

SIAE MICROELETTRONICA S.P.A. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA
SM OPTICS S.R.L. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA
*(Ammesse alla procedura con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy
del 13 maggio 2026)*

**INVITO ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI ADVISOR INDUSTRIALE, FINANZIARIO E CONTABILE**

La Procedura di Amministrazione Straordinaria delle società SIAE Microelettronica S.p.A. in A.S. e SM Optics S.r.l. in A.S. (di seguito, congiuntamente, le “**Società**” o la “**Procedura**”), in persona del Commissario Straordinario Prof.Dott. Carlo Ravazzin, nominato con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) del 13 maggio 2026,

PREMESSO CHE

1. Con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy del 13 maggio 2026, le Società sono state ammesse, con decorrenza immediata, alla procedura di amministrazione straordinaria ai sensi dell’articolo 2, comma 2, del decreto-legge 23 dicembre 2003, n. 347, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2004, n. 39 e successive modificazioni (di seguito, “**Legge Marzano**”).
2. Con il medesimo provvedimento è stato nominato Commissario Straordinario delle Società il Prof.Dott. Carlo Ravazzin, il quale ha assunto la gestione dell'impresa con l'obiettivo di preservare la continuità produttiva e i livelli occupazionali, in adempimento dei compiti previsti dalla legge.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 675, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016), le società in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o professionali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, i dettagli identificativi dell’atto di conferimento, l’oggetto, la ragione dell’incarico, la durata, il curriculum vitae del professionista incaricato e i relativi compensi.
4. Ai sensi del comma 676 del medesimo articolo 1, della Legge n. 208/2015 “*la pubblicazione delle informazioni di cui al comma 675, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso*”.
5. Al fine di supportare il Commissario Straordinario nell’analisi della situazione contabile, industriale e finanziaria delle Società e nella predisposizione della documentazione di Procedura, il Commissario Straordinario intende procedere alla selezione di un primario operatore (società di consulenza o professionista di comprovata esperienza) a cui affidare l'incarico professionale di cui al presente invito.

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, il Commissario Straordinario

INVITA

i professionisti e le società di consulenza interessati a partecipare alla procedura di selezione, a presentare la propria migliore offerta economica e tecnica per lo svolgimento dell'incarico di assistenza e consulenza in qualità di Advisor Industriale, Finanziario e Contabile del Commissario Straordinario, in conformità alle condizioni e modalità appresso descritte.

1. OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ

L'incarico professionale ha ad oggetto l'assistenza e consulenza in qualità di Advisor Industriale, Finanziario e Contabile in favore del Commissario Straordinario, articolata nelle seguenti fasi e attività:

1 - Assessment preliminare di natura contabile e finanziaria

L'attività, finalizzata a comprendere lo stato attuale delle Società e a definire le linee guida strategiche, dovrà includere:

- (I) Analisi delle principali voci della situazione patrimoniale del Gruppo alla data più aggiornata disponibile (con focus su Attivo Fisso, Capitale Circolante Netto, debiti finanziari e commerciali).
- (II) Ricostruzione preliminare dei dati economico-patrimoniali disponibili al fine di fornire una prima rappresentazione delle potenziali criticità rilevate.
- (III) Analisi finalizzate a valutare la capacità delle Società di generare flussi finanziari prospettici e di far fronte al fabbisogno, attraverso l'analisi di dati gestionali, backlog, scadenziario debiti, aging crediti e budget di tesoreria.
- (IV) Analisi sull'adeguatezza della struttura amministrativa, contabile e gestionale e del sistema informativo contabile, con indicazione nella relazione finale di eventuali criticità e punti di miglioramento.
- (V) Predisposizione di un documento di sintesi contenente le evidenze emerse e le principali considerazioni a supporto delle fasi successive.

FASE 2 - Predisposizione della documentazione di Procedura e ricerca di investitori

Le attività di cui alla Fase 2.A e 2.B, con particolare riguardo alla predisposizione del Programma, dovranno procedere in parallelo per garantire la massima celerità, con la possibilità che la stesura della Relazione sulle cause di insolvenza segua immediatamente la finalizzazione del Programma.

Fase 2.A - Assistenza nella predisposizione del Piano Industriale e nella ricerca di investitori:

- (I) Analisi contabile di dettaglio delle principali voci patrimoniali (crediti, immobilizzazioni, magazzino, debiti) e individuazione di eventuali operazioni anomale o pregiudizievoli.
- (II) Rappresentazione della situazione economico-patrimoniale del Gruppo alla data di riferimento della Procedura.
- (III) Assistenza nella predisposizione di proiezioni economico-finanziarie e nella redazione di un documento descrittivo del Piano Industriale, che formerà parte integrante del Programma.
- (IV) Analisi del mercato, definizione di un panel di potenziali investitori e supporto nella predisposizione del materiale informativo (teaser, information memorandum).
- (V) Supporto nella predisposizione del bando/disciplinare di gara e gestione delle interlocuzioni con i potenziali investitori. Tale attività dovrà essere svolta con la massima rapidità e si concluderà con l'individuazione di un investitore.

Fase 2.B - Assistenza nella predisposizione del Programma e della Relazione sulle cause di insolvenza:

- (I) Assistenza nella predisposizione del Programma ex artt. 54 ss. D.Lgs. 270/1999, che includa le attività da proseguire e eventualmente dismettere, il piano di liquidazione dei beni non funzionali, le previsioni economico-finanziarie, la copertura del fabbisogno e le modalità di cessione.
- (II) Assistenza nella predisposizione della Relazione particolareggiata sulle cause dello stato di insolvenza, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.L. n. 347/2003 e dell'art. 28 del D.Lgs. n. 270/1999.

FASE 3 - Assistenza nel processo di cessione dei complessi aziendali

- **Fase 3.A - Gestione della Virtual Data Room (VDR) e Due Diligence:** Supporto nella preparazione e gestione della VDR, nel processo di Q&A e nelle interlocuzioni con i potenziali investitori e i loro advisor durante la fase di due diligence.
- **Fase 3.B - Valutazione delle offerte e aggiudicazione:** Supporto nell'analisi e valutazione delle offerte vincolanti pervenute, tenendo conto del prezzo, delle garanzie occupazionali e di prosecuzione dell'attività, e supporto nella negoziazione sino all'aggiudicazione.
- **Fase 3.C - Assistenza nella fase di closing:** Assistenza, per i profili economico-finanziari, nella predisposizione dell'istanza di autorizzazione e del contratto di

compravendita, nonché nelle interlocuzioni tra le parti fino al completamento dell'operazione.

Il professionista sarà, inoltre, tenuto ad aggiornare costantemente la Procedura sull'attività svolta e, in particolare, a fornire:

- Informative complete e periodiche, con cadenza perlomeno settimanale, sullo stato di avanzamento delle singole fasi.
- Eventuali delucidazioni sulle attività in corso e sulla strategia da seguire.
- Copia della documentazione e della corrispondenza di volta in volta redatta e/o scambiata.

2. CONDIZIONI ECONOMICHE E STRUTTURA DEL COMPENSO

L'offerta economica dovrà essere formulata in modo chiaro e irrevocabile, strutturata rigorosamente secondo la ripartizione di seguito indicata:

A) Compenso fisso (*retainer fee*): un compenso fisso a forfait per lo svolgimento delle attività di cui alla **FASE 1**.

B) Compenso fisso (*retainer fee*): un compenso fisso a forfait per lo svolgimento di tutte le attività di cui alla **FASE 2** (A e B).

Non saranno accettate proposte basate su compensi mensili per questa fase.

C) Compenso a risultato (*success fee*): un compenso a risultato per il completamento della **FASE 3**.

- (I) L'offerta dovrà indicare una percentuale di **success fee sul valore di cessione** dei compensi aziendali (o delle partecipazioni), con indicazione di una percentuale basata sul valore di cessione e con un valore minimo (**floor**) e di un valore massimo (**cap**).
 - (II) Il diritto al compenso maturerà ed il pagamento sarà esigibile **esclusivamente al momento e in proporzione all'effettivo incasso del prezzo di cessione** da parte della Procedura, restando esclusa qualsiasi spettanza alla mera sottoscrizione di contratti preliminari o accordi vincolanti non seguiti dall'incasso monetario.
- **Con riferimento alle fasi 1. 2. E 3.** è attribuita al Commissario Straordinario la facoltà di recedere dal rapporto in qualsiasi momento con un preavviso scritto di 30 (trenta) giorni, con riconoscimento al consulente del compenso riferito alle attività sino ad allora svolte.

D) Spese e collaboratori

Il compenso offerto dovrà intendersi unico, omnicomprensivo e inscindibile. Non saranno rimborsate spese forfettarie o di trasferta, salvo quelle autorizzate per iscritto dal Commissario, a fronte della presentazione di adeguati giustificativi di spesa. I compensi, le competenze e i rimborsi di eventuali collaboratori o sostituti resteranno ad esclusivo carico del professionista designato.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

A pena di inammissibilità, i soggetti interessati dovranno allegare all'offerta la seguente documentazione:

1. **Curriculum Vitae e Professionale:** Curriculum del professionista o della società di consulenza (con indicazione dei singoli professionisti che comporranno il team dedicato alla Procedura), debitamente datato e sottoscritto dal legale rappresentante o dal professionista interessato ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. Il curriculum dovrà attestare una documentata e specifica esperienza nei seguenti ambiti:
 - Procedure concorsuali e in particolare procedure di amministrazione straordinaria (Legge Marzano e D.Lgs. 270/1999);
 - Operazioni straordinarie di M&A, cessioni di complessi aziendali e ristrutturazioni societarie, con dettaglio delle esperienze maturate in procedure di amministrazione straordinaria.
2. **Polizza Assicurativa:** Copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale in corso di validità, con massimali adeguati alla rilevanza delle Società in amministrazione straordinaria.
3. **Dichiarazione di Incompatibilità e Conflitto di Interessi:** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità o di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le Società in amministrazione straordinaria, con gli organi della procedura o con il Ministero vigilante.
4. **Tempi di esecuzione:** Una sintetica proposta organizzativa illustrante i tempi di presa in carico dell'incarico, i tempi di evasione previsti per ciascuna fase dell'incarico, la composizione del team di lavoro e le modalità operative.

4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La proposta, contenente l'offerta economica dettagliata e la documentazione indicata al punto 3, dovrà pervenire, a pena di decadenza, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 15 giugno 2026.**

L'invio dovrà essere effettuato esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo della Procedura:

siaemicroelettronica@pecamministrazionestraordinaria.it

La PEC dovrà riportare nell'oggetto l'esatta dicitura: **"Offerta per incarico di Advisor Industriale, Finanziario e Contabile – SIAE Microelettronica S.p.A. in A.S. e SM Optics S.r.l. in A.S."**

Le offerte pervenute oltre il termine stabilito o con modalità difformi da quelle prescritte non verranno prese in considerazione. La Procedura si riserva di richiedere chiarimenti o integrazioni in merito al contenuto dell'offerta ricevuta e di non procedere ad alcuna aggiudicazione qualora nessuna delle offerte risulti rispondente alle esigenze di efficienza, urgenza e convenienza della Procedura stessa.

Milano, 5 giugno 2026

Il Commissario Straordinario

Prof. Dott. Carlo Ravazzin

