consiliului de administrație și 1 post prin decizia directorului executiv în contextul sarcinilor extinse:

- șase posturi AC din GF IV pentru administratorii de rețea (TESTA-ng);
- un post AC din GF IV pentru continuitatea activității operaționale;
- patru posturi AC din GF IV pentru Eurodac;
- un post AC din GF III pentru un asistent RU care să înlocuiască un membru al personalului aflat în concediu prelungit, cu posibilitatea de a fi transformat într-un post de lungă durată, dacă temeiul juridic pentru EES este adoptat în 2016.

În plus, în 2016, Consiliul de administrație al eu-LISA a aprobat și a modificat programul anual de lucru 2016 prin includerea proiectului AFIS SIS II³⁸ pentru integrarea în SIS II a tehnologiei de identificare a amprentelor digitale. Deși nu au fost incluse fișele financiare și legislative în propunerea privind AFIS SIS II, în urma acestei decizii a

³⁷ COM(2016) 272 final/2.

³⁸ Decizia 2016-012 a CA al eu-LISA din 15 martie 2016 (documentul de referință 2016-024).

fost acceptată o cerere³⁹ din partea șefului UGMA pentru a se asigura resursele umane relevante, fiind astfel recrutate încă două posturi de AC suplimentare (specialist IT și administrator de aplicații). În viitor, un post END suplimentar (pentru un analist de operațiuni) se va reflecta în schema de personal pentru acest proiect începând cu 2018.

În T3 din 2016, directorul executiv a aprobat crearea a **trei posturi AC suplimentare** pentru a răspunde nevoilor și volumului de muncă ce nu au putut fi gestionate prin externalizarea sarcinilor care au un caracter de bază în sectorul Servicii instituționale și în cadrul unității Coordonare generală. Aceste posturi vizează următoarele funcții: Inginer de rețea la Strasbourg, responsabil cu strategia politică în cadrul biroului de legătură din Bruxelles și asistent al șefului unității Coordonare generală din Tallinn.

Întrucât posturile de AC menționate mai sus nu au fost incluse în documentul de planificare pentru anul 2016, situația a fost regularizată în cadrul procedurii de modificare a Programului de lucru 2017 și a bugetului pentru 2017.

În 2016, Comisia Europeană a pregătit două propuneri de regulamente ale Parlamentului European și ale Consiliului: privind utilizarea Sistemului de Informații Schengen pentru returnarea resortisanților țărilor terțe aflați în situație de ședere ilegală⁴⁰ (returnări SIS II) și privind înființarea, funcționarea și utilizarea Sistemului de Informații Schengen (SIS) în domeniul controalelor la frontieră, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 515/2014 și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1987/2006⁴¹ (Frontiere/AL SIS II). Acestea vor impune eu-LISA să actualizeze sistemul actual pentru a răspunde noilor sarcini. Pentru această evoluție, au fost planificate patru posturi de agenți contractuali.

Tabelul 6: Estimări privind posturile suplimentare necesare pentru Returnări SIS II și Frontiere/AL SIS II

Agenți contractuali (AC)						
Unitate/proiect	Post	Grupa de funcții	2018	2019	2020	Cumulat 2018-2020
UGMA/Frontiere/AL SIS II	Specialist IT	GF IV	3	3	3	3
UGMA/Returnări SIS II	Specialist IT	GF IV	1	1	1	1
Total AC: GF IV			4	4	4	4

În noiembrie 2016, Consiliul de administrație a autorizat⁴² agenția să solicite un expert intern ENI și un expert extern care să asiste la îndeplinirea sarcinii auditorului intern pentru implementarea planului de audit intern. Prin urmare, un post AC suplimentar este prezentat începând din 2018 și reflectat în tabelul 7 de mai jos.

Cerințe de personal pentru sarcinile care decurg din prezentul DP 2018-2020

39 Notă din partea șefului UGMA către șeful DRA din 20 mai 2016 (referință eu-LISA/AMMU/RP/I-97/2016).

40 COM(2016) 881 final.

41 COM(2016) 882 final.

42 Decizia Consiliului de administrație al eu-LISA nr. 2016-123 (punctul B 14 pe ordinea de zi, documentul de referință 2016-129).

Tabelul 7 prezintă în sinteză personalul suplimentar necesar pentru punerea în aplicare a sarcinilor și îndeplinirea activităților descrise în prezentul DP 2018-2020.

Tabelul 7: Estimări privind personalul suplimentar necesar pentru activitățile enumerate în DP 2018, în anexa I

Unitate	Titlul activității din DP	Efectiv de personal nou necesar pentru sarcină/proiect	Justificare	Tipul postului	2018	2019	2020	Cumulat 2018-2020
UCG	Srijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative	1	1 post ENI pentru asistentul GC EES	AC GF III	1	1	1	1
UCG	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	1	1 post ENI pentru sprijinirea activității juristului	AC GF IV	1	1	1	1
UGMA	Implementarea depozitului de date pentru a îmbunătăți raportarea automată și generarea de statistici faza a 2-a (continuare din 2017), în funcție de rezultatul HLEG și de posibile modificări legislative	1	1 post ENI pentru responsabilul cu rapoartele de sistem	AC GF IV	1	1	1	1
URUF	Resurse informatice pentru RU dezvoltate și implementate în producție (Allegro, Sysper II și/sau aplicație dedicată gestionării timpului)	1	1 post ENI necesar pentru asistență în cadrul proiectului și cu rol de asistență tehnică pentru URUF și membrii personalului în primii 2 ani de implementare și utilizare a instrumentelor IT	AC GF IV	1	1	1	1
AI ⁴³	Punerea în aplicare a planului anual de audit intern	1	1 post ENI pentru asistentul de audit dacă se încredințează agenției	AC GF III	1	1	1	1

43 Acest post a fost inclus în propunerea Comisiei de regulament revizuit privind eu-LISA.

			dezvoltarea și administrarea unui al patrulea sistem IT la scară largă, EES. Bugetul alocat acestuia este de aproximativ 59,4 milioane EUR, ceea ce ar dubla bugetul agenției și ar crea noi riscuri și provocări pentru sistemul de control intern. Pentru a asigura resursele minime pentru audit, ar fi necesar 1 post ENI suplimentar					
RPD	Monitorizarea îndeaproape a notificării operațiunilor de prelucrare, a sondajului anual privind protecția datelor, furnizarea de îndrumări privind protecția vieții private din faza de proiectare	1	1 post ENI pentru asistentul RPD. Aceasta a devenit o cerință critică, deoarece volumul de muncă este în creștere, mai ales în ceea ce privește noile sarcini încredințate eu-LISA. Această cerință se bazează pe constatările recente ale raportului de evaluare privind eu-LISA, precum și pe recomandările emise prin scrisoarea AEPD adresată directorului executiv. Postul va servi la sprijinirea tuturor activităților enumerate în sfera RPD a DP 2018	AC GF III	1	1	1	1
SSC	Arhitectura rețelei operaționale	1	Activitățile și proiectele legate de arhitectura rețelei au nevoie de coordonare tehnică și de proiect, în care este necesară implicarea parțială a personalului pentru a proteja interesele eu-	AC GF IV	1	1	1	1

			LISA și a permite păstrarea cunoștințelor la nivel intern. În prezent, eu-LISA are un singur tehnician pentru toate departamentele IT					
SSC	Arhitectura operațională de sisteme și stocare	1	Activitățile și proiectele legate de arhitectura de sisteme și stocare au nevoie de coordonare tehnică și de proiect, în care este necesară implicarea parțială a personalului omolog pentru a proteja interesele eu-LISA și a permite păstrarea cunoștințelor la nivel intern. În prezent, eu-LISA are un singur tehnician pentru toate departamentele IT	AC GF IV	1	1	1	1
SSC	Infrastructura IT din noul sediu	1	Este necesar un expert IT pentru centrul de date care să poată asigura conformitatea cu ISKE ⁴⁴ și care să poată oferi recomandări privind relocarea componentelor IT sensibile	AC GF IV	1	1	1	1
SSC	Îmbunătățirea aplicațiilor instituționale	1	Avem nevoie de un dezvoltator de aplicații pentru a acoperi nevoile constante și continue ale aplicațiilor instituționale	AC GF IV	1	1	1	1

⁴⁴ ISKE este un standard în domeniul securității informațiilor dezvoltat pentru sectorul public estonian. Conform Regulamentului Guvernului nr. 273 din 12 august 2004, ISKE este obligatoriu pentru organizațiile de stat și din administrația locală care gestionează baze de date/registre.

SSC	Instituirea de servicii instituționale și de altă natură la noul sediul	1	Planificarea eficientă și eficace și stabilirea serviciilor instituționale și de altă natură în noua clădire din Tallinn (renovare, catering, reuniuni, curățenie, eliminarea deșeurilor, aprovizionare, servicii poștale, logistică)	AC GF IV	1	1	1	1
UGMA	Dezvoltarea mecanismului de alocare Dublin, sub rezerva modificărilor legislative	2	Un nou sistem web utilizat pentru înregistrarea cererilor de protecție internațională și pentru monitorizarea aplicării mecanismului de alocare Dublin (utilizatori: statele membre, Comisia Europeană, EASO)	AC GF IV	2	2	2	2
UGMA	Implementarea sistemului de intrare/ieșire	4 ⁴⁵	Ingineri responsabili cu testarea EES, pentru a sprijini configurarea cazurilor de testare, configurarea instrumentelor de testare și pregătirea mediilor de testare	AC GF IV	4	4	4	4
Total		17	3 × AC GF III și 14 × AC GF IV		17	17	17	17

La reuniunea din noiembrie 2016, Consiliul de administrație a invitat agenția să prezinte un plan detaliat pentru o analiză cost-beneficiu a utilizării agenților contractuali în locul lucrătorilor temporari pentru anumite funcții care sunt momentan (sau planificate a fi) externalizate. Planul detaliat a fost prezentat Consiliului de administrație în martie 2017, cu o analiză preliminară prezentată în ianuarie. Elementele planului detaliat sunt prezentate în tabelul 8 de mai jos.

Din perspectivă financiară, externalizarea este în mod inerent mai costisitoare decât angajarea de agenți contractuali pentru funcții intermediare echivalente în contractul de servicii externe, cu:

⁴⁵ Tabelul 8 din Studiul tehnic privind frontierele inteligente – Analiza costurilor. Raportul final din octombrie 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) indică necesitatea externalizării a 4,5 posturi ENI în scopuri legate de testare. eu-LISA intenționează să utilizeze agenți contractuali pentru a îndeplini această sarcină.

- 37,7 % pentru profilurile IT (de bază și instituțional);
- 34,4 % pentru sprijin administrativ.

Agenția va efectua o analiză cost-beneficiu de la caz la caz a conversiei serviciilor momentan externalizate în posturi de agenți contractuali nepermanente. Instituirea de liste de rezervă de tip CAST (agenți contractuali pentru sarcini specifice), bazată pe proceduri de recrutare deschise, ar constitui rezerva necesară din care ar putea fi recrutați agenții contractuali.

Tabulul 8: Personal suplimentar prin conversia profilurilor intra-muros în posturi de agenți contractuali pentru entitatea organizațională eu-LISA

Posturi de agenți contractuali (AC) internalizate (profiluri de serviciu extern supuse conversiei)							
Departament/unitate/sec-tor	Post	Număr de pos-turi	Grupa de func-ții	2018	2019	2020	Cumulat 2018-2020
UGMA	Inginer de testare	1	GF III	3	3	3	3
	Analist versiuni	1					
	Responsabil de proiect - grad inferior	1					
	Director de proiect - grad superior	1	GF IV	3	3	3	3
	Arhitect aplicații - grad superior	1					
	Analist de testare	1					
UOI	Asistent administrativ	1	GF III	4	4	4	4
	Administrator sisteme IT	2					
	Agent de sprijin pentru proiect	1					
	Director de proiect - grad superior(1)	1	GF IV	2	2	2	2
	Responsabil procese ITSM	1					
UCG	Asistent planificare	1	GF III	5	5	5	5
	Asistent secretariat CA/GC	2					
	Responsabil C&D - grad inferior	1					
	Asistent comunicare internă	1					
	Responsabil politici	1	GF IV	2	2	2	2
	Responsabil planificare	1					
UFA	Jurist achiziții	1	GF IV	1	1	1	1
	Asistent financiar debutant	2	GF II	2	2	2	2
	Asistent achiziții publice	1	GF III	1	1	1	1
URUF	Manager fișiere personale	1	GF III	5	5	5	5

	Asistent formare	1					
	Asistență administrativă RU	2					
	Asistență administrativă RU - grad inferior	1					
	Responsabil RU	1	GF IV	1	1	1	1
SSC	Asistent pentru misiuni	1	GF III	2	2	2	2
	Asistență de proiect	1					
	Analist de afaceri	1	GF IV	4	4	4	4
	Inginer de sistem	1					
	Administrator baze de date	1					
	Inginer rețele - grad superior	1					
SEC	Expert în politica de securitate - grad inferior	1	GF III	3	3	3	3
	(CA) și Expert exerciții	1					
	Asistent securitate	1					
	Expert securitate cibernetică	1	GF IV	3	3	3	3
	Expert securitate fizică	2					
EPMO	Responsabil EPMO - grad inferior	2	GF III	2	2	2	2
	Responsabil EPMO	2	GF IV	2	2	2	2
	Total:	45	2 GF II 25 GF III 18 GF IV	45	45	45	45

Majorarea preconizată a personalului este prezentată în tabelul 9 de mai jos și în tabelul 1 din anexa III.

Tabelul 9: Personal suplimentar – rezumatul planificării pentru personalul suplimentar⁴⁶

Elemente	2017			2018			2019			2020		
	AT	AC	Total personal suplimentar	AT	AC	Total personal suplimentar	AT	AC	Total personal suplimentar	AT	AC	Total personal suplimentar
Referință COM (2013) 519 final (schemă de p. cu reduceri)	115			113			113			113		
Posturi AC autorizate în bugetul 2017		30			30			30			30	
FFL EES	14		14	14		14	14		14	14		14
FFL Eurodac	2		2	2		2	2		2	2		2
FFL ETIAS				7	10	17	7	12,5	19,5	7	25	32
FFL/Frontiere/AL SIS II					3	3		3	3		3	3
FFL Returnări SIS II					1	1		1	1		1	1
ECRIS-TCN					5	5		5	5		5	5
Personal suplimentar DP 2018-2020					17	17		17	17		17	17
Posturi AC suplimentare din cauza internalizării					45	45		50	50		50	50
Total	131	30	16	136	111	104	136	118,5	111,5	136	136	124

c) Creșteri de eficiență

În realizarea obiectivelor de politică se va ține seama de constrângerile care afectează resursele umane disponibile și bugetul eu-LISA, inclusiv de reducerile de personal prevăzute pentru sarcinile îndeplinite în prezent și de sarcinile suplimentare care urmează să fie preluate de agenție în viitor. Prin urmare, inevitabil, fiecare membru

⁴⁶ Până la adoptarea bugetului general al UE pentru 2018.

al personalului va primi sarcini suplimentare. Încercarea de a îmbunătăți eficiența și de a optimiza soluțiile va avea un rol esențial în planificarea activităților și în executarea sarcinilor.

Noi câștiguri în materie de eficiență trebuie să aibă loc pe termen lung, odată cu începerea lucrului la automatizare și, acolo unde este posibil, prin simplificarea proceselor interne, mai ales în domeniul sarcinilor administrative, cum ar fi înregistrarea și monitorizarea timpului de lucru al personalului agenției sau gestionarea documentelor. Cu toate acestea, experiența arată că personalizarea sau dezvoltarea de soluții IT necesită eforturi sporite pentru pregătirea specificațiilor tehnice și testarea tuturor soluțiilor propuse. Prin urmare, pentru o anumită fază de dezvoltare este necesar un sprijin suplimentar în materie de resurse umane.

Agenția va continua să utilizeze un contract-cadru pentru servicii de asistență externă, deoarece s-a dovedit a fi eficient pentru îndeplinirea sarcinilor relevante pe termen scurt.

d) Priorități negative/reducerea sarcinilor existente

Agenția nu are în vedere priorități negative în viitorul imediat deoarece încă se află într-un stadiu incipient de maturitate organizațională. Cu toate acestea, la momentul redactării prezentului document nu se poate exclude faptul că integrarea sarcinilor suplimentare planificate atribuite agenției cu prioritate ridicată ar putea avea drept rezultat necesitatea revizuirii activităților planificate în DP 2018, mai ales cazul lipsei sau a întârzierii furnizării tuturor resurselor necesare, fie că sunt financiare sau umane.

e) Redistribuirea resurselor având în vedere constrângerile bugetare

La momentul redactării prezentului document, au fost adoptate multe inițiative pentru îmbunătățirea și promovarea în continuare a funcționării agenției. În cazul în care constrângerile bugetare ar afecta bugetul eu-LISA, se va avea în vedere o ierarhizare a sarcinilor.

Concluzii privind variația resurselor în raport cu Comunicarea Comisiei privind perioada 2014-2020

Astfel cum se menționează la începutul secțiunii 3.2.2, pentru planificarea resurselor sale umane agenția a ținut cont de poziția Comisiei Europene, prezentată în comunicarea sa⁴⁷ adresată Parlamentului European și Consiliului, „Programarea resurselor umane și financiare pentru agențiile descentralizate în perioada 2014-2020”, și a inclus în schema sa de personal pentru următorii trei ani numărul de angajați prevăzut în orientările Comisiei. Se preconizează că, în acest scop, se va invoca fluctuația naturală a personalului sau încheierea contractului de muncă, în funcție de natura postului care devine vacant. În cadrul planificării, pentru calcularea nivelurilor de personal s-au luat în considerare cele mai mici grade din ambele grupe de funcții.

În același timp, a fost prezentată o propunere de majorare a schemei de personal cu 16 posturi (15 AD și 1 AST) pentru EES și a fost prezentată propunerea de reformare a Regulamentului Eurodac. Cu toate acestea, trebuie remarcat faptul că, având în vedere rolul esențial jucat de eu-LISA în contextul punerii în aplicare a comunicării privind interoperabilitatea din 6 aprilie 2016 și a unor sarcini suplimentare atribuite agenției în 2015 și 2016, ar putea fi necesară o consolidare suplimentară cu resurse umane în perioada 2018-2020, pentru a asigura implementarea fără probleme a tuturor sarcinilor atribuite.

⁴⁷ COM (2013) 519 final.

Aceste modificări care vizează schema de personal și resursele umane ale eu-LISA și evoluția acestora de-a lungul anilor, inclusiv planurile pentru perspectiva 2018-2020, sunt reflectate în tabelele 1 și 2 din anexa III.

Secțiunea III Programul de lucru pe anul 2018

1. Rezumat

Gestionarea operațională a sistemelor

În urma gestionării operaționale a sistemelor VIS/BMS, SIS II și Eurodac, eu-LISA va implementa o soluție de analiză operațională (2.4.1.2) și de monitorizare a evenimentelor. Agenția va institui o monitorizare integrată a sistemelor operaționale de bază și va continua să implementeze faza a 2-a a serviciilor partajate, care a început în 2017. Nivelul 2 al infrastructurii IT a sistemelor operaționale de bază (2.3.1.10) va continua să fie gestionat și va fi asigurată funcționarea neîntreruptă și de înaltă calitate a sistemelor operaționale de bază. Va fi realizat un studiu privind desktop-urile virtuale pentru administratori, iar licențele Oracle vor fi centralizate. De asemenea, se va efectua o analiză comparativă a Biroului de asistență. Pentru a asigura un serviciu neîntrerupt, agenția va continua operarea, administrarea și întreținerea centrului de backup pentru date și a amplasamentului operațional de backup din St. Johann im Pongau, Austria.

DubliNet a fost încredințat în iulie 2014 agenției eu-LISA, printr-un memorandum de înțelegere. Pentru a formaliza acest lucru într-un instrument legislativ, Regulamentul Eurodac reformat, odată adoptat de colegiivitori, va atribui administrarea operațională a DubliNet și sarcinile aferente agenției eu-LISA.

Evoluția sistemelor

În 2018, agenția va efectua un studiu automatizat privind controlul calității datelor, urmat de o fază de testare, în funcție de rezultatele HLEG și, dacă este necesar, de modificările legislative relevante, și va reproiecta modulele statistice pentru toate sistemele.

În același an, se vor efectua și alte studii, cum ar fi studiul asupra unui serviciu comun de comparare a datelor biometrice⁴⁸ și un studiu pentru implementarea arhitecturii orientate spre servicii⁴⁹.

Agenția va finaliza proiectul pentru creșterea capacității SIS II și pentru evoluțiile juridice și funcționale. Proiectul AFIS va continua cu pregătirea celei de-a doua faze, iar SIS II se va dezvolta în continuare. Pe lângă cea de-a doua fază a inițierii AFIS în SIS II, în 2018 vor fi implementate funcționalitățile deciziilor de returnare: va exista o nouă categorie de alertă în SIS II, iar introducerea interdicțiilor de intrare va fi obligatorie.

Se va efectua faza de testare a virtualizării, precum și evaluarea impactului pentru soluția software ca serviciu.

După aprobarea cadrului juridic (Regulamentul Eurodac reformat, care urmează a fi aprobat în cursul anului 2017), eu-LISA va iniția și va continua să pună în aplicare modificările de fond care vizează funcționalitățile Eurodac și modul în care statele membre utilizează sistemul. Evoluția Eurodac, care vizează respectarea noului cadru juridic, va include (a) extinderea căutării și stocării la toate categoriile de date (solicitanții de azil, resortisanții țărilor terțe care se află ilegal pe teritoriul UE, resortisanții țărilor terțe reținuți ca urmare a trecerii ilegale a frontierelor UE), (b) reducerea vârstei persoanelor supuse prelevării amprentelor la 6 ani (comparativ cu 14 ani, care este limita actuală) pentru o mai bună gestionare a sosirilor minorilor, a cererilor de protecție

⁴⁸ În funcție de rezultatele HLEG.

⁴⁹ O reproiectare tehnică fără implicații juridice. Aceasta ar permite implementarea mai ușoară a diferitor modificări, cum ar fi în materie de interoperabilitate a sistemelor.

internațională și a deplasărilor secundare, (c) extinderea modelului de date pentru a acoperi date biografice personale suplimentare, (d) extinderea perioadelor de păstrare a datelor și (e) introducerea imaginilor faciale: regulamentul Eurodac reformat include transmiterea de imagini faciale către Eurodac. Imaginile faciale vor fi inițial stocate și transmise înapoi statelor membre, ca parte a seturilor de rezultate ale căutării. eu-LISA va iniția un studiu în cursul anului 2018 pentru a investiga mai bine includerea în sistem a capacităților de recunoaștere facială. Studiul va analiza diferite modalități și opțiuni, impactul asupra statelor membre, efectul asupra arhitecturii și alternativelor tehnice, precum și furnizarea de indicii pentru implementarea foii de parcurs privind recunoașterea facială.

Pe lângă extinderea sferei de cuprindere a Eurodac (ca urmare a reformării temeiului juridic), se vor pune în aplicare o serie de alte evoluții tehnice, cum ar fi (a) noi actualizări ale capacităților pentru a face față impactului modificărilor funcționale asupra capacității de stocare și tranzacționare a sistemului, (b) posibile modificări pentru alinierea sau facilitarea eforturilor în materie de interoperabilitate atunci când cadrul juridic relevant va fi gata, (c) alinierea în continuare cu serviciile partajate) și (d) adaptări și îmbunătățiri tehnologice (de exemplu, în ceea ce privește infrastructura sau nivelul de monitorizare).

eu-LISA va sprijini, dacă este necesar, integrarea statelor membre și a Europol în conformitate cu cerințele stabilite în propunerea de reformare Regulamentului Eurodac și după aprobarea temeiului juridic.

În contextul Eurodac și în vederea scurtării timpului de dezvoltare pentru includerea noilor servicii și reducerea timpului până la comercializare, ar putea fi avută în vedere pe viitor o arhitectură națională standard. Aceasta s-ar putea baza pe o arhitectură națională de referință bazată pe standarde comune și pe cele mai bune practici care ar reduce eforturile de dezvoltare pentru SM și ar permite mai multă flexibilitate pentru schimbări rapide și economii de scară pentru menținerea soluției standard. eu-LISA va realiza un studiu⁵⁰ cu privire la ce ar putea include o astfel de soluție, cum ar putea fi implementată din punct de vedere tehnic și ce opțiuni și tehnologii ar fi cele mai potrivite (evaluarea impactului pentru soluția de software ca serviciu).

Sub rezerva rezultatelor HLEG, implementarea antrepozitului de date care conduce la o îmbunătățire a elaborării rapoartelor și a statisticilor se va realiza în același an⁵¹.

Infrastructura de comunicații

Pe lângă gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații și a sistemelor de comunicații aferente, agenția va finaliza studiul privind rețeaua exclusivă, început în 2017. Va începe pregătirea pentru platforma TESTA-ng din a doua generație și, odată cu adoptarea legislației relevante, eu-LISA va lua măsurile necesare pentru a asigura transferul adecvat al responsabilităților COM referitoare la gestionarea infrastructurii de comunicații.

Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi

Proiectele pentru implementarea sistemului de intrare/ieșire vor constitui o prioritate în 2018. Acest proiect se va afla în faza a doua, vizând dezvoltarea interfeței cu VIS/BMS; vor trebui să aibă loc activități de integrare și

⁵⁰ Studiul se concentrează pe colectarea celor mai bune practici și a standardelor propuse și nu are implicații juridice. Realizarea viitoare a rezultatelor/propunerilor nu este necesar să se efectueze la nivel central.

⁵¹ În cazul în care se ia o decizie de extindere a funcționalității depozitului de date dincolo de elaborarea rapoartelor tehnice, care reprezintă sfera de activitate actuală a activității, poate fi necesară o modificare a temeiului juridic.

de testare, care să genereze activități de coordonare majore. Vor fi inițiate și proiectele de dezvoltare ETIAS și ECRIS-TCN, dacă se adoptă temeiul juridic relevant.

După adoptarea cadrului juridic relevant (Regulamentul Dublin reformat), eu-LISA va continua dezvoltarea și trecerea la operațiunile noului sistem pentru mecanismul de alocare Dublin.

Securitatea

Se va implementa a doua etapă a proiectului de infrastructură de securitate comună partajată⁵². Prima fază a făcut parte din proiectul de servicii comune partajate executat în 2017. Agenția va opera, va planifica și va dezvolta elementele de securitate a informațiilor și de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale sistemului de gestionare a securității și continuității și va opera, planifica și dezvolta elementele de protecție respective. Personalul de securitate va menține și va îmbunătăți cadrul politicii de securitate și va furniza rapoarte relevante. Agenția va implementa o soluție IT profesională pentru gestionarea autorizării de securitate a personalului eu-LISA. eu-LISA va implementa și un exercițiu de securitate și continuitate a activității împreună cu statele membre (pe bază voluntară). Procedurile de autorizare vor asigura îndeplinirea cerințelor de securitate fizică pentru contractanți. În cele din urmă, va fi implementată o infrastructură izolată și securizată de navigare pe internet pentru sistemul IT instituțional.

Protecția datelor

Activitățile din domeniul protecției datelor vor include elaborarea raportului anual de activitate pe 2017, asigurarea informării privind protecția datelor, realizarea sondajului anual privind protecția datelor și monitorizarea notificării operațiunilor de prelucrare. De asemenea, se vor furniza îndrumări privind protejarea vieții private din faza de proiectare în contextul dezvoltării noilor sisteme informatice.

Obligațiile statutare de raportare

Obligațiile statutare de raportare impuse de mandatului legal al agenției vor continua în conformitate cu cerințele legale existente.

Furnizarea de servicii de instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor pentru statele membre

Agenția va continua să asigure o instruire adaptată pentru statele membre privind utilizarea tehnică a sistemelor aflate în administrarea sa.

⁵² Proiectul prevede implementarea unei infrastructuri securitate comune partajate alcătuit din patru elemente: (1) gestionarea evenimentelor care ar putea compromite securitatea informațiilor, (2) gestionarea vulnerabilităților tehnice; (3) serviciile privilegiate de gestionare a informațiilor și (4) serviciul unic de gestionare a amenințărilor.

Transformarea într-un centru de excelență

Evoluția ca centru de excelență va fi susținută de finalizarea proiectului de sistem avansat de statistici de rețea⁵³ și implementarea mecanismului de raportare în avans a proceselor ITSM, a indicatorilor KPI și a acordurilor SLA/OLA. Evaluarea modelului de maturitate va fi implementată, precum și ciclul de viață pentru dezvoltarea sistemelor.

Îmbunătățirea capacității sale în ceea ce privește ciclul de viață prin implementarea instrumentului de gestionare a ciclului de viață al aplicațiilor (proiectul privind ciclul de viață în cadrul dezvoltării sistemelor) va contribui, de asemenea, la progresele înregistrate de eu-LISA pentru a deveni un centru de excelență. Acest lucru va consolida organizarea, permițând un control mai bun și mai sigur al tuturor ciclurilor de viață ale aplicațiilor, care vor sprijini puternic întreprinderile din statele membre.

Pentru a-și consolida capacitățile de gestionare a proiectelor, instrumentele de sprijinire a procesului vor fi adoptate și adaptate de-a lungul anilor.

Dezvoltarea cadrului de guvernare al agenției

eu-LISA va continua implementarea activităților interne legate de procesul instituțional de management al riscurilor și de standardele de control intern. Vor fi implementate măsuri de calitate, ca rezultat al exercițiului de management al calității finalizat în 2017, iar revizuirea modelului de guvernare va fi finalizată și va conține propuneri optimizate de modificare.

Monitorizarea și aplicarea evoluțiilor în domeniul cercetării pentru evoluția sistemelor

În cursul anului 2018, va fi pusă în aplicare foaia de parcurs privind monitorizarea cercetării și a tehnologiei (care va fi pregătită la sfârșitul anului 2017 pe baza noii strategii de monitorizare a cercetării și tehnologiei 2018-2020, descrisă mai sus). Este planificată pregătirea a două rapoarte pentru a fi diseminate publicului pe site-ul eu-LISA, precum și pentru schimbul de informații cu autoritățile competente ale UE, astfel cum se specifică în regulamentul agenției. Subiectele acestor rapoarte vor fi selectate la sfârșitul anului 2017, în consultare cu grupurile consultative ale agenției. Cu toate acestea, după cum s-a menționat mai sus, accentul se va pune pe subiecte care sunt direct relevante pentru noile sisteme care urmează să fie dezvoltate de agenție (de exemplu, ETIAS) și/sau direct legate de proiectele care urmează să fie întreprinse de agenție și în care contribuția adusă de monitorizarea cercetării să fie benefică (de exemplu, abordări privind testarea elementelor biometrice, în sprijinul proiectelor privind actualizarea BMS și un viitor BMS partajat). Vor fi specificate și alte aporturi specifice proiectului din monitorizarea cercetării și tehnologiei (de exemplu, legate de studiile centrate pe interoperabilitate și, eventual, de dovezile de concept oferite de agenție și/sau de Comisia Europeană), precum și teme pentru activități comune cu alte agenții (de exemplu, Frontex, Europol). Biblioteca eu-LISA va fi

⁵³ Obiectivul activității este creșterea capacităților eu-LISA de a supraveghea infrastructura de comunicații și de a coordona activitățile rețelei prin selectarea și implementarea unei soluții care să măsoare performanța reală a infrastructurii de comunicații până la nivelul fluxurilor IP. De asemenea, soluția va permite identificarea proactivă și eliminarea blocajelor, precum și rezolvarea mai rapidă a problemelor apărute la infrastructura de comunicații.

actualizată cu titluri noi în cursul anului 2018, pe baza nevoilor generale ale agenției și a ariilor de intervenție din cadrul activității.

Parteneriate cu alte agenții și cu alte organisme relevante

Parteneriatele cu alte agenții și organisme relevante ale UE, în special cu agenții din domeniul justiției și afacerilor interne, vor fi consolidate în continuare.

Parteneriate cu statele membre, cu instituțiile UE și cu alte părți interesate

Atenția se va concentra asupra monitorizării evoluțiilor relevante din domeniile JAI.

Planificarea strategică și operațională

În urma elaborării documentelor legale necesare, cum ar fi DP și Raportul anual de activitate, agenția își va spori capacitățile de planificare pentru a realiza o îmbunătățire generală în ceea ce privește justificarea proiectului și a resurselor.

Gestiunea financiară și achizițiile

Principalul proiect în afară de activitățile obișnuite va fi introducerea procesului de întocmire a bugetului pe activități. Execuția planului de achiziții și furnizarea în timp util a serviciilor legate de gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor publice vor fi prioritățile suplimentare pentru anul 2018.

Gestionarea spațiilor

Agenția se va concentra pe finalizarea transferului echipamentelor și al personalului în noile sedii din Tallinn și Strasbourg și pe instituirea serviciilor instituționale în noile spații.

Principalele eforturi din 2018 legate de tehnologiile IT ale companiilor vor urmări întreținerea și evoluția arhitecturii de rețea și a arhitecturii de sistem și de stocare. În plus, infrastructura IT instituțională din noul sediu va fi dezvoltată, iar aplicațiile instituționale vor fi îmbunătățite. Arhitectura întreprinderii va fi dezvoltată, la fel și strategia IT instituțională.

Gestionarea resurselor umane

Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, normele de aplicare adoptate de agenție, orientările interne și strategia privind resursele umane vor continua să fie puse în aplicare. Se va implementa o politică de securitate și sănătate și vor fi achiziționate servicii medicale pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și respectarea reglementărilor naționale. Activitățile din domeniul resurselor umane, cum ar fi stabilirea drepturilor, salarizarea și plățile, concediile, evaluarea și procesele de reîncadrare, vor fi efectuate cu precizie și în timp util. Procesul relevant pentru a asigura recrutarea și înlocuirea în timp util a personalului ca urmare a rotației naturale și pentru a aloca sarcinile sau proiectele va fi îmbunătățit și mai mult. Instrumentul IT pentru RU va fi perfecționat și implementat. În cele din urmă, activitățile și sarcinile de învățare și dezvoltare vor fi realizate în conformitate cu planul convenit.

Auditul

Eforturile din acest domeniu strategic de acțiune sunt axate pe implementarea planului anual de audit elaborat de auditorul intern al eu-LISA și adoptat anual de Consiliul de administrație (CA).

Comunicările externe și interne

În acest domeniu de acțiune strategică, principalele eforturi se vor axa pe implementarea planului de acțiune pentru comunicare externă și a planului de acțiune pentru comunicare internă.

2. Activități prevăzute în 2018

2.1. Activități curente orizontale⁵⁴

Această secțiune acoperă toate activitățile transversale organizaționale care sunt efectuate zilnic pentru a sprijini derularea activităților operaționale de bază a agenției. Aceste activități necesită 35,61 posturi ENI directe și vor costa aproximativ 2,6 milioane EUR. Activitățile includ exercițiile anuale de planificare și raportare, gestionarea relațiilor cu părțile interesate externe, cum ar fi statele membre, Comisia sau alte agenții și organisme, eforturile de comunicare externă și internă, gestionarea riscurilor instituționale și activitățile legate de monitorizarea implementării standardelor de control intern. Acestea acoperă, de asemenea, gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor publice, precum și recrutarea, învățarea și dezvoltarea personalului, administrarea personalului și salarizarea. Auditul intern și activitățile curente legate de protecția datelor sunt și ele parte din această secțiune. În plus, oferă informații cu privire la activitățile zilnice în materie de securitate legate de securitatea fizică și securitatea informațiilor.

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
UCG	Planificarea, elaborarea și adoptarea DP	DP 2019-2021 a fost adoptat de Consiliul de administrație al eu-LISA. DP 2020-2022 a fost planificat, întocmit și înaintat pentru discuții către GC și CA.	Îndeplinirea cerințelor legale ale Regulamentului de instituire a eu-LISA și ale instrumentelor sistemelor, stabilirea obiectivelor operaționale necesare și asigurarea concordanței activităților propuse cu resursele disponibile.	Agenția va putea să își îndeplinească sarcinile legate de funcțiile sale de bază, precum și orice proiecte de dezvoltare necesare, în conformitate cu cadrul juridic aplicabil.	ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include revizuirea anuală a implementării strategiei pe termen lung și adoptarea DP 2019-2021 de CA, precum și stabilirea priorităților anuale. Se va furniza instruire privind procesul de programare anual. În plus, va fi definit domeniul de aplicare al acțiunilor pentru următorii 3 ani, iar unitățile și GC-urile vor prezenta propuneri de

⁵⁴ Informațiile privind indicatorii și țintele legate de aceste activități pot fi obținute din baza de date de planificare a eu-LISA.

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					<p>proiecte care vor fi incluse în DP 2020-2022. Pe baza acestor propuneri, proiectul de DP 2020-2022 va fi elaborat și supus consultărilor cu GC, CA și Comisia Europeană.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își va îndeplini obligațiile legale și, în același timp, își va gestiona activitatea într-un mod previzibil și structurat și va funcționa în conformitate cu nevoile părților interesate.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea livrării în timp util a informațiilor, în condițiile de calitate și cantitate dorite.</p>
UCG	Elaborarea rapoartelor de activitate intermediare și anuale, inclusiv raportarea indicatorilor KPI instituționali	Rapoartele anuale și intermediare au fost adoptate de Consiliul de administrație.	Furnizarea de informații Consiliului de administrație cu privire la desfășurarea activităților din DP și la realizarea obiectivelor anuale; furnizarea de informații verificabile în mod obiectiv privind realizările agenției în domeniile cheie; și îndeplinirea cerințelor Regulamentului de instituire.	eu-LISA furnizează părților interesate informații suficiente cu privire la îndeplinirea sarcinilor încredințate agenției și la performanța acesteia, asigurând astfel un nivel înalt de încredere.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include colectarea de informații și date KPI și redactarea rapoartelor de activitate anuale și intermediare.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: părțile interesate ale eu-LISA primesc informații suficiente și în timp util cu privire la desfășurarea activităților agenției și realizarea obiectivelor acesteia. Conducerea și părțile interesate ale eu-LISA vor putea lua decizii strategice și operaționale bazate pe date verificabile în mod obiectiv.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Furnizarea în timp util a datelor și informațiilor, în condițiile de calitate și cantitate dorite.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
UCG	Implementarea procesului instituțional de gestionare a riscurilor în 2018	Planul anual de răspuns la riscurile instituționale a fost stabilit, rapoartele trimestriale au fost furnizate și s-a întocmit un registru al riscurilor instituționale.	Realizarea procesului de gestionare a riscurilor de către eu-LISA ca activitate continuă, proactivă și sistematică de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor în conformitate cu nivelurile de risc acceptate.	Prin realizarea unui proces de gestionare a riscurilor instituționale, eu-LISA își gestionează în mod suficient riscurile identificate.	<p>AȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Efectuarea colectării riscurilor instituționale, ierarhizarea riscurilor instituționale, atelierul de gestionare a riscurilor instituționale și stabilirea planului de răspuns la riscurile instituționale.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Identificarea, ierarhizarea și gestionarea riscurilor asigură faptul că eu-LISA gestionează suficient riscurile instituționale.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Contribuțiile în timp util și angajamentul participanților implicați.</p>
UCG	Facilitarea gestionării standardelor de control intern în 2018	Registru de control intern al agenției, actualizat și implementat pentru 2018 în colaborare cu manageri și personal cu funcții legate de SCI, inclusiv măsuri bine-definite pentru asigurarea bunei guvernante.	Facilitarea aplicării unei bune guvernante în cadrul eu-LISA prin punerea în aplicare a unui cadru de standarde de control și prin monitorizarea acestora în conformitate cu decizia 059/2014 a Consiliului de administrație.	Cadru standardelor de control intern al agenției se aplică în baza unor elemente și cerințe definite, care facilitează buna guvernanta, iar monitorizarea periodică sprijină punerea în aplicare a măsurilor definite, cu respectarea sferei de cuprindere, a cerințelor de calitate și de timp.	<p>AȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Actualizarea anuală și crearea registrului de control intern al agenției, realizarea de exerciții de monitorizare trimestrială și rapoarte bazate pe acestea.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Buna guvernanta implementată în acțiunile și procesele eu-LISA.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea finalizării în timp util a măsurilor convenite.</p>
UCG	Facilitarea implementării măsurilor de calitate ca rezultate	Facilitarea și monitorizarea implementării măsurilor de calitate convenite în cadrul	Asigurarea sprijinului necesar pentru ca agenția să urmeze planul convenit de îmbunătățire a calității care decurge din exercițiul de management al calității	Rapoartele intermediare în materie de calitate sunt furni-	AȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Exercițiile și rapoartele de monitorizare trimestriale se bazează pe planul de îmbunătățire a calității convenit, cu o propunere de actualizare, dacă este necesar.

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
	ale exercițiului de management al calității finalizat în 2017	exercițiului de management al calității finalizat în 2017.	din 2017, bazat pe metodologia Cadrului comun de evaluare.	zate pe baza reuniunilor trimestriale de evaluare a progreselor înregistrate.	<p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Măsurile legate de calitate implementate vor spori calitatea la nivelul eu-LISA, de exemplu în cadrul proceselor sau procedurilor.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Măsurile de calitate au fost decise în 2017, dar este posibil să fie necesare schimbări, de exemplu, din cauza unor modificări operaționale.</p>
UCG	Sprijin administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație	Sprijinul administrativ și logistic oferit Consiliului de administrație se menține la un nivel ridicat.	Desfășurarea activităților Consiliului de administrație în mod eficiente.	Consiliul de administrație își îndeplinește în mod efectiv atribuțiile.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Coordonarea, pregătirea și facilitarea guvernantei asigurate de Consiliul de administrație.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Sprijinirea executării cerințelor regulamentului de instituire (articolul 12 și articolul 15); păstrarea unei imagini pozitive a agenției.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Menținerea unui nivel ridicat de implicare necesar pentru o guvernare eficientă.</p>
UCG	Sprijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative	Suportul administrativ și logistic oferit grupurilor consultative se menține la un nivel ridicat.	Desfășurarea eficientă a activității grupurilor consultative.	Grupurile consultative își îndeplinesc atribuțiile în mod eficiente.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Coordonarea, pregătirea și facilitarea lucrărilor grupurilor consultative.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Sprijinirea executării cerințelor regulamentului de instituire (articolul 12 și articolul 15); păstrarea unei imagini pozitive a agenției; maximizarea valorii adăugate a GC-urilor în calitate de consultanți pentru CA.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Facilitarea dialogului în cadrul reuniunilor grupurilor consultative pentru a permite acestora să furnizeze Consiliului de administrație expertiza de nivel înalt necesară.
UCG	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	Furnizarea de consultanță juridică și avize pentru personalul intern și reprezentarea eu-LISA în instanțele UE sau naționale, dacă este necesar.	Asigurarea conformității eu-LISA cu reglementările aplicabile.	eu-LISA respectă reglementările aplicabile.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Furnizarea de consultanță juridică; evaluarea problemelor juridice complexe; colaborarea cu firme de avocatură externe.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Atenuarea riscurilor de a face obiectul unor critici și reducerea numărului de cazuri în instanță.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Resurse limitate pentru furnizarea de consultanță juridică în funcție de nevoi și de termenele așteptate.</p>
UCG	Analiza politicilor și facilitarea implementării politicilor	Note, briefing-uri, documente de fundamentare și analize ale politicilor UE în domeniile JAI.	Sprrijinirea și furnizarea de informații pentru procesul decizional intern.	Procesul decizional la nivel de agenție beneficiază de toate informațiile necesare.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate va include analize de politici și monitorizarea evoluțiilor relevante în domeniile JAI, precum și pregătirea unor note de informare și a altor analize și documente de fundamentare.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Sprijinirea procesului decizional informat al conducerii de nivel superior a agenției în ceea ce privește implementarea diferitelor evoluții politice ale UE.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Livrarea la timp a inputului.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
UCG	Implementarea planului de acțiune pentru comunicare externă	<p>Toate publicațiile obligatorii și materialele informative sunt puse la dispoziția publicului, în conformitate cu cerințele de transparență și cu standardele de calitate.</p> <p>Informațiile periodice actualizate și factuale sunt disponibile pe site-ul eu-LISA și sunt introduse noi formate audio-vizuale și multimedia.</p> <p>Sunt implementate evenimente de sensibilizare și acțiuni de creștere a vizibilității.</p>	<p>Furnizarea de informații actualizate și creșterea gradului de conștientizare.</p> <p>Creșterea vizibilității misiunii, a viziunii și a activității de bază a agenției și furnizarea rapidă de informații obiective, fiabile și ușor de înțeles publicului și părților interesate.</p> <p>Conturarea unei imagini instituționale constante și pozitive.</p>	<p>Părțile interesate și publicul sunt mai conștienți de rolul și sarcinile agenției în beneficiul cetățenilor și știu mai multe lucruri despre aceste aspecte.</p> <p>Părțile interesate și publicul au acces ușor la informații relevante, ceea ce le permite să fie mai bine informați cu privire la performanța agenției.</p> <p>Agenția cooperează în mod regulat cu partenerii-cheie și asigură o comunicare eficientă în ambele sensuri.</p>	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Coordonarea producției de conținut în concordanță cu fluxurile editoriale aprobate și cu planurile de traducere și publicare; diseminarea de publicații offline și online prin canale bine definite, adresate grupurilor țintă prioritare.</p> <p>Actualizările periodice ale site-ului au fost gestionate în timp util și au fost introduse noi formate inovatoare pentru creșterea numărului de vizitatori/vizite.</p> <p>Organizarea de conferințe anuale și evenimente de sensibilizare cu principalele părți interesate și cu partenerii-cheie.</p> <p>Participarea la evenimente cu vizibilitate la nivel european și național.</p> <p>Gestionarea proactivă a acțiunilor de informare mediatică și a relațiilor cu mass-media.</p> <p>Diseminarea de informații și cunoștințe vizitatorilor eu-LISA.</p> <p>Coordonarea cu Comisia Europeană, în conformitate cu articolul 7 din memorandumul de înțelegere.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își menține și își promovează imaginea pozitivă de instituție/organism public al UE transparent și responsabil față de public.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Termenele limită pentru aprobarea conținutului intern și extern și managementul calității lingvistice nu sunt respectate și, în consecință, calendarul stabilit, precum și previziunile bugetare nu sunt respectate; posibilele limitări impuse agenției de către contractanții care găzduiesc și/sau dezvoltă funcționalitățile site-ului; gestionarea situațiilor de criză.
UCG	Implementarea planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA	Toate activitățile din planul anual de acțiune privind comunicarea internă sunt puse în aplicare pe deplin.	Îmbunătățirea schimbului de informații și de cunoștințe la nivelul agenției și încurajarea implicării angajaților	Personalul din toate amplasamentele agenției este informat și angajat la nivel instituțional, ceea ce îi permite să ia decizii în cunoștință de cauză cu privire la sarcinile profesionale și să aibă acces la instrumentele de comunicare internă pentru schimb de informații și feedback.	ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate va include următoarele sarcini: <ul style="list-style-type: none"> - comunicarea de știri și informații organizatorice, operative, administrative și motivante prin intermediul punctelor de informare online interne; - coordonarea producției de conținut pentru intranet în domenii specifice și consilierea personalului dedicat cu privire la problemele legate de producția de conținut; - coordonarea gestionării evenimentelor pentru informările interne la nivel de conducere/director executiv și adunările generale ale personalului și sprijinirea organizării sesiunilor de informare pe teme grupate (RU, operațiuni de bază, securitate, protecția datelor etc.); - coordonarea producției de podcasturi și a reportajelor fotografice în scopuri motivaționale; - compilarea și publicarea de reviste de presă interne cu privire la subiectele JAI pentru a oferi personalului o cuprindere mai largă a informațiilor contextuale; - gestionarea acțiunilor de implicare a angajaților și menținerea canalelor de feedback din partea personalului către conducere;

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					<p>- efectuarea sondajului anual privind satisfacția personalului în ceea ce privește comunicarea internă și analiza aferentă.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Acțiunile de comunicare internă facilitează consolidarea culturii instituționale a agenției ca organizație modernă și performantă.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa unui personal dedicat pentru a asigura resurse stabile în aria de operațiuni; mutarea în noile spații ale agenției și complexitatea comunicării cu privire la schimbare; gestionarea incidentelor în timpul unei posibile crize care necesită implementarea unui proces de comunicare de criză în scopuri interne.</p>
UCG	Parteneriate cu instituții, agenții și/sau autorități ale statelor membre	Activitățile din acordul de lucru, din memorandumul de înțelegere și din planurile de cooperare anuale cu agențiile UE sunt implementate; agenția cooperează cu alte agenții pe teme adecvate circumscrise mandatului său.	Crearea de sinergii cu agențiile și instituțiile UE, evitarea suprapunerii eforturilor și îmbunătățirea relațiilor de lucru.	Sprijin semnificativ acordat de agenție punerii în aplicare a politicilor UE în domeniul JAI.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Consolidarea parteneriatelor cu agențiile UE, în special cu agențiile din domeniul justiției și afacerilor interne, cu instituțiile UE prin intermediul biroului de legătură eu-LISA din Bruxelles și cu statele membre, inclusiv cu consilierii JAI și corpurile diplomatice.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Sinergii care derivă din cooperarea dintre agențiile partenere și alte părți interesate pentru implementarea politicilor UE în domeniul justiției și afacerilor interne.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Disponibilitatea resurselor.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
UCG	Administrarea Bibliotecii eu-LISA	O bibliotecă bine aprovizionată și funcțională satisface nevoile personalului în materie de auto-învățare și dezvoltare.	Furnizarea de cărți și periodice relevante pentru lectură și studiu pentru personal și punerea imediat la dispoziție a materialelor pentru toți colegii.	Îmbunătățirea cunoștințelor interne pe teme relevante și o stimulare a culturii învățării în cadrul organizației.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Achiziționarea de materiale și întreținerea listelor de publicații pentru a asigura urmărirea produselor achiziționate și disponibilitatea materialelor pentru toți.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Instrumentele pentru acumularea de cunoștințe sunt disponibile tuturor, îmbunătățind astfel cultura învățării în cadrul organizației și stimulând cunoștințele interne.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Identificarea tuturor materialelor care pot fi utile în cadrul organizației și încurajarea întregului personal să utilizeze în mod independent resursele furnizate.</p>
UFA	Executarea planului de achiziții	Demararea procedurilor de licitație necesare și atribuirea contractelor necesare.	Srijinirea activităților operaționale de bază ale agenției prin asigurarea aprovizionării și a achizițiilor la timp.	Pe tot parcursul anului sunt furnizate servicii prompte și de înaltă calitate în domeniul financiar, bugetar și al achizițiilor, în sprijinul agenției. Procesele sunt reproiectate pentru a îmbunătăți eficiența și eficacitatea, ori de câte ori este posibil, prin trecerea în format electronic.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Coordonarea și monitorizarea punerii în aplicare a planului de achiziții. În special, aceasta include gestionarea licitațiilor și a contractelor.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Menținerea și facilitarea operațiunilor agenției prin asigurarea unei gestiuni financiare.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Respectarea calendarului.</p>
UFA	Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor	Furnizarea de servicii interne de înaltă calitate în domeniul bugetar, al achizițiilor și în cel financiar.	Asigurarea unei gestiuni financiare și a capacităților pentru o planificare bugetară precisă, în sprijinul activităților agenției.	Pe tot parcursul anului sunt furnizate servicii prompte și de înaltă calitate în domeniul financiar, bugetar și al achizițiilor.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Furnizarea de servicii interne de înaltă calitate și adaptate scopului în domeniul gestiunii financiare, bugetare și a achizițiilor.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
				țiilor, în sprijinul agenției. Procesele sunt re-proiectate pentru a îmbunătăți eficiența și eficacitatea, ori de câte ori este posibil, prin trecerea în format electronic.	VALOAREA ADĂUGATĂ: Sprijinirea executării fără probleme a sarcinilor agenției. PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu se preconizează provocări majore în acest moment.
AO	Asigurarea contabilității agenției	Conturile anuale provizorii și finale individuale și consolidate.	Asigurarea unei prezentări corecte a poziției financiare a agenției, protejarea activelor agenției și recuperarea în timp util a sumelor datorate.	Prezentarea conturilor anuale astfel încât acestea să reprezinte în mod corect și transparent poziția financiară a agenției, facilitând procedura de descărcare de gestiune.	ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate va include următoarele activități: - menținerea unui sistem de control contabil care să permită prezentarea fidelă a datelor financiare de intrare primite de la ordonatorul de credite în conturi; - pregătirea pachetului de consolidare contabilă la sfârșitul anului; - prezentarea conturilor anuale în conformitate cu Regulamentul financiar și cu normele contabile aplicabile acestora; - cooperarea cu CCE și cu auditorii externi în activitățile lor de audit; - certificarea conturilor anuale. VALOAREA ADĂUGATĂ: Poziția financiară a agenției este prezentată în mod corespunzător. PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu există provocări majore.
URUF	Consolidarea proceselor și serviciilor RU în domeniile recrutării, dezvoltării personalului,	Deciziile autorității împunternicite să facă numiri se reflectă în salarizare și/sau	Îndeplinirea cerințelor prevăzute în Statutul funcționarilor și în	eu-LISA își îndeplinește obligațiile față de personalul său,	ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include efectuarea și, dacă este necesar, raportarea tuturor etapelor administrative legate de activitatea curentă în domeniul RU în ceea

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
	administrării personalului și salarizării	În dosarul personal al angajatului. Serviciul este realizat în conformitate cu procesul operațional relevant, cu normele și instrucțiunile relevante și este menționat în raportul de administrație al conducerii de nivel superior (SMART).	Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.	conform cadrului de reglementare.	<p>ce privește recrutarea de personal nou, notarea și reîncadrarea, precum și evaluarea sub toate aspectele a angajaților, administrarea zilnică a drepturilor, concediul și gestionarea timpului, procesul de salarizare, în conformitate cu procedurile și normele în vigoare și în timp util.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: eu-LISA își va îndeplini obligațiile legale și financiare față de personal și va respecta prevederile stipulate în Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, în normele de aplicare și în alte reguli care reglementează gestionarea resurselor umane la nivelul eu-LISA.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea disponibilității personalului în cadrul URUF și având cunoștințele relevante și transferul de cunoștințe în cazul rotației personalului RU; asigurarea păstrării preciziei înregistrărilor și a limitării numărului erorilor umane la un nivel minim; asigurarea raportării fără probleme și în timp util în domeniile relevante ale activității RU.</p>
URUF	Învățare și dezvoltare	Furnizarea de activități de învățare și dezvoltare pe baza nevoilor operaționale și de analiză constante.	Perfecționarea competențelor și a cunoștințelor membrilor personalului și îndeplinirea cerințelor prevăzute în Statutul funcționarilor și în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.	eu-LISA își dezvoltă personalul pentru a crea o organizație eficientă și flexibilă.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include organizarea și furnizarea de formare și alte opțiuni de învățare pentru personal, precum și întreținerea și utilizarea ulterioară a SGI, în conformitate cu procedurile și normele în vigoare și în timp util.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: eu-LISA va contribui la dezvoltarea în continuare a competențelor necesare pentru a excela din punct de vedere operațional. Mai mult, agenția își va îndeplini obligațiile le-</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					<p>gale și financiare față de personal și va respecta prevederile stipulate în Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, precum și alte documente interne relevante în domeniul învățării și dezvoltării, contribuind direct la obiectivele eu-LISA.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea disponibilității resurselor.</p>
RPD	Elaborarea raportului anual de activitate 2017	Prezentarea spre aprobare a raportului anual de activitate 2017 Consiliului de administrație.	Prezentarea de rapoarte Consiliului de administrație cu privire la activitățile desfășurate de RPD și la nivelul de respectare a protecției datelor de către agenție.	CA este informat asupra nivelului de conformitate cu privire la protecția datelor.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Informarea CA a eu-LISA și a AEPD cu privire la nivelul de conformitate privind PD și solicitarea de sprijin pentru orice acțiune planificată.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Furnizarea de informații părților interesate cu privire la PD.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa resurselor.</p>
RPD	Informare în domeniul protecției datelor	Personalul obține o mai bună înțelegere a conceptelor în materie de protecție a datelor.	Actualizarea cunoștințelor personalului cu privire la protecția datelor.	Personalul respectă cerințele privind protecția datelor.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Reîmprospătarea conceptelor de protecție a datelor în beneficiul personalului existent și nou, cu informații complementare furnizate în buletinul informativ.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Cunoștințele privind protecția datelor este percepută a fi la un nivel ridicat.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa de interes din partea personalului, demotivarea sau lipsa de compromis din partea conducerii și a conducerii de nivel mediu.
RPD	Monitorizarea îndeaproape a notificărilor privind operațiunile de prelucrare	<p>Toate operațiunile de procesare sunt monitorizate înainte și după începerea operațiunilor. Această monitorizare se realizează printr-o notificare corespunzătoare prezentată RPD. Sunt emise recomandări privind îmbunătățirile pentru a garanta principiile protecției datelor.</p> <p>Dacă este necesară o verificare prealabilă, această sarcină este transmisă AEPD.</p>	Asigurarea transparenței și furnizarea de informații privind operațiunile de prelucrare de date cu caracter personal personalului eu-LISA și altor entități; garantarea drepturilor persoanelor vizate.	Instituirea unei proceduri eficiente de notificare publică și a unor declarații de confidențialitate, cu informații relevante pentru persoanele vizate.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Monitorizarea operațiunilor de prelucrare de date cu caracter personal.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Asigurarea conformității în domeniul protecției datelor.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Operațiuni de prelucrare de date cu caracter personal de care RPD nu are cunoștință sau care nu sunt comunicate acestuia.</p>
RPD	Sprrijinirea agenției la efectuarea de inspecții AEPD	eu-LISA pregătește și sprijină inspectorii AEPD și gestionează faza de prezentare a observațiilor din cadrul rapoartelor de inspecție ale AEPD cu privire la sistemele de mari dimensiuni care se	Acordarea de sprijin inspectorilor AEPD înaintea, în timpul și în urma inspecțiilor efectuate la sistemele de mari dimensiuni aflate sub supravegherea lor.	eu-LISA instruește personalul, sprijină personalul în cursul inspecției, verifică dacă activitățile de inspecție nu depășesc mandatul inspectorilor și gestionează/coordonează	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Gestionarea sprijinului pentru activitățile de inspecție ale AEPD. Sprijinirea pregătirii observațiilor privind rapoartele AEPD privind auditurile care urmează să fie adoptate de către CA.</p> <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Rezultatele bune ale inspecției fără constatări critice.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
		află sub supravegherea AEPD.		faza de observații a inspecțiilor.	PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa resurselor pentru RPD și lipsa unei monitorizări corespunzătoare a sistemelor de către RPD.
SEC	Operarea, planificarea și dezvoltarea componentelor de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale sistemului de gestionare a securității și continuității	Adoptarea planurilor de continuitate a activităților pentru sisteme și agenție de Consiliul de administrație.	Asigurarea respectării legislației și a standardelor ISO 22301.	Agenția dobândește rezistență în cadrul proceselor sale de gestionare operațională.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate cuprinde următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efectuarea de analize de impact în toate domeniile de activitate (instituțională și operațională); - actualizarea planurilor CA – VIS, SIS II, Eurodac, agenția; - organizarea și desfășurarea de acțiuni de formare și de sensibilizare a personalului; - organizarea și efectuarea de evaluări interne și externe (inclusiv continuitatea activității și exercițiul de securitate pentru SIS II); - actualizarea fișierelor Program Team (interimat, dotări și comunicare media); - consultare cu privire la riscuri, de exemplu pentru cazurile operaționale; - integrarea riscurilor în Catalogul de servicii și în Registrul riscurilor instituționale. <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția oferă valoare adăugată părților interesate prin adoptarea unei viziuni de securitate de tip „end-to-end” a sistemelor aflate în gestiunea sa și prin reziliența serviciilor sale acordate părților interesate.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Angajamentul conducerii și implicarea părților interesate.</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
SEC	Menținerea și îmbunătățirea cadrului politicii de securitate și furnizarea de rapoarte	Adoptarea cadrului politicii de securitate de către Consiliul de administrație.	Cadrul politicii de securitate și gradul său de acoperire satisfac nevoile agenției.	Agenția dispune de un cadru de guvernanță și de o capacitate de comunicare care satisface utilizatorii interni și părțile interesate externe (inclusiv Comisia Europeană și Consiliul Uniunii Europene).	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea sa include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transmiterea rapoartelor către directorul executiv și CA; - actualizarea cadrului de politici; - planificarea și desfășurarea de activități de informare; - efectuarea de audituri și de evaluări interne și externe. <p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția oferă valoare adăugată părților interesate prin adoptarea unei viziuni de securitate de tip „end-to-end” a sistemelor aflate în gestiunea sa și prin reziliența serviciilor sale acordate părților interesate.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Angajamentul conducerii și implicarea părților interesate.</p>
SEC	Dezvoltarea, planificarea și operarea elementelor de protecție ale sistemului de gestionare a securității și continuității	Agenția adoptă și implementează măsuri de securitate adecvate pe baza evaluării riscurilor, a legislației UE și a bunelor practici.	Asigurarea respectării legislației și a familiei de standarde ISO 27000.	Agenția garantează siguranța și securitatea persoanelor și a bunurilor în incinta acesteia.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate cuprinde următoarele sarcini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestionarea grupului operativ de protecție (Strasbourg/Tallinn); - realizarea unui plan de securitate a amplasamentului (Strasbourg/Tallinn); - testarea penetrării amplasamentului (Strasbourg/Tallinn); - efectuarea de operațiuni de securitate de protecție; - incorporarea de procese specializate externe de evaluare a riscurilor pentru cele două amplasamente.

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					<p>VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția oferă valoare adăugată părților interesate printr-o viziune de securitate de tip „end-to-end” a sistemelor aflate în gestiunea sa și prin reziliența serviciilor sale acordate părților interesate.</p> <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Angajamentul conducerii și implicarea părților interesate.</p>
SEC	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de securitate a informațiilor din sistemul de gestionare a securității și continuității	Agenția adoptă măsuri de securitate adecvate pe baza evaluării riscurilor UE și a bunelor practici.	Asigurarea conformității cu cerințele cadrului de securitate al Comisiei Europene, cu prevederile de securitate ale instrumentelor juridice și ale planurilor de securitate relevante pentru sistemele informatice la scară largă, respectarea bunelor practici și a familiei de standarde ISO 27000.	Agenția asigură securitatea sistemelor informatice la scară largă, a infrastructurii de comunicații și a rețelei IT instituționale.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate cuprinde următoarele sarcini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - crearea, implementarea, operarea, monitorizarea, revizuirea, întreținerea și îmbunătățirea unui sistem integrat de gestionare a continuității și a securității informațiilor; - implementarea și operarea unui proces de asigurare și autorizare a informațiilor pentru a asigura o validare oficială a faptului că sistemele informatice instituționale și la scară largă vor proteja informațiile pe care le manipulează și vor funcționa după necesități, sub controlul utilizatorilor legitimi și conform planurilor de securitate respective; - implementarea și operarea unui proces de securitate cibernetică pentru gestionarea permanentă a riscurilor de securitate prin intermediul a cinci funcții de bază: identificare, protejare, detectare, reacție și recuperare. <p>VALOAREA ADĂUGATĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - îmbunătățirea protecției activelor informatice împotriva riscurilor de securitate;

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					<ul style="list-style-type: none"> - îndeplinirea cerințelor în materie de audit intern și de conformitate; - o abordare mai cuprinzătoare, mai integrată și mai sistematică a gestionării sistemelor de control care să conducă la optimizarea utilizării resurselor; - o abordare instituțională a gestionării riscurilor de securitate. <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprijinul din partea conducerii; - asumarea instituțională a riscurilor de securitate; - un echilibru adecvat între deciziile de gestionare a riscurilor de securitate și nevoile operaționale; - prioritizarea resurselor alocate securității.
Auditul	Punerea în aplicare a planului anual de audit intern	Elaborarea de note, rapoarte de audit și avize și planuri de acțiune pentru îmbunătățire.	Furnizarea de servicii de consultanță și de audit independente, obiective directorului executiv și Consiliului de administrație.	Implementarea de procese și proceduri de control și de guvernare și de gestionare a riscurilor eficiente și eficace, care să permită realizarea de către eu-LISA a obiectivelor sale.	<p>ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate cuprinde următoarele sarcini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea unui plan de audit anual utilizând o metodologie adecvată bazată pe riscuri; - coordonarea activităților cu IAS și CCE; - implementarea planului de audit anual adoptat; - urmărirea recomandărilor auditului; - dezvoltarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității. <p>VALOAREA ADĂUGATĂ:</p>

Unitate	Titlul activității anuale	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Descriere scurtă a activității
					<ul style="list-style-type: none"> - Furnizarea de servicii de consultanță și de asigurare coerente, independente și obiective directorului executiv și Consiliului de administrație. - Creșterea reputației agenției pentru procese operaționale eficiente și eficace. - Îmbunătățirea bunei gestiuni financiare. <p>PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea unei acoperiri optime a auditului în cadrul proceselor eu-LISA, având în vedere resursele umane limitate alocate auditorului intern.</p>

2.2. Activități de proiect orizontale

Această secțiune acoperă toate proiectele transversale organizaționale realizate pentru a sprijini derularea activității operaționale de bază a agenției. Acestea includ, dar nu se limitează la sprijinul financiar și în materie de resurse umane, activitățile de securitate, managementul dotărilor, sistemele IT instituționale, proiectele de planificare și guvernare, precum și protecția datelor.

2.2.1. Activități din sfera obiectivului strategic 1

Securitatea

2.2.1.1. Implementarea unei soluții IT profesionale pentru gestionarea proceselor de autorizare de securitate a personalului eu-LISA și îndeplinirea cerințelor de securitate pentru contractanți

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea implică:

- întocmirea caietului de sarcini;
- contractarea soluțiilor IT și a serviciilor;
- implementarea soluției IT.

VALOAREA ADĂUGATĂ:

- gestionarea mai eficientă și mai eficace a procesului de autorizare de securitate a personalului și îndeplinirea cerințelor de securitate de către contractanți;
- reducerea numărului de erori în cadrul proceselor;
- monitorizarea conformității cu normele și reglementările specifice în ceea ce privește securitatea personalului și securitatea industrială;
- reducerea timpului și a resurselor umane alocate acestor sarcini.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Întârzieri din cauza lipsei resurselor umane disponibile pentru proiect.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției	Continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informației ⁵⁵	Agenția are o imagine de ansamblu integrată a respectării cerințelor de securitate personală	Respectarea legislației, a bunelor practici și a familiei de standarde ISO 27000	Agenția garantează siguranța și securitatea persoanelor și a bunurilor în incinta sa	Nivelul de conformitate a proceselor interne de autorizare de securitate a personalului pentru personalul și securitatea eu-LISA. Nivelul de conformitate a contractanților eu-LISA cu normele și reglementările specifice	Conformitatea deplină a proceselor interne de autorizare de securitate a personalului pentru personalul și securitatea eu-LISA. Conformitatea contractanților eu-LISA cu normele și reglementările specifice este de 100 %	Rapoarte periodice privind activitatea în materie de securitate	SEC

2.2.1.2. Îmbunătățirea securității fizice la sediul din Tallinn

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea include:

- evaluarea riscurilor de securitate ale amplasamentului ca urmare a procesului de predare a noii clădiri;
- întocmirea unui raport de evaluare a riscurilor care să includă un plan cu controale care urmează să fie implementate pentru a atenua riscurile identificate;

⁵⁵ Sistemul de gestionare a securității informației este o abordare sistematică pentru gestionarea informațiilor sensibile ale companiei, astfel încât acestea să rămână sigure. Sistemul include persoane, procese și sisteme IT, prin aplicarea unui proces de gestionare a riscurilor. Unul dintre cele mai cunoscute standarde pentru sistemul de management al securității informației este familia de standarde ISO 27000.

- achiziționarea serviciilor și a bunurilor necesare implementării planului;
- implementarea controalelor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Un nivel adecvat de asigurare a securității fizice.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI:

- Abordarea insuficientă a securității fizice în cadrul proiectului imobiliar actual;
- Potențialul de creștere a nivelului riscului de securitate în 2018 și de depășire a bugetului și a calendarului planificat pentru proiect;
- Întârzieri în ceea ce privește proiectul de construcție al guvernului estonian, care influențează în mod direct durata prezentului proiect;
- Incapacitatea de a implementa toate controalele de securitate propuse în prezent de eu-LISA din cauza aspectelor tehnice legate de concepție sau a modului în care se construiesc clădirile.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției	Continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informației	Sediul central din Tallinn respectă procedurile de evaluare a riscurilor și standardele relevante pentru securitatea fizică	Respectarea legislației, a bunelor practici și a familiei de standarde ISO 27000	Agenția garantează siguranța și securitatea persoanelor și a bunurilor în incinta acesteia.	Conformitatea măsurilor de securitate fizică cu legislația, cu rezultatele evaluării riscurilor și cu standardele ISO	Conformitatea măsurilor de securitate fizică cu legislația, cu rezultatele evaluării riscurilor și cu standardele ISO este de 100 %	Rapoartele privind evaluarea riscurilor de securitate	SEC

2.2.1.3. Îmbunătățirea securității fizice la sediul din Strasbourg

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea cuprinde:

- evaluarea riscurilor de securitate ale amplasamentului după finalizarea proiectului de construcție a noii clădiri și de renovare a centrului de date;

- întocmirea unui raport de evaluare a riscurilor care să includă un plan cu controale care urmează să fie implementate pentru a atenua riscurile identificate;
- achiziționarea serviciilor și a bunurilor necesare implementării planului;
- implementarea controalelor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Un nivel adecvat de asigurare a securității fizice.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI:

- Atingerea tuturor obiectivelor de etapă planificate în ceea ce privește implementarea cerințelor de securitate fizică;
- Potențialul de creștere a nivelului riscului de securitate în 2018 și de depășire a bugetului și a calendarului planificat pentru acest proiect;
- Incapacitatea de a implementa anumite controale de securitate din cauza aspectelor tehnice ale proiectării și/sau construcției noii clădiri/renovării centrului de date.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției	Continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informației	Sediul central din Strasbourg respectă procedurile de evaluare a riscurilor și standardele relevante pentru securitatea fizică	Respectarea legislației, a bunelor practici și a familiei de standarde ISO 27000	Agenția garantează siguranța și securitatea persoanelor și a bunurilor în incinta sa	Conformitatea măsurilor de securitate fizică cu legislația, cu rezultatele evaluării riscurilor și cu standardele ISO	Conformitatea măsurilor de securitate fizică cu legislația, cu rezultatele evaluării riscurilor și cu standardele ISO este de 100 %	Rapoartele privind evaluarea riscurilor de securitate	SEC

Protecția datelor

2.2.1.4. Sondajul anual privind protecția datelor

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Efectuarea unui audit la o anumită unitate a organizației eu-LISA, abordând practicile unității de protecție a datelor și modul în care sunt manipulate și gestionate informațiile.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îmbunătățirea conformității în materie de protecție a datelor și identificarea practicilor eventual riscante în ceea ce privește anumite aspecte legate de protecția datelor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Acțiunile ulterioare și auditul pot fi percepute ca fiind o inspecție, cu toate conotațiile negative care decurg din aceasta.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de protecție a datelor	Continuarea respectării depline a întregii legislații relevante privind PD și a cerințelor specifice privind protecția datelor și securitatea prevăzute de instrumentele legislative pentru sisteme și agenție și conforme cu cele mai bune practici	Prelucrarea datelor cu caracter personal din sistemele aflate în administrare în conformitate cu principiile acceptate în materie de protecție a datelor; datele sunt în siguranță în orice moment și se află într-un loc sigur, unde nu pot fi ac-	Raportul cu rezultatele/constatările și recomandările care urmează a fi prezentate directorului executiv al eu-LISA	Efectuarea unui audit asupra respectării protecției datelor într-o anumită unitate a eu-LISA	Recomandări privind respectarea protecției datelor care urmează să fie puse în aplicare pentru a spori gradul de conformitate a agenției în domeniul protecției datelor	Timpul necesar efectuării unui sondaj	Efectuarea sondajului în timp util, în cel mult 4 luni	Raportul prezentat directorului executiv	RPD

		cesate, modificate, utilizate sau pierdute în mod neautorizat							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

2.2.1.5. Furnizarea de îndrumări privind protejarea vieții private din faza de proiectare

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Furnizarea raportului EIVP privind proiectele eu-LISA.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Asigurarea conformității în domeniul protecției datelor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa resurselor disponibile pentru RPD poate pune în pericol calendarul proiectelor sau activitatea principală a RPD.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea capacităților de protecție a datelor	Continuarea respectării depline a întregii legislații relevante privind PD și a cerințelor specifice privind protecția datelor	Dezvoltarea de mecanisme solide și adecvate de protecție a datelor (PD) pentru as-	Evaluarea impactului privind confidențialitatea datelor cu caracter personal asupra proiectelor derulate de eu-LISA.	Reducerea riscurilor de confidențialitate într-un stadiu incipient al proiectelor eu-LISA	Recomandări privind respectarea protecției datelor care urmează să fie puse în aplicare pentru a spori gradul de	Numărul de proiecte cu o EIVP și un raport privind protejarea vieții private din faza de proiectare ⁵⁶	Fiecare nou proiect al eu-LISA care implică prelucrarea de date cu caracter personal ar trebui să	Documentația proiectului	RPD

⁵⁶ Un raport privind protejarea vieții private din faza de proiectare reprezintă identificarea controalelor proiectate în soluție/proiect în vederea respectării cadrului de reglementare privind protecția datelor, a implementării principiilor asociate protecției datelor cu caracter personal sau a atenuării riscurilor identificate în EIVP.

	și securitatea prevăzute de instrumentele legislative pentru sisteme și agenție și conforme cu cele mai bune practici	pectele instituționale și operaționale ale activității Prelucrarea datelor cu caracter personal din sistemele aflate în administrare în conformitate cu principiile acceptate în materie de protecție a datelor; datele sunt în siguranță în orice moment și se află într-un loc sigur, unde nu pot fi accesate, modificate, utilizate sau pierdute în mod neautorizat	Aceasta va permite identificarea riscurilor în ceea ce privește principiile de protecție a datelor specifice proiectelor, sistemelor operaționale de bază și sistemelor TIC. Atenuarea riscurilor asociate proiectelor în ceea ce privește viața privată, prin protejarea vieții private din faza de proiectare în cadrul proiectelor eu-LISA, al sistemelor operaționale de bază sau al sistemelor TIC		conformitate a agenției în domeniul protecției datelor		aibă o EIVP și recomandări privind modul de diminuare a riscurilor (protejarea vieții private din faza de proiectare)		
--	---	---	--	--	--	--	---	--	--

2.2.2. Activități din sfera obiectivului strategic 2

Nu este cazul. Nu sunt prevăzute proiecte orizontale pentru obiectivul strategic 2 în 2018

2.2.3. Activități din sfera obiectivului strategic 3

Parteneriate cu alte agenții și cu alte organisme relevante

2.2.3.1. Partajarea serviciilor de protecție a datelor cu alte agenții relevante

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Furnizarea de sprijin și informații privind protecția datelor pentru alte agenții.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Recunoașterea ca partener și centru de excelență de către alte agenții ale UE.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa de resurse pentru RPD, în principal timp, și dependența de cerințele agențiilor.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Coordonarea procesului de colectare și schimb de bune practici în domeniul TIC ⁵⁷	Asigurarea schimbului de experiență, de „lecții învățate” și de bune practici în domenii relevante, sau a schimbului de proiecte la scară	Căutarea de sinergii relevante cu alți factori din sectorul privat și public în domeniul TIC, elaborarea de programe adecvate de învățare și	Furnizarea de îndrumări pertinente privind conformitatea PD altor agenții relevante care solicită acest serviciu din partea eu-LISA sau cooperează cu	Dezvoltarea eu-LISA pentru a deveni un partener relevant în domeniul PD și un partener recunoscut de agențiile UE ca fiind capabil să	Acordarea de asistență alor agenții atunci când li se solicită sprijin în domeniul protecției datelor, prin schimbul de bune practici, de	Numărul de evenimente realizate în colaborare	În funcție de numărul de agenții participante, dar de cel puțin două evenimente pentru fiecare agenție a UE relevantă	Raportul anual de activitate al RPD	RPD

⁵⁷ Această sarcină se află în competența RPD este aprobată prin Decizia CA 93/2013 a eu-LISA, articolul 6 alineatul (1) litera (d).

	largă, în mod periodic, cu părțile interne și externe relevante	crearea de oportunități pentru schimbul de informații	eu-LISA în probleme legate de PD. Partajarea bunelor practici relevante	ofere servicii excelente în domeniul PD	sesiuni de sensibilizare și de documentație relevantă, cum ar fi buletinul PD				
--	---	---	--	---	---	--	--	--	--

2.2.4. Activități din sfera obiectivului strategic 4

Dezvoltarea cadrului de guvernare al agenției

2.2.4.1. Transpunerea rezultatelor revizuirii modelului de guvernare în propuneri de optimizare

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Controlul documentar pentru menținerea modelului de guvernare al agenției și, dacă este necesar, desfășurarea unui număr limitat de interviuri/ateliere cu actorii-cheie relevanți ai eu-LISA implicați în guvernarea instituțională.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îmbunătățirea performanței generale a modelului de guvernare instituțională al agenției.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu se preconizează provocări majore în acest moment.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor,	Alinierea cadrului de guvernare, a proceselor și a	Identificarea principalelor domenii și procese operaționale	Urmărirea activității de revizuire a modelului de gu-	Menținerea unui model adecvat de	Modelul de guvernare instituțională, care constă	Raport dedicat cu rezultate bazate pe concluziile convenite ale	Transmiterea raportului cel târziu	Raportul dedicat	UCG

prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	procedurilor la cerințele legale și la nevoile operaționale relevante	onale care necesită îmbunătățiri, diagnosticarea și analiza motivelor performanțelor slabe, planificarea și aplicarea modificărilor necesare pentru îmbunătățirea performanței într-un mod cuantificabil sau măsurabil	vernanță instituțională al agenției și de transpunere a constatărilor inițiale într-un raport dedicat	governanță instituțională al agenției	În elemente precum gestionarea riscurilor, gestionarea controlului intern, managementul calității și alte capacități, implementate și operate de agenție în conformitate cu definițiile și cerințele sale	exercițiului 2017 pentru revizuirea modelului de governanță instituțională al eu-LISA	la sfârșitul anului 2018		
--	---	--	---	---------------------------------------	---	---	--------------------------	--	--

Planificarea strategică și operațională

2.2.4.2. Sporirea capacităților de planificare ale agenției

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Acest proiect mic dar important are scopul de a elimina lacunele identificate în capacitățile de planificare ale agenției, în condițiile în care agenția încearcă să-și îmbunătățească și să-și perfecționeze capacitățile de planificare. Agenția a dovedit că posedă cunoștințele tehnice necesare pentru a planifica și executa proiecte complexe, însă justificarea proiectului și a resurselor este un domeniu în care pot fi făcute îmbunătățiri. În acest sens, agenția are în vedere furnizarea de formare și orientări specifice sub formă de sprijin extern pentru personalul implicat în procesul de planificare. În plus, manualele de planificare ale agenției trebuie să fie actualizate.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția va îmbunătăți calitatea planificării.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Având în vedere supraîncărcarea actuală a muncii, va fi dificil să se asigure participarea întregului personal implicat în planificare la activitățile de formare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Corelarea continuă a planificării operaționale și strategice, precum și a capacităților organizației, pentru a răspunde în mod optim nevoilor părților interesate	Punerea în aplicare a obiectivelor strategice ale agenției, astfel cum sunt descrise în documentul său de strategie pe 6 ani	Implementarea și gestionarea strategiei pe termen lung a agenției și dovedirea acestui lucru prin producerea de informații relevante și corecte privind gestionarea	Creșterea capacității de planificare, îndeosebi în domeniul justificării proiectului și a resurselor	Asigurarea faptului că agenția posedă un cadru și capacități de planificare actualizate pentru a-și putea proiecta și păstra suficient de bine documentele de planificare	eu-LISA este capabilă să asigure o înaltă calitate a planificării	Numărul membrilor de personal care au participat la cursuri de formare. Ghidul actualizat	Au beneficiat de formare cel puțin 20 de membri de personal. Un manual actualizat	Rapoartele intermediare și anuale ale agenției	UCG

Gestiunea financiară și achizițiile

2.2.4.3. Introducerea procesului de întocmire a bugetului pe activități

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Definirea și analiza relației dintre activități și corelarea acestor activități la obiectivele strategice. Pregătirea bugetului viitor cu includerea costurilor activităților necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și strategiilor organizaționale. Acest proiect este planificat să se desfășoare pe o perioadă de 2 ani, începând cu faza 1 în 2018, pentru a garanta implementarea completă până în 2020.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Realizarea unei previziuni bugetare mai precise și asigurarea transparenței procesului bugetar.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Crearea mediului necesar (de exemplu, pregătirea sistemelor IT).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	Execuția completă a întocmirii bugetului pe activități (ABB)	Dezvoltarea și consolidarea în continuare a procedurilor financiare și în materie de achiziții ale agenției, în conformitate cu normele relevante ale UE, orientările și bunele practici, inclusiv cele din sectorul privat	Capacități mai bune de aliniere a activităților cu obiectivele, de raționalizare a costurilor și de îmbunătățire a practicilor operaționale pentru o mai mare transparență în procesul bugetar	Asigurarea unei planificări bugetare și a unei raportări financiare mai precise referitoare la costurile suportate de sisteme	Pe tot parcursul anului sunt furnizate servicii prompte și de înaltă calitate în domeniul financiar, bugetar și al achizițiilor, în sprijinul agenției. Procesele sunt reprojectate pentru a îmbunătăți eficiența și eficacitatea, de câte ori este posibil, prin trecerea în format electronic	Execuția bugetară (credite de angajament și de plată – credite C1)	Reducerea cu 10 % a numărului de transferuri bugetare, comparativ cu 2016 Bugetul administrativ (titlurile 1 și 2): 95 % Bugetul operațional (titlul 3): 95 %	Rapoartele periodice de execuție bugetară	UFA

Gestionarea spațiilor

2.2.4.4. Instituirea de servicii instituționale și de altă natură în noul sediu

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Planificarea eficientă și eficace și stabilirea serviciilor instituționale și de altă natură în noua clădire din Tallinn (renovare, catering, reuniuni, curățenie, eliminarea deșeurilor, aprovizionare, servicii poștale, logistică). Desfășurarea proceselor multianuale de achiziții necesare, de valoare ridicată, pentru sprijinirea serviciilor și a utilităților.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O bunăstare mai durabilă a personalului, având condiții de muncă adecvate, conform standardelor în materie de securitate și sănătate în muncă.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de proprietarul proceselor externe și de contractanți.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Noua clădire din Tallinn este gata pentru utilizare de către eu-LISA	Asigurarea că personalul beneficiază de condițiile de lucru necesare și corespunzătoare	Condiții de lucru îmbunătățite pentru personal	Conformitatea cu standardele aplicabile	Spațiul de birouri respectă standardele aplicabile	Protocolul de pre-dare	SSC

2.2.4.5. Operațiuni logistice și organizatorice pentru ocuparea finală a clădirilor nou construite sau renovate din Strasbourg

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Sarcini organizatorice legate de clădirile vechi și noi din Strasbourg. Mutarea activelor (laptop-uri, computere de birou etc.) legate de sistemele operaționale de bază (de exemplu, elementele legate de funcțiile administratorilor de sistem, ale administratorului de rețea și ale echipei de testare).

VALOAREA ADĂUGATĂ: O tranziție lină a serviciilor operaționale de bază ale sistemului.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de contractantul extern. Existența timpului suficient alocat pentru relocare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Realizarea tuturor aranjamentelor necesare pentru relocarea de la vechea clădire la cea nouă	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării clădirilor, instalațiilor și logisticii în Strasbourg	Îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru personal și contractanți pentru a permite fluxuri de lucru mai eficiente	Degajarea și preluarea noului sediu conform programului și domeniului de aplicare	Efectuarea degajării și a preluării la timp și conform domeniului de aplicare	Raportul final privind proiectul	DO

2.2.4.6. Operațiuni logistice și organizatorice pentru ocuparea finală a sediului nou construit din Tallinn

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Sarcinile organizaționale legate de clădirea veche și cea nouă din Tallinn: relocarea, predarea sediului vechi din Tallinn și preluarea noului sediu din Tallinn, inclusiv instituirea, formarea și operarea noului sistem online de infrastructură pentru noua clădire.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O tranziție lină a serviciilor operaționale IT și de altă natură.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de contractantul extern. Existența timpului suficient alocat pentru relocare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Se realizează toate sarcinile necesare pentru relocarea de la vechea clădire la cea nouă	Furnizarea de servicii în domeniul gestionării clădirilor, instalațiilor și logisticii în Tallinn	Îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru personal și capacitatea de a utiliza eficient noul sediu	Degajarea și preluarea noului sediu conform programului și domeniului de aplicare	Efectuarea degajării și a preluării la timp și conform domeniului de aplicare	Raportul final privind proiectul	SSC

2.2.4.7. *Instituirea de servicii instituționale și de altă natură în noua clădire din Strasbourg*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Planificarea eficientă și eficace și stabilirea serviciilor instituționale și de altă natură în noua clădire din Strasbourg (renovare, catering, reuniuni, curățenie, eliminarea deșeurilor, aprovizionare, servicii poștale, logistică etc.). Desfășurarea proceselor multianuale de achiziții necesare, de valoare ridicată, pentru sprijinirea serviciilor și a utilităților.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O bunăstare mai durabilă a personalului, având condiții de muncă adecvate, conform standardelor în materie de securitate și sănătate în muncă.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de proprietarul proceselor externe și de contractanți.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Noua clădire din Strasbourg este gata pentru utilizare de către eu-LISA	Asigurarea că personalul beneficiază de condițiile de lucru necesare și corespunzătoare	Ameliorarea condițiilor de lucru pentru personal și contractanți pentru a permite fluxuri de lucru îmbunătățite și mai eficiente	Conformitatea serviciilor instituționale și de altă natură cu planurile și specificațiile ⁵⁸	Serviciile instituționale și de altă natură sunt instaurate conform planurilor și specificațiilor	Documentele contractului	DO

2.2.4.8. *Întreținerea și dezvoltarea arhitecturii rețelelor instituționale*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Lucrări de redundanță geografică și configurare suplimentară la platformele de rețele instituționale existente și o mai bună integrare a platformelor. Această activitate implică supravegherea tehnică a specificațiilor și a ofertelor depuse de contractant, planificarea și implementarea activităților în domeniu, supravegherea inițiativelor externalizate și verificarea rezultatelor livrate. Printre activitățile de rețea preconizate, eu-LISA planifică furnizarea de servicii de sisteme de nume de domenii, de servicii de echilibrare a sarcinii globale pentru diferite aplicații de rețea între cele două amplasamente principale, precum și consolidarea în continuare a sistemelor de firewall instituționale.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îmbunătățirea comunicațiilor în rețea.

⁵⁸ Inclusiv a celor enumerate în secțiunea Acțiuni sau sarcini principale.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa potențială a resurselor umane disponibile pentru desfășurarea activității (pentru a păstra cunoștințele interne cu un singur angajat dedicat în SSC).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Implementarea de îmbunătățiri la arhitectura rețelei instituționale	Dezvoltarea arhitecturii de rețea a agenției pentru uz instituțional pentru a oferi flexibilitate, o mai bună disponibilitate și fiabilitate, precum și o integrare a platformelor	Servicii în domeniul gestionării sistemelor informatice la nivel instituțional Condiții de lucru îmbunătățite pentru personal Abilități de comunicare îmbunătățite	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	SSC

2.2.4.9. *Întreținerea și dezvoltarea arhitecturii de sistem și de stocare*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Lucrări de redundanță geografică și configurare suplimentară la platformele de sisteme instituționale existente, inclusiv email, și o mai bună integrare a platformelor. Această activitate implică supravegherea tehnică a specificațiilor și a ofertelor depuse în numele contractantului, planificarea și implementarea activităților în domeniu, supravegherea inițiativelor externalizate și verificarea rezultatelor livrate. Printre activitățile de proiectare a sistemelor avute în vedere, planificăm îmbunătățirea serviciilor de identificare și de informații telefonice; automatizarea livrării serviciilor de sisteme complete, cu monitorizare automată, configurarea și gestionarea

cerințelor de livrare a sistemului; lansarea următoarelor versiuni ale platformelor de calcul pentru utilizatorii finali, cum ar fi sistemele de operare și instrumentele de birou; și modernizarea platformelor noastre de colaborare și comunicare web.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îmbunătățirea comunicațiilor. Creșterea siguranței și rezilienței în cadrul proceselor de backup.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa potențială a resurselor umane disponibile pentru desfășurarea activității (pentru a păstra cunoștințele interne cu un singur angajat dedicat în SSC).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Implementarea de îmbunătățiri la arhitectura de sisteme instituționale	Dezvoltarea arhitecturii de sisteme a agenției pentru uz instituțional pentru a oferi flexibilitate, o mai bună disponibilitate și fiabilitate, precum și o integrare a platformelor	Servicii în domeniul gestionării sistemelor informatice la nivel instituțional Condiții de lucru îmbunătățite pentru personal Abilități de comunicare îmbunătățite	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	SSC

2.2.4.10. Dezvoltarea infrastructurii IT instituționale din noul sediu central

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Implementarea unui centru de date⁵⁹ pentru sistemul IT instituțional din noul sediu central din Tallinn, conform standardului ISKE, pe baza lucrărilor pregătitoare efectuate în 2017. Această activitate implică supravegherea tehnică a specificațiilor și a ofertelor depuse de contractant, planificarea și implementarea activităților în domeniu, supravegherea inițiativelor externalizate și verificarea rezultatelor livrate. Implementarea serviciilor IT necesare pentru stocarea sistemelor instituționale și utilizarea rețelei.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Punerea în funcțiune a sistemului IT instituțional în noul sediu central.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa potențială a resurselor umane disponibile pentru desfășurarea activității (un singur angajat în SSC și lipsa cunoștințelor de specialitate în domeniul ISKE).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progre-	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Infrastructura IT este instalată în noul sediu din Tallinn	Achiziționarea de servicii hardware și de implementare pentru nevoile IT ale centrului	Infrastructura IT este instalată în noul sediu din Tallinn	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	SSC

⁵⁹ Un centru de date este o unitate utilizată pentru a găzdui sistemele informatice și componentele asociate, precum sistemele de telecomunicații și de stocare. În general, include surse de alimentare redundante sau de rezervă, conexiuni de comunicații de date redundante, controale de mediu (de exemplu, aer condiționat, stingerea incendiilor) și diverse dispozitive de securitate. Cel în discuție deservește exclusiv nevoile instituționale și nu are legătură cu sistemele operaționale de bază încredințate agenției eu-LISA.

practici și standarde din domeniu	selor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn			de date al noului sediu din Tallinn Inspectarea inițiativelor externalizate în legătură cu noua construcție și raportarea stadiului			bugetului și a calendarului convenit		
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

2.2.4.11. Îmbunătățirea aplicațiilor instituționale

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate va viza o serie de aplicații de bază pentru corporații, cum ar fi Microsoft SharePoint și Project Server, instrumente de gestionare a documentelor și a resurselor umane, precum și contracte de licență pentru Microsoft Windows și Office Enterprise. Va implica supravegherea tehnică a specificațiilor și a ofertelor depuse în numele contractantului, planificarea și implementarea activităților în domeniu, supravegherea inițiativelor externalizate și verificarea rezultatelor livrate.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îmbunătățirea designului și a funcționalității și facilitarea unei mai bune integrări a platformei.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa potențială a resurselor umane disponibile pentru desfășurarea activității (pentru a păstra cunoștințele interne cu un singur angajat în SSC).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de	Îmbunătățirea proiectării siste-	Îmbunătățirea capacităților aplicațiilor instituționale ale agenției și a capacităților de	Capacități îmbunătățite ale platformei SharePoint a agenției	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	SSC

celor mai bune practici și standarde din domeniu	Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	lucru pentru întregul personal	mului de intranet/extranet și a fluxului de lucru Îmbunătățirea sistemului de management al documentelor Îmbunătățirea instrumentelor RU	colaborare și a fluxurilor de lucru	Capacități îmbunătățite ale platformei DMS a agenției Capacități îmbunătățite ale platformei RU a agenției	calendarul proiectului	bugetului și a calendarului convenit		
--	--	--------------------------------	--	-------------------------------------	---	------------------------	--------------------------------------	--	--

2.2.4.12. Dezvoltarea ulterioară a arhitecturii întreprinderii⁶⁰

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate urmărește să dezvolte în continuare pentru eu-LISA un set de principii și practici care să ghideze agenția în contextul schimbărilor operaționale, tehnologice, informaționale și procedurale necesare punerii în aplicare a strategiilor sale.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Crearea unui cadru de arhitectură instituțională pentru agenție.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lipsa de posturi ENI interne disponibile.

⁶⁰ În ceea ce privește aspectele de guvernanță în domeniul TIC, este necesar ca eu-LISA să utilizeze standardele de guvernanță IT și, ori de câte ori este cazul, componentele reutilizabile puse la dispoziție de Comisie în temeiul Orientărilor privind telecomunicațiile din cadrul mecanismului Conectarea Europei. În acest context, vor fi benefice sinergiile în materie de guvernanță IT și un dialog regulat între eu-LISA și Comisie; la elaborarea modelului său de arhitectură instituțională, eu-LISA va ține seama de Cadrul european de interoperabilitate revizuit - Strategia de implementare COM (2017) 134 din 23 martie 2017 și de activitatea desfășurată în cadrul programului ISA de Comisie și reprezentanții statelor membre în domeniul EIRA (Arhitectura europeană de referință a interoperabilității) privind furnizarea de servicii publice digitale interoperabile transfrontaliere și sectoriale.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Îmbunătățirea continuă a gestionării și eficienței alocării resurselor, prin introducerea celor mai bune practici și standarde din domeniu	O mai bună furnizare de spații de birouri la sediul eu-LISA de la Strasbourg și continuarea progreselor înspre crearea unui sediu central permanent în Tallinn	Mărirea productivității prin asigurarea unor condiții îmbunătățite de lucru pentru întregul personal	Instituirea unui cadru de arhitectură instituțională pentru agenție	Instituirea unui cadru de arhitectură instituțională pentru agenție și punerea în practică a acestuia	O viziune holistică a interconexiunilor IT și operaționale	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	SSC

Gestionarea resurselor umane

2.2.4.13. Monitorizarea implementării strategiei RU și a politicii de fidelizare a personalului

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include revizuirea foilor de parcurs pentru punerea în aplicare a Strategiei RU și a politicii de fidelizare a personalului (SRP), prin înregistrarea realizărilor în ceea ce privește dezvoltarea și implementarea activităților enumerate în foile de parcurs, identificarea domeniilor sau a elementelor strategiei privind resursele umane și ale SRP care necesită îmbunătățiri suplimentare și pregătirea rapoartelor pentru fiecare dintre cele de mai sus, precum și evaluarea SRP până la sfârșitul anului 2018. Această activitate include planificarea și implementarea sarcinilor relevante și monitorizarea utilizării resurselor legate de aceste sarcini. Activitatea poate necesita consultări cu personalul și comitetele de gestionare ale agenției și furnizează personalului informații cu privire la progresul și evoluția sau implementarea activităților specifice.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Membrii personalului și părțile interesate conștientizează progresele înregistrate pentru atingerea obiectivelor stabilite în documentele interne strategice privind resursele umane.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea faptului că toate activitățile enumerate în foile de parcurs se desfășoară la timp și sunt raportate la timp.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului agenției printr-o gestionare solidă a cunoștințelor și competențelor, în paralel cu crearea unui model personalizat de dezvoltare profesională pentru fiecare angajat	Angajamentul individual și al echipei față de agenție este corelat în mod constant prin asigurarea schimbului de cunoștințe, a dezvoltării și a oportunităților în materie de instruire	Crearea unor strategii și a unui cadru potrivit de gestionare a cunoștințelor pentru agenție	Revizuirea atât a documentului privind strategia RU, cât și a politicii de fidelizare a personalului, și raportarea implementării strategiei privind resursele umane și a SRP incluse în raportul anual de activitate	Planificarea activităților și a resurselor în domeniul gestionării resurselor umane pentru a îndeplini țintele și obiectivele strategice ale agenției	Obligațiile eu-LISA față de personalul său au fost îndeplinite într-un mod structurat și cu o planificare adecvată	Procentul de acțiuni enumerate în foile de parcurs privind strategia RU și SRP pentru 2018	Acțiunile planificate pentru 2017 sunt implementate în proporție de 90 %	Raportul SMART, decizia DE pe această temă, procese-verbale ale reuniunii comitetului de gestionare, raportul anual de activitate	URUF

2.2.4.14. Implementarea politicii de securitate și sănătate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include participarea la consultări interne cu actorii desemnați responsabili cu elaborarea și punerea în aplicare a politicii de securitate și sănătate în ambele amplasamente ale eu-LISA și utilizarea de expertiză externă la efectuarea evaluării riscurilor în materie de securitate și sănătate în cadrul agenției, ceea ce ar necesita alocarea de resurse umane, materiale și financiare. Resursele interne vor fi utilizate pentru monitorizarea și raportarea acțiunilor enumerate în foaia de parcurs pentru implementarea politicii de securitate și sănătate, care va fi elaborată până la sfârșitul anului 2017. Resursele externe vor fi utilizate pentru efectuarea evaluării riscurilor în conformitate cu reglementările europene și naționale.

VALOAREA ADĂUGATĂ: eu-LISA, în calitate de angajator, va respecta reglementările europene și naționale în domeniul securității și sănătății. De asemenea, va răspunde așteptărilor membrilor personalului invocate în această privință.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Întrucât activitatea necesită o cooperare orizontală și interdisciplinară între serviciile agenției, există riscul ca proiectul să fie tratat cu o prioritate mai mică decât s-a preconizat pentru execuția în timp util a sarcinilor conexe.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului agenției printr-o gestionare solidă a cunoștințelor și competențelor, în paralel cu crearea unui model personalizat de dezvoltare profesională pentru fiecare angajat	Angajamentul individual și al echipei față de agenție este corelat în mod constant prin asigurarea schimbului de cunoștințe, a dezvoltării și a oportunităților în materie de instruire	Crearea unor strategii și a unui cadru potrivit de gestionare a cunoștințelor pentru agenție	Un raport privind punerea în aplicare este prezentat comitetului de gestionare al eu-LISA înainte de sfârșitul lunii noiembrie 2018 sau va fi inclus în raportul anual de activitate pentru 2018	Îndeplinirea cerințelor prevăzute în Statutul funcționarilor și în Regulamentul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii	În calitate de angajator, eu-LISA își îndeplinește obligațiile în domeniul securității și sănătății în muncă	Activitățile sunt efectuate în conformitate cu planul sau cu foaia de parcurs adoptată	80 % din activitățile planificate sunt efectuate conform planului	Raportul SMART și raportul anual de activitate	URUF

2.2.4.15. Contractarea serviciului medical eu-LISA

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include întocmirea caietului de sarcini pentru achiziția unui serviciu medical (de preferat unul pentru fiecare amplasament și cu includerea unui consultant medical și de sănătate ocupațională) pentru efectuarea controalelor medicale anuale și verificarea concediilor din motive medicale și monitorizarea cooperării cu contractatul, precum și a circuitului de plăți pentru serviciul contractat.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Creșterea gradului de satisfacție a personalului față de serviciile furnizate de eu-LISA în calitate de angajator, reducerea sarcinii administrative și a timpului pentru ca membrii personalului să fie rambursați pentru cheltuielile legate de controlul medical.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea faptului că această activitate se desfășoară conform planului, deoarece sarcinile din cadrul URUF pot fi repriorizate din cauza rotației personalului sau a altor nevoi neașteptate de prioritate mai mare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului agenției printr-o gestionare solidă a cunoștințelor și competențelor, în paralel cu crearea unui model personalizat de dezvoltare profesională pentru fiecare angajat	Angajamentul individual și al echipei față de agenție este corelat în mod constant prin asigurarea schimbului de cunoștințe, a dezvoltării și a oportunităților în materie de instruire	Identificarea, atragerea, dezvoltarea și păstrarea angajaților valoroși și asigurarea perfecționării acestora prin oferirea unor oportunități corespunzătoare pentru avansarea în carieră	Contractarea unui serviciu medical	Îndeplinirea cerințelor prevăzute în Statutul funcționarilor și în Regulamentul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii și limitarea volumului de muncă administrativă	eu-LISA asigură buna punere în aplicare a cadrului de reglementare (articolul 59 din Statutul funcționarilor)	Specificațiile tehnice pentru oferta depusă la UFA	Caietul de sarcini final definitivat până în iunie 2018	Documentul care atestă transmiterea caietului de sarcini la UFA, publicarea ofertei sau a cererii de oferte	URUF

2.2.4.16. Resursele informatice pentru RU dezvoltate și implementate în producție (Allegro, Sysper II și/sau o aplicație dedicată gestionării timpului)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include transferul datelor cu caracter personal ale angajaților și al documentelor de la Allegro la Sysper II, dacă Sysper II va fi disponibil pentru eu-LISA. Activitatea poate include, de asemenea, dezvoltarea unei aplicații dedicate gestionării timpului și concediilor.

VALOARE ADĂUGATĂ: eu-LISA va îmbunătăți gestionarea proceselor operaționale în cadrul URUF, ceea ce necesită operațiuni manuale sau semi-manuale privind datele și documentația personalului. Câștigurile așteptate în materie de eficiență la nivelul URUF pentru pregătirea rapoartelor pot observate și raportate în anul(anii) următor(i).

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Principala provocare poate fi întârzierea implementării proiectului din cauza unor circumstanțe interne sau externe și necesitatea unor resurse umane și financiare suplimentare în faza de dezvoltare, de personalizare și/sau de testare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului agenției printr-o gestionare solidă a cunoștințelor și competențelor, în paralel cu crearea unui model personalizat de dezvoltare profesională pentru fiecare angajat	Angajamentul individual și al echipei față de agenție este corelat în mod constant prin asigurarea schimbului de cunoștințe, a dezvoltării și a oportunităților în materie de instruire	Identificarea, atragerea, dezvoltarea și păstrarea angajaților valoroși și asigurarea perfecționării acestora prin oferirea unor oportunități corespunzătoare pentru avansarea în carieră	Datele cu caracter personal ale angajaților sunt transferate către Sysper II (acest lucru depinde de actori externi: DG DIGIT și DG RU) sau sistemul Allegro se utilizează la capacitate maximă	Dezvoltarea capacității de raportare și depunerea de eforturi pentru a obține creșterea eficienței în îndeplinirea sarcinilor administrative prin utilizarea tehnologiei disponibile	Activitatea va sprijini creșterea eficienței în ceea ce privește gestionarea resurselor umane.	Finalizarea transferului de date cu caracter personal către Sysper II. Inițierea lansării instrumentului pentru întreg personalul sau a sesiunilor de formare pentru personal	Finalizarea transferului de date cu caracter personal către Sysper II până în decembrie 2018. Lansarea instrumentului pentru întreg personalul până la finele anului 2018	Raportul privind stadiul proiectului, raportul SMART	URUF

2.3. Activitățile operaționale curente

Această secțiune acoperă toate activitățile operaționale de bază ale agenției, care sunt realizate zilnic.

2.3.1. Activități din sfera obiectivului strategic 1

Gestionarea operațională a sistemelor

2.3.1.1. *Întreținerea VIS*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- Întreținerea corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor;
- Întreținerea adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât VIS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori;
- Întreținerea perfectivă: îmbunătățirea, pe baza expertizei tehnice și a creșterilor identificate, a componentelor VIS, astfel încât acestea să funcționeze optim;
- Întreținerea preventivă: efectuarea de modificări la VIS pe baza observațiilor operaționale pentru a împiedica potențiale surse de probleme identificate care ar putea genera incidente.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția va furniza statelor membre sistemul VIS care funcționează în conformitate cu cadrul legislativ privind VIS și cu acordul SLA convenit.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor VIS impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală privind VIS/BMS și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze în conformitate cu cadrul legislativ privind VIS și cu acordul SLA convenit.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Întreținerea VIS este gestionată astfel încât sistemul să funcționeze conform acordului privind nivelul serviciilor	Asigurarea faptului că VIS îndeplinește cerințele de disponibilitate și de performanță și că evenimentele care generează un comportament neașteptat al sistemului sunt gestionate în conformitate cu standardele ITSM și cu acordul SLA cu utilizatorii finali. În plus, prin întreținerea adaptivă, trebuie să se asigure că VIS beneficiază în permanență de asistență din partea producătorilor sau a editorilor activelor utilizate de sistem	VIS se comportă conform cerințelor. Evenimentele care împiedică comportamentul adecvat al sistemului sunt gestionate în timp util, astfel încât performanța să se circumscrie acordului privind nivelul serviciilor cu utilizatorii finali	Gradul de conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor VIS (consultați anexa XI)	Activitățile de întreținere a VIS antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu împiedicarea incidentelor	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UGMA

2.3.1.2. Asigurarea funcționării neîntrerupte și de înaltă calitate a sistemelor operaționale de bază

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Monitorizarea sistemelor operaționale de bază, 24/7; gestionarea incidentelor de nivel 1, interacțiunile cu SM și facilitarea executării proiectului.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îndeplinirea cerințelor din Regulamentul de instituire [articolul 1 alineatul (4)] privind menținerea sistemelor informatice la scară largă în stare de funcționare în conformitate cu dispozițiile specifice aplicabile acestora.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea de servicii fără întreruperi cu resursele limitate disponibile, ținând cont de cererea de furnizare a serviciilor pe baza unui model de schimburi 24/7. Pentru a rezolva această problemă, agenția va continua să proiecteze, să implementeze și să îmbunătățească sisteme adecvate de monitorizare a tranzacțiilor operaționale, a performanței aplicațiilor, a stării sistemelor și a rețelei.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Operațiunile de nivel 1/gestionarea sistemelor operaționale de bază funcționează fără întreruperi, în regim 24/7 și la calitate înaltă	Asigurarea gestionării sistemelor operaționale de bază/desfășurării neîntrerupte, în regim 24/7 și la calitate înaltă a operațiunilor de nivel 1	Sistemele operaționale de bază asigură statelor membre servicii fiabile	Conformitatea cu SLA	Performanța biroului de asistență îndeplinește cerințele SLA corespunzător	Rapoartele privind performanțele sistemului și SLA	UOI

2.3.1.3. Operarea, administrarea și întreținerea centrului de backup pentru date și a amplasamentului operațional de backup din St. Johann im Pongau, Austria

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Operațiunile desfășurate zilnic, în regim 24/7, de infrastructura IT a sistemelor operaționale de bază, incluzând gestionarea operațională, gestionarea versiunilor și a schimbărilor, gestionarea și soluționarea incidentelor și a problemelor, activitățile de întreținere și facilitarea execuției proiectelor, pentru a asigura funcționarea neîntreruptă a sistemelor operaționale de bază și a limita posibilele pierderi de date în caz de incidente ce afectează unitatea centrală.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îndeplinirea cerințelor din Regulamentul de instituire a eu-LISA [articolul 1 alineatul (4)] privind menținerea în stare de funcționare a sistemelor informatice la scară largă, în conformitate cu dispozițiile specifice instrumentelor sistemelor aplicabile fiecăruia dintre acestea.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu se preconizează provocări majore în acest moment.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Operațiunile/gestionarea sistemelor operaționale de bază funcționează fără întreruperi, în regim 24/7 și la calitate înaltă	Asigurarea gestionării sistemelor operaționale de bază/defășurării neîntrerupte, în regim 24/7 și la calitate înaltă a operațiunilor de nivel 1 și a infrastructurii subiacente	Sistemele operaționale de bază asigură statelor membre servicii fiabile	Numărul de probleme ale infrastructurii BCU a eu-LISA care provoacă întreruperi ale serviciilor sistemelor operaționale de bază pentru SM	Potențialele probleme ale infrastructurii BCU a eu-LISA nu întrerup furnizarea serviciilor sistemelor operaționale de bază către SM	Rapoartele privind performanța sistemului	UOI

2.3.1.4. *Întreținerea BMS*

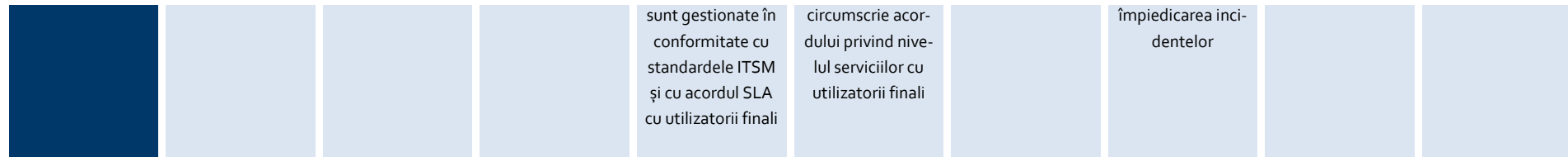
ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- Întreținerea corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor;
- Întreținerea adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât BMS să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori;
- Întreținerea perfectivă: îmbunătățirea, pe baza expertizei tehnice și a creșterilor identificate, a componentelor BMS, astfel încât acestea să funcționeze optim;
- Întreținerea preventivă: efectuarea de modificări la BMS pe baza observațiilor operaționale pentru a împiedica potențiale surse de probleme identificate care ar putea genera incidente.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va furniza statelor membre BMS ca subsistem VIS care funcționează în conformitate cu nevoile lor operaționale.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor BMS impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală privind VIS/BMS și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze după necesitățile operaționale.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Întreținerea BMS este gestionată astfel încât BMS să funcționeze conform acordului privind nivelul serviciilor	Asigurarea faptului că BMS îndeplinește cerințele de disponibilitate și de performanță și că evenimentele care generează un comportament neașteptat al sistemului	BMS se comportă conform cerințelor, iar evenimentele care împiedică comportamentul adecvat al sistemului sunt gestionate în timp util, astfel încât performanța să se	Gradul de conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor BMS (consultați anexa XI)	Activitățile de întreținere a BMS antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UGMA



2.3.1.5. *Întreținerea SIS II*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- Întreținerea corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor;
- Întreținerea adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât SIS II să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori;
- Întreținerea perfectivă: îmbunătățirea, pe baza expertizei tehnice și a creșterilor identificate, a componentelor SIS II, astfel încât acestea să funcționeze optim;
- Întreținerea preventivă: efectuarea de modificări la SIS II pe baza observațiilor operaționale pentru a împiedica potențiale surse de probleme identificate care ar putea genera incidente.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția va furniza statelor membre sistemul SIS II care funcționează în conformitate cu cadrul legislativ privind SIS II și cu acordul SLA convenit.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor SIS II impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală privind VIS II și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze după necesitățile operaționale.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Întreținerea SIS II este gestionată astfel încât sistemul să funcționeze conform acordului privind nivelul serviciilor	Asigurarea faptului că SIS II îndeplinește cerințele de disponibilitate și de performanță și că evenimentele care generează un comportament neașteptat al sistemului sunt gestionate în conformitate cu standardele ITSM și cu acordul SLA cu utilizatorii finali. În plus, asigurarea faptului că SIS II beneficiază în permanență de asistență din partea producătorilor sau a editorilor activelor utilizate de sistem	SIS II se comportă conform cerințelor, iar evenimentele care împiedică comportamentul adecvat al sistemului sunt gestionate în timp util, astfel încât performanța să se circumscrie acordului privind nivelul serviciilor cu utilizatorii finali	Gradul de conformitate cu cadrul legislativ privind SIS II și cu acordul privind nivelul serviciilor SIS II (consultați anexa XI)	Activitățile de întreținere a SIS II antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu cerințele legislative și cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu împiedicarea incidentelor	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UGMA

2.3.1.6. Gestionarea operațională a SIS II (tranziția spre noul contract MWO pentru SIS II, continuare din 2017)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Tranziția și activitățile de configurare necesare pentru ca noul contract MWO privind SIS II să asigure furnizarea continuă a serviciilor de gestionare a aplicațiilor 24/7, supravegherea lucrărilor de întreținere, inclusiv aplicarea de corecții, gestionarea versiunilor și a modificărilor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Furnizarea serviciilor SIS II către statele membre la nivelul de calitate adecvat și fără întreruperi.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Depășirea obstacolelor ce țin de tranziția de la un furnizor la altul.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Asigurarea gestionării prompte, eficiente și eficiente a sistemului SIS II	SIS II funcționează conform cerințelor noului contract MWO	Întreținerea SIS II în stare optimă de funcționare	Transferarea cunoștințelor către noul contractant și efectuarea configurațiilor	Conformitatea cu SLA privind SIS II după tranziție	Îndeplinirea în proporție de 100 % a acordului SLA standard și specific privind SIS II după tranziție	Rapoartele privind performanțele sistemului și SLA. Rezultate suplimentare legate de tranziție	UGMA

2.3.1.7. Sprijin pentru statele membre (SIS II)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea include:

- clasificarea noilor tehnologii middleware bazată pe mesaje (MOM);
- sprijinirea noilor sisteme naționale;
- teste de conformitate.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Asigurarea conformității cu sistemul central.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de informațiile și solicitările primite de la statele membre.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Servicii suplimentare (de exemplu, statistici, rapoartări) puse la dispoziția părților interesate	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Toate serviciile de testare sunt furnizate în conformitate cu cerințele SM	Sprijinirea SM în testarea sistemelor lor naționale în raport cu sistemul de bază	Statelor membre li se asigură sprijin suficient pentru utilizarea SIS II	Procentul scenariilor cu cazuri de testare reușite 100 % la sfârșitul etapei de testare	Reușita în proporție de 100 % a scenariilor cu cazuri de testare	Serviciile de testare a conformității pentru rapoartele SM	UGMA

2.3.1.8. *Întreținerea Eurodac*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- Întreținerea corectivă: gestionarea incidentelor, gestionarea problemelor, gestionarea schimbărilor;
- Întreținerea adaptivă: urmărirea și anticiparea uzurii componentelor sistemului, astfel încât sistemul să rămână permanent în pas cu tehnologiile de ultimă oră, și asigurarea disponibilității asistenței pentru producătorii de componente sau editori.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va furniza statelor membre un sistem Eurodac care funcționează în conformitate cu cadrul legislativ și cu acordul SLA.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea integrării corespunzătoare a modificărilor Eurodac impuse de activitățile de întreținere în foaia de parcurs globală privind Eurodac și implementarea lor la timp, astfel încât sistemul să funcționeze în conformitate cu cadrul legislativ și cu acordul SLA.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Întreținerea Eurodac este gestionată astfel încât sistemul să funcționeze conform acordului privind nivelul serviciilor	Asigurarea faptului că Eurodac îndeplinește cerințele de disponibilitate și de performanță și că evenimentele care generează un comportament neașteptat al sistemului sunt gestionate în conformitate cu standardele ITSM și cu acordurile SLA cu utilizatorii finali. În plus, prin întreținerea adaptivă, trebuie să se asigure că Eurodac beneficiază în permanență de asistență din partea producătorilor sau a furnizorilor terți ai activelor utilizate de sistem	Eurodac se comportă conform cerințelor. Evenimentele care împiedică comportamentul adecvat al sistemului sunt gestionate în timp util, astfel încât performanța să se circumscrie acordului privind nivelul serviciilor cu utilizatorii finali	Gradul de conformitate cu indicatorii acordului privind nivelul serviciilor Eurodac (consultați anexa XI)	Activitățile de întreținere a Eurodac antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu împiedicarea incidentelor	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UGMA

2.3.1.9. *Întreținerea VIS Mail*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Urmărirea zilnică a activităților legate de VIS Mail.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Punerea la dispoziție de asistență completă pentru statele membre.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu există provocări majore.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Activitățile legate de VIS Mail sunt tratate fără probleme, iar statele membre au la dispoziție asistența necesară	Asigurarea funcționării VIS Mail conform cerințelor	eu-LISA își îndeplinește obligația legală cu privire la activitățile legate de VIS Mail furnizând statelor membre sprijinul preconizat	Gradul de conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor VIS (consultați anexa XI)	Activitățile de întreținere a VIS antrenează funcționarea sistemului în conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor, cu îmbunătățirile preconizate și cu împiedicarea incidentelor	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UGMA

Infrastructura de comunicații

2.3.1.10. Gestionarea de nivel 2 a infrastructurii informatice a sistemelor operaționale de bază

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Operațiunile zilnice ce țin de infrastructura IT a sistemelor operaționale de bază, incluzând gestionarea operațională, gestionarea versiunilor și a schimbărilor, gestionarea și soluționarea incidentelor și a problemelor, activitățile de întreținere, contribuția la pregătirea, conceperea și realizarea proiectelor gestionate în alte unități.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îndeplinirea cerințelor din Regulamentul de instituire [articolul 1 alineatul (4)] privind menținerea sistemelor informatice la scară largă în stare de funcționare în conformitate cu dispozițiile specifice instrumentelor legislative ale sistemelor aplicabile acestora.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu se preconizează provocări majore în acest moment.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a gamei de servicii pentru SM	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Infrastructura IT asigură funcționarea corespunzătoare și neîntreruptă a sistemelor operaționale de bază pe tot parcursul anului. Proiectarea mediului de dezvoltare	Asigurarea funcționării neîntrerupte și de înaltă calitate a infrastructurii sistemelor operaționale de bază	Sistemele operaționale de bază asigură statelor membre servicii fiabile	Conformitatea cu SLA. A se vedea anexele XI și XII	Îndeplinirea în totalitate a SLA standard și specific	Rapoartele privind performanțele sistemelor	UOI



2.3.1.11. Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructuri de comunicații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)⁶¹

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea va începe odată finalizat transferul de la GD Home și va continua după aceasta. Activitatea va acoperi:

- extinderea sau reînnoirea sprijinului pentru componentele Sirenemail și VIS Mail;
- achiziționarea componentelor aferente celui de-al doilea nivel de criptare în VIS;
- reînnoirea componentelor aferente celui de-al doilea nivel de criptare în SIS VIS;
- gestionarea contractuală a contractului SIS II și VIS TESTA-ng;
- gestionarea contractuală a contractelor de asistență pentru sistemele VIS și SIS II Mail;
- gestionarea contractuală a contractelor aferente celui de-al doilea nivel de criptare în VIS și SIS II;
- furnizarea specificațiilor pentru prelungirea contractelor specifice.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își va îndeplini obligațiile legale și va furniza statelor membre o infrastructură de comunicații pentru SIS și VIS care funcționează în conformitate cu cadrul legislativ și cu acordul SLA.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu au fost identificate provocări majore.

⁶¹ Implementarea acestei activități depinde de adoptarea legislației relevante.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Disponibilitatea permanentă a serviciului complet de infrastructură de comunicații	Gestionarea promptă, eficientă și eficientă a tuturor sistemelor	Întreținerea infrastructurii de comunicații este gestionată astfel încât sistemul să funcționeze conform acordurilor privind nivelul serviciilor, iar statele membre beneficiază de asistență	Asigurarea faptului că infrastructura de comunicații îndeplinește cerințele de disponibilitate și performanță. În special pentru Sirenemail și VIS Mail, trebuie să se asigure că toate componentele sunt acoperite de asistență din partea terților și a producătorilor	Infrastructura de comunicații se comportă conform cerințelor. Evenimentele care împiedică comportamentul adecvat al sistemului sunt gestionate în timp util, astfel încât performanța să se circumscrie acordurilor privind nivelul serviciilor	Gradul de conformitate cu acordurile privind nivelul serviciilor de comunicații	Infrastructura de comunicații funcționează în conformitate cu SLA, cu îmbunătățirile preconizate și cu împiedicarea incidentelor	Rapoartele lunare privind SLA	UOI

Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi

2.3.1.12. Gestionarea operațională a DubliNet⁶²

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Gestionarea operațională a DubliNet și alinierea la modelul operațional al eu-LISA, la intrarea în vigoare a instrumentelor legislative. Pe lângă sprijinul operațional zilnic, aceasta include alinierea la standardele ITSM și sprijinul contractual pentru acoperirea posibilelor adaptări și evoluții tehnice (de exemplu, trecerea la conținutul web/XML), în acord cu statele membre.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Punerea la dispoziție de asistență completă pentru statele membre.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu se preconizează provocări majore în acest moment.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Implementarea altor sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este	Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de	eu-LISA este însărcinată, în mod legal, cu responsabilitatea operațională deplină pentru DubliNet prin Regulamen-	Corelarea modelului operațional al DubliNet cu al celorlalte sisteme și asigurarea modelului de asistență necesar	eu-LISA își asumă responsabilitatea operațională deplină pentru DubliNet – modelul de sprijin corelat	Configurarea și respectarea indicatorilor acordului privind nivelul serviciilor operaționale DubliNet la adoptarea legislației și crearea	Activitățile operaționale și de întreținere aferente aplicației DubliNet au drept rezultat performanța sistemului în conformitate cu	Rapoartele operaționale și de întreținere periodice	UGMA

⁶² Sub rezerva adoptării Regulamentului Eurodac reformat.

	prevăzut de instrumentele legislative relevante	instrumentele legislative relevante Furnizarea de servicii și soluții noi și îmbunătățirea celor existente, pentru a satisface cerințele părților interesate	tului Eurodac reformat (atunci când va fi adoptat). Agenția operează deja Dublinet în cadrul unui memorandum de înțelegere încheiat cu 2014 (cu maxima diligență posibilă, fără sprijin contractual și cu posibilitatea de actualizări tehnice)	pentru SM [servicii de infrastructură de chei publice (PKI), asistență operațională și contractuală, posibile actualizări etc.]	cu celelalte sisteme	acordului SLA relevant	obiectivele acordului privind nivelul serviciilor		
--	---	---	---	---	----------------------	------------------------	---	--	--

Obligațiile statutare de raportare

2.3.1.13. Elaborarea rapoartelor tehnice, agregarea statisticilor și publicarea unei liste actualizate a autorităților

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include colectarea de informații în cadrul eu-LISA, precum și de la statele membre, și întocmirea documentului care urmează să fie prezentat CA și transmis de CA Parlamentului European și Consiliului.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își va îndeplini obligațiile legale și, în același timp, va informa în permanență destinatarul.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea livrării la timp a intrărilor necesare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Agenția va continua să își îndeplinească cu succes toate obligațiile statutare de raportare, astfel cum este stipulat în temeiurile juridice relevante	Respectarea deplină și promptă a tuturor obligațiilor statutare de raportare	Rapoartele tehnice, statisticile anuale și lista autorităților sunt transmise instituțiilor UE sau sunt publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, conform cerințelor Regulamentului de instituire a agenției și temeiului juridic al fiecărui sistem pe care îl operează agenția	Furnizarea de informații privind funcționarea tehnică a sistemelor și utilizarea acestora Îndeplinirea cerințelor instrumentelor sistemelor și ale regulamentului de instituire	Îndeplinirea tuturor obligațiilor de raportare prevăzute în Regulamentul de instituire și în temeiurile juridice pentru sistemele administrate de agenție	Prezentarea către instituțiile UE a: - statisticilor anuale pe 2017 privind SIS II - raportului privind funcționarea tehnică a VIS - raportului anual care include funcționarea tehnică a Eurodac. Publicarea: - listei actualizate a autorităților/N.SIS/SIRENE pentru SIS II în JO - listei actualizate a autorităților (azil) pentru Eurodac pe site	Prezentarea către instituțiile UE a: - statisticilor anuale pe 2017 ale SIS II până la sfârșitul T1 din 2018 - raportului privind funcționarea tehnică a VIS până la sfârșitul T1 din 2018 - raportului anual care include funcționarea tehnică a Eurodac până la mijlocul T1 din 2018 - Publicarea: - listei actualizate a autorităților/N.SIS/SIRENE pentru SIS II în JO până la sfârșitul T2 din 2018 - listei actualizate a autorităților (azil) pentru Eurodac pe site până la	Scrisori de prezentare a raportului/statisticilor relevante părților interesate; publicarea în Jurnalul Oficial al UE sau pe site-ul agenției	UCG

sfârșitul T2 din
2018

Furnizarea de servicii de instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor pentru statele membre

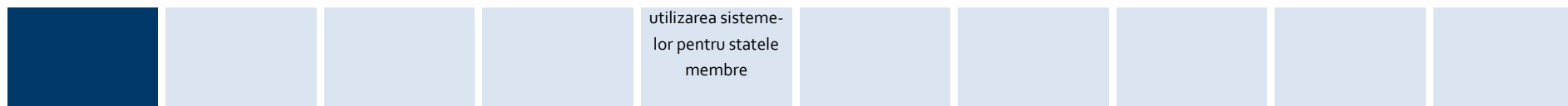
2.3.1.14. Furnizarea de servicii de instruire privind utilizarea tehnică a sistemelor pentru statele membre

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Organizarea și furnizarea formării conform planului anual de instruire.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Extinderea cunoștințelor tehnice ale statelor membre cu privire la sisteme, ceea ce duce la o mai bună performanță la nivel național. Statele membre vor beneficia de o instruire adaptată privind utilizarea tehnică a sistemelor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Disponibilitatea insuficientă a personalului eu-LISA pentru coordonarea și furnizarea instruirii, precum și a contractanților pentru pregătirea și furnizarea de cursuri de formare specifică.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Implementarea unui program de instruire privind sistemele care să fie reactiv și adaptat și să îndeplinească în totalitate nevoile părților interesate	Instruirea adecvată a statelor membre cu privire la sisteme	Acordarea de instruire statelor membre în conformitate cu planul anual de instruire	Îndeplinirea sarcinii de bază a agenției conform Regulamentului de instituire și furnizarea de instruire tehnică privind funcționarea și	Îmbunătățirea și aplicarea cunoștințelor SM privind funcționarea și utilizarea sistemelor pentru statele membre	Rata de satisfacție (scara 1-6, 1 = punctaj minim, 6 = punctaj maxim)	Media nu trebuie să fie mai mică de 4 (scara 1-6)	Formulare de evaluare	UCG



2.3.2. Activități din sfera obiectivului strategic 2

Monitorizarea și aplicarea evoluțiilor în domeniul cercetării pentru evoluția sistemelor

2.3.2.1. Implementarea foii de parcurs privind monitorizarea cercetării și a tehnologiei

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: transmiterea rapoarte periodice Consiliului, Parlamentului European și Comisiei Europene, în conformitate cu articolul 8 din Regulamentul agenției, și de rapoarte bianuale către Comisia Europeană, în conformitate cu articolul 15 din memorandumul de înțelegere; compilarea de informații din diverse surse cu privire la subiectele identificate drept priorități pentru anul respectiv și elaborarea unui raport public coerent și structurat care să explice relevanța informațiilor pentru părțile interesate; elaborarea de agende pentru conferințe și alte evenimente din sector, interacțiunea cu vorbitori și cu alți experți pentru a participa și a oferi viziunea acestora și identificarea partenerilor și părților interesate pentru a-i invita la evenimente; realizarea de prezentări bazate pe monitorizarea documentară a cercetării, inclusiv literatura de specialitate cu sursă deschisă, reviste academice și materiale relevante publicate.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Actorii interni și externi sunt mai bine informați privind tehnologiile noi și relevante și pot lua decizii în mai bună cunoștință de cauză cu privire la dezvoltarea și evoluția sistemelor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Activități concurente din cauza proiectelor în derulare sau a unor activități similare, care interferează cu procesul de monitorizare și/sau întocmire a documentației.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Monitorizarea noilor tehnologii și implementarea de soluții noi pentru a facilita optimizarea proceselor operaționale	Prezentarea către conducere a unor rapoarte periodice de monitorizare și a unor recomandări în ceea ce privește noile tehnologii și soluții aplicabile	Perfecționarea în continuare a instrumentelor de monitorizare a activităților de cercetare și de implicare, pentru a permite integrarea rapidă a aspectelor relevante ale cercetării în procesele operative ale agenției; dezvoltarea procesului structurat de monitorizare și evaluare a tehnologiilor	Întocmirea și publicarea pe site-ul eu-LISA a rapoartelor bianuale în materie de cercetare și transmiterea acestora Consiliului, Parlamentului European și Comisiei Europene, precum și AEPD dacă se referă la protecția datelor. Organizarea de mese rotunde și de conferințe anuale de profil. Realizarea de prezentări detaliate și actualizate pentru părțile interesate interne și externe	Punerea la dispoziția tuturor părților interesate relevante a informațiilor obținute prin monitorizarea tehnologică. Conferința anuală și mesele rotunde ale agenției sunt organizate pentru a îmbunătăți schimbul de cunoștințe și a consolida capacitățile, precum și pentru a ghida sectorul în viitoarele sale procese de dezvoltare	Părțile interesate sunt mai conștiente de evoluția tehnologiilor relevante pentru dezvoltarea și evoluția sistemelor și, prin urmare, sunt mai capabile să ia decizii în cunoștință de cauză	Realizarea în timp util a activităților din foaia de parcurs privind monitorizarea cercetării și tehnologiei. Nivelul ridicat de satisfacție a participanților în urma participării la evenimentele anuale	Activitățile sunt realizate în conformitate cu termenele stabilite în foaia de parcurs anuală privind monitorizarea cercetării și tehnologiei. Satisfacție exprimată de peste 70 % dintre participanții la studiile post-eveniment; repetarea prezenței a cel puțin 40 % dintre participanții la conferință în ani succesivi	Rapoartele elaborate în urma punerii în aplicare a foii de parcurs pentru monitorizarea CD. Sondajele privind satisfacția post-eveniment; listele de participanți	UCG

2.3.3. Activități din sfera obiectivului strategic 3

2.3.3.1. Planificarea, coordonarea și participarea agenției în calitate de observator la misiunile de evaluare Schengen

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Facilitarea participării la misiunile de evaluare Schengen: evaluările privind SIS/SIRENE și politica comună a vizelor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția își îndeplinește obligațiile în calitate de observator pentru evaluarea Schengen în mod precis și fiabil.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Numărul misiunilor de evaluare Schengen solicitate depășește capacitatea de răspuns a agenției.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Transformarea într-un consilier de încredere pentru instituțiile europene în domeniul TIC, conform mandatului agenției	Mentținerea la un nivel constant ridicat a încrederii părților interesate în capacitatea agenției de a-și îndeplini sarcinile încredințate, cuantificată prin sondaje în rândul părților interesate vizate	Furnizarea de consultanță eficace părților interesate cu privire la aspectele referitoare la mandatul și activitățile agenției	eu-LISA participă la misiunile de evaluare Schengen în calitate de observator (evaluările privind SIS/SIRENE și politica comună a vizelor)	Asigurarea participării experților agenției la misiunile de evaluare Schengen (misiunile SIS/SIRENE și ale politicii în domeniul vizelor)	Statele membre beneficiază de sprijin continuu pentru procesul de evaluare Schengen (evaluările privind SIS/SIRENE și politica comună a vizelor)	Participarea personalului eu-LISA la misiunile de evaluare Schengen (SIS/SIRENE și politica comună a vizelor), în funcție de solicitări	Participarea adecvată conform planului prezentat de Comisie	Rapoartele anuale de activitate	UCG, OPD, SEC

2.3.4. Activități din sfera obiectivului strategic 4

Gestionarea resurselor umane

2.3.4.1. Formarea personalului eu-LISA legată de operațiuni

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea va include asigurarea instruirii privind sistemele, procesele, managementul de proiect, securitatea etc.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Capacitatea personalului eu-LISA de a-și îndeplini mai bine îndatoririle.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Disponibilitatea personalului de a participa la instruire, asigurarea spațiilor pentru cursuri.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Păstrarea și dezvoltarea continuă a personalului agenției printr-o gestionare solidă a cunoștințelor și competențelor, în paralel cu crearea unui model personalizat de dezvoltare profesională pentru fiecare angajat	Corelarea constantă dintre angajamentul individual și cel la nivel de echipă față de agenție, prin asigurarea schimbului de cunoștințe și de oportunități de dezvoltare și de instruire	Identificarea, atragerea, dezvoltarea și păstrarea angajaților talentați și asigurarea perfecționării lor prin oportunități adecvate de avansare în carieră; crearea unei strategii adecvate de gestionare a cu-	Furnizarea de cursuri legate de operațiuni și sisteme pentru personalul eu-LISA	Asigurarea faptului că eu-LISA oferă inovare și servicii de înalt nivel părților interesate interne	Personalul eu-LISA va putea să obțină rezultate mai bune și să se familiarizeze cu cele mai bune practici în domeniul tehnologiei	Numărul de zile de instruire pe an Nivelul general de satisfacție	400 de zile/personă de instruire pe an Nivel de satisfacție de puțin de 80 %	Raportul SMART	URUF



2.4. Activități de proiect operaționale

Această secțiune acoperă toate activitățile operaționale de bază ale agenției, care sunt realizate ca proiecte.

2.4.1. Activități din sfera obiectivului strategic 1

Gestionarea operațională a sistemelor

2.4.1.1. *Elaborarea caietului de sarcini tehnic de referință pentru procedura de ofertare a sistemelor informatice la scară largă*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Întocmirea caietului de sarcini tehnic de referință pentru fiecare contract diferit din sfera de activitate a agenției (cunoscut la data de începere a proiectului).

VALOAREA ADĂUGATĂ: Existența acestui caiet de sarcini tehnic documentat de referință al ofertei va îmbunătăți eficiența globală a tuturor procedurilor de ofertare și va reduce semnificativ timpul alocat intern de personalul agenției pentru formularea cerințelor și specificațiilor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Nu se preconizează provocări în acest moment.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Îmbunătățirea continuă a performanței în toate domeniile operaționale și creșterea nivelurilor de automatizare în cazurile în care este adecvat și posibil	Încorporarea unei culturi a îmbunătățirii continue în cadrul operațiunilor prin adoptarea și aplicarea de standarde și/sau certificări relevante în materie de bune practici; îmbunătățirea continuă a proceselor-cheie, a instrumentelor, a rapoartelor și a capacităților de gestionare a contractelor în cadrul agenției; îmbunătățirea eficienței operațiunilor agenției și monitorizarea continuă și optimizarea costului total de proprietate	Întocmirea caietului de sarcini tehnic de referință pentru procedura de ofertare a sistemelor informatice la scară largă	Deoarece nu există un model formal de orientări pentru redactarea caietului de sarcini tehnic, elaborarea caietului de sarcini tehnic aferent procedurii de ofertare pentru diferite contracte specifice ale agenției	Această activitate va avea ca rezultat formularea de orientări clare (caiet de sarcini tehnic) ori de câte ori este necesară elaborarea unei cereri de ofertă	Livrarea și acceptarea unui set de documente	Toate documentele au fost livrate la timp și au fost acceptate de eu-LISA	Raport de avizare a proiectului	UOI

2.4.1.2. Monitorizarea integrată a sistemelor operaționale de bază

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Este necesară trecerea la standardizare (reducerea varietății diferitelor mecanisme de monitorizare pentru fiecare sistem operațional, reducerea acțiunilor de formare pentru diferite instrumente și facilitarea administrării, gestionării și supravegherii tehnice a sistemelor). Obiectivul esențial și principal este atenuarea riscurilor existente care decurg din provocările operaționale pentru biroul de asistență EU-LISA, și anume instrumentele de monitorizare pe platforme multiple, cu furnizori multipli și în regim 24/7, pentru aplicații critice monitorizate central. De exemplu, actualii operatori ai Biroului de asistență al eu-LISA trebuie să opereze simultan minimum 8 PC-uri diferite și să utilizeze și să monitorizeze mai mult de 10 platforme de monitorizare diferite (proapse de diferiți furnizori) în amplasamentul central și în amplasamentul de siguranță.

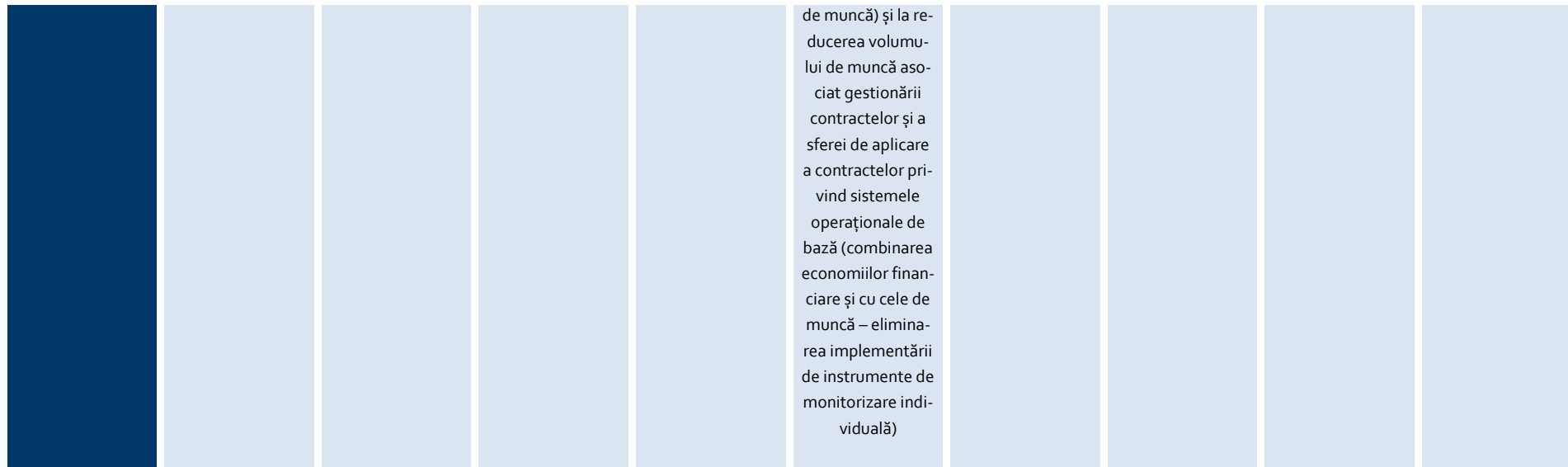
Proiectul va avea două faze: (a) studiul (analiza) și (b) validarea și punerea în aplicare.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Se va crea posibilitatea de a monitoriza și de a supraveghea toate soluțiile operaționale existente și viitoare printr-o soluție integrată de monitorizare unică, luând în considerare constrângerile care derivă din aspectele legate de platforme multiple și furnizori multipli specifice fiecărui sistem, folosind o abordare standardizată, simplă din punct de vedere tehnic, flexibilă și personalizabilă.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Premisa obligatorie: definirea și implementarea procesului de gestionare a evenimentelor ITSM⁶³.

⁶³ Acest proces definește modul de gestionare a evenimentelor afișate în instrumentele de monitorizare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Identificarea sinergiilor potențiale între sisteme, a infrastructurii și a serviciilor (în cazurile în care tehnologia și cerințele legale și operaționale o permit)	Îmbunătățirea eficienței operațiunilor agenției și monitorizarea și optimizarea continuă a costului total de proprietate	Crearea unei soluții integrate de monitorizare unică pentru sistemele operaționale de bază aflate în responsabilitatea eu-LISA – actuale și viitoare	Evaluarea, analiza, definirea și implementarea unei soluții eficiente și eficace de monitorizare unică pentru biroul de asistență, pentru a facilita în mod semnificativ monitorizarea zilnică, reducerea riscurilor; îmbunătățirea semnificativă a eficienței activităților zilnice și creșterea nivelului de control rezonabil	Implementarea unei soluții integrate pentru toate instrumentele existente de monitorizare a sistemelor operaționale principale, bazată pe procesul relevant de gestionare a evenimentelor, pentru a facilita și a îmbunătăți în mod semnificativ supravegherea și controlul zilnic și pentru a realiza o economie de scară. Acest lucru va contribui la reducerea generală a volumului de muncă operațional și asociat managementului tehnic (economii	Emiterea și avizarea raportului de analiză	Raportul de analiză a fost emis și avizat în timp util	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	UOI



2.4.1.3. *Realizarea analizei comparative a Biroului de asistență*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate urmărește să continue implementarea capabilităților de analiză comparativă în cadrul eu-LISA: analiza comparativă este recomandată de Cadrul de bune practici ITSM ca o tehnică de măsurare și de îmbunătățire a performanței. Este folosită pentru a compara performanțele proceselor între funcții similare la nivel de organizație sau în diferite organizații. Biroul de asistență din cadrul eu-LISA este punctul unic de contact pentru utilizatorii interni și externi ai sistemelor de bază, precum și pentru serviciile de asistență operațională. Sfera de aplicare a analizei comparative se extinde la activitățile desfășurate în cadrul biroului de asistență, precum și la activitățile declanșate de biroul de asistență privind procesele ITSM asociate eu-LISA. Analiza comparativă în raport cu o organizație similară va acoperi măsurarea unor valori similare în scopul de a beneficia de cea mai bună performanță.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Performanță dovedită a biroului de asistență al eu-LISA.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Găsirea partenerilor pentru analiza comparativă.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Îmbunătățirea continuă a performanței în toate domeniile operaționale și creșterea nivelurilor de automatizare în cazurile în care este adecvat și posibil	Îmbunătățirea eficienței operațiunilor agenției și monitorizarea și optimizarea continuă a costului total de proprietate	Biroul de servicii eu-LISA va fi analizat în comparație cu o organizație similară și cu funcții similare, urmărind posibilele opțiuni de îmbunătățire a eficienței și eficacității	Eficientizare prin compararea modului de furnizare a serviciilor IT și a contribuției pe care aceste servicii le oferă clienților cu realizările din alte organizații – aceasta ajută organizația să identifice domeniile în care pot fi făcute îmbunătățiri	Performanța Biroului de asistență va fi dovedită și vor fi sugerate posibile îmbunătățiri, ca parte din registrul de îmbunătățire continuă a serviciilor	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UOI

2.4.1.4. Efectuarea unui studiu privind desktop-urile virtuale pentru administratori

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Se va realiza un studiu cu următoarele obiective: evaluarea preferinței pentru virtualizarea desktop-ului în cadrul organizației și determinarea așteptărilor; confirmarea beneficiilor așteptate; constatarea gradului de acceptare a culturii virtualizării; stabilirea cerințelor utilizatorilor și a pregătirii tehnice; determinarea spectrului de dispozitive pentru utilizatori pentru autorizarea drept client [PC corporativ, iMac, iPad, BYOD (Bring Your Own Device) etc.]; evaluarea impactului desktop-urilor virtuale asupra politicii de securitate și protecție a datelor; definirea specificațiilor tehnice și a foii de parcurs privind migrarea datelor; rularea unei faze de testare (opțional), cu condiția ca studiul să se încheie favorabil, mai ales în domeniile securității și protecției datelor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Se poate estima cu ușurință că trecerea de la actualele stații de lucru fizice de administrare la infrastructura virtuală poate permite: reducerea consumului de energie cu până la 66 %; reducerea amprentei de birou cu 30 %; o mai bună ergonomie de birou și o politică a biroului flexibil (flex-desk); creșterea capacității

conectorilor LAN per birou; reducerea costurilor de administrare a sistemelor locale și a rețelelor cu până la 80 %; furnizarea rapidă a resurselor de PC; îmbunătățirea securității datelor; administrarea/migrarea simplificată a aplicațiilor; actualizări mai simple ale sistemelor de operare; respectarea politicilor de securitate și de protecție a datelor; mobilitate crescută (adică orar flexibil, telemuncă sau alte inițiative de creștere a performanței).

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Infrastructura de virtualizare a desktopului are un avantaj inerent atunci când vine vorba de managementul securității; totuși, misiunea specifică a eu-LISA privind securitatea și protecția datelor poate neutraliza unele beneficii.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Identificarea sinergiilor potențiale între sisteme, a infrastructurii și a serviciilor (în cazurile în care tehnologia și cerințele legale și operaționale o permit)	Îmbunătățirea eficienței operațiunilor agenției și monitorizarea și optimizarea continuă a costului total de proprietate	Elaborarea unui raport de studiu, cu o evaluare a impactului asupra politicii de securitate și protecție a datelor, însoțit de specificațiile tehnice și o foaie de parcurs privind migrarea	Evaluarea posibilităților și propunerea unei soluții de reducere a numărului de stații de lucru destinate utilizatorilor finali, reducerea consumului de energie și a altor costuri, îmbunătățirea ergonomiei biroului etc., prin utilizarea desktop-urilor virtuale	Se va confirma costul/eficiența soluției țintă în conformitate cu temeiul juridic	Conformitatea cu cerințele privind domeniul de aplicare, bugetul și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea toleranței domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Tabloul de bord săptămânal al proiectului și raportul de încheiere a proiectului	UOI

2.4.1.5. Implementarea celei de-a doua faze a serviciilor partajate (continuare din 2017)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Proiectul de studiu privind serviciile partajate comune, finalizat în noiembrie 2015, a identificat o serie de servicii partajate comune de gestionare tehnică (de exemplu, monitorizarea tehnică, gestionarea hardware și a bazelor de date), care trebuie furnizate pe lângă o infrastructură comună partajată, pentru a raționaliza, din perspectiva resurselor financiare și tehnice, gestionarea infrastructurii centrelor de date eu-LISA. În acest context, foaia de parcurs privind implementarea serviciilor partajate urmează o abordare pe etape:

1. Instituirea, la începutul anului 2017, a unui contract-cadru pentru o infrastructură partajată comună, astfel încât eu-LISA să obțină mai întâi infrastructura partajată comună [instalarea, configurarea și întreținerea produselor hardware/software comerciale autonome (COTS)] cu fundații virtualizate. Pe lângă infrastructura partajată comună, serviciile partajate comune vor fi implementate în perioada 2017-2019, după cum este descris mai jos.
2. Implementarea primului set de servicii tehnice partajate comune în 2017, care va include:
 - a. achiziționarea infrastructurii terestre (inclusiv baza pentru serverele de baze de date virtualizate Oracle și baza pentru stocare);
 - b. integrarea/implementarea licențelor de software (software și sisteme de operare COTS etc.);
 - c. implementarea serviciilor partajate (primul set);
 - d. activitățile de întreținere în regim 24/7.
3. Implementarea celui de-al doilea set de servicii tehnice partajate comune în 2018, care constituie scopul activității descrise aici, care va include:
 - a. furnizarea unei infrastructuri partajate suplimentare pentru acest set de servicii partajate;
 - b. o capacitate crescută de stocare partajată, care va permite gestionarea centralizată a spațiului de stocare, în timp ce stocarea fizică va rămâne dedicată fiecărui sistem operațional de bază (într-o infrastructură comună unică);
 - c. implementarea serviciilor partajate (al doilea set);
 - d. activitățile de întreținere pentru infrastructura partajată comună care a fost deja implementată în 2017, în regim 24/7.
4. Implementarea ultimului set de servicii partajate în 2019, din cauza limitărilor bugetare.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Raționalizarea, din perspectiva resurselor financiare și tehnice, a gestionării infrastructurii centrelor de date eu-LISA, prin reducerea semnificativă a numărului de tipuri diferite de implementări tehnice, precum și a abordării izolate (de tip „siloz”) în toate sistemele operaționale de bază. În acest context, până la finele anului 2018, eu-LISA va dispune de o infrastructură partajată comună „gata de utilizare”, cu fundații de virtualizare, constând în servicii tehnice partajate, servere de baze de date Oracle virtualizate și stocare partajată virtualizată.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Activitățile planificate pentru anul 2017, descrise la punctele 1 și 2 de mai sus, deja implementate.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Îmbunătățirea continuă a performanței în toate domeniile operaționale și creșterea nivelurilor de automatizare în cazurile în care este adecvat și posibil	Îmbunătățirea eficienței operațiunilor agenției și monitorizarea și optimizarea continuă a costului total de proprietate	Domeniul de aplicare al acestui proiect, împărțit pe o perioadă de 3 ani, constă în pregătirea infrastructurii pentru o virtualizare completă, astfel cum se prevede în strategia tehnologică pe termen lung a eu-LISA. Acest proiect (primul pas către virtualizarea completă) acoperă implementarea serviciilor partajate comune în conformitate cu rezultatele studiului privind serviciile partajate comune	Armonizarea gestionării infrastructurii centrelor de date eu-LISA	Serviciile partajate vor fi funcționale	Numărul serviciilor partajate implementate	60 %	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	UOI

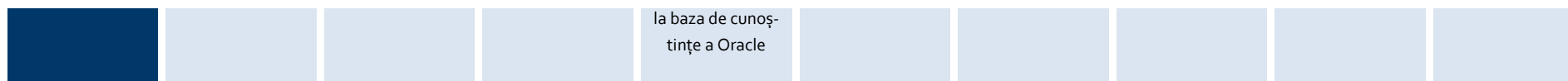
2.4.1.6. Centralizarea licențelor Oracle

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea va compila un inventar adecvat al licențelor Oracle existente, precum și o estimare privind licențele pentru următorii 3 ani.

VALOAREA ADĂUGATĂ: În prezent, licențele Oracle sunt distribuite pe diferitele sisteme operaționale, ceea ce face ca gestionarea să fie complexă. În plus, există o lipsă de economie de scară, din punctul de vedere al prețurilor. Această activitate va oferi un model de licență unic care să permită eu-LISA să beneficieze de un model de tarificare mai bun.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Costurile cu licențele care urmează să fie transferate de la contractele MWO actuale către un viitor contract unic.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Atingerea și menținerea excelenței operaționale	Îmbunătățirea continuă a performanței în toate domeniile operaționale și creșterea nivelurilor de automatizare în cazurile în care este adecvat și posibil	Îmbunătățirea continuă a principalelor procese de gestionare a contractelor, a instrumentelor, a funcțiilor de raportare și a capacităților în cadrul agenției	eu-LISA va avea un singur contract cu Oracle în ceea ce privește licența și întreținerea, în locul gestionării unei licențe pentru fiecare contract de sisteme operaționale de bază	Transferarea gestionării licențelor către eu-LISA utilizând un nou model de licențe, pentru a obține economii financiare și o mai bună urmărire. În pregătirea pentru virtualizarea Oracle și acordarea de licențe serverelor virtuale Oracle ca proprietar de licențe, eu-LISA va beneficia de toată asistența necesară din partea Oracle, precum și de accesul	Va fi introdus un nou model de licențiere, iar contractul pentru sisteme operaționale de bază va fi actualizat (costurile de întreținere existente au fost eliminate din contractul MWO existent pentru sisteme operaționale de bază)	Conformitatea cu cerințele privind domeniul de aplicare, bugetul și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	UOI



Evoluția sistemelor

2.4.1.7. Realizarea unui studiu privind controlul automatizat al calității datelor urmat de un test⁶⁴

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Proiectul, sub rezerva rezultatelor HLEG, include următoarele acțiuni: elaborarea planului și organizarea studiului (etape, finalizare, resurse, buget); desfășurarea de întruniri (cu proces-verbal); culegerea de documente; identificarea utilizatorilor și a nevoilor acestora/colectarea cerințelor; identificarea a trei soluții COTS existente pe piață pentru gestionarea controalelor calității datelor cu capacitate in-stream (cartografierea nevoilor/cerințelor); identificarea variantei posibile de arhitectură (conformă cu infrastructura/serviciile partajate comune ale eu-LISA) și evaluarea fezabilității (argumente pro/contra) a fiecărei opțiuni COTS identificate; evaluarea impactului potențial al implementării; analizarea opțiunilor de punere în aplicare; luarea în considerare factorilor bugetari și estimarea costurilor; identificarea constrângerilor în mediul nostru pentru implementarea unor astfel de instrumente de verificare a calității datelor — juridice, tehnice și organizaționale; evaluarea câștigurilor și a îmbunătățirilor; elaborarea unei foi de parcurs la nivel înalt pentru punerea în aplicare; întocmirea unui studiu pe baza informațiilor despre intrări și efectuarea ciclului de revizuire (toate în conformitate cu normele și standardele eu-LISA în domeniul gestionării și calității proiectelor); proiectarea fazei de testare; coordonarea activităților fazei de testare cu statele membre participante; executarea testelor în faza de testare; compilarea informațiilor despre execuție și analiza rezultatelor fazei de testare; realizarea rapoartelor de execuție a fazei de testare; generarea abordării aprofundate pe baza studiului și interpretarea rezultatelor testelor.

⁶⁴ Realizarea acestei activități depinde de modificarea temeiului juridic sau de solicitarea Comisiei Europene în temeiul articolului 9 din Regulamentul de instituire.

VALOAREA ADĂUGATĂ:

Imediată:

- realizarea unui plan pentru abordarea calității datelor tuturor sistemelor gestionate de eu-LISA.

Rezultată în urma implementării:

Toate sistemele gestionate de eu-LISA au o calitate superioară a datelor, contribuind astfel direct sau indirect la:

- îmbunătățirea aspectelor legate de protecția datelor, respectarea cadrului juridic;
- îmbunătățirea fiabilității informațiilor aflate la dispoziția statelor membre;
- reducerea efortului și a volumului de muncă alocat post-procesării, atât pentru statele membre, cât și pentru eu-LISA;
- standardizarea verificărilor calității datelor, evitându-se necesitatea dezvoltării de proiecte personalizate privind verificarea calității datelor;
- uniformitatea și gestionarea omogenă a calității datelor, adică indiferent de aplicație;
- o abordare mai durabilă a calității datelor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Identificarea instrumentelor disponibile pe piață pentru studiu.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; Îmbunătățirea continuă a ofertei	Elaborarea unui studiu privind instrumentele standard pentru gestionarea controlului calității datelor în	Furnizarea foii de parcurs de punere în aplicare pentru instrumentele de control automat al calității datelor	Studiul va contribui la definirea unui proiect care va viza implementarea unui standard de control îmbunătățit al ca-	- Activitățile desfășurate în conformitate cu mandatul (care va fi elaborat la începutul studiului), adică toate rezultatele activității	Realizare în proporție de 100 % a activităților convenite Livrarea raportului de studiu cu o abatere mai mică	Documentația proiectului Raportul privind stadiul de progres al proiectului	UGMA

		de servicii și a capacităților statelor membre	sistemele de mari dimensiuni		lității datelor pentru sistemele gestionate de eu-LISA	depuse - Raportul de studiu și raportul de execuție a proiectului privind faza de testare furnizate, cu îndeplinirea nivelului de calitate convenit - Documentul justificativ în sprijinul activităților prestate în conformitate cu nivelul de calitate definit în mandat	de 10 % față de specificațiile de referință Nivelul de calitate în conformitate cu normele și standardele eu-LISA Cel puțin 90 % din activitățile fazei de testare efectuate Rezultatele analizate în proporție de 100 % Raport livrat în proporție de 100 %	Raportul privind calitatea Verificarea factuală Studiu și documentarea fazei de testare	
--	--	--	------------------------------	--	--	--	---	---	--

2.4.1.8. Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2017)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Acest proiect are ca scop creșterea capacității BMS de stocare a datelor de la 60 de milioane la 100 de milioane de înregistrări (se va stabili pe baza studiului preliminar) pentru a evita orice deficit; această nevoie crescută rezultă din analiza și estimarea capacității, care arată că luna martie a anului 2018 reprezintă momentul în care capacitatea disponibilă de a găzdui un număr de 60 de milioane de înregistrări va fi epuizată. În plus, acest proiect include înlocuirea infrastructurii de stocare existente în domeniul său de aplicare și acoperă, în plus, gestionarea operațională.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Prin implementarea acestui proiect se va asigura disponibilitatea în sistemul BMS a capacității cerute de nevoile operaționale. Estimările se bazează pe statisticile oficiale efectuate de Consiliu și publicate de Comisia Europeană.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Instrumentele îmbunătățite de testare „end-to-end” a VIS-BMS trebuie să fie implementate și, pentru a asigura precizia și reprezentativitatea testelor, configurarea sistemului testat și condițiile de testare trebuie să fie cât mai aproape de mediul de producție vizat.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de servicii și soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul de bază al agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Capacitatea de stocare a bazei de date BMS2 va crește	Capacitatea bazei de date a BMS va răspunde nevoilor operaționale (urmează a fi realizată în 2018)	VIS și BMS sunt îmbunătățite și actualizate pentru a se adapta la nevoile operaționale și modificările legislative	Conformitatea cu cerințele în materie de calitate, buget, calendar și domeniu de aplicare	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA

2.4.1.9. Dezafectarea BMS 1.0

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: După intrarea în funcțiune a sistemului BMS 2.1, finalizarea ferestrei de „fall-back” definită în cadrul proiectului BMS Evolutions și rezolvarea problemelor Crystal Reports ale BMS 1.0, sistemele producție, de pre-producție și de testare ale BMS 1.0 au fost închise progresiv în T1 și T2 din 2016. Sfera de aplicare a acestui proiect include următoarele:

- identificarea listei complete a materialelor care urmează a fi dezafectate;
- dezafectarea vechii infrastructuri de rețea și de sistem a BMS 1.0;
- distrugerea discurilor restante;
- eliminarea licențelor vechi;

- mutarea rack-urilor și a serverelor de pe amplasamentele eu-LISA în amplasamentul de casare;
- demolarea fizică a materialului eliminat.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Prin eliminarea echipamentelor de producție și non-producție BMS 1.0, spațiul centrelor de date CU și BCU va fi eliberat, făcând loc pentru instalarea de materiale noi în contextul actualizărilor ulterioare. Această activitate este deosebit de importantă în cazul BCU, care dispune de un spațiu neocupat foarte limitat, astfel încât posibilitatea de a instala materiale noi este limitată.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: În cazul în care proiectul nu va fi aprobat, acest lucru ar duce la probleme legate de spațiul centrelor de date CU și BCU, cu impact negativ direct și semnificativ asupra dezvoltării sistemelor eu-LISA.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Îmbunătățirea continuă a furnizării serviciilor și a capacităților statelor membre	Spațiul aferent centrelor de date CU și BCU vor fi eliberate pentru viitoarele modernizări	Menținerea capacității eu-LISA de a găzdui în mod suficient noi actualizări ale aplicațiilor existente și noi	eu-LISA va fi în măsură să mențină noile actualizări ale aplicațiilor existente și noi	Cantitatea de echipament hardware (inclusiv cablaj) al BMS 1.0 lăsat după executarea activității	Niciun echipament hardware (inclusiv cablaj) al BMS 1.0 lăsat după executarea activității	Inspecție fizică	UGMA

2.4.1.10. Implementarea platformei de testare „end-to-end” a VIS/BMS (continuare din 2017)

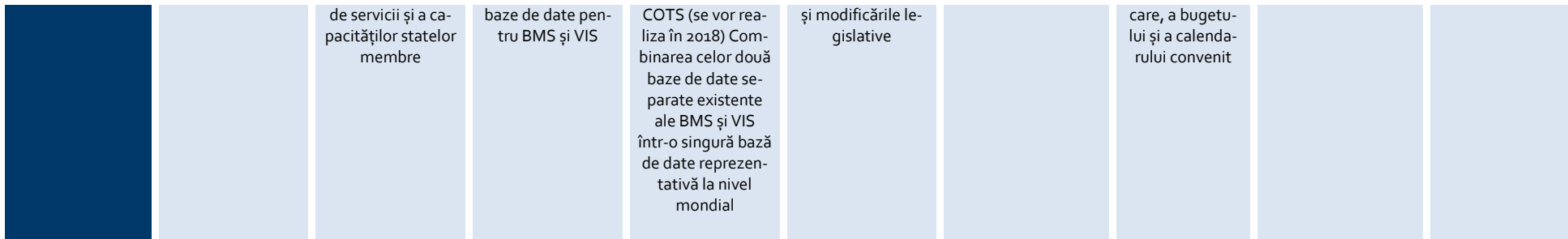
ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate își propune să definească și să aplice o soluție de testare „end-to-end” a VIS/BMS, care să fie flexibilă și bazată pe COTS și pe standardele specifice sectorului și care să vizeze atât aspectele funcționale, cât și pe cele non-funcționale. În plus, proiectul include definirea și implementarea unei baze de date de testare globale și reprezentative pentru VIS/BMS, spre deosebire de situația actuală, în care există două baze de date – una pentru VIS și una pentru BMS.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Implementarea unui instrument de testare standardizat și flexibil, automatizat, va aduce următoarele beneficii:

- Independență față de o soluție învechită și brevetată (care este costisitoare și ineficientă din perspectiva dezvoltării, a întreținerii și a asistenței).
- Capacitatea de dezvoltare și performanța se vor îmbunătăți semnificativ, permițând reutilizarea aceluiași set de teste automate.
- Testarea manuală poate reprezenta o rutină și poate fi predispusă la erori, putând deveni, astfel, exasperantă. Automatizarea procesului de testare permite executarea testelor cu o interacțiune foarte redusă cu utilizatorul, garantând repetabilitatea și precizia. Personalul eu-LISA va avea o capacitate sporită de îmbunătățire continuă a procesului de calificare, în loc să depună multe eforturi pentru reexecutarea scenariilor de testare existente.
- Cu ajutorul testării automatizate, eu-LISA va putea să efectueze campanii de testare cuprinzătoare și pentru schimbări minore (de exemplu, acțiuni de întreținere corectivă/adaptivă), realizând astfel o mai bună asigurare a calității sistemului, în mod permanent.
- Documentele și rapoartele vor fi generate automat.
- Folosirea instrumentelor de testare standardizate permite un nivel crescut de disponibilitate a forței de muncă externă.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Pentru implementarea și calificarea produselor proiectului va fi nevoie de disponibilitatea comună a mediilor de testare pentru VIS și BMS, care pot intra în conflict cu alte fluxuri de lucru.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; Îmbunătățirea continuă a ofertei	Va fi implementată o soluție flexibilă de testare „end-to-end” a VIS/BMS și a unei	Implementarea instrumentelor de testare a VIS și BMS pe baza standardului specific sectorului și a	VIS și BMS sunt îmbunătățite și dezvoltate pentru a se adapta la nevoile operaționale	Conformitatea cu cerințele în materie de calitate, buget, calendar și domeniu de aplicare	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA



2.4.1.11. *Ajustarea volumului de tranzacții în VIS (continuare din 2017)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate se axează pe îmbunătățirea configurării front-end a VIS, pentru a corela distribuția tranzacțiilor în VIS cu utilizarea efectivă a sistemului central VIS, optimizându-se astfel utilizarea resurselor tehnice.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Această activitate se axează pe îmbunătățirea configurării „front-end” a VIS, pentru a corela distribuția tranzacțiilor în VIS cu utilizarea efectivă a sistemelor naționale din statele membre, optimizându-se astfel utilizarea resurselor tehnice. Activitatea este intercorelată cu ajustarea volumului de tranzacții în BMS și cuprinde:

- o evaluare a utilizării sistemului după finalizarea lansării VIS la nivel mondial și recomandări privind ajustarea necesară a tranzacțiilor (partea de VIS);
- costuri suplimentare cu echipamentele hardware, întreținere și licențele COTS (pentru toate mediile de producție și non-producție ale BMS);
- costul serviciilor de implementare (pentru toate mediile de producție și non-producție ale BMS) și de actualizare a întregii documentații;
- costul serviciilor de calificare a modificărilor în toate mediile (inclusiv teste de performanță „end-to-end” pentru VIS-BMS).

Dezvoltarea consolidării realizată prin această activitate va aduce valoare adăugată sistemului pentru SM prin alinierea și optimizarea capacităților „end-to-end” ale VIS și BMS.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de utilizarea sistemului de către statele membre, după lansarea sistemului VIS la nivel mondial și după perioada de monitorizare intensivă din 2016 și disponibilitatea cifrelor reale ale distribuției tranzacțiilor necesare pentru stabilirea configurației corespunzătoare a VIS. Deoarece calculul capacității

curente a VIS s-a făcut în principal pe baza unor prognoze, după finalizarea lansării VIS la nivel mondial trebuie efectuată o evaluare pentru a se verifica dacă resursele de calcul ale VIS sunt optimizate sau nu pentru a răspunde nevoilor statelor membre. În absența unei asemenea evoluții, resursele de calcul vor fi subevaluate sau supraevaluate în raport cu nevoile reale.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Distribuția tranzacțională a VIS este corelată cu utilizarea sistemului central VIS	Optimizarea resurselor tehnice ale VIS în funcție de utilizarea efectivă de către statele membre	VIS și BMS sunt îmbunătățite și actualizate pentru a se adapta la nevoile operaționale și modificările legislative	Conformitatea cu cerințele în materie de calitate, buget, calendar și domeniu de aplicare	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA

2.4.1.12. *Ajustarea volumului de tranzacții în VIS (continuare din 2017)*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate se axează pe îmbunătățirea configurării „front-end” a BMS, pentru a corela distribuția tranzacțiilor în VIS cu utilizarea efectivă a sistemului central VIS, optimizându-se astfel utilizarea resurselor tehnice (consultați anexa 1 pentru detalii suplimentare).

VALOAREA ADĂUGATĂ: Configurația tranzacțională a BMS este adaptată la utilizarea efectivă a sistemului de către utilizatorii finali, iar resursele tehnice sunt utilizate în cel mai optim mod.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de utilizarea sistemului de către SM, după lansarea sistemului VIS la nivel mondial și după perioada de monitorizare intensivă din 2016 și disponibilitatea cifrelor reale ale distribuției tranzacțiilor necesare pentru stabilirea configurației adecvate a VIS.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Distribuția tranzacțională a BMS este corelată cu utilizarea sistemului central VIS.	Optimizarea resurselor tehnice ale BMS în funcție de utilizarea efectivă de către statele membre	VIS și BMS sunt îmbunătățite și actualizate pentru a se adapta la nevoile operaționale și modificările legislative	Conformitatea cu cerințele în materie de calitate, buget, calendar și domeniu de aplicare	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA

2.4.1.13. Reînnoirea USK

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Ca o continuare a studiilor și acordurilor încheiate în 2016 și 2017, proiectul urmărește să ofere statelor membre un set de instrumente standardizate pentru achiziția amprentelor digitale, care să includă și configurarea unui viitor serviciu central de asistență și întreținere furnizat de eu-LISA.

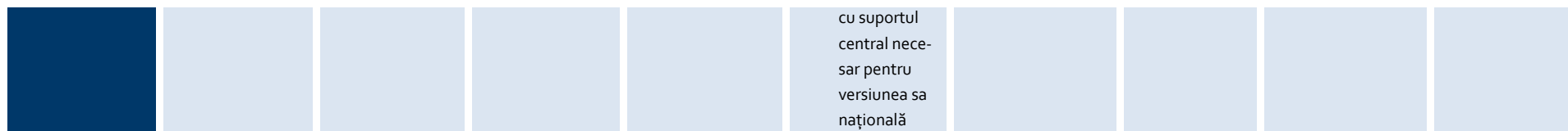
Ca răspuns la necesitățile invocate de statele membre, eu-LISA a realizat două studii în 2016, în scopul găsirii unui set comun de instrumente pentru achiziția amprentelor digitale, adecvat pentru gama largă de nevoi ale statelor membre. Ca rezultat al studiilor și al discuțiilor/acordurilor aferente, proiectul include furnizarea unui produs Safran personalizat, denumit MorphoKit, pentru statele membre, activități de calificare, lansare și formare conexe, numărul necesar de licențe pentru stațiile de lucru și configurarea unui serviciu centralizat de întreținere și asistență prin intermediul Biroului de asistență eu-LISA. Întrucât unele state membre au investit deja în soluții cu sursă deschisă, cum ar fi NIST NFIQ2, acestea își pot păstra în continuare soluțiile prin respectarea standardelor de calitate definite de eu-LISA.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Principalul aspect de care trebuie să se țină seama pentru a valorifica beneficiile așteptate îl reprezintă standardizarea setului de instrumente pentru achiziția amprentelor digitale, ceea ce reprezintă un pas important spre introducerea unor date biometrice de înaltă calitate în sistemul central. În prezent, statele membre utilizează o mare varietate de instrumente, fiecare având proprii algoritmi biometrici, neexistând un standard comun cu care să se poată conforma toate. În plus, statele membre care utilizează vechiul set de instrumente Morpho USK întâmpină din ce în ce mai multe probleme, deoarece instrumentul lor a devenit depășit, nu acceptă cea mai recentă versiune a sistemelor de operare, iar furnizorul nu asigură asistență și/sau întreținere. Ca o concluzie, dar și din cauza lipsei de personal, este dificil sau imposibil să se

garanteze calitatea necesară a datelor pentru o funcționare armonioasă și performantă a operațiunilor VIS/BMS. Calitatea precară și/sau non-standard a datelor biometrice ar putea să ducă nu numai la scăderea performanțelor sistemului central, ci și să influențeze eficiența operațională a VIS definită în reglementările conexe.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Lansarea rapidă, progresivă și fără probleme a MorphoKit către toate entitățile ESP va trebui să fie coordonată de autoritățile naționale, deși acest lucru va însemna un volum considerabil de muncă și o provocare pentru gestionarea părților interesate.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Îmbunătățirea continuă a furnizării serviciilor și a capacităților statelor membre	Se asigură un set de instrumente standardizat pentru achiziția amprentelor	Standardizarea calculelor de calitate a amprentelor efectuate de statele membre, oferindu-le un set de instrumente adecvat și servicii de asistență și întreținere aferente	Această activitate va avea ca rezultat: <ul style="list-style-type: none"> livrarea unui document standard de calitate a amprentelor, cu care toate statele membre care utilizează instrumente de achiziție personalizată vor trebui să se conformeze; livrarea unui MorphoKit personalizat 	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA



2.4.1.14. Creșterea bazei de date VIS de la 60 de milioane la 100 de milioane de înregistrări (continuare)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: eu-LISA va continua proiectul care vizează creșterea capacității VIS pentru a răspunde nevoilor operaționale ale statelor membre în contextul utilizării regulate a sistemului. Creșterea capacității bazei de date VIS de la 60 de milioane la 100 de milioane de cereri de viză acoperă:

- alocarea capacității de stocare necesare serverelor de baze de date, astfel încât capacitatea țintă să fie pusă la dispoziția sistemului;
- actualizarea instrumentelor de testare, incluzând, dar fără a se limita la:
 - actualizarea procesului de generare a datelor de testare;
 - actualizarea bazei de date de referință a VIS pentru a include 100 de milioane de cereri de viză;
- actualizarea memoriei și a puterii de procesare a serverelor bazelor de date;
- actualizarea memoriei și a puterii de procesare a serverelor motoarelor de căutare;
- calificarea „end-to-end” a soluției;
- pregătirea și repetiția pentru lansare.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Pe baza previziunilor privind utilizarea capacității VIS în timp, această activitate are rolul de a împiedica VIS să își epuizeze capacitatea de a stoca și gestiona în mod regulat numărul în continuă creștere a vizelor introduse de statele membre în orice moment. Creșterea anterioară a volumului bazei de date VIS (de la 40 de milioane la 60 de milioane de cereri de viză), gestionată cu succes în 2016, oferă deja o experiență puternică și limitează riscurile interne ale proiectului.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Principalele provocări nu constau în nivelul proiectului în sine, ci sunt așteptate mai degrabă din interdependența cu alte proiecte, fie că este vorba doar de VIS și BMS, fie că provin din activități auxiliare, cum ar fi interoperabilitatea sistemelor sau alte dezvoltări ale sistemelor cu impact asupra VIS și/sau BMS. Este necesară o schemă detaliată și foarte precisă pentru a se evita impactul unuia asupra celuilalt.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Îmbunătățirea continuă a furnizării serviciilor și a capacităților statelor membre	Această activitate va avea drept rezultat o actualizare a mai multor componente și medii critice ale VIS, astfel încât capacitatea hardware, puterea de procesare a bazelor de date și a serverelor motoarelor de căutare să poată fi aduse la un nivel care să le permită să gestioneze până la 100 de milioane de vize. În cadrul activității, se va furniza o nouă bază de date de referință a VIS, împreună cu procesele și instrumentele de generare a datelor de	Creșterea capacității VIS (toate componentele afectate) pentru a se alinia la necesitățile operaționale	Capacitatea VIS este compatibilă cu nevoile statelor membre	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA



2.4.1.15. Consolidarea infrastructurii de testare VIS/BMS (continuare)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: eu-LISA va continua extinderea infrastructurii de testare VIS și BMS la dimensiunea infrastructurii de producție, inclusiv asigurarea necesarului de hardware, software și servicii profesionale. Această extindere este planificată a fi efectuată în paralel cu creșterea capacității de producție, astfel încât platforma de testare să fie pregătită din timp pentru realizarea modificărilor în materie de producție.

Consolidarea mediilor de testare VIS/BMS se concentrează în principal pe:

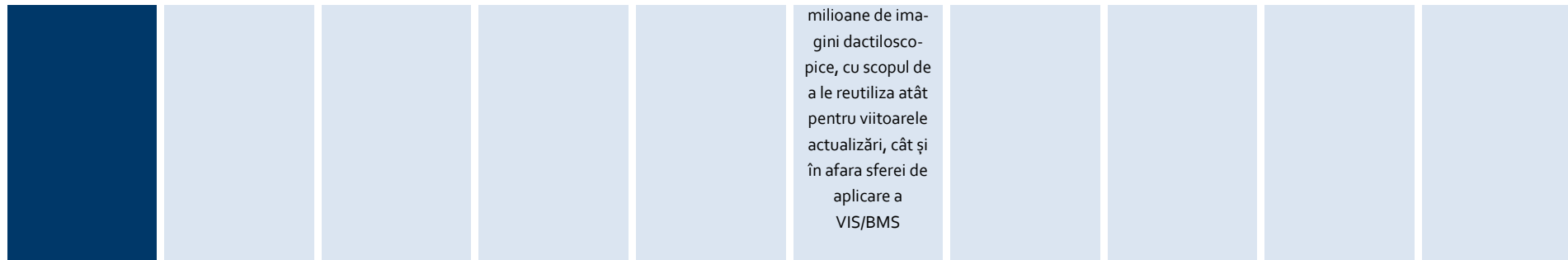
- extinderea infrastructurii de testare BMS la 60 de milioane de înregistrări și a capacității de prelucrare a tranzacțiilor pentru producția BMS în 2016; această extindere va include, de asemenea, furnizarea unei noi baze de date „parazite”, adaptate la noua capacitate a bazei de date de testare BMS; spre deosebire de achizițiile anterioare, noua bază de date „parazite” trebuie să includă nu numai șabloane de amprente digitale plane, ci și sursele lor (imagini de amprente semisintetice), care pot fi refolosite mai târziu, chiar în afara sferei de aplicare a BMS Evolutions, dacă este necesar;
- extinderea infrastructurii de testare VIS la 100 de milioane de înregistrări; această extindere include, de asemenea, furnizarea unei noi baze de date de referință adaptate la noua capacitate a bazei de date de testare VIS.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Principalul aspect care trebuie luat în considerare pentru obținere beneficiile așteptate este capacitatea de a califica evoluțiile critice ale VIS și BMS. Consolidarea infrastructurii de testare VIS și BMS este o condiție prealabilă importantă fără de care succesul oricărei evoluții a capacității de producție (baza de date sau capacitatea de producție) nu poate fi garantat în mod satisfăcător. Acest lucru este valabil îndeosebi pentru BMS, unde s-a dovedit că extrapolarea concluziilor de la rezultatele testelor de performanță la scară mică sau cu infrastructură având specificații hardware diferite ar trebui tratată cu multă precauție. Prin urmare, pentru sistemele critice, cum ar fi VIS (și sistemul BMS aferent), este extrem de important să se califice evoluțiile capacității în condiții de producție, pe medii de testare similare producției în ceea ce privește dimensiunea și hardware-ul. Furnizarea de baze de date de referință sau „parazite” conexe este, de asemenea, inclusă în sfera de aplicare pentru a asigura că campaniile de calificare sunt realizate în baza utilizării complete a bazei de date, ceea ce poate influența negativ performanțele oricăror sisteme.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Există câteva provocări tehnice legate în primul rând de extinderea infrastructurii de testare a BMS. Deoarece unele componente hardware utilizate în producție nu mai sunt disponibile pe piață, cerința de a utiliza aceeași infrastructură hardware atât în mediile de producție, cât și de non-producție poate fi garantată numai dacă unele servere de producție existente sunt schimbate cu altele noi, iar cele scoase din producție sunt adăugate infrastructurii de testare. Din această cauză, campania

de calificare a proiectului se prelungește și devine mai complexă. Pe lângă aceasta, având în vedere dimensiunea așteptată a noii baze de date „parazite” BMS, trebuie identificată o nouă metodă pentru generarea unui set de date „parazite” de 60 de milioane de înregistrări, care ar trebui să includă particularitățile statistice ale datelor de producție existente.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Îmbunătățirea continuă a furnizării de servicii și a capacităților statelor membre	Infrastructura de testare VIS și BMS este modernizată la dimensiunea de producție	Creșterea capacității infrastructurii de testare VIS și BMS la dimensiunea de producție	Această activitate va avea ca rezultat o infrastructură de testare îmbunătățită, în care eu-LISA să poată îndeplini în mod satisfăcător calificarea actualizărilor capacității de producție. În cadrul acestei activități, vor fi livrate o nouă bază de date de referință VIS (actualizată) și o nouă bază de date „parazite” BMS. În plus față de șabloanele de amprente plane, va fi furnizat și un set de date de 60 de	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA



2.4.1.16. Realizarea unui studiu privind implementarea arhitecturii orientate spre servicii

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Va fi elaborat un studiu de arhitectură și analiști calificați cu cunoștințe aprofundate în domeniul arhitecturii orientate spre servicii, evaluând adecvarea implementării arhitecturii orientate pe servicii în cadrul eu-LISA și propunând o soluție adecvată care ar putea fi implementată într-un proiect ulterior. Acest studiu include definirea serviciilor, pentru a încorpora în mod independent funcții operaționale reutilizabile și flexibile, interfețele acestora și posibilele tehnologii de integrare și orchestrare.

Va trebui explorată și oportunitatea de a sprijini această abordare a arhitecturii orientate pe servicii cu o magistrală de servicii pentru întreprinderi și de a defini totodată funcționalitatea pe care trebuie să o conțină acest element. Poate fi utilă efectuarea unui test pentru a demonstra beneficiile soluției-țintă.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O abordare bazată pe arhitectura orientată spre servicii ar putea aduce numeroase beneficii:

- creșterea vitezei cu care pot fi implementate sau modificate noile funcții sau procese operaționale;
- reducerea costurilor de implementare și de proprietate;
- simplificarea și accelerarea integrării, adăugând flexibilitate;
- o mai bună utilizare a tehnologiilor informaționale;
- posibilitățile de reutilizare;
- independența serviciilor, permițând schimbarea unuia dintre ele fără a afecta restul;
- maturitatea tehnologiei.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Pentru a oferi un rezultat relevant, pregătirea adecvată a studiului necesită cunoștințe aprofundate și o înțelegere globală a sistemelor IT din cadrul eu-LISA. Prin urmare, este necesară colaborarea și contribuția din partea tuturor echipelor. Studiul va fi elaborat de experți analiști și arhitecți de soluții. Proiectul trebuie executat în strânsă coordonare cu EES, care se va afla în faza sa de dezvoltare.

Alte riscuri identificate sunt:

- lipsa de experiență a contractantului; acest risc trebuie diminuat în faza de achiziții publice;
- lipsa de cooperare a persoanelor în roluri-cheie în cadrul eu-LISA pentru a sprijini activitatea contractantului;
- nealinieria cu alte inițiative verticale și orizontale;
- lipsa aprobării părților interesate (Comisia Europeană, statele membre, Europol, Eurojust).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	O interoperabilitate îmbunătățită a sistemelor (pe baza modificării instrumentelor juridice relevante)	Evoluția eficientă, efecace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Un raport de studiu oferă informații cu privire la adecvarea utilizării arhitecturii orientate spre servicii și a implementării acestora în sistemele operaționale de bază	Evaluarea fezabilității și a beneficiilor implementării unei arhitecturi orientate spre servicii, inclusiv a utilizării unei magistrale de servicii pentru întreprinderi	Scopul arhitecturii orientate spre servicii este de a integra beneficiile cuplării laxe și ale încapsulării la nivel de întreprindere; aceasta va facilita și reutilizarea funcționalității existente pentru viitoarele dezvoltări, precum și economii în materie de efort, timp și buget	Exhaustivitatea studiului	Studiu finalizat în proporție de 100 %	Jurnalul de gestionare a proiectelor	UGMA

2.4.1.17. Evoluția instrumentelor comune de testare

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Migrarea elementelor de testare existente în noul instrument de testare.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Se va reduce timpul, va crește eficiența, se vor reduce costurile, iar contractantul va fi mai puțin implicat în calificarea evoluțiilor viitoare. Testarea industrializării și automatizării, precum și raportarea îmbunătățită a testelor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Instalarea instrumentelor de testare, care va începe în 2017 și care trebuie finalizată înainte de începerea acestei activități; asigurarea sferei de aplicare, a bugetului și timpului necesar aferente proiectelor.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Îmbunătățirea continuă a furnizării serviciilor și a capacităților statelor membre	Elementele de testare sunt transferate în instrumentul de testare la nivel de întreprindere, asigurând interoperabilitatea între sisteme	Implementarea unei soluții omogene de testare în toate sistemele	Testarea se poate face cu noul instrument de testare. Analiză cu acoperire completă. Se câștigă un nivel mai înalt de independență față de instrumentele specifice furnizorilor	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UGMA

2.4.1.18. Implementarea unei faze de testare a virtualizării

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Pentru a avea o platformă de testare capabilă să găzduiască faze de testare sau medii de dezvoltare pentru noile concepte (testul aplicației virtualizate), vor fi extinse fundațiile de infrastructuri virtualizate instituite în 2017, ca parte a serviciilor comune partajate. O extindere suplimentară la cea inclusă deja în buget poate fi în continuare necesară în 2018, dacă trebuie să fie configurate sisteme noi (de exemplu, EES).

VALOAREA ADĂUGATĂ: Atingerea obiectivului tehnologic strategic al eu-LISA privind virtualizarea.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Selectarea celei mai potrivite aplicații, instalarea infrastructurii de virtualizare.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția promptă, eficientă și eficientă a sistemelor aflate în administrare	Comportamentul unei aplicații de testare virtualizate (SIS II, VIS, BMS și Eurodac) într-un mediu de infrastructură comună partajată (CSI) va fi validat	Verificarea rezultatului proiectului privind Studiul de virtualizare în regim activ/activ (finalizat în 2016) legat de alegerea tehnologiilor de infrastructură, în ceea ce privește virtualizarea; să permit sistemului operațional să își îndeplinească cerințele	Infrastructura virtualizată implementată ca parte a implementării serviciilor comune partajate este extinsă pentru a găzdui o fază de testare. (Se va stabili între SIS II, VIS, BMS sau Eurodac.) Aplicația selectată este virtualizată și	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale/de închidere privind proiectul	UOI

					comportamentul acesteia validat				
--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--

2.4.1.19. Consolidarea AFIS SIS II și pregătirea implementării pentru faza a 2-a

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include întreținerea AFIS, identificarea cerințelor suplimentare, activitățile de proiectare și inițiere a proiectelor și managementul financiar și al furnizorilor. Aceasta acoperă adaptările necesare (Oracle, WebLogic), activități de suport tehnic și de formare asociate cu lansarea de proiecte IT la scară largă.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Inițiativa AFIS va fi consolidată, iar faza următoare va fi pregătită în mod corespunzător.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea deciziilor în timp util, în limita bugetului și a resurselor. Asigurarea participării tuturor statelor membre.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, efecace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Stabilitatea sistemului va fi confirmată prin întreținerea și ajustările corespunzătoare în timpul lansării (de exemplu, alinierea Oracle). Pregătirea cerințelor, inițierea și proiectarea celei de-a doua faze	Stabilizarea proiectului AFIS, inclusiv pentru toate statele membre, și pregătirea celei de-a doua faze	AFIS funcționează fără probleme pentru toate statele membre. Se efectuează ajustări necesare. Pregătirea pentru implementarea celei de-a doua faze	AFIS a fost întreținut și adaptat în mod corespunzător (de exemplu, Oracle) imediat după lansare. Documentele de inițiere a proiectelor aferente fazei a 2-a au fost li-	Abaterea de la calendar, sub 10 %. 100 % din rezultatele proiectului au fost acceptate. Sistem AFIS SIS II stabil	Rapoartele intermediare și de încheiere privind proiectul Rapoartele privind întreținerea AFIS	UGMA

							vrate la timp, în limita bugetului și a sferei de aplicare			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.4.1.20. *Evoluții ale SIS II*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include activitățile specifice proiectului, conceperea și implementarea, finalizarea proiectului pentru creșterea capacității/permanenței SIS II și reglarea funcționalităților avute în vedere inițial pentru testarea din 2017 și managementul financiar și al furnizorilor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Un sistem îmbunătățit.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea deciziilor în timp util, în limita bugetului, a disponibilității resurselor și posibilitatea de a realiza proiectul în etape.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	SIS II va fi consolidat cu noi funcționalități	Asigurarea faptului că sistemul răspunde nevoilor legale și operaționale	Sistemul îmbunătățit SIS II va fi aliniat la legislația SIS II revizuită	Proiectele au fost livrate la timp, în limita bugetului și a sferei de aplicare	Abateră de la calendar, sub 10 %. 100 % din rezultatele proiectului au fost acceptate	Rapoartele intermediare și de închidere privind proiectul	UGMA

2.4.1.21. Reformarea SIS II

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include activitățile proiectului, testele de proiectare și implementare, precum și managementul financiar și al furnizorilor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Vor fi luate în considerare cerințele care decurg din noul temei juridic.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea deciziei de reformare a SIS II la timp, în limita bugetului și a resurselor.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția promptă, eficientă și eficientă a sistemelor aflate în administrare; Îmbunătățirea continuă a furnizării serviciilor și a capacităților statelor membre	Implementarea noile cerințe (de exemplu, o nouă categorie de alerte, amprente digitale latente, recunoașterea facială)	Implementarea funcționalităților operaționale suplimentare – inclusiv a sistemelor biometrice – disponibile pentru statele membre în conformitate cu cerințele	Sunt disponibile funcționalități suplimentare pentru statele membre	Proiectul a fost livrat la timp, în limita bugetului și a sferei de aplicare	Abaterea de la calendar, sub 10 %. 100 % din rezultatele proiectului au fost acceptate	Rapoartele intermediare și de încheiere privind proiectul	UGMA

2.4.1.22. Decizia de returnare în SIS II

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Această activitate include activitățile proiectului, testele de proiectare și implementare, precum și managementul financiar și al furnizorilor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Vor fi luate în considerare cerințe noi, cerute de statele membre sau care decurg din noul temei juridic

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea Deciziei de returnare SIS II în timp util, în limita bugetului și a resurselor, și posibilitatea de a realiza proiectul în etape.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Sunt implementate noile funcționalități, permițând introducerea de alerte pentru deciziile de returnare în SIS II (de exemplu, o nouă categorie de alerte)	Implementarea noilor funcționalități, care permit introducerea deciziilor de returnare în SIS II	Va fi posibil să se introducă decizii de returnare în SIS II	Proiectul a fost livrat la timp, în limita bugetului și a sferei de aplicare	Abaterea de la calendar, sub 10 %. 100 % din rezultatele proiectului au fost acceptate	Rapoartele intermediare și de închidere privind proiectul	UGMA

2.4.1.23. Integrarea Eurodac cu standardele arhitecturii de servicii partajate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Eurodac trebuie să asigure alinierea la rezultatele proiectului privind serviciile partajate: îmbunătățirea gestionării accesului (de la Lightweight Directory Access Protocol la Active Directory), ameliorarea securității, verificarea conformității, crearea unui centru de registre etc. Pentru a realiza acest lucru, trebuie planificate interfețe între contractul de întreținere Eurodac și contractul de servicii partajate pentru a permite Eurodac să se integreze cu infrastructura și serviciile partajate. Aceasta poate include nu numai utilizarea de componente de nivel inferior diferite (hardware/software), ci și reproiectarea tehnică a interfețelor acestor componente cu alte componente Eurodac.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Disponibilitatea unui mod integrat de furnizare a serviciilor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Este necesar să se alinieze prevederile diferitelor contracte care nu au fost inițiate în aceleași perioade și să se coordoneze activitatea diferiților contractanți (contractanți MWO/de servicii partajate).

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Gestionarea accesului se va îmbunătăți prin trecerea de la Lightweight Directory Access Protocol la Active Directory, iar securitatea se va îmbunătăți datorită verificării conformității, a asigurării conformității cu cerințele Centrului de registre etc.	Alinierea Eurodac cu rezultatele standardelor arhitecturii de servicii partajate	Eurodac va realiza convergența cu standardele de servicii partajate aplicabile în întreaga organizație	Numărul de servicii Eurodac alinate	Cel puțin de 4 servicii alinate	Documentația proiectului	UGMA

2.4.1.24. **Reformarea EURODAC: schimbări funcționale și mărire de capacitate**⁶⁵

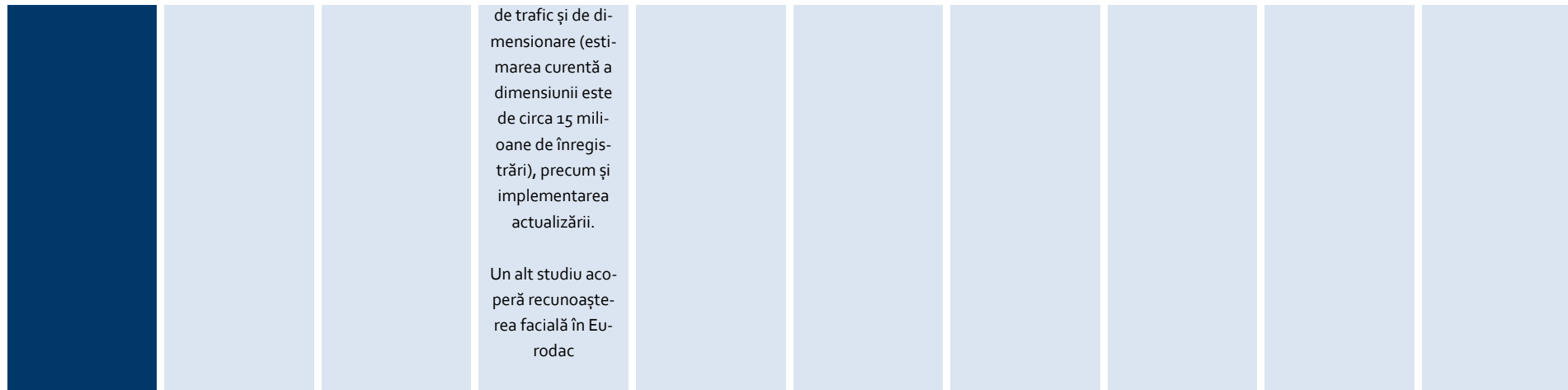
ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitățile, proiectarea, implementarea, testele ce țin de proiect, gestionarea financiară și a furnizorilor. În plus, se va efectua un studiu pentru a explora posibilitatea de a adăuga recunoașterea facială la funcțiile Eurodac.

⁶⁵ Sub rezerva modificărilor legislative.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Actualizarea sistemului și conformitatea acestuia cu noul regulament. Dimensionarea corespunzătoare a sistemului pentru a corespunde noilor nevoi operaționale și domeniului de aplicare extins.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea la timp, în limita bugetului și a resurselor, dependențe strânse de previziunile statelor membre privind planificarea și volumetria.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; Îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Versiunea 4.0 a Eurodac include noile funcții provenind din reformarea Regulamentului Eurodac (extinderea domeniului de aplicare în scopul monitorizării migrației ilegale). Dimensionarea corespunzătoare a versiunii 4.0 a Eurodac pentru a corespunde noilor nevoi operaționale ca urmare a reformării. Este inclus aici studiul care va confirma nevoile în materie	Corelarea Eurodac cu cerințele stabilite în noul Regulament Eurodac. Dimensionarea corectă a Eurodac pentru a corespunde noilor nevoi operaționale și utilizării care decurg din reformarea Regulamentului Eurodac	Conformitatea Eurodac cu noile prevederi legale. Dimensionarea adecvată a Eurodac pentru a corespunde noilor prevederi legale	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Reușita tuturor scenariilor cu cazuri de testare în vederea recepției. Proiectul se încadrează în buget. Proiectul respectă termenul convenit de implementare	Rapoartele privind testele. Fișierele și rapoartele privind proiectul	UGMA



2.4.1.25. *Evaluarea impactului pentru software ca serviciu*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Efectuarea unei evaluări a impactului implementării unei arhitecturi de software naționale standard Eurodac scalabile, rentabile și flexibile. Evaluarea impactului va contribui la colectarea celor mai bune practici și la evaluarea alternativelor pentru crearea unei arhitecturi naționale standard flexibile. De asemenea, va analiza beneficiile (în ceea ce privește timpul până la comercializare, costurile etc.) și posibilele deficiențe legate de realizarea standardizării la nivel național.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Acest lucru va spori standardizarea și armonizarea în statele membre, va crește flexibilitatea în ceea ce privește schimbările și va duce la economii de scară.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de sistemele interconectate ale statelor membre și de normele comerciale.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Creșterea valorii adăugate pe care sistemele o aduc statelor membre prin dezvoltarea lor	Evoluția eficientă, eficace și în timp util a sistemelor aflate în gestiune; Îmbunătățirea continuă a ofertei de servicii și a capacităților statelor membre	Se va crea o arhitectură națională standard pentru Eurodac	Crearea unei arhitecturi naționale standard pentru Eurodac. Furnizarea de software ca serviciu către SM	Se vor obține economii de scară și mai multă standardizare la nivelul UE	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Produsele livrabile respectă specificațiile și sunt acceptate de eu-LISA	Fișierele și rapoartele privind proiectul	UGMA

Infrastructura de rețea și de comunicații

2.4.1.26. Realizarea unei faze de testare a rețelei exclusive⁶⁶

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Acest proiect multianual prevede două etape:

- Studiul (2017) ar trebui să analizeze conceptul actual și să propună îmbunătățiri ale acestuia.
- Faza de testare (2017-2018) ar trebui utilizată pentru validarea soluției propuse într-un mediu de laborator/pre-producție.

⁶⁶ Realizarea acestei activități depinde de rezultatele evaluării impactului care va fi efectuată în 2017 și ar putea face obiectul unor modificări legislative.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O mai bună îndeplinire a obligațiilor legale ale eu-LISA. Furnizarea de informații pentru eventuala modificare a reglementărilor privind sistemele operaționale de bază. Asigurarea viziunii/strategiei privind infrastructura de comunicații, care poate sprijini poziția eu-LISA în calitate de agenție care aduce o valoare adăugată ridicată Comunităților.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Proiectul depinde de stabilitatea și securitatea mediului infrastructurii de comunicații și, prin urmare, ar trebui demarat abia după finalizarea implementării celui de-al doilea nivel de criptare în VIS.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Implementarea soluției optime de rețea pentru agenție, pentru a asigura o prelucrare a datelor sistemului cât mai eficace, mai sigură și rentabilă	Supravegherea eficientă, securizarea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și terții furnizori de servicii de rețea pentru infrastructura de comunicații a acestor sisteme	Faza de testare se desfășoară în conformitate cu propunerea din studiul realizat în 2017	Dobândirea unei perspective clare asupra actualizării necesare a infrastructurii de comunicații (se va realiza până la sfârșitul anului 2018)	Conducerea agenției înțelege posibilele îmbunătățiri și posibilele modificări în materie de reglementare	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UOI

2.4.1.27. Pregătirea pentru platforma TESTA-ng din a doua generație

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea cuprinde două etape: (a) colectarea cerințelor și (b) specificațiile tehnice și pregătirea listei de cerințe.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Implementarea proiectului ar trebui să ofere următoarele avantaje:

- pregătirea pentru procesul de încheiere a contractelor pentru platforma TESTA-ng din a doua generație;

- o tranziție mai ușoară de la TESTA-ng la TESTA-ng din a doua generație, datorită unei mai bune integrări a cerințelor eu-LISA în contract.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Complexitatea sarcinii cauzată de numărul cerințelor tehnice și de securitate (peste 1 000) și necesitatea alinierii cu numeroase părți interesate, inclusiv cu statele membre.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Implementarea soluției optime de rețea pentru agenție, pentru a asigura o preluare a datelor sistemului cât mai eficientă, mai sigură și rentabilă	Supravegherea eficientă, securizarea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și terții furnizori de servicii de rețea pentru infrastructura de comunicații a acestor sisteme	Sunt enumerate cerințele și specificațiile tehnice privind achiziția serviciilor TESTA-ng din a doua generație	Asigurarea faptului că cerințele și particularitățile sistemelor operaționale de bază ale eu-LISA sunt bine acoperite în specificațiile tehnice pentru contractul TESTA-ng din a doua generație	Achizițiile pentru TESTA-ng din a doua generație acoperă nevoile sistemelor operaționale de bază ale eu-LISA	Data livrării și acoperirea specificațiilor sistemelor operaționale de bază ale eu-LISA	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UOI

2.4.1.28. *Gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații a sistemelor și a sistemelor de comunicații aferente*

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Activitatea constă în:

- gestionarea operațională LAN a sistemelor operaționale de bază;
- gestionarea operațională LAN a stației de lucru destinate utilizatorilor finali;
- gestionarea operațională a celui de-al doilea nivel de criptare în SIS II;

- gestionarea operațională a sistemului VIS Mail;
- gestionarea operațională a sistemului SIS II Mail;
- Activitățile TESTA-ng:
 - supravegherea, care include analiza și revizuirea rapoartelor operaționale, organizarea de întâlniri periodice legate de operațiuni, urmărirea acțiunilor cu furnizorul, solicitările de schimbare și părțile tehnice ale comenzilor de servicii;
 - coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizor: menținerea listelor de contacte în statele membre și coordonarea tuturor activităților rețelei cu impact asupra unui stat membru;
 - propunerea de specificații tehnice, astfel cum a solicitat Comisia.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Infrastructura de comunicații și sistemele de comunicații conexe asigură serviciul necesar sistemelor operaționale de bază și statelor membre.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Asigurarea faptului că serviciile sunt furnizate în conformitate cu așteptările operaționale și cu specificațiile tehnice.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Implementarea soluției optime de rețea pentru agenție, pentru a asigura o preluare a datelor sistemului cât mai eficace, mai sigură și rentabilă	Supravegherea eficace, securizarea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și terții furnizori de servicii de rețea pentru infrastructura de comunicații a acestor sisteme	Infrastructura de comunicații sigură și fiabilă și sistemele de comunicații aferente funcționează conform cerințelor	Întreținerea și monitorizarea rețelelor administrate de eu-LISA în vederea asigurării securității și fiabilității infrastructurii de comunicații	Sistemele operaționale de bază și statele membre primesc un serviciu fiabil din partea infrastructurii de comunicații și a sistemelor de comunicații aferente	Conformitatea cu acordurile SLA pentru infrastructura de comunicații	Infrastructura de comunicații și sistemele de infrastructurii de comunicații sunt disponibile în conformitate cu acordurile SLA specifice sistemului specificat în versiunea valabilă a Catalogului de servicii eu-LISA	Rapoartele privind performanțele sistemului și acordurile SLA	UOI

2.4.1.29. Predarea activităților legate de execuția bugetară, achiziția, reînnoirea și aspectele contractuale ale infrastructurii de comunicații VIS și SIS II⁶⁷

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Predarea activităților/responsabilităților Comisiei legate de bugetul, achiziția, reînnoirea și aspectele contractuale ale infrastructurii de comunicații, mai exact:

- rețeaua WAN și serviciile conexe VIS;
- rețeaua WAN și serviciile conexe SIS II;
- VIS Mail;
- Sirenemail;
- ghișeul unic de contact VIS;
- ghișeul unic de contact SIS II;
- al doilea nivel de criptare în VIS;
- al doilea nivel de criptare în SIS II.

Stabilirea proceselor și procedurilor necesare din partea eu-LISA pentru executarea activităților predate.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Nu mai este justificată reținerea de către Comisie a unor sarcini legate de infrastructura de comunicații sau de sisteme, astfel încât aceste sarcini ar trebui transferate agenției pentru a se îmbunătăți coerența gestionării acestora.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Proiectul se confruntă cu următoarele provocări:

- perioada limitată de timp pentru predarea VIS – în conformitate cu propunerea de regulament privind EES, iar transferul trebuie efectuat într-o perioadă fixă de 6 luni;

⁶⁷ Implementarea depinde de adoptarea temeiului juridic relevant.

- data de începere este necunoscută – începerea preluării VIS depinde de intrarea în vigoare a Regulamentului privind SEE, în vreme ce începerea preluării SIS depinde de adoptarea Regulamentului revizuit de instituire a eu-LISA.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Oferirea de soluții fiabile și rentabile pentru statele membre, în conformitate cu mandatul agenției	Implementarea soluției optime de rețea pentru agenție, pentru a asigura o preluare a datelor sistemului cât mai eficace, mai sigură și rentabilă, cu respectarea cadrului juridic	Supravegherea eficientă, securizarea și coordonarea relațiilor dintre statele membre și terții furnizori de servicii de rețea pentru infrastructura de comunicații a acestor sisteme	Structura organizatorică, rolurile și responsabilitățile sunt stabilite pentru a se asigura gestionarea contractuală a infrastructurii de comunicații. DG Home furnizează informațiile necesare pentru predare	Asigurarea faptului că agenția posedă capacitatea de a realiza gestionarea contractuală a infrastructurii de comunicații	DG Home elaborează raportul de predare. Rolurile și responsabilitățile sunt descrise, iar o organigramă ilustrează gestionarea contractuală a infrastructurii de comunicații	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UOI

Dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor noi

2.4.1.30. Implementarea unui depozit de date în vederea îmbunătățirii procesului de raportare automată și de generare a statisticilor faza a 2-a (continuare din 2017)⁶⁸

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE:

- Un depozit în care vor fi gestionate toate rapoartele tehnice pe care agenția le elaborează pentru a monitoriza buna funcționare a sistemelor și rapoartele pe care le vor produce aplicațiile (SIS II, Eurodac și VIS), precum și statisticile, împreună cu mijloacele adecvate de a obține acces la informațiile relevante necesare părților interesate. Depozitul central de rapoarte și statistici stochează cantități mari de date istorice, astfel încât să facă posibilă analiza diferitelor perioade de timp și tendințe, pentru a se putea face prognoze.
- Un set de instrumente pentru a face schimbări cu ușurință (adică fără resurse sau cu cât mai puține resurse) și a opera adaptări atunci când apar noi nevoi ale părților interesate în legătură cu informațiile gestionate de eu-LISA, mai ales în legătură cu gestionarea aplicațiilor încredințată eu-LISA. Va fi posibil ca aceste instrumente să fie puse direct la dispoziția utilizatorilor finali printr-o interfață grafică simplă.
- Îmbunătățirea raportării ca serviciu pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale agenției.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Îmbunătățirea procesului de raportare automată și de generare a statisticilor, care se aliniază la nevoile părților interesate în domeniul aplicațiilor gestionate de eu-LISA (SIS II, VIS/BMS, Eurodac), cu respectarea temeiului juridic, la necesitățile statelor membre, ale eu-LISA, ale autorităților, cum ar fi AEPD și agențiile JAI relevante, în conformitate cu temeiul juridic respectiv. În plus, deoarece părțile interesate pot accesa rapid date critice dintr-o serie de surse într-un singur loc, acestea pot lua rapid decizii în cunoștință de cauză cu privire la inițiativele majore. Mai mult, din moment ce datele din fiecare dintre diferitele sisteme sunt standardizate, părțile interesate pot avea mai multă încredere în precizia lor.

⁶⁸ Sub rezerva rezultatelor HLEG și a eventualelor modificări legislative.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI:

- Din cauza restricțiilor legale privind accesul la datele aplicației, în prezent este necesar un timp de răspuns semnificativ pentru conceperea și producerea de rapoarte noi. De asemenea, trebuie să se țină seama de răspunsul ad-hoc în cazul în care aceste rapoarte trebuie să fie elaborate în mod regulat.
- Există constrângeri în materie de securitate.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Implementarea unui depozit de date, sub rezerva unei evaluări a impactului	Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, dacă acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante; furnizarea de servicii și soluții noi și îmbunătățirea celor existente pentru a satisface cerințele părților interesate; creșterea vizibilității performanței instituționale și a sistemelor agenției pentru toate părțile interesate, prin producerea și publicarea de	Există un nou sistem transversal și o infrastructură pentru funcționarea acestuia. Depozitul central de rapoarte și statistici este pus în funcțiune. Rapoartele aferente aplicațiilor de bază ale eu-LISA sunt generate automat.	Implementarea opțiunii reținute pentru depozitul central de rapoarte și statistici, odată ce a fost validată în faza de testare. Punerea în practică a soluției, cu activitățile necesare de sprijin pentru tranziție (formare, îndrumare). Generarea tuturor rapoartelor folosind această soluție unificată	Vizibilitatea și înțelegerea operațională analitică a aplicațiilor gestionate de eu-LISA care încurajează procesul decizional. Rapoartele și statisticile sunt gestionate centralizat într-un mod standard și indiferent de aplicații. Statele membre, Comisia, agențiile JAI relevante, precum și conducerea și echipele eu-LISA dețin mai multe informații privind utilizarea	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului. Numărul rapoartelor existente transpuse în această soluție. Numărul rapoartelor realizate. Timpul de implementare a rapoartelor noi. Utilizarea capacității de realizare a	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit. 100 % din rapoartele existente transpuse până la momentul punerii în funcțiune. O creștere cu cel puțin 5 % a numărului de rapoarte realizate, cu ajutorul instrumentelor. Timp de răspuns între 1 zi și 2 luni	Documentația proiectului - rapoartele de activitate. Jurnalele depozitelor centrale de rapoarte și statistici	UGMA

		date corespunzătoare privind performanțele tehnice	Soluția de raportare la distanță ⁶⁹ servește SM prin intermediul rețelei securizate. Există un depozit central pentru gestionarea tuturor rapoartelor produse la nivel central sau la distanță din sistemele/aplicațiile operate de eu-LISA	Asigurarea raportării ca serviciu	și funcționarea aplicației (SIS II, VIS/BMS, Eurodac etc.) printr-o interfață ușoară. Se aplică o soluție eficientă pentru dezvoltarea rapidă a noilor soluții de raportare. Acesta ar trebui să fie pasul preliminar înainte de a avea în vedere oportunitatea unor soluții analitice operaționale	rapoartelor la distanță	pentru implementarea unui nou raport, în funcție de complexitatea raportului. Cel puțin 60 % din părțile interesate (SM, Comisia Europeană, eu-LISA) utilizează funcțiile de la distanță pentru elaborarea rapoartelor		
--	--	--	---	-----------------------------------	--	-------------------------	---	--	--

2.4.1.31. Implementarea sistemului de intrare/ieșire⁷⁰

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: La 6 aprilie 2016, Comisia Europeană a prezentat o propunere revizuită privind un pachet privind frontierele inteligente. Aceasta a inclus o propunere de regulament privind instituirea unui sistem de intrare/ieșire, precum și o propunere de revizuire a Codului frontierelor Schengen. Conform documentului MEMO/16/1495 al Comisiei Europene, adoptarea propunerilor de către colegiitori ar fi trebuit să fie finalizată până la sfârșitul anului 2016, pentru ca sistemul de intrare/ieșire să fie operațional până la începutul anului 2020, după perioada de 3 ani necesară implementării sistemului. eu-LISA va începe activitățile de achiziții pentru implementarea

⁶⁹ Furnizată central folosind o aplicație de browser web în modul obișnuit client/server

⁷⁰ Sub rezerva adoptării temeiului juridic.

noului sistem de îndată ce va fi aprobat temeiul juridic. Implementarea noului sistem va include configurarea unui sistem central EES, a unui sistem de informații biometrice, a unei interfețe naționale uniforme, a unui canal de comunicare securizat între sistemul central EES și sistemul central VIS, precum și o infrastructură de comunicații între sistemul central și interfețele naționale uniforme. În plus, va trebui înființat un serviciu web pentru călători și transportatori și un depozit central de date pentru raportare și statistici. Pentru a stabili interoperabilitatea dintre EES și VIS, va fi implementat Canalul de comunicare securizat între sistemul central EES și sistemul central VIS menționat anterior, precum și adaptările necesare pentru partajarea unor componente hardware și software ale infrastructurii de comunicații a EES cu infrastructura de comunicații a VIS.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Stabilirea unui sistem european de intrare/ieșire este considerată necesară pentru a răspunde următoarelor provocări:

- îmbunătățirea calității și eficienței controalelor la frontieră pentru resortisanții țărilor terțe și sprijinirea statelor membre pentru a face față creșterii fluxurilor de călători, fără a majora neapărat numărul polițiștilor de frontieră;
- asigurarea identificării sistematice și fiabile a persoanelor care depășesc termenul legal de ședere;
- consolidarea securității interne și combaterea terorismului și a infracțiunilor grave.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Termenul limită reprezintă un risc, asociat cu o eventuală întârziere a procesului de aprobare a propunerii legislative și a deciziei de punere în aplicare. Paralelismul dintre procedurile de achiziții publice și de recrutare este dificil de gestionat cu resursele existente. Furnizarea acestor servicii printr-un canal de internet securizat va aduce noi provocări pentru eu-LISA în ceea ce privește operațiunile, securitatea și asistența pentru utilizatori.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Sistemul de intrare/ieșire disponibil la timp, cu condiția adoptării instrumentelor legislative relevante	Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante	Sistemul central EES intră în funcțiune până la data-țintă	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a interfeței naționale uniforme, a Canalului de comuni-	Statele membre sunt sprijinite în realizarea unei gestionări mai inteligente și mai eficiente a frontierelor	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului planificat	Tablouri de bord săptămânale, rapoarte intermediare și raportul de final de proiect	UGMA

				care securizat între sistemul central EES și sistemul central VIS, a serviciului web și a depozitului central de date					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

2.4.1.32. Dezvoltarea ETIAS

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Pentru anul 2018, principalele sarcini vizează inițierea proiectului de implementare a ETIAS, demararea procedurii(lor) de achiziții și recrutarea personalului pentru necesitățile proiectului ETIAS.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Asigurarea implementării corecte a proiectului.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Disponibilitatea unor resurse suficiente pentru această sarcină.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Implementarea altor sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante	Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante	Sistemul central ETIAS intră în funcțiune până la sfârșitul proiectului.	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a infrastructurii naționale uniforme și a interoperabilității	Statele membre sunt sprijinite în realizarea unei gestionări mai sigure a frontierei.	Demararea proiectului. Respectarea calendarului convenit	Demararea în mai puțin de o lună de la adoptarea propunerii legislative. Abatere de sub 15% între plan și rezultat	Documentația proiectului	UGMA

			<p>Pentru anul 2018, realizările specifice sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inițierea proiectului de implementare a ETIAS - inițierea procedurii(lor) de achiziții - recrutarea de personal suplimentar pentru necesitățile proiectului ETIAS 	cu alte sisteme centrale					
--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--

2.4.1.33. Dezvoltarea unui nou sistem pentru monitorizarea mecanismului de alocare Dublin⁷¹

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Analiza cerințelor, activități de proiect, proiectare, teste de implementare, gestionare financiară și a furnizorilor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Un nou sistem în stare de funcționare conform noului cadru juridic (reformarea Regulamentului Dublin).

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea la timp, în limita bugetului și a resurselor, cu evitarea duplicării datelor.

⁷¹ Sub rezerva modificărilor legislative.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Implementarea altor sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante	Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante Furnizarea de servicii și soluții noi și îmbunătățirea celor existente, pentru a satisface cerințele părților interesate	Un nou sistem utilizat pentru monitorizarea mecanismului de alocare Dublin (utilizatori: statele membre, Comisia Europeană, EASO)	Îndeplinirea cerințelor legale pentru dezvoltarea și exploatarea unui nou sistem de monitorizare automată a mecanismului de alocare Dublin (vezi reformarea Regulamentului Dublin)	Punerea în funcțiune a unui nou sistem	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Reușita tuturor scenariilor cu cazuri de testare în vederea recepției. Proiectul se încadrează în buget. Proiectul respectă termenul convenit de implementare	Rapoartele privind testele. Fișierele și rapoartele privind proiectul	UGMA

2.4.1.34. Implementarea ECRIS-TCN⁷²

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: La 29 iunie 2016, Comisia Europeană a prezentat o propunere de regulament privind ECRIS-TCN. Aceasta include o propunere de regulament de instituire a unui sistem central ECRIS-TCN care să fie operațional până în 2020. Sub rezerva adoptării temeiului juridic de colegiutori, agenția va trebui să inițieze, în 2018, pașii necesari pentru fazele de achiziții publice și de demarare a dezvoltării.

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

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea proiectului depinde în mare măsură de adoptarea la timp a legislației și de asigurarea resurselor necesare. Presupunând că temeiul juridic va intra în vigoare în 2017, în 2018 stadiul proiectului va fi între sfârșitul fazei de achiziții publice și faza de lansare a dezvoltării. Pe parcursul anului 2019, un contractant extern va fi responsabil pentru dezvoltarea sistemului central, care se va realiza în sincronizare cu implementarea sistemului național, sub coordonarea eu-LISA. Un factor de reușită hotărâtor pentru execuția de calitate și în timp util va fi înființarea unui forum pentru gestionarea proiectelor cu manageri de proiect naționali, prezidat de eu-LISA, pentru a anticipa și a atenua riscurile, pentru a gestiona rapid problemele comune și a favoriza comunicarea între proiecte.

⁷² Sub rezerva adoptării temeiului juridic.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Creșterea valorii adăugate a datelor și a tehnologiei oferite statelor membre	Implementarea altor sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este prevăzut de instrumentele legislative relevante	Dezvoltarea și implementarea de sisteme noi/suplimentare, în cazul în care acest lucru este cerut de instrumentele legislative relevante Furnizarea de servicii și soluții noi și îmbunătățirea celor existente, pentru a satisface cerințele părților interesate	Sistemul central EES intră în funcțiune până la termenul legal	Proiectarea și implementarea sistemului central, a infrastructurii de comunicații, a infrastructurii naționale uniforme și a interoperabilității cu alte sisteme centrale	Statele membre realizează o gestionare a frontierelor mai inteligentă și mai sigură	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea toleranței domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului planificat	Tablouri de bord săptămânale și raportul de final de proiect	UGMA

Securitatea

2.4.1.35. Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate faza a doua⁷³

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Proiectul prevede implementarea unei infrastructuri securitate comune partajate cu patru elemente: (a) gestionarea evenimentelor care ar putea compromite securitatea informațiilor, (b) gestionarea vulnerabilităților tehnice; (c) serviciile privilegiate de gestionare a informațiilor și (d) serviciul unic de gestionare a amenințărilor. Acest proiect (primul pas către virtualizarea completă) acoperă implementarea serviciilor de securitate comune partajate în conformitate cu rezultatele studiului privind serviciile partajate comune. Acest proiect face parte din infrastructura comună partajată (CSI). A fost inițiat FwC pentru CSI, care va fi pregătit la începutul anului 2017.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Activitatea armonizează controalele centrale de securitate la nivelul sistemelor operaționale de bază (pentru fiecare sistem, în conformitate cu reglementările de instituire respective); îmbunătățește protecția de bază împotriva amenințărilor la adresa securității (în conformitate cu articolul 29 din Regulamentul de instituire a agenției, prin aplicarea Deciziei nr. 444/2015 a Comisiei pentru asigurarea securității informațiilor clasificate, și cu principiile de securitate ale Comisiei privind prelucrarea informațiilor sensibile neclasificate); sporește vizibilitatea stării de securitate a agenției cu informații în timp real, asigurând detectarea mai rapidă a incidentelor de securitate și reacția la acestea; și crește gradul de automatizare a sarcinilor legate de securitate, conducând la o utilizare optimă a resurselor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Prioritizarea resurselor în sprijinul implementării.

⁷³ Faza 1 a acestui proiect va fi executată în cadrul proiectului de servicii comune partajate, în 2017.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției	Consolidarea și perfecționarea cadrului de securitate cibernetică al agenției pentru sistemele și rețelele de comunicații; continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informațiilor; menținerea și perfecționarea strategiei de securitate a agenției	Domeniul de aplicare al acestui proiect, împărțit pe o perioadă de 3 ani, este de a armoniza infrastructura de securitate a sistemelor operaționale de bază, astfel cum se prevede în strategia tehnologică pe termen lung a eu-LISA	Îmbunătățirea și armonizarea infrastructurii eu-LISA de gestionare a securității	Serviciile de securitate partajate sunt implementate	Procentul de servicii de securitate comune partajate planificate implementate	60 %	Acceptarea produselor livrabile ale proiectului	SEC

2.4.1.36. Implementarea unui sistem de schimb de informații clasificate drept „EU-Restricted” (continuare din 2017)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Dezvoltarea și implementarea unui sistem pentru crearea și schimbul de fișiere „EU-Restricted”, care să poată gestiona informații restricționate. Acesta va fi dezvoltat pentru utilizarea internă de către eu-LISA, pentru a face schimb de informații cu alte agenții și Comisia Europeană. Sistemul va utiliza sistemul Comisiei Europene pentru schimbul de informații securizat ca ghid pentru asigurarea interoperabilității.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Agenția va fi capabilă să facă schimb de informații securizat de nivel EU-R, în conformitate cu cerințele legale.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Dependența de implementarea externă și de gradul de pregătire al proceselor interne pentru îndeplinirea cerințelor sistemului.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției	Continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informației	Implementarea și acreditarea de securitate a sistemului de schimb de informații EU-R	Facilitarea prelucrării și transmiterii electronice securizate a documentelor EU-R în cadrul agenției	Protejarea personalului, a bunurilor și a informațiilor agenției prin crearea unui mediu de lucru caracterizat prin siguranță, securitate	Respectarea calendarului	Testarea sistemului implementat până în T3. Acreditarea sistemului până în T4	Rapoartele de activitate intermediare și anuale	SEC

2.4.1.37. Implementarea unei infrastructuri securizate, izolate de navigare web în sistemul informatic al instituției

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Proiectarea și implementarea unei infrastructuri de navigare web în sistemul informatic al instituției.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Reducerea riscului de expunere a infrastructurii și a punctelor finale IT ale instituției la programe malware și la atacuri de tip „drive-by” provenite de pe site-urile web vizitate de personalul agenției.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Activitatea depinde de disponibilitatea resurselor suficiente în entitățile eu-LISA în cauză.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Consolidarea securității, a securității cibernetice și a capacităților de gestionare a informațiilor	Asigurarea unor standarde comune de securitate ale agenției	<p>Consolidarea și perfecționarea cadrului de securitate cibernetică al agenției pentru sistemele și rețelele de comunicații;</p> <p>Continuarea progreselor în direcția respectării standardelor relevante ale sistemului de gestionare a securității informației;</p> <p>Menținerea și perfecționarea strategiei de securitate a agenției</p>	Implementarea unei infrastructuri securizate de navigare pe internet în sistemul IT al instituției, care să fie izolată de nivelul sistemelor de operare subiacente instalate pe desktop-urile și laptopurile IT ale instituției	Implementarea unei infrastructuri izolate și securizate de navigare pe internet în sistemul IT al instituției, pentru a minimiza suprafața de atac și oportunitățile pentru atacatori de a manipula comportamentul uman prin interacțiunea cu browserele web	Reducerea riscului de expunere a infrastructurii și a punctelor finale IT ale instituției la programe malware și la atacuri de tip „drive-by” provenite de pe site-urile web vizitate de personalul agenției	Implementarea produselor livrabile ale proiectului	100 %	Rapoartele de avizare	SEC

2.4.2. Activități din sfera obiectivului strategic 2

Transformarea într-un centru de excelență

2.4.2.1. Introducerea unui sistem avansat de statistici de rețea (continuare din 2017)

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Obiectivul general al activității este creșterea capacităților eu-LISA de a supraveghea infrastructura de comunicații și de a coordona activitățile rețelei prin selectarea și implementarea unei soluții comerciale autonome care să măsoare performanța reală a infrastructurii de comunicații până la nivelul fluxurilor de protocol de internet. De asemenea, soluția va permite identificarea proactivă și eliminarea blocajelor, precum și rezolvarea mai rapidă a problemelor apărute în infrastructura de comunicații. Proiectul prevede trei etape:

- Studiul va trebui să analizeze în detaliu necesitățile eu-LISA și să propună modul de abordare a acestor nevoi (studiu realizat în 2017).
- Faza de testare are rolul de a valida soluția propusă la scară limitată pe o singură parte a infrastructurii de comunicații. Aceasta începe în 2017 și este planificată a fi finalizată în 2018.
- Etapa de implementare ar trebui să acopere intrarea în faza de lansare a soluției validate pe întreaga infrastructură de comunicații. Această etapă ar trebui să înceapă după faza de testare, în 2018, și ar trebui încheiată în 2019.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O mai bună îndeplinire a obligațiilor legale ale eu-LISA sub forma unei supravegheri eficiente a infrastructurii de comunicații. O mai bună funcționare a infrastructurii de comunicații și a sistemelor operaționale de bază care depind de aceasta. O configurare mai eficientă a infrastructurii de comunicații și o mai bună aliniere a serviciilor de infrastructură de comunicații furnizate la nevoile sistemelor informatice la scară largă.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Proiectul depinde de stabilitatea mediului infrastructurii de comunicații și, prin urmare, partea de implementare ar trebui demarată doar după finalizarea migrării la TESTA-ng. Colectarea statisticilor se realizează în conformitate cu politicile aplicabile, îndeosebi în domeniul protecției datelor.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Dezvoltarea și menținerea unui model de guvernare și de servicii eficiente și rentabil	Instituirea unor exerciții periodice de evaluare comparativă a activității organizației	Conformitatea cadrului de guvernare al agenției cu standardele de guvernare instituțională a TIC din domeniu și integrarea pe deplin a raportării performanțelor în cadrul structurilor de conducere ale agenției	Supravegherea infrastructurii de comunicații prin datele colectate independent de furnizorul infrastructurii de comunicații. Instituirea instrumentului avansat de statistici de rețea	Asigurarea implementării sistemului avansat de statistici de rețea (prima parte), care va permite eu-LISA să măsoare și să evalueze performanța reală a infrastructurii de comunicații folosită de toate sistemele operaționale de bază (obiectiv care urmează să fie realizat în 2019)	Eficiența supravegherii infrastructurii de comunicații crește. Sunt disponibile informațiile necesare pentru a lua decizii pe baza performanțelor infrastructurii de comunicații	Data de finalizare a fazei de testare. Data de începere a implementării	Finalizarea în timp util a fazei de testare cu validarea soluției recomandate. Începerea implementării în conformitate cu calendarul planificat	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UOI

2.4.2.2. Implementarea mecanismului de raportare avansată pentru indicatorii KPI ai proceselor ITSM și acordurile SLA/OLA

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Procesul se va derula în două etape:

- elaborarea unui studiu (analiză) pentru analizarea soluțiilor posibile și alegerea celei mai potrivite;
- validarea și implementarea soluției.

VALOAREA ADĂUGATĂ: O soluție de raportare mai eficientă și mai eficace pentru eu-LISA și statele membre (bazată pe acordului SLA standard).

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: definirea, acceptarea și urmărirea parametrilor.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Dezvoltarea și menținerea unui model de guvernare și de servicii eficiente și rentabil	Acordurile SLA au fost convenite cu statele membre monitorizate și au fost raportate	Dezvoltarea modelului operațional al agenției în vederea conformității cu standardele din domeniu pentru ITSM/ITIL	A fost instituită soluția de raportare avansată	Respectarea în totalitate a standardelor din domeniu pentru ITSM/ITIL, îmbunătățirea și perfecționarea modelului operațional al agenției și implementarea instrumentelor de măsurare corespunzătoare. Prin urmare, după definirea acordurilor SLA/OLA (în care se specifică mecanismele de monitorizare și de raportare a performanțelor pentru a asigura atingerea și menținerea nivelurilor de servi-	Pe baza unei definiții clare deja consacrate a parametrilor și structurii arborescente a serviciilor eu-LISA (rezultatul îmbunătățirii continue a serviciilor, planificat pentru 2017), se va implementa un mecanism de raportare avansată privind indicatorii KPI ai proceselor și acordurile SLA/OLA, care vor permite măsurarea și evaluarea completă (integrată și în timp real) a tuturor proceselor și a activităților legate	Procentajul de indicatori cheie de performanță conveniți care sunt măsurați. Un nivel mai ridicat de satisfacție a clienților	Minimum 80 % din indicatorii KPI măsurați. Creșterea cu cel puțin 10 % a satisfacției clienților	Cadru ITSM al eu-LISA. Sondaje privind satisfacția clienților	UOI

				<p>cii pe întreaga durată a contractului) și a indicatorilor KPI (care măsoară și controlează eficiența și eficacitatea anumitor procese), trebuie inițiată implementarea unui instrument de raportare avansată care să permită măsurarea și evaluarea corespunzătoare a proceselor și sistemelor agenției</p>	<p>de sisteme/aplicații</p>				
--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

2.4.2.3. Implementarea evaluării modelului de maturitate

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Proiectul se va concentra, în principal, pe definiția evaluării ca metodă, cu intrări și ieșiri clare, precum și pe modelul de realizare a evaluării, care devine o sarcină anuală obișnuită. Se va lua în considerare și utilizarea corectă a cadrelor și/sau standardelor existente. Proiectul va avea două faze:

- studiu (analiză);
- validare și implementare.

VALOAREA ADĂUGATĂ: eu-LISA va fi pregătită pentru certificarea ISO 20 000 ca prestator de servicii IT, iar nivelul de maturitate va fi dovedit.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI: Implementarea și funcționarea eficace a tuturor proceselor ITSM adoptate de eu-LISA.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Dezvoltarea și menținerea unui model de governanță și de servicii eficiente și rentabil	Evaluarea anuală a modelului de servicii și procese ITSM ale agenției	Perfecționarea modelului operațional al agenției în vederea conformității cu standardele din domeniu pentru ITSM/ITIL	Modelul operațional al agenției va fi îmbunătățit și actualizat, cu verificări periodice ale maturității sale și posibile modalități de îmbunătățire ulterioară	Odată ce toate procesele ITSM convenite intern (în cadrul proiectului ITSM al eu-LISA) sunt implementate cu succes și au funcționat în timp real pentru o anumită perioadă de timp, se va putea evalua și a determina gradul de maturitate al implementării sale, instituind această evaluare ca o verificare anuală în vederea aplicării celor mai bune practici pentru ITSM, urmărind obiectivul strategic al agenției de a deveni un centru de excelență	Pregătirea pentru certificarea ISO 20 000 ca prestator de servicii IT și creșterea nivelului de maturitate a eu-LISA	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului convenit	Rapoartele intermediare și finale privind proiectul	UOI

2.4.2.4. Implementarea unui ciclu de viață suplimentar de dezvoltare a sistemelor⁷⁴

ACȚIUNI SAU SARCINI PRINCIPALE: Implementarea și lansarea de module de suite suplimentare de cicluri de viață pentru dezvoltarea sistemelor.

VALOAREA ADĂUGATĂ: Atingerea unui nivel de automatizare a serviciilor suficient pentru a activa modelul de realizare a integrării continue, ceea ce înseamnă îmbunătățiri în materie de:

- timp: aceasta va permite livrarea mai rapidă a celor mai importante îmbunătățiri și remedii;
- calitate: livrarea continuă eliberează o capacitate suplimentară care poate fi utilizată pentru a îmbunătăți viteza sau calitatea; automatizarea poate asigura execuția procesului conform așteptărilor, reducând riscul de planificare sau execuție greșită;
- costuri: prin automatizarea procedurilor de control și gestionare a versiunilor, timpul și costurile pot fi reduse;
- control: un depozit de software centralizat gestionat de eu-LISA va asigura urmărirea și conformitatea proceselor.

PRINCIPALELE PROVOCĂRI:

- Sfera de cuprindere finală va fi influențată de rezultatul studiului lansat la sfârșitul anului 2016 și de progresele realizate în faza 1 de implementare, care se va derula în 2017.
- Contractul MWO ar trebui modificat pentru a ține seama de noile procese și instrumente centralizate.
- Ar trebui înființată o echipă dedicată care să răspundă de întreținerea instrumentelor și de asistența pentru utilizatorii de aplicații.

⁷⁴ Ciclul de viață al dezvoltării sistemelor este un termen folosit în ingineria sistemelor, în sistemele de informații și ingineria software, pentru a descrie un proces de planificare, creare, testare și implementare a unui sistem de informații. Conceptul de ciclu de viață al dezvoltării sistemelor se aplică unei game de configurații hardware și software, deoarece un sistem poate fi compus numai din hardware, numai din software sau dintr-o combinație a celor două.

Obiectiv strategic 2015-2020	Rezultat(e) estimate(e) la final în 2020	Elemente ale obiectivului strategic 2018-2020	Realizările activității	Obiectivul activității	Rezultatul activității/activităților	Indicator de performanță	Ținta	Surse pentru verificare	Unitate
Dezvoltarea și menținerea unui model de guvernare și de servicii eficiente și rentabil	Evaluarea anuală a modelului de servicii și procese ITSM ale agenției	Perfecționarea modelului operațional al agenției în vederea asigurării conformității cu standardele din domeniu pentru ITSM/ITIL; dezvoltarea în continuare a biroului PMO al agenției	Lansarea de module suplimentare ale ciclului de viață pentru dezvoltarea sistemelor	Reducerea riscurilor datorate lipsei resurselor și a instrumentelor pentru gestionarea eficientă și eficace a ciclului de viață al sistemelor „end-to-end”	Soluția finală ar trebui să garanteze vizibilitatea inter-instrumente pentru a asigura compatibilitatea, trasabilitatea și controlul configurației „end-to-end” pentru fiecare nouă cerință sau modificare. Scopul final este de a centraliza instrumentele, iar contractanții externi vor trebui să utilizeze depozitul eu-LISA și să respecte procesul bazat pe ciclul de viață al dezvoltării sistemelor	Conformitatea cu cerințele în materie de domeniu de aplicare, buget și calendarul proiectului	Proiectul este executat cu respectarea domeniului de aplicare, a bugetului și a calendarului planificat	Tablouri de bord săptămânale și raportul de final de proiect	UGMA

2.4.3. Activități din sfera obiectivului strategic 3

Nu este cazul. Nu sunt planificate proiecte operaționale pentru obiectivul strategic 3 în 2018

2.4.4. Activități din sfera obiectivului strategic 4

Nu este cazul. Nu sunt planificate proiecte operaționale pentru obiectivul strategic 4 în 2018

Anexe

Anexa I: Alocarea resurselor în funcție de activitate pentru 2018-2020

Pentru activitățile planificate în 2018 pentru îndeplinirea sarcinilor, s-au identificat 185,4 posturi ENI directe, în vreme ce personalul agenției la 31.12.2016 avea 147 de persoane (AT, CA și END). În plus, sunt necesare și posturi ENI indirecte pentru îndeplinirea tuturor sarcinilor. Sarcinile zilnice care nu sunt considerate activități separate și care nu sunt enumerate mai jos consumă, de asemenea, resurse umane. Agenția utilizează asistență externă în temeiul contractului-cadru, pentru a acoperi lipsa resurselor interne.

Pentru anii 2019 și 2020, numărul estimat de posturi ENI necesare desfășurării activităților agenției este de 261,5 și, respectiv, 274. Pentru a se asigura că aceste posturi ENI vor fi disponibile, agenția a solicitat Consiliului de administrație să aprobe 45 de posturi AC suplimentare pentru internalizarea anumitor servicii externe furnizate în prezent. Acestea acoperă creșterile de alocări de personal în domenii care au fost identificate ca având personal insuficient în urma evaluării a agenției, în care continuitatea activității nu există sau unde necesitățile operaționale necesită alocări de personal suplimentare.

Notă: Bugetele de mai jos reprezintă credite de angajament numai în cadrul titlului 3.

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Furnizarea de consultanță juridică pentru eu-LISA	1	Jurist	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			

⁷⁵ Această coloană indică numărul de posturi ENI existente la momentul redactării DP 2018 și personalul suplimentar inclus în FFL pentru Eurodac, EES (schema de personal adoptată + 4 posturi AC), ETIAS, returnări SIS II și frontiere SIS. Nu este inclus personalul suplimentar solicitat în tabelele 6 și 7 la punctul 3.2.2, întrucât acesta face obiectul aprobării prezentului document și a bugetului pentru anul 2018.

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Sprrijin administrativ în timp util pentru Consiliul de administrație	0,8	Responsabil Consiliul de administrație Asistent Consiliul de administrație	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Administrarea Bibliotecii eu-LISA	0,05	Responsabil cu cercetarea și dezvoltarea	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Introducerea procesului de întocmire a bugetului pe activități	0,3	Responsabil cu bugetul	Nu este cazul	2.2.4.3	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Operațiuni logistice și organizatorice pentru ocuparea finală a sediului nou construit din Tallinn	1,9	Responsabil cu spațiile Responsabil cu logistica și aprovizionarea Responsabil cu misiunile Asistență administrativă	Nu este cazul	2.2.4.6	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Operațiuni logistice și organizatorice pentru ocuparea finală a clădirilor nou construite sau renovate din Strasbourg	0,3	Responsabil cu logistica și aprovizionarea	Nu este cazul	2.2.4.5	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Asistență administrativă						
Cheltuieli de administrare și asistență	Instituirea de servicii instituționale și de altă natură în noua clădire din Strasbourg	1	Responsabil cu clădirile și infrastructura	Nu este cazul	2.2.4.7	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Îmbunătățirea aplicațiilor instituționale	1	Inginer de sistem Arhitect de întreprindere	Nu este cazul	2.2.4.11	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Întreținerea și dezvoltarea arhitecturii rețelelor instituționale	0,5	Arhitect de întreprindere	Nu este cazul	2.2.4.8	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Întreținerea și dezvoltarea arhitecturii de sistem și de stocare	1	Inginer de sistem	Nu este cazul	2.2.4.9	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Dezvoltarea infrastructurii IT instituționale din noul sediu	1	Asistent IT	Nu este cazul	2.2.4.10	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Dezvoltarea ulterioară a arhitecturii întreprinderii	0,3	Arhitect de întreprindere	Nu este cazul	2.2.4.12	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Parteneriate cu instituții, agenții și/sau autorități ale statelor membre	1	Responsabil politici	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Instituirea de servicii instituționale și de altă natură în noul sediu	1	Responsabil cu spațiile Responsabil cu logistica și aprovizionarea Responsabil cu misiunile	Nu este cazul	2.2.4.7	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Monitorizarea îndeaproape a notificărilor privind operațiunile de prelucrare	0,2	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Planificarea, elaborarea și adoptarea DP	0,7	Responsabil cu planificarea strategică	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Elaborarea rapoartelor de activitate intermediare și anuale, inclusiv raportarea indicatorilor KPI instituționali	0,18	Responsabil cu planificarea strategică	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Implementarea procesului instituțional de gestionare a riscurilor în 2018	0,26	Responsabil cu guvernarea instituțională și gestionarea riscurilor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Facilitarea gestionării standardelor de control intern în 2018	0,26	Responsabil cu guvernarea instituțională și gestionarea riscurilor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Facilitarea implementării măsurilor de calitate ca rezultate ale exercițiului de management al calității finalizat în 2017	0,26	Responsabil cu guvernarea instituțională și gestionarea riscurilor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Sporirea capacităților de planificare ale agenției	0,12	Responsabil cu planificarea strategică	Nu este cazul	2.2.4.2	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Analiza politicilor și facilitarea implementării politicilor	2,5	Responsabil politici Ofițer de legătură Expert în politica SIRENE	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Elaborarea rapoartelor tehnice și agregarea statisticilor	1	Responsabil cu raportarea și statisticile	Nu este cazul	2.3.1.13	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Implementarea planului de acțiune privind comunicarea internă în cadrul eu-LISA	1,3	Asistent comunicare internă Responsabil cu comunicarea și informarea	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Monitorizarea implementării strategiei RU și a politicii de fidelizare a personalului	0,4	Responsabil RU	Nu este cazul	2.2.4.13	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Consolidarea proceselor și serviciilor RU în domeniile recrutării, dezvoltării personalului, administrării personalului și salarizării	3,5	Responsabil RU Asistent RU în Strasbourg Asistent RU în Tallinn Responsabil cu dezvoltarea personalului	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Implementarea politicii de securitate și sănătate	0,4	Responsabil RU Asistent RU	Nu este cazul	2.2.4.14	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Contractarea serviciului medical eu-LISA	0,3	Responsabil RU Asistent RU	Nu este cazul	2.2.4.15	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Elaborarea raportului anual de activitate 2017	0,1	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Informare în domeniul protecției datelor	0,1	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Punerea în aplicare a planului anual de audit intern	1	Auditor intern	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Sondajul anual privind protecția datelor	0,2	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2.2.1.4	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Partajarea serviciilor de protecție a datelor cu alte agenții relevante	0,1	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2.2.3.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Executarea planului de achiziții	4	Responsabil cu achizițiile	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Furnizarea la timp a serviciilor legate de gestiunea financiară, bugetară și a achizițiilor	7,7	Responsabil cu achizițiile Responsabil cu bugetul Responsabil financiar Asistent financiar Asistent în gestionarea activelor	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Asigurarea contabilității agenției	1	Contabil	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Implementarea planului de acțiune pentru comunicare externă	1,7	Asistent în comunicare Responsabil cu comunicarea și informarea	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Învățare și dezvoltare	0,6	Responsabil cu învățarea și dezvoltarea	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Cheltuieli de administrare și asistență	Resurse informatice pentru RU dezvoltate și implementate în producție (Allegro, Sysper II și/sau aplicație dedicată gestionării timpului)	0,4	Asistent RU	Nu este cazul	2.2.4.16	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Transpunerea rezultatelor revizuirii modelului de guvernare în propuneri de optimizare	0,22	Responsabil cu guvernarea instituțională și gestionarea riscurilor	Nu este cazul	2.2.4.1	Nu este cazul			
Cheltuieli de administrare și asistență	Planificarea, coordonarea și participarea agenției în calitate de observator la misiunile de evaluare Schengen	1,1	Responsabil cu securitatea Director de servicii Operator serviciu de asistență Inginer de testare Director de proiect Responsabil relații cu clienții Responsabili cu politicile	Nu este cazul	2.3.3.1	Nu este cazul			
Sistemul de intrare/ieșire (EES)	Implementarea sistemului de intrare/ieșire	18	Director de program Director de proiect	Bugetul este destinat pentru dezvoltare și gestionarea proiectelor, pentru furnizare de	2.4.1.31	2020	57 513 000	144 326 000	21 606 000

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Responsabil cu asigurarea calității tehnice și a proiectelor Director de testare Administrator de aplicații Arhitect de aplicații Inginer baze de date/Specialist middleware-arhitectură orientată spre servicii Analist operațiuni/arhitect de soluții Administrator de sistem Responsabil cu securitatea informațiilor Responsabil financiar Responsabil cu achizițiile Responsabil/asistent finanțe/buget Inginer de testare	software și hardware, administrare, dezvoltarea rețelei, ședințe și instruirii					
ETIAS	Dezvoltarea ETIAS	17	Director de proiect/program	Bugetul este destinat pentru dezvoltare și gestionarea proiectelor, pentru furnizare de	2.4.1.32	2020	23 467 000	11 023 000	55 800 000

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Asigurarea calității Administrator contracte Experți tehnici Inginer de testare Asistență tehnică	software și hardware, administrare, dezvoltarea rețelei, ședințe și instruirii					
ECRIS-TCN	Implementarea ECRIS-TCN	pm	pm	pm	2.4.1.34	2020	pm	pm	pm
Întreținerea Eurodac	Întreținerea Eurodac	3,5	Operatori Administratori de aplicații Director de servicii Director de procese Director de proiect	Bugetul este necesar pentru întreținerea corectivă și adaptivă	2.3.1.8	Nu este cazul	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Evoluții Eurodac	Integrarea Eurodac cu standardele arhitecturii de servicii partajate	0,5	Administrator de sistem Administrator de aplicații Responsabil cu securitatea	Bugetul acoperă cheltuielile pentru servicii și hardware	2.4.1.23	2019	500 000		

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Evoluții Eurodac	Evaluarea impactului pentru software ca serviciu	0,6	Director de proiect Administrator de aplicații	Bugetul acoperă realizarea unui studiu, furnizarea de servicii de consultanță și crearea unui modul de arhitectură de referință (versiune demo)	2.4.1.25	2019	250 000		
Evoluții Eurodac	Altele 2019-2020	TBD				Nu este cazul		1 325 000	1 325 000
Activități generale de securitate	Menținerea și îmbunătățirea cadrului politicii de securitate și furnizarea de rapoarte	2,2	Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Activități generale de securitate	Dezvoltarea, planificarea și operarea elementelor de protecție ale gestionării securității și continuității	1,5	Responsabil de securitatea Responsabil cu continuitatea activității	Nu este cazul	2.1	Nu este cazul			
Activități generale de securitate	Implementarea unei soluții IT profesionale pentru gestionarea proceselor de autorizare de securitate a personalului eu-LISA și îndeplinirea cerințelor de securitate pentru contractanți	0,05	Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.2.1.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Activități generale de securitate	Îmbunătățirea securității fizice la sediul din Tallinn	0,15	Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.2.1.2	Nu este cazul			
Activități generale de securitate	Îmbunătățirea securității fizice la sediul din Strasbourg	0,1	Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.2.1.3	Nu este cazul			
Reuniuni și misiuni direct legate de sistemele de bază	Srijin administrativ în timp util pentru grupurile consultative	1,2	Responsabil Consiliul de administrație Asistent Consiliul de administrație	Resursele sunt necesare pentru: organizarea a 4 reuniuni statutare pentru fiecare grup consultativ (cheltuieli de transport, mese); alte cheltuieli legate de activitatea membrilor grupurilor consultative, acoperite conform Regulamentului de procedură al eu-LISA și deciziilor Consiliului de administrație. În plus, urmează să se organizeze în fiecare an 12 reuniuni ale GC pentru EES	2.1	Nu este cazul	340 000	340 000	340 000
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Realizarea analizei comparative a Biroului de asistență	2	Director de proiect Operator birou de asistență	Pentru a furniza informații, software și consultantă privind baza de date pentru analiza comparativă	2.4.1.3	2018	45 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Operarea, administrarea și întreținerea centrului de backup pentru date și a amplasamentului operațional de backup din St. Johann im Pongau, Austria	0,4	Director al Centrului de date BCU	Această activitate este necesară pentru ca centrul de backup pentru date să poată acoperi operațiunile zilnice ale infrastructurii informatice a sistemelor operaționale de bază în regim 24/7, inclusiv gestionarea operațională, gestionarea versiunilor și a schimbărilor, gestionarea și rezolvarea incidentelor și a problemelor, activitățile de întreținere și facilitarea executării proiectelor,	2.3.1.3	Nu este cazul	825 000	825 000	825 000

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
				în vederea asigurării neîntrerupte a operațiilor de nivel 1 și a gestionării sistemelor operaționale de bază și a infrastructurii subiacente, după necesități, la înaltă calitate și în regim 24/7					
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Realizarea unei faze de testare a rețelei exclusive	1,1	Director de proiect Administrator de rețea	Costul activității constă în: - echipamentele hardware/software pentru mediul fazei de testare; - serviciile de implementare; - validarea soluției propuse într-un mediu de laborator/pre-producție	2.4.1.26	2019	490 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Implementarea unei faze de testare a virtualizării	0,5	Director de proiect	Bugetul va acoperi: - extinderea infrastructurii; - migrarea aplicației; - validarea soluției	2.4.1.18	2018	489 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Monitorizarea integrată a sistemelor operaționale de bază	7	Director de proiect Operatori birou de asistență Administrator de rețea	Bugetul va acoperi achiziția de: - hardware; - software; - licențe; - întreținere și asistență; - consultanță; - vizite, formare	2.4.1.2	2019	1 000 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Realizarea unui studiu privind controlul automatizat al calității datelor urmat de un test	1,6	Director de proiect Administrator de rețea	Nu este cazul	2.4.1.4	2018			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Asistență aplicații de proiect						
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Implementarea evaluării modelului de maturitate	4	Director de proiect Asistență de proiect Director de procese Responsabili de procese UOI	Bugetul va fi cheltuit pentru consultanță suplimentară privind soluția de evaluare a maturității și, eventual, la achiziționarea de software	2.4.2.3	2018	100 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Implementarea celei de-a doua faze a serviciilor partajate (continuare din 2017)	3	Director de proiect Administrator de infrastructură Administrator de sistem Administrator de rețea	Activitatea este necesară pentru a armoniza în continuare gestionarea infrastructurii centrului de date eu-LISA și va include: - execuția infrastructurii partajate (integrarea software-ului); - asigurarea spațiului de stocare partajată (hardware); - activități de întreținere pentru soluțiile partajate instalate anterior	2.4.1.5	2020	3 646 950	4 500 000	2 200 000
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Implementarea unui depozit de date în vederea îmbunătățirii procesului de raportare automată și	2,45	Director de proiect Administratori de aplicații Director relații cu	Bugetul este necesar pentru a furniza echipamentele de hardware și software și licențele necesare pentru soluția de raportare	2.4.1.30	2018	700 000		

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
	de generare a statisticilor (continuare din 2017)		clienții Inginer de testare						
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Realizarea unui studiu pentru implementarea arhitecturii orientate spre servicii	1	Director de proiect	Bugetul este necesar în vederea furnizării de licențe pentru implementarea proiectului	2.4.1.16	2018	50 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Implementarea unui ciclu de viață suplimentar pentru dezvoltarea sistemelor	0,7	Director de proiect Coordonator de testare Coordonarea echipelor	Bugetul este necesar pentru achiziția: - a două servere virtuale suplimentare; - licențe suplimentare	2.4.2.4	2018	70 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații a sistemelor și a sistemelor de comunicații aferente	3	Administrator de rețea	Bugetul este necesar pentru achiziția de: - sisteme de comunicare (VIS Mail, SIS II Mail Evolution); - soluții de întreținere hardware/software	2.4.1.28	Nu este cazul	500 000	500 000	500 000
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Introducerea unui sistem avansat de statistici de rețea (continuare din 2017)	1,1	Director de proiect Inginer de rețea	Bugetul acoperă: - achiziționarea de hardware (sonde, servere/aparate; - licențe software (sistem de operare/licențe software selectate); - servicii de integrare (implementare pilot, execuție și încheiere, implementarea soluției finale); - întreținerea hardware/software (costuri	2.4.2.1	2019	650 000		

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
				pentru asistență pentru elementele hardware și software implementate)					
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Evoluția instrumentelor comune de testare	0,6	Inginer de testare	Bugetul include achiziționarea de hardware, software, licențe, implementare și instruire	2.4.1.17	2018	600 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Implementarea mecanismului de raportare avansată pentru indicatorii KPI ai proceselor ITSM și acordurile SLA/OLA	3	Operatori birou de asistență Administrator de sistem Management de proiect	Bugetul este necesar pentru furnizarea de hardware, software, licențe, implementarea soluției și asistență inițială	2.4.2.2	2018	150 000		
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Pregătirea pentru platforma TESTA-ng din a doua generație	0,55	Director de proiect Administrator de rețea	Nu este cazul	2.4.1.27	2018			
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Gestionarea de nivel 2 a infrastructurii informatice a sistemelor operaționale de bază	4	Operatori birou de asistență	Nu este cazul	2.3.1.10	Nu este cazul			
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Gestionarea operațională regulată a contractelor de infrastructuri de co-	pm	pm	pm	2.3.1.11	Nu este cazul	pm	pm	pm

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
	municipații (execuție bugetară, achiziție, reînnoire, gestionarea contractelor)								
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Predarea activităților legate de execuția bugetară, achiziția, reînnoirea și aspectele contractuale ale infrastructurii de comunicații VIS și SIS II	pm	pm	pm	2.4.1.29	pm	pm	pm	pm
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Asigurarea de operațiuni neîntrerupte și de înaltă calitate ale sistemelor operaționale de bază	8	Operatori birou de asistență	Nu este cazul	2.3.1.2	Nu este cazul			
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Elaborarea caietului de sarcini tehnic de referință pentru procedura de ofertare a sistemelor informatice la scară largă	1,25	Director de proiect Administrator de sistem Administrator de rețea Responsabil/Director de infrastructură Director de procese	Nu este cazul	2.4.1.1	2018			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Efectuarea unui studiu privind desktop-urile virtuale pentru administratori	0,5	Director de proiect	Nu este cazul	2.4.1.4	2018			
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Centralizarea licențelor Oracle	0,2	Director de proiect Expert tehnic	Nu este cazul	2.4.1.6	Nu este cazul			
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Furnizarea de îndrumări privind protejarea vieții private din faza de proiectare	0,2	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2.2.1.5	Nu este cazul			
Alte activități legate de sistemele sau rețelele operaționale de bază	Sprrijinirea agenției la efectuarea de inspecții AEPD	0,1	Responsabil cu protecția datelor	Nu este cazul	2,1	Nu este cazul			
Activități legate de sistemele și rețelele operaționale de bază	Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate faza a doua	0,5	Responsabil cu securitatea	Pentru activitatea privind „Implementarea infrastructurii de securitate comune partajate faza doua”, costurile sunt necesare pentru acoperirea următoarelor cheltuieli (inclusiv costurile de instalare a serviciilor și costurile anuale de funcționare): - SIEM faza a 2-a	2.4.1.35	2019	3 700 000	527 000	

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
				- gestionarea vulnerabilităților tehnice - gestionarea verificărilor de conformitate - gestionarea identităților privilegiate					
Activități legate de sistemele și rețelele operaționale de bază	Operarea, planificarea și dezvoltarea elementelor de securitate a informațiilor din sistemul de gestionare a securității și continuității	2,4	Responsabil cu securitatea	Bugetul este necesar pentru reînnoirea licențelor pentru software-ul de securitate	2.1	Nu este cazul	30 000		
Activități legate de sistemele și rețelele operaționale de bază	Operarea, planificarea și dezvoltarea componentelor de continuitate a activității/recuperare în caz de dezastru/răspuns în situații de urgență ale sistemului de gestionare a securității și continuității	1,2	Responsabili de securitate	Bugetul acoperă: - costul consultanței externe; - organizarea CA și exercițiul de securitate pentru SIS II; - acțiuni de conștientizare și alte activități	2.1	Nu este cazul	200 000		
Activități legate de sistemele și rețelele operaționale de bază	Altele 2019-2020					Nu este cazul		1 000 000	1 500 000
Activități legate de sistemele și rețelele operaționale de bază	Implementarea unei infrastructuri securizate, izolate de navigare web	0,3	Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.4.1.37	2018			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
	în sistemul informatic al instituției								
Activități legate de sistemele și rețelele operaționale de bază	Implementarea unui sistem de schimb de informații clasificate drept „EU-Restricted” (continuare din 2017)	0,2	Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.4.1.36	2018			
Evoluții ale SIS II	Sprijin pentru statele membre (SIS II)	3	Director de testare	Bugetul este necesar pentru a sprijini testarea noilor versiuni ale sistemelor naționale conectate la sistemul central SIS II	2.3.1.7	Nu este cazul	450 000	450 000	450 000
Evoluții ale SIS II	Evoluții ale SIS II	1,5	Director de proiect Administrator de aplicații Specialist IT	Bugetul este necesar pentru servicii de consultanță, dezvoltare și implementare de software	2.4.1.20	2020	2 385 000	2 500 000	2 500 000
Evoluții ale SIS II	Consolidarea AFIS SIS II și pregătirea implementării fazei a 2-a	2,5	Director de proiect Specialist operațiuni Expert IT Administrator de aplicații Director de testare Director versiuni	Adăugarea de noi caracteristici AFIS în SIS II va necesita un software de date biometrice specializat suplimentar și resurse suplimentare pentru implementare	2.4.1.19	2020	7 540 000	7 440 000	

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Evoluții ale SIS II	Întreținerea AFIS (execuție începând din 2019)	TBD		Suma este necesară pentru plata pachetelor de servicii de întreținere corective și adaptive		Nu este cazul		3 350 000	3 350 000
Evoluții ale SIS II	ALTELE 2019-2020					Nu este cazul			
Întreținerea SIS II	Întreținerea SIS II	4	Director de aplicații Director de proiect Coordonator versiuni tehnice Administrator de aplicații Analist operațiuni Inginer de testare	Suma este necesară pentru plata pachetelor de servicii de întreținere corective și adaptive	2.3.1.5	Nu este cazul	6 000 000	6 000 000	6 000 000
Întreținerea SIS II	Gestionarea operațională a SIS II (tranziția spre noul MWO pentru SIS II, continuare din 2017)	1	Director de aplicații Director de proiect	Nu este cazul	2.3.1.6	Nu este cazul			
Activități care fac obiectul adoptării unui nou temei juridic	Reformarea SIS II	3	Expert IT	Bugetul se bazează pe estimări preliminare	2.4.1.21	TBD	12 893 000	2 051 000	1 982 000

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Activități care fac obiectul adoptării unui nou temei juridic	Decizia de returnare în SIS II	1,5	Expert IT	Bugetul se bazează pe estimări preliminare	2.4.1.22	TBD	2 520 000	447 000	447 000
Activități care fac obiectul adoptării unui nou temei juridic	Gestionarea operațională a DubliNet	0,5	Director de aplicații Operatori Administrator de aplicații	Bugetul va fi necesar pentru gestionarea operațională și reînnoirea certificatelor	2.3.1.12	Nu este cazul	200 000		
Activități care fac obiectul adoptării unui nou temei juridic	Dezvoltarea unui nou sistem pentru monitorizarea mecanismului de alocare Dublin	2,1	Director de aplicații Director de proiect Administrator de aplicații	Bugetul este necesar pentru a acoperi costurile hardware, infrastructura de sistem, licențele și dezvoltarea de software pentru noile funcționalități	2.4.1.33	2020	983 000	135 000	735 000
Activități care fac obiectul adoptării unui nou temei juridic	Reformarea EURODAC – schimbări funcționale și mărirea de capacitate	2,5	Administrator de aplicații Director de proiect	Bugetul este necesar pentru a acoperi modificările de software (actualizare funcțională) și actualizarea infrastructurii și licențele (plăci acceleratoare de adaptare programabile, stocare, echipamente de rețea etc.)	2.4.1.24	2020	11 670 000	5 600 000	
Cheltuieli de monitorizare a tehnologiei	Implementarea foii de parcurs privind monitorizarea cercetării și a tehnologiei	0,95	Responsabil cu cercetarea și dezvoltarea	Nu este cazul	2.3.2.1	Nu este cazul			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Formare direct legată de operațiuni	Formarea personalului eu-LISA legată de operațiuni	0,4	Responsabil cu învățarea și dezvoltarea	Bugetul activității va acoperi costul organizării instruirii, inclusiv angajarea de formatori externi, echipamente, spații etc.	2.3.4.1	Nu este cazul	300 000	300 000	300 000
Formare direct legată de operațiuni	Furnizarea de instruire statelor membre cu privire la utilizarea tehnică a sistemelor	1,5	Coordonator de formare pentru SM Expert în politica SIRENE	Acoperirea tuturor costurilor logistice și de pregătire și livrare a conținutului formării	2.3.1.14	Nu este cazul	450 000	450 000	450 000
Evoluții ale VIS/BMS	Dezafectarea BMS 1.0	0,5	Director de proiect Administrator de sistem	EUR 133,000 în temeiul MWO II – pe baza MWO/RFS040/IAR040i – Dezafectarea BMS 1.0	2.4.1.9	2018	133 000		
Evoluții ale VIS/BMS	Reînnoirea USK	2	Director de proiect Asistent de proiect Asistent IT	Nu este cazul	2.4.1.13	Data de începere + 24 de luni	pm		
Evoluții ale VIS/BMS	Altele 2019-2020			Nu este cazul				8 762 000	15 640 000
Evoluții ale VIS/BMS	Creșterea bazei de date BMS (continuare din 2017)	3,1	Director de proiect Administrator de sistem Administrator de aplicații Inginer de testare	Nu este cazul	2.4.1.8	2019			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Administrator de baze de date Responsabil cu securitatea						
Evoluții ale VIS/BMS	Creșterea bazei de date VIS de la 60 de milioane la 100 de milioane de înregistrări (continuare)	2,05	Director de proiect Director centru de date Administrator de sistem Director de aplicații Responsabil cu securitatea Administrator de rețea Inginer de testare Coordonator versiuni tehnice Analist operațiuni Administrator baze de date	Nu este cazul	2.4.1.14	2018			
Evoluții ale VIS/BMS	Implementarea platformei de testare „end-to-end” a VIS/BMS (continuare din 2017)	2,1	Director de proiect Administrator de sistem Administrator de aplicații Coordonator de testare Inginer de testare	Nu este cazul	2.4.1.10	2019			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Director centru de date Administrator de rețea Responsabil cu securitatea Administrator baze de date						
Evoluții ale VIS/BMS	Consolidarea infrastructurii de testare VIS/BMS (continuare)	2	Director de proiect Inginer de testare Administrator de sistem Administrator de rețea Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.4.1.15	2018			
Evoluții ale VIS/BMS	Ajustarea volumului de tranzacții în VIS (continuare din 2017)	1,6	Director de proiect Administrator de sistem Administrator de aplicații Inginer de testare Director de aplicații Analist operațiuni Administrator de baze de date	Nu este cazul	2.4.1.12	2018			

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
			Responsabil cu securitatea						
Evoluții ale VIS/BMS	Ajustarea volumului de tranzacții în VIS (continuare din 2017)	1,6	Director de proiect Administrator de sistem Administrator de aplicații Inginer de testare Director de aplicații Analist operațiuni Administrator de baze de date Responsabil cu securitatea	Nu este cazul	2.4.1.11	2018			
Întreținerea VIS/BMS	Întreținerea VIS	5,1	Director de aplicații Director de proiect Coordonator versiuni tehnice Administrator de aplicații Analist operațiuni Director relații comerciale Inginer de testare	Bugetul pentru această activitate include seturi de întreținere adaptate, corective, perfective și preventive pentru serviciile de gestionare a aplicațiilor, infrastructurii și programelor VIS	2.3.1.1	Nu este cazul	9 700 000	10 169 000	11 981 000

Tip de activitate	Activități	ENI 2018 ⁷⁵	Tip de posturi ENI 2018	Justificarea bugetului	Referință	Sfârșitul proiectului	Buget 2018	Buget 2019	Buget 2020
Întreținerea VIS/BMS	Întreținerea BMS	4,5	Director de aplicații Director de proiect Coordonator versiuni tehnice Administrator de aplicații Analist operațiuni Inginer de testare	Bugetul pentru această activitate include seturi de întreținere adaptate, corective, perfective și preventive pentru serviciile de gestionare a aplicațiilor, infrastructurii și programelor VIS	2.3.1.4	Nu este cazul	9 700 000	10 169 000	11 981 000
Întreținerea VIS/BMS	Întreținerea VIS Mail	0,1	Director relații cu clienții Director de proiect	Bugetul pentru această activitate include seturi de întreținere adaptate, corective, perfective și preventive pentru aplicația VIS Mail	2.3.1.9	Nu este cazul	120 000	120 000	pm

Anexa II: Resurse umane și financiare 2018-2020

Tabelul 1 – Cheltuieli

Anexa II: Tabelul 1: Cheltuieli

Cheltuieli	2017		2018*	
	Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată
Titlul 1	16 133 700	16 133 700	20 388 000	20 388 000
Titlul 2	8 382 400	8 382 400	13 033 550	13 033 550
Titlul 3	131 285 718	131 285 718	170 775 369	138 055 369
Total cheltuieli	155 801 818	155 801 818	204 196 919	171 476 919

* Creditele suplimentare pentru ECRIS și RI revizuit – sarcini suplimentare (necunoscute la momentul întocmirii în ianuarie 2017 a proiectului de buget 2018) în valoare de 30 milioane EUR vor fi adăugate la situația financiară a eu-LISA după adoptarea temeiului juridic. Pentru detalii, vezi anexa II – tabelul 3 – Privire de ansamblu asupra veniturilor și cheltuielilor.

Anexa II: Tabelul 1: Cheltuieli

CHELTUIELI	Credite de angajament						
	Buget executat 2016	Buget 2017	Proiect de bu- get 2018*		VAR 2018/2017	Prevăzut în 2019*	Prevăzut în 2020*
			Solicitarea agenției	Previziune bu- getară			
Titlul 1 Cheltuieli cu personalul	14 199 322	16 133 700	20 388 000		126,37 %	18 433 000	22 292 000
11 Salarii și indemnizații	12 630 633	14 633 210	18 468 300		126,21 %	16 592 700	19 976 600
- din care posturi incluse în schema de per- sonal	11 056 029	12 512 810	14 681 200		117,33 %	13 753 200	15 869 500
- din care personal extern	1 574 604	2 120 400	3 787 100		178,60 %	2 839 500	4 107 100
12 Cheltuieli aferente recrutării de per- sonal	77 386	122 250	321 100		262,66 %	132 700	159 600
13 Cheltuieli pentru misiuni	410 628	330 000	388 700		117,79 %	426 000	546 900

14 Infrastructură socio-medicală	697 152	602 740	717 100		118,97 %	761 600	969 600
15 Formarea	383 523	445 500	492 800		110,62 %	520 000	639 300
16 Servicii externe							
17 Recepții și evenimente							
Protecție socială							
Alte cheltuieli cu personalul							
Titlul 2 Cheltuieli de funcționare și cu infrastructura	7 898 066	8 382 400	13 033 550		155,49 %	10 695 000	10 695 000
20 Chiria clădirilor și costuri conexe	1 125 165	1 412 500	1 425 000		100,88 %	1 732 000	1 732 000
21 Tehnologia informației și comunicațiilor	1 518 037	1 500 000	1 500 000		100,00 %	1 837 000	1 837 000
22 Bunuri mobile și costuri aferente	36 134	420 000	1 220 000		290,48 %	495 000	495 000
23 Cheltuieli administrative curente	490 805	345 000	775 000		224,64 %	475 000	475 000

24 Poștă/telecomunicații	22 000	30 000	30 000		100,00 %	36 000	36 000
25 Cheltuieli ocazionate de reuniuni	151 004	491 900	543 700		110,53 %	608 000	608 000
26 Informare și publicații	522 058	1 233 000	1 428 000		115,82 %	1 533 000	1 533 000
27 Servicii externe de asistență	3 105 447	1 650 000	3 376 850		204,66 %	2 221 000	2 221 000
28 Securitate	927 417	1 300 000	2 735 000		210,38 %	1 758 000	1 758 000
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	58 293 682	131 285 718	170 775 369		130,08 %	227 499 000	145 112 000
Infrastructură sisteme partajate	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
Sistemul de intrare/ieșire (EES)		54 520 000	57 513 000		105,49 %	144 326 000	21 606 000

ETIAS			23 467 000			11 023 000	55 800 000
Servicii externe de asistență legate de sistemele de bază	2 936 597	3 518 800	5 384 500		153,02 %	4 600 000	4 600 000
Reuniuni și misiuni legate de serviciile de bază	305 605	428 000	340 000		79,44 %		
Instruire legată de operațiuni	739 948	750 000	750 000		100,00 %		
Sisteme noi	1 145 630						
TOTAL CHELTUIELI	80 391 070	155 801 818	204 196 919		131,06 %	256 448 000	177 910 000

* Creditele suplimentare pentru ECRIS și RI revizuit – sarcini suplimentare (necunoscute la momentul întocmirii în ianuarie 2017 a proiectului de buget 2018) în valoare de 30 milioane EUR vor fi adăugate la situația financiară a eu-LISA după adoptarea temeiului juridic. Pentru detalii, vezi anexa II – tabelul 3 – Privire de ansamblu asupra veniturilor și cheltuielilor.

Tabelul 2 – Venituri

Anexa II: Tabelul 2: Venituri

Venituri	2017	2018*
	Venituri estimate de agenție	Previziune bugetară
Contribuția UE	153 334 200	167 946 000
Alte venituri	2 467 618	3 530 919
Total venituri	155 801 818	171 476 919

*Creditele suplimentare pentru ECRIS și RI revizuit – sarcini suplimentare (necunoscute la momentul întocmirii în ianuarie 2017 a proiectului de buget 2018) în valoare de 30 milioane EUR vor fi adăugate la situația financiară a eu-LISA după adoptarea temeiului juridic. Pentru detalii, vezi anexa II – tabelul 3 – Privire de ansamblu asupra veniturilor și cheltuielilor.

Anexa II: Tabelul 2: Venituri

VENITURI	2016	2017	2018*		VAR 2019/2 018	Prevăzut în 2019*	Prevăzut în 2020*
	Buget executat	Venituri estimate de agen- ție	Conform solicitărilor agen- ției	Previziune bugetară			
1 VENITURI DIN TAXE ȘI COMISIOANE							
2. CONTRIBUȚIA UE	94 083 000	153 334 200	167 946 000		136 %	228 361 000	182 926 000
din care administrative (titlul 1 și ti- tlul 2)							
din care operaționale (titlul 3)							
din care venituri alocate provenite din excedentele anilor anteriori							
3 CONTRIBUȚIA ȚĂRILOR TERȚE (inclusiv țări AELS și țări candidate)	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
din care țări AELS	2 291 582	2 467 618	3 530 919				
din care țări candidate							
4 ALTE CONTRIBUȚII	149 591						
din care acord de delegare, subven- ții ad-hoc	21 723						
5 OPERAȚIUNI ADMINISTRATIVE							
6 VENITURI DIN SERVICII PRESTATE CONTRA COST							
7 CORECȚIA DEZECHILIBRELOR BUGETARE							
TOTAL VENITURI	96 524 173	155 801 818	171 476 919		136 %	228 361 000	182 926 000

* Creditele suplimentare pentru ECRIS și RI revizuit – sarcini suplimentare (necunoscute la momentul întocmirii în ianuarie 2017 a proiectului de buget 2018) în valoare de 30 milioane EUR vor fi adăugate la situația financiară a eu-LISA după adoptarea temeiului juridic. Pentru detalii, vezi anexa II – tabelul 3 – Privire de ansamblu asupra veniturilor și cheltuielilor.

Tabelul 3 – Prezentare generală a veniturilor și cheltuielilor

Tabelul 3 – Prezentare generală a veniturilor și cheltuielilor (în EUR)

		2017		2018		2019		2020		
		Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată	Credite de angajament	Credite de plată	
Titlul 1 Cheltuieli cu personalul	Estimări 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	
	În funcție de noul te-meii juridic	FFL Dezvol-tarea 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
		FFL Eurodac	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000	268 000
		FFL Alocare Dublin								
		FFL Coope-rare poliție-nească/tran-sfrontalieră în cadrul SIS II refor-mat			210 000	210 000	210 000	210 000	210 000	210 000
		FFL Returnări în cadrul SIS II refor-mat			70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
		FFL ETIAS			1 638 000	1 638 000	1 813 000	1 813 000	2 684 000	2 684 000
	Total titlul 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	
Titlul 2 Cheltuieli de funcțio-nare și cu infrastruc-tura	Estimări 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	
	În funcție de noul te-meii juridic	FFL Dezvol-tarea EES	50 000	50 000						
		FFL ETIAS			1 658 000	1 658 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000	1 395 000

eu-LISA PUBLIC

240 — DOCUMENT DE PROGRAMARE EU-LISA 2018-2020

		Total titlul 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
		Estimări 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
Titlul 3 Cheltuieli operaționale	În funcție de noul te- mei juridic	FFL Dezvol- tarea 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
		FFL Eurodac	11 330 000	7 931 000	11 870 000	8 309 000	5 600 000	3 920 000		8 640 000
		FFL Alocare Dublin	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000
		FFL Coope- rare poliție- nească/tran- sfrontalieră în cadrul SIS II refor- mat			12 893 000	2 500 000	2 051 000	7 893 000	1 982 000	4 651 000
		FFL Returnări în cadrul SIS II refor- mat			2 520 000	1 008 000	447 000	1 959 000	447 000	447 000
		FFL ETIAS			23 467 000	23 467 000	11 023 000	11 023 000	55 800 000	55 800 000
		Total titlul 3		131 285 718	111 516 718	170 775 369	138 055 369	227 319 000	189 695 000	144 922 000
		Estimări 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>Credite de plată suplimentare de plată pentru egalizare cu creditele de angajament</i>		19 769 000						
TOTAL CHELTUIELI	În funcție de noul te- mei juridic	FFL Dezvol- tarea 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
		FFL Eurodac	11 598 000	8 199 000	12 138 000	8 577 000	5 868 000	4 188 000	268 000	8 908 000
		FFL Alocare Dublin	1 750 000	1 750 000	983 000	983 000	135 000	135 000	735 000	735 000

Tabelul 4 – Rezultatul bugetar și anularea creditelor

Anexa II: Tabelul 3: Rezultatul bugetar și anularea creditelor(în EUR)

Rezultat bugetar	2014	2015	2016
Venituri primite efectiv (+)	57 192 206	71 256 223	96 524 173
Plăți efectuate (-)	-48 890 014	-59 374 948	-74 526 778
Reportarea creditelor (-)	-15 462 805	-22 002 810	-8 462 207
Anularea creditelor reportate (+)	1 690 194	10 690 034	474 015
Ajustări pentru reportarea din exercițiul anterior a creditelor din veniturile alocate (+)	875		2 460 299
Diferențe de curs valutar (+/-)	-1 561	-820	-206
Ajustări pentru soldul negativ din exercițiul anterior (-)	-2 748 755	-8 219 860	-7 652 181
Total	-8 219 860	-7 652 181	8 817 115

Anexa III:

Planificarea resurselor umane pe durata actualului program multianual, 2018-2020, ia în considerare situația din 2016-2017 și planurile de personal pentru perioada 2018-2020.

Tabelul 1 de mai jos prezintă numărul de angajați defalcat pe categorii și grupe de funcții. Dintr-un total de 138 de posturi în 2016 (118 posturi AT, 29 posturi AC⁷⁶ și 8 posturi END), la sfârșitul anului au devenit vacante 3 posturi de AT, rămânând un total de 115 posturi⁷⁷ din schema de personal la data de 31.12.2015. Procesul de recrutare pentru ocuparea acestor posturi vacante a fost inițiat, urmând să fie finalizat în 2017. Unul dintre aceste posturi vacante a fost blocat din cauza reducerii personalului așteptate în 2017, și anume un post AST 3.

Tabelul prezintă creșterea numărului de posturi pentru agenții contractuali și agenți temporari datorită adoptării preconizate a temeiului juridic pentru sistemul de intrare/ieșire, ETIAS, întoarcerea SIS II și SIS II Frontiere, astfel cum este descris în *tabelul 9 – Personal suplimentar – rezumatul planificării pentru personalul suplimentar*. De asemenea, este inclusă reducerea cu 5 % a posturilor pentru agenții temporari.

Cifrele prezentate între paranteze arată posturile de agenți cu contract pe termen scurt, care au fost create datorită economiilor bugetare din 2014 și 2015 și au fost ocupate pentru a satisface cerințele stringente de personal necesar la îndeplinirea sarcinilor sau pentru înlocuirea unui angajat aflat în concediu pe o perioadă lungă.

⁷⁶ Bugetul eu-LISA pentru 2016 reflectă faptul că au fost autorizate 12 posturi AC. În cursul anului 2015 și 2016 au fost autorizate cele 12 posturi suplimentare de Consiliul de administrație și de directorul executiv după ce au fost înaintate spre consultare estimările bugetare.

⁷⁷ Numărul include o ofertă de angajare acceptată cu dată de începere în T1 din 2017.

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

Personal		Angajați efectiv la 31.12.2015	Autorizați în baza bugetului UE pe 2016	Angajați efectiv la 31.12.2016	Autorizați în baza bugetului UE pe 2017	În proiectul de buget pentru 2018	Prevăzut în 2018	Prevăzut în 2020
Funcționari	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
AT	AD	73	74 ⁷⁸	72	88 ⁷⁹	112 ⁸⁰	115 ⁸¹	94+40,5 ⁸²

78 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal de 5 % pe perioada 2013-2017.

79 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal de 5 % pe perioada 2013-2017 și creșterea cu 13 posturi pentru EES și cu 2 posturi pentru Eurodac reformat.

80 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal de 5 % pe perioada 2013-2017, 7 posturi suplimentare planificate pentru ETIAS și 18 posturi suplimentare ca urmare a unei modificări a Regulamentului de instituire prevăzute în 2018.

81 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal de 5 % pe perioada 2013-2017, 7 posturi suplimentare planificate pentru ETIAS și 21 posturi suplimentare ca urmare unei modificări a Regulamentului de instituire.

82 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal cu 5 % pe perioada 2013-2017, 7 posturi suplimentare planificate pentru ETIAS, 23 de posturi suplimentare ca urmare a unei modificări a Regulamentului de instituire și 17,5 posturi suplimentare planificate pentru faza operațională a EES (sub rezerva adoptării bugetului pentru 2020).

	AST	44	44 ⁸³	43	43 ⁸⁴	43 ⁸⁵	43	43
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
Total funcționari și AT		117	118	115	131	155	158	177,5

83 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal cu 5 % pe perioada 2013-2017.

84 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal cu 5 % pe perioada 2013-2017, desființarea unui post ca urmare a detașării în rezerva comună și creșterea cu 1 post pentru EES.

85 Această cifră include desființarea unui post în contextul reducerilor de personal cu 5 % pe perioada 2013-2017 și 1 post suplimentar ca urmare a unei modificări a Regulamentului de instituire prevăzute în 2018.

Personal	Angajați efectiv la 31.12.2015	Autorizați în baza bugetului UE pe 2016	Angajați efectiv la 31.12.2016	Autorizați în baza bugetului UE pe 2017	În proiectul de buget pentru 2018	Prevăzut în 2018	Prevăzut în 2020
AC GF IV	8 (+3)	11 ⁸⁶ (+3)	18 ⁸⁷ (+5) ⁸⁸	27 ⁸⁹	78 ⁹⁰	77,5 ⁹¹	85 ⁹²
AC GF III	1	1 (+1) ⁹³	1 (+2) ⁹⁴	3	31 ⁹⁵	37 ⁹⁶	42 ⁹⁷
AC GF III	0	0		0	2 ⁹⁸	2	2

86 Această cifră reprezintă 11 posturi suplimentare în comparație cu 2015 (12 + 6 + 1 + 4 = 23): 6 posturi de administratori de rețea, 1 post de specialist în continuitate operațională instituțională (aprobat prin decizia CA al eu-LISA din 11.4.2015) și 4 posturi pentru Eurodac care au fost alocate din 2016 prin decizia Consiliului de administrație al eu-LISA din 18.11.2015, pe baza documentului 2015-180. Posturile dintre paranteze reprezintă posturi create datorită economiilor bugetare (2 posturi de responsabili cu achizițiile și 1 post pentru directorul administrativ, create în 2015).

87 Include 2 posturi suplimentare pentru proiectul AFIS SIS II (solicitare ca urmare a deciziei CA al eu-LISA nr. 2016-024 privind AFIS din 15.3.2016).

88 Include două posturi suplimentare create în 2016 prin Decizia DE nr. 45-2016 din 12.5.2016: pentru un inginer de sistem în sectorul Servicii instituționale și responsabilul cu politicile din cadrul biroului de legătură al eu-LISA.

89 Se consideră că orice post care rămâne mai mult de 2 ani nu este finanțat din economii în buget, ci din credite bugetare.

90 Include 27 de posturi aprobate pentru 2017, 14 posturi suplimentare pentru DP 2018-2020, 19 posturi suplimentare (5 pentru ECRIS-TCN, 10 pentru ETIAS și 4 pentru Frontiere și Returnări SIS II) și 18 pentru internalizare intra muros.

91 Include 27 de posturi aprobate pentru 2017, 14 posturi suplimentare pentru DP 2018-2020, 16,5 posturi suplimentare (12,5 pentru ETIAS și 4 pentru Frontiere și Returnări SIS II) și 18 pentru internalizare intra muros.

92 Include 27 de posturi aprobate pentru 2017, 14 posturi suplimentare pentru DP 2018-2020, 24 posturi suplimentare (20 pentru ETIAS și 4 pentru Frontiere și Returnări SIS II) și 18 pentru internalizare intra muros.

93 Această cifră include în paranteze 1 post AC de asistent administrativ RU care a fost creat pentru a înlocui un angajat aflat în concediu prelungit și pentru a sprijini activitatea URUF (administrarea personalului, dat fiind numărul tot mai mare de membri ai personalului).

94 Include un post suplimentar creat în 2016 prin decizia DE nr. 45-2016 din 12.5.2016: pentru asistentul șefului UCG din Tallinn.

95 Include 3 posturi aprobate pentru 2017, 3 posturi suplimentare pentru obiectivele DP 2018-2020 și 25 de posturi suplimentare pentru internalizare intra muros.

96 Include 3 posturi aprobate pentru 2017, 3 posturi suplimentare pentru obiectivele DP 2018-2020 și 31 de posturi suplimentare pentru internalizare intra muros (25 din 2018 și 6 sub rezerva noii analize cost-beneficiu).

AC GFI	0	0		0	0	0	
Total AC	12	12 (+4)	19 (+7)	30	111	116,5	129
END	5	8	6	9	11 ⁹⁹	11	11
Furnizori de servicii structurale ¹⁰⁰	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	134	138 (+4)	140 (+7)	170	277	285,5	317,5
Personal extern pentru înlocuiri ocazionale	0			1			

97 Include 3 posturi aprobate pentru 2017, 3 posturi suplimentare pentru obiectivele DP 2018-2020, 5 posturi suplimentare pentru ETIAS și 31 de posturi suplimentare pentru internalizare intra muros (25 din 2018 și 6 sub rezerva noii analize cost-beneficiu).

98 Include 2 posturi suplimentare pentru internalizare intra muros.

99 Include 3 posturi END suplimentare pentru EES, Eurodac reformat și AFIS.

100 Prestatorii de servicii structurale și externe în 2016 sunt descriși în anexa IV punctul A (e).

Tabelul 2 – Planul multianual privind politica de personal 2018-2020

Schema de personal prevede un plan orientativ pentru perioada 2018-2020, luând în considerare cifrele din schema de personal aprobate pentru 2016 și 2017.

În 2016 nu s-au solicitat modificări ale schemei de personal prin folosirea regulii de flexibilitate de 10 %.

Schimbările intervenite la cifrele corespunzătoare anumitor grade apar din cauza calculării posturilor în scopul reîncadrării membrilor personalului. Cifrele pentru anii 2019 și 2020 sunt orientative.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AD 16		0		0		0		0		0		0		0		0

¹⁰¹ Personalul suplimentar în urma modificării Regulamentului de instituire nu a fost reflectat în tabelul pentru 2018, deoarece încă se află sub rezerva adoptării propunerii legale și a bugetului pentru 2018.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	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
AD 11		3		3		3		4 ¹⁰³		4		5 ¹⁰⁴		5		5

¹⁰² Pentru reîncadrarea unui post din gradul AD 14 în gradul AD 15, planificată la momentul reînnoirii contractului de muncă.

¹⁰³ Pentru reîncadrarea unui post din gradul AD 10 în gradul AD 11.

¹⁰⁴ Pentru reîncadrarea unui post din gradul AD 10 în gradul AD 11.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
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
AD 8		12		12		12		17 ¹¹⁰		17		17 ¹¹¹		16		16

105 Pentru reîncadrarea unui post din gradul AD 9 în gradul AD 10.

106 Pentru reîncadrarea unui post din gradul AD 9 în gradul AD 10 și 2 posturi suplimentare pentru EES.

107 Pentru reîncadrarea din gradul AD 8 în gradul AD 9.

108 Pentru reîncadrarea din gradul AD 8 în gradul AD 9.

109 Pentru reîncadrarea din gradul AD 8 în gradul AD 9.

110 Pentru reîncadrarea din gradul AD 7 în gradul AD 8 și 1 post suplimentar pentru EES.

111 Pentru reîncadrarea din gradul AD 7 în gradul AD 8.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AD 7		13		13		13		17 ¹¹²		17		21 ¹¹³		21		21
AD 6		14		14		14		13 ¹¹⁴		13		12 ¹¹⁵		14 ¹¹⁶		14

¹¹² Include 4 posturi suplimentare pentru EES.

¹¹³ Pentru reîncadrarea din gradul AD 6 în gradul AD 7 și 2 posturi suplimentare pentru EES.

¹¹⁴ Pentru reîncadrarea din gradul AD 6 în gradul AD 7.

¹¹⁵ Include 2 posturi suplimentare pentru EES.

¹¹⁶ Pentru reîncadrarea din gradul AD 5 în gradul AD 6.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AD 5		12		10		12		14 ¹¹⁷		14		11 ¹¹⁸		9 ¹¹⁹		9
Total AD		74		72		74		88		88		94		94		94
AST 11		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 10		0		0		0		0		0		0		0		0

¹¹⁷ Pentru reîncadrarea din gradul AD 5 în gradul AD 6 și desființarea unui post, precum și adăugarea de 8 posturi pentru EES și de 2 posturi pentru Regulamentul Eurodac reformat.

¹¹⁸ Pentru reîncadrarea din gradul AD 5 în gradul AD 6 și desființarea unui post, precum și 1 post suplimentar pentru EES.

¹¹⁹ Pentru reîncadrarea din gradul AD 5 în gradul AD 6.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AST 9		1		1		1		1		1		1		1		1
AST 8		1		1		1		2 ¹²⁰		2		2 ¹²¹		2		2
AST 7		2		2		2		3 ¹²²		3		4 ¹²³		5 ¹²⁴		5

120 Pentru reîncadrarea din gradul AST 7 în gradul AST 8.

121 Pentru reîncadrarea din gradul AST 7 în gradul AST 8.

122 Pentru reîncadrarea din gradul AST 6 în gradul AST 7.

123 Pentru reîncadrarea din gradul AST 6 în gradul AST 7.

124 Pentru reîncadrarea din gradul AST 6 în gradul AST 7.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹²⁵		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
AST 6		6		6		6		8 ¹²⁵		8		9 ¹²⁶		10 ¹²⁷		10
AST 5		12		12		12		12 ¹²⁸		12		14		15 ¹²⁹		15

125 Pentru reîncadrarea din gradul AST 5 în gradul AST 6.

126 Pentru reîncadrarea din gradul AST 5 în gradul AST 6.

127 Pentru reîncadrarea din gradul AST 5 în gradul AST 6.

128 Pentru reîncadrarea din gradul AST 4 în gradul AST 5.

129 Pentru reîncadrarea din gradul AST 4 în gradul AST 5.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹⁰¹		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
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
AST 2		0		0		0		0		0		0		0		0
AST 1		0		0		0		0		0		0		0		0

¹³⁰ Pentru reîncadrarea din gradul AST 4 în gradul AST 5 și 1 post suplimentar pentru EES.

¹³¹ Pentru reîncadrarea din gradul AST 3 în gradul AST 4.

¹³² Pentru reîncadrarea din gradul AST 4 în gradul AST 5.

¹³³ Pentru reîncadrarea din gradul AST 3 în gradul AST 4 și desființarea de 2 posturi (1 post în contextul reducerilor de personal cu 5 % și 1 post ca urmare a detașării în rezerva comună).

¹³⁴ Pentru reîncadrarea din gradul AST 3 în gradul AST 4 și desființarea unui post.

Categorie și grad	Schema de personal în bugetul UE pentru 2016		Posturi ocupate la 31.12.2016		Modificări în 2016 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2017		Modificări în 2017 ca urmare a aplicării regulii de flexibilitate		Schema de personal în proiectul de buget al UE pentru 2018 ¹³⁵		Schema de personal 2019		Schema de personal 2020	
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT	Funcționari	AT
Total AST/SC		o		o		o		o		o		o		o		o
TOTAL		118		115		118		131 ¹³⁵		131		136		136		136

135 Desființarea a 3 posturi.

Anexa IV:

A. Politica în domeniul recrutării de personal

În ceea ce privește procedurile de selecție, gradele diferitelor categorii de personal la momentul angajării, tipul și durata angajării și diferitele profiluri ale posturilor, politica de recrutare a agenției este reglementată de Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și de normele de aplicare ale Statutului funcționarilor Uniunii Europene în cazul angajării și al folosirii agenților contractuali, a agenților contractuali și a experților naționali detașați (END).

În 2016 au avut loc mai multe proceduri de recrutare și selecție, pentru înlocuirea personalului care a părăsit eu-LISA în decursul anului (6 posturi AT), precum și pentru noile angajări (11 + 3 posturi AC și 3 posturi END aprobate pentru 2016).

Politica de recrutare descrie situația de la începutul perioadei de înființare a eu-LISA, cu accent pe situația actuală.

a) Funcționari

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

b) Agenți temporari

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

În 2016, eu-LISA a recrutat personal prin lansarea unor proceduri de selecție externă sau a utilizat listele de rezervă din procedurile de selecție organizate pentru agenție în anii precedenți. Agenția a publicat un anunț de recrutare interagenției, însă candidatul ales nu a acceptat oferta de muncă.

În 2016, s-au desfășurat activități pregătitoare în scopul efectuării de recrutări pentru EES: au fost pregătite profilurile posturilor, fișele posturilor și anunțurile de post vacant pentru posturile identificate pentru a permite un proces de recrutare fără probleme de îndată ce va fi aprobat temeiul juridic.

Gradul la angajare, pentru fiecare funcție principală:

Recrutarea se face în gradul indicat în anunțul de post vacant, care este decis în conformitate cu Statutul funcționarilor și cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, precum și cu normele de aplicare aferente și cu fișa postului corespunzătoare. În 2016, s-a considerat că agenția a atins viteza de croazieră. Prin urmare, înlocuirile pentru posturile vacante ca urmare a plecărilor au fost efectuate la gradul specificat în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Gradele la angajare ale agenților temporari cu contracte pe termen lung erau următoarele în 2016:

- de la AST 1 la AST 4_i
- de la AD 5 la AD 8.

Durata contractelor:

Ghidurile interne ale eu-LISA privind reînnoirea contractelor¹³⁶ prevăd că agenților temporari (2f) li se oferă un prim contract de angajare pe perioadă determinată de 5 ani, care poate fi reînnoit pentru încă o perioadă care să nu depășească 5 ani. Prelungirile ulterioare sunt nelimitate. În noiembrie 2016, Consiliul de administrație al eu-LISA a autorizat¹³⁷ directorul executiv al eu-LISA să acorde contracte pe durată nedeterminată personalului temporar după primul termen contractual, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile (articolul 8 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și articolul 16 din Decizia nr. 2015-166 a Consiliului de administrație din 18.11.2015).

Toate reînnoirile contractelor vor face obiectul unei examinări atente a performanței angajatului și vor depinde de programul de lucru al eu-LISA, de priorități și de dispozițiile bugetare disponibile. Orientările interne privind reînnoirea contractelor au fost elaborate în acest scop.

¹³⁶ Decizia directorului executiv nr. 43/2016 din 31 mai 2016.

¹³⁷ Decizia nr. 2016-123 din 16 noiembrie 2016 (documentul de referință 2016-140).

Procedura de recrutare:

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

- Publicarea unui anunț de post vacant (definind criteriile de eligibilitate și de selecție, indicând tipul și durata contractului și gradul la recrutare).
- Preselecția candidaților potențiali pe baza dosarelor depuse, evaluând eligibilitatea lor și conformitatea cu criteriile de selecție.
- Candidații eligibili cel mai bine calificați sunt invitați la o probă scrisă, precum și la un interviu care vizează competențele specifice în domeniul lor de expertiză, aptitudinile generale și competențele lingvistice.
- Comitetul de selecție îi propune directorului executiv o listă cu candidați acceptați¹³⁸, iar acesta decide cu privire la numirea unui candidat și la întocmirea unei liste de rezervă. Includerea pe lista de rezervă nu garantează angajarea. Rezultatul procedurii de selecție este comunicat candidaților selectați.

c) Agenți contractuali

Agenții contractuali sunt angajați pentru a lucra la proiecte specifice pe durată determinată, pentru a ține locul titularului unui post în perioade de absență îndelungată și pentru a acoperi necesarul de forță de muncă în perioadele cu volum mare de activitate, pe durată limitată. Persoanele angajate ca agenți contractuali desfășoară activități administrative și tehnice, care sunt esențiale pentru derularea corespunzătoare a activității eu-LISA în decursul timpului, în special în ceea ce privește asistența administrativă.

Ca procedură de selecție a agenților contractuali, eu-LISA lansează procedura de selecție externă sau folosește listele de rezervă furnizate de Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) sau cele întocmite de agenție.

¹³⁸ În cazul posturilor pentru care numirea este făcută de Consiliul de administrație al agenției în conformitate cu cerințele stabilite în Regulamentul de instituire, decizia este luată de Consiliul de administrație.

Agenții contractuali sunt angajați cu contract pe durată determinată, pe o perioadă de maximum 5 ani, care poate fi reînnoit pentru o altă perioadă fixă de maximum cinci ani în conformitate cu articolul 58 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, sau cu contract pe durată de doi ani, care poate fi reînnoit o singură dată, pentru proiecte pe termen scurt. Pentru înlocuirea unui angajat care lipsește o perioadă mai lungă se poate oferi un contract pe 1 an, fără posibilitate de reînnoire. Totuși, aceasta s-a dovedit a fi o soluție ineficientă care a dus la refuzul ofertei de angajare din partea candidaților care au trecut cu succes procesul de selecție.

Orice reînnoire ulterioară a unui contract de angajare se face pe durată nedeterminată. Reînnoirea contractelor pentru agenții contractuali va depinde de prioritățile din programul de lucru al eu-LISA și de dispozițiile bugetare disponibile și va face obiectul unei examinări atente a performanței angajatului.

d) Experți naționali detașați¹³⁹

Experții END sunt detașați la eu-LISA de statele membre ale UE pentru a se ocupa de sarcini specializate, asigurând menținerea operațiunilor agenției în strânsă corelare cu nevoile statelor membre, în calitate de utilizatori finali. Durata detașării este stabilită în concordanță cu acordul încheiat cu administrațiile naționale din țările de origine.

eu-LISA a adoptat măsurile de punere în aplicare necesare¹⁴⁰ referitoare la experții naționali detașați, care descriu procedurile de selecție, durata detașării, condițiile de lucru, indemnizațiile și cheltuielile.

e) Furnizori de servicii structurale¹⁴¹

În 2016, eu-LISA a apelat la furnizori de servicii externe pentru acele servicii sau proiecte care nu puteau fi acoperite de personalul agenției din cauza deficitului său de resurse umane sau a naturii specializate a calificărilor sau a cunoștințelor necesare, care nu erau disponibile în cadrul agenției. Se preconizează că în următorii ani se vor folosi în continuare aceste resurse.

¹³⁹ Experții naționali detașați (END) nu sunt angajați de agenție.

¹⁴⁰ Notificarea deciziei CA, documentul nr. 2012-025 din 28 iunie 2012.

¹⁴¹ Furnizorii de servicii structurale nu sunt angajați de agenție.

În tabelul de mai jos se prezintă serviciile utilizate în 2016.

Trebuie precizat faptul că, prin „durata contractului”, se înțelege durata unui contract-cadru. Serviciile circumscrise unui contract-cadru sunt furnizate prin semnarea de contracte individuale, a căror durată variază de la 2 luni la 1 an.

Furnizori de servicii structurale pentru eu-LISA în 2016

Nr.	Sarcini alocate	Resurse în ENI	Procedura de licitație	Durata contractului	Descrierea serviciului
1	Asistență externă	57 ENI ¹⁴²	FWC – LISA/2014/OP/03 (loturile 1-4)	4 ani (2015-2018)	<p>Acest contract are ca obiect diverse servicii: (a) de natură TIC; și (b) de natură administrativă, care cuprind, printre altele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dezvoltarea și implementarea infrastructurii IT interne (sistemele informatice instituționale de bază, precum sistemul de gestionare a documentelor și sistemul de gestionare a misiunilor); • susținerea activităților operaționale legate de BMS și SIS II; • personalizare și guvernare integrată pentru gestiunea pe activități, inclusiv bugetare, management de proiect, gestionarea achizițiilor și a contractelor; • sprijin pentru efectuarea unor sarcini precum comunicarea internă și externă, asistență în activități de secretariat; și sprijin acordat secretariatului Consiliului de administrație; • optimizarea cursurilor de instruire, activități de gestionare a timpului de muncă și de concedii, în domeniul resurselor umane, pentru pregătirea configurării și a introducerii instrumentului electronic de gestionare a activităților de RU.

¹⁴² Acest număr reprezintă 57 de contracte individuale pentru serviciile de sprijin intra-muros și serviciile furnizate (situația la 31.12.2016). În 2016, au fost semnate 67 de contracte specifice: 57 TM (pe bază de timp și mijloace) intra muros și 10 extra muros (QTM – pe bază de timp și mijloace specificate; FP – preț fix).

Nr.	Sarcini alocate	Resurse în ENI	Procedura de licitație	Durata contractului	Descrierea serviciului
2	Asistență externă	7 ENI	HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01	4 ani	Asistență externă pentru gestionarea proiectelor, consultanță și asigurarea calității în proiectele informatice la scară largă din Europa în domeniul afacerilor interne.

B. Evaluarea performanței și reîncadrare/promovări

Pentru anul al doilea, eu-LISA a desfășurat în 2016 un exercițiu complet de reîncadrare, în conformitate cu normele în vigoare.

Rezultatele acestui exercițiu sunt prezentate în tabelul 1 de mai jos.

Rata promovărilor în 2016 a fost de 23 %, ceea ce corespunde ratei medii din anexa IB la Statutul funcționarilor (26,63 %). Cu toate acestea, vechimea medie în grad, la data reîncadrării, a fost de 2,61 ani, sub media stabilită în anexa IB la Statutul funcționarilor. Recunoașterea pentru munca susținută depusă în faza de început a dezvoltării agenției a fost considerată importantă în realizarea exercițiului de reîncadrare a personalului eligibil, a cărui performanță a fost evaluată ca fiind peste nivelul satisfăcător și, în unele cazuri, „cu rezultate deosebite”. Pe viitor, în urma perioadei de 5 ani consecutivi, vechimea medie va crește la nivelurile stabilite în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și în normele de aplicare privind reîncadrarea agenților temporari și a agenților contractuali¹⁴³, care au fost adoptate de eu-LISA în 2016.

¹⁴³ Decizii ale Consiliului de administrație al eu-LISA nr. 2016-016 din 15 martie 2016 de stabilire a dispozițiilor generale de punere în aplicare privind articolul 54 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene și nr. 2016-017 din 15 martie 2016 privind dispozițiile generale de punere în aplicare a articolului 87 alineatul (3) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Tabelul 1 – Reîncadrarea personalului temporar/promovarea funcționarilor

Categorie și grad	Personal activ la 1.1.2015		Număr de angajați promovați/reîncadrați în 2016		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	
AD 16		0		0	Nu este cazul
AD 15		0		0	Nu este cazul
AD 14		1		0	Nu este cazul
AD 13		0		0	Nu este cazul
AD 12		2		1	3
AD 11		2		0	Nu este cazul
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

Categorie și grad	Personal activ la 1.1.2015		Număr de angajați promovați/reîncadrați în 2016		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	
Total AD		74		19	2,62
AST 11		0		0	Nu este cazul
AST 10		0		0	Nu este cazul
AST 9		0		0	Nu este cazul
AST 8		0		0	Nu este cazul
AST 7		2		2	2,38
AST 6		2		1	2
AST 5		14		3	2,75
AST 4		6		0	Nu este cazul
AST 3		19		2	2,90
AST 2		1		0	Nu este cazul
AST 1		0		0	Nu este cazul
Total AST		44		8	2,60
AST/SC1		0		0	Nu este cazul
AST/SC2		0		0	Nu este cazul

Categorie și grad	Personal activ la 1.1.2015		Număr de angajați promovați/reîncadrați în 2016		Număr mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați/promovați
	Funcționari	AT	Funcționari	AT	
AST/SC ₃		0		0	Nu este cazul
AST/SC ₄		0		0	Nu este cazul
AST/SC ₅		0		0	Nu este cazul
AST/SC ₆		0		0	Nu este cazul
Total AST/SC		0		0	Nu este cazul
Total		118		27	2,61

Tabelul 2 – Reîncadrarea personalului contractual

În 2016, normele de aplicare¹⁴⁴ care reglementează procesul de reîncadrare a agenților contractuali au fost adoptate de eu-LISA și a avut loc prima reîncadrare a personalului contractual.

Grupa de funcții	Grad	Personal activ la 1.1.2015	Număr de angajați reîncadrați în 2016	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați
AC IV	18		Nu este cazul	Nu este cazul
	17		Nu este cazul	Nu este cazul
	16	1	1	2
	15		Nu este cazul	Nu este cazul
	14	4	2	2,21
	13		Nu este cazul	Nu este cazul
AC III	12		Nu este cazul	Nu este cazul

¹⁴⁴ Decizia Consiliului de administrație al eu-LISA nr. 2016-017 din 15 martie 2016 privind dispoziții generale de punere în aplicare a articolului 87 alineatul (3) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Grupa de funcții	Grad	Personal activ la 1.1.2015	Număr de angajați reîncadrați în 2016	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați
	11		Nu este cazul	Nu este cazul
	10		Nu este cazul	Nu este cazul
	9	1	1	2,42
	8		Nu este cazul	Nu este cazul
AC II	7		Nu este cazul	Nu este cazul
	6		Nu este cazul	Nu este cazul
	5		Nu este cazul	Nu este cazul
	4		Nu este cazul	Nu este cazul
AC I	3		Nu este cazul	Nu este cazul
	2		Nu este cazul	Nu este cazul
	1		Nu este cazul	Nu este cazul

Grupa de funcții	Grad	Personal activ la 1.1.2015	Număr de angajați reîncadrați în 2016	Numărul mediu de ani în grad pentru angajații reîncadrați
Total		6	4	2,21

C. Politica de mobilitate

Introducerea unei noi categorii de personal temporar (AT 2f) la agenții în noua versiune a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, care a intrat în vigoare la 1 ianuarie 2014, facilitează mobilitatea în cadrul eu-LISA și între agenții.

În 2015, eu-LISA a adoptat o decizie model¹⁴⁵ privind angajarea și folosirea de agenți temporari (AT 2f). Având în vedere structura organizatorică și stadiul de dezvoltare a eu-LISA, nevoile și oportunitățile de mobilitate internă se evaluează pentru fiecare loc de muncă vacant sau fiecare post nou creat. În plus, pot fi luate în considerare și transferurile între posturi.

În 2016, au avut loc două transferuri interne și schimbări de sarcini: șeful Unității Resurse umane și de formare a fost numit în postul nou creat de consilier al directorului executiv, iar asistentul de comunicare intern din cadrul Unității Coordonare generală a fost transferat pe postul asistentului de gestionare a documentelor în sectorul Servicii instituționale din cadrul Departamentului Resurse și administrație.

¹⁴⁵ Decizia Consiliului de administrație nr. 2015-166 din 11 noiembrie 2015 de stabilire a dispozițiilor generale de punere în aplicare privind procedura de angajare și de utilizare a agenților temporari, în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Mobilitatea interinstituțională este, de asemenea, o realitate în cadrul eu-LISA. În 2016, 7 persoane au părăsit eu-LISA pentru a lucra la Comisia Europeană, la Parlamentul European sau la altă agenție europeană, iar 6 din cei 20 de angajați nou recrutați au provenit de la o altă instituție, agenție europeană sau alt organism european.

D. Distribuția personalului pe genuri și zone geografice

Distribuția pe genuri, pe tip și nivel de funcții, este prezentată în tabelul de mai jos.

Personalul eu-LISA defalcat pe genuri

Genul	Administratori			Asistenți		Total
	AT	AC	END	AT	AC	
Bărbați	55	17	5	29	1	107
Femei	17	6	1	14	2	40
Total personal	72	23	6	43	3	147

Dezechilibrul vizibil între genuri în cadrul eu-LISA are drept cauze regimul de lucru (se lucrează în schimburi, cu asigurarea continuă a permanenței) și faptul că majoritatea posturilor din domeniul IT, în departamentul Operațiuni al agenției, din Strasbourg, sunt ocupate de bărbați. Interesul mai mare al bărbaților pentru angajarea la eu-LISA se reflectă și în numărul de candidaturi primite în urma anunțurilor de recrutare.

În 2014, eu-LISA a introdus un program de lucru flexibil pentru a-și ajuta angajații să găsească mai ușor un echilibru între viața personală și cea profesională. În 2015, agenția a elaborat ghiduri interne privind munca la distanță, a adoptat normele de aplicare a Statutului funcționarilor privind munca la distanță¹⁴⁶ și a început să le aplice. În 2016, aceste norme erau în vigoare, în așteptarea finalizării de către Comisia Europeană a textului modelului de decizie pentru agenții privind munca la distanță.

Distribuția geografică

În personalul eu-LISA sunt reprezentate 21 de naționalități din Uniunea Europeană.

Recrutarea personalului dintr-o arie geografică extinsă contribuie la diversitatea culturală și la schimbul reciproc. eu-LISA percepe ca fiind o tendință firească faptul că, întrucât principalele sedii se află în Tallinn și Strasbourg, personalul estonian și francez este suprareprezentat, ajungând până la 30 % din totalul angajaților în amplasamentele respective, și consideră că acest lucru nu constituie o perturbare majoră a echilibrului geografic. Faptul că cea mai mare parte a personalului este de naționalitate franceză se datorează faptului că o parte a personalului care lucra pentru autoritățile naționale franceze la proiecte IT și care s-a transferat la agenție în momentul înființării acesteia s-a alăturat colectivului eu-LISA după parcurgerea unei proceduri de concurs pentru aceste posturi cu înaltă specializare.

Naționalitățile personalului eu-LISA (agenți temporari) pe grup de funcții sunt prezentate în tabelul de mai jos.

¹⁴⁶ Decizia Consiliului de administrație al eu-LISA nr. 2015-100 din 11 noiembrie 2015 privind punerea în aplicare prin analogie a Deciziei Comisiei din 16 decembrie 2013 de modificare a articolului 7 alineatele (5) și (7) din Decizia C(2009)10224 a Comisiei din 18 decembrie 2009 privind punerea în aplicare a muncii la distanță în departamentele Comisiei în perioada 2010-2015.

Personalul eu-LISA defalcat pe naționalități

Situția recrutărilor la 31.12.2016				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procentaj
Austria (AT)	0	0	0	0
Belgia (BE)	4	4	8	6,96
Bulgaria (BG)	3	0	3	2,61
Croația (HR)	1	0	1	0,87
Cipru (CY)	0	0	0	0,00
Republica Cehă (CZ)	1	1	2	1,74
Danemarca (DK)	0	0	0	0,00
Estonia (EE)	4	6	10	8,70
Finlanda (FI)	0	1	1	0,87

Situația recrutărilor la 31.12.2016				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procentaj
Franța (FR)	17	9	26	22,61
Germania (DE)	4	1	5	4,35
Grecia (EL)	5	1	6	5,22
Ungaria (HU)	4*	2	6	5,22
Irlanda (IE)	1	0	1	0,87
Italia (IT)	8	1	9	7,83
Letonia (LV)	0	3	3	2,61
Lituania (LT)	2	3	5	4,35
Luxemburg (LU)	0	0	0	0,00
Malta (MT)	0	0	0	0,00

Situația recrutărilor la 31.12.2016				
Naționalitate	AD	AST	Total AD + AST	Procentaj
Țările de Jos (NL)	0	1	1	0,87
Polonia (PL)	4	2	6	5,22
Portugalia (PT)	1	2	3	2,61
România (RO)	8	4	12	10,43
Slovacia (SK)	2	0	2	1,74
Slovenia (SI)	0	0	0	0,00
Spania (ES)	3	1	4	3,48
Suedia (SE)	0	0	0	0,00
Regatul Unit (UK)	0	1	1	0,87
Total personal	72	43	115	100,00

*Include o ofertă de angajare acceptată în 2016.

Pentru ca reprezentarea naționalităților să atingă procentaje similare cu reprezentarea naționalităților în cadrul populației generale a UE, începând din octombrie 2014 agenția a adăugat mesaje specifice la toate anunțurile sale de posturi vacante, încurajând candidații din țările insuficient reprezentate să se înscrie.

Naționalitățile celorlalte grupuri ale personalului eu-LISA (agenți contractuali și experți naționali detașați) sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Agenții contractuali ai eu-LISA și END, defalcați pe naționalități

Naționalitate	Situația recrutărilor la 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Austria (AT)			
Belgia (BE)	1		
Bulgaria (BG)			1
Croația (HR)			
Cipru (CY)			
Republica Cehă (CZ)			

Naționalitate	Situația recrutărilor la 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Danemarca (DK)			
Estonia (EE)	1	1	
Finlanda (FI)	1		
Franța (FR)	9*	1	
Germania (DE)			2
Grecia (EL)	2		2
Ungaria (HU)			
Irlanda (IE)			
Italia (IT)	1		
Letonia (LV)			1

Naționalitate	Situația recrutărilor la 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Lituania (LT)			
Luxemburg (LU)			
Malta (MT)			
Țările de Jos (NL)			
Polonia (PL)	1		
Portugalia (PT)	1		
România (RO)	3	1	
Slovacia (SK)	1		
Slovenia (SI)			
Spania (ES)	2*		

Naționalitate	Situația recrutărilor la 31.12.2016		
	AC GF IV	AC GF III	END
Suedia (SE)			
Regatul Unit (UK)			
Total personal	23	3	6

* Include o ofertă de angajare acceptată în 2016.

Prezența colegilor de naționalitate germană în acest grup ajută la creșterea gradului de reprezentare a cetățenilor germani în totalul personalului agenției.

Atragerea de candidați din unele țări este în sine dificilă din cauza unei combinații a mai multor factori care generează condiții nefavorabile în comparație cu țările lor de origine, de exemplu Suedia, Regatul Unit sau Germania. Acești factori includ costurile de cazare relativ ridicate pentru străini, distanța mare față de numeroasele locuri de proveniență a personalului agenției și costul ridicat de transport pentru a ajunge la ele, condițiile de muncă generale care fac dificilă găsirea unui loc de muncă pentru membrii de familie ai personalului eu-LISA în locurile în care aceștia sunt repartizați și existența unui coeficient de corecție scăzut în Tallinn.

Problema distribuției geografice va continua să fie abordată, acordându-i-se atenție în cadrul următoarelor procese de recrutare. Procesul de selecție se va concentra în continuare pe meritul candidaților. Totuși, în situațiile în care doi candidați obțin același număr de puncte la evaluare, vor fi recomandați pentru recrutare candidații proveniți din țările care nu au atins cota de recrutare din punct de vedere al reprezentării geografice, pentru a aduce un echilibru mai mare și pentru a menține diversitatea deja obținută.

E. Școlarizarea

În conformitate cu Regulamentul de instituire, statele membre ale UE în care se află sedii ale eu-LISA trebuie să ofere cele mai bune condiții posibile pentru a asigura funcționarea corespunzătoare a agenției, inclusiv școlarizare multilingvă cu orientare europeană.

Începând din septembrie 2013, Tallinn oferă posibilitatea învățământului pe baza programei Școlii Europene Acreditate (tip II). Doisprezece copii ai angajaților eu-LISA urmează cursurile Școlii Europene din Tallinn. Ceilalți copii sunt înscriși la Colegiul Internațional (3) sau la creșe private (1), în cazurile în care Școala Europeană nu își poate oferi serviciile.

Școala Europeană (tip II) din Strasbourg a fost fondată în septembrie 2008. În 2016, douăzeci și trei de copii ai angajaților eu-LISA frecventau cursurile acestei unități de învățământ. Nouă copii beneficiau de serviciile creșelor private sau municipale.

Conform unui acord semnat în 2014 cu Comisia Europeană pentru contribuția financiară la școlile europene din Tallinn și Strasbourg, contribuția anuală pe care trebuie să o achite agenția este în funcție de numărul de elevi proveniți din familiile angajaților eu-LISA. Pentru anul școlar 2017/2018, contribuțiile anuale sunt estimate să depășească 410 000,00 EUR, ținând cont de numărul crescut de angajați.

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

Pentru a ajuta angajații care au copii sub vârsta de 4 ani și pentru care școlile europene nu pot oferi servicii corespunzătoare, eu-LISA a introdus în 2014 o alocație pentru îngrijirea copiilor, care permite rambursarea costurilor legate de îngrijirea copiilor mici în grădinițe sau creșe care au semnat contracte de servicii cu eu-LISA. Această inițiativă va continua și în viitor, deoarece a avut un impact pozitiv asupra acceptării ofertelor de angajare, îndeosebi în Tallinn, unde este dificilă acordarea acestui tip de asistență mamelor care lucrează, chiar dacă numărul angajaților care beneficiază de acest serviciu a scăzut deoarece unii copii au împlinit vârsta școlară.

Având în vedere experiența altor agenții europene, existența școlarizării multilingve, cu orientare europeană, are implicații directe asupra percepției agenției ca un angajator atractiv. Prin urmare, eu-LISA va sprijini obiectivele agențiilor europene în acest domeniu în cadrul activității rețelei agențiilor europene.

Anexa V: Clădiri

Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
	Casa Uniunii Europene, Rävala 4, Tallinn, Estonia	eu-LISA ocupă parterul, etajele I și VI ale clădirii
Suprafața (m ²) din care spațiu cu destinație de birouri din care spațiu cu alte destinații	1 443,5 (etajul VI) și 378 (parterul și etajul I) 601,8 (etajul VI) și 200,6 (parterul și etajul I) 841,7 (etajul VI) și 177,4 (parterul și etajul I)	
Chiria anuală (în EUR)	0 (etajul VI); 0 (parterul și etajul I)	eu-LISA achită numai costurile de funcționare. Pentru parter și etajul I, chiria este rambursată de Ministerul de Interne estonian agenției eu-LISA
Tipul și durata contractului de închiriere	Memorandum de înțelegere (etajul VI) până la 31 decembrie 2017 Contract de închiriere pe 30 de luni (parter și etajul I) până la 28 februarie 2018	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Chiria este plătită de statul estonian	Chiria este plătită de Ministerul de Interne estonian
Valoarea actualizată a clădirii	Nu este cazul	

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	18 Rue de la Faisanderie, 67100 Strasbourg, France	Nu este cazul
Suprafața (m ²)	2 380	
din care spațiu cu destinație de birouri	806	
din care spațiu cu alte destinații	1 574	
Chiria anuală (în EUR)	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790 (LISA-2014-NP-15: 21 000)	
Tipul și durata contractului de închiriere	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 4 containere – 36 luni LISA-2014-NP-15: 5 containere – 10 luni	HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: până la 30 aprilie 2016 LISA-2014-NP-15: până la 29 februarie 2016
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Franța a pus la dispoziția eu-LISA toate spațiile pentru suma de 1 EUR la 29 mai 2013	
Valoarea actualizată a clădirii	Valoarea clădirii: 685 212 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2016)	

	<p>Valoarea terenului: 1 665 315 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2016)</p> <p>Clădire în construcție: 4 793 504 EUR (valoarea contabilă netă la 31.12.2016)</p>	
--	---	--

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	Unitatea centrală federală austriacă – Centrul de backup din Sankt Johann im Pongau, Austria	Instalațiile de back-up
Suprafața (m ²)	626	
din care spațiu cu destinație de birouri	223	
din care spațiu cu alte destinații	403	
Chiria anuală (în EUR)	591 328	Cheltuieli operaționale
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord operațional pe durată nedeterminată cu Republica Austria	
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu sunt disponibile date	

	Denumirea, amplasamentul și tipul clădirii	Alte observații
Informații de furnizat pentru fiecare clădire:	eu-LISA Liaison Office, 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles 62 m ² (două birouri la etajul II)	Plan de extindere a spațiului de închiriat cu 36 m ² de la 1 aprilie 2017
Suprafața (m ²)	62	

din care spațiu cu destinație de birouri	62	
Chiria anuală (în EUR)	12 385	
Tipul și durata contractului de închiriere	Acord de închiriere	Contract nou de închiriere începând cu 1 aprilie 2017, incluzând un birou suplimentar
Subvenție sau sprijin din partea țării gazdă	Nu este cazul	
Valoarea actualizată a clădirii	Nu este cazul	

PROIECTUL IMOBILIAR DIN STRASBOURG

În martie 2013, Consiliul de administrație al eu-LISA a decis să modernizeze complet centrul de date existent din Strasbourg, care găzduiește unitățile centrale ale sistemelor IT la scară largă ale eu-LISA și să construiască o nouă clădire de birouri independentă pentru a instala personalul eu-LISA actual și viitor, precum și spațiile de recreere și formare. Proiectul de construcție și de modernizare are ca scop construirea unei clădiri de birouri cu trei etaje (spațiu proiectat: 3 728 m²); reabilitarea clădirii principale existente (1 497 m², construită în 1992), care găzduiește sistemele IT la scară largă; construcția unei noi clădiri energetice cu două etaje care să găzduiască sistemele energetice de back-up vitale (spațiu proiectat: 488 m²); și construcția unui nou punct de control de securitate în conformitate cu standardele actualizate (spațiu proiectat: 99 m²). Acest proiect va extinde suprafața totală de la 1 365 m² la 5 812 m² și va include câteva spații tehnice sau operaționale cu destinații foarte specifice.

Licitația organizată pentru proiectare și construcție a fost câștigată de un contractant general, care a început faza de proiectare în anul 2015. Proiectul de construcție din Strasbourg a înregistrat unele întârzieri din cauza necesității de a modifica contractul inițial pentru a include câteva îmbunătățiri în proiectul noului spațiu și din cauza dificultăților întâmpinate de contractant în furnizarea permanentă de informații cu privire la calitatea necesară. Din punct de vedere financiar, proiectul s-a încadrat în bugetul contractual aprobat de autoritatea bugetară. Se preconizează că noua clădire de birouri din Strasbourg va fi dată în folosință de contractant în februarie 2018. Cu toate acestea, în perspectiva anilor următori, se manifestă o preocupare generală cu privire la capacitatea amplasamentului renovat din Strasbourg de a găzdui întreg personalul agenției și contractanții, având în vedere evoluțiile majore din domeniul JAI, și anume implementarea EES, introducerea ETIAS și alte inițiative care au făcut obiectul adoptării temeiurilor juridice aferente, aspecte care nu erau cunoscute atunci când a început proiectul.

PROIECTUL IMOBILIAR SEDIUL CENTRAL DIN TALLINN

S-a decis construirea unei noi clădiri drept sediu central permanent al eu-LISA în Tallinn, Estonia. Se estimează că aceasta va fi finalizată până la sfârșitul anului 2017. Cheltuielile proiectului sunt acoperite de guvernul eston și confirmate prin hotărâre de guvern. Proiectul se află în faza de evaluare a concepției arhitecturale. Terenul pe care se ridică construcția are o suprafață de 5 628 m². Suprafața netă a clădirii este de aproximativ 3 000 m², cu posibilitate de extindere cu 2 000 m² în viitor.

S-au înregistrat progrese substanțiale în privința acestui proiect, în conformitate cu planul aprobat. Concret, au fost finalizate și aprobate proiectul preliminar și conceptul tehnic detaliat. Proiectul de amenajare interioară este aproape finalizat. Propunerile de proiecte au fost analizate ulterior de un grup de ingineri din diverse domenii, în vederea evaluării nivelului de conformitate cu standardele aplicabile din domeniu, precum și a compatibilității lor generale. Lucrările de construcție au început în T2 din 2017.

Anexa VI: Privilegii și imunități

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

Privilegiile agenției	Privilegii acordate angajaților	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Educație/îngrijire de zi
<p>Directorul executiv și personalul statutar al agenției beneficiază de:</p> <p>imunitate în caz de arestare și detenție și imunitate jurisdicțională pentru declarații, texte publicate sau alte acțiuni desfășurate în exercitarea atribuțiilor lor oficiale pentru agenție, chiar și după ce nu mai sunt membri activi ai personalului agenției;</p> <p>scutirea de orice impozit național, regional sau municipal pe salariile, retribuițiile și prestațiile primite din partea agenției sau în numele acesteia, inclusiv indemnizații de boală, accident, pensie și șomaj;</p> <p>dreptul de a-și importa, cu scutire de taxe vamale și fără restricții sau interdicții, mobilierul și obiectele personale, inclusiv autovehiculele de uz personal, din țara unde au avut ultima reședință sau din țara ai căror resortisanți sunt, pe o perioadă de 2 ani de la data primei preluări a mandatului în Tallinn;</p>		

Privilegiile agenției	Privilegiile acordate angajaților	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Educație/îngrijire de zi
<p>dreptul de a-și exporta mobilierul și obiectele personale, inclusiv autovehiculele de uz personal, fără restricții sau taxe vamale, pe parcursul unei perioade de 2 ani de la data încetării sarcinilor lor la agenție.</p> <p>În caz de conflict armat, tulburări civile, atacuri teroriste sau orice alt eveniment care pune în pericol siguranța și/sau bunăstarea directorului executiv și a personalului statutar, precum și a membrilor de familie care fac parte din aceeași gospodărie, alții decât cetățenii Estoniei, guvernul asigură aceleași facilități de repatriere pe care le acordă reprezentanților diplomatici în caz de criză internațională.</p>		
<p>Membrii personalului statutar al eu-LISA din Strasbourg și membrii familiilor lor care fac parte din aceeași gospodărie sunt scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul francez de securitate socială, în măsura în care sunt acoperite de sistemul de prestații sociale ale</p>	<p>Acordul privind amplasamentul tehnic al Agenției Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție, încheiat între eu-LISA și Guvernul Franței, articolele 13 și 16</p>	<p>Guvernul francez s-a angajat să găsească cea mai bună soluție posibilă pentru educarea copiilor angajaților agenției și a rudelor care fac parte din gospodăria acestora și pentru a le oferi o educație de nivel primar și secundar adaptată la nevoile lor individuale, care să le ofere posibilitatea de a obține calificări recunoscute pe</p>

Privilegiile agenției	Privilegiile acordate angajaților	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Educație/îngrijire de zi
<p>funcționarilor și celorlalți agenți ai Uniunii Europene (articolul 13). În măsura în care sumele sunt acoperite de sistemul de securitate socială al statului de origine, experții detașați sunt, de asemenea, scutiți de toate contribuțiile obligatorii la sistemul francez de securitate socială.</p> <p>Personalul statutar al agenției beneficiază de următoarele privilegii, imunități, scutiri și facilități:</p> <p>au imunitate jurisdicțională pentru actele îndeplinite de ei în calitate oficială, inclusiv în legătură cu declarațiile orale sau scrise, chiar și după încetarea funcțiilor lor;</p> <p>beneficiază de facilitățile oferite în mod obișnuit funcționarilor din organizațiile internaționale, în ceea ce privește reglementările monetare sau de schimb;</p> <p>beneficiază de dreptul de a importa, fără taxe vamale, mobilierul și bunurile personale cu ocazia</p>		<p>plan internațional. De asemenea, guvernul francez s-a angajat să garanteze accesul la Școala Europeană din Strasbourg, care oferă o diplomă de bacalaureat recunoscută de toate statele membre ale UE, pentru copiii personalului agenției și pentru rudele care fac parte din gospodăria acestora, în conformitate cu articolul 4 din Acordul de acreditare și cooperare dintre Consiliul superior al școlilor europene și Școala Europeană din Strasbourg, semnat la Bruxelles la 24 mai 2011.</p>

Privilegiile agenției	Privilegii acordate angajaților	
	Protocol privind privilegiile și imunitățile/statutul diplomatic	Educație/îngrijire de zi
<p>numirii în funcție în Franța, inclusiv autovehiculele de uz personal achiziționate fie din statul unde au avut ultima reședință, fie din statul ai căror resortisanți sunt, în condițiile pieței interne din statul respectiv, pe o perioadă de 15 luni de la data preluarea mandatului în Franța în cadrul agenției, sub rezerva condițiilor considerate necesare de Guvernul francez;</p> <p>dreptul de a-și reexporta, fără taxe vamale, mobilierul și bunurile personale, precum și autovehiculele de uz personal, sub rezerva condițiilor considerate necesare de Guvernul francez.</p>		

Anexa VII: Evaluări

Evaluările ex ante

În ceea ce privește dispozițiile articolului 29 alineatul (5) din Regulamentul financiar cadru, în iunie 2017, Consiliul de administrație, după ce a luat act de procesul și documentele colaterale pentru evaluările ex-ante, a decis să adopte o politică și un proces de evaluare ex-ante și a autorizat directorul executiv să efectueze ajustări ulterioare ale procesului și ale documentației colaterale, după necesități. Consiliul de administrație l-a invitat pe directorul executiv să continue implementarea pilot a procesului și să prezinte rapoarte cu privire la rezultatele sale în cadrul reuniunii regulate a Consiliului de administrație, în noiembrie 2017, când se va lua o decizie privind pragul care urmează a fi aplicat la selectarea activităților pentru evaluarea ex ante. În urma acestei decizii, se va stabili lista activităților din 2018 supuse evaluării ex-ante.

Evaluarea performanțelor sistemelor

Pentru evaluarea și monitorizarea performanțelor sistemelor gestionate de eu-LISA și pentru a ajuta la îndeplinirea cerințelor prevăzute la articolul 12 alineatul (1) litera (t) din Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011, în vederea realizării de rapoarte privind funcțiile tehnice ale SIS II și VIS, Consiliul de administrație a aprobat acordul standard privind nivelul serviciilor prin documentul 2013-084.

Standardele de control intern

Cadrul celor 16 standarde de control intern, adoptat de Consiliul de administrație eu-LISA prin decizia nr. 057-2014 din 15 iunie 2014, este cadrul criteriilor de control intern aplicat pentru eu-LISA. Decizia Consiliului de administrație a confirmat validitatea cadrului de organizare și a încredințat directorului executiv atribuția de implementare a standardelor. Standardele de control intern (SCI) se referă la domenii diverse de activitate ale organizației, toate fiind la fel de importante; în timp ce depune eforturi pentru a-și îndeplini obiectivele rezultate din ciclul său de planificare, eu-LISA urmărește să atingă și să mențină conformitatea cu SCI, pentru a demonstra buna guvernare în acțiunile și în activitățile sale, precum și față de părțile interesate. Conform procedurii anuale, coordonatorul activității de control intern al agenției se va întâlni, la începutul anului 2018, cu directorii de la eu-LISA și cu personalul cu funcții legate de SCI (de exemplu, responsabilul cu protecția datelor), pentru a evalua rezultatele activităților SCI din 2017 și pentru a stabili listele individuale de măsuri necesare în vederea atingerii sau a menținerii conformității cu standardele de control intern ale eu-LISA în 2018.

În tabelul următor sunt prezentate cele 16 standarde de control intern, împreună cu motivațiile care stau la baza lor.

Număr	Titlu	Definiție
SCI 1	Misiune	Motivul existenței eu-LISA este definit cu claritate în declarații de misiune actualizate și concise, elaborate din perspectiva clienților săi.
SCI 2	Valori etice și organizaționale	Conducerea și membrii personalului cunosc și împărtășesc valorile etice și organizaționale adecvate și le susțin prin comportamentul lor și prin deciziile pe care le adoptă.
SCI 3	Alocarea și mobilitatea personalului	Alocarea și recrutarea personalului se bazează pe obiectivele și prioritățile eu-LISA. Conducerea promovează și planifică mobilitatea personalului în așa fel încât să ajungă la echilibrul adecvat între continuitate și înnoire.
SCI 4	Evaluarea și dezvoltarea personalului	Performanța personalului este evaluată anual. Se iau măsuri adecvate în vederea dezvoltării competențelor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.
SCI 5	Obiective și indicatori de performanță	Obiectivele eu-LISA sunt clar definite și sunt actualizate când este necesar. Ele sunt formulate astfel încât să permită monitorizarea îndeplinirii lor. Se stabilesc indicatori-cheie de performanță care ajută conducerea să evalueze progresele realizate în raport cu obiectivele fixate și să prezinte rapoarte în acest sens.
SCI 6	Procesul de gestionare a riscurilor	În planificarea anuală a activităților este integrat un proces de gestionare a riscurilor conform cu dispozițiile și orientările aplicabile.
SCI 7	Structura operațională	Structura operațională a eu-LISA ajută la derularea unui proces eficace de luare a deciziilor prin delegarea adecvată a prerogativelor. Riscurile asociate cu funcțiile sensibile ale eu-LISA sunt gestionate prin controale cu rol de atenuare a riscurilor și, în ultimă instanță, prin mobilitatea personalului. Sunt instituite structuri adecvate de guvernanță IT.
SCI 8	Procese și proceduri	Procesele și procedurile utilizate de eu-LISA pentru desfășurarea și controlul activităților sale sunt eficace și eficiente, sunt documentate adecvat și respectă dispozițiile aplicabile. Acestea includ mecanisme care asigură separarea atribuțiilor, monitorizarea și aprobarea prealabilă a abaterilor de la politici și proceduri.
SCI 9	Supravegherea activității de management	Activitatea de management este supravegheată pentru a se garanta că activitățile se derulează într-un mod eficient și eficace, cu respectarea dispozițiilor aplicabile.
SCI 10	Continuitatea activității	S-au adoptat măsuri adecvate de asigurare a continuității serviciilor în cazul unei întreruperi a ciclului normal de funcționare. Au fost

		instituite planuri de asigurare a continuității pentru a garanta că agenția își poate continua funcționarea în cea mai mare măsură posibilă în eventualitatea unei perturbări majore, indiferent de natura acesteia.
SCI 11	Gestionarea documentelor	Au fost instituite procese și proceduri corespunzătoare pentru a se asigura o gestionare sigură și eficientă a documentelor în cadrul eu-LISA (în special în ceea ce privește extragerea informațiilor corespunzătoare) și în conformitate cu legislația aplicabilă.
SCI 12	Informare și comunicare	Comunicarea internă permite conducerii și personalului să-și îndeplinească responsabilitățile în mod eficient și eficace, inclusiv în materie de control intern. eu-LISA are o strategie de comunicare externă care asigură eficacitatea și coerența comunicării externe atunci când este cazul, în corelare cu mesajele politice principale ale Comisiei Europene. Sistemele informatice utilizate și/sau gestionate de eu-LISA (în cazurile în care eu-LISA este proprietarul sistemului) sunt protejate corespunzător împotriva amenințărilor la adresa confidențialității și a integrității.
SCI 13	Contabilitate și raportare financiară	Au fost instituite proceduri și controale adecvate pentru a garanta că datele contabile și informațiile conexe utilizate la întocmirea conturilor anuale și a rapoartelor financiare ale agenției sunt exacte, complete și furnizate la timp.
SCI 14	Evaluarea activităților	Programele de cheltuieli, activitățile în domeniul legislativ și alte activități care nu implică efectuarea de cheltuieli sunt evaluate cu scopul de a estima rezultatele, efectele urmărite prin aceste activități și nevoile pe care sunt menite să le satisfacă.
SCI 15	Evaluarea sistemelor de control intern	Conducerea evaluează eficacitatea sistemelor principale de control intern ale eu-LISA, inclusiv a proceselor derulate de organismele de punere în aplicare, cel puțin o dată pe an.
SCI 16	Structura de audit intern	Agenția deține o structură de audit intern (IAC), care furnizează servicii independente și obiective de asigurare și consultanță menite să genereze un plus de valoare și să îmbunătățească operațiunile eu-LISA.

Plan de acțiune privind rezultatele evaluării agenției

În 2015 și în 2016, în conformitate cu articolul 31 alineatul (1) din Regulamentul de instituire, Comisia a efectuat prima evaluare a agenției după trei ani de la începerea operațiunilor, cu sprijinul unui contractant extern. Evaluarea s-a realizat în strânsă cooperare cu Consiliul de administrație al eu-LISA și cu agenția însăși. În urma acestei evaluări, Consiliul de administrație al eu-LISA a adoptat în 2017 *Planul de acțiune 2017-2023 privind rezultatele evaluării agenției*, urmărind recomandările din această evaluare. Actualizarea periodică privind stadiul punerii în aplicare a planului de acțiune este prezentată Consiliului de administrație.

Anexa VIII: Riscurile pentru anul 2018¹⁴⁷

RISCUL 1	Capcanele potențiale ale proiectului de extindere a amplasamentului din Strasbourg ar putea pune în pericol rezultatele dorite
RISCUL 2	Lipsa de personal statutar suficient ar putea afecta negativ agenția în îndeplinirea sarcinilor atribuite sau chiar poate duce la situații de neconformitate
RISCUL 3	Lipsa asistenței în regim 24/7 pentru servicii instituționale, ceea ce pune în pericol disponibilitatea 24/7 a serviciilor instituționale
RISCUL 4	Eligibilitatea privind acordul de delegare pentru frontiere inteligente

Risc ¹⁴⁸	Răspuns	Responsabil cu gestionarea riscului
RISCUL 1	Atenuare: Monitorizarea îndeaproape a proiectului de extindere a amplasamentului din Strasbourg pentru a primi avertizări imediate cu privire la situațiile potențiale care prezintă riscul de sancțiuni financiare impuse de contractant agenției sau un risc de capacitate insuficientă, precum și pentru a stabili un plan de tranziție care să abordeze suficient scenariile posibile (de exemplu, păstrarea instalațiilor prevăzute inițial a fi demontate astfel încât să se asigure performanța operațională).	Șeful departamentului Operațiuni
RISCUL 2	Atenuare: alinierea structurii organizatorice a agenției pentru a minimiza posibilele efecte și scenarii negative. Pe termen mediu, transformarea funcțiilor/capabilităților (actuale ale) prestatorului de servicii în funcții de agent contractual – urmând reglementările și strategiile aplicabile (de exemplu strategia de aprovizionare a eu-LISA), pe baza unei evaluări cuprinzătoare și în cazuri pe deplin justificate, pentru creșterea nivelului personalului statutar.	Directorul executiv
RISCUL 3	Atenuare: stabilirea unei soluții pe termen scurt prin negocierea cu prestatorul extern de servicii privind extinderea programului de lucru intra-muros pentru a crea capacități suficiente. Pe termen mediu și lung, trebuie furnizate resursele necesare în conformitate cu strategiile	Șeful Departamentului Resurse și administrație

¹⁴⁷ Conform estimării din 2016. Lista urmează să fie revizuită în 2017.

¹⁴⁸ Clasamentul riscurilor are la bază rezultatul eforturilor de evaluare a riscurilor din 2016.

	și orientările aplicabile ale agenției, de exemplu strategia de aprovizionare, pentru a asigura continuitatea activității.	
RISCUL 4	Atenuare: în cadrul controalelor efectuate privind eligibilitatea subvențiilor acordate statelor membre, se impune respectarea strictă a acordurilor de grant și a normelor financiare/în materie de achiziții publice. Acest lucru are scopul de a reduce incidența erorilor detectate de Comisie, ceea ce ar putea conduce la neeligibilitatea cheltuielilor suportate de agenție.	Șeful Unității Finanțe și achiziții

Anexa IX: Planul de achiziții pentru Anul 2018

Prezenta anexă include ofertele planificate în cursul anului pentru un sprijin direct în favoarea activităților operaționale incluse în documentul de programare/fișa financiară, cu o valoare estimată mai mare de 135 000 EUR. Atunci când sunt disponibile, sunt furnizate informații și pentru ofertele neoperaționale.

Planul nu include contractele specifice emise prin contracte-cadru deja atribuite de agenție, de Comisia Europeană sau de alte instituții ale UE.

Număr	Referință DP	Subiect	Tip de procedură	Tip de contract	Durata contractului (în ani)	Valoarea multianuală estimată (până în anul 2020) (000 EUR)	Valoarea estimată în 2018 (000 EUR)	Trimestru indicativ pentru lansare	Observații
1	2.4.1.31	Implementarea sistemului de intrare/ieșire	Restrânsă	FWC	4	142 052	TBD	T1 2018	A doua fază a procedurii restrânse. Lansarea ofertei este condiționată de adoptarea temeiului juridic, iar data adoptării va influența valoarea atribuită în 2018
2	2.1	Comunicare și cooperare	Deschisă	FWC	4	7 000	800	T1 2018	Această procedură ar putea fi lansată deja în 2017
3	2.1	Asigurarea calității operaționale și sprijinul extern	Deschisă	FWC	4	77 000	4 000	T1 2018	Această procedură ar putea fi lansată deja în 2017
4	2.4.1.32	Dezvoltarea ETIAS	Restrânsă	FWC	4	29 204	3 000	T3/4 2018	A doua fază a procedurii restrânse. Lansarea ofertei este condiționată de adoptarea temeiului juridic

5	2.4.1.34	Implementa- rea ECRIS- TCN	Restrânsă	FWC	1	11 928	3 766	T4 2018	A doua fază a procedurii restrânse. Lansarea ofertei este condiționată de adoptarea temeiului juridic
---	----------	----------------------------------	-----------	-----	---	--------	-------	---------	---

Anexa X: Organigrama pentru anul 2018

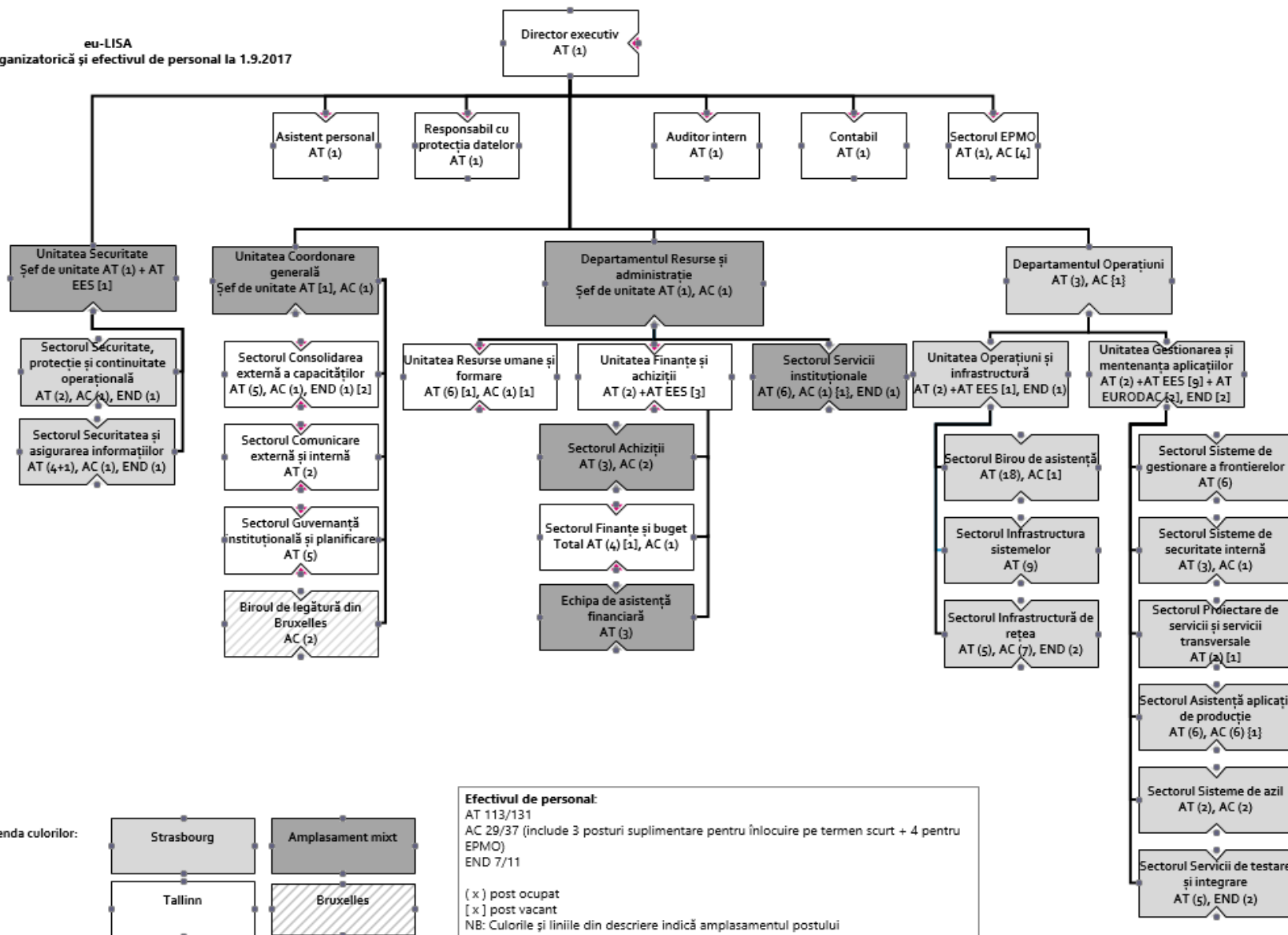
În 2016 au fost realizate următoarele modificări în structura organizatorică a eu-LISA, care au afectat efectivul de personal:

A fost creat postul de consilier al DE, iar postul de șef al URUF a fost transferat la acest post, în vreme ce atribuțiile șefului URUF au fost alocate șefului DRA.

Organigrama prezintă situația la 16 mai 2016. Aceasta ar trebui să prezinte situația la 31 decembrie 2016. Prin urmare, va fi ajustată în ianuarie 2017, în cazul în care situația se va schimba .

Pentru fiecare celulă organizatorică a eu-LISA se prezintă numărul de posturi între paranteze rotunde (), iar numărul de posturi vacante între paranteze pătrate [].

eu-LISA
Structura organizatorică și efectivul de personal la 1.9.2017



Anexa XI: Acordul SLA standard

În 2013, Consiliul de administrație al eu-LISA a adoptat documentul **Acordul SLA standard 2013-084 pentru sistemele gestionate de eu-LISA**, care definește serviciile furnizate de eu-LISA statelor membre în cadrul mandatului său.

Anexa XII: Indicatorii nivelului de servicii comune

Indicatorii nivelului de servicii comune aplicabili pentru toate sistemele IT la scară largă sunt descriși în **politica eu-LISA de management al nivelului de servicii, anexa 2 - Cerințele de raportare privind SLA**