MANUALE UTENTE

Sito e area riservata

Come accedere all'area riservata di www.legadeicomuni.it e usare i servizi per i Comuni soci: seminari e webinar registrati, iscrizioni, Lega Informa e rassegne giurisprudenziali

Versione 1.0 - ottobre 2026

A CHI SI RIVOLGE

- Ai dipendenti e agli amministratori degli Enti soci della Lega dei Comuni
- A chi vuole conoscere i seminari e i servizi dell'Associazione

COSA SERVE

- Le credenziali dell'Ente rilasciate dall'Associazione
- Un browser aggiornato (Chrome, Edge, Firefox, Safari)

ASSISTENZA

Lega dei Comuni - Via Roma 10, 27100 Pavia
dir@legadeicomuni.com - tel. 0382 304846, lun-ven 9.00-13.00
Il sito: www.legadeicomuni.it

INDICE

Contenuto del manuale

Contenuto del manuale 2

Il sito della Lega dei Comuni 3

Il menu in alto 3

Accesso all'area riservata 4

Password dimenticata 5

La Dashboard 6

L'intestazione da socio 8

Seminari e webinar registrati 9

La pagina E-learning 9

La pagina di un seminario svolto 12

Seminari ed eventi 14

Iscriversi a un seminario 15

Lega Informa e rassegne 17

L'elenco dei numeri 17

Un numero 18

Piattaforma attestati 19

Profilo e uscita 19

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.

PREMESSA

Il sito della Lega dei Comuni

All'indirizzo **www.legadeicomuni.it** si apre la homepage del sito. Una parte del sito è pubblica; i servizi per gli Enti soci sono nell'**area riservata**.

Il menu in alto

- **Associazione**: chi siamo, il Presidente, gli Enti aderenti, consulenti e collaboratori, l'adesione.
- **Servizi**: seminari ed eventi, Lega Informa, Appalti e contratti, Protezione dati personali, Giurisprudenza urbanistica.
- **Eventi**: il programma dei seminari, il calendario e lo storico degli anni precedenti.
- **Contatti**: recapiti e modulo per scrivere all'Associazione.
- A destra: **Aderisci** (per i Comuni non ancora soci) e il pulsante rosso **Area riservata**, da cui si accede ai servizi.

La homepage di www.legadeicomuni.it.

COSA CAMBIA RISPETTO AL SITO PRECEDENTE

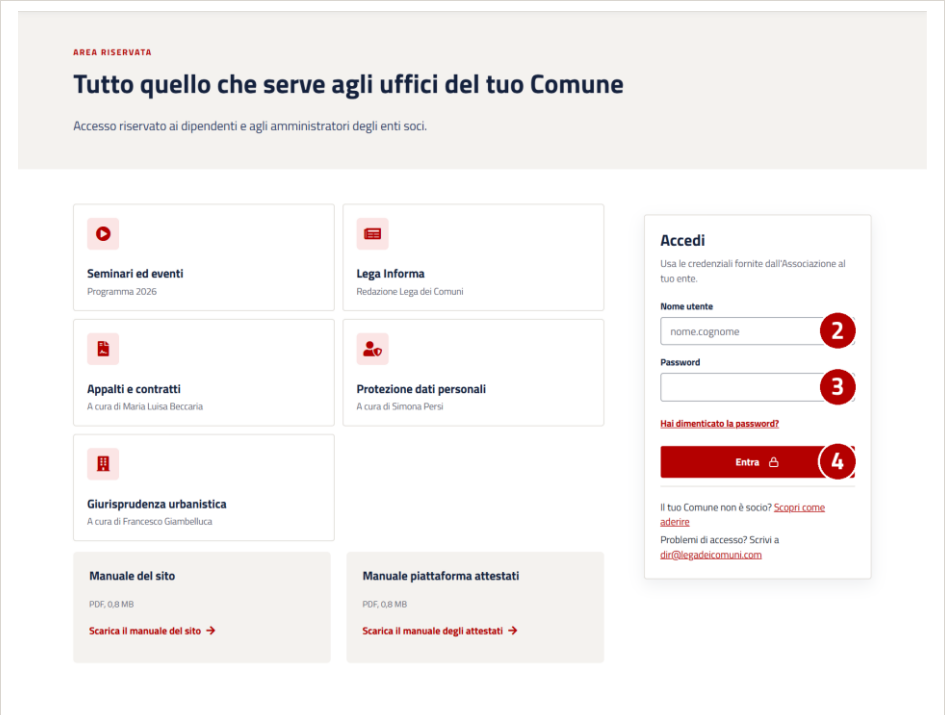
La grafica e il menu sono stati rinnovati. Al posto della vecchia Dashboard a riquadri c'è una pagina con i servizi, il prossimo appuntamento e gli ultimi aggiornamenti; gli attestati dei seminari si ottengono sulla piattaforma attestati.legadeicomuni.it (capitolo 7).

CAPITOLO 1

Accesso all'area riservata

L'area riservata è aperta ai dipendenti e agli amministratori degli Enti soci, con le credenziali che l'Associazione rilascia all'Ente.

1. In alto a destra premi il pulsante rosso **Area riservata**.
2. Nel riquadro **Accedi** scrivi il **Nome utente** ricevuto dall'Associazione.
3. Scrivi la **Password**.
4. Premi **Entra**: si apre la Dashboard dell'area riservata (capitolo 3).



La pagina Area riservata: i servizi a sinistra, il riquadro Accedi a destra con i passi 2, 3 e 4.

Nella stessa pagina, sotto i servizi, si scaricano in PDF i due manuali: **Manuale del sito** (questo documento) e **Manuale piattaforma attestati**.

LE CREDENZIALI

Le credenziali sono dell'Ente: tutti gli uffici dello stesso Comune usano lo stesso accesso. Non vanno confuse con le credenziali personali della piattaforma attestati (capitolo 7).
Se l'Ente non ha ancora le credenziali, il referente le richiede a **dir@legadeicomuni.com**.

CAPITOLO 2

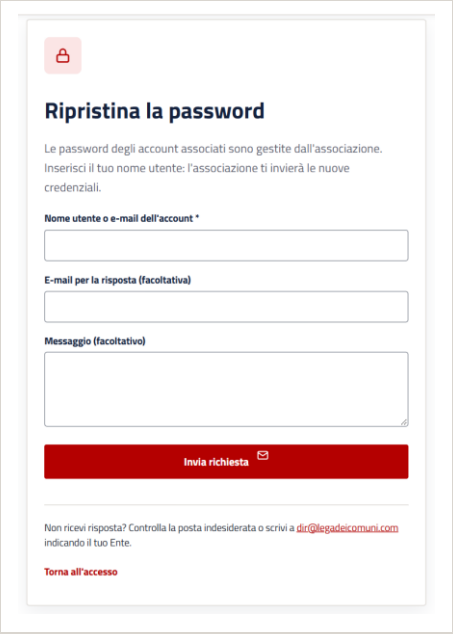
Password dimenticata

SE L'ACCESSO NON RIESCE

La pagina mostra un messaggio di errore sopra il riquadro Accedi. Controlla di aver scritto nome utente e password senza spazi e rispettando maiuscole e minuscole; se la password non è più valida, richiedine una nuova come descritto qui sotto.

Gli account degli Enti sono gestiti dall'Associazione: password ed e-mail non si modificano in autonomia. Per cambiarle scrivi a **dir@legadeicomuni.com**; se hai dimenticato la password puoi anche chiedere nuove credenziali con il modulo del sito.

1. Nel riquadro Accedi premi **Hai dimenticato la password?**.
2. Nella pagina **Ripristina la password** scrivi il **nome utente o l'e-mail dell'account** (obbligatorio).
3. Se vuoi, indica un'**e-mail per la risposta** e un **messaggio**.
4. Premi **Invia richiesta**: l'Associazione invia le nuove credenziali.



Il modulo per richiedere nuove credenziali.

SE LA RISPOSTA NON ARRIVA

Controlla la posta indesiderata, oppure scrivi a **dir@legadeicomuni.com** indicando il tuo Ente.

CAPITOLO 3

La Dashboard

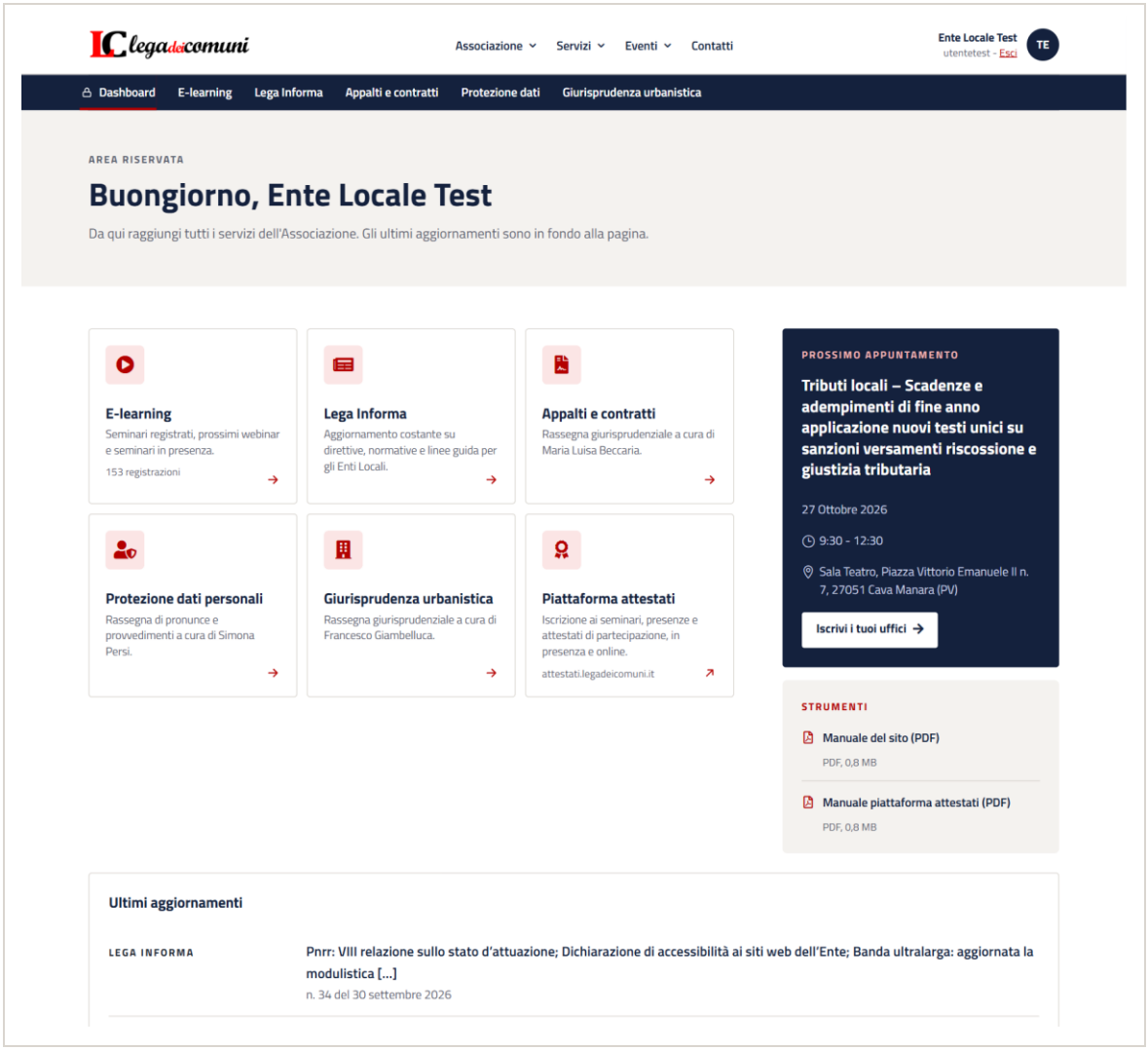
Dopo l'accesso si apre la Dashboard, il punto di partenza dell'area riservata. In alto il saluto con il nome dell'Ente, poi i servizi:

Riquadro	Cosa contiene
E-learning	Seminari registrati, prossimi webinar e seminari in presenza (capitolo 4)
Lega Informa	Aggiornamento su direttive, normative e linee guida per gli Enti Locali (capitolo 6)
Appalti e contratti	Rassegna giurisprudenziale a cura di Maria Luisa Beccaria
Protezione dati personali	Rassegna di pronunce e provvedimenti a cura di Simona Persi
Giurisprudenza urbanistica	Rassegna giurisprudenziale a cura di Francesco Giambelluca
Piattaforma attestati	Apre attestati.legadeicomuni.it in una nuova scheda (capitolo 7)

A destra:

- **Prossimo appuntamento**: il prossimo seminario in programma, con data, orario, sede e il pulsante **Iscrivi i tuoi uffici**.
- **Strumenti**: i manuali in PDF del sito e della piattaforma attestati.

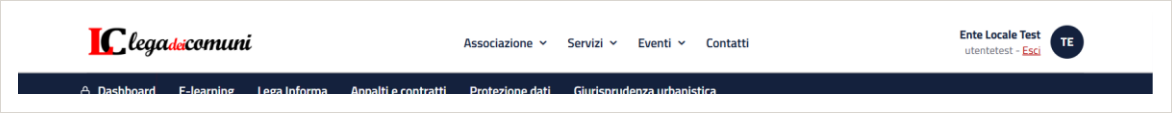
In fondo alla pagina, **Ultimi aggiornamenti** riporta l'ultimo numero di ogni rassegna e l'ultima registrazione disponibile.



La Dashboard dell'area riservata.

L'intestazione da socio

Quando sei collegato, in alto a destra compaiono il nome dell'Ente, il collegamento **Esci** e un cerchio con le iniziali; sotto il menu principale compare la barra **Servizi** con i collegamenti diretti ai servizi riservati.



L'intestazione del sito per un Ente collegato.

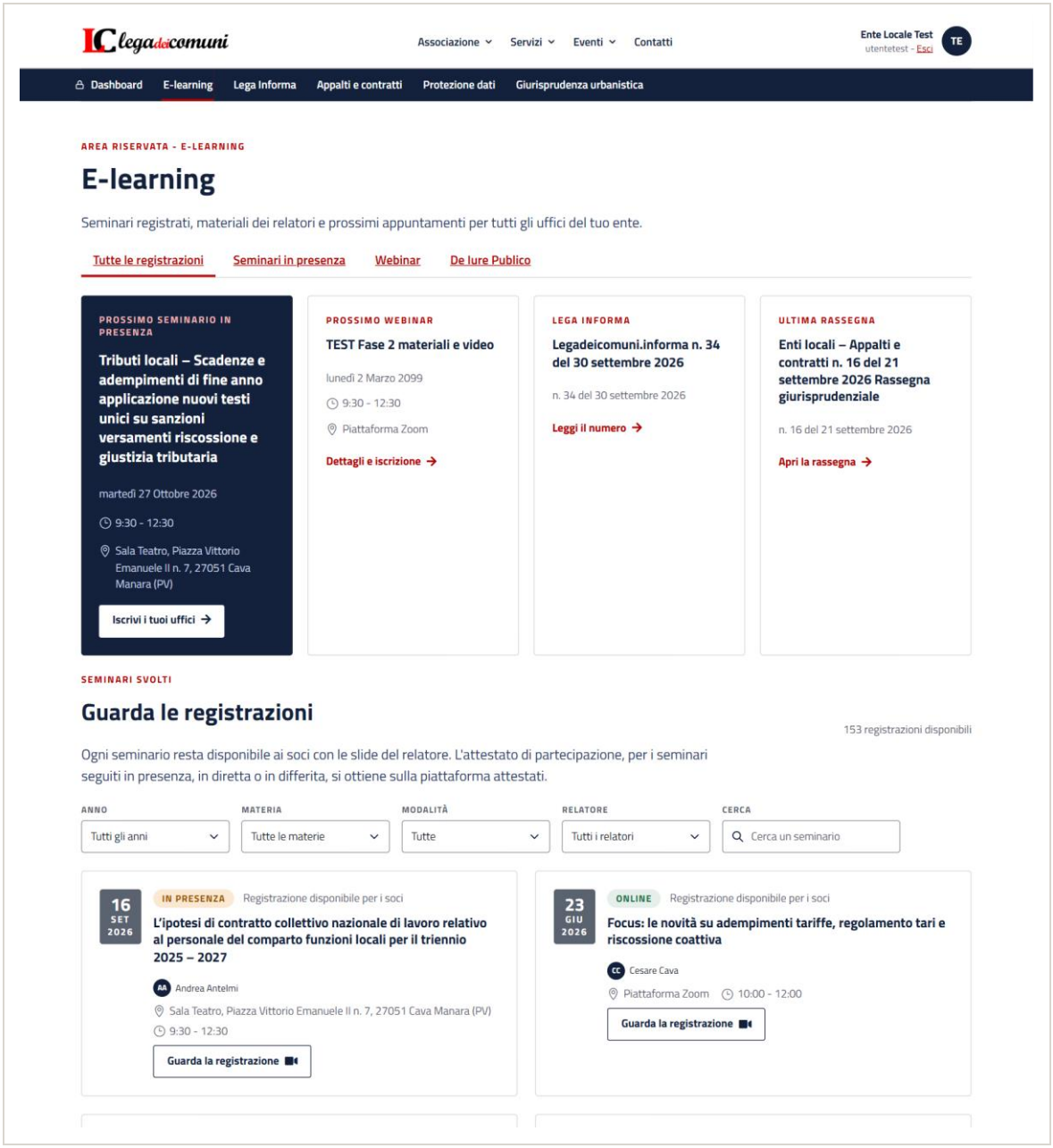
CAPITOLO 4

Seminari e webinar registrati

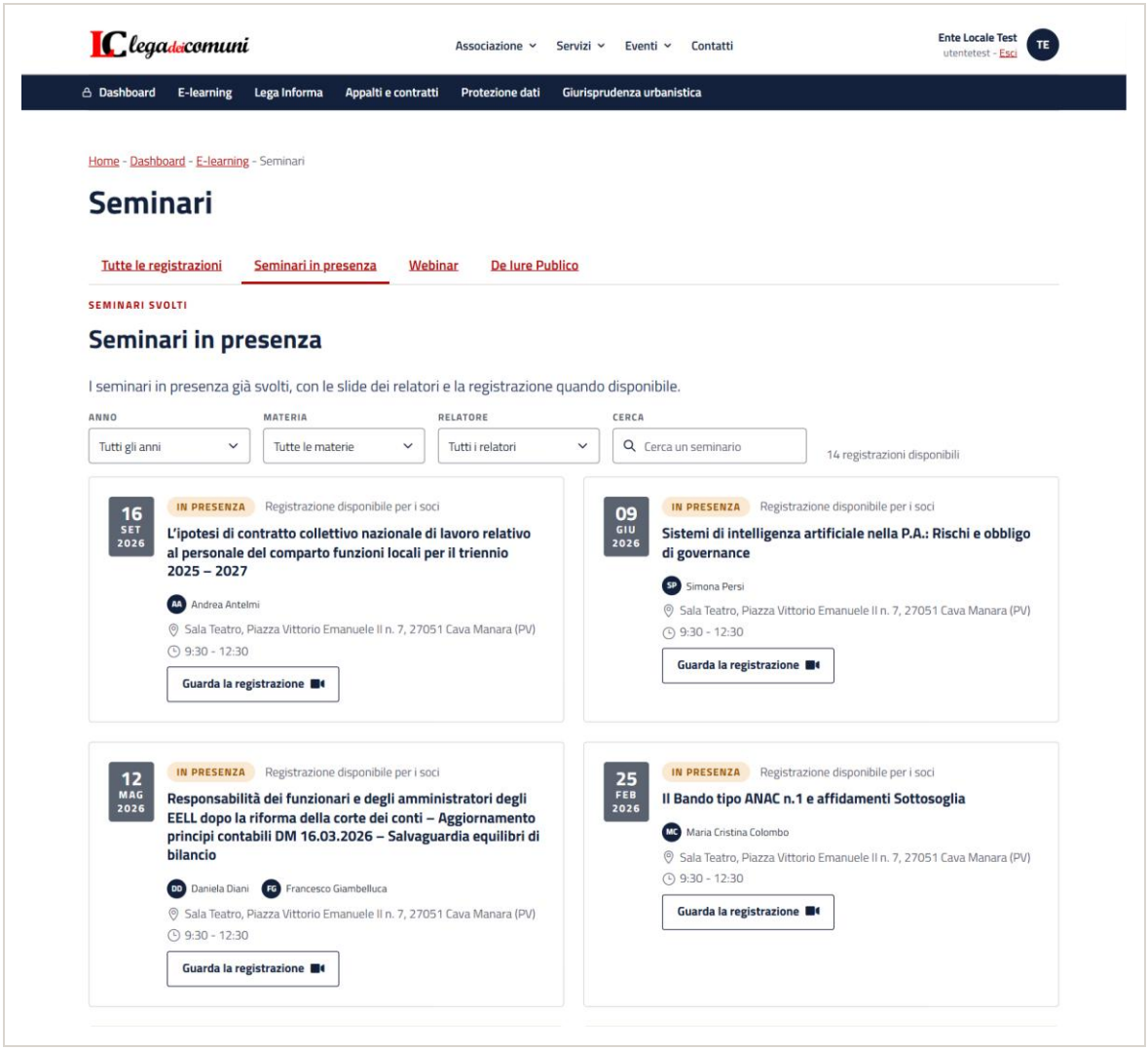
Le registrazioni dei seminari e dei webinar e i materiali dei relatori sono riservati ai soci. Si trovano nella pagina E-learning, raggiungibile dal riquadro della Dashboard.

La pagina E-learning

- In alto quattro schede: il prossimo seminario in presenza, il prossimo webinar, l'ultimo numero di Lega Informa e l'ultima rassegna Appalti e contratti.
- Sotto, l'archivio delle registrazioni, dieci per pagina, dal più recente. I filtri **anno**, **materia**, **modalità**, **relatore** e la ricerca per titolo restringono l'elenco.
- Ogni scheda ha il pulsante **Guarda la registrazione**.
- Le schede **Tutte le registrazioni**, **Seminari in presenza**, **Webinar** (con il prossimo webinar in evidenza) e **De Iure Publico** passano da un archivio all'altro.



La pagina E-learning con l'archivio delle registrazioni.



La pagina Seminari: le registrazioni dei seminari in presenza.

La pagina di un seminario svolto

Aprendo un seminario già svolto, da socio collegato, si trovano:

- il video della registrazione di ogni sessione;
- la descrizione del seminario, i relatori e il programma;
- a destra i **materiali** da scaricare, il riquadro **Vuoi l'attestato?** con il collegamento al corso sulla piattaforma attestati e la **Scheda** con data, sede e materia.

Un seminario svolto, visto da un Ente collegato.

Senza accesso, la stessa pagina mostra il riquadro "Riservato ai Comuni soci" con il modulo di accesso al posto del video.

Lo stesso seminario senza accesso: a destra il riquadro Vuoi l'attestato?.

RIVEDERE UN SEMINARIO O OTTENERE L'ATTESTATO

Per rivedere un seminario basta l'area riservata del sito. L'attestato di partecipazione, invece, è nominativo e si ottiene solo sulla piattaforma attestati, con le credenziali personali (capitolo 7).

CAPITOLO 5

Seminari ed eventi

La pagina **Seminari ed eventi** (menu Eventi) è pubblica e presenta il programma dell'anno:

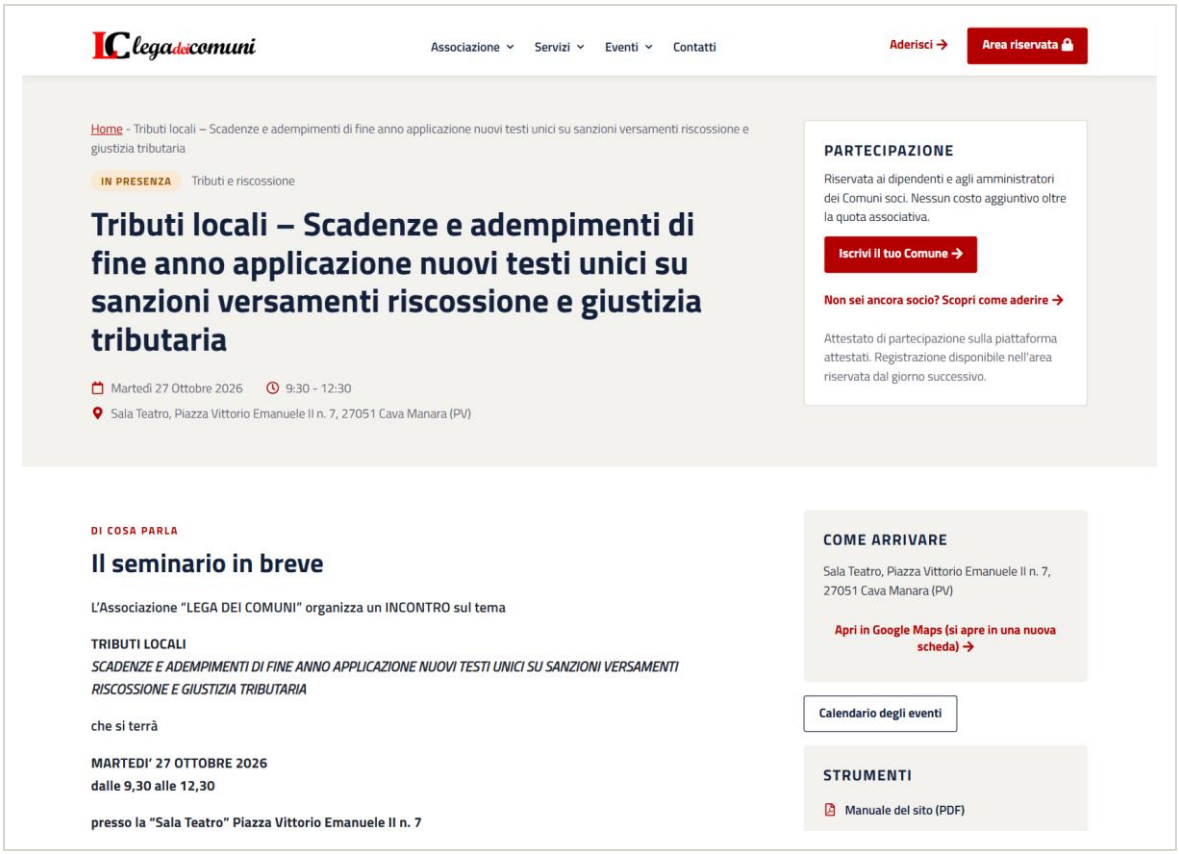
- **Filtri**: anno, modalità (in presenza oppure online), materia, relatore e ricerca per titolo.
- **In programma**: i prossimi seminari, ognuno con il pulsante **Dettagli e iscrizione**.
- **Seminari già tenuti**: i seminari svolti nell'anno; quelli registrati hanno il pulsante **Guarda la registrazione** (riservato ai soci).
- **Storico**: i programmi degli anni precedenti. Il menu Eventi porta anche al **Calendario**.

La pagina Seminari ed eventi.

Iscriversi a un seminario

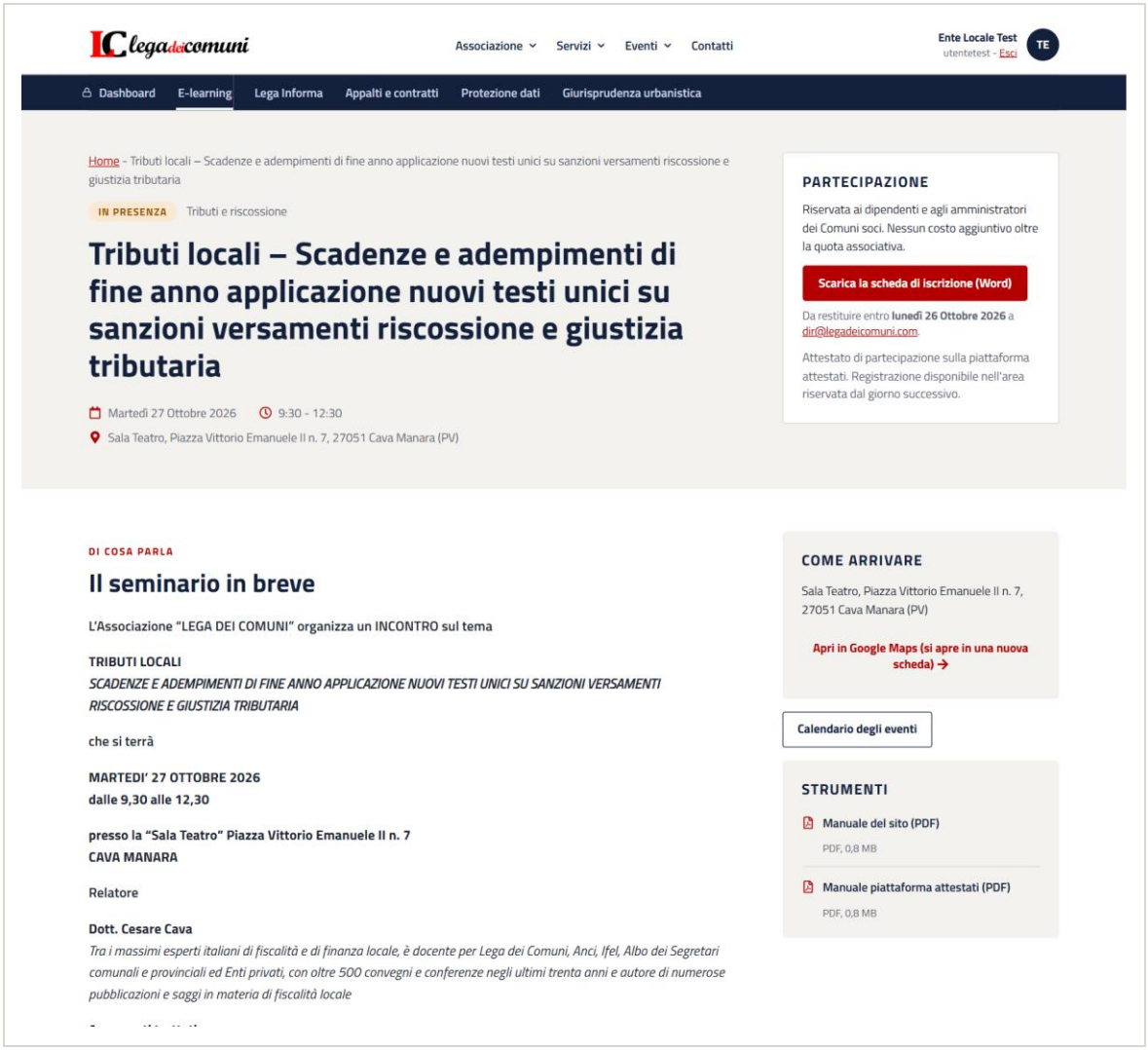
La pagina di un seminario in programma riporta modalità, materia, data, orario e sede, la descrizione e i relatori. A destra il riquadro Partecipazione:

- senza accesso: **Iscrivi il tuo Comune** porta all'accesso, **Non sei ancora socio?** alle informazioni sull'adesione;
- da socio collegato: le istruzioni e il modulo di iscrizione del seminario.



Un seminario in programma, senza accesso.

Modalità	Come ci si iscrive
In presenza	Scarica la scheda di iscrizione (Word) dalla pagina del seminario, compilala e inviala a dir@legadeicomuni.com entro la data indicata nella descrizione
Online (webinar)	Compila il modulo nella pagina del seminario per ciascun partecipante: Zoom invia per e-mail il link personale per collegarsi



Il riquadro di iscrizione visto da un Ente collegato.

WEBINAR: UN INDIRIZZO E-MAIL PER OGNI PARTECIPANTE

Zoom invia un solo link per indirizzo e-mail e per giornata: se due dipendenti usano la stessa e-mail, resta valido solo l'ultimo nome inserito. Se possibile, ogni partecipante usi la propria.

Il giorno del webinar la pagina del seminario mostra, ai soci collegati, il riquadro per entrare nella diretta e le indicazioni "Prima di collegarti".

CAPITOLO 6

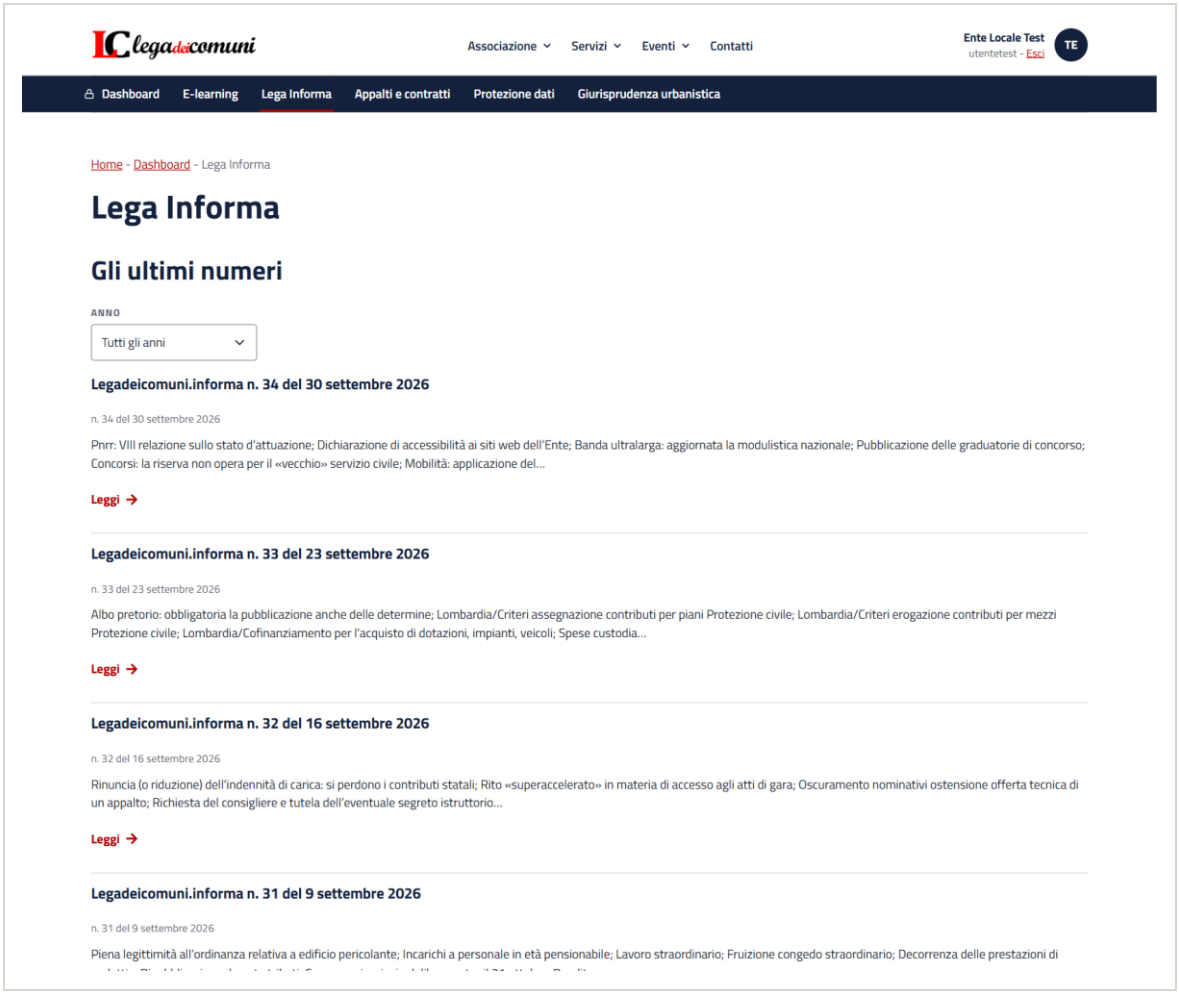
Lega Informa e rassegne

Quattro servizi pubblicano numeri periodici, riservati ai soci:

- **Lega Informa**: il notiziario settimanale per gli uffici comunali.
- **Appalti e contratti**, **Protezione dati personali** e **Giurisprudenza urbanistica**: rassegne di sentenze e provvedimenti commentati.

L'elenco dei numeri

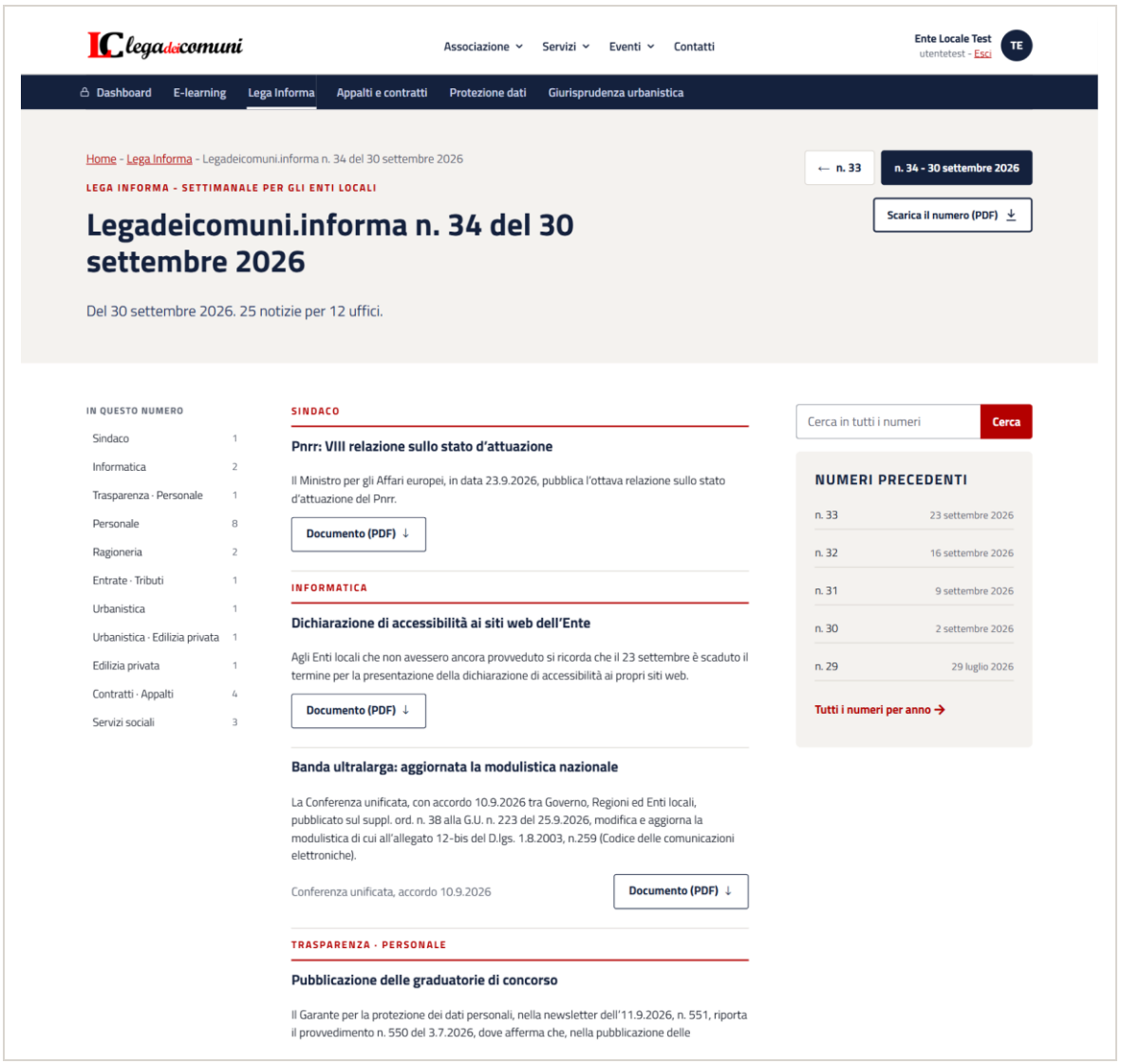
Ogni servizio ha una pagina con i numeri dal più recente, dieci per pagina: titolo, numero e data, il curatore per le rassegne, un estratto e il collegamento Leggi. Il filtro per anno mostra i numeri di un solo anno.



L'elenco dei numeri di Lega Informa.

Un numero

- In alto titolo, numero e data, l'introduzione e il pulsante per scaricare il numero in PDF; il collegamento al numero precedente.
- **In questo numero** (o **Temi di questo numero** nelle rassegne): l'indice, che porta direttamente a ogni voce.
- Le voci: per ognuna il testo, la fonte e gli eventuali allegati da scaricare.
- A destra la ricerca in tutti i numeri, i **Numeri precedenti** e **Tutti i numeri per anno**.



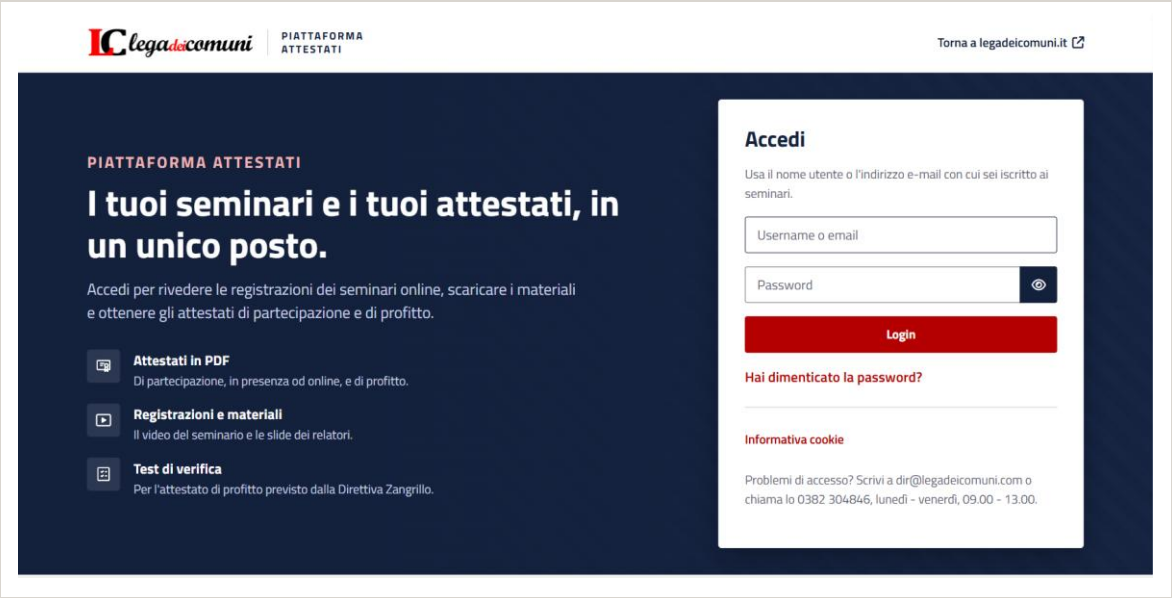
Un numero di Lega Informa.

CAPITOLO 7

Piattaforma attestati

Gli attestati di partecipazione e di profitto dei seminari si ottengono sulla piattaforma **attestati.legadeicomuni.it**, non sul sito. Dal sito ci si arriva:

- dal riquadro **Piattaforma attestati** della Dashboard, che la apre in una nuova scheda;
- dal riquadro **Vuoi l'attestato?** nella pagina di un seminario svolto, che apre direttamente il corso del seminario.



La pagina di accesso della piattaforma attestati.

CREDENZIALI DIVERSE

Il sito usa le credenziali dell'Ente; la piattaforma attestati usa credenziali personali e nominative di ogni dipendente, perché l'attestato è intestato alla persona.
Iscrizione ai corsi, visione del video, quiz e download degli attestati sono spiegati nel "Manuale utente - Piattaforma attestati", scaricabile dalla Dashboard (riquadro Strumenti).

Profilo e uscita

L'account del sito appartiene all'Ente ed è gestito dall'Associazione: sul sito non c'è un profilo da modificare. Per cambiare l'e-mail o la password dell'account scrivi a **dir@legadeicomuni.com** indicando il tuo Ente. Per uscire premi **Esci** in alto a destra, soprattutto su un computer condiviso.

Sulla piattaforma attestati, invece, ogni dipendente gestisce i propri dati personali dal proprio profilo (vedi il manuale della piattaforma attestati).

CAPITOLO 8

Problemi frequenti e assistenza

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

Problema	Causa probabile	Cosa fare
Le credenziali non funzionano	Nome utente o password scritti male, oppure password cambiata dall'Associazione	Riscrivi i dati senza spazi; se non funzionano richiedi nuove credenziali (capitolo 2)
Ho dimenticato la password	-	Usa “Hai dimenticato la password?” nel riquadro Accedi (capitolo 2)
Una pagina chiede di accedere anche se sono collegato	La sessione è scaduta	Accedi di nuovo da Area riservata e riapri la pagina
Non vedo il video di un seminario	Non sei collegato, oppure la registrazione non è ancora pubblicata	Accedi all'area riservata; le registrazioni vengono caricate entro 3 giorni lavorativi dal seminario. Controlla anche il consenso ai cookie dei video (Gestisci preferenze cookie)
Non trovo un seminario	Il filtro dell'anno è impostato sull'anno corrente	Cambia l'anno nei filtri, oppure apri lo Storico dal menu Eventi
Non ho ricevuto il link Zoom del webinar	L'e-mail è finita nella posta indesiderata o è stata scritta male	Controlla lo spam; se non lo trovi ripeti l'iscrizione con lo stesso indirizzo o scrivi alla segreteria
Mi serve l'attestato del seminario	Gli attestati non sono sul sito	Usa la piattaforma attestati.legadeicomuni.it con le credenziali personali (capitolo 7)

ASSISTENZA

Scrivi a **dir@legadeicomuni.com** indicando l'Ente e, se serve, il nome utente.
Telefono 0382 304846, lun-ven 9.00-13.00. PEC info@pec.legadeicomuni.com.
Lega dei Comuni - Via Roma 10, 27100 Pavia.