

**ServiziOnline**  
**Sistema Informativo Lavoro**  
**SILPWEB**  
**Autocertificazioni**

Manuale d'uso

## Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>AVVERTENZE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>AUTENTICAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>BROWSER E SISTEMI COMPATIBILI</b> .....	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>HOMEPAGE</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>RICERCARE AUTOCERTIFICAZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>VISUALIZZARE AUTOCERTIFICAZIONE</b> .....	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>INSERIRE AUTOCERTIFICAZIONE</b> .....	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>LOGOUT</b> .....	<b>20</b>

# 1 Introduzione

Versione:	1	Data versione:	20/03/2026
Descrizione modifiche:	n.a.		
Motivazioni	n.a.		

Il servizio web permette a tutti gli operatori abilitati di gestire le autocertificazioni richieste ai cittadini per l'inserimento e la stampa della DID.

## 2 Avvertenze


Prima di iniziare è importante sapere che:

- tutti gli operatori già abilitati al Silp accedono al servizio tramite certificato digitale;
- gli operatori CpI visualizzano qualsiasi Autocertificazione, indipendentemente dal ruolo associato all'operatore e dalla competenza territoriale;
- è possibile inserire un'autodichiarazione solo se il cittadino selezionato è domiciliato in Piemonte e la sua anagrafica non è stata archiviata;
- l'autocertificazione può essere inserita:
  - o dal cittadino, attraverso PSLP;
  - o da qualunque operatore<sup>1</sup>, indipendentemente dall'ente titolare della SAP; il sistema registra l'autocertificazione impostando come ente promotore l'ente titolare della SAP e memorizzando l'utente che l'ha inserita;
- nei casi previsti, la validazione dell'autocertificazione è accompagnata dall'inserimento del codice OTP, che può essere

---

<sup>1</sup> Il sistema salva il Cpl dell'operatore che ha inserito l'autocertificazione.

inviato al numero di cellulare o all'indirizzo e-mail memorizzato nel fascicolo del cittadino;

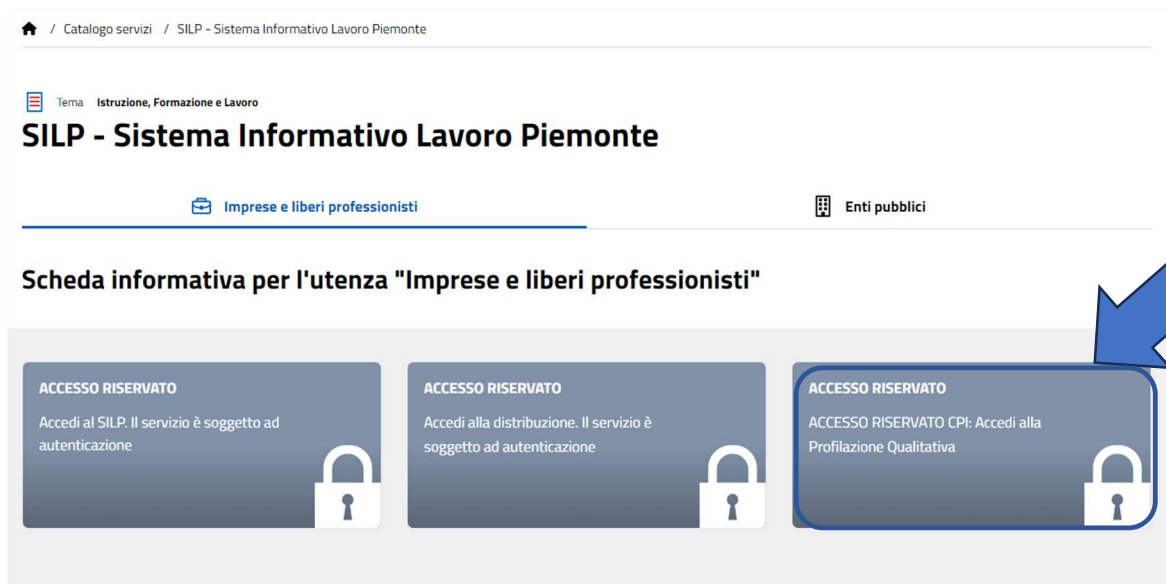
- non è consentita la modifica e l'annullamento di un'autodichiarazione dopo il suo inserimento;
- un cittadino risulta selezionato quando i suoi dati sono riportati nel Sunto;
- tutte le informazioni obbligatorie sono contrassegnate da un asterisco (\*);
- i campi contrassegnati dal simbolo  indicano la presenza di un tooltip, che attiva la visualizzazione di un breve testo esplicativo quando il cursore del mouse si trova in corrispondenza dell'icona;
- i dati visualizzati nel presente manuale hanno finalità esplicativa e non corrispondono a persone reali.

### 3 Autenticazione

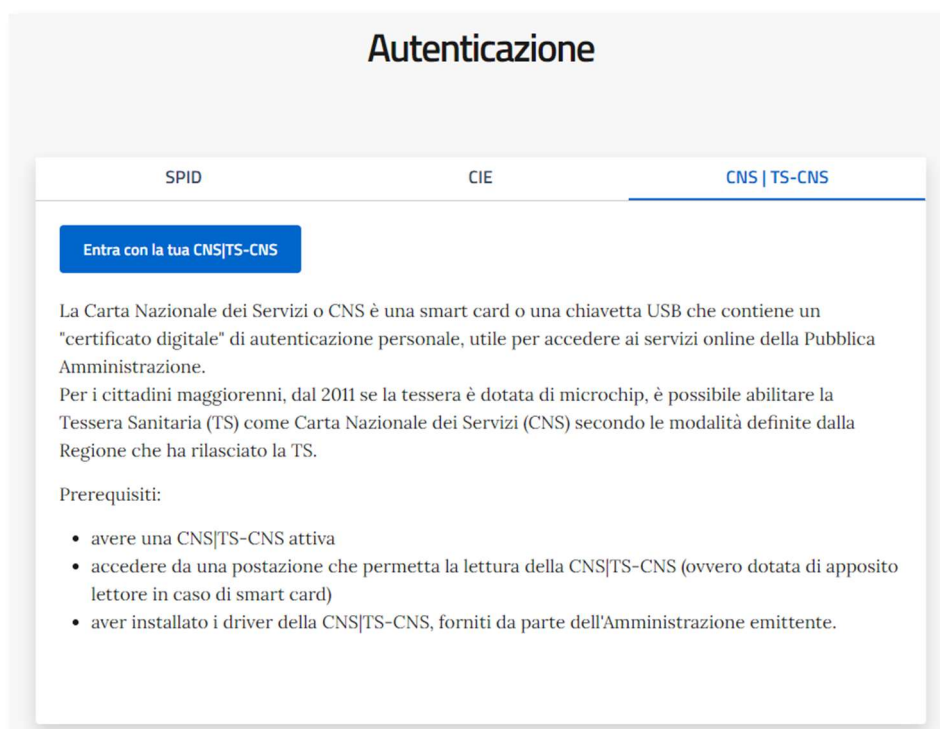
L'accesso a SilpWeb è consentito mediante:

- l'utilizzo di credenziali SPID;
- tramite i certificati digitali;
- tramite 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**



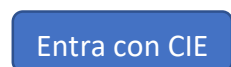
Dopo aver attivato e selezionato il gestore che ha rilasciato l'identità digitale:

✓ inserisci Nome Utente e Password;

✓ segui le indicazioni definite dal gestore SPID.



Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica, attivare il pulsante



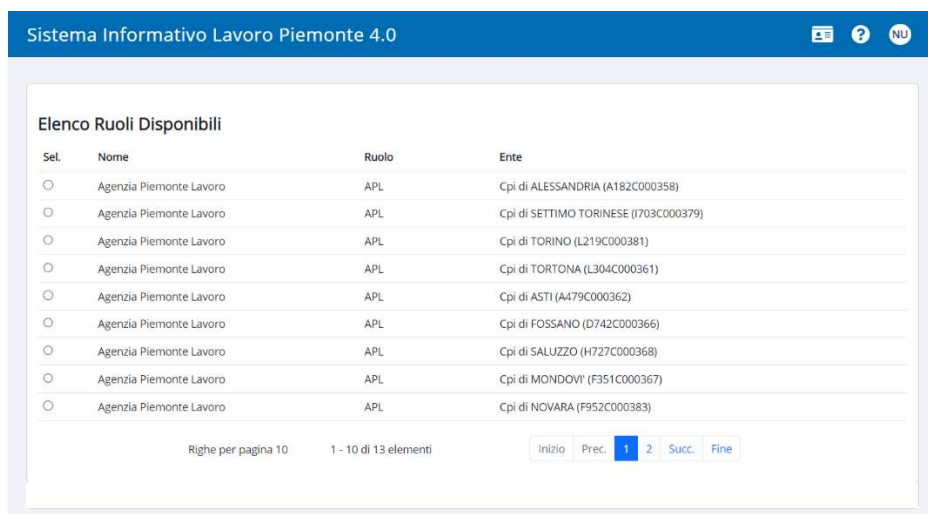
e selezionare la modalità di autenticazione.



Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica, attivare il pulsante



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).



**Figura 3 – Scelta ruolo**

## 4 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

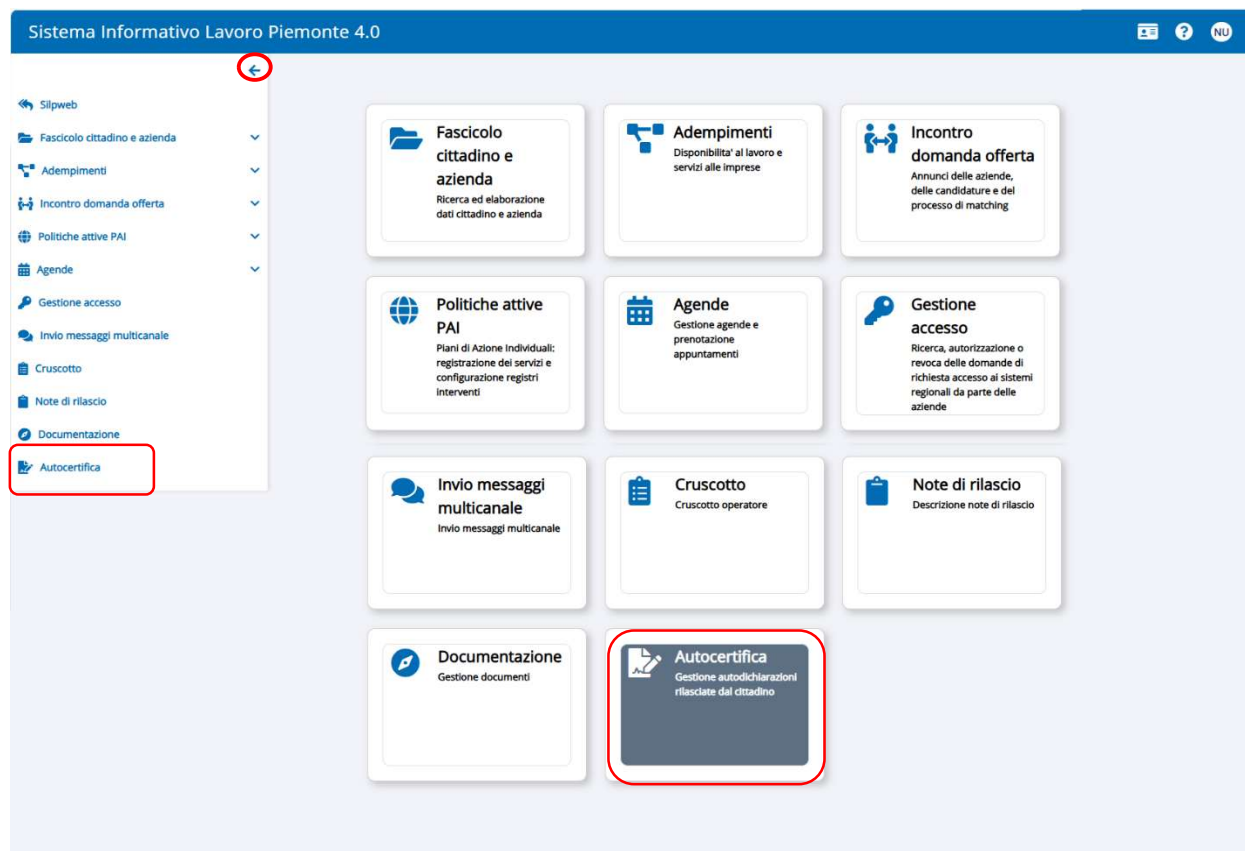
- Google Chrome 32+
- Mozilla Firefox 34+
- Microsoft Internet Explorer 11+
- Microsoft Edge Edge 12+
- Opera 20+
- Apple Safari 9+

**Figura 4 – Browser sistemi operativi compatibili**

## 5 Homepage

Nella homepage sono presentati tutti i moduli che consentono l'accesso ai servizi attivi del sistema.

Per accedere al servizio dedicato alle Autocertificazioni è possibile selezionare il riquadro corrispondente, evidenziato nella figura seguente, oppure utilizzare la voce dedicata del menu laterale.

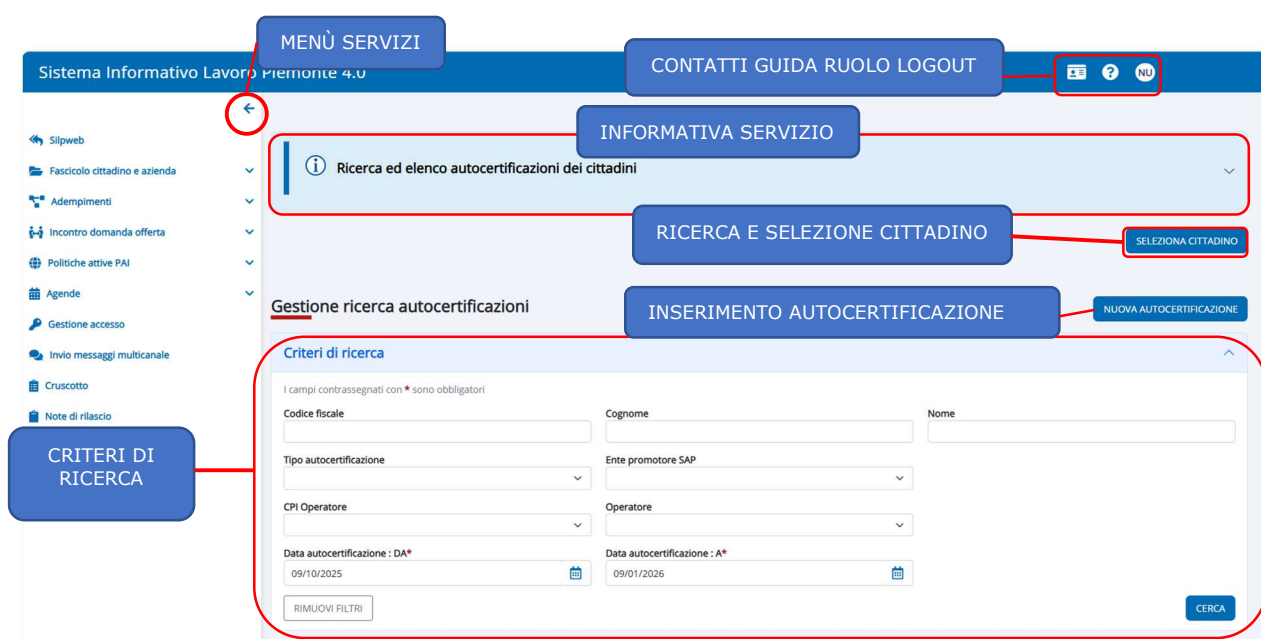


**Figura 5 – Homepage dei servizi**

L'homepage, in un'ottica di semplificazione, propone l'accesso alle diverse web app attraverso due modalità:

- **menu laterale a scomparsa:** a sinistra il menu per l'accesso ai vari servizi web, che si espande/comprime cliccando sulla freccia evidenziata in alto a sinistra in figura 5. Nel caso in cui a un servizio siano associate più funzionalità, selezionando la freccia di espansione si attiva la visualizzazione di dettaglio, che consente di accedere alle singole funzionalità disponibili.
- **dashboard dei servizi:** nella parte centrale della pagina, l'accesso ai servizi si attiva cliccando sui vari riquadri.

All'attivazione del servizio il sistema apre la pagina dedicata:



**Figura 6 – Autocertificazioni**

All'interno della pagina le informazioni sono così organizzate:

- a sinistra il menu di scelta rapida, si espande e si comprime attraverso la freccia in alto e permette di accedere ai servizi disponibili;
- in alto a destra tre icone che rimandano rispettivamente a contatti, documentazione di supporto e ai dati dell'operatore collegato. Se

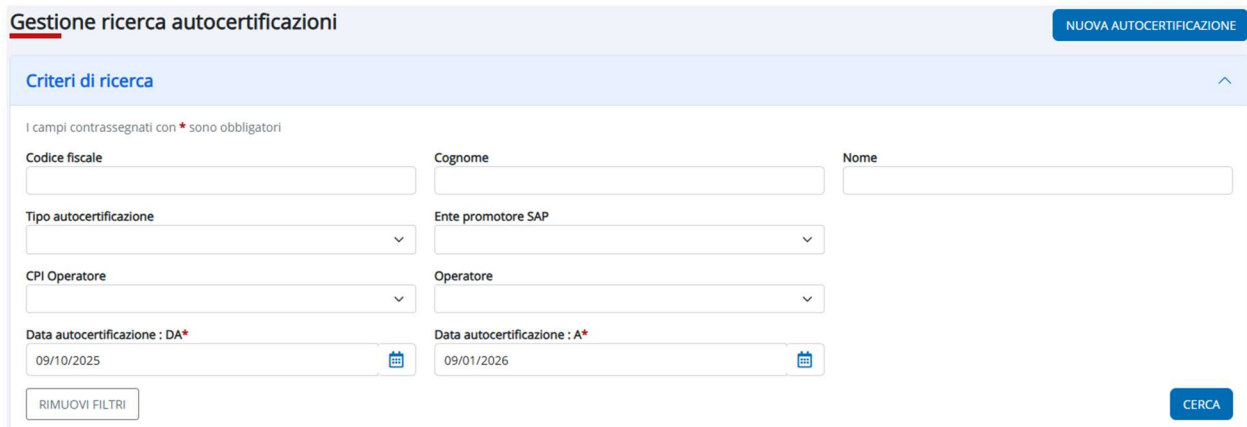
l'operatore è associato a più ruoli, cliccando sull'icona corrispondente l'operatore ha la possibilità di cambiare ruolo e di eseguire il logout.

- al centro, le informazioni sul servizio;
- sulla destra, il tasto funzione **SELEZIONA CITTADINO**, che attiva la ricerca e la selezione di un cittadino;
- in basso all'interno della sezione **Gestione ricerca autocertificazioni** si trovano sia il pulsante per l'inserimento (Capitolo 8), sia l'insieme dei criteri per eseguirne la ricerca (Capitolo 6).

Nei prossimi paragrafi vengono illustrate nel dettaglio le varie funzionalità sopra elencate: per quanto attiene la descrizione e il funzionamento del Sunto del cittadino, si rimanda al manuale operativo dedicato all'argomento.

## 6 Ricercare Autocertificazione

Il sistema permette di ricercare ed estrarre sia le autocertificazioni inserite dai cittadini attraverso PSLP, sia quelle inserite dagli operatori da SILPWEB.



The screenshot shows a web interface titled "Gestione ricerca autocertificazioni" with a "NUOVA AUTOCERTIFICAZIONE" button in the top right. Below the title is a section "Criteri di ricerca" with a sub-header "I campi contrassegnati con \* sono obbligatori". The form contains several fields: "Codice fiscale" (text input), "Cognome" (text input), "Nome" (text input), "Tipo autocertificazione" (dropdown menu), "Ente promotore SAP" (dropdown menu), "CPI Operatore" (dropdown menu), "Operatore" (dropdown menu), "Data autocertificazione : DA\*" (calendar picker with date 09/10/2025), and "Data autocertificazione : A\*" (calendar picker with date 09/01/2026). At the bottom left is a "RIMUOVI FILTRI" button and at the bottom right is a "CERCA" button.

**Figura 7 – Autocertificazioni – Criteri di ricerca**

I criteri di ricerca messi a disposizione sono:

- **Codice fiscale:** quando il cittadino viene selezionato nel Sunto, il sistema ne imposta automaticamente il codice fiscale non è modificabile dall'operatore, salvo attivazione del pulsante **Deseleziona cittadino** disponibile in corrispondenza del Sunto; diversamente il campo risulterà editabile;
- **Cognome:** quando il cittadino viene selezionato nel Sunto, il sistema ne imposta automaticamente il cognome e il dato non è modificabile dall'operatore; diversamente il campo risulterà editabile;
- **Nome:** quando il cittadino viene selezionato nel Sunto, il sistema ne imposta automaticamente il nome e il dato non è modificabile dall'operatore; diversamente il campo risulterà editabile;
- **Tipo autocertificazione:** contiene l'elenco delle autocertificazioni che possono essere oggetto di ricerca;

- **Ente promotore della SAP:** campo associato ad elenco, contenente la lista dei CpI piemontesi;
- **CpI operatore:** campo associato ad elenco, contenente la lista dei CpI piemontesi;
- **Operatore:** campo associato ad elenco, si attiva quando viene selezionato un CpI;
- **Data autocertificazione da/a:** preimpostato di default ai 90 giorni precedenti la data corrente. L'intervallo di ricerca è modificabile. L'inserimento della data è **obbligatorio** quando la ricerca non prevede l'indicazione di un cittadino specifico. Non è invece obbligatorio quando:
  - o il cittadino è già selezionato nel Sunto;
  - o la ricerca viene effettuata per cognome e nome;
  - o la ricerca viene effettuata per codice fiscale.

Il pulsante **Rimuovi Filtri** permette sia di rimuovere i filtri impostati, sia di ripristinare i valori di default, per i campi preimpostati dal sistema.











Se all'attivazione del pulsante **CERCA**, il sistema restituisce uno o più risultati, questi ultimi possono essere esportati in formato Excel o pdf.

**Gestione ricerca autocertificazioni**

Criteri di ricerca

**GESTIONE AUTOCERTIFICAZIONI**


Filtri: ▼ Data richiesta da: 09/10/2025 ▼ Data richiesta a: 09/01/2026

Codice fiscale	Cognome	Nome	Ente Promotore SAP	Data autocert.	Tipo autocertificazione	Stato	Data stato	Operatore	CPI Operatore	Azione
[REDACTED]	ABOULAHAMADA	MOHAMED	ACQUI TERME	09/12/2025	AUTOCERTIFICAZIONE PER INSERIMENTO DID (DA SILPWEB)	SCADUTA	09/12/2025	CSL.DEMO 28 DEMO TEST	TORINO	 
[REDACTED]	ABOULAHAMADA	MOHAMED	ACQUI TERME	09/12/2025	AUTOCERTIFICAZIONE PER INSERIMENTO DID (DA SILPWEB)	SCADUTA	09/12/2025	CSL.DEMO 28 DEMO TEST	TORINO	 
[REDACTED]	ABOULAHAMADA	MOHAMED	ACQUI TERME	09/12/2025	AUTOCERTIFICAZIONE PER INSERIMENTO DID (DA SILPWEB)	SCADUTA	09/12/2025	CSL.DEMO 28 DEMO TEST	TORINO	 
[REDACTED]	ABOULAHAMADA	MOHAMED	ACQUI TERME	09/12/2025	AUTOCERTIFICAZIONE PER INSERIMENTO DID (DA SILPWEB)	SCADUTA	09/12/2025	CSL.DEMO 28 DEMO TEST	TORINO	 
[REDACTED]	ABOULAHAMADA	MOHAMED	ACQUI TERME	09/12/2025	AUTOCERTIFICAZIONE PER INSERIMENTO DID (DA SILPWEB)	SCADUTA	09/12/2025	CSL.DEMO 28 DEMO TEST	TORINO	 

Record 1 - 5 di 90    Elementi per pagina 5    Record totali 90

ESPORTA PDF ESPORTA EXCEL

Inizio Prec. 1 2 3 4 5 Succ. Fine

Cliccando sulle frecce  è possibile modificare l'ordinamento dei dati



**Figura 8 – Esito ricerca autocertificazioni**

La sezione degli esiti (Figura 8) è organizzata in 3 sezioni:


- in alto, il sistema mostra i tag dei filtri applicati;
- al centro, i risultati della ricerca;
- in basso a sinistra, i tasti funzione per esportare i risultati in formato Excel e pdf.

L'esito della ricerca restituisce un elenco paginato contenente le seguenti informazioni estratte: Codice fiscale, Cognome, Nome, Ente promotore della SAP, Data autocertificazione, Tipo autocertificazione, Stato, Data stato (valori possibili Accettata e Scaduta), Operatore, CpI Operatore e Azioni.


Le **Azioni**: le azioni possibili sono:

- o  visualizza: sempre abilitata, permette di accedere in visualizzazione, oltre che ai dati del Patto di Servizio, ad una serie di informazioni ad esso correlate (cfr. Cap.7).
- o  seleziona cittadino: permette di selezionare il cittadino nel sunto. L'azione è disponibile quando viene eseguita una ricerca generica;


L'elenco, in partenza, è ordinato per cognome quando il cittadino non è selezionato nel sunto (ricerca generica).

È possibile ordinare i risultati in maniera ascendente/discendente, quando in corrispondenza della descrizione della colonna è presente il simbolo .

L'ordinamento:

- è attivabile cliccando sull'etichetta della colonna .
- produce l'ordinamento dei dati estratti in modo ascendente, alla prima attivazione;
- produce l'ordinamento dei dati in modo discendente, laddove si selezionano nuovamente la medesima colonna;
- si disattiva alla selezione di un campo diverso da quello iniziale.

## 7 Visualizzare Autocertificazione

All'attivazione dell'azione visualizza , disponibile in esito ad una ricerca, il sistema consente di visualizzare tutti i dati associati all'autocertificazione.

[TORNA ALL'ELENCO](#)

### DATI GENERALI

Tipo documento\*  
Autocertificazione per stampa Attestato di disoccupazione DID

Data autocertificazione	Fonte autocertificazione		
12/10/2025	SILPWEB		
Ente Promotore SAP	Cpi Operatore	Operatore	
TORINO	TORINO	CSI.DEMO 28 DEMO TEST	
Stato	Data stato	Data scadenza	Repertorio
ACCETTATA	12/10/2025		100 DEL 04/04/2025
Numero cellulare del cittadino	Email del cittadino		
434654646666	luisa.farinasso@csi.it		

### ATTESTATO DI DISOCCUPAZIONE DID PER AUTOCERTIFICAZIONE

Il cittadino dichiara che alla data DID\*

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

- Di essere immediatamente disponibile allo svolgimento di attività lavorativa ed alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro ai sensi dell'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 150/2015.

Di non svolgere attualmente alcuna attività di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, il cui reddito prospettico [vedi Nota 1] se subordinato o reddito annuo se autonomo corrisponde ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 917/1986, come stabilito dall'articolo 4, comma 15-quater, del decreto-legge 4/2019 convertito con modificazioni dalla legge 26/2019, come da dichiarazione resa all'ufficio precedente.

Di non aver svolto dalla data Dichiarazione Immediata Disponibilita' (DID) alcuna attività lavorativa subordinata o autonoma, il cui reddito prospettico [vedi Nota 1] se subordinato o reddito annuo se autonomo corrisponde ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 917/1986, come stabilito dall'articolo 4, comma 15-quater, del decreto-legge 4/2019 convertito con modificazioni dalla legge 26/2019, come da dichiarazione resa all'ufficio precedente.

Di aver svolto dalla data Dichiarazione Immediata Disponibilita' (DID) attività di lavoro subordinato per periodi inferiori a 181 giorni continuativi, il cui reddito corrisponde ad un'imposta lorda superiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 917/1986, come stabilito dall'articolo 4, comma 15-quater, del decreto-legge 4/2019 convertito con modificazioni dalla legge 26/2019, come da dichiarazione resa all'ufficio precedente.

Per i periodi precedenti al 29 gennaio 2019 (data di entrata in vigore del decreto-legge 4/2019, convertito dalla legge 26/2019), dichiara di aver fornito tutti gli elementi utili all'istruttoria finalizzata all'accertamento della data di decorrenza della Dichiarazione Immediata Disponibilita' (DID), secondo le indicazioni previste dalla gestione amministrativa dello stato di disoccupazione riferita al periodo in questione. Tali elementi sono stati trasmessi tramite apposita dichiarazione separata e sono conservati agli atti dell'ufficio precedente.

- Di essere a conoscenza che lo stato di disoccupazione e' sospeso per i primi 6 mesi di un rapporto di lavoro subordinato.

Di essere a conoscenza delle disposizioni relative alla decadenza dello stato di disoccupazione, in caso di mancata adesione o partecipazione attiva alle misure previste per i beneficiari di strumenti di sostegno

- \* al reddito, come disciplinato dall'articolo 21 del decreto-legge 150/2015 (NASPI, DISCOLL) e dagli articoli 6 e 12 del decreto-legge 48/2023 (ADI, SFL).

**Nota 1**

Per reddito prospettico si intende il reddito che il rapporto di lavoro instaurato potenzialmente produrrebbe su base annua (12 mesi), anche nel caso in cui la durata del contratto sia inferiore all'anno. La valutazione, ai fini del mantenimento dello stato di disoccupazione, deve quindi riferirsi alla retribuzione annua lorda prevista, al netto dei contributi a carico del lavoratore (imponibile IRPEF), indipendentemente dal reddito effettivamente percepito fino a quel momento.

Note dell'operatore

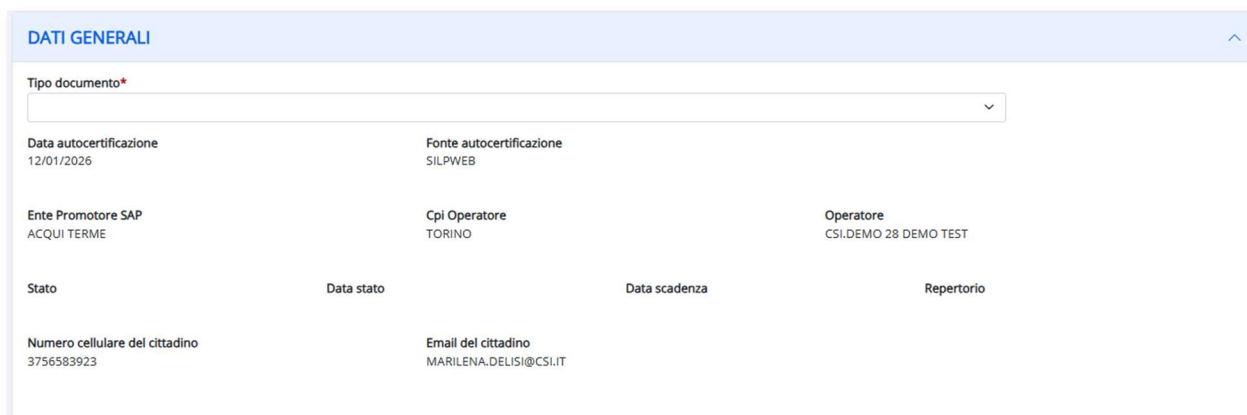
Figura 9 – Visualizzazione Autocertificazione

Le informazioni associate all'autocertificazione sono raggruppate in 3 sezioni:

- **Dati generali:** riporta le note tecniche associate, tra cui la data di inserimento, la fonte, i dati dell'operatore e del CpI, se l'autocertificazione è stata inserita da SILPWEB, lo stato, la data stato, la data di scadenza e i dati di contatto del cittadino;
- **Dati autocertificazione:** riporta le informazioni rese dal cittadino, che risultano spuntate e non modificabili;
- **Note dell'operatore,** se imputate in fase di inserimento.

## 8 Inserire Autocertificazione

Tutti gli operatori abilitati possono inserire un'autocertificazione, previa selezione cittadino nel sunto e attivazione del pulsante **NUOVA AUTOCERTIFICAZIONE**.



DATI GENERALI			
Tipo documento*			
Data autocertificazione	Fonte autocertificazione		
12/01/2026	SILPWEB		
Ente Promotore SAP	Cpi Operatore	Operatore	
ACQUI TERME	TORINO	CSI.DEMO 28 DEMO TEST	
Stato	Data stato	Data scadenza	Repertorio
Numero cellulare del cittadino	Email del cittadino		
3756583923	MARILENA.DELISI@CSI.IT		

**Figura 10 – Inserimento Autocertificazione**

Nella sezione **Dati Generali**, rilevabile nella figura precedente, per poter procedere è richiesta la selezione del **tipo di documento**, attraverso la lista valori predefinita. Attualmente è possibile selezionare:

- Autocertificazione per inserimento DID;
- Autocertificazione per stampa attestato di disoccupazione DID: il tipo documento è selezionabile solo se esiste una DID corrente in stato Convalidata.

Quando viene selezionato il documento *Autocertificazione per inserimento DID*, il sistema attiva la sezione con i dati richiesti, in particolare:

- la data da cui il cittadino dichiara di essere immediatamente disponibile, nel formato gg/mm/aaaa;

- i testi delle dichiarazioni che devono essere obbligatoriamente spuntate e quelle opzionali, di cui almeno una deve essere selezionata e le note dell'operatore.

**Figura 11 – Autocertificazione DID (inserimento)**

Quando tutte le informazioni obbligatorie vengono impostate il sistema abilita il pulsante **INSERIRE AUTOCERTIFICAZIONE**.

L'inserimento di un'autocertificazione richiede l'inserimento di OTP, che può essere inviato tramite e-mail o cellulare: per tale ragione è necessario verificare preliminarmente che almeno una delle due informazioni sia presente nel fascicolo del cittadino.

In assenza di una o di entrambe le informazioni il sistema lo segnala evidenziandolo con un messaggio informativo.

Seleziona Modalità per l'invio del codice OTP

Scegli come procedere con la richiesta:

OTP tramite cellulare (1111111111111111)

Il cellulare e' mancante o formalmente errato, per modificarlo accedere al Fascicolo cittadino, sezione Recapiti.

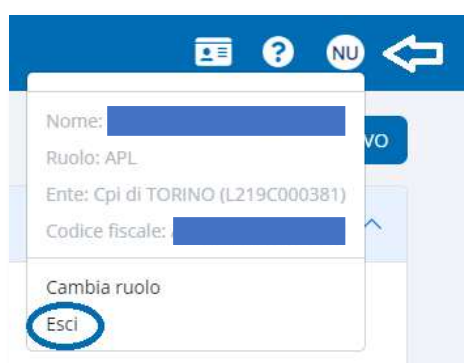
OTP tramite e-mail (test@test.it)

**Figura 12 – Modalità per invio OTP**

In esito all'inserimento dell'OTP, a conferma dell'operazione, il sistema restituisce un messaggio di sistema volto a sottolineare l'esito dell'inserimento.

## 9 Logout

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



**Figura 13 – Logout**