

VADEMECUM per accedere alla piattaforma SYLLABUS

1. REGISTRAZIONE AMMINISTRAZIONE

- L'amministrazione pubblica deve **registrarsi**, tramite un rappresentante legale o un suo delegato, alla piattaforma, seguendo una **procedura guidata** presente nella pagina dedicata del portale Syllabus.
- Una volta eseguito l'accesso alla piattaforma con SPID, CIE o CNS si sceglie **'Registra l'amministrazione'**. La procedura guidata chiede di cercare e scegliere l'amministrazione che s'intende registrare tra quelle proposte, sulla base dei dati presenti nell'archivio IPA (Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi).
- Dopo aver aggiunto eventuali dati mancanti, si prosegue scegliendo l'**email PEC dell'amministrazione** – sempre tra quelle censite su IPA – sulla quale si vuole ricevere la comunicazione per procedere alla conferma. L'utente che sta registrando l'amministrazione deve poter accedere alla PEC selezionata per confermare la sua identità tramite un **link** presente nella comunicazione che riceverà. Una volta confermata l'**identità**, l'utente deve censire almeno un **amministratore della formazione** (bastano nome, cognome, codice fiscale e indirizzo mail) – si tratta di coloro che si occupano di censire le persone e gestirne la formazione – ruolo che la persona può scegliere di autoassegnarsi per proseguire (infatti, si possono censire anche successivamente in autonomia gli altri amministratori della formazione).
- Completato quest'ultimo passaggio, l'amministrazione viene automaticamente registrata su Syllabus ed è possibile sin da subito **censire i dipendenti e assegnare loro la formazione**.
- L'iniziativa è aperta **a tutti i dipendenti** di ciascuna amministrazione, a prescindere dall'età, dal titolo di studio e dalla tipologia di contratto. Quest'ultima, tuttavia, anche in ragione delle proprie strategie formative, può prevedere ordini di priorità in funzione delle attività svolte dai singoli uffici, dei compiti assegnati ai singoli dipendenti, etc.
- Per verificare se un'amministrazione è registrata su Syllabus, si può cliccare [qui](#) oppure consultare il link **"Cerca la tua amministrazione"** che si trova in homepage nella sezione "Come formarsi con Syllabus".

2. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

- Possono accedere alla piattaforma **solo i dipendenti delle amministrazioni che hanno aderito completando con successo la procedura di registrazione**.
- I **prerequisiti** per accedere alla formazione sono tre:
 - 1) la propria Amministrazione deve essere registrata su Syllabus;
 - 2) l'utente deve essere censito nella piattaforma;

3) l'Amministratore deve assegnare dei percorsi formativi tra quelli disponibili al discente (ad eccezione del programma obbligatorio per tutti e sempre disponibile di Competenze Digitali per la PA).

- Nel momento in cui Syllabus notifica all'utente, tramite email, di essere stato **censito correttamente** come discente in piattaforma, lo stesso può immediatamente effettuare la **login** tramite SPID/CIE/CNS e accedere alla pagina "**La tua formazione**" in cui vengono riportati tutti i **percorsi assegnati** e da svolgere.
- L'accesso alla formazione Syllabus è consentito **al personale individuato dalle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa**. Gli amministratori della formazione dell'ente possono censire il personale attraverso le funzionalità di sistema, monitorando anche le attività svolte dai dipendenti e il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il singolo dipendente, pertanto, non può individualmente accreditarsi in piattaforma e svolgere attività formativa.
- Per verificare di essere un utente censito da un'Amministrazione registrata, se non si è ricevuta la mail di benvenuto che Syllabus invia al censimento, è possibile **accedere con le proprie credenziali di identità digitali** e verificare il messaggio ottenuto in risposta dalla piattaforma. In ogni caso, l'utente deve rivolgersi al/i proprio/i amministratore/i della formazione per richiedere di essere censito in Syllabus.
- E' sempre possibile accedere al portale tramite le **proprie credenziali di identità digitali** per verificare la possibilità di fruire della formazione. Se è stata ricevuta l'email di benvenuto e/o di assegnazione della formazione, ma non si riesce ad accedere è necessario contattare l'**assistenza tecnica** tramite il link "[Scrivi all'Assistenza](#)". In caso non sia stata nemmeno ricevuta l'e-mail, è necessario **verificare con il responsabile della propria amministrazione** di essere tra i dipendenti coinvolti nell'iniziativa oppure che i dati inseriti dal responsabile siano corretti.