

**ServiziOnline**

**Sistema Informativo Lavoro  
SILPWEB**

**Gestione richiesta d'accesso**  
Manuale d'uso

## Sommario

|    |                                              |    |
|----|----------------------------------------------|----|
| 1  | INTRODUZIONE.....                            | 3  |
| 2  | ACRONIMI .....                               | 3  |
| 3  | AVVERTENZE.....                              | 3  |
| 4  | AUTENTICAZIONE.....                          | 5  |
| 5  | BROWSER E SISTEMI COMPATIBILI .....          | 8  |
| 6  | HOME PAGE.....                               | 9  |
| 7  | BROWSER E SISTEMI COMPATIBILI .....          | 10 |
| 8  | GESTIONE RICHIESTE DI ACCESSO .....          | 11 |
| 9  | RICERCARE DOMANDE DI RICHIESTA ACCESSO ..... | 12 |
| 10 | VISUALIZZARE RICHIESTA D’ACCESSO .....       | 16 |
| 11 | REVOCARE RICHIESTA D’ACCESSO .....           | 17 |
| 12 | LOGOUT.....                                  | 18 |

## 1 Introduzione

|                        |      |                |            |
|------------------------|------|----------------|------------|
| Versione:              | 1    | Data versione: | 16/01/2026 |
| Descrizione modifiche: | n.a. |                |            |
| Motivazioni            | n.a. |                |            |

La piattaforma web permette agli operatori dei Cpl, già abilitati al SILP, di gestire le richieste di autorizzazione presentate dalle aziende, dagli enti e dai soggetti abilitati, per accedere ai Sistemi Informativi Regionali, attraverso il portale SILAP, Sistema Informativo Lavoro Aziende Piemonte.

Nel precisare che le richieste di accesso vengono presentate solo per quelle attività che non necessitano la registrazione presso la Camera di Commercio Piemontese, nel presente manuale viene descritto, in termini operativi, l'iter per ricercare, visualizzare e revocare le richieste di accesso.

## 2 Acronimi

AAEP: Anagrafe delle Attività Economiche Produttive

APL: Agenzia Piemonte Lavoro

CPI: Centro per l'Impiego

GECO: Comunicazioni Obbligatorie On Line

PRODIS: Prospetti disabili

SILAP: Sistema Informativo Lavoro Aziende Piemonte

## 3 Avvertenze

Prima di iniziare è importante sapere che:

- gli operatori dei Cpl accedono ai servizi disponibili in funzione del ruolo associato alla propria utenza;

- il sistema guida gli operatori nella ricerca della richiesta evidenziando i campi obbligatori, contrassegnati da un asterisco (\*) e attivando/disattivando la compilazione dei campi in funzione della selezione;
- le richieste di autorizzazione possono essere presentate solo da un soggetto abilitato e dal datore di lavoro;
- in base a quanto disposto dal Ministero del Lavoro possono richiedere l'abilitazione ad operare per soggetti terzi (sulla base di rapporti contrattuali di natura privatistica) le seguenti categorie professionali:
  - o Consulenti del Lavoro (art. 1, co. 1, L. 12/79);
  - o Avvocati e Procuratori Legali (art. 1, co. 1, L. 12/79);
  - o Dottori Commercialisti (art. 1, co. 1, L. 12/79);
  - o Ragionieri (art. 1, co. 1, L. 12/79);
  - o Periti Commerciali (art. 1, co. 1, L. 12/79);
  - o Associazioni di categoria (art. 4-bis, co. 8, D.lgs. 181/2000);
  - o Consorzi e Gruppi di imprese (art. 31, D.lgs. 276/2003);
  - o Associazioni di categoria dei Datori di lavoro agricoli (art. 9-bis, co. 6, L. 608/96);
  - o Soggetti autorizzati all'attività di Intermediazione (art. 2, co.1, lett. b, D.lgs. 276/03);
  - o Promotori di tirocini (art. 18, L. 196/97);
  - o Periti agrari e agrotecnici (solo Agricoltura);
  - o Società tra professionisti;
- le richieste di autorizzazione presentate dai richiedenti vengono autorizzate dal sistema, sulla base di controlli automatici predefiniti;
- gli operatori dei Cpl possono agire sulle richieste che si trovano in stato Autorizzata; la revoca di un'autorizzazione produce l'invio di una e-mail, che ne notifica l'aggiornamento al dichiarante;

- i soggetti abilitati possono presentare sia una richiesta per accedere ai sistemi informativi regionali come Datore di lavoro (se l'azienda non è registrata nella banca dati AAEP), sia come soggetto abilitato. La seconda richiesta può essere presentata dai richiedenti solo dopo aver ricevuto l'esito della prima richiesta;
- le autorizzazioni possono essere revocate in qualsiasi momento dagli operatori: la revoca agisce su tutti i soggetti che operano nei sistemi informativi regionali, ovvero sul richiedente e su tutti i delegati;
- tutti i campi contrassegnati da asterisco (\*) sono campi obbligatori;
- i dati visualizzati nel presente manuale sono puramente esemplificativi e non appartenenti a soggetti reali.

## 4 Autenticazione

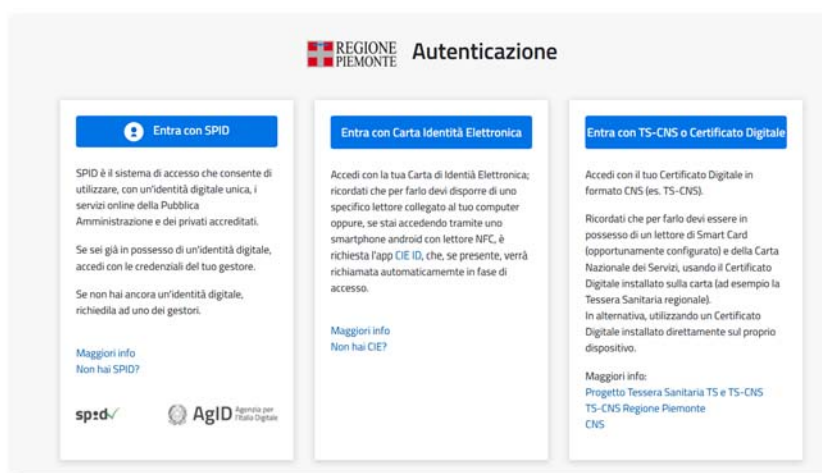
L'accesso al sistema di SILPWEB è consentito mediante:

- l'utilizzo di credenziali SPID;
- certificati digitali;
- Carta d'identità elettronica (CIE).

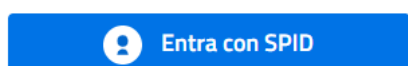
Silp è raggiungibile al link <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/silp-sistema-informativo-lavoro-piemonte>



**Figura 1 – Servizi Sistema Piemonte / Servizi ai cittadini**



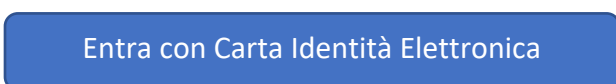
**Figura 2 - Autenticazione**



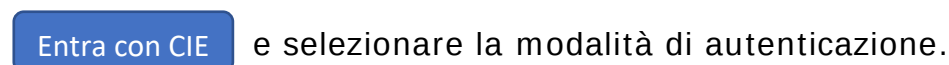
Dopo aver attivato e selezionato il gestore che ha rilasciato l'identità digitale:

✓ inserisci Nome Utente & Password;

✓ segui le indicazioni definite dal gestore SPID.



Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica attivare il pulsante



e selezionare la modalità di autenticazione.

Entra con TS-CNS o Certificato Digitale

Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica attivare il pulsante

Accedi

Dopo l'autenticazione sarà possibile scegliere il ruolo con il quale autenticarsi (laddove siano presenti più ruoli, l'utente dovrà selezionare il ruolo con il quale autenticarsi (vedi Figura 3: Scelta Ruolo).

Sistema Informativo Lavoro Piemonte 4.0

Elenco Ruoli Disponibili

| Sel.                  | Nome                    | Ruolo | Ente                                  |
|-----------------------|-------------------------|-------|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di ALESSANDRIA (A182C000358)      |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di SETTIMO TORINESE (I703C000379) |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di TORINO (L219C000381)           |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di TORTONA (L304C000361)          |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di ASTI (A479C000362)             |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di FOSSANO (D742C000366)          |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di SALUZZO (H727C000368)          |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di MONDOVI' (F351C000367)         |
| <input type="radio"/> | Agenzia Piemonte Lavoro | APL   | Cpi di NOVARA (F952C000383)           |

Righe per pagina 10    1 - 10 di 13 elementi    Inizio   Prec.   1   2   Succ.   Fine

Figura 3 – Scelta ruolo

## 5 Browser e sistemi compatibili

 Browser compatibili con questo sistema di autenticazione 

Si comunica che per accrescere la protezione dei servizi e offrire maggiore tutela contro i tentativi di truffe telematiche, sarà possibile accedere ai servizi protetti solo attraverso browser che supporta il protocollo di crittografia TLS 1.2.

Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco allegato, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti da SPID.

**Principali Browser compatibili TLS 1.2 Versione**

- Google Chrome 32+
- Mozilla Firefox 34+
- Microsoft Internet Explorer 11+
- Microsoft Edge Edge 12+
- Opera 20+
- Apple Safari 9+

**Figura 4 – Browser sistemi operativi compatibili**

## 6 Home Page

La pagina principale propone tutti i servizi attivi associati al ruolo dell'operatore: per accedere al servizio per la gestione dei documenti è necessario cliccare sul modulo **Gestione Accesso**.

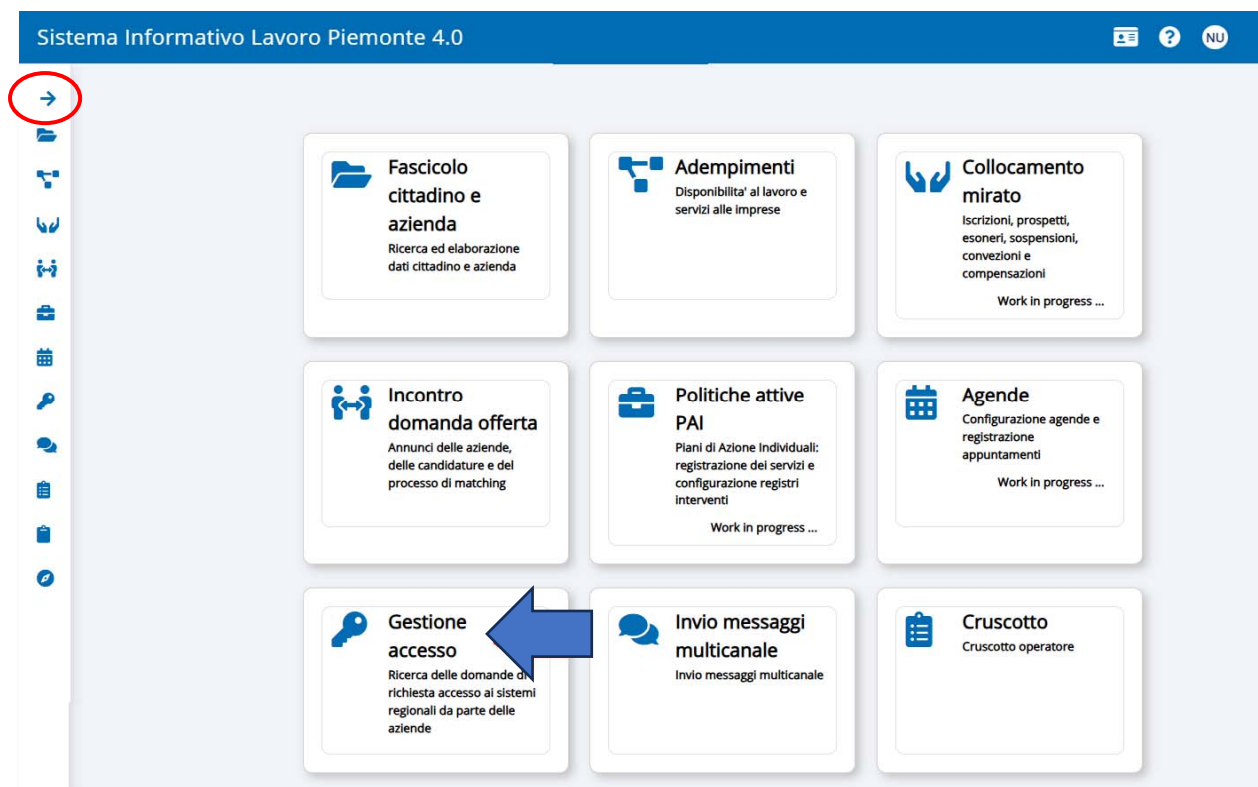


Figura 5 – Homepage dei servizi

L'accesso alle funzionalit  disponibili pu  essere attivato in due modalit :

- **men  a scomparsa**: a sx, cliccando sulla freccia evidenziata in alto a sinistra, il men  si espande/comprime mostrando l'elenco dei servizi disponibili.
- **men  di accesso rapido**: nella parte centrale della pagina, propone l'accesso agli stessi servizi presenti nel men  laterale, cliccando sui vari box.

## 7 Browser e sistemi compatibili

### Browser e Sistemi Operativi compatibili con questo sistema di autenticazione

Si comunica che per accrescere la protezione dei servizi e offrire maggiore tutela contro i tentativi di truffe telematiche, sarà possibile accedere ai servizi protetti solo attraverso browser che supporta il protocollo di crittografia TLS 1.2.

Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco allegato, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti da SPID.

#### **Principali Browser compatibili TLS 1.2 Versione**

- Google Chrome 32+
- Mozilla Firefox 34+
- Microsoft Internet Explorer 11+
- Microsoft Edge Edge 12+
- Opera 20+
- Apple Safari 9+

#### **Sistemi operativi non compatibili**

- 12.x e/o versioni precedenti

**Figura 6 – Browser sistemi operativi compatibili**

## 8 Gestione richieste di accesso

All'attivazione del servizio il sistema apre la pagina per la ricerca e la gestione delle richieste di accesso.

Sistema Informativo Lavoro Piemonte 4.0

Contatti Guida Ruolo Logout

Espande e comprime il menù laterale

Gestione accesso: ricercare richieste d'accesso

Info servizio

Ricerca domande di richiesta accesso

Criteri di ricerca

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Ricerca: ☒ Richiesta d'accesso ☐ FONTE AAEP

Codice fiscale dichiarante

Cognome dichiarante

Nome dichiarante

Codice fiscale azienda

Denominazione azienda

CPI competente per sede legale azienda

Data stato richiesta da\*

Data stato richiesta a\*

Stato

Rimuovi check stato

☐ Bozza ☒ Inviata ☐ Autorizzata ☐ Non Autorizzata ☐ Revocata ☐ Eliminata

Rimuovi filtri

Cerca

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

REGIONE PIEMONTE

REGIONE PIEMONTE AGENZIA PIEMONTE LAVORO CENTRI PER L'IMPIEGO

**Figura 7 – Gestione richieste accesso (Home)**

Le informazioni all'interno della pagina sono così organizzate:

- a sinistra il menù laterale, che si espande e comprime attraverso la freccia evidenziata in alto (Fig. 7) e permette di accedere ai servizi attivi;
- in alto a destra tre icone che rimandano rispettivamente a contatti, documentazione di supporto e ai dati dell'operatore collegato. Se l'operatore è associato a più ruoli, cliccando sull'icona corrispondente può selezionare il ruolo desiderato e/o effettuare il logout.

- in alto al centro, le informazioni sul servizio, che è possibile espandere e comprimere attraverso la freccia posta in evidenza nella figura precedente;
- al centro della pagina, i criteri di ricerca delle domande di richiesta di accesso;

Nei prossimi capitoli vengono illustrate nel dettaglio le varie funzionalità sopra indicate.

## 9 Ricercare domande di richiesta accesso

La ricerca permette agli operatori di:

- visualizzare i dati delle aziende i cui dati provengono dalla banca dati AAEP (si ricorda che tali aziende non hanno la necessità di inoltrare una richiesta d'accesso in quanto vengono riconosciuti automaticamente in fase di autenticazione);
- di estrarre e gestire le richieste di autorizzazione provenienti dal portale SILAP.

Il sistema, per favorire la ricerca delle richieste di autorizzazione provenienti dal portale SILAP, preimposta i criteri di ricerca per estrarre le richieste di accesso pendenti, che si trovano in stato Inviato.

Come sottolineato dalla figura seguente, in base alla fonte dato selezionata il sistema abilita/disabilita i criteri di ricerca messi a disposizione.

**Figura 8 – Criteri di ricerca per fonte dati**

Il sistema permette di eseguire sia la ricerca delle richieste di autorizzazione provenienti dal portale SILAP, sia la ricerca dei dati delle aziende registrate nella banca dati AAEP, per le quali l'operatività degli operatori è di sola visualizzazione.

A livello operativo, come prima cosa, gli operatori devono spuntare la fonte dati desiderata per l'esecuzione della ricerca:

- **richiesta d'accesso (default)**, che attiva la ricerca delle richieste provenienti da SILAP;
- **fonte AAEP**, che attiva la ricerca dei dati delle aziende i cui dati sono registrati presenti nella banca dati AAEP;

Come rilevabile dalla figura precedente, in funzione della fonte dati selezionata per l'esecuzione della ricerca, il sistema modifica la descrizione di alcuni campi e abilita e disabilita in maniera dinamica i criteri disponibili.

- **Codice fiscale dichiarante**: nel campo deve essere impostato il codice fiscale del soggetto che ha inserito la richiesta di accesso. Il campo assume la descrizione **Codice fiscale legale rappresentante** se la fonte selezionata è AAEP;

- **Cognome e Nome dichiarante:** vale quanto detto per il codice fiscale dichiarante. Per la fonte AAEP i campi risultano disabilitati e anziché dichiarante viene indicato in descrizione legale rappresentante anziché dichiarate;
- **Codice fiscale azienda:** il campo viene disabilitato in caso di ricerca con fonte dati AAEP;
- **Denominazione azienda:** il campo viene disabilitato quando la ricerca viene impostata per fonte dato AAEP;
- **Cpl competente per sede Legale azienda:** Il campo viene disabilitato quando la ricerca viene impostata per fonte dato AAEP;
- **Data stato richiesta da/a:** formato data gg/mm/aaaa. La data può essere digitata o selezionata attivando il calendario 📅. Il campo viene disabilitato quando la ricerca viene impostata per fonte dato AAEP mentre, per fonte dato SILAP, imposta un intervallo pari ai tre mesi precedenti rispetto alla data corrente;
- **Stato richiesta:** gli stati previsti per la ricerca di una richiesta d'accesso sono:
  - o **Bozza:** è lo stato che assume una richiesta inserita dal richiedente ma non inviata;
  - o **Inviata:** è lo stato che viene attribuito dal sistema alle richieste presentate dai dichiaranti;
  - o **Autorizzata:** è lo stato che assume una richiesta in esito alla concessione dell'autorizzazione da parte del sistema;
  - o **Non autorizzata:** è lo stato attribuito ad una richiesta non autorizzata dal sistema;
  - o **Revocata:** le richieste autorizzate, possono essere revocate dagli operatori del sistema laddove ne sia riscontrata l'esigenza;
  - o **Eliminata:** le richieste in stato Bozza possono essere dai richiedenti (accedendo a SILAP).

L'operatore può modificare gli stati da ricercare manualmente ed è inoltre disponibile il pulsante **Rimuovi stato check**, che rimuove tutti gli stati impostati per una ricerca.

L'esecuzione della ricerca attraverso il pulsante **Cerca** è possibile solo quando tutti i campi obbligatori sono stati impostati.

Ricerca domande di richiesta accesso

Criteri di ricerca

RICHIESTE ACCESSO

Filtri

✓ Fonte: Richiesta accesso ✓ Data richiesta da: 26/02/2025 ✓ Data richiesta a: 26/05/2025 ✓ Cognome: PLAYWITHMAMMA

| Codice fiscale dichiarante | Cognome dichiarante | Nome dichiarante | Codice fiscale azienda | Denominazione azienda | Soggetto abilitato | Stato       | Data stato richiesta | Azione                                                                              |
|----------------------------|---------------------|------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| DLSMLN77D64L219N           | MARILENA            | DELISI           | DLSMLN77D64L219N       | PLAYWITHMAMMA         | SI                 | AUTORIZZATA | 22/05/2025           |  |
| DLSMLN77D64L219N           | MARILENA            | DELISI           | DLSMLN77D64L219N       | PLAYWITHMAMMA         | SI                 | ELIMINATA   | 22/05/2025           |  |
| AAAAA00A11000Q             | CSI PIEMONTE        | DEMO 28          | DLSMLN77D64L219N       | PLAYWITHMAMMA         | NO                 | REVOCATA    | 22/05/2025           |  |
| AAAAA00A11000Q             | CSI PIEMONTE        | DEMO 28          | DLSMLN77D64L219N       | PLAYWITHMAMMA         | SI                 | REVOCATA    | 16/05/2025           |  |

Record 1 - 4 di 4      Elementi per pagina 20      Record totali 4

ESPORTA PDF      ESPORTA EXCEL

Inizio   Prec.   1   Succ.   Fine

Figura 9 – Esito ricerca

La ricerca restituisce le seguenti informazioni:

- i tag con i filtri impostati;
- la tabella con i risultati della ricerca. Per ogni risultato viene riportato: codice fiscale dichiarante, cognome dichiarante, nome dichiarante, codice fiscale azienda, denominazione azienda, soggetto abilitato (Si/No), stato, data stato richiesta e Azione. Le azioni ammesse sono:
  - o  visualizza, sempre abilitato, mostra i dati associati alla richiesta;
  - o  revoca, permette di revocare le richieste che si trovano in stato **Autorizzata**.

Gli esiti della ricerca possono essere ordinati per *Data stato richiesta*: al primo clic sulle frecce evidenziate nella figura precedente, i risultati vengono ordinati in modo ascendente, al secondo clic, in modo discendente.

I risultati di una ricerca possono essere esportati in formato Excel e/o .pdf.

## 10 Visualizzare richiesta d'accesso

La visualizzazione di una richiesta di accesso si attiva in esito ad una ricerca, previa attivazione dell'icona visualizza , disponibile in corrispondenza della colonna azioni.

I dati associati alla richiesta sono raggruppati in tre categorie:

**Dati generali richiesta:** qui vengono esposti i dati in tre sezioni: dati dichiarante, dati azienda e dati di iscrizione all'albo. Le sezioni vengono popolate in funzione della tipologia di richiedente.

| DATI GENERALI RICHIESTA                        |                                             |                                                                                         |                                       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>DATI DICHIARANTE</b>                        |                                             |                                                                                         |                                       |
| Legale rappresentante o datore di lavoro<br>SI | Tipologia dichiarante<br>SOGGETTO ABILITATO | Categoria soggetto abilitato<br>AVVOCATI E PROCURATORI LEGALI (ART. 1, CO. 1, L. 12/79) |                                       |
| Codice fiscale<br>AAAAA00A111000Q              | Cognome<br>DEMO 28                          | Nome<br>CSI PIEMONTE                                                                    |                                       |
| Data di nascita<br>15/05/2025                  | Luogo di nascita<br>ESTERO                  | Comune di nascita                                                                       | Stato di nascita<br>ANTIGUA E BARBUDA |
| Luogo di residenza<br>ESTERO                   | Comune                                      | Stato estero<br>ARMENIA                                                                 |                                       |
| Toponimo                                       | Indirizzo                                   | Numero civico                                                                           |                                       |
| Località                                       | CAP                                         | Telefono<br>3475944390                                                                  | E-mail<br>AAA@BBB.IT                  |
| <b>DATI AZIENDA</b>                            |                                             |                                                                                         |                                       |
| Codice fiscale azienda<br>ZPPMSM52R03L219P     | Partita IVA                                 | Denominazione datore di lavoro<br>ZOPPI MASSIMO                                         | E-mail<br>BBB@CCC.IT                  |
| <b>DATI ISCRIZIONE ALBO</b>                    |                                             |                                                                                         |                                       |
| Iscritto all'albo<br>SI                        | Numero iscrizione all'albo<br>2222          |                                                                                         |                                       |

Figura 10 – Dati generali richiesta

**Sistemi abilitati:** attribuiti dal sistema in funzione della tipologia dichiarante.

| SISTEMI ABILITATI                                              |                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| Sistema regionale                                              |                     |
| INCONTRO DOMANDA OFFERTA                                       |                     |
| COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE (GECO)                              |                     |
| PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI                                 |                     |
| PORTALE ESONERI (CONTRIBUTO ESONERATIVO ART.5, C.3., L. 68/99) |                     |
| PORTALE IOLAVORO - MANIFESTAZIONI                              |                     |
| FASCICOLO AZIENDA                                              |                     |
| Elementi per pagina 10                                         | 1 - 6 di 6 elementi |
| Inizio                                                         | Prec. 1 Succ. Fine  |

Figura 11 – Sistemi abilitati

**Iter amministrativo richiesta:** ogni stato della richiesta viene memorizzato in questa sezione, a cui viene associato lo stato, l'operatore che ha gestito la richiesta (per le richieste Eliminate/Autorizzate/non autorizzate) e il motivo, disponibile solo per le richieste non autorizzate.

| ITER AMMINISTRATIVO RICHIESTA |                     |           |                    |
|-------------------------------|---------------------|-----------|--------------------|
| Data                          | Stato               | Operatore | Motivo             |
| 23/05/2025                    | INVIATA             |           |                    |
| 21/05/2025                    | BOZZA               |           |                    |
| Elementi per pagina 10        | 1 - 2 di 2 elementi | Inizio    | Prec. 1 Succ. Fine |

Figura 12 – Iter amministrativo richiesta

## 11 Revocare richiesta d'accesso

Gli operatori possono revocare una richiesta d'accesso, quando quest'ultima si trovi in stato **Autorizzata**.

Per revocare una richiesta di accesso è necessario elaborare opportunamente la ricerca e attivare l'azione **Revoca** .

| Codice fiscale dichiarante | Cognome dichiarante | Nome dichiarante | Codice fiscale azienda | Denominazione azienda   | Soggetto abilitato | Stato       | Data stato richiesta | Azione                                                                                |
|----------------------------|---------------------|------------------|------------------------|-------------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| AAAAA00A111000Q            | CSI PIEMONTE        | DEMO 28          | MSPDVD76C23H355U       | TORINO<br>DENOMINAZIONE | SI                 | AUTORIZZATA | 26/05/2025           |  |

All'attivazione dell'azione Revoca , il sistema attiva la visualizzazione della richiesta d'accesso corredata dei dati associati (Dati generali richiesta, Sistemi abilitati e Iter amministrativo richiesta) e mette a disposizione il pulsante **Revoca richiesta**.

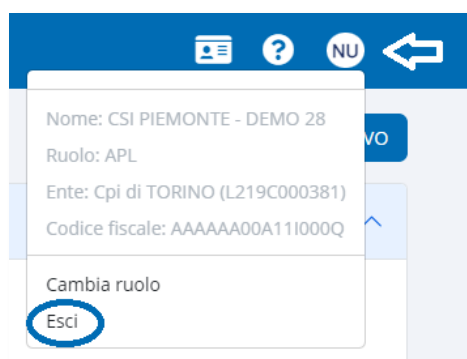
All'attivazione del pulsante **Revoca**, il sistema chiede conferma prima di rendere definitivo l'aggiornamento, il cui esito viene sottolineato da un messaggio informativo.



Per tornare alla pagina iniziale attivare il pulsante **Torna all'elenco**.

## 12 Logout

Per terminare la sessione attivare il menù in corrispondenza dell'icona evidenziata nella figura seguente e cliccare su **ESCI**.



**Figura 13 – Logout**