



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

## MAPPATURA PROCESSI ACQUISTI BENI E SERVIZI CON PROCEDURA MEPA RDO

|   | <b>ATTO/PROCEDURA</b>   | <b>SOGGETTO</b>   | <b>RISORSE</b> | <b>TEMPISTICHE</b> | <b>DESCRIZIONE</b>  |
|---|---|---|----------------|--------------------|---|
| 1 | <b>Determinazione a contrarre e approvazione schema di contratto (ove necessario)</b> | <b>Direttore,<br/>Responsabile procedimento amministrazione</b> | 2              | 1 giorno           | <b>Viene redatta la determina a contrarre del bene o servizio da acquisire, attraverso la quale viene dato mandato al responsabile del procedimento a ricercare il bene o servizio.</b> |
| 2 | <b>Individuazione soggetto con procedura Mepa RDO</b>                                 | <b>Responsabile procedimento amministrazione</b>                | 1              | 30 giorni          | <b>Il responsabile del procedimento individua sul MEPA una o più ditte da cui acquisire il bene o il servizio al fine di ricevere le offerte da parte dei fornitori</b>                 |
| 3 | <b>Istruttoria individuazione soggetto con procedura Mepa</b>                         | <b>Responsabile procedimento amministrazione</b>                | 1              | 5 giorni           | <b>Redige una istruttoria con la quale suggerisce la ditta più conveniente e/o più qualificata.</b>   |
| 4 | <b>Determinazione aggiudicazione</b>  | <b>Direttore,<br/>Responsabile procedimento</b>                 | 2              | 3 giorni           | <b>Viene redatta la determinazione nel quale viene scelto il soggetto aggiudicatario ed il bene e/o il servizio</b>   |



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

|          |                                 |   |          |                 |  |
|----------|---------------------------------|---|----------|-----------------|--|
|          |                                 | <b>amministrazione</b>  |          |                 | <b>da acquisire e autorizza il contratto che viene allegato nello stesso</b>   |
| <b>5</b> | <b>Decreto impegno di spesa</b> | <b>Commissario<br/>Direttore,<br/>Responsabile<br/>procedimento<br/>amministrazione</b> | <b>3</b> | <b>1 giorno</b> | <b>Viene redatto il decreto con il quale si procedete ad impegnare la spesa e ad autorizzare il pagamento della fornitura.</b> |
| <b>6</b> | <b>Firma contratto</b>          | <b>Direttore</b>  | <b>1</b> | <b>1 giorno</b> | <b>Viene firmato il contratto allegato alla Determinazione di aggiudicazione.</b>  |



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

## MAPPATURA PROCESSI ACQUISTI BENI E SERVIZI CON PROCEDURA MEPA ODA

|   | <b>ATTO/PROCEDURA</b>   | <b>SOGGETTO</b>   | <b>RISORSE</b> | <b>TEMPISTICHE</b> | <b>DESCRIZIONE</b>  |
|---|---|---|----------------|--------------------|---|
| 1 | <b>Determinazione a contrarre e approvazione schema di contratto (ove necessario)</b> | <b>Direttore,<br/>Responsabile procedimento amministrazione</b> | 2              | 1 giorno           | <b>Viene redatta la determina a contrarre del bene o servizio da acquisire, attraverso la quale viene dato mandato al responsabile del procedimento a ricercare il bene o servizio.</b> |
| 2 | <b>Scelta diretta del soggetto con procedura Mepa ODA</b>                             | <b>Responsabile procedimento amministrazione</b>                | 1              | 1 giorni           | <b>Il responsabile del procedimento individua sul MEPA la ditta a cui ordinare direttamente il bene o il servizio</b>   |
| 3 | <b>Determinazione approvazione acquisto</b>   | <b>Direttore,<br/>Responsabile procedimento amministrazione</b> | 2              | 1 giorni           | <b>Viene redatta la determinazione per l'approvazione dell'acquisto del bene e\o il servizio e del contratto che viene allegato nello stesso</b>  |
| 4 | <b>Decreto impegno di spesa</b>   | <b>Commissario<br/>Direttore,</b>                               | 3              | 1 giorno           | <b>Viene redatto il decreto con il quale si procedete ad impegnare la spesa e ad</b>  |



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

|          |                                       |  |          |                 |  |
|----------|---------------------------------------|--|----------|-----------------|--|
|          |                                       | <b>Responsabile<br/>procedimento<br/>amministrazione</b> |          |                 | <b>autorizzare il pagamento della<br/>fornitura.</b>                             |
| <b>5</b> | <b>Invio dell'ordine sul<br/>Mepa</b> | <b>Direttore</b>   | <b>1</b> | <b>1 giorno</b> | <b>Viene firmato (firma digitale) l'invio<br/>dell'ordine generato dal Mepa.</b> |



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

## MAPPATURA PROCESSI ACQUISTI BENI E SERVIZI SENZA PROCEDURA MEPA

|   | ATTO/PROCEDURA  | SOGGETTO  | RISORSE | TEMPISTICHE | DESCRIZIONE  |
|---|---|---|---------|-------------|--|
| 1 | Determinazione a contrarre e approvazione schema di contratto | Direttore,<br>Responsabile procedimento amministrazione | 2       | 1 giorno    | Viene redatta la determina a contrarre del bene o servizio da acquisire, attraverso la quale viene dato mandato al responsabile del procedimento a ricercare il bene o servizio.                                       |
| 2 | Istruttoria individuazione soggetto senza procedura MEPA      | Responsabile procedimento amministrazione               | 1       | 30 giorni   | Il responsabile del procedimento individua una o più ditte da cui acquisire il bene o il servizio non presente sul MEPA e redige una istruttoria con la quale suggerisce la ditta più conveniente e/o più qualificata. |
| 3 | Determinazione aggiudicazione                                 | Direttore,<br>Responsabile procedimento amministrazione | 2       | 1 giorno    | Viene redatta la determinazione nel quale viene scelto il soggetto aggiudicatario ed il bene e/o il servizio da acquisire e si autorizza il contratto che viene allegato nello stesso                                  |
| 4 | Decreto impegno di spesa                                      | Commissario<br>Direttore,<br>Responsabile               | 3       | 1 giorno    | Viene redatto il decreto con il quale si procedete ad impegnare la spesa e ad autorizzare il pagamento della   |



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio  
ARTURO CARLO JEMOLO

|          |                        | <b>procedimento<br/>amministrazione</b> |          |                 | <b>fornitura</b>  |
|----------|------------------------|---|----------|-----------------|---|
| <b>5</b> | <b>Firma contratto</b> | <b>Direttore</b>                        | <b>1</b> | <b>1 giorno</b> | <b>Viene firmato il contratto allegato alla<br/>Determinazione di aggiudicazione.</b> |