

# Programma del Corso di Formazione sul MePA

**Durata:** 8 ore

**Destinatari:** Segreteria del personale

## Incontro 1 (4 ore):

### Introduzione al MePA e alla Normativa

- Cos'è il MePA e il suo ruolo nel sistema degli acquisti pubblici.
- Obiettivi e vantaggi del MePA per le scuole e la Pubblica Amministrazione.
- Normativa di riferimento: DM 66/2017 e altre leggi sugli acquisti pubblici.

### Registrazione e Accesso al MePA

- Creazione e gestione del profilo utente.
- Autenticazione tramite SPID e CNS.
- Differenze tra i vari ruoli utente: amministratore, responsabile, operatore.

---

### Panoramica dell'Interfaccia e Navigazione nel MePA

- Esplorazione dell'interfaccia utente del MePA.
- Struttura del portale: aree principali, menu e sezioni.
- Funzionalità di ricerca: categorie e settori merceologici.

---

### Ricerca Fornitori e Offerte

- Come effettuare ricerche avanzate per i fornitori.
- Utilizzo dei filtri per affinare la ricerca (prezzo, qualità, disponibilità, ecc.).
- Consultazione delle offerte disponibili.

---

### Creazione della RDO (Richiesta di Offerta)

- Procedura per creare una RDO passo per passo.
- Descrizione dei beni e servizi richiesti.
- Caricamento della documentazione (specifiche tecniche, contratti, ecc.).

---

### Gestione delle Offerte e Selezione del Fornitore

- Analisi delle offerte ricevute dai fornitori.
  - Criteri di selezione e valutazione delle offerte.
  - Modalità di scelta del fornitore in base alle offerte.
-

## **Incontro 2 (4 ore):**

### Aggiudicazione dell'Acquisto

- Come finalizzare l'aggiudicazione dell'acquisto.
  - Procedure per la firma elettronica del contratto.
  - Gestione delle comunicazioni con il fornitore.
- 

### Monitoraggio dell'Ordine e Comunicazioni

- Monitoraggio dello stato degli ordini nel MePA.
  - Come comunicare con i fornitori attraverso la piattaforma.
  - Risoluzione di problematiche comuni relative agli ordini.
- 

### Gestione della Fatturazione e Verifica

- Procedura di verifica delle fatture tramite il MePA.
  - Caricamento e convalida delle fatture ricevute.
  - Differenze tra fattura elettronica e altre tipologie di pagamento.
- 

### Utilizzo Avanzato del MePA: Acquisti Ricorrenti

- Pianificazione e gestione degli acquisti ricorrenti.
  - Creazione di ordini ripetitivi nel MePA.
  - Strumenti di reportistica per analizzare gli acquisti.
- 

### Best Practices per un Uso Efficiente del MePA

- Strategie per ottimizzare i tempi e i costi degli acquisti.
  - Come evitare errori comuni e gestire al meglio le risorse.
  - Condivisione di casi studio di successo nell'utilizzo del MePA.
- 

### Monitoraggio e Ottimizzazione del Processo di Acquisto

- Tecniche di monitoraggio avanzato delle richieste d'offerta.
  - Come ottimizzare i processi di approvvigionamento.
  - Analisi delle performance degli acquisti nel tempo.
  - Riepilogo dei concetti principali del corso.
  - Discussione di eventuali dubbi e problematiche emerse.
-