



POR FESR LAZIO 2014-2020

Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali

Avviso Pubblico n. 3 “Aerospazio e Sicurezza”

Determinazione regionale 21 novembre 2016, n. G13676

Guida per la presentazione della documentazione per la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno e per l’erogazione della Sovvenzione a titolo di Anticipo

INDICE

PREMESSA	3
L' ATTO D'IMPEGNO.....	3
La tempistica prevista per la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno.....	5
La documentazione da presentare ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'Impegno ...	6
<i>Progetti Semplici</i>	6
<i>Progetti Integrati</i>	6
Elementi della scrittura privata di costituzione delle ATI/ATS e dei Partenariati in Effettiva collaborazione.....	8
Compiti del Soggetto Capofila	9
LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE ...	10
La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria	10
Come presentare la richiesta della Sovvenzione a titolo di Anticipazione su GeCoWeb	12
Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di Sovvenzione a titolo di Anticipazione	13

PREMESSA

Il presente documento intende fornire le linee guida per una corretta comprensione dell'Atto d'Impegno e per la presentazione della documentazione necessaria ai fini della richiesta di erogazione della Sovvenzione a titolo di Anticipazione.

Le linee guida risultano strutturate in due specifiche sezioni:

- la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno;
- la richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;

Ciascuna sezione è dedicata in particolare a:

- esame della documentazione obbligatoria da presentare in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e di verifica amministrativa nel caso delle richieste di erogazione della Sovvenzione a titolo di anticipazione;
- rispetto della tempistica prevista in ciascuna delle fasi di cui ai punti precedenti.

In tali sezioni si farà riferimento ai modelli di specifiche dichiarazioni o di documenti che l'impresa beneficiaria deve allegare alla richiesta di erogazione della Sovvenzione a titolo di anticipazione. Tali modelli sono reperibili sul sito internet www.lazioinnova.it, nella sezione specificatamente dedicata all'Avviso Pubblico.

L' ATTO D'IMPEGNO

Il Capitolo 7 del Disciplinare prevede che Lazio Innova S.p.A., entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di Concessione della Sovvenzione, invii a mezzo PEC Comunicazione di Concessione della Sovvenzione ai Soggetti beneficiari invitandoli a sottoscrivere l'Atto di Impegno ad essa allegato.

L'Atto d'Impegno inviato in allegato dovrà essere riportato su carta intestata del Soggetto beneficiario e dovrà mantenere i loghi previsti dal POR FESR Lazio 2014/2020 già in esso contenuti.

Il Soggetto beneficiario¹ deve sottoscrivere l'Atto di Impegno con le modalità indicate nella Comunicazione di Concessione della Sovvenzione, ossia obbligatoriamente presso gli Uffici di Lazio Innova S.p.A., Via dell'Amba Aradam, 9 – Roma, previo appuntamento, entro i 30 giorni

¹ Per i progetti integrati presentati da Aggregazioni temporanee o da Partenariati in Effettiva Collaborazione, il soggetto deputato alla sottoscrizione dell'Atto d'Impegno è la società capofila che sottoscriverà l'Atto in nome e per conto dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione.

successivi alla ricezione della Comunicazione di Concessione, allegando quanto in essa richiesto.

Nel caso delle Aggregazioni Temporanee da costituire e dei Partenariati in Effettiva Collaborazione da formalizzare, entro il termine di cui al punto precedente il capofila/mandatario dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione deve inviare la documentazione che comprovi la costituzione dell'Aggregazione/Partenariato e sottoscrivere l'Atto di Impegno entro i 30 giorni successivi alla ricezione di tale documentazione da parte di Lazio Innova S.p.A.

L'Atto di Impegno riporta in particolare:

- le spese ammesse e la relativa Sovvenzione concessa per tipologia di investimento in cui si è articolato il programma;
- le modalità di erogazione della Sovvenzione suddivise in Anticipazione, Stato Avanzamento Lavori e Saldo;
- le eventuali condizioni al cui assolvimento risulta subordinata l'erogazione della Sovvenzione;
- il termine entro cui realizzare e rendicontare le spese del programma ammesso;
- gli obblighi che il soggetto beneficiario si assume con la sottoscrizione dell'Atto di Impegno;
- i casi tali da determinare l'avvio di un provvedimento di revoca della Sovvenzione concessa.

La comunicazione specifica anche gli eventuali adempimenti particolari al cui assolvimento risulta subordinata la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno stesso e contiene, nel relativo Allegato 1, l'elenco della documentazione che, integralmente compilata e sottoscritta, dovrà essere prodotta in sede di sottoscrizione.

Si fa presente che qualora il Soggetto Beneficiario non rispetti i suddetti termini previsti per la sottoscrizione e/o la documentazione prevista nell'Allegato n. 1 risulti incompleta o non corretta impedendo la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno e/o il Soggetto Beneficiario abbia perso i requisiti previsti nel Capitolo 3 del Disciplinare di partecipazione agli avvisi, sarà considerato rinunciatario ai sensi del Capitolo 7, punto 4 del Disciplinare di partecipazione agli avvisi e Lazio Innova S.p.A. intenderà risolti di diritto gli impegni ed i rapporti assunti, con conseguente avvio del procedimento di revoca della sovvenzione concessa.

La tempistica prevista per la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno

La tempistica prevista per la sottoscrizione dell'Atto d'Impegno è così articolata in funzione della tipologia del progetto sovvenzionato:

Tipologia progetto sovvenzionato	Tempistica per la sottoscrizione
Progetto Semplice	Sottoscrizione entro 30 giorni dalla ricezione della Comunicazione di Concessione della Sovvenzione da parte di Lazio Innova S.p.A.
Progetto Integrato presentato da Impresa singola	Sottoscrizione entro 30 giorni dalla ricezione della Comunicazione di Concessione della Sovvenzione da parte di Lazio Innova S.p.A.
Progetto Integrato presentato in Effettiva Collaborazione (una impresa beneficiaria con uno o più Organismi di Ricerca)	<ul style="list-style-type: none"> • Invio entro 30 giorni dalla ricezione via PEC della Comunicazione di Concessione della Sovvenzione da parte di Lazio Innova S.p.A. della documentazione attestante la formalizzazione del Partenariato in Effettiva Collaborazione tramite scrittura privata autenticata • Sottoscrizione dell'Atto d'Impegno entro 30 giorni dalla ricezione da parte di Lazio Innova S.p.A. della scrittura privata autenticata di formalizzazione del Partenariato in Effettiva Collaborazione
Progetto Integrato presentato in Aggregazione temporanea (minimo due imprese beneficiarie e massimo sei soggetti beneficiari)	<ul style="list-style-type: none"> • Invio entro 30 giorni dalla ricezione via PEC della Comunicazione di Concessione della Sovvenzione da parte di Lazio Innova S.p.A. della documentazione attestante la formalizzazione dell'Aggregazione tramite scrittura privata autenticata • Sottoscrizione dell'Atto d'Impegno entro 30 giorni dalla ricezione da parte di Lazio Innova S.p.A. della scrittura privata autenticata di formalizzazione dell'Aggregazione

In sede di sottoscrizione dovrà essere, inoltre, presentata tutta la documentazione richiesta di cui all'Allegato 1 alla Comunicazione di Concessione della Sovvenzione e di seguito rappresentata:

La documentazione da presentare ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'Impegno

Progetti Semplici

- fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante;
- Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" conforme al modello allegato alla presente (Allegato 1a) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- Coordinate bancarie del conto corrente intestato alla Società, secondo il format trasmesso in allegato (Allegato 1b) compilato e firmato in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- Dichiarazione di mantenimento dei requisiti (Allegato 1c) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- Dichiarazione attestante Aiuti richiesti o ottenuti sulle stesse Spese Ammesse su cui è stata ottenuta la Sovvenzione (Allegato 1d) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante della Società beneficiaria e corredata di relativo timbro;
- Nel caso in cui sia stato richiesto un Aiuto De Minimis, dichiarazione attestante altri aiuti di Stato ricevuti in regime de minimis (Allegato 1e) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante della Società beneficiaria e corredata di relativo timbro. Tale Dichiarazione deve essere resa da tutte le imprese che costituiscono "Impresa Unica" con la beneficiaria;
- Schede allegate relative a ciascuna tipologia di Investimento del progetto presentato e ammesso, riportanti il dettaglio dei costi e delle sovvenzioni concesse, sottoscritte in originale, per totale accettazione del loro contenuto, dal Legale Rappresentante e corredate di relativo timbro;
- Cronoprogramma con indicazione dei tempi previsti per ciascuna fase e la data di conclusione dell'investimento;
- documentazione richiesta da Lazio Innova S.p.A. necessaria alla verifica dell'assolvimento degli adempimenti richiesti alla data di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno;

Progetti Integrati

- fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante di ogni soggetto facente parte dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione beneficiario;

- Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" conforme al modello allegato alla presente (Allegato 1a) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
- Coordinate bancarie del conto corrente intestato alla Società, secondo il format trasmesso in allegato (Allegato 1b) compilato e firmato in originale dal Legale Rappresentante della società Capofila/Mandataria dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione e corredata di relativo timbro;
- Dichiarazione di mantenimento dei requisiti (Allegato 1c) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante di ogni soggetto beneficiario facente parte dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione e corredata di relativo timbro secondo il format specifico per Impresa/Organismo di Ricerca Privato/Organismo di Ricerca Pubblico;
- Dichiarazione attestante Aiuti richiesti o ottenuti sulle stesse Spese Ammesse su cui è stata ottenuta la Sovvenzione (Allegato 1d) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante di ogni soggetto beneficiario facente parte dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione e corredata di relativo timbro;
- Nel caso in cui sia stato richiesto un Aiuto De Minimis, dichiarazione attestante altri aiuti di Stato ricevuti in regime de minimis (Allegato 1e) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante di ogni soggetto beneficiario facente parte dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione e corredata di relativo timbro. Tale Dichiarazione deve essere resa da tutte le imprese che costituiscono "Impresa Unica" con la beneficiaria;
- Schede allegate relative a ciascuna tipologia di Investimento del progetto presentato e ammesso, riportanti il dettaglio dei costi e delle sovvenzioni concesse, sottoscritte in originale, per totale accettazione del loro contenuto, dal Legale Rappresentante della società Capofila/Mandataria dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione e corredate di relativo timbro;
- Cronoprogramma con indicazione dei tempi previsti per ciascuna fase e la data di conclusione dell'investimento;
- documentazione richiesta da Lazio Innova S.p.A. necessaria alla verifica dell'assolvimento degli adempimenti richiesti alla data di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno;
- Scrittura privata autenticata da notaio o atto pubblico di costituzione delle ATI/ATS e del Partenariato in effettiva collaborazione (ossia nel caso in cui il partenariato sia costituito da un'impresa, svolgente il ruolo di capofila, e uno o più Organismi di Ricerca pubblici/privati).

Le dichiarazioni 1a, 1c, 1d e 1e precedentemente indicate dovranno essere rese da tutti i Partner del Raggruppamento beneficiario.

Elementi della scrittura privata di costituzione delle ATI/ATS e dei Partenariati in Effettiva collaborazione

La scrittura privata autenticata da notaio (o atto pubblico) dovrà contenere obbligatoriamente almeno i seguenti elementi:

- premesse con indicazione della domanda di agevolazione e relativi dati (numero protocollo, data presentazione, Avviso pubblico, Determinazione regionale di approvazione così come riportati nella Comunicazione di Concessione della Sovvenzione);
- conferimento alla stessa Impresa che ha presentato il progetto in nome e per conto dell'Aggregazione temporanea/Partenariato in Effettiva Collaborazione del mandato speciale con rappresentanza collettiva irrevocabile;
- indicazione dei nominativi e dei relativi dati (sede legale, codice fiscale, partita iva così come riportati nell'Atto d'Impegno trasmesso), dei soggetti partecipanti al raggruppamento, nonché le relative quote di partecipazione alle spese del progetto e di sovvenzione concessa;
- impegno dell'impresa capofila/mandataria al versamento ai soggetti mandanti/partner di quota parte della sovvenzione concessa ricevuta da Lazio Innova S.p.A. in ogni fase di erogazione della sovvenzione prevista dal progetto;
- obbligo per l'impresa capofila/mandataria di non fuoriuscire dall'Aggregazione, di non essere sostituita e di dover sostenere le spese ammesse a suo carico;
- possibilità per i soggetti mandanti/partner di fuoriuscire dall'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione purché:
 - ✓ ciò avvenga entro la data di richiesta di erogazione del SAL;
 - ✓ la fuoriuscita riguardi non più di 1/3 dei mandanti/partner;
 - ✓ il progetto non risulti significativamente difforme rispetto quello approvato;
 - ✓ i mandanti/partner rimanenti all'interno dell'Aggregazione si facciano carico delle attività non ancora svolte da parte dei mandanti/partner uscenti;
- possibilità per i soggetti mandanti/partner di essere sostituiti purché i nuovi mandanti/partner abbiano le caratteristiche previste per i Destinatari dell'Avviso, inclusa la capacità economico-finanziaria, e la medesima natura² del Partner sostituito;
- obbligo per i mandanti/partner che intendono entrare in sostituzione di indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico impegnandosi a realizzarle;
- esplicita previsione che:

² Un OdR può essere sostituito solo da un altro OdR (Par. 11.2, punto 16 del Disciplinare di Partecipazione agli avvisi);

- ✓ il venire meno di uno dei mandanti/partner ha come effetto la revoca individuale della Sovvenzione allo stesso concessa e l'eventuale restituzione delle somme percepite con relativo obbligo di restituzione
 - ✓ le attività già sostenute dal mandante/partner uscente non sono oggetto di sovvenzioni, né per il Partner uscente, né per altro Partner.
- durata dell'Aggregazione/Partenariato in Effettiva Collaborazione;
 - impegno dell'impresa capofila/mandataria e dei mandanti/partner a conservare e a controllare l'intera documentazione relativa al progetto ed esonero per Lazio Innova S.p.A. da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie tra le società stesse in ordine alla ripartizione della sovvenzione concessa o per qualsiasi altro motivo.

Compiti del Soggetto Capofila

Si riportano di seguito alcuni dei compiti del Soggetto capofila, relativi alle fasi analizzate nelle presenti Linee Guida, tra quelli indicati per esteso al Capitolo 10 del Disciplinare:

- presentare la documentazione richiesta dall'Avviso e dagli atti conseguenti, in nome e per conto degli Altri Partner;
- sottoscrizione, in nome e per conto degli Altri Partner, tutti gli atti contrattuali connessi con l'ammissione alla Sovvenzione e la gestione del Progetto, fermo restando le responsabilità individuali conseguenti all'esecuzioni delle parti di propria competenza in termini tecnici, finanziari e di rendicontazione. In ultima analisi, anche se la Sovvenzione è da considerarsi globale sull'interezza del Progetto, il Beneficiario della Sovvenzione resta il singolo soggetto a cui competono tutti gli adempimenti di carattere amministrativo, finanziario e rendicontativo;
- assumere la responsabilità dell'attività di coordinamento e monitoraggio del Progetto;
- svolgere funzione di controllo sugli avanzamenti di spesa rendicontati dai singoli partner finalizzato ad accertare la massima coerenza e pertinenza delle dichiarazioni di spese in relazione alle attività tecniche svolte dagli stessi mandanti/partner;
- svolgere funzione di raccordo per la trasmissione a Lazio Innova S.p.A. di tutte le variazioni, anche societarie, rilevanti, riguardanti l'intero partenariato, per le quali è prevista l'adozione di provvedimenti di modifica.

Se lo statuto societario prevede la firma congiunta di più soci, i documenti dovranno essere sottoscritti da tutti i soci firmatari. Sarà inoltre necessario allegare la fotocopia firmata del documento d'identità di ognuno dei soci.

Si evidenzia che la sottoscrizione dell'Atto di Impegno e della sopra citata documentazione allegata rientra tra gli atti di ordinaria amministrazione e dunque spettanti a quei soggetti ai quali il Codice Civile riconosce tale competenza.

LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE

La richiesta di anticipazione nella misura minima del 20% e massima del 40% della Sovvenzione concessa, è obbligatoria per i Progetti Integrati e facoltativa per i Progetti Semplici e deve essere presentata entro e non oltre 60 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto d'Impegno.

Unitamente a tale richiesta deve essere inviata una fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicuratrice a copertura dell'importo richiesto (al netto della quota relativa all'OdR per i progetti integrati) maggiorato del 10% a titolo di interessi e spese legali, con scadenza non inferiore a sei mesi oltre la data di conclusione del progetto, fornita da soggetti vigilati dalla Banca d'Italia o dai corrispondenti Organismi di vigilanza appartenenti all'Eurosistema elenco IVASS, in conformità con lo schema pubblicato sul sito internet www.lazioinnova.it, nella sezione specificatamente dedicata all'Avviso Pubblico.

In fase di erogazione dell'anticipazione ogni impresa beneficiaria (singola, capofila, mandante) e ogni Organismo di Ricerca iscritto al Registro delle Imprese deve presentare idonea documentazione (Copia conforme all'originale, sottoscritta con firma digitale del Legale Rappresentante, del titolo di disponibilità registrato presso l'Agenzia delle Entrate e, nel caso di nuova apertura non ancora registrata in CCIAA, copia conforme all'originale degli estremi di denuncia in CCIAA) a dimostrazione del possesso di una sede operativa ubicata nel Lazio³.

La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria

Le Compagnie di Assicurazione devono essere tra quelle incluse nell'elenco emanato in attuazione dell'art. 1, lettera c) della Legge n. 348 del 10.6.1982 e successive modifiche ed integrazioni, ed autorizzate dal Ministero per lo Sviluppo Economico ad esercitare le assicurazioni nel ramo cauzioni. In particolare, saranno accolte unicamente:

- le polizze fideiussorie rilasciate dalle Compagnie di Assicurazione iscritte negli elenchi previsti dall'IVASS autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, ovvero a costituire cauzioni con polizze fideiussorie, a garanzia di obbligazioni verso lo Stato ed altri enti pubblici;

³ A titolo esemplificativo, sono considerati titoli idonei: sono considerati titoli idonei la proprietà, la locazione, il comodato irrevocabile per un periodo non inferiore alla durata del Progetto, il preliminare di vendita con immissione nel possesso, il preliminare di locazione per una durata non inferiore a quella del Progetto.

- le fideiussioni bancarie rilasciate dai soggetti così come definiti nella sezione Intermediari della Banca d'Italia.

La polizza, conforme all'Allegato 1f, deve essere compilata su carta intestata della compagnia di assicurazione o dell'istituto bancario.

Gli estremi della determinazione di approvazione della Sovvenzione e, soprattutto, l'importo della Sovvenzione concessa devono essere riportati correttamente nel testo della polizza fidejussoria/fideiussione; gli estremi anagrafici dell'Agente, Procuratore o Dirigente bancario abilitato a firmare devono essere inseriti nelle premesse.

Debbono essere apposti timbri e firme del Contraente e della Compagnia di Assicurazione, sia in calce alle condizioni generali di polizza, che dopo le condizioni specificamente approvate ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

Nel caso di polizze rilasciate da compagnie di assicurazione, dovrà essere compilata da parte dell'Agente assicurativo che rilascia la polizza, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in conformità all'Allegato 1g, volta a specificare che l'importo garantito rientra nei limiti stabiliti dal contratto di agenzia per la stipula di polizze fideiussorie con la società assicuratrice.

Ovviamente, nel caso di fideiussione bancaria, il testo riportato nel formato allegato andrà opportunamente adattato.

Come presentare la richiesta della Sovvenzione a titolo di Anticipazione su GeCoWeb



La richiesta di erogazione della Sovvenzione a titolo di Anticipazione deve essere presentata dal beneficiario attraverso la seguente procedura:

1. accedere alla piattaforma telematica GeCoWeb raggiungibile all'indirizzo <https://gecoweb.lazioinnova.it/> con le stesse credenziali usate per la presentazione della domanda oppure tramite token o CNS rilasciata dalla CCIAA;
2. In corrispondenza della linea della domanda a valere sull'Avviso Pubblico oggetto della richiesta di erogazione a titolo di Anticipazione cliccare sul tasto "Rendiconta";
3. Sulla finestra che si aprirà, cliccare e operare la scelta "Acconto/Sal/Saldo – Visualizza/modifica";
4. In caso di richiesta di acconto inserire la percentuale richiesta nella misura minima del 20% e massima del 40% della Sovvenzione concessa e cliccare sul tasto verde in alto "Salva bozza";
5. Una volta certi della percentuale di acconto richiesta, cliccare sul tasto rosso in alto "Salva e finalizza";
6. Nel menù a tendina, cliccare sul comando "Stampa";
7. Salvare il pdf della richiesta di acconto che verrà generato dal sistema, riportarlo su carta intestata, firmarlo digitalmente e trasmetterlo via pec all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it specificando nell'oggetto il protocollo della domanda ed allegando i documenti indicati nel modulo di richiesta.

Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di Sovvenzione a titolo di Anticipazione

Fase	Tipologia allegato	Modalità di trasmissione
ACCONTO	<ul style="list-style-type: none"> RICHIESTA EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE 	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> FIDEIUSSIONE BANCARIA O ASSICURATIVA (ALLEGATO 1F) 	VIA PEC <u>SE</u> SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE/POSTA RACCOMANDATA
	<ul style="list-style-type: none"> DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (SOLO PER POLIZZA ASSICURATIVA) (ALLEGATO 1G) 	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE
	<ul style="list-style-type: none"> COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL TITOLO DI DISPONIBILITÀ REGISTRATO PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE E, NEL CASO DI NUOVA APERTURA NON ANCORA REGISTRATA IN CCIAA, COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEGLI ESTREMI DI DENUNCIA IN CCIAA 	VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE