

Piattaforma attestati

Come ottenere l'attestato di partecipazione e l'attestato di profitto per i seminari seguiti in presenza, in diretta o in differita su attestati.legadeicomuni.it

Versione 2.1 - ottobre 2026

A CHI SI RIVOLGE

- Ai dipendenti dei Comuni soci che seguono i seminari della Lega dei Comuni
- Al referente dell'Ente che richiede le credenziali per i propri dipendenti

COSA SERVE

- Le credenziali nominative rilasciate dall'Associazione
- Un browser aggiornato (Chrome, Edge, Firefox, Safari)
- L'accesso alla casella email indicata nella richiesta

ASSISTENZA

Lega dei Comuni - Via Roma 10, 27100 Pavia

dir@legadeicomuni.com - tel. 0382 304846, lun-ven 9.00-13.00

La piattaforma: attestati.legadeicomuni.it

Contenuto del manuale

Contenuto del manuale	2
Cosa cambia dal 2026.....	3
Richiesta delle credenziali.....	4
Cosa deve inviare l'Ente.....	4
Primo accesso e cambio password.....	5
Accedere alla piattaforma	5
Cambiare la password.....	5
Password dimenticata e dati personali.....	7
Modificare i tuoi dati	8
Iscrizione a un seminario.....	9
La pagina Seminari	9
La pagina di iscrizione.....	10
Seguire il seminario in differita e ottenere l'attestato.....	11
Regole di visualizzazione del video.....	11
Scaricare l'attestato	13
Tutti i tuoi attestati: I miei attestati	14
Attestato per chi ha partecipato in presenza o in diretta	15
Al momento del check-in	15
Scaricare l'attestato	16
Attestato di profitto e quiz	17
Le regole del quiz	17
Avviare il quiz	18
Concludere il quiz.....	18
Il risultato	18
Problemi frequenti e assistenza	20

Nota per chi aggiorna il manuale. L'indice è un campo di Word: dopo una modifica selezionalo e premi F9 per aggiornare titoli e numeri di pagina.

Cosa cambia dal 2026

Dal 2026 il rilascio degli attestati per i seminari della Lega dei Comuni avviene esclusivamente sulla piattaforma attestati.legadeicomuni.it, secondo le modalità descritte in questo manuale.

- Vale per i seminari seguiti in presenza, in diretta e in differita.
- Gli attestati non sono più rilasciati tramite il portale istituzionale.
- Il processo è automatico e basato su accessi personali e nominativi.
- Gli attestati sono generati dalla piattaforma, senza richieste manuali alla segreteria.

DUE TIPI DI ATTESTATO

Attestato di partecipazione: rilasciato per ogni seminario, a chi ha partecipato in presenza o in diretta e a chi ha visto integralmente la registrazione.

Attestato di profitto: previsto solo per alcuni corsi, a scelta del relatore, e rilasciato dopo il superamento di un quiz di verifica (capitolo 7).

Richiesta delle credenziali

Le credenziali sono personali e nominative: ogni dipendente ha le proprie. La richiesta viene fatta dall'Ente, non dal singolo dipendente.

Cosa deve inviare l'Ente

L'Ente trasmette una comunicazione a **dir@legadeicomuni.com** indicando, per ciascun dipendente da abilitare:

- Nome
- Cognome
- Indirizzo e-mail

L'INDIRIZZO E-MAIL

Deve essere univoco e riconducibile al singolo dipendente, preferibilmente istituzionale o personale: è l'indirizzo a cui la piattaforma associa gli attestati.

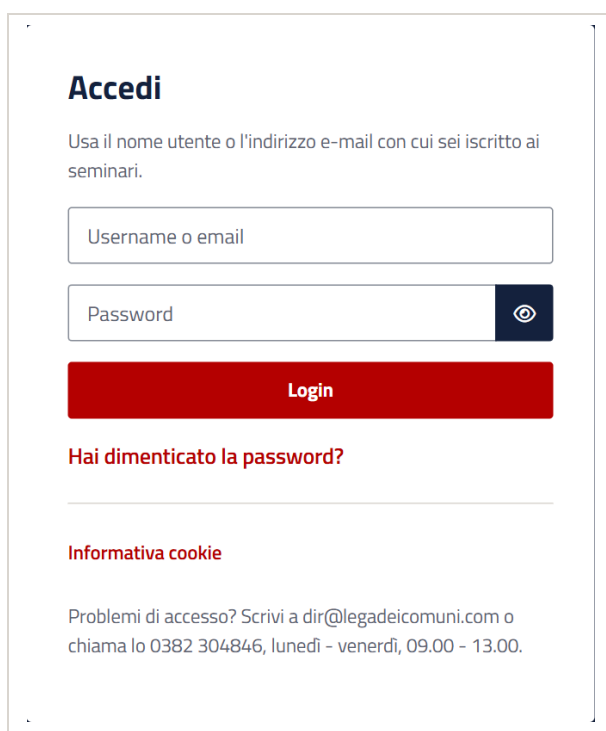
Se l'Ente non dispone di indirizzi individuali viene utilizzato l'indirizzo generico dell'Ente, oppure un indirizzo temporaneo che il dipendente potrà modificare in seguito.

Primo accesso e cambio password

Al primo accesso tutti i nuovi utenti dell'Ente ricevono la stessa password temporanea. La piattaforma chiede subito di sostituirla con una password personale.

Accedere alla piattaforma

Vai su **attestati.legadeicomuni.it**: nel riquadro **Accedi** inserisci nel primo campo il nome utente oppure l'indirizzo e-mail, nel secondo la password comunicata dall'Associazione, poi premi **Login**.

The image shows a login form titled "Accedi". Below the title, it says "Usa il nome utente o l'indirizzo e-mail con cui sei iscritto ai seminari." There are two input fields: the first is labeled "Username o email" and the second is labeled "Password". The password field has a dark blue eye icon on its right side. Below the fields is a red button labeled "Login". Under the button, there is a link that says "Hai dimenticato la password?". At the bottom of the form, there is a section titled "Informativa cookie" and a line of text: "Problemi di accesso? Scrivi a dir@legadeicomuni.com o chiama lo 0382 304846, lunedì - venerdì, 09.00 - 13.00."

Il riquadro di accesso della piattaforma. L'icona a forma di occhio mostra la password digitata.

Cambiare la password

Dopo il primo accesso la piattaforma apre la schermata "Cambia password". I numeri sulla schermata corrispondono ai passi qui sotto.

- 1.** Inserisci la **password temporanea** nel campo **Password attuale**.
- 2.** Scrivi la **nuova password** nel campo **Nuova password** e ripetila in **Nuova password (ancora)**, rispettando le regole riportate sotto.
- 3.** Premi **Salva modifiche**.
- 4.** Premi **Continua**: da questo momento si entra solo con la nuova password.

Cambia password

Username mario.rossi

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno 1 numero(i), contenere almeno 1 lettera(e) minuscola(e), contenere almeno 1 lettera(e) maiuscola(e), almeno i seguenti caratteri speciali: 1 (ad esempio *, -, oppure #).

Password attuale

1

Nuova password

2

Nuova password
(ancora)

☒ Disconnetti tutte le altre sessioni del browser



3

Salva modifiche

Annulla

campi a compilazione obbligatoria

La schermata "Cambia password" con i passi 1, 2 e 3.

REQUISITI DELLA NUOVA PASSWORD

- Almeno 8 caratteri
- Almeno un numero
- Almeno una lettera minuscola e una lettera maiuscola
- Almeno un carattere speciale, per esempio * - #

ATTENZIONE

La password temporanea è uguale per tutti i dipendenti dell'Ente: cambiala al primo accesso e non condividere quella nuova. Se la piattaforma non chiede il cambio, apri il menu con le tue iniziali in alto a destra, scegli Preferenze e poi Cambia password.

Password dimenticata e dati personali

1. Nella pagina di accesso premi **Hai dimenticato la password?**.
2. Compila una sola delle due sezioni: **Cerca username** con il nome utente oppure **Cerca indirizzo email** con l'indirizzo associato all'account, e premi il pulsante **Cerca** della stessa sezione.
3. Se il dato inserito è presente nel sistema ricevi un'email con le istruzioni per impostare una nuova password.

Accedi

Usa il nome utente o l'indirizzo e-mail con cui sei iscritto ai seminari.

Per recuperare la password, inserisci a tua scelta lo username oppure l'email in uno solo dei campi sottostanti. Se il dato inserito è presente nel database, riceverai un'email con le istruzioni per completare il recupero.

Cerca username

Username

Cerca

Cerca indirizzo email

Indirizzo email

Cerca

Problemi di accesso? Scrivi a dir@legadeicomuni.com o chiama lo 0382 304846, lunedì - venerdì, 09.00 - 13.00.

Recupero della password: si compila un solo campo, nome utente oppure email.

SE L'EMAIL NON ARRIVA

Controlla le cartelle Spam e Posta indesiderata.

Scrivi a **dir@legadeicomuni.com** indicando il nome utente dell'account: la segreteria invia una nuova password temporanea, da cambiare al primo accesso.

Modificare i tuoi dati

Sulla piattaforma attestati ogni dipendente aggiorna in autonomia i propri dati personali: la password e i dati già presenti nel profilo, come nome, cognome e indirizzo e-mail.

1. Apri il menu con le tue iniziali in alto a destra e scegli **Profilo**.
2. Premi **Modifica**: si apre la scheda con i tuoi dati.
3. Correggi i campi, per esempio **Nome**, **Cognome** o **Indirizzo email**, e premi **Aggiornamento profilo**.
4. Per cambiare la password usa invece **Preferenze** e poi **Cambia password** dallo stesso menu (capitolo 2).

Generale

Nome ! Mario

Cognome ! Rossi

Indirizzo email ! mario.rossi@comune.esempio.it

Visibilità email ? Nascosto

Ente di Appartenenza

Ente di Appartenenza ! Comune di Esempio

Aggiornamento profilo Annulla

! campi a compilazione obbligatoria

Espandi tutto

La modifica del profilo: l'ente di appartenenza è in sola lettura.

ENTE DI APPARTENENZA

L'ente di appartenenza non si può modificare dal profilo: per cambiarlo scrivi a **dir@legadeicomuni.com** indicando il nome utente e il nuovo ente.

Se cambi l'indirizzo e-mail, la piattaforma invia un messaggio di conferma al nuovo indirizzo: la modifica vale dopo che hai aperto il link ricevuto.

Iscrizione a un seminario

La pagina Seminari

Dopo l'accesso la piattaforma apre la pagina Seminari, con tutti i seminari della Lega dei Comuni. In alto un riepilogo in tre passi ricorda il percorso: iscriviti, guarda la registrazione, scarica l'attestato.

- **Filtri:** Tutti, Iscritto (i seminari a cui sei già iscritto) e Da iscriverti.
- **Cerca per titolo o relatore** e **Ordina per** aiutano a trovare un seminario.
- Ogni scheda riporta data, titolo, durata e relatori. Il pulsante **Iscriviti** apre la pagina di iscrizione; sui seminari a cui sei già iscritto compaiono l'etichetta **Iscritto**, la percentuale completata e il pulsante **Apri il seminario**.

PIATTAFORMA ATTESTATI
Bentornato, Mario
 Tutti i seminari della Lega dei Comuni. Iscriviti a quelli che ti interessano per rivedere la registrazione, scaricare le slide e ottenere l'attestato.

1 **Iscriviti al seminario**
 Dalla scheda del seminario, con un clic.

2 **Guarda la registrazione**
 Fino alla fine: la piattaforma registra la visione.

3 **Scarica l'attestato**
 Lo trovi in fondo alla pagina del seminario e in "I miei attestati".

Tutti 11 Iscritto 1 Da iscriverti 10

Q Cerca per titolo o relatore

Ordina per Data, dal più recente

Seminari svolti, disponibili in registrazione 10 seminari

IClega.comuni
APPALTI PUBBLICI: I TEMI PIÙ RILEVANTI PER LE STAZIONI APPALTANTI
 Relatori:
 Avv. Maria Cristina COLOMBO
 Avv. Andrea Giuseppe FARRUGGIO
 MERCOLEDÌ 30 SETTEMBRE 2026
 dalle ore 09.30 alle ore 12.30
 "SALA STAFFORD" Piazza Vittorio Emanuele II n. 7
 (SALA MARCONI 1°P)
 3 ore - Avv. Maria Cristina COLOMBO, Avv. Andrea Giuseppe FARRUGGIO
Mercoledì 30 settembre 2026
Appalti Pubblici - I temi più rilevanti per le stazioni appaltanti
 3 ore - Avv. Maria Cristina COLOMBO, Avv. Andrea Giuseppe FARRUGGIO
Iscriviti

IClega.comuni
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER IL TRIENNIO 2025 - 2027
 Relatore:
 Andrea ANTELMÌ
 Esperto in sistemi organizzativi, gestione e coordinamento delle risorse umane degli enti locali
 MERCOLEDÌ 16 SETTEMBRE 2026
 dalle ore 09.30 alle ore 12.30
 "SALA STAFFORD" Piazza Vittorio Emanuele II n. 7
 (SALA MARCONI 1°P)
 3 ore - Andrea ANTELMÌ
Mercoledì 16 settembre 2026
L'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2025 - 2027
 3 ore - Andrea ANTELMÌ
 0% completato
Apri il seminario

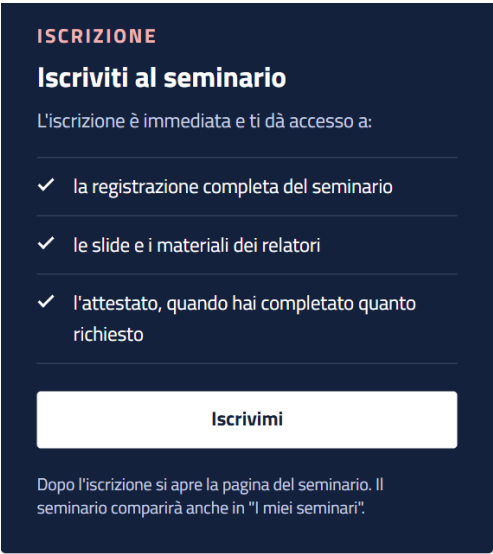
IClega.comuni
SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA P.A. RISCHI E OBBLIGO DI GOVERNANCE
 Relatore:
 Dott.ssa Simona PERSI
 Consulente Digital - Professionista DAI Personal - "DAI-IT"
 MARTEDÌ 09 GIUGNO 2026
 dalle ore 09.30 alle ore 12.00
 "SALA STAFFORD" Piazza Vittorio Emanuele II n. 7
 (SALA MARCONI 1°P)
 3 ore - Dott.ssa Simona PERSI
Martedì 9 giugno 2026
Sistemi di intelligenza artificiale nella P.A.: Rischi e obbligo di governance
 3 ore - Dott.ssa Simona PERSI
Iscriviti

La pagina Seminari, con i filtri e le schede dei seminari.

La pagina di iscrizione

La pagina di iscrizione riporta data e durata del seminario, la descrizione e i relatori. Nel riquadro a destra:

1. Premi **Iscrivimi** nel riquadro **Iscriviti al seminario**: non serve alcuna chiave di iscrizione.
2. Si apre la pagina del seminario, con la registrazione, le slide e gli attestati.
3. Da questo momento il seminario compare anche nel menu **I miei seminari**.



The screenshot shows a dark blue registration form titled "ISCRIZIONE" and "Iscriviti al seminario". It states that registration is immediate and provides access to the seminar registration, slides, and materials, and an attestation upon completion. A prominent white "Iscrivimi" button is centered at the bottom of the form. Below the button, a note explains that after registration, the seminar page will open and the seminar will also appear in the "I miei seminari" menu.

ISCRIZIONE

Iscriviti al seminario

L'iscrizione è immediata e ti dà accesso a:

- ✓ la registrazione completa del seminario
- ✓ le slide e i materiali dei relatori
- ✓ l'attestato, quando hai completato quanto richiesto

Iscrivimi

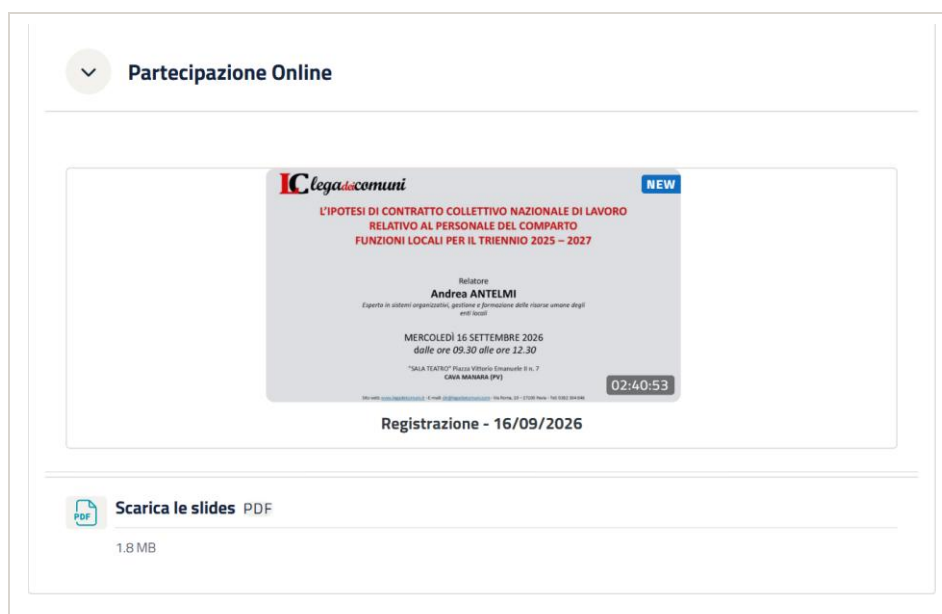
Dopo l'iscrizione si apre la pagina del seminario. Il seminario comparirà anche in "I miei seminari".

Il riquadro di iscrizione: basta premere Iscrivimi.

Seguire il seminario in differita e ottenere l'attestato

La pagina del seminario mostra in alto relatori, data, durata e la percentuale completata; a sinistra l'indice delle sezioni. Le sezioni contengono:

- **Partecipazione Online:** il video del seminario registrato e le slide del relatore (**Scarica le slides**).
- **Attestato di partecipazione:** il documento da scaricare dopo la visione.
- **Attestato di Profitto:** solo per alcuni seminari, con il test di verifica (capitolo 7).



La sezione Partecipazione Online: la registrazione e le slide.

L'attestato di partecipazione è disponibile solo dopo aver visualizzato integralmente il video e viene generato dalla piattaforma al termine della visione. Per avviare la riproduzione clicca sul video del seminario.

SE NON TI SERVE L'ATTESTATO

Questa piattaforma serve al rilascio degli attestati. Per rivedere semplicemente un seminario, senza attestato, resta disponibile l'area riservata del sito www.legadeicomuni.it (Seminari e webinar registrati).

Regole di visualizzazione del video

- ✓ Guarda il video per intero: l'attestato viene rilasciato al termine della visione.
- ✓ Puoi interrompere e riprendere in un altro momento: alla riapertura il video riparte dal punto in cui eri arrivato.

- ✗ Non avanzare e non tornare indietro con la barra di riproduzione.
- ✗ Non modificare la velocità di riproduzione.
- ✗ Non passare ad altre schede o applicazioni: la riproduzione viene sospesa automaticamente.

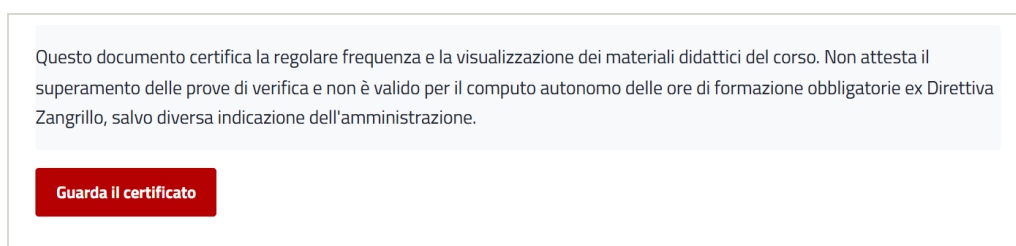
Scaricare l'attestato

L'attestato non arriva per email: va scaricato dalla pagina del seminario, perché per alcuni seminari occorre scegliere tra attestato di partecipazione e attestato di profitto.

1. Apri il seminario da **I miei seminari**.
2. Nella sezione **Attestato di partecipazione per i frequentanti online** premi il pulsante **Attestato di partecipazione**.
3. Premi **Guarda il certificato** e scarica o stampa il documento PDF.



La sezione "Attestato di partecipazione" nella pagina del seminario.



La pagina dell'attestato con il pulsante "Guarda il certificato".

Tutti i tuoi attestati: I miei attestati

Il menu **I miei attestati** in alto apre la pagina **I miei certificati**, con tutti gli attestati già emessi a tuo nome: nome dell'attestato, seminario, data di emissione e codice di verifica. L'icona nella colonna **File** scarica di nuovo il PDF in qualsiasi momento.

I miei certificati

Questi sono i certificati che hai ricevuto via email o che hai scaricato manualmente.

Scarica tabella dati come Valori separati da virgola (.csv) Scarica

NOME	CORSO	ASSEGNATO IL	CODICE	FILE
Attestato di Profitto	L'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2025 – 2027	lunedì, 19 ottobre 2026, 15:06	Rsjd5Sk7MC	
Attestato di partecipazione	L'ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2025 – 2027	lunedì, 19 ottobre 2026, 15:05	3EU9p9TQ4Rj	

La pagina I miei certificati.

Attestato per chi ha partecipato in presenza o in diretta

Chi ha partecipato al seminario in presenza o in diretta non deve guardare il video registrato: l'attestato viene generato automaticamente sulla piattaforma.

Al momento del check-in

Per ricevere l'attestato, al check-in presso la sede del seminario comunica alla segreteria:

- Nome
- Cognome
- Indirizzo e-mail

IL TUO ACCOUNT

Se non sei ancora registrato sulla piattaforma, nei giorni successivi al seminario viene creato il tuo account: segui il capitolo 2 per il primo accesso e il cambio password.

Se hai già un account, le credenziali restano quelle che usi abitualmente.

ATTENZIONE

Se hai partecipato in presenza o in diretta ma la piattaforma chiede di guardare il video registrato, non guardarlo: scrivi a dir@legadeicomuni.com. La segreteria verifica la registrazione della presenza e, se confermata, abilita l'accesso all'attestato.

Scaricare l'attestato

1. Accedi alla piattaforma.
2. Apri il seminario al quale hai partecipato da **I miei seminari**.
3. Nella sezione **Attestato di partecipazione per i frequentanti in presenza** premi il pulsante **Attestato di partecipazione**.
4. Premi **Guarda il certificato**, poi scarica o stampa il documento.

Questo documento certifica la regolare frequenza e la visualizzazione dei materiali didattici del corso. Non attesta il superamento delle prove di verifica e non è valido per il computo autonomo delle ore di formazione obbligatorie ex Direttiva Zangrillo, salvo diversa indicazione dell'amministrazione.

Guarda il certificato

La pagina dell'attestato con il pulsante "Guarda il certificato".

L'attestato resta disponibile anche nella pagina **I miei attestati** (capitolo 5).

Attestato di profitto e quiz

L'attestato di profitto può essere previsto per i seminari seguiti in presenza, online o in differita. Non tutti i seminari lo prevedono: la disponibilità è stabilita dal relatore. Quando è previsto, la pagina del seminario ha la sezione "Attestato di Profitto - Direttiva Zangrillo".

Per ottenerlo occorre superare un quiz di verifica dell'apprendimento, predisposto dal relatore, normalmente composto da 10 domande a risposta multipla.

- Chi ha partecipato in presenza o online accede subito al quiz.
- Chi segue il seminario in differita accede al quiz solo dopo aver visualizzato interamente il video.

Le regole del quiz

Regola	Valore
Tempo a disposizione	1 ora
Tentativi	2
Punteggio minimo	60%, cioè almeno 6 risposte corrette su 10
Valutazione	Vale il tentativo con il voto più alto

Attestato di Profitto - Direttiva Zangrillo

Test di verifica dell'apprendimento finale

Da fare ▾

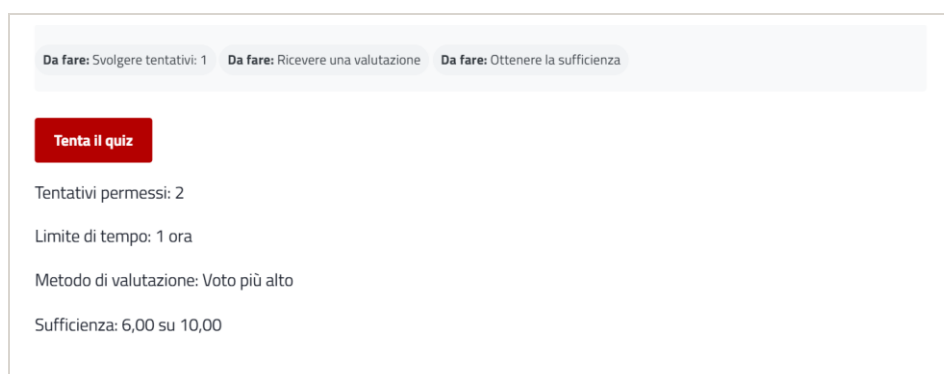
Attestato di Profitto

Questo documento costituisce formale Attestato di Profitto. Viene rilasciato esclusivamente a seguito del superamento del **Test di verifica dell'apprendimento finale** di verifica finale. Il presente attestato certifica l'acquisizione delle competenze e dichiara il corso valido ai fini del computo delle 40 ore annue di formazione obbligatoria per il personale della Pubblica Amministrazione (Direttiva Zangrillo del 24/03/2023).

La sezione "Attestato di Profitto" con il test di verifica.

Avviare il quiz

1. Apri il collegamento **Test di verifica dell'apprendimento finale**.
2. Premi il pulsante **Tenta il quiz**.
3. Nella schermata successiva premi **Avvia il tentativo** per confermare.
4. Se si apre una nuova scheda del browser, conferma di nuovo l'avvio del tentativo.



La pagina del test: tentativi permessi, limite di tempo, metodo di valutazione e sufficienza.

ATTENZIONE

Completa il quiz nella stessa sessione, senza interromperlo e riprenderlo: la chiusura o l'interruzione può invalidare il tentativo e consumare uno dei due disponibili.

Concludere il quiz

Dopo aver premuto **Termina il tentativo** viene mostrato il riepilogo delle risposte, che indica quali domande hanno già una risposta e quali sono ancora senza.

- Per tornare indietro e modificare una risposta premi **Torna al tentativo**.
- Quando le risposte sono complete premi **Invia e termina** per consegnare il quiz.

Il risultato

Al termine viene mostrato il risultato ottenuto.

- **Quiz non superato:** se restano tentativi disponibili puoi ripetere il quiz seguendo la stessa procedura.
- **Quiz superato:** torna alla pagina del seminario, premi il pulsante **Attestato di Profitto** e poi **Guarda il certificato**.

Stato	Completato
Iniziato	lunedì, 21 settembre 2026, 08:15
Terminato	lunedì, 21 settembre 2026, 08:25
Tempo impiegato	10 min. 22 secondi
Valutazione	8,00 su un massimo di 10,00 (80%)

Il riepilogo del risultato: in questo esempio 8 su 10, quiz superato.

Questo documento costituisce formale Attestato di Profitto. Viene rilasciato esclusivamente a seguito del superamento del **Test di verifica dell'apprendimento finale** di verifica finale. Il presente attestato certifica l'acquisizione delle competenze e dichiara il corso valido ai fini del computo delle 40 ore annue di formazione obbligatoria per il personale della Pubblica Amministrazione (Direttiva Zangrillo del 24/03/2023).

[Guarda il certificato](#)

Con il quiz superato, l'attestato di profitto si scarica da "Guarda il certificato".

Problemi frequenti e assistenza

Le situazioni più comuni segnalate dagli utenti e cosa fare prima di scrivere all'assistenza.

Problema	Causa probabile	Cosa fare
Non trovo l'attestato nella pagina del seminario	Il video non risulta completato, oppure la partecipazione in presenza non è ancora registrata	Verifica che il video sia stato visto per intero; se hai partecipato in presenza o in diretta scrivi alla segreteria
Il video non risulta completato	La riproduzione è stata avanzata con la barra, oppure la scheda del browser è passata in secondo piano	Riapri il seminario: il video riprende dal punto in cui si è interrotto. Guardalo fino alla fine senza saltare
Ho dimenticato la password	-	Usa "Hai dimenticato la password?" nella pagina di accesso (capitolo 3)
Le credenziali non funzionano	Nome utente errato, oppure password temporanea già sostituita da un collega che usa la stessa email generica	Verifica il nome utente nella comunicazione dell'Associazione; se l'Ente usa un'email condivisa chiedi al referente la password aggiornata
Non trovo il seminario nell'elenco	È attivo un filtro, oppure il seminario non è ancora disponibile in differita	Seleziona il filtro Tutti o usa la ricerca; i seminari compaiono alcuni giorni dopo la data di svolgimento
Il quiz si è chiuso durante il tentativo	Interruzione della sessione: il tentativo può risultare invalidato	Controlla i tentativi rimasti nella pagina del test; se sono esauriti scrivi alla segreteria
Il seminario non ha l'attestato di profitto	Non tutti i corsi lo prevedono: la scelta è del relatore	Per quel seminario è disponibile il solo attestato di partecipazione

ASSISTENZA

Scrivi a dir@legadeicomuni.com indicando Ente, nome utente e seminario di riferimento.

Telefono 0382 304846, lun-ven 9.00-13.00.