



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



ADDENDUM DI PROROGA DEL CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80

Tra la **Regione Abruzzo** (C.F. 80003170661), in persona del Dirigente del Servizio PNRR, Aree Interne-RESTART e Certificazione, Dott.ssa Daniela Di Stefano, e il **Dott. Mirco Mirabilio**, [REDACTED]
[REDACTED] si conviene quanto segue.

1. Premesse

Le parti hanno sottoscritto in data 27 gennaio 2025 un contratto di collaborazione professionale nell'ambito del sub-investimento M1C1-2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale", a cui ha fatto seguito l'addendum sottoscritto in data 27 febbraio 2025, con scadenza in data 30 giugno 2026.

Alla data di sottoscrizione del presente addendum, il contratto è ancora in essere. Le attività svolte dall'esperto nel periodo contrattuale precedente sono state valutate positivamente, come da documentazione conservata agli atti.

2. Proroga

Il contratto è prorogato, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, alle medesime condizioni previste dal contratto originario.

3. Decorrenza e durata

La proroga decorre dal 1° luglio 2026 e ha termine il 31 luglio 2026.

4. Giornate utilizzabili nel periodo di proroga

Nel periodo di proroga l'esperto dovrà svolgere **n. 4** giornate, corrispondenti alle giornate residue del contratto originario, non ancora consumate alla data di sottoscrizione del presente addendum e comunicate dall'esperto con e-mail acquisita al prot.n. 0255262/26 del 22 giugno 2026.

5. Compenso

Il compenso giornaliero resta confermato in euro **300,00 (trecento/00)**, secondo quanto previsto dal contratto originario.

6. Disponibilità delle risorse

Le risorse necessarie a coprire il costo della presente proroga sono state verificate sulla base dei dati del sistema informatico ReGiS, aggiornati alla data del 23 giugno 2026, al netto delle obbligazioni già assunte, e risultano sufficienti a coprire integralmente l'incarico per il periodo di cui al punto 3.

7. Piano territoriale

Ove necessario, la presente proroga è comunicata ai fini dell'aggiornamento semplificato del Piano territoriale, secondo le modalità indicate dalla nota del Dipartimento della funzione pubblica dell'11 giugno 2026.

8. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente addendum, restano ferme le clausole del contratto originario, in quanto compatibili.

Gli allegati al presente atto sono quelli di seguito specificati:

Allegato 1 - Termini di riferimento dell'incarico;

Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva;

Allegato 3 - Time sheet;

Allegato 4 - Relazione sulle attività svolte dal Professionista.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Dirigente del Servizio DRG011

Dott.ssa Daniela Di Stefano

L'esperto

Dott. Mirco Mirabilio



ALLEGATO 1

TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO

OBIETTIVO DELL'INCARICO

L'esperto avrà la funzione di contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione conferente e degli enti locali del territorio regionale coinvolti nella gestione delle procedure complesse facenti capo al Dipartimento di assegnazione, al fine di renderne più efficiente la gestione, ridurre i relativi tempi di conclusione e smaltire gli arretrati.

PRINCIPALI COMPITI

In particolare, sotto la supervisione del Responsabile del Dipartimento di assegnazione, egli dovrà svolgere i seguenti compiti:

Analisi

- ☒ mappare e ricostruire il flusso delle procedure oggetto di supporto (soggetti coinvolti, fasi, modulistica, ecc.)
- ☒ valutare l'impatto delle semplificazioni introdotte dal decreto-legge 1° maggio 2021, n. 77, e dagli altri interventi di riforma adottati nell'ambito del PNRR sul flusso e la modalità di gestione delle procedure oggetto di supporto
- ☒ analizzare le criticità che caratterizzano le procedure oggetto di supporto e le relative cause
- ☒ analizzare i sistemi informatici esistenti per la gestione delle procedure oggetto di supporto e individuare i fabbisogni di digitalizzazione delle amministrazioni
- ☒ rilevare, in base ai criteri e alle modalità indicate DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B), i dati utili ai fini della misurazione della baseline (numero di procedure avviate e concluse, tempi medi, ecc.) in relazione alle procedure assegnate

Supporto

- ☒ fornire consulenza tecnica e supporto specialistico all'amministrazione regionale e agli enti territoriali/locali nell'elaborazione di pareri e altra documentazione utile a fini istruttori
- ☒ monitorare il contenzioso relativo alle procedure oggetto di supporto e fornire consulenza tecnica e supporto specialistico all'amministrazione regionale e agli enti territoriali/locali nella predisposizione di atti amministrativi connessi
- ☒ fornire consulenza tecnica e supporto specialistico all'amministrazione regionale e agli enti territoriali/locali nel controllo della documentazione presentata a corredo delle istanze

- ☒ fornire consulenza tecnica e supporto specialistico all'amministrazione regionale e agli enti territoriali/locali nella predisposizione e modifica di atti di pianificazione e nella definizione di standard che consentano di accelerare i tempi delle connesse procedure autorizzatorie
- ☒ fornire assistenza giuridica e legale all'amministrazione regionale e agli enti territoriali/locali nelle controversie instaurate innanzi all'autorità giudiziaria in relazione alle procedure oggetto di supporto
- ☒ fornire sostegno tecnico agli enti e alle imprese nell'attività di presentazione delle istanze, anche attraverso la preparazione di modelli e tabelle di marcia semplificate
- ☒ impostare e realizzare le attività di monitoraggio periodico sui tempi di conclusione delle procedure previste dal DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B),
- ☒ elaborare moduli semplificati e standardizzati per le procedure oggetto di supporto
- ☒ elaborare form digitali per l'accesso telematico alle procedure oggetto di supporto
- ☒ progettare/riprogettare sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative oggetto di supporto
- ☒ fornire assistenza tecnica agli enti del territorio per l'adozione e l'utilizzo di sistemi informatizzati di gestione delle procedure amministrative
- ☒ fornire supporto tecnico-operativo agli enti territoriali per la realizzazione di singoli progetti e investimenti PNRR, relativamente ad attività che richiedono una competenza specifica, per azioni già avviate, programmate, o da attivare e finalizzata a rafforzare la capacità amministrativa delle amministrazioni, in particolare a livello locale

Proposte

- ☒ formulare proposte di innovazione nei modelli organizzativi, di reingegnerizzazione e semplificazione amministrativa dei processi e degli strumenti dell'azione amministrativa riguardanti le procedure oggetto di intervento
- ☒ formulare proposte di semplificazione normativa riguardanti le procedure oggetto di intervento

Coordinamento

- ☒ impostare e realizzare attività di monitoraggio dello stato di avanzamento dell'intervento e di verifica del raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali
- ☒ realizzare attività di pianificazione, controllo e comunicazione interna ai fini dell'efficiente gestione dell'intervento
- ☒ gestire e facilitare le attività di interlocuzione e il coordinamento tra le diverse amministrazioni coinvolte nella gestione delle procedure complesse oggetto di intervento
- ☒ partecipare alle riunioni di coordinamento periodico organizzate dall'Amministrazione committente, a seconda delle esigenze dell'Amministrazione medesima
- ☒ partecipare alle attività organizzate dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il coordinamento e la gestione complessiva dell'intervento a livello nazionale (comunità di pratiche, incontri, ecc.)
- ☒ supporto tecnico-operativo strettamente finalizzato alla realizzazione dei singoli progetti e investimenti finanziati dal PNRR

Egli dovrà inoltre svolgere ogni altro compito, coerente con gli obiettivi dell'incarico e con i contenuti del Piano territoriale dell'Amministrazione committente, affidato, anche nel corso degli incontri di coordinamento, dal Responsabile del Dipartimento di assegnazione. L'attività sarà rendicontata e valutata secondo le modalità ordinarie indicate nell'incarico.

IMPEGNO PREVISTO

Nel periodo di proroga l'esperto dovrà svolgere **n. 4** giornate, corrispondenti alle giornate residue del contratto originario, non ancora consumate alla data di sottoscrizione del presente addendum e comunicate dall'esperto con e-mail acquisita al prot.n. 0255262/26 del 22 giugno 2026.

RISULTATI ATTESI

Supporto

- ☒ Report di monitoraggio dei tempi → Semestrale

Proposte

- ☒ Documento di proposte di semplificazione con valutazione dei risultati attesi in termini di riduzione dei tempi → Semestrale

TERMINI E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è calcolato in funzione del numero di giornate effettivamente lavorate e riconosciute dall'Amministrazione nella relazione sulle attività svolte e nei *timesheet* controfirmati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale l'esperto verrà assegnato, redatti secondo i modelli di cui agli allegati 3 e 4 al contratto.

Il compenso è corrisposto in relazione alle giornate effettivamente realizzate in ciascun bimestre solare di espletamento delle attività (marzo, maggio, luglio, settembre, novembre, gennaio), previa presentazione da parte dell'esperto di una fattura di pagamento, di una relazione sulle attività svolte e dei relativi *timesheet* controfirmati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale l'esperto è assegnato, nonché della evidenza degli output e degli eventuali prodotti in originale relativi a ciascun periodo di riferimento, redatti secondo i modelli 3 e 4 allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. La mancata presentazione della documentazione giustificativa delle attività ovvero la loro incompleta o carente compilazione costituisce impedimento a procedere al pagamento delle prestazioni professionali. Il pagamento avverrà, in ogni caso, solo previa valutazione positiva dell'attività svolta in favore dell'Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti nell'esecuzione dell'incarico conferito all'esperto rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell'incarico medesimo. Tale documentazione tecnico-contabile dovrà essere trasmessa all'Amministrazione, per il seguito di competenza, al massimo entro sette giorni lavorativi del mese successivo al bimestre di riferimento, fatta salva la possibilità di richiedere il differimento del termine per motivate esigenze. La fattura o la documentazione fiscale per il pagamento dovrà obbligatoriamente riportare il CUP del progetto.

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura, salva regolarità della documentazione presentata.

L'esperto
Dott. Mirco Mirabilio



13.

9.	10.	11.	12.
AM			
A1			
A2	20/06/08	23/09/08	
A	26/06/09	27/09/30	
B1			
B	08/02/92	23/09/90	
C1			
C			
D1			
D			
BE			
CE			
DE			

1. Nome e cognome
2. Data di nascita
3. Sesso
4. Data di rilascio
5. Data di scadenza
6. Data di validità
7. Data di validità
8. Data di validità
9. Data di validità
10. Data di validità
11. Data di validità
12. Data di validità

12.71 U11B02070C

A14228892



PATENTE DI GUIDA REPUBBLICA ITALIANA

1. MIRABILIO
2. MIRCO
3. 23/09/73 PESCARA (PE)
4a. 01/10/2019 4c. MIT-UCG
4b. 23/09/2030
5. U18N441524
7.



9. A2 A B

1. Guida Driving License
2. Guida Driving License
3. Guida Driving License
4. Guida Driving License
5. Guida Driving License
6. Guida Driving License
7. Guida Driving License
8. Guida Driving License
9. Guida Driving License
10. Guida Driving License
11. Guida Driving License
12. Guida Driving License

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s. m. e i.)

**ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ
ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.**

Il/la sottoscritto/a MIRCO MIRABILIO, con riferimento al DPCM del 12/11/2021, recante “Conferimento di incarichi di collaborazione ai 1000 esperti” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana in data 29/11/2021 e

Viste le disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità di cui all'art. 15 del decreto legislativo del 14 marzo n. 33/2013 e ss.mm.ii. che prevedono che le amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione ed in particolare lettera b) il curriculum vitae e lettera c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

Viste le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53, relativo all'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi;

Visto l'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013 circa l'obbligo da parte dell'esperto di presentare la dichiarazione in occasione di conferimento di incarico, l'obbligo di rinnovarla annualmente nonché di pubblicazione della medesima dichiarazione nel sito della pubblica Amministrazione che ha conferito l'incarico;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che all'art. 2, comma 3, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispone che le pubbliche amministrazioni, “estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo”;

Visto il “Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale” adottato con la D.G.R. n. D.G.R. n. 429 del 15/07/2025 - pubblicato sul sito istituzionale della Regione Abruzzo -, destinato anche ai collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché a tutti i soggetti delegati a svolgere funzioni o attività in nome e per conto della Regione Abruzzo.

D I C H I A R A

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e consapevole delle

sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi previste dagli articoli 75 e 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

- ☒ di non avere in corso incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (art.15, c.1, D.Lgs. n. 33/2013)
- ☐ di avere in corso incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (art.15, c.1, D.Lgs. n. 33/2013)

Denominazione della carica o dell'incarico o descrizione dell'attività professionale svolta	Organo che ha conferito l'incarico	Denominazione dell'Amministrazione o denominazione della natura giuridica dell'Ente presso il quale è prestato l'incarico, o al quale è prestata l'attività professionale	Tipologia incarico (civile o professionale con partita IVA)	Durata incarico (data di conferimento - data termine)	Descrizione sintetica delle attività svolte con riferimento all'incarico
Carica Istituzionale: Membro CDA	Istituto Tecnico Superiore MODA-Pescara	ITS MODA	Nessun incarico	Nessun incarico	Partecipazione alla convocazione del CDA

D I C H I A R A, inoltre,

- ☒ X di impegnarsi ad osservare il “Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale” adottato con la D.G.R. n. 429 del 15/07/2025;
- ☐ X di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all'art. 53, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e che tale condizione riguarda anche il coniuge, i conviventi, anche di fatto*, i parenti ed affini entro il secondo grado;
- ☐ X di non essere in quiescenza;
- ☐ di essere iscritto all'Ordine professionale / dal / al n. / ;
- ☐ X di non svolgere ulteriori prestazioni in favore di altre amministrazioni/enti/società relative ad iniziative e/o progetti comunque finanziati a valere sulle risorse del Sub-investimento 2.2.1: “Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR” della M1C1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e di impegnarsi, per l'intera durata dell'incarico, a garantire il non insorgere di suddetta incompatibilità, fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui innanzi;
- ☒ X che le ulteriori prestazioni professionali svolte, sono compatibili e non concorrenti con l'incarico di cui al DPCM sopra richiamato, che pertanto verrà svolto nel pieno rispetto degli standard di qualità e risultato richiesti;

- ☒ X la veridicità di quanto indicato nel proprio curriculum vitae;
- ☐ X di non necessitare ☐ di necessitare di autorizzazione (da parte di altri enti pubblici o privati con cui ha in corso rapporti di collaborazione/lavoro) per lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi (di cui all'art. 53, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- ☒ X di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003 e s. m. e i., i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- ☐ X di essere informato/a che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Abruzzo nella Sezione "Amministrazione Trasparente" unitamente al proprio curriculum vitae.

La presente dichiarazione è presentata in applicazione dell'art. 15 del decreto legislativo del 14 marzo n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare con immediatezza e comunque entro 7 giorni dal verificarsi alla Regione Abruzzo ogni variazione dei dati forniti nell'ambito della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Si allega fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

(Luogo, data)

PESCARA, 26/06/2026

Firma
(per stesso e leggibile)



* “si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile”.

13.

9.	10.	11.	12.
AM			
A1			
A2	26/08/19	23/09/30	
A	26/08/19	23/09/30	
B1			
B	26/02/32	23/09/30	
C1			
C			
D1			
D			
BE			
C1E			
CE			
D1E			
DE			

12. 7+ U1B82070C

A1 4228892



PATENTE DI GUIDA REPUBBLICA ITALIANA

1. MIRABILIO

2. MIRCO

3. 23/09/73 PESCARA (PE)

4a. 01/10/2019 4c. MIT-UGO

4b. 23/09/2030

5. U18N44152J

7.



9. A2 A B

di guida Driving License, Rechte zur Führen der Fahrzeuge, 4a. Datum der Ausstellung, 4b. Datum der Gültigkeitsdauer, 4c. Unterschrift des Inhabers, 5. Nummer des Führerscheins, 7. Unterschrift des Inhabers, 9. Kategorie der Fahrzeuge, die mit dem Führerschein geführt werden können.