

# FONDO PER LA CRESCITA SOSTENIBILE

---

## SCOPO DEL DOCUMENTO

---

Il presente documento ha lo scopo di illustrare le modalità operative di registrazione, compilazione e presentazione della domanda di ammissione alle agevolazioni del Fondo per la crescita Sostenibile, dirette a sostenere progetti di ricerca e sviluppo negli ambiti tecnologici individuati dal programma dell'Unione europea "Horizon 2020".

---

## ACCESSO AL FONDO PER LA CRESCITA SOSTENIBILE

---

Il Portale FCS è raggiungibile all' URL <https://fondocrescitasostenibile.mcc.it>, che consente la visualizzazione della pagina di benvenuto da cui è possibile richiedere le credenziali di accesso e successivamente autenticarsi.



*Figura 1 – Pagina di Login*

---

## REQUISITI DI SISTEMA

---

Risulta necessario operare da una postazione di lavoro dotata dei requisiti tecnici minimi elencati di seguito:

- Browser supportati:
  - Google Chrome (versione 25 o superiore),
  - Firefox (versione 22 o superiore),
  - Internet Explorer (versione 9 o superiore).
- Software aggiuntivi per la visualizzazione dei documenti:
  - formato pdf. Acrobat Reader (versione 9 o superiore)
  - formato doc. Microsoft Word (versione 2007 o superiore)
- Configurazioni richieste
  - È necessario disabilitare il blocco dei popup nelle impostazioni del browser.
  - Si richiede l'abilitazione SSL (Secure Socket Layer, protocollo per transazioni sicure). Per la verifica dell'abilitazione SSL, seguire le indicazioni specifiche presenti in ciascun Browser.

Si consiglia di scaricare una versione aggiornata del browser preferito.

---

## RICHIESTA CREDENZIALI E AUTENTICAZIONE

---

Per poter accedere all'applicazione, è necessaria una preventiva richiesta di invio credenziali mediante la funzione **“Crea un Account”**.



The image shows a login interface with three main buttons: 'Nome Utente' (with a person icon), 'Password' (with a key icon), and 'Accedi'. A fourth button, 'Crea un account', is circled in red. Below these buttons is a link that reads 'Clicca qui se hai dimenticato la password'.

Figura 2 – Pagina di Login



The image shows the 'Creazione Nuovo Utente' (New User Creation) page. It features a header for the 'MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO' and 'FONDO PER LA CRESCITA SOSTENIBILE'. The main form area includes fields for 'Username\*', 'Nome\*', 'Cognome\*', 'Codice fiscale\*', 'Indirizzo e-mail\*', and 'Cellulare\*'. There is a 'DICHIARAZIONE DATI PERSONALI' section with a scrollable text area containing legal information about data processing. At the bottom, there is a checkbox for 'Accettazione informativa dati personali' and three buttons: 'Esci', 'Azzera', and 'Invio'. A footer at the bottom reads 'Fondo per la Crescita Sostenibile'.

Figura 3 – Pagina di Registrazione

Il richiedente dovrà inserire obbligatoriamente tutte le informazioni presenti in maschera. Verrà verificato che la username non sia già presente.

Al salvataggio dei dati (funzione “Invio”) sarà inviata un email all’indirizzo indicato, contenente la password generata automaticamente dal sistema.

L'applicazione in fase di autenticazione:

- Effettua le verifiche di validità di account e password.
- Controlla il numero dei tentativi errati di accesso al portale. A fronte dell’inserimento errato delle credenziali, l’utente può ripetere l’inserimento per un numero massimo di 3 tentativi. Dopo il terzo tentativo la password sarà disabilitata. L’utente dovrà richiedere una nuova password richiamando il link **“Clicca qui se hai dimenticato la password”**.
- Acquisisce la profilazione dell’utente loggato (richiedente).
- Consente di richiedere una nuova password (oppure di ricevere l’utenza via e-mail se dimenticata), richiamando il link **“Clicca qui se hai dimenticato la password”** (come da figura sottostante).

L'utente che si auto registra viene riconosciuto, dall'applicativo, come **Richiedente** ottenendo i permessi di lettura/scrittura per tutta la fase di compilazione e spedizione della domanda. L'applicativo dà la possibilità di ottenere più utenze di tipo **Richiedente** anche per email già censite. In questa fase non sono previsti controlli di univocità (fatta eccezione per la Username).

Il controllo di univocità della domanda avviene in fase di **SPEDIZIONE (presentazione telematica della domanda di agevolazione)**. Solo in questa fase, se risulteranno domande già inviate, per uno dei proponenti indicati nella domanda, verrà prodotto un Warning Bloccante ad eccezione degli Organismi di Ricerca. Tali soggetti potranno essere presenti come proponenti su più domande (stesso Codice fiscale) purché presentino differenti Dipartimenti/Unità Organizzative Funzionali .

Successivamente alla chiusura di ogni giornata di apertura dello sportello (ore 19.00) verranno inviate (tramite email) nuove credenziali di accesso, relativamente alle domande di agevolazioni **SPEDITE (presentate telematicamente)**:

- al Soggetto indicato nella domanda come **REFERENTE**
- al/i Soggetto/i indicato/i nella domanda come **PROPONENTE/I**

Tali soggetti avranno la possibilità di visualizzare la domanda spedita.

---

#### DOCUMENTI IN FORMATO DIGITALE DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA

---

Prerequisiti: essere dotati di un Kit di firma digitale rilasciato da un Certificatore accreditato. Tale supporto deve essere detenuto sia da chi sottoscrive la domanda (Legale rappresentante o procuratore speciale) sia da chi (Presidente del Collegio sindacale, revisore legale, dottore commercialista, ragioniere o perito commerciale, consulente del lavoro o responsabile del centro di assistenza fiscale) è tenuto a controfirmare la dichiarazione sui dati di bilancio.

Il Certificato di Firma Digitale rilasciata da un Ente certificatore riconosciuto dal CNIPA. L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile via internet sul sito del CNIPA "Centro nazionale per l'informatica nella PA", alla sezione "Elenco certificatori di firma digitale", all' indirizzo [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it).

Nel portale vengono unicamente supportate firme digitali generate nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures). Questa tipologia di firma digitale è solitamente distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m). Difatti viene aggiunto al file così sottoscritto l'estensione ".p7m", che rappresenta la c.d. "busta crittografica", giacché al suo interno contiene appunto il documento originale, l'evidenza informatica della firma e la chiave per la verifica della stessa. Ad esempio, l'estensione .pdf.p7m indicherà un file .pdf al quale è stata apposta una Firma Digitale.

---

## STATI E LAVORAZIONE DELLA PRATICA

---

Sintesi sui possibili “Stati e Lavorazione” di una domanda:

- In lavorazione = Domanda in fase di Compilazione
- Lavorata = Domanda in attesa di firma digitale sui documenti previsti in procedura
- Da Spedire = Domanda completa con tutti i Documenti firmati e pronta per la spedizione
- Spedita = Domanda compilata e spedita con successo.



---

## MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO

---

La procedura di compilazione guidata per la presentazione della domanda di agevolazioni è disponibile a partire dal 15 ottobre 2014 dalle ore 9.00 alle ore 19.00 ad eccezione delle giornate 18 e 19 ottobre 2014.

Sarà possibile presentare la domanda di agevolazioni a partire dal 27 ottobre 2014. Le domande possono essere presentate esclusivamente dalle ore 9.00 fino alle ore 19.00.

---

## INDICAZIONI FINALI

---

Per maggiori dettagli sulla procedura informatica per la compilazione della domanda si rimanda al “Manuale utente”, che sarà reso disponibile in Piattaforma solo a seguito della Registrazione.