



SFT

Sistema Finanziamenti Toscana

Guida registrazione utente



Sommario

1 ACCESSO AL SISTEMA.....	3
1.1 Modalità di Accesso.....	3
1.1.1 Accesso con CNS (Carta Nazionale dei Servizi).....	4
1.1.2 Accesso con SPID.....	4
1.1.3 Accesso con CIE (Carta Identità Elettronica).....	5
1.2 Registrazione.....	5
1.2.1 Dettaglio utente.....	5
1.2.2 Documenti.....	9



1 ACCESSO AL SISTEMA

1.1 MODALITÀ DI ACCESSO

Le modalità previste per l'accesso al sistema consistono nell'utilizzo di uno dei seguenti strumenti di autenticazione:

- **CNS** (Carta nazionale dei servizi)
- **CIE** (Carta Identità elettronica)
- **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale)

Accedendo tramite browser web all'indirizzo

<https://sft.sviluppo.toscana.it>

l'utente verrà direttamente indirizzato verso l'infrastruttura di autenticazione di Regione Toscana (ARPA) su cui potrà scegliere la modalità di autenticazione d'interesse.

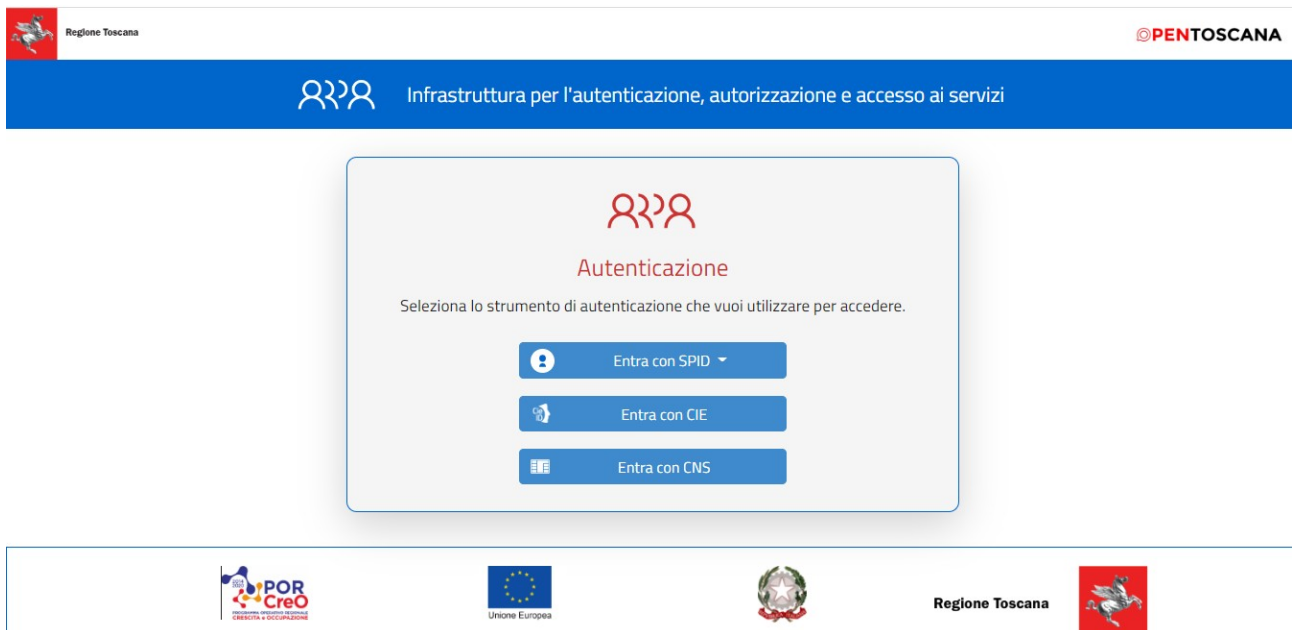


Figura 1 - Pagina login



1.1.1 ACCESSO CON CNS (CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI)

Se si sceglie di accedere con CNS, deve essere stato previamente inserito correttamente il dispositivo di accesso. Se esso è correttamente configurato, SFT mostrerà i dati associati e chiederà il PIN del dispositivo.

Una volta completata l'autenticazione si verrà direttamente indirizzati alla Scrivania di SFT.

Se il certificato non è riconosciuto o il browser non è opportunamente configurato, appare un messaggio di errore e si è indirizzati alla pagina di autenticazione dell'infrastruttura regionale. In tal caso, si deve configurare il lettore di smart card e il browser con l'aiuto delle guide in rete.

1.1.2 ACCESSO CON SPID

In alternativa alla CNS, è possibile accedere a SFT con una identità SPID intestata a **persona fisica**.

L'autenticazione con SPID è un'autenticazione "forte" che consente l'accesso a tutte le funzionalità di compilazione. Per ultimare l'invio di una pratica e presentare domanda è **necessario però avere anche un dispositivo di firma digitale** per firmare i documenti relativi alla pratica.

Per ottenere un'identità SPID, ci si rivolga ad un gestore di identità (Identity provider) accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Il gestore verifica le identità degli utenti con diverse modalità e procedure, rilasciando le credenziali per l'accesso ai servizi.

Se si seleziona "Entra con SPID", sarà presente l'elenco dei gestori di identità digitali:



Selezionando il proprio gestore, comparirà una schermata dove inserire le credenziali, intestate a persona fisica (non giuridica).

Figura 2 - Accesso con SPID

Per maggiori informazioni sull'accesso con SPID, sull'ottenimento delle credenziali ed altro si possono consultare i seguenti link:

- <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>
- <http://www.spid.gov.it/domande-frequenti>



1.1.3 ACCESSO CON CIE (CARTA IDENTITÀ ELETTRONICA)

Per l'accesso con CIE, cliccare su "Entra con CIE" e sulla voce "CIE" e seguire le istruzioni riportate.

Link utili: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

1.2 REGISTRAZIONE

Al primo accesso il sistema richiede all'utente di procedere con la fase di registrazione che consiste nella impostazione di una serie di informazioni di riferimento dell'utente persona fisica.

La prima registrazione consente di creare una "Utenza Cittadino" associata all'utente collegato.

La fase di registrazione è suddivisa in due sezioni rispettivamente dedicate all'impostazione dei "Dettaglio utente" e dei "Documenti" di riferimento della registrazione.

I dati da impostare obbligatoriamente sono contrassegnati da un asterisco (*).

1.2.1 DETTAGLIO UTENTE

La sezione "Dettaglio utente" è mostrata di seguito

Dettaglio Utente	
1 Dati utente	Documenti
Dati dell'utenza *	▼
Documento di riconoscimento	▼
Permesso di Soggiorno (Citt. Extra)	▼
Dati Anagrafici *	▼
Residenza *	▼
Domicilio (se diverso da residenza)	▼
Recapiti *	▼
→ AVANTI SALVA ED ESCI	

Figura 3 – Registrazione – Dettaglio utente



La sezione “Dettaglio utente” è ulteriormente suddivisa nelle seguenti sottosezioni / pannelli:

Dati dell’utenza

Dati dell'utenza *

Utente: GRBGPP87L04L741X

Email *: EROEDEI2MONDI@YAHOO.IT

Stato Utente: ABILITATO

Figura 4 – Registrazione – Dati utenza

In cui impostare il codice fiscale della persona fisica e l’indirizzo mail di riferimento.

Lo stato utente è inizialmente “Abilitato”.

Documento di riconoscimento

Documento di riconoscimento

Tipo Documento

Data Scadenza *

Numero Documento

Figura 5 – Registrazione – Documento di riconoscimento

In cui scegliere il tipo di documento ed inserire il numero e la data di scadenza.

Permesso di soggiorno

Permesso di Soggiorno (Citt. Extra)

Numero documento di soggiorno

Tipo Permesso

Motivo Permesso

Data Scadenza

Data ultimo mantenimento iscrizione

Figura 6 – Registrazione – Permesso di soggiorno

In cui impostare il tipo e numero del documento di soggiorno, la sua scadenza e il motivo del permesso.



Dati Anagrafici

Dati Anagrafici *			
Codice Fiscale *	Cognome *	Nome *	Data Nascita *
GRBGPP87L04L741X	GARIBALDI	GIUSEPPE MARIA	04/07/1987
Provincia di Nascita *	Comune di Nascita *	Sesso *	Cittadinanza *
IMPERIA	VENTIMIGLIA	MASCHIO	ITALIANA

Figura 7 – Registrazione – Dati anagrafici

In cui impostare, in relazione alla propria persona fisica:

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Data nascita
- Provincia nascita
- Comune nascita
- Sesso
- Cittadinanza

Residenza

Residenza *			
Provincia di Residenza *	Comune di Residenza *	Indirizzo di Residenza *	Cap di Residenza *
FIRENZE	FIRENZE	VIA ROMA	50100

Figura 8 – Registrazione – Residenza

In cui impostare, con riferimento alla propria persona fisica:

- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- Indirizzo di residenza
- CAP di residenza



Domicilio (se diverso da residenza)

Domicilio (se diverso da residenza) ^			
Provincia di Domicilio ROMA	Comune di Domicilio ROMA	Indirizzo di Domicilio VIA ROMA	Cap di Domicilio 50100

Figura 9 – Registrazione – Domicilio

In cui impostare

- Provincia di domicilio
- Comune di domicilio
- Indirizzo di domicilio
- CAP di domicilio

Recapiti

Recapiti *	
Numero di Telefono Fisso 123456789	Numero di Cellulare

Figura 10 – Registrazione – Recapiti

In cui impostare

- Numero di telefono fisso
- Numero di cellulare

Selezionando il tasto [→ AVANTI](#) si passa alla sezione “Documenti”.



1.2.2 DOCUMENTI

La sezione “Documenti” consente di caricare uno o più documenti utili alla registrazione. I documenti caricati sono poi elencati nel seguente prospetto

Tipo Documento	Oggetto Documento	Data Caricamento ↓	Firmato	Validato da operatore	
CARTA D'IDENTITA'	test	14/10/2022	No	No	AZIONI
CARTA D'IDENTITA'	teste	14/10/2022	No	No	AZIONI
CARTA D'IDENTITA'	test	14/10/2022	No	No	AZIONI

Elementi per pagina 5 1 - 3 di 3

[+ AGGIUNGI](#) [← INDIETRO](#)

Figura 11 – Registrazione – Documenti

Con il tasto [+ AGGIUNGI](#) è possibile aggiungere un nuovo documento tramite la seguente sezione di definizione

Aggiungi un nuovo Documento

Tipo Documento *

Oggetto Documento *

Note Documento

[CARICA FILE ...](#)

[X CHIUDI](#) [+ AGGIUNGI](#)

Figura 12 – Registrazione – Nuovo documento

In cui impostare

- Il tipo documento (Carta d’identità, Patente di guida, ecc.)
- Oggetto del documento
- Note

e tramite il tasto [CARICA FILE ...](#) selezionare un file dalla propria postazione e caricarlo in corrispondenza del nuovo documento di riferimento dell’utente.



Dal prospetto riassuntivo dei documenti caricati, mostrato di seguito

The screenshot shows a web interface titled 'Dettagli Utente'. It features a navigation bar with 'Dati utente' and 'Documenti'. Below is a table with columns: 'Tipo Documento', 'Oggetto Documento', 'Data Caricamento', 'Firmato', and 'Validato da operatore'. The table contains three rows of 'CARTA D'IDENTITA'' documents. An 'AZIONI' dropdown menu is open over the first row, showing options: 'Dettaglio', 'Scarica', and 'Rimuovi'. Below the table are buttons for '+ AGGIUNGI' and '< INDIETRO'. The page also shows 'Elementi per pagina: 5' and '1 - 3 di 3'.

Tipo Documento	Oggetto Documento	Data Caricamento ↓	Firmato	Validato da operatore
CARTA D'IDENTITA'	test	14/10/2022	No	No
CARTA D'IDENTITA'	teste	14/10/2022	No	No
CARTA D'IDENTITA'	test	14/10/2022	No	No

Figura 13 – Registrazione – Azioni documento

è possibile selezionare una tra le azioni da eseguire sul documento selezionato.

Le azioni sono:

- Dettaglio: consultazione delle informazioni di dettaglio del documento
- Scarica: download del documento
- Rimuovi: eliminazione del documento