

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 DI SEGRETERIA COMMISSARIALE**

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 fisico e operativo presso la sede aziendale delle Società nonché la gestione dei flussi documentali della Procedura, dell’agenda istituzionale del Commissario Straordinario ed il monitoraggio delle scadenze di legge della Procedura, il Commissario Straordinario intende procedere alla selezione di un primario operatore di assistenza legale (società di consulenza 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 le società di consulenza 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 di segreteria commissariale 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 di segreteria commissariale, in favore del Commissario Straordinario, così articolata:

Coordinamento e Segreteria Commissariale

L'aggiudicatario fornirà l'assistenza operativa diretta e il supporto organizzativo-funzionale alla struttura di segreteria del Commissario.

Le attività comprendono:

- (i) gestione dei flussi documentali della Procedura, ivi incluso il protocollo e la conservazione ordinata della corrispondenza ufficiale e della PEC;
- (ii) presidio fisico e operativo presso la sede aziendale delle Società: si richiede la presenza fisica di un professionista delegato per **almeno tre giorni alla settimana**;
- (iii) gestione dell'agenda istituzionale del Commissario Straordinario e tenuta dei rapporti con i terzi;
- (iv) monitoraggio costante delle scadenze di legge della Procedura e predisposizione del reporting periodico destinato agli organi di vigilanza;
- (v) implementazione pratica del protocollo informatico e del repository documentale protetto della Procedura;
- (vi) implementazione di un sistema di tracking delle richieste e solleciti;
- (vii) predisposizione dei primi modelli di reportistica per la cabina di regia strategica.

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 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 forfetarie 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 della società di consulenza, con indicazione, in quest'ultimo caso, del legale rappresentante o del singolo professionista con il quale sussiste un vincolo di subordinazione e/o di stabile collaborazione, munito di competenza specifica per lo svolgimento dell'incarico, 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);
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 23 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 di segreteria commissariale – 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, 16 giugno 2026

Il Commissario Straordinario
Dott. Carlo Ravazzin