

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 ASSISTENZA LEGALE GENERALE**

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 garantire un presidio integrato, continuo ed altamente specialistico delle problematiche legali, societarie, e concorsuali connesse all'esecuzione del Programma della Procedura, il Commissario Straordinario intende procedere alla selezione di un primario operatore di assistenza legale (studio legale associato o professionista singolo 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 gli studi legali associati in possesso dei requisiti di esperienza e professionalità di seguito specificati a presentare la propria migliore offerta economica e tecnica per lo svolgimento dell'incarico di assistenza legale in favore della Procedura, 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 legale continuativa e specialistica stragiudiziale, in favore del Commissario Straordinario, così articolata:

General Counsel (Area Legale, Strategica e Coordinamento)

L'aggiudicatario opererà quale principale advisor strategico e General Counsel del Commissario Straordinario, assicurando una funzione di raccordo e presidio integrato tra la governance commissariale, la struttura tecnica interna, gli advisors esterni, il management aziendale e gli stakeholders istituzionali.

Le attività di questa fase comprendono:

- (i) Supporto strategico continuativo al Commissario Straordinario nella gestione ordinaria e straordinaria delle Società in amministrazione straordinaria.
- (ii) Coordinamento della strategia legale complessiva della Procedura, inclusa la supervisione di tutti i contenziosi attivi, passivi e potenziali, e la gestione delle azioni cautelari, conservative e recuperatorie a tutela del patrimonio aziendale.
- (iii) Analisi, rinegoziazione, recesso o prosecuzione degli esistenti contratti e nazionali ed internazionali con clienti, fornitori, distributori, agenti, procacciatori d'affari, consulenti nonché dei rapporti giuridici pendenti alla data di apertura della Procedura.
- (iv) Redazione, revisione e negoziazione di nuovi contratti commerciali nazionali ed internazionali con clienti, fornitori, distributori, agenti, procacciatori d'affari, consulenti in genere;
- (v) Supporto legale specialistico nella redazione del Programma della Procedura ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 270/1999.
- (vi) Gestione delle relazioni e supporto nella predisposizione di istanze, relazioni e comunicazioni formali con il MIMIT, il Tribunale Fallimentare di Milano, il Comitato di Sorveglianza e gli altri organi della Procedura.

- (vii) Coordinamento dei flussi informativi e presidio del controllo dei rischi operativi, procedurali e reputazionali.
- (viii) Controllo di conformità normativa e connessa consulenza legale per tutte le operazioni del gruppo SIAE.
- (ix) Assistenza e raccordo con l'ufficio del Giudice Delegato designato dal Tribunale al fine di programmare e organizzare le udienze e le scadenze relative alla verifica del passivo.
- (x) Esame approfondito di tutte le domande di ammissione al passivo (sia tempestive che tardive) presentate dai creditori delle due Società, con redazione, per ciascuna posizione, di una proposta di trattamento del credito richiesto e di un parere legale, ove richiesto, in merito alla sussistenza, all'ammontare e all'ordine di collocazione del credito (privilegi, pegni, ipoteche, chirografo, postergazione)
- (xi) Assistenza nella predisposizione in bozza definitiva del Progetto di Stato Passivo
- (xii) Partecipazione e assistenza del Commissario a tutte le udienze di verifica del passivo tempestive e tardive dinanzi al Tribunale di Milano.
- (xiii) Assistenza nella predisposizione del Programma ex art. 4 D.L. 347/2003 e delle relazioni periodiche al MIMIT.
- (xiv) Eventuale patrocinio e rappresentanza in giudizio della Procedura nei giudizi di opposizione allo stato passivo promossi dai creditori esclusi o parzialmente esclusi, ad esclusione del contenzioso in materia giuslavoristica. Per tali difese, il professionista dovrà costituirsi in giudizio applicando i parametri minimi previsti dal D.M. n. 55/2014 (compenso medio ridotto del 50%) per le sole fasi introduttiva, istruttoria e decisionale, con esclusione della fase di studio (in quanto già compensata con l'esame della domanda in fase di accertamento del passivo).
- (xv) Assistenza nella redazione dei progetti di riparto parziale e finale dell'attivo, e in particolare:
 - 1. Esame preliminare dello stato passivo con riferimento ai creditori ammessi al riparto.
 - 2. Risoluzione delle questioni giuridiche relative alla graduazione e alla collocazione dei crediti in fase di riparto.
 - 3. Proposta di criteri giuridici per la determinazione delle somme da ripartire, tenendo conto dell'imputazione delle spese di procedura, delle spese specifiche dei beni alienati e dei fondi di riserva per i creditori oppositori o condizionati.

4. Partecipazione alle riunioni con i coadiutori della Procedura e con il Comitato di Sorveglianza dirette all'approvazione del riparto.

Compiti prioritari da avviare con urgenza nei primi 30 (trenta) giorni dall'incarico:

1. Affiancamento quotidiano al Commissario Straordinario nella fase di insediamento e prima gestione operativa.
2. Definizione della governance operativa e coordinamento degli advisors già incaricati o da incaricare.
3. Supervisione della business review e dell'analisi documentale iniziale.
4. Mappatura completa e urgente del contenzioso pendente e valutazione immediata della necessità di promuovere azioni cautelari o conservative.
5. Avvio delle attività preparatorie per l'accertamento dello stato passivo.

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) Compensi a corrispettivo periodico: Indicazione di un compenso mensile fisso a forfait (oltre accessori di legge), per la durata di 12 (dodici) mesi.

Recesso e Rinnovo:, E' attribuita al Commissario Straordinario la facoltà di recedere dal rapporto in qualsiasi momento con un preavviso scritto di 30 (trenta) giorni, senza che sia dovuto alcun indennizzo o penale. Il rapporto si intenderà tacitamente scaduto allo spirare del dodicesimo mese, con facoltà della Procedura di rinnovare l'incarico per un ulteriore anno. In caso di rinnovo, il corrispettivo mensile pattuito potrà essere rinegoziato **al ribasso** in funzione del carico di lavoro effettivo e delle residue attività da svolgere nella Procedura.

B) 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 dello studio legale aggiudicatario 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 dello studio associato (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 e documentare una pluriennale specifica esperienza nei seguenti ambiti:

- Procedure concorsuali e in particolare procedure di amministrazione straordinaria (Legge Marzano e D.Lgs. 270/1999);
 - Gestione di controversie e accertamento del passivo fallimentare e concorsuale.
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, la composizione del team di lavoro e le modalità di garanzia della reperibilità quotidiana richiesta.

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 assistenza legale – 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, 8 giugno 2026

Il Commissario Straordinario

Dott. Carlo Ravazzin

