

**PROVVEDIMENTO
DEL DIRETTORE GENERALE N.110 DEL 01.04.2026**

OGGETTO: Incarico Professionale per la Valutazione della Conformità su immobili di terzi (Nord Milano Ambiente). **Affidamento diretto.**

IL DIRETTORE GENERALE

Rilevato che veniva redatto il progetto per l'affidamento della prestazione di cui in oggetto;

Rilevato che (vedi nota a mezzo mail allegata) per gestire le operazioni straordinarie di ALA vengono individuate da AFC vengono stanziati alla apposita voce 20.000,00 € oltre IVA per la conduzione delle attività in oggetto;

Rilevato che vengono effettuate ricognizioni di mercato presso i seguenti operatori economici che hanno fatto pervenire offerte tecniche ed economiche (vedi allegati):

Ragione sociale
ING. COMERIO PIER LUIGI
MONTANA SPA
IPI MANAGEMENT SERVICE
TURNER TOWNSEND ITALI SRL

Rilevato che la migliore offerta tecnico economica risulta essere quella presentata dalla TURNER & TOWNSEND ITALIA con sede in PIAZZA DEGLI AFFARI 2 MILANO, la quale si è dichiarata disposta ad eseguire la prestazione richiesta al costo complessivo di Euro 23.300,00 € oltre IVA;

Rilevato che l'importo risulta inferiore alla soglia di Euro 140.000,00 e, che ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, è quindi possibile procedere ad affidamento diretto;

Rilevato che nulla osta all'affidamento del servizio di cui si tratta;

Visto lo Statuto della Società;

DISPONE

1. di affidare, per le ragioni esposte in narrativa, le prestazioni in oggetto alla Spett.le TURNER & TOWNSEND ITALIA con sede in PIAZZA DEGLI AFFARI 2 MILANO per l'importo di 23.300,00 € oltre IVA;

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A.

AEMME Linea Ambiente S.r.l.

Sede Legale

Via Crivelli, 39 - 20013 Magenta (MI)

Sede Operativa e Amministrativa

Via per Busto Arsizio, 53 - 20025 Legnano (MI)

t 0331 540223 f 0331 594287

t 800 196363 (numero verde)

www.aemmelineaambiente.it

PEC aemmelineaambiente@pec.it

Capitale sociale € 2.100.000 i.v.

Registro Imprese Tribunale di Milano

C.F. e P.IVA 06483450968 REA 1895114



2. di trasmettere copia del presente atto al Responsabile dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo per quanto previsto al punto precedente.
3. Detta spesa troverà copertura nel budget di AEMME Linea Ambiente alla voce "Operazioni straordinarie di ALA" (vedi prospetto allegato)

Il presente provvedimento si compone di n. 2 pagine ed è stato redatto dall'Ing. Maurizio Sola.

L'Estensore
Ing. Maurizio Sola

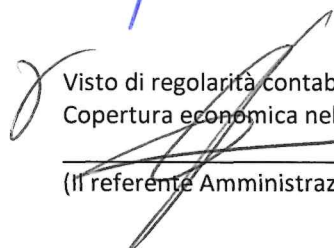


Il Direttore Generale
Ing. Stefano Migliorini



Visto di regolarità contabile
Copertura economica nella voce di conto

(Il referente Amministrazione, Finanza e Controllo)



OK 08 2026

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A.

AEMME Linea Ambiente S.r.l.

Sede Legale

Via Crivelli, 39 - 20013 Magenta (MI)

Sede Operativa e Amministrativa

Via per Busto Arsizio, 53 - 20025 Legnano (MI)

t 0331 540223 f 0331 594287

t 800 196363 (numero verde)

www.aemmlineaambiente.it

PEC aemmlineaambiente@pec.it

Capitale sociale € 2.100.000 i.v.

Registro Imprese Tribunale di Milano

C.F. e P.IVA 06483450968 REA 1895114

Maurizio Sola

Da: Maurizio Sola
Inviato: giovedì 16 aprile 2026 10:32
A: Gianluca Sarno; Stefano Migliorini; Vincenzo Ambrosio
Cc: Giulio Cozza; Antonio Crespi; Angela Tumbiolo
Oggetto: R: ALA - OB 2026 VERIFICA ATTIVITA' STRAORDINARIE
Allegati: ALA - OB 2026 VERIFICA ATTIVITA' STRAORDINARIE (rev.01).xlsx

Buongiorno a tutti,

a seguito di revisione, aggiorno il prospetto sotto allegato:

		BDG 2026		
OPERAZIONE STRAORDINARIE ALA		100.000	IMPORTO DISPONIBILE	
UFFICIO	DESCRIZIONE	IMPORTO	STATO	FORNITORE
AFC	DUE DILIGENCE NMA	29.120	ESEGUITA	PIROLA
PATRIMONIO/OPERATIONS	DUE DILIGENCE PIATTAFORME	18.000	IN CORSO	ENERGETHICA
PATRIMONIO/OPERATIONS	DUE DILIGENCE IMMOBILI NMA	25.000	DA AFFIDARE	T&T
		72.120	IMPORTO IMPEGNATO	
		27.880	IMPORTO RESIDUO DOPO LE ATTIVITA' SOPRA	

Cordialità

Maurizio Sola

Ing. Maurizio Patrick Sola – Resp. Area Patrimonio, Certificazioni, RSPP AMGA / ALA

AMGA Legnano S.p.A. Sede Legale: via per Busto Arsizio, 53, 20025 Legnano (MI) Tel. 0331 540223 Fax 0331 594287 PEC info@pec.amga.it - Registro Imprese Tribunale di Milano - C.F. e P.IVA n. 10811500155 - Codice SDI fattura elettronica MZO2A0U

Da: Gianluca Sarno <G.Sarno@amga.it>
Inviato: mercoledì 1 aprile 2026 11:30
A: Stefano Migliorini <s.migliorini@aemmelineaambiente.it>; Vincenzo Ambrosio <v.ambrosio@aemmelineaambiente.it>; Maurizio Sola <m.sola@amga.it>
Cc: Giulio Cozza <g.cozza@amga.it>; Gianluca Sarno <G.Sarno@amga.it>; Antonio Crespi <A.Crespi@amga.it>; Angela Tumbiolo <A.Tumbiolo@amga.it>
Oggetto: ALA - OB 2026 VERIFICA ATTIVITA' STRAORDINARIE

Ciao a tutti,
al fine di gestire correttamente la voce di spesa prevista per le operazioni straordinarie di ALA, volevo condividere che al netto di quanto previste per l'Uper (15k) e per il Sat (38k), la voce di spesa prevista per gli altri uffici è pari a 100k che ad oggi risultano così impegnati

BDG 2026

OPERAZIONE STRAORDINARIE ALA

100.000	IMPORTO DISPONIBILE
---------	----------------------------

	UFFICIO	DESCRIZIONE	IMPORTO	STATO	FORNITORE
1.	AFC	DUE DILIGENCE NMA	29.120	ESEGUITA	PIROLA
2.	PATRIMONIO/OPERATIONS	DUE DILIGENCE PIATTAFORME	18.000	IN CORSO	ENERGETHICA
3.	PATRIMONIO/OPERATIONS	DUE DILIGENCE IMMOBILI NMA	20.000	DA AFFIDARE	T&T
			67.120	IMPORTO IMPEGNATO	

32.880	IMPORTO RESIDUO DOPO LE AT
--------	-----------------------------------

Questo solo per darvi contezza sull'evoluzione delle spese

Grazie mille
Gianluca

Dott. Gianluca Sarno
Responsabile Amministrazione e Finanza
 Tel. 0331/884793 Mob. 331/2670615 E G.Sarno@amga.it

Gruppo AMGA Legnano SpA

Sede Legale: Via per Busto Arsizio n. 53, 20025 Legnano (MI)
 C.F., P.IVA e Iscrizione al Registro Imprese Tribunale di Milano n.10811500155;
 REA MI-839296; Capitale Sociale: 49.555.386,00 i.v
 COD. UNIVOCO MZO2A0U

Ricorda che la stampa di questo documento ha un costo per l'ambiente Please consider the environment before printing this e-mail
 Le informazioni trasmesse sono destinate esclusivamente ai soggetti in indirizzo e sono da intendersi confidenziali e riservate.
 Ogni trasmissione, inoltro, diffusione o altro uso di queste informazioni a soggetti diversi dal destinatario é proibita. Se ricevete
 questa comunicazione per errore, contattate il mittente e cancellate le informazioni da ogni computer. The information transmitted
 is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any
 review, retransmission, dissemination or other use of, or taking of any action in reliance upon, this information by persons or
 entities other than the intended recipient is prohibited. If you received this in error, please contact the sender and delete the
 material from any computer.

Maurizio Sola

Da: Gianluca Sarno
Inviato: mercoledì 1 aprile 2026 11:30
A: Stefano Migliorini; Vincenzo Ambrosio; Maurizio Sola
Cc: Giulio Cozza; Gianluca Sarno; Antonio Crespi; Angela Tumbiolo
Oggetto: ALA - OB 2026 VERIFICA ATTIVITA' STRAORDINARIE
Allegati: ALA - OB 2026 VERIFICA ATTIVITA' STRAORDINARIE.xlsx

Ciao a tutti,

al fine di gestire correttamente la voce di spesa prevista per le operazioni straordinarie di ALA, volevo condividere che al netto di quanto previste per l'Uper (15k) e per il Sat (38k), la voce di spesa prevista per gli altri uffici è pari a 100k che ad oggi risultano così impegnati

		BDG 2026		
OPERAZIONE STRAORDINARIE ALA		100.000	IMPORTO DISPONIBILE	
UFFICIO	DESCRIZIONE	IMPORTO	STATO	FORNITORE
1. AFC	DUE DILIGENCE NMA	29.120	ESEGUITA	PIROLA
2. PATRIMONIO/OPERATIONS	DUE DILIGENCE PIATTAFORME	18.000	IN CORSO	ENERGETHICA
3. PATRIMONIO/OPERATIONS	DUE DILIGENCE IMMOBILI NMA	20.000	DA AFFIDARE	T&T
		67.120	IMPORTO IMPEGNATO	
		32.880	IMPORTO RESIDUO DOPO LE AT	

Questo solo per darvi contezza sull'evoluzione delle spese

Grazie mille
Gianluca

Dott. Gianluca Sarno
Responsabile Amministrazione e Finanza
Tel. 0331/884793 Mob. 331/2670615 E G.Sarno@amga.it

Gruppo AMGA Legnano SpA

Sede Legale: Via per Busto Arsizio n. 53, 20025 Legnano (MI)
C.F., P.IVA e Iscrizione al Registro Imprese Tribunale di Milano n.10811500155;
REA MI-839296; Capitale Sociale: 49.555.386,00 i.v
COD. UNIVOCO MZO2A0U

Ricorda che la stampa di questo documento ha un costo per l'ambiente Please consider the environment before printing this e-mail
Le informazioni trasmesse sono destinate esclusivamente ai soggetti in indirizzo e sono da intendersi confidenziali e riservate.
Ogni trasmissione, inoltro, diffusione o altro uso di queste informazioni a soggetti diversi dal destinatario è proibita. Se ricevete questa comunicazione per errore, contattate il mittente e cancellate le informazioni da ogni computer. The information transmitted is intended only for the person or entity to which it is addressed and may contain confidential and/or privileged material. Any review, retransmission, dissemination or other use of, or taking of any action in reliance upon, this information by persons or entities other than the intended recipient is prohibited. If you received this in error, please contact the sender and delete the material from any computer.

110/1/4/2006

Client Confidential



Turner & Townsend Italy S.r.l.
Piazza degli Affari, 2
20123 Milano

+39 (0)2 99746000

www.cbre.com
www.turnerandtownsend.com

AMGA Legnano S.p.A.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
(il "Cliente")

Milano, 31/03/2026

*e alla gentile attenzione di Maurizio Patrick Sola
A mezzo email*

CBRE | TURNER & TOWNSEND - PROPOSTA DI SERVIZIO PROFESSIONALE, DUE DILIGENCE ACQUISITIVA - PORTAFOGLIO IMMOBILIARE

Facciamo riferimento alla vostra recente richiesta per inviare la nostra migliore proposta per la predisposizione di un report di due diligence tecnica e ambientale di fase 1 ("TEDD") in relazione alla possibile acquisizione (la "Transazione") di un portafoglio immobiliare (il "Portafoglio"), come meglio descritto a seguire:

- Via Modigliani n.3/5, 20092, Cinisello Balsamo (MI) - Centro Servizi con annesso centro di trasferta rifiuti autorizzato;
- Via Petrella n. 55, 20092, Cinisello Balsamo (MI) - Piazzola Ecologica.

Obiettivi

Il Cliente sta valutando l'opportunità di acquistare gli immobili del predetto Portafoglio.

Dalle informazioni condivise, comprendiamo che lo scopo del lavoro richiesto dovrà includere le attività sotto riportate:

- revisione della documentazione condivisa in VDR;
- sopralluoghi;
- redazione di un report di TEDD;
- Analisi dei capex manutentivi;
- Accesso agli atti e richiesta di certificato di destinazione urbanistica – opzionale;
- Assistenza tecnica per il processo di Q&A e closing - opzionale.

Le attività sopra indicate saranno fornite al Cliente secondo i termini e le modalità stabilite nel presente accordo ("Accordo" o "Proposta").

Il Cliente riconosce e autorizza che i servizi di cui al presente Accordo possano essere svolti anche dalle società del gruppo cui Turner & Townsend Italy S.r.l. appartiene, in conformità ai termini e condizioni che seguono.

Scopo del lavoro

In sintesi, Turner & Townsend Italy S.r.l. (di seguito, "Turner & Townsend" o "noi") procederà alla analisi desktop della documentazione messa a disposizione del Cliente e alla ispezione visiva degli immobili costituenti il Portafoglio, sia internamente che esternamente.

In particolare, l'analisi da noi effettuata comprenderà:

- analisi degli atti di provenienza e dei permessi edilizi forniti in data room;
- sopralluogo dei complessi edilizi e degli impianti, delle aree comuni interne, delle zone di copertura accessibili in sicurezza, delle aree esterne, dei parcheggi e dei terreni che fanno parte della proprietà;
- l'identificazione di eventuali difetti e/o carenze significative che potrebbero avere un impatto sulla trasferibilità;
- l'identificazione delle competenze relative a riparazioni e manutenzioni straordinarie, dei relativi costi associati nel breve, medio e lungo periodo (1-2, 2-5, 10 anni);
- la redazione di un report con le nostre conclusioni, le responsabilità di costo e le raccomandazioni per l'eventuale regolarizzazione.

Per il dettaglio delle attività incluse nello scopo del lavoro si rimanda all'allegato 1.

Il nostro approccio

Il nostro team di tecnici, composto da geometri, architetti e ingegneri esperti, effettuerà un'ispezione visiva e non invasiva degli edifici che costituiscono le proprietà. Ove si rendesse necessario, forniremo raccomandazioni in merito a ulteriori indagini specialistiche, ispezioni e test/collaudi, che, ove richiesto dal Cliente, saranno oggetto di una eventuale proposta integrativa.

Le nostre conclusioni saranno raccolte in un report di TEDD (il "**Report**"), fornendo evidenza delle principali criticità e passività indicando eventuali raccomandazioni per la loro soluzione.

Non saranno oggetto di sopralluogo aree limitate dagli arredi fissi e/o attrezzature e macchinari che non saranno in ogni caso oggetto di inventario da parte nostra.

Sono escluse dalla presente proposta tutte le attività non esplicitamente indicate. In particolare, non sono oggetto della presente offerta le seguenti attività:

- ulteriori revisioni e/o integrazioni del Report oltre a quelle indicate nel relativo paragrafo a seguire;
- sopralluoghi aggiuntivi;
- inventari o attività di carattere gestionale;
- il rilievo geometrico dello stato di fatto e/o predisposizione di planimetrie in formato elettronico;
- progettazione preliminare/definitiva/esecutiva;
- test funzionali/collaudi;
- Direzione Lavori;
- Coordinamento della Sicurezza;
- Valutazione sismica: è esclusa dal presente incarico la valutazione del rischio sismico o statico, così come la valutazione della capacità della proprietà di resistere a eventi sismici o le raccomandazioni relative a miglioramenti sismici;
- Indagine ESG e ambientale: gli studi ESG o le valutazioni ambientali di Fase II sono esclusi dal presente incarico;
- Analisi urbanistica per ampliamenti/ristrutturazioni/nuove costruzioni o sviluppi: il presente incarico non comprende l'analisi di fattibilità urbanistica né fornisce raccomandazioni riguardo all'idoneità, capacità o potenziale della struttura per futura espansione, riqualificazione o cambiamento d'uso;
- Monitoring: il nostro incarico prevede una revisione istantanea e a visita delle condizioni osservabili e accessibili della struttura alla data del report. Sono espressamente esclusi le attività di Monitoring e ulteriori ispezioni o ispezioni di follow-up successive alla consegna del Report.

Qualora tali servizi dovessero essere richiesti dal Cliente, gli stessi saranno oggetto di un accordo separato/integrativo.

Durata ed esclusiva

In caso di accettazione della presente Proposta, a seguito della apertura della VDR, i sopralluoghi e la consegna del nostro Report avverranno come di seguito indicato:

- Red Flag sarà consegnato in versione draft entro 15 giorni lavorativi dalla esecuzione dei sopralluoghi, sulla base della documentazione resa disponibile dal Cliente;
- Il Report completo di Due Diligence Tecnica e Ambientale di Fase 1 in versione draft sarà consegnato entro 10 giorni lavorativi dalla consegna dei Red Flags;
- Il Report completo di Due Diligence Tecnica e Ambientale di Fase 1 in versione finale sarà consegnato entro 5 giorni lavorativi dalla conferma del Cliente del Report completo in versione draft.

I tempi sopra indicati sono condizionati all'apertura della VDR prima del sopralluogo, alla garanzia di accesso libero e senza restrizioni ai complessi, alla presenza del manutentore. Qualsiasi limitazione sarà specificata nel Report e nel caso dovesse verificarsi un periodo di rinvio per l'accesso in particolari locali, vi informeremo dell'impatto potenziale che tali restrizioni potrebbero avere sulla consegna.

La nostra offerta include la revisione delle informazioni fornite dal Cliente e della documentazione da questi condivisa, che si assume veritiera e su cui avremo diritto di fare affidamento. Questo presuppone la revisione di una data room completamente raccolta e indicizzata, disponibile per l'accesso al momento del nostro incarico. Nel caso in cui le informazioni/i documenti vengano forniti o caricati parzialmente o in tempi successivi, i tempi indicati per la consegna potrebbero subire un proporzionale rinvio.

Qualsiasi ritardo nella consegna del pacchetto documentale e nella sottoscrizione della presente Proposta può generare un corrispondente rinvio nella consegna del Report.

Turner & Townsend non si assume responsabilità in merito alle tempistiche legate alla Pubblica Amministrazione o ad attività di soggetti terzi.

Compensi professionali

Riportiamo a seguire il nostro compenso previsto per le attività sopra indicate:

#	Servizio	Via Modigliani	Via Petrella
		Fee (escl. IVA)	Fee (escl. IVA)
1	TDD	9.500,00 €	7.500,00 €
2	EDD	3.300,00 €	3.000,00 €
3	Accesso atti - opzionale Fee per ogni richiesta	500,00 €	500,00 €
4	Richiesta CDU - opzionale	500,00 €	500,00 €
5	Assistenza Q&A e Closing - opzionale Fee oraria fino a un massimo pari a 3.000 € ad asset	200,00 €	200,00 €

Le fee sopra riportate includono una revisione del Report completo di Due Diligence Tecnica e Ambientale di Fase 1 in versione draft. Eventuali ulteriori coinvolgimenti richiesti dal Cliente, quali ulteriori aggiornamenti del Report, verranno calcolati sulla base di un compenso orario pari a 200€/ora.

Tutti gli importi indicati nel presente paragrafo si intendono al netto di IVA, oneri, bolli, diritti richiesti a qualsiasi titolo e delle spese di viaggio.

Condizioni e termini di pagamento

Gli importi sopra indicati saranno così fatturati:

- 30% a sopralluogo effettuato;
- 30% alla consegna del Red Flag;
- 30% alla consegna del Report completo in versione draft;
- 10% alla consegna del Report full in versione finale.

Il pagamento dovrà essere dovuto entro 30 giorni dalla data della fattura.

Relativamente alle attività indicate come “opzionali” si provvederà a concordare le tempistiche di pagamento contestualmente alla conferma scritta della loro attivazione da parte del Cliente.

Qualora, per qualsiasi motivo, il Cliente decidesse di non procedere con le attività confermate, rimarrà pienamente responsabile per il pagamento del compenso relativo alle attività eseguite.

Se l'Operazione dovesse essere interrotta per qualsiasi motivo, i nostri compensi saranno corrisposti come segue:

- 30% a sopralluogo effettuato;
- 60% alla consegna del Red Flag;
- 90% alla consegna del Report completo in versione draft;
- 100% alla consegna del Report full in versione finale.

Nell'ipotesi che il Cliente richieda di fatturare a terzi, lo faremo fermo restando che tale terza parte non avrà diritto a fare affidamento sui servizi e/o sul Report fornito nell'ambito del presente incarico. Nel caso in cui la terza parte non dovesse pagare per intero e puntualmente, il Cliente rimarrà pienamente responsabile per il pagamento del compenso relativo alle attività eseguite.

Divulgazione del Report

I Report saranno indirizzati a AMGA Legnano S.p.A..

Qualsiasi documento fornito nell'ambito della presente Proposta è predisposto per l'uso esclusivo del Cliente e potrà essere divulgato, su base strettamente non reliance, dal Cliente alle sue affiliate e ai direttori, funzionari, dipendenti e consulenti delle sue affiliate che hanno necessità di conoscere tali informazioni per le finalità previste.

Resta inteso che Turner & Townsend non sarà in alcun modo responsabile dell'utilizzo dei Report da parte di tali soggetti.

Il Cliente non ha diritto a divulgare i Report a terzi senza il previo consenso scritto di Turner & Townsend. Tali limitazioni saranno incorporate anche nei Report, salvo diverso accordo tra le parti.

Potranno essere fornite Reliance Letters sul Report in versione finale alle terze parti, a condizione che ciascuna parte restituisca una copia controfirmata della nostra Reliance Letter prima di ricevere il Report e subordinatamente al pagamento di un corrispettivo pari a € 2.000/reliance a immobile + IVA.

Si rimanda per ogni ulteriore dettaglio all'allegato "Standard Terms of Business" – Allegato 2

Limitazione di responsabilità

Nessuna delle parti del presente incarico sarà responsabile nei confronti dell'altra parte per (i) qualsiasi perdita o danno indiretto, speciale o consequenziale, indipendentemente dalla causa, sia essa contrattuale, extracontrattuale, per negligenza o altro, né per (ii) qualsiasi perdita di profitti, perdita di contratti, perdita di entrate, aumento dei costi e delle spese o spese inutili, sia dirette che indirette.

La responsabilità massima complessiva derivante dal, o connessa al, presente Accordo (di natura contrattuale e/o extra-contrattuale, per negligenza o altro) non potrà in ogni caso essere superiore ad € 200.000,00 (duecentomila euro).

I Report includeranno i disclaimer acclusi al presente Accordo quale Allegato 3.

Foro competente

Per qualunque controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente incarico sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Milano.

Generale

Il presente Accordo contiene tutte le pattuizioni tra le Parti ed annulla e sostituisce, integralmente, qualsiasi altro precedente accordo scritto o verbale od intese tra le Parti relativamente a quanto forma oggetto dell'accordo stesso.

The Next Steps

Se la proposta sopra indicata dovesse essere approvata, Vi preghiamo di volerci cortesemente restituire copia della presente Proposta e delle allegate Condizioni Generali di Contratto sottoscritte per accettazione, entro 10 giorni lavorativi, in modo da poter iniziare le attività di corrispondenza.

Cordiali saluti,



Raffaella Canali

Head of Building Consultancy Italy | MRICS

Francesca Minola

Francesca Minola

Director of Building Consultancy Italy | MRICS

Per accettazione

Per: _____

Nome: **AEMME Linea Ambiente** _____

Il Direttore Generale

Ing. Stefano Migliorini

Firma: _____

Con la presente accettiamo di assumerci la responsabilità del pagamento dei compensi e altre spese relative a questo Accordo, senza avere diritto a fare affidamento sui servizi e/o i Report forniti nell'ambito di questo Accordo, per e per conto di

Per: _____

Nome: _____

Firma: _____

TURNER & TOWNSEND – BUILDING CONSULTANCY

Allegato 1: SCOPO DEL LAVORO

Due diligence tecnica

Scopo della due diligence tecnica ed impiantistica è l'accertamento della completezza della documentazione presente nella data-room virtuale ("VDR") messa a disposizione dal Cliente, relativa agli aspetti tecnico-urbanistici ed impiantistici, accertare la conformità degli immobili costituenti il Portafoglio alla normativa tecnico-urbanistica vigente attraverso la verifica della conformità in loco, nonché verificare lo stato di buona manutenzione di strutture e impianti, al fine di identificare le non conformità di legge aventi un impatto sull'eventuale acquisizione degli Immobili.

In particolare, la verifica circa la conformità tecnico - normativa ed impiantistica degli immobili riguarderà:

- l'identificazione della proprietà attraverso gli atti di provenienza;
- la verifica dell'ultimo atto di vendita per quanto concerne le dichiarazioni urbanistiche;
- la conformità urbanistica degli edifici ai titoli edilizi;
- la presenza e validità del certificato di Destinazione Urbanistica;
- i condoni e le concessioni in sanatoria;
- la conformità catastale;
- la presenza di vincoli derivanti da destinazioni urbanistiche, Convenzioni, atti d'obbligo etc;
- la presenza dei Certificati di agibilità;
- la presenza del collaudo Statico;
- la presenza e validità dei Certificati di prevenzione incendi aggiornati;
- la presenza e validità delle dichiarazioni di conformità degli impianti;
- la presenza e validità degli attestati di certificazione energetica.

L'analisi comprenderà una valutazione documentale degli impianti e delle condizioni generali dell'edificio, nonché delle componenti meccaniche ed elettriche (M&E).

A seguito della revisione documentale, effettueremo i sopralluoghi al fine di verificare la corrispondenza tra lo stato dei luoghi ai titoli edilizi, alle planimetrie catastali e di verificare la conformità alle certificazioni fornite in particolare, Certificato di Agibilità e Certificato di Prevenzione incendi.

Il rilievo sarà visivo e verrà eseguito alla luce delle evidenze emerse nella revisione documentale. Non saranno effettuati rilievi geometrici di dettaglio e/o test funzionali/collaudo, ma solo verificate misure a campione nell'Immobile, sulla base della documentazione ricevuta.

L'esito di tali analisi sarà riportato in un report di due diligence tecnica (il "**Report** ") che riporterà le problematiche riscontrate e le possibili soluzioni atte a confermare la trasferibilità dell'immobile, con particolare riferimento alla conformità catastale (D.lgs. n. 78/2010), conformità edilizia (D.P.R. n. 380/2001), conformità urbanistica e applicabilità CDU (D.P.R. n. 380/2010), conformità alla normativa in materia di certificazione energetica (D.M. n. 26/6/2009), indicando gli iter amministrativi e le tempistiche necessarie alla regolarizzazione.

Inoltre, verranno identificate le principali carenze manutentive, con carattere straordinarie, dell'edificio che potrebbero avere un impatto sul valore del bene ed influire nel breve (0-1 anni), medio (2-5 anni) o lungo termine (5-10 anni), riportate in una tabella CapEx inserita del Report.

Tali verifiche verranno effettuate da un punto di vista amministrativo e documentale, con l'ausilio di architetti e ingegneri.

Due diligence ambientale di fase 1

L'obiettivo del lavoro è valutare eventuali passività ambientali associate all'immobile e i relativi rischi di esposizione. Le seguenti attività saranno svolte nell'ambito del processo di Due Diligence Ambientale così articolato:

- Ricerca informativa: revisione delle informazioni pubblicamente disponibili relative alle condizioni ambientali e al contesto del sito, ad esempio tramite i siti web di enti comunali, provinciali e regionali.
- Esame della documentazione: analisi di documenti e registri attuali e storici, quali permessi ambientali, inventari di sostanze chimiche pericolose, rapporti di indagine ambientale pregressa, corrispondenza con gli enti preposti, precedenti rapporti di Due Diligence Ambientale, rapporti di indagine del sottosuolo, rapporti di bonifica e documenti di valutazione del rischio.
- Ispezione visiva: verrà effettuata una visita in loco per valutare le condizioni attuali dell'immobile e confrontarle con le planimetrie storiche del sito (se disponibili).
- Preparazione del Rapporto di Due diligence Ambientale di Fase I: verrà redatto un rapporto descrittivo completo per il sito. La relazione include le seguenti sezioni:
 - ✓ Sintesi esecutiva
 - ✓ Descrizione della proprietà e del contesto
 - ✓ Uso attuale e storico della proprietà
 - ✓ Valutazione ambientale e normativa
 - ✓ Risultati delle analisi
 - ✓ Sintesi e conclusioni/raccomandazioni

Le tematiche ambientali trattate sono le seguenti:

CONTESTO DEL SITO – una breve analisi delle caratteristiche geologiche e idrologiche del sito e delle aree circostanti, basata sull'esame di informazioni pubblicamente disponibili (siti web delle autorità, database geologici e idrogeologici o rapporti su siti web pubblici), mappe geologiche e idrogeologiche. Un esame delle mappe del rischio di alluvione (ove disponibili) e della classificazione del rischio sismico basata sulle informazioni dei siti web. Un esame delle foto aeree storiche pubblicamente disponibili dal database delle autorità (ad esempio, il sito web Geoportale del Ministero dell'Ambiente).

APPROVVIGIONAMENTO IDRICO – fonti di approvvigionamento idrico e permessi o registrazioni per pozzi o simili, programma di monitoraggio della qualità dell'acqua (ad esempio, potabilità dell'acqua e valutazione della Legionella).

SCARICO DI ACQUE REFLUE – autorizzazioni allo scarico di acque reflue, inclusi deflusso superficiale, acque reflue sanitarie, acque reflue di processo, acqua di raffreddamento non a contatto e condensa, programma di monitoraggio e conformità ai limiti di scarico.

GESTIONE MATERIALI PERICOLOSI - Serbatoi e contenitori di stoccaggio fuori terra e interrati, esistenti, dismessi o obsoleti, relative tubazioni, sistemi di trasferimento e distribuzione, inclusi dettagli di installazione e contenimento e risultati delle prove di integrità. Pratiche di stoccaggio di sostanze chimiche pericolose (ad es. presenza di contenimento secondario, condizioni delle aree di stoccaggio).

GESTIONE DEI RIFIUTI – revisione delle principali tipologie di rifiuti, sia pericolosi che non pericolosi, e delle pratiche di stoccaggio, movimentazione e smaltimento, inclusa una revisione della documentazione relativa allo stoccaggio, al trasferimento e allo smaltimento dei rifiuti.

POLICLOROBIFENILI/POLICLOROTRIFENILI – presenza, utilizzo e condizioni di apparecchiature elettriche e idrauliche potenzialmente contenenti PCB o PCT (il campionamento delle apparecchiature per la ricerca di PCB e PCT non è incluso in questo ambito di lavoro).

AMIANTO E FIBRE VETRE ARTIFICIALI (MMVF) – presenza e stato di conservazione di materiali potenzialmente contenenti amianto e MMVF facilmente visibili in loco (il campionamento di amianto e MMVF non è incluso in questo ambito di lavoro).

EMISSIONI ATMOSFERICHE – fonti di emissioni atmosferiche, relative autorizzazioni, programma di monitoraggio della qualità e conformità ai limiti di scarico.

SOSTANZE OZONO LESIVE – presenza e tipologia di sostanze che riducono lo strato di ozono e gas fluorurati nelle apparecchiature.

GAS RADON – analisi delle informazioni disponibili sulle concentrazioni di gas radon nel sito e nelle aree circostanti.

RUMORE AMBIENTALE – conformità ai limiti di rumore ambientale, restrizioni operative relative al rumore ed eventuali reclami relativi al rumore derivante dalle attività del sito (le indagini sul rumore ai confini non sono incluse in questo ambito di lavoro).

CONTAMINAZIONE DEL SUOLO E DELLE ACQUE SOTTERRANEE – prove di contaminazione effettiva o potenziale del suolo e delle acque sotterranee derivante dall'uso attuale e storico del sito e dalle attività limitrofe (l'indagine sul suolo e sulle acque sotterranee non è inclusa in questo ambito di lavoro).

L'esito di tali analisi sarà riportato nel report di due diligence – TDD.

Assistenza al processo Q&A e al Closing - Opzionale

A completamento delle attività di due diligence sopra indicate ci rendiamo fin da ora disponibili a fornire assistenza al Cliente nelle fasi di preparazione e definizione della Transazione, in particolare:

A Assistenza tecnica al processo di Q&A – verrà avviato un processo di domande e risposte con il venditore e/o i relativi tecnici, in merito alle tematiche tecniche oggetto dell'attività di due diligence.

L'attività di Q&A sarà condotta per un periodo massimo di 2 mesi dalla data di apertura della VDR; nel caso di prolungamento dell'attività di Q&A oltre tale periodo ci dovrà essere riconosciuto un compenso aggiuntivo a quello concordato, da calcolare sulla base di una fee oraria, fino al completamento dell'attività.

B Assistenza tecnica al closing – sarà fornita assistenza al Cliente per i profili di propria competenza nelle fasi di pre-closing, relativamente a revisione del contratto di compravendita e dei relativi allegati e della documentazione (tecnica) propedeutica alla definizione del contratto, supportando il Cliente durante le riunioni con il venditore.

È esclusa dalla presente attività la revisione della eventuale documentazione prodotta successivamente alla consegna del Report TDD definitivo. Tale analisi, qualora richiesto dal Cliente, sarà oggetto di una separata offerta.

Accesso agli Atti - Opzionale

Qualora richiesto dal Cliente, a fronte di delega del proprietario/proprietari del/degli Immobili, corredata dai necessari allegati, provvederemo al recupero della eventuale documentazione mancante mediante accesso agli atti presso gli Enti preposti.

Ai sensi della L.n.241/1990 ("Legge Bassanini"), il ritiro dei documenti presso gli uffici delle pubbliche amministrazioni ha un tempo minimo di 30 giorni dalla data di consegna della richiesta di recupero dei documenti..

Si premette che non si assumono responsabilità in merito alle tempistiche dipendenti da terze parti e/o Pubblica Amministrazione. Eventuali oneri richiesti dalla Pubblica Amministrazione restano a carico del Cliente.

Richiesta del Certificato di Destinazione Urbanistica - Opzionale

Al fine di ottenere un Certificato di Destinazione Urbanistica aggiornato secondo gli strumenti urbanistici vigenti, ai sensi dell'articolo 30 del D. PR. 380/2001, sarà presentata una domanda specifica agli uffici comunali competenti.

Il servizio sarà svolto attraverso le seguenti fasi:

- presentazione della domanda al Comune, completa di tutti gli allegati richiesti;
- monitoraggio dello stato di avanzamento della domanda presentata;
- ritiro della copia da parte dell'Ente.

Allegato 2 - STANDARD TERMS OF BUSINESS

TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L. – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. INTRODUZIONE

1.1. Nelle presenti condizioni (le “**Condizioni**”) si fa riferimento a TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L. con il termine “noi” o “nostro”, e al cliente con il quale si contratta la prestazione dei servizi con i termini “voi” e “vostro”.

1.2. Siamo responsabili unicamente nei vostri confronti e presteremo i nostri servizi con ogni ragionevole attenzione, competenza e diligenza propria di un soggetto esperto e agiremo in buona fede per tutta la durata dell’incarico.

1.3. Il vostro contratto è con TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L. Alcun accordo è stato preso dal singolo amministratore, direttore, dipendente, socio o consulente di TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L. né alcuna responsabilità viene direttamente assunta dagli stessi in relazione all’attività prestata in nome e per conto di TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L.. Tutta la corrispondenza e la documentazione trasmessavi nello svolgimento dell’incarico deve essere considerata come trasmessa per conto di TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L.

1.4. I nostri servizi e i relativi compensi sono quelli definiti nella nostra proposta del 31/03/2026 (la “**Proposta**”).

1.5. La Proposta e queste Condizioni costituiscono assieme i termini dell’accordo tra le parti (l’“**Incarico**”). I termini di questo Incarico sono vincolanti per ambo le parti e possono essere modificati solo se congiuntamente concordati e accettati per iscritto dai rispettivi soggetti autorizzati alla firma.

1.6. In caso di discrepanza tra la nostra Proposta e le presenti Condizioni, prevarrà quanto disposto nella Proposta.

2. COSTI E SPESE

2.1. Nel caso in cui intervenga una modifica sostanziale dell’incarico, concorderemo con voi, per iscritto, un compenso ulteriore o alternativo.

2.2. Salvo ove espressamente disposto nella nostra Proposta, oltre che il nostro compenso, vi saranno addebitate (fermo restando quanto disposto dalla clausola 2.3 che segue) tutte le anticipazioni ragionevolmente sostenute, inclusi, senza limitazione alcuna, i costi per pubblicità, fotocopie, per stampe e riproduzioni, insegne, materiale pubblicitario, fotografie, costi per la stampa delle planimetrie, corrieri, spese di trasferta e pernottamenti etc., e materiale di marketing di qualsiasi genere.

2.3. Nel caso in cui noi fossimo responsabili della predisposizione del materiale pubblicitario, faremo fare un preventivo dei costi per tale materiale e chiederemo la vostra autorizzazione prima di sostenere la relativa spesa.

2.4. Tutti i compensi citati nella nostra Proposta non includono l’IVA, che sarà conteggiata nella misura applicabile. L’IVA dovrà inoltre essere versata per ogni spesa o somma dovuta, se applicabile.

2.5. Qualora questo Incarico venga interrotto per qualsivoglia causa, ci riserviamo il diritto di addebitare il lavoro svolto (anche se incompleto) sulla base dei compensi stabiliti per l’Incarico o delle successive modifiche concordate.

2.6. Le parti concordano che TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L. ha la facoltà di rivedere i compensi dopo i primi 6 mesi successivi alla data di inizio del presente Incarico e, successivamente, su base semestrale. Vi

informeremo per iscritto di qualsiasi modifica al nostro compenso e otterremo il vostro previo consenso scritto a tale modifica (tale consenso non deve essere irragionevolmente negato o ritardato). Qualora le parti non riuscissero a concordare il nuovo compenso, ci riserviamo il diritto di risolvere il presente Incarico ai sensi della clausola 6.1.2.

3. PAGAMENTI

3.1. Le fatture dovranno essere pagate a 30 gg. data fattura.

3.2. Facciamo salvo il diritto di addebitare gli interessi, calcolati su base giornaliera a partire dal 31° giorno successivo alla data della fattura, al tasso di interesse determinato ai sensi di legge e di addebitare ogni ragionevole costo relativo al recupero di ogni vostro pagamento arretrato.

4. RESPONSABILITA'

4.1. Ove non diversamente indicato, tutte le informazioni che ci sono state o ci saranno fornite da voi o dai vostri rappresentanti sono state o saranno accettate come complete e corrette.

4.2. Nessuna previsione del presente Incarico può escludere o limitare la responsabilità di una delle parti per morte o lesioni personali causate da dolo o colpa grave di quella stessa parte.

4.3. Nessuna delle parti dell'Incarico sarà responsabile nei confronti dell'altra (i) per perdite o danni indiretti, speciali o consequenziali, comunque causati, derivanti da responsabilità contrattuale e/o extra-contrattuale, negligenza o altro, o (ii) per perdite di profitti, di contratti, di entrate, incremento dei costi e delle spese o per spese superflue, dirette o indirette.

4.4. La nostra responsabilità massima complessiva derivante dal, o connessa al, presente Incarico (di natura contrattuale e/o extra-contrattuale, per negligenza o altro) non potrà in ogni caso essere superiore al minore importo tra: (i) il 25% del valore della singola proprietà o, in caso di contestazione relativa a più proprietà, il 25% del valore complessivo delle proprietà a cui la contestazione si riferisce (valore alla data dell'Incarico e sulla base di quanto indicato nell'Incarico o, in mancanza, sulla base del Valore di Mercato come definito dagli standard RICS); o (ii) € 200.000,00 (duecento mila euro).

4.5. Non saremo responsabili in caso di ritardata o mancata prestazione dei servizi in conformità al presente Incarico, nella misura in cui il ritardo o la mancata prestazione sia imputabile a voi o a un soggetto terzo per il quale siete responsabili. Nell'ipotesi in cui noi fossimo responsabili congiuntamente ad altri, la nostra responsabilità sarà limitata alla quota di perdita a noi imputabile, presumendo che tutte le altre parti paghino la quota di perdita alle stesse attribuibili (indipendentemente dal fatto che lo facciano o meno).

4.6. Non potrete instaurare alcun contenzioso relativo al presente Incarico (di natura contrattuale e/o extra-contrattuale) personalmente nei confronti di alcun amministratore, direttore, dipendente, socio o consulente di TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L..

5. DOCUMENTI

5.1. Salvo quanto espressamente disposto nella nostra Proposta, tutti i diritti di proprietà intellettuale sui report, i disegni, i resoconti e gli altri documenti da noi creati, preparati o prodotti in relazione a questo Incarico (inclusi, senza limitazione, tabulati, database, posta elettronica o altri documenti prodotti o archiviati elettronicamente) (i "**Documenti**") appartengono a noi.

5.2. Con la presente vi concediamo una licenza mondiale, gratuita (royalty free) irrevocabile ad utilizzare, copiare e riprodurre i Documenti. Non saremo responsabili per qualsiasi utilizzo dei Documenti per scopi diversi da quello per cui sono stati prodotti.

5.3. Non vi è consentito includere i Documenti, in tutto o in parte, in prospetti, documenti di offerta o altre pubblicazioni senza il nostro consenso scritto. Nel caso in cui vi dovessimo autorizzare, per iscritto, a incorporare i, o a fare riferimento ai, Documenti in prospetti destinati ad essere esaminati da altre parti, non è vi consentito distribuire, archiviare o rendere tali materiali altrimenti disponibili a tali soggetti a meno che e fino a quando non ci avrete fornito copia completa dei prospetti e non avremo approvato per iscritto l'utilizzo dei Documenti nei prospetti. Ci rimborserete gli eventuali costi e spese, inclusi gli onorari degli avvocati, derivanti dalla revisione legale dei materiali di offerta per nostro conto, ove necessario. Qualora richiediate la nostra approvazione per utilizzare o pubblicare i Documenti o parte di essi (comprese le eventuali valutazioni ivi contenute) in qualsiasi pubblicazione esterna, *investor briefing* o sito web, o per renderli disponibili a terzi, è necessario fornirci uno *specimen* del testo e il layout dell'articolo, della visualizzazione o della divulgazione e identificare la platea e i destinatari previsti. Qualora i prospetti, la pubblicazione o la visualizzazione venissero approvati, non potrete apportare modifiche rispetto allo *specimen* da noi approvato.

6. TERMINE

6.1. La prestazione dei servizi alle condizioni di cui al presente Incarico avrà termine al verificarsi di uno dei seguenti eventi:

6.1.1. qualora il lavoro sia terminato; o

6.1.2. nel caso in cui voi riteniate e/o noi ritenessimo che non corrisponda più al miglior interesse delle parti che la nostra società continui ad agire per vostro conto (a condizione che la parte che decide di risolvere l'Incarico lo comunichi all'altra parte con 3 mesi di preavviso scritto); o

6.1.3. con effetto immediato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., in caso di mancato pagamento delle fatture alle date di scadenza, o se dovessimo ragionevolmente prevedere un vostro probabile inadempimento; o

6.1.4. con effetto immediato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., nel caso in cui una delle parti sia soggetta a una sanzione o a un ordine a seguito del quale diventi illecito o contrario all'interesse dell'altra parte continuare a lavorare insieme; o

6.1.5. nel caso in cui una delle parti diventi insolvente, o venga dichiarata fallita, ovvero sia sottoposta a liquidazione o ad altra procedura concorsuale o sia sottoposta a moratoria o altra procedura di ristrutturazione del debito; o

6.1.6. nel caso in cui una delle parti termini o minacci di cessare la propria attività; o

6.1.7. nel caso in cui siate inadempienti ai termini dell'Incarico e (qualora l'inadempimento fosse rimediabile) non poniate rimedio all'inadempimento nel termine di 14 giorni dalla relativa notifica da parte nostra; o

6.1.8. in caso di comune accordo, qualora trovi applicazione la clausola 7.5.2 che segue.

7. FORZA MAGGIORE

7.1. Si definisce "**Evento di Forza Maggiore**" qualsiasi evento al di fuori del ragionevole controllo di una delle parti che influisce sulla sua capacità di adempiere alle proprie obbligazioni (diverse dalle obbligazioni di pagamento) ai sensi dell'Incarico, che include, a titolo esemplificativo, le seguenti previsioni: epidemia o pandemia (inclusa, senza limitazioni, qualsivoglia misura introdotta dal governo o da qualsiasi autorità regolamentare); calamità naturali, attacco terroristico, tumulto o rivolte civili, guerra, minaccia o preparazione alla guerra, contaminazione nucleare, chimica o biologica; legge o qualsiasi azione intrapresa dal governo o dalla pubblica autorità (incluse, senza limitazioni, restrizioni locali, nazionali o internazionali sui viaggi); crollo di edifici, incendi, esplosioni o incidenti; e qualsiasi controversia commerciale o di lavoro, sciopero, agitazioni sindacali o serrate.

7.2. Qualora una delle parti venga impedita, ostacolata o ritardata nell'esecuzione di una qualsiasi delle proprie obbligazioni ai sensi del presente Incarico a seguito di un Evento di Forza Maggiore, la parte interessata non sarà considerata inadempiente all'Incarico o altrimenti responsabile per tale mancata esecuzione o ritardo nell'adempimento di tali obbligazioni.

7.3. Non appena ragionevolmente possibile dopo l'inizio dell'Evento di Forza Maggiore, la parte interessata deve informare l'altra parte del verificarsi di tale evento e degli effetti del medesimo sulla sua capacità di adempiere alle proprie obbligazioni ai sensi del presente Incarico.

7.4. La parte interessata dovrà impiegare ogni ragionevole sforzo per mitigare l'effetto dell'Evento di Forza Maggiore sull'adempimento delle proprie obbligazioni.

7.5. Qualora la parte interessata venga impedita, ostacolata o ritardata nell'esecuzione di una qualsiasi delle proprie obbligazioni ai sensi del presente Incarico a seguito di un Evento di Forza Maggiore per un periodo di oltre 30 giorni:

7.5.1. la parte interessata ha il diritto di sospendere l'adempimento delle proprie obbligazioni contrattuali sino al momento in cui le stesse possano essere ragionevolmente adempiute; o

7.5.2. se tale sospensione non è ragionevole o praticabile, l'Incarico potrà essere consensualmente risolto.

8. NORME IN MATERIA DI ANTI – RICICLAGGIO E SANZIONI

8.1. Laddove richiesto dalla legge, siamo obbligati a eseguire controlli sui clienti, che includono, ove applicabile, l'identificazione della vostra *parent company*, dei soci di maggioranza, del titolare effettivo e degli amministratori e l'ottenimento della relativa documentazione di supporto al fine di garantire il rispetto delle normative antiriciclaggio. Qualora vengano richieste tali informazioni, le fornirete prontamente al fine di consentirci di prestare i nostri servizi. Non saremo responsabili nei confronti vostri o di terzi per l'eventuale ritardo o la mancata prestazione dei servizi causati dal nostro obbligo di attenerci a tali procedure.

8.2. Voi dichiarate, vi impegnate e garantite che i fondi da voi versati sulla base dell'Incarico (se presenti) derivano da fonti legittime e non sono correlati, direttamente o indirettamente, a proventi di reato, riciclaggio di denaro o altro illecito.

8.3. Eseguiamo verifiche inerenti all'applicazione di eventuali sanzioni per assicurarci di non trattare direttamente o indirettamente con Soggetti Sanzionati o di non concludere operazioni in violazione di qualsiasi legge o regolamento degli Stati Uniti, dell'Unione Europea o del Regno Unito. Potremo risolvere l'Incarico senza penali qualora voi siate o diventiate soggetti a sanzioni o sanzionati per estensione (secondo la regola del 50%).

Per "**Soggetto Sanzionato**" si intende (a) qualsiasi persona elencata in qualsiasi elenco relativo a determinate persone tenuto dall'Office of Foreign Assets Control del Dipartimento di Stato degli Stati Uniti, o dal Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite, da uno Stato membro dell'Unione europea o da qualsiasi altra autorità sanzionatoria, (b) qualsiasi persona che opera, è presente o risiede in un Paese sanzionato o (c) qualsiasi persona posseduta o controllata da tale persona o le persone descritte nelle precedenti clausole (a) o (b).

"**Paese Sanzionato**" significa una nazione soggetta a embarghi economici e sanzioni commerciali imposti da uno o più governi.

8.4. Non possiamo fornire alcun servizio nella misura in cui ciò equivalga ad una violazione delle leggi o dei regolamenti applicabili o comporti la violazione da parte nostra o delle Società del Gruppo (come di seguito definite) di qualsiasi sanzione, divieto o restrizione ai sensi delle risoluzioni del Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite o in base a qualsiasi altra sanzione commerciale o economica, legge o regolamento.

9. GENERALE

9.1. Non forniamo consulenza legale. Qualora abbiate necessità di un parere legale dovrete richiederlo ai vostri avvocati. Non assumiamo alcuna responsabilità in merito al contenuto di pareri legali eventualmente acquisiti.

9.2. Abbiamo, e manteniamo in vigore, una copertura assicurativa per responsabilità professionale (dettagli disponibili su richiesta).

9.3. Ciascuna delle parti dichiara e garantisce all'altra che per tutta la durata del presente Incarico manterrà tutti i diritti, le licenze e i permessi necessari e che fornirà o tratterà dati personali in conformità a tutta la legislazione applicabile in materia di protezione dei dati e privacy.

9.4. Osserviamo, nello svolgimento dell'Incarico, gli obblighi a noi imposti dal Regolamento EU 2016/679 in materia di protezione dei dati ("GDPR") e dalla legislazione applicabile che implementa o si basa sul GDPR. Nel caso in cui richiediate di trattare dati personali nel corso dello svolgimento dell'Incarico (nell'ipotesi in cui voi siate i titolari del trattamento e noi i responsabili), troverà applicazione in relazione a tale trattamento l'appendice (Appendice sul Trattamento dei Dati) in calce alle presenti Condizioni.

9.5. Le parti agiranno in conformità a tutti gli standard professionali, etici e commerciali applicabili e non tollereranno alcuna forma di corruzione. Le parti rispetteranno il U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977, il U.K. Bribery Act 2010 e/o le norme anticorruzione del paese in cui svolgono la propria attività. Le parti hanno e mantengono per tutta la durata dell'Incarico le proprie policy e procedure, la fine di garantire il rispetto della legislazione anticorruzione applicabile, comprese, ma non limitate a, le procedure adeguate per la prevenzione degli atti di corruzione di amministratori e dipendenti.

9.6. Le parti del presente Incarico assicurano che i propri amministratori, dipendenti e rappresentanti rispetteranno tutte le leggi relative alla lotta alla corruzione, all'antiriciclaggio e alla prevenzione di frodi e altri reati finanziari (compresa, se del caso, l'evasione fiscale e la sua agevolazione) in tutti i paesi in cui forniscono ovvero ricevono prodotti o servizi.

9.7. Tutte le conversazioni con voi intercorse, i pareri resi e la documentazione fornitaci rimarranno confidenziali, salvo ove diversamente concordato, fermo restando che i dati relativi alla transazione saranno condivisi con le agenzie di rating e con le società indipendenti di ricerca per gli studi sulle tendenze del settore. Qualsiasi informazione che (i) è o diventa pubblicamente disponibile o (ii) era già a noi nota o (iii) ci è stata fornita da un'altra parte (tranne che in violazione degli obblighi di riservatezza) o (iv) è identificata per iscritto da voi al momento della divulgazione come non confidenziale o (v) è stata sviluppata in modo indipendente da noi, non deve essere trattata come confidenziale. Non saremo responsabili per la divulgazione di tali informazioni nella misura in cui la divulgazione avviene in ottemperanza ad una legge o ad una richiesta di qualsiasi autorità governativa o di regolamentazione, o dalle regole di qualsiasi borsa valori a cui siamo soggetti, o da un tribunale o altra autorità giudiziaria competente.

9.8. Accettate il fatto che, di volta in volta, nel corso abituale dell'attività nostra e delle Società del Gruppo, potremo utilizzare ogni informazione fornita in relazione ai, o generata dall'esecuzione dei, servizi di cui al presente Incarico, incluso per migliorare la nostra attuale offerta di servizi e per creare nuovi prodotti. Laddove tali informazioni siano confidenziali, non vi identificheremo come nostro cliente e ci assicureremo che siano state sufficientemente anonimizzate, per non identificarvi come persone fisiche. "**Società del Gruppo**" indica in relazione a CBRE Group, Inc., ogni società controllata o controllante di CBRE Group, Inc., e ogni altra controllata dalla medesima società controllante di CBRE Group, Inc.

9.9. E' concordemente convenuto che nessuno dei termini dell'Incarico potrà esser fatto valere da parti terze.

9.10. Qualora in qualsiasi tempo una qualsiasi delle previsioni dell'Incarico sia ritenuta o diventi nulla o, comunque, inefficace per qualsiasi ragione, tale previsione verrà considerata come omessa dall'Incarico. La

validità delle rimanenti previsioni dell'Incarico non sarà in alcun modo interessata o compromessa da tale omissione.

9.11. L'Incarico e ogni contestazione o controversia derivante da o relativa al medesimo (sia di natura contrattuale che extracontrattuale, come il risarcimento del danno, la violazione di leggi o regolamenti, o altro) saranno regolati e interpretati secondo la legge italiana e sottoposti alla esclusiva competenza Tribunale di Milano.

9.12. L'Incarico costituisce l'accordo integrale tra le parti e sostituisce e annulla tutti i precedenti accordi, promesse, assicurazioni, garanzie, dichiarazioni e intese tra di loro, sia scritte che orali, relative al suo oggetto.

9.13. Ogni previsione del presente Incarico che sia espressamente o implicitamente destinata ad entrare in vigore o a rimanere in vigore alla cessazione o alla scadenza dello stesso rimarrà in vigore. La risoluzione o la scadenza del presente Incarico non pregiudica i diritti, i rimedi, gli obblighi o le responsabilità delle parti maturati fino alla data di risoluzione o scadenza, incluso il diritto di chiedere il risarcimento dei danni in relazione a qualsiasi violazione del contratto esistente alla data di risoluzione o scadenza o prima di essa.

Appendice sul Trattamento dei Dati

"Normativa sulla Protezione di Dati" indica tutte le disposizioni in materia di protezione dei dati e privacy, incluso il Regolamento sulla Protezione dei Dati Personali 2016/679 ("GDPR") e le leggi di implementazione, trasposizione o integrazione del GDPR e, per quanto applicabile, tutte le disposizioni in materia di tutela dei dati personali e della privacy.

"Trattamento", "Interessato", "Dati Personali" ("Dati"); "Violazione dei Dati Personali", "Autorità di Vigilanza"; "Titolare del Trattamento" e "Responsabile del Trattamento" hanno il medesimo significato loro attribuito dalla Normativa sulla Protezione dei Dati.

1. Rispetto della legge: entrambe le parti devono soddisfare tutti i requisiti della Normativa sulla Protezione dei Dati. Il presente paragrafo 1 si aggiunge, e non attenua, rimuove o sostituisce, gli obblighi di una parte ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati.

2. Relazione tra le parti: le parti riconoscono che il cliente è il Titolare del Trattamento e TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L. è il Responsabile del Trattamento. Salvo ove diversamente previsto dal presente Incarico, i dettagli del trattamento sono i seguenti:

2.1. Oggetto del Trattamento: fornire servizi di consulenza in relazione a quanto convenuto nel presente Incarico;

2.2. Durata del Trattamento: la durata necessaria per lo svolgimento dell'Incarico o quanto previsto dalla legge;

2.3. Natura e scopo del Trattamento: al fine di fornire i nostri servizi di consulenza, esamineremo la documentazione e le informazioni (ad esempio, contratti di locazione, documenti relativi alle trattative) fornite da voi o dai vostri consulenti, ispezioneremo le proprietà e i documenti laddove appropriato. Potremo anche contattare terze parti in relazione ad una proprietà, laddove sia da voi richiesto;

2.4. Tipologia di Dati trattati: nomi, indirizzi ed eventuali informazioni fornite dai conduttori, dai proprietari o da altre terze parti.

3. Responsabilità di TURNER & TOWNSEND ITALY S.R.L: fermo restando il carattere generale del paragrafo 1 che precede, con riferimento ai Dati trattati nell'esecuzione delle nostre obbligazioni ai sensi del presente Incarico, noi:

3.1. tratteremo i Dati unicamente su vostra istruzione scritta (si intende incluso anche il presente Incarico) al fine di fornire i servizi di cui all'Incarico e faremo in modo che il nostro personale e quello dei nostri Sub-

Responsabili (come di seguito definiti) trattino i Dati unicamente su vostra istruzione, se non diversamente richiesto dalla legge o dei regolamenti applicabili;

3.2. faremo in modo che il nostro personale e quello dei Sub-Responsabili autorizzati a trattare i Dati si impegnino a garantire la riservatezza ovvero siano soggetti a un obbligo di riservatezza;

3.3. tenuto conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la natura, così come del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, attueremo misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato a tale rischio. Nella valutazione del livello adeguato di sicurezza, terremo in particolare considerazione i rischi presentati dal trattamento, in particolare dal trattamento non autorizzato o illecito, dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita, dalla alterazione, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso ai Dati trasmessi, archiviati o altrimenti trattati;

3.4. salvo il caso in cui il Sub-Responsabile sia una Società del Gruppo o un fornitore attualmente ingaggiato da noi o da una Società del Gruppo a nostro beneficio, non nomineremo ulteriori soggetti terzi, inclusi consulenti, subappaltatori, agenti o professionisti o altri terzi che possano ricevere e/o avere accesso ai Dati ("**Sub-Responsabili**"), fermo restando che noi:

3.4.1. vi informeremo di qualsiasi sostituzione di un Sub-Responsabile prevista e concedendovi 10 giorni lavorativi per opporvi a tale nomina o sostituzione;

3.4.2. stipuleremo impegni contrattuali scritti con ciascun Sub-Responsabile che siano sostanzialmente simili agli obblighi che ci vengono imposti ai sensi della presente Appendice; e

3.4.3. rimarremo responsabili nei vostri confronti per l'eventuale mancato rispetto da parte di tale Sub-Responsabile dei predetti obblighi di protezione dei dati;

3.5. tenuto conto della natura del Trattamento dei Dati da parte nostra, presteremo ragionevole assistenza, per quanto possibile e con misure tecniche e organizzative adeguate, nel caso in cui abbiate l'obbligo di rispondere a: (i) qualsiasi richiesta formulata da un interessato di esercitare i propri diritti ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati (compresi il diritto di accesso, correzione, opposizione, cancellazione e portabilità dei dati, a seconda dei casi); e (ii) qualsiasi altra corrispondenza, richiesta o reclamo ricevuto da un interessato, da un regolatore o da terzi in relazione al trattamento dei Dati, qualora le richieste siano riferite ai Dati da noi trattati per vostro conto ai sensi del presente Incarico. Nel caso in cui una tale richiesta, corrispondenza, richiesta o reclamo venga fatta direttamente a noi, vi informeremo tempestivamente, fornendo i dettagli completi;

3.6. forniremo una ragionevole cooperazione in relazione a qualsiasi valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati e/o alla consultazione dell'Autorità di Vigilanza che potrebbe essere richiesta ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati. A scanso di equivoci, tale assistenza sarà strettamente limitata al trattamento dei Dati da parte nostra per vostro conto ai sensi del presente Incarico, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a nostra disposizione; e

3.7. nel caso in cui venissimo a conoscenza di una Violazione dei Dati Personali, vi informeremo senza indebito ritardo e forniremo ragionevole cooperazione e informazioni in modo tale che possiate adempiere agli eventuali obblighi di segnalazione ai sensi della Normativa sulla Protezione dei Dati;

3.8. a vostra richiesta scritta, e nei limiti di quanto tecnicamente possibile:

3.8.1. distruggeremo in modo sicuro i Dati (incluse le copie); o

3.8.2. restituiremo i Dati (incluse le copie) nel formato da voi richiesto (a vostre spese) al termine dell'Incarico, fermo restando che tratteremo una copia dei Dati ove richiesto dalla legge o dai regolamenti applicabili; e

3.9. per non più di una volta in un periodo di 12 mesi, se non diversamente richiesto da un'Autorità di Vigilanza o laddove sospettiate ragionevolmente la nostra non conformità alla presente Appendice, forniremo tutte le informazioni ragionevolmente necessarie per dimostrare la conformità nostra e di qualsiasi Sub-Responsabile alla presente Appendice e/o consentiremo a voi e/o ai vostri rappresentanti autorizzati, con un preavviso scritto di almeno 15 giorni lavorativi, ragionevole accesso durante il normale orario lavorativo a tutti i locali e documenti pertinenti al fine di ispezionare le procedure e le misure di cui alla presente Appendice applicate ai Dati. I costi di tali audit saranno a vostro carico, fermo restando che, qualora tali audit rivelassero una violazione da parte nostra della presente Appendice, tali costi saranno invece a nostro carico. Inoltre, tali audit dovranno essere effettuati con il minimo disturbo possibile alla nostra attività e previa sottoscrizione da parte vostra o del vostro rappresentante autorizzato del nostro accordo di riservatezza standard.

3.10. Qualora venissimo a conoscenza del fatto che, o ritenessimo che, le istruzioni da voi impartite in conformità al paragrafo 3.1 violino la Normativa sulla Protezione dei Dati o altre leggi applicabili, vi informeremo tempestivamente.

3.11. Non effettueremo trasferimenti transfrontalieri dei Dati a meno che non vengano adottate le misure necessarie a garantire che il trasferimento sia conforme alla Normativa sulla Protezione dei Dati e necessario per fornire i servizi.

Per ricevuta e accettazione delle clausole riportate nelle presenti Condizioni Generali di Contratto:

Firma: _____ Data: _____

Nome: _____

Posizione: _____

In nome e per conto di: _____

Approvazione specifica delle clausole.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ. il Cliente dichiara di aver letto e di approvare specificatamente le seguenti clausole: art. 4 "Responsabilità"; art. 6 "Termine"; art. 7 "Forza Maggiore"; art. 9 "Generale".

Firma: _____ Data: _____

Nome: _____

Posizione: _____

In nome e per conto di: _____

Allegato 3

LEGAL NOTICE

Il presente report (il "Report") è stato redatto da Turner & Townsend Italy S.r.l. ("**Turner & Townsend**") a uso esclusivo di [•] (il "**Cliente**") conformemente ai termini dell'incarico tra Turner & Townsend e il Cliente del [•] [DATA DI FIRMA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CLIENTE] ("l'Incarico"). Il Report è riservato al Cliente e agli altri Destinatari indicati nel Report medesimo; il Cliente e i Destinatari non possono in alcun modo divulgare il Report salvo che ciò non sia espressamente previsto nell'Incarico.

Qualora Turner & Townsend abbia espressamente consentito (tramite una lettera di affidamento - reliance letter-) a un soggetto terzo diverso dal Cliente o dai Destinatari di fare affidamento sul Report (la "Parte Affidataria" - "Relying Party" - o le "Parti Affidatarie" - "Relying Parties"-), non graverà su Turner & Townsend alcuna responsabilità aggiuntiva nei confronti di alcuna Parte Affidataria rispetto a quella che Turner & Townsend avrebbe avuto se tale Parte Affidataria fosse stata individuata nell'Incarico come cliente.

La responsabilità massima aggregata di Turner & Townsend nei confronti del Cliente, dei Destinatari e di qualsiasi Parte Affidataria sorta da, connessa a, o relativa al Report e/o all'Incarico, contrattuale o extracontrattuale, non potrà in ogni caso superare il minore importo tra:

(i) il 25% del valore della singola proprietà, ovvero, nel caso di contestazione relativa a più proprietà del 25% del valore complessivo di tutte le proprietà a cui la contestazione si riferisce (valore alla Data di Valutazione e sulla base di quanto indicato nell'Incarico o, in mancanza, sulla base del Valore di Mercato come definito dagli standard RICS); o

(ii) € 200.000,00 (duecento mila euro).

Fatte salve le condizioni dell'Incarico, Turner & Townsend non sarà responsabile per qualsiasi perdita o danno, indiretto, speciale o conseguente, contrattuale o extracontrattuale, derivante da o connesso al Report. Nessuna previsione nel Report può escludere responsabilità che non possono essere escluse per legge.

Se non siete né il Cliente, né un Destinatario, né una Parte Affidataria allora state consultando il presente Report su una base di non-affidamento ("non-reliance basis") e a mero scopo informativo. Non potrete quindi, in alcun modo, fare affidamento sul Report e CBRE | T&T non sarà responsabile per eventuali perdite o danni in cui potreste incorrere (siano essi diretti, indiretti o conseguenti) quale conseguenza di un utilizzo o di un affidamento non autorizzato del presente Report. Turner & Townsend non si impegna a fornire ulteriori informazioni aggiuntive o a correggere eventuali imprecisioni contenute nel Report.

Se un'altra entità del Gruppo CBRE (di cui Turner & Townsend fa parte) contribuisce alla redazione del Report, tale entità può co-firmare il Report unicamente a conferma del proprio ruolo di collaboratore. Il Cliente, la Parte Affidataria o qualsiasi altro Destinatario qui indicato riconoscono che nessun obbligo di diligenza, qualora previsto nell'Incarico o nel Report, si estende a tale entità del Gruppo CBRE e gli stessi rinunciano a qualsiasi diritto o ricorso nei confronti di tale entità del Gruppo CBRE per responsabilità contrattuale e/o extra-contrattuale o altro. Turner & Townsend rimarrà la sola responsabile nei confronti del Cliente in conformità con i termini dell'Incarico.

Le informazioni contenute nel Report non costituiscono in alcun modo un suggerimento circa l'opportunità di una qualsiasi forma di transazione.

Per eventuali chiarimenti in merito alla presente *legal notice*, si consiglia di richiedere una consulenza legale indipendente

REPORT QUALIFICATIONS

- i. Il presente report si basa su un'ispezione visiva dell'immobile e ne descrive la struttura di base e lo stato di manutenzione, evidenziando eventuali difetti principali o carenze significative riscontrati. Non abbiamo redatto un elenco esaustivo dei difetti o delle imperfezioni minori che non riteniamo abbiano un'incidenza rilevante sull'interesse proposto.
- ii. Non abbiamo ispezionato quelle parti dell'edificio o dei suoi servizi che sono nascoste, coperte o rese inaccessibili in altro modo nel corso della costruzione o dell'occupazione e non siamo quindi in grado di affermare che tali parti siano prive di vizio, insetti, pseudomonas, corrosione o qualsiasi altro difetto. Abbiamo ispezionato le aree dell'edificio che erano accessibili in sicurezza al momento dell'ispezione come meglio indicato nel report.
- iii. Ad eccezione di quanto indicato nel presente report, non abbiamo effettuato alcuna prova, esame invasivo o indagine su particolari materiali, né abbiamo calcolato alcuna superficie calpestabile o verificato i parametri di progettazione originali.
- iv. Non abbiamo quindi effettuato alcuna ispezione dei servizi di drenaggio sotterranei e non siamo in grado di fornire alcuna valutazione sulle loro condizioni.
- v. Ad eccezione di quanto indicato nella presente relazione, non abbiamo effettuato alcuna indagine presso le autorità competenti in merito alle attuali disposizioni vigenti. Si segnala che la complessità delle norme edilizie e di altre disposizioni di legge può avere un effetto significativo sulle modalità di progettazione e utilizzo dell'edificio e sui costi dei lavori conseguenti. Si presume che sarà richiesta una consulenza professionale nella fase appropriata per determinare gli eventuali lavori necessari a seguito dell'operazione prevista.
- vi. Nei casi in cui appaltatori o consulenti siano incaricati di eseguire test o redigere relazioni, vi preghiamo di comprendere che, pur prestando la massima attenzione nell'assegnare tali incarichi, non possiamo assumerci alcuna responsabilità per le relazioni da essi redatte e non saremo responsabili per eventuali errori od omissioni in esse contenuti. Nell'assegnare tali incarichi agiamo esclusivamente in qualità di agenti per conto del cliente, e i diritti e gli obblighi contrattuali sussistono direttamente tra il cliente e gli appaltatori o consulenti interessati.
- vii. Non abbiamo effettuato una specifica indagine sull'amianto presente nell'immobile, ma, ove previsto dall'incarico, abbiamo incluso nel testo della presente relazione alcune raccomandazioni relative alla necessità di ispezioni e analisi specialistiche, ove opportuno.
- viii. Nel presente report, salvo diversa indicazione, abbiamo commentato le condizioni dell'immobile solo al momento della revisione delle informazioni fornite e non possiamo garantire né assicurare che condizioni meteorologiche estreme e/o insolite che sottopongono la struttura e i materiali a sollecitazioni superiori ai parametri prestazionali previsti o futuri cambiamenti nei livelli delle acque sotterranee non avranno effetti negativi sull'immobile.
- ix. Turner & Townsend Italy S.r.l. non può essere ritenuta responsabile per questioni relative all'assicurazione sulla proprietà o al degrado degli immobili nei casi in cui abbiamo evidenziato la presenza di pannelli di rivestimento compositi nella nostra relazione di perizia.
- x. Nella compilazione del presente report ci siamo basati sul contenuto dei documenti che ci sono stati forniti e non possiamo essere ritenuti responsabili per eventuali carenze o omissioni in essi contenute. Raccomandiamo di fare affidamento sui documenti pertinenti come condizione per la transazione.

- xi. Il presente report è redatto esclusivamente per uso del Cliente e né il Cliente né Turner & Townsend Italy S.r.l. possono assumersi alcuna responsabilità per il suo utilizzo, totale o parziale, da parte di terzi, indipendentemente dalle modalità di utilizzo. Il Cliente non avrà il diritto di cedere a terzi il report, sia parzialmente che integralmente (compresi eventuali report redatti da consulenti specializzati), senza il previo consenso scritto di Turner & Townsend Italy S.r.l. La cessione potrà essere consentita alle condizioni (compreso il pagamento di un ulteriore corrispettivo) stabilite da Turner & Townsend Italy S.r.l e concordate con il Cliente.

Maurizio Sola

Da: pierluigi.comerio@studio-comerio.it
Inviato: venerdì 6 marzo 2026 12:32
A: Maurizio Sola
Cc: Vincenzo Ambrosio; Stefano Migliorini; Sara Liscaio; Cristina Peja
Oggetto: R: Ambiti per possibile incarico riguardo a valutazione su fabbricati / impianti NMA

Buongiorno

Con la presente formulo l'offerta per le prestazioni professionali richieste, relative alla ricostruzione dello stato tecnico-autorizzativo e di conformità edilizia, urbanistica, ambientale, autorizzativa e catastale, dei seguenti immobili da Voi indicati:

- Compendio "sede operativa + piattaforma raccolta differenziata" di Via Modigliani 3/5 Cinisello Balsamo
- Piattaforma Raccolta Differenziata di Via Petrella 55 Cinisello Balsamo
- Autorimessa e pertinenze di Via Modigliani 12 Cinisello Balsamo
- Sede Amministrativa di Via Verga 113 Cinisello Balsamo.

A tal fine, presa visione della documentazione resa disponibile da Voi, la mia offerta è a vacazione, non potendo valutare l'impegno temporale necessario allo svolgimento dell'incarico; la mia offerta è la seguente:

- Corrispettivo per ingegnere senior: 65 Euro/ora
- Corrispettivo per architetto/ingegnere collaboratore: 48 Euro/ora
- Rimborso spese: 15% dell'onorario a vacazione, oltre Inarcassa 4% ed IVA.
- Pagamenti: mensili con liquidazione a 30 giorni fine mese.

In attesa di Vs. riscontro ed a disposizione per ogni eventualità, porgo cordiali saluti.

Ing. Pier Luigi Comerio

Studio Ingegnere Comerio Pier Luigi
Via XXIX Maggio n.9, 20025 Legnano (MI)
Tel. 0331.546951 - 3481402314

Da: Maurizio Sola <m.sola@amga.it>
Inviato: lunedì 16 febbraio 2026 17:30
A: pierluigi.comerio@studio-comerio.it
Cc: Vincenzo Ambrosio <v.ambrosio@aemmelineaambiente.it>; Stefano Migliorini <s.migliorini@aemmelineaambiente.it>; Sara Liscaio <s.liscaio@amga.it>; Cristina Peja <C.Peja@amga.it>
Oggetto: Ambiti per possibile incarico riguardo a valutazione su fabbricati / impianti NMA
Priorità: Alta

Buongiorno Pierluigi,

come da conversazione telefonica intercorsa,

in merito ai prospettati incarichi, ti rappresento che a seguito di confronto con gli ingg.ri Migliorini e Ambrosio, si è determinato che gli ambiti relativi al tuo incarico professionale relativo alla acquisizione di NMA possono essere i seguenti:

- RICOSTRUZIONE DELLO STATO TECNICO-AUTORIZZATIVO E DI CONFORMITA' EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTALE, AUTORIZZATIVA E CATASTALE (comprensivo del quadro delle autorizzazioni rilasciate per la costruzione e gestione dei centri di raccolta dei rifiuti, comprese le autorizzazioni allo scarico in fognatura, alla gestione dei rifiuti stessi e in generale dell'impianto

nel suo complesso, all'adeguatezza delle autorizzazioni di prevenzione incendi e dei dispositivi di prevenzione incendi) + INDIVIDUAZIONE INTERVENTI CONSEGUENTI DI REGOLARIZZAZIONE TECNICO-AUTORIZZATIVA CON INDICAZIONI ANCHE STRUTTURALI ED IMPIANTISTICHE (comprensivo di definizione degli interventi per l'eventuale adeguamento di autorizzazioni, impianti, fabbricati, manufatti, quali ad es. rete idrica idranti, reti fognarie, opere di manutenzione, rifacimenti principali strutture ed impianti etc. e valutazione di massima degli importi necessari) (NB. La tua valutazione dovr? comprendere anche eventuali ricognizioni e valutazioni di progetti / richieste di autorizzazione eventualmente presentate o in corso di presentazione da parte di NMA)

- Particolare attenzione dovr? essere prestata alle questioni di SICUREZZA ANTINCENDIO e di CONFORMITA' AMBIENTALE.

L'incarico sar? relativo ai seguenti fabbricati in gestione alla ditta NORD MILANO AMBIENTE di CINISELLO BALSAMO

- Compendio "SEDE OPERATIVA + PIATTAFORMA RACCOLTA DIFFERENZIATA" di Via Modigliani 3/5 Cinisello Balsamo
- Piattaforma Raccolta Differenziata di Via Petrella 55 Cinisello Balsamo
- Autorimessa e pertinenze di Via Modigliani 12 Cinisello Balsamo
- Sede Amministrativa di Via Verga 113 Cinisello Balsamo

Pertanto ti richiedo tua migliore offerta per la prestazione di cui sopra,

Per aiutarti a produrre l'offerta, in allegato trovi le risultanze di una prima ricognizione documentale effettuata dal sottoscritto sui documenti messi a disposizione da NMA nella data room e rivisti a valle del sopralluogo congiunto.

Quando vuoi sono a disposizione

Cordialit?

Maurizio Sola

Ing. Maurizio Patrick Sola – Resp. Area Patrimonio, Certificazioni, RSPP AMGA / ALA

AMGA Legnano S.p.A. Sede Legale: via per Busto Arsizio, 53, 20025 Legnano (MI) Tel. 0331 540223 Fax 0331 594287 PEC info@pec.amga.it - Registro Imprese Tribunale di Milano - C.F. e P.IVA n. 10811500155 - Codice SDI fattura elettronica MZO2A0U

Spett.le

CAP

Via Rimini 38

20142 Milano

c.a.:

Vignati Jacopo

Tommaso Bertani

Milano, 18/03/2026

Ns.Rif.: 3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0

OGGETTO: Offerta tecnico economica per l'esecuzione di Due Diligence Ambientale e Tecnica relativa alla acquisizione di n. 2 società di gestione raccolta differenziata urbana, ubicati a Cinisello Balsamo (MI).

Egregi Signori,

ringraziando per la cortese richiesta, a seguito delle precedenti comunicazioni e intense intercorse siamo lieti di sottoporvi la nostra offerta tecnico economica (l'“Offerta”) per la prestazione, da parte di Montana S.p.A. (“Montana”) in favore di CAP (il “Cliente”), di servizi di cui in oggetto (i “Servizi”) come meglio descritti nell'Allegato A.

Il Cliente, congiuntamente a Montana, le “Parti” e ciascuna una “Parte”.

1. OGGETTO DELL'OFFERTA

1.1. SERVIZI OGGETTO DELL'OFFERTA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

I Servizi oggetto della presente Offerta, che Montana presterà in favore del Cliente sono esclusivamente quelli indicati e descritti nell'Allegato A.

1.2. ESCLUSIONI

Devono intendersi esclusi dall'oggetto della presente Offerta tutti i servizi non espressamente indicati nell'Allegato A, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Stampe cartacee;
- Traduzione in inglese;
- Indagini e rilievi in situ;
- campionamenti ambientali su eventuali coibentazioni (amianto – fibre naturali);
- DD su eventuali impianti fotovoltaici (in caso di richiesta, sarà oggetto di offerta integrativa);
- Sopralluogo in sito o trasferte, oltre a quelli già previsti in Allegato A;

3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0

Pag.1 di 11

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com



- Assistenza alla fase di negoziazione e/o stesura del contratto che verrà eventualmente quantificata a gg/uomo secondo le tariffe riportate alla sezione costi.

1.3. INTEGRAZIONE DELL'OGGETTO DELL'OFFERTA

L'oggetto della presente Offerta potrà essere integrato con servizi aggiuntivi rispetto a quelli indicati nell'Allegato A su richiesta del Cliente, comunque previo accordo scritto delle Parti riguardo, in particolare, alle eventuali integrazioni di corrispettivo dovute per la prestazione del servizio aggiuntivo di volta in volta rilevante.

Qualora l'accordo di cui sopra sia raggiunto, Montana provvederà all'aggiornamento dell'Allegato A, includendo nel predetto Allegato A l'indicazione del servizio aggiuntivo che verrà prestato, oltreché delle relative modalità di prestazione. Montana trasmetterà poi prontamente, a mezzo e-mail, l'Allegato A aggiornato come precede al Cliente, che lo sottoscriverà per accettazione. In relazione alla prestazione del servizio aggiuntivo si applicheranno automaticamente tutti i termini e le condizioni di cui alla presente Offerta.

2. OBBLIGHI PRELIMINARI DEL CLIENTE

Al fine di dare avvio alla prestazione dei Servizi, entro 5 giorni lavorativi dalla sottoscrizione della presente Offerta il Cliente fornirà a Montana i seguenti documenti/informazioni:

- Lista contatti referenti del progetto e dei siti oggetto della presente offerta;
- Accesso Data Room virtuale di interscambio documenti/informazioni.

Ove uno o più documenti/informazioni non siano disponibili saranno concordate con il cliente le tempistiche di esecuzione della attività.

3. TEMPISTICHE

Ciascun Servizio verrà prestato da Montana nelle tempistiche indicate nell'Allegato B.

Il Cliente riconosce e prende atto che le date di consegna di cui sopra sono state individuate da Montana in accordo con il Cliente, comunque, sul presupposto che il Cliente adempia correttamente e puntualmente agli obblighi di cui all'articolo 2 che precede. Eventuali ritardi o imprecisioni del Cliente nell'adempimento dei predetti obblighi, potranno quindi comportare slittamenti delle date di consegna di cui sopra.

4. TEAM DI LAVORO E CONTACT PERSON

Il Team di Lavoro sarà composto da un numero adeguato di collaboratori facenti capo alla struttura di Montana, qualificati e dotati della necessaria esperienza per la prestazione dei Servizi. A valle della sottoscrizione della presente offerta verrà identificato e comunicato il team di lavoro.

Per un migliore coordinamento nello svolgimento dei Servizi di cui alla presente Offerta, ciascuna Parte individua una propria contact person, alla quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni, anche di carattere operativo, relative alla presente Offerta, come meglio indicata di seguito:

- Contact person di Montana:
Luca De Franco - defranco@montanambiente.com
- Contact person del Cliente:

5. CORRISPETTIVO

Per la prestazione dei Servizi il Cliente corrisponderà a Montana i corrispettivi indicati nell'Allegato C.

Tutti gli importi di cui sopra devono intendersi al netto di IVA e oneri di legge di qualsiasi tipo, ove applicabili.

Il Cliente corrisponderà a Montana gli importi di cui sopra a mezzo di bonifico bancario presso il conto corrente indicato nella fattura di volta in volta rilevante nei termini di pagamento indicati nel predetto Allegato C.

Qualora dovessero essere applicate variazioni nei corrispettivi indicati nell'Allegato C, ad esempio in ragione di quanto previsto dall'art. 1.3. che precede, Montana provvederà all'aggiornamento dell'Allegato C, includendo nel predetto Allegato C l'indicazione della variazione di corrispettivo di volta in volta rilevante. Montana trasmetterà poi prontamente, a mezzo e-mail, l'Allegato C aggiornato come precede al Cliente, che lo sottoscriverà per accettazione. In relazione a dette variazioni di corrispettivo si applicheranno automaticamente tutti i termini e le condizioni di cui alla presente Offerta.

6. MISCELLANEA

6.1. IMPEGNO DI COLLABORAZIONE

Fermi gli obblighi specifici assunti ai sensi della presente Offerta o di qualsiasi altro documento contrattuale, il Cliente assume altresì un generico impegno a cooperare e prestare la propria collaborazione – ivi incluso, ma non limitatamente, ogni ragionevole sforzo per rispondere prontamente ad eventuali richieste di Montana e consentendo a Montana di accedere presso la sede del Cliente ogni qualvolta necessario dietro ragionevole preavviso nell'ambito dello svolgimento dei Servizi.

6.2. USO DEL NOME DEL CLIENTE

In deroga a quanto disposto dagli artt. 16 e 17.2 delle Condizioni Generali (come definite di seguito), il Cliente autorizza espressamente Montana ad utilizzare il nome del Cliente e/o suoi segni distintivi, anche grafici, ai fini promozionali e di referral.

6.3. CONDIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non previsto nella presente Offerta si applicano le condizioni generali per la prestazione di servizi di Montana (le "Condizioni Generali"), trasmesse da Montana al Cliente contestualmente alla presente Offerta o a mezzo di separata e-mail, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Contratto (come definito ai sensi delle predette Condizioni Generali).

6.4. VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La presente offerta ha validità di 30 giorni dalla data di emissione.

6.5. ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Allegato A – Servizi;

3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0

Pag.3 di 11

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com

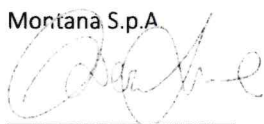


- Allegato B – Tempistiche;
- Allegato C – Corrispettivo e termini di pagamento;
- Allegato D – Referenze Montana e team di lavoro
- Condizioni generali

Se quanto precede riflette le comunicazioni e le intese intercorse vi preghiamo di restituirci la presente Offerta sottoscritta per accettazione da vostro rappresentante debitamente autorizzato.

Cordiali saluti.

Montana S.p.A.



Waste & Industry Business Unit – Commercial Manager

Per accettazione:

CAP

Luogo: _____

Data: _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., il Cliente dichiara di aver letto attentamente e di accettare espressamente e specificamente le previsioni di cui ai seguenti articoli delle Condizioni Generali: 2.2 (Applicabilità delle Condizioni Generali); 3.2 (Revisione dei Corrispettivi); 3.3 (Inopponibilità di eccezioni); 3.4 (Conseguenza del mancato pagamento e facoltà di sospensione); 4.3 (Conseguenza della sospensione eccedente i 30 giorni); 5 (Certificato di Regolare Esecuzione); 10 (Patto relativo al personale e penali per violazione); 11 (Obblighi di Indennizzo); 12.1 (Limitazione di responsabilità); 14.1 e 14.2 (Risoluzione); 14.3 (Recesso); 19.7 (Cessione del Contratto. Cessione del credito e accollo); 19.8 (Foro competente).

CAP

[nome e cognome e ruolo del firmatario]


Luogo: _____

Data: _____

Allegato A

Servizi

Memorandum delle revisioni

Cod. Documento	Data	Tipo revisione	PM Montana	Firma Montana	Firma Cliente
3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0	18/32/2026	Emissione finale	Luca De Franco		

3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0

Pag.5 di 11

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com



OGGETTO: Offerta tecnico economica per l'esecuzione di Due Diligence Ambientale e Tecnica relativa alla acquisizione di n. 2 società di gestione raccolta differenziata urbana, ubicati a Cinisello Balsamo (MI).

OBIETTIVI E SCOPO DEL LAVORO

L'attività in oggetto riguarda l'esecuzione di una Due Diligence Ambientale e Tecnica relativa alla potenziale acquisizione di n.2 aziende che gestiscono la raccolta differenziata nel Comune di Cinisello Balsamo ubicate a Cinisello Balsamo in:

- Via Modigliani 3 e 5, sede dell'azienda, piazzale per il parcheggio degli automezzi e stoccaggio rifiuti;
- Via Petrella 55, centro di raccolta.

Nel paragrafo seguente si descrivono nel dettaglio le attività offerte.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

La Due Diligence Ambientale e Tecnica sarà condotta in parallelo su entrambi gli impianti e saranno riferite alla verifica e confronto documentale dell'attuale situazione autorizzativa ed impiantistica.

Attività 1: Due Diligence Ambientale e Tecnica

L'attività sarà articolata nelle seguenti fasi

- 1) Elaborazione e consegna della richiesta di un elenco di documenti specifici relativi alle analisi tematiche ambientali e tecniche (autorizzazioni operative, scarichi, emissioni, ecc.)- check list;
- 2) Analisi preliminare della DR creata dal Committente per la condivisione dei documenti di cui alla check list e evidenza di lacune principali con eventuale richiesta di documenti integrativi;
- 3) n. 1 sopralluogo per sito produttivo con personale tecnico al fine di verificare la conformità autorizzativa dell'impianto e una presa visione degli impianti e del loro stato di conservazione. Durante i sopralluoghi saranno svolte le interviste al personale tecnico che gestisce le società;
- 5) Valutazione storica del sito;
- 5) Organizzazione dei dati raccolti e definizione di eventuale ulteriore documentazione da acquisire con richieste ad hoc;
- 6) Verifica e confronto documentale sull'attuale situazione di conformità legislativa sulla parte Ambiente e Tecnica, in relazione alle seguenti tematiche:
 1. disamina delle autorizzazioni in essere e conformità dello stato di fatto rispetto a quanto autorizzato;
 2. Conformità impianti alle BAT di settore qualora applicabili;
 3. conformità emissioni in atmosfera se previste;
 4. conformità approvvigionamento idrico e scarichi idrici;
 5. conformità della gestione rifiuti in uscita;
 6. presenza di amianto negli edifici;
 7. contaminazione di suolo e acque sotterranee;
 8. CPI e prevenzione incendi;
 9. verifica dei titoli edilizi;

10. certificazioni di qualità e ambientali adottate, ecc.;
11. certificazione impianti (certificazioni CE, conformità alla normativa PED etc.) a campione.

Elaborati prodotti

L'esito del processo di due diligence descritto darà esito alla produzione di due elaborati principali:

1. Red Flag Report (o "Risk Matrix") costituito da una matrice in forma tabellare che evidenzierà le criticità più rilevanti (potenziali "deal-breaker" o elementi che impattano significativamente la valutazione) su tutti gli aspetti esaminati e disponibili al momento della sua consegna per supportare il Committente nelle decisioni intermedie.
2. Final Due Diligence Report, documento completo che dettagli le analisi svolte, i risultati emersi, i rischi identificati (classificati per severità) e le relative raccomandazioni e piani di mitigazione.

I Report saranno redatti e consegnati in Italiano.

Nell'ambito della presente offerta sono escluse le seguenti attività di Indagine diretta sito specifica che potranno essere oggetto di una eventuale fase di approfondimento anche contestuale alla DD in oggetto:

1. esecuzione diretta di indagini (carotaggi, analisi terreni e acque, analisi geotecniche sugli edifici) in caso di necessità le indagini potranno essere oggetto di quotazione separata;
2. Valutazione sulla vulnerabilità strutturale degli edifici e delle strutture;
3. Assistenza alla fase di negoziazione e/o stesura del contratto che verrà eventualmente quantificata a gg/uomo secondo le tariffe riportate alla sezione costi.

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com



Allegato B Tempistiche

Memorandum delle revisioni

Cod. Documento	Data	Tipo revisione	PM Montana	Firma Montana	Firma Cliente
3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0	18/32/2026	Emissione finale	Luca De Franco		

3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0

Pag.8 di 11

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com



OGGETTO: Offerta tecnico economica per l'esecuzione di Due Diligence Ambientale e Tecnica relativa alla acquisizione di n. 2 società di gestione raccolta differenziata urbana, ubicati a Cinisello Balsamo (MI).

TEMPI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Montana si impegna al rispetto delle seguenti tempistiche:

Rif.	Attività	Tempi da incarico
DD Ambiente e Tecnica di n. 2 aziende	Red Flag report	2 settimane lavorative
	Due Diligence tecnica	4 settimane lavorative

La tempistica è subordinata alla disponibilità della documentazione di Data Room, di eventuali dati integrativi e dalla disponibilità alle necessarie visite in sito.


Montana si impegna ad un aggiornamento su base settimanale del piano delle attività e ad informare tempestivamente il Cliente di eventuali scostamenti (es per effetto di ritardi di terze parti) per mettere in atto le misure/azioni necessarie per mitigare gli effetti o ricalibrare gli obiettivi del servizio.

Si allega cronoprogramma lavori e ore di impegno previste del personale che sarà coinvolto.

Allegato C

Corrispettivo e termini di pagamento

Memorandum delle revisioni

Cod. Documento	Data	Tipo revisione	PM Montana	Firma Montana	Firma Cliente
3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0	18/32/2026	Emissione finale	Luca De Franco		

3695_7463_OF01_CAP_DD_ambiente_Cinisello_Rev0

Pag.10 di 11

Montana S.p.A.

Via Angelo Carlo Fumagalli 6, 20143 Milano

Tel. +39 02 54 11 81 73 | Fax +39 02 54 12 98 90

Milano (Sede Certificata ISO) | Brescia | Cagliari | Roma | Siracusa

C. F. e P. IVA 10414270156

Cap. Soc. 600.000,00 €

www.montanambiente.com



OGGETTO: Offerta tecnico economica per l'esecuzione di Due Diligence Ambientale e Tecnica relativa alla acquisizione di n. 2 società di gestione raccolta differenziata urbana, ubicati a Cinisello Balsamo (MI).

CORRISPETTIVI E TERMINI DI PAGAMENTO

Il costo totale dei servizi oggetto di offerta è schematizzato nella seguente tabella sulla base delle attività sopra descritte.

Rif.	Attività	Costo	Fatturazione
DD Ambiente e Tecnica di n. 2 aziende	Red Flag report	13.000 euro	40 % alla conferma d'ordine
	Due Diligence tecnica		60 % alla consegna della DD in Rev0

Il costo sopra riportato è al netto degli oneri di legge al momento della fatturazione (attualmente + IVA 22% e Inarcassa 4%).

I pagamenti sono previsti 30 gg dffm.

Le spese di trasferta saranno rimborsate a piè di lista (il costo al Km è di 0,6 Euro/km).

Per eventuali attività integrative necessarie al Cliente e per la valutazione "open book" degli impegni previsti si farà riferimento ai seguenti costi unitari:

Consulente Partner 1.200 €/gg

Consulente PM Senior 750 €/gg

Consulente Junior 550 €/gg

Nel caso in cui l'attività dovesse essere sospesa per periodi superiori a un mese per motivi non imputabili a Montana, sarà riconosciuta la fatturazione a consuntivo delle attività svolte fino a quel momento. Alla eventuale ripresa delle attività le fatturazioni residue saranno conguagliate rispetto a quanto già saldato.

AMGA Legnano S.p.A.
VIA MODIGLIANI 3,5 E VIA PETRELLA 55, CINISELLO BALSAMO
TECHNICAL DUE DILIGENCE



OFFERTA ECONOMICA

No. 26-025.1

Revisione	Data Emissione	Autore	Revisione	Approvazione
00	09/03/2026	LA	GA	DP





Spett.le
AMGA Legnano S.p.A.
via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)

Alla C.A
Ing. Stefano Migliorini

Milano, 09/03/2026

Ns. Rif. 2026-025.1
Trasmissione a mezzo e-mail

Progetto	VIA MODIGLIANI 3,5 E VIA PETRELLA 55, CINISELLO BALSAMO
Oggetto	PROPOSTA ECONOMICA I SERVIZI DI DUE DILIGENCE TECNICA

Gentilissimo Ing. Migliorini,

Come da accordi intercorsi e a seguito di Vostra gradita richiesta, Vi presentiamo la nostra proposta economica per i servizi in oggetto.

Con l'augurio che la nostra offerta sia di vostro interesse, rimaniamo disponibili per ulteriori chiarimenti.

Con l'occasione porgiamo cordiali saluti.

IPI Management Services S.p.A.

Ing. Dario Pistone
Direttore Generale

IPI Management Services SpA

Registro Imprese Cod. Fisc. e Partita IVA 09253140017 | REA TO 1037088|Cap. Soc. Euro 10.896.189 i.v.
www.ipi-ms.com

Sede Legale: Via Nizza 262/59 – 10126 Torino
Sede di Milano: Piazza Missori 2 – 2022 Milano
Sede di Roma: Via Cavour 181/a – 00184 Roma
Società soggetta a direzione e coordinamento di IPI S.p.A.

| Tel. (+39) 011 42 77 864
| Tel. (+39) 02 00 62 11 01
| Tel. (+39) 06 32 69 591

| PEC: agire-gruppoipi@legalmail.it
| PEC: agire-mi@legalmail.it
| PEC: agire-rm@legalmail.it





PREMESSA

IPI Management Services da sempre fa parte del Gruppo IPI, una Real Estate Management & Property Company che si occupa di servizi immobiliari e con un patrimonio immobiliare proprio in qualità di *investment company*.

Opera sul mercato da oltre 50 anni attraverso le sue divisioni di business ed una struttura di circa 250 dipendenti.

Oggi IPI Management Services si posiziona come player leader nel settore del Real Estate in Italia, con una vasta gamma di servizi che coprono ogni fase del ciclo di vita di un immobile o di un intero portafoglio assicurando un servizio su misura caratterizzato da una profonda visione d'insieme del progetto basata sulla **Flessibilità e multidisciplinarietà attraverso la** capacità di integrare competenze tecniche, finanziarie e gestionali, sulla **Sostenibilità (ESG)**: L'attenzione alle tematiche ambientali, sociali e di governance, con l'integrazione di questi principi nei servizi offerti e **Innovazione tecnologica**: L'uso della tecnologia per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati.

IPI dispone di tutte le competenze "in house" in grado di proteggere e di incrementare nel tempo il valore del capitale immobiliare in ogni fase dell'investimento: **specializzata in Servizi Integrati per la Gestione degli Asset** attraverso il **Property e Facility Management, Project e Construction Management, Valutazioni, Due Diligence, Analisi di mercato, Valorizzazione**, promozione e sviluppo immobiliare, nonché amministrazione e consulenza in materia condominiale e consortile, per tramite della sua controllata IPI Condominium Srl. Il Gruppo è presente in Italia con sedi principali a Milano, Torino, Roma, nonché filiali a Genova, Verona, Padova, Bari, Napoli.

CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ e ALTRI ACCREDITAMENTI

La società ha ottenuto le seguenti certificazioni di qualità in corso di validità, rilasciate da Bureau Veritas:

- ISO 9001:2015 (sistema di gestione qualità)
- ISO 45001:2018 (sistema di gestione della salute e della sicurezza dei lavoratori)
- ISO 14001:2015 (sistema di gestione ambientale)
- UNI PdR 125:2022 (Sistema di Gestione per la Parità di Genere)
- **EFPA ESG Advisor**: qualifica del Key Management per l'integrazione dei driver di sostenibilità e della transizione energetica nella gestione operativa dei patrimoni.
- Standard RICS (Royal Institution of Chartered Surveyors): protocolli globali per le attività di Advisory & Valuation, coordinate da un **Registered Valuer RICS**.
- L'assetto societario è completato dall'adozione di un **Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001**, a garanzia della correttezza e trasparenza di ogni processo aziendale.

DEFINIZIONI

Di seguito:

- il destinatario della presente offerta sarà indicato come il "**Cliente**" o il "**Committente**";
- IPI Management Services SpA sarà indicata come "**IPI**" "**IPI MS**" o il "**Consulente**" o il "**Fornitore**";
- il Cliente e il Consulente saranno indicati ciascuno come la "**Parte**" e congiuntamente come le "**Parti**";
- il soggetto proprietario dell'/degli Immobile/i sarà indicato come la "**Proprietà**";
- il presente documento di offerta sarà indicato come l' "**Offerta**";
- le attività oggetto dell'Offerta saranno indicate come i "**Servizi**" o "**Prestazioni**";
- l'accordo con cui il Cliente affida al Consulente la fornitura del servizio verrà indicato "**Contratto**";
- in mancanza di Accordo separato e sottoscritto, la presente Offerta sottoscritta per accettazione dal Cliente avrà valore di "**Contratto**";
- La data indicata nel contratto, o nel Cronoprogramma dei Servizi allegato al contratto, indica la data di inizio delle prestazioni ed è indicata come "**Attivazione**" o "**Data di inizio del servizio**";



1. PERIMETRO DEGLI IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO

Gli immobili inclusi nel perimetro della presente due diligence tecnica sono i seguenti:

- **Via Modigliani 3 e 5, Cinisello Balsamo (MI)**
- **Via Petrella 55, Cinisello Balsamo (MI)**

L'attività sarà condotta sulla base della documentazione resa disponibile dalla Committente in formato digitale e comprenderà l'analisi tecnica, edilizia, impiantistica, ambientale degli asset sopra elencati.

- verificare la completezza dell'archivio documentale relativo a tutti gli ambiti di indagine;
- accertare la coerenza tra lo stato di fatto e lo stato assentito dai titoli urbanistico-edilizi abilitativi completi dei relativi progetti approvati;
- accertare la coerenza tra il perimetro oggetto di analisi e le intestazioni delle single porzioni oggetto di acquisto;
- accertare la conformità dello stato dei luoghi alla documentazione catastale depositata e verificare la trasferibilità degli immobili secondo la normativa vigente (L.122/2010);
- verificare gli aspetti relativi ad eventuali atti d'obbligo, vincoli, gravami e servitù;
- verificare la completezza delle pratiche di regolarizzazione depositate e in corso di deposito;
- verificare lo stato di fatto dell'immobile, edile, impiantistico, antincendio e strutturale ed evidenziare eventuali carenze e/o non conformità che possano limitare o interferire con la futura gestione degli immobili;
- verificare lo stato manutentivo e di rispondenza alle normative di tutti gli impianti tecnologici e determinare le stime per eventuali adeguamenti normativi, sostituzioni parziali o integrali e quanto necessario al fine di ottenere la piena funzionalità in gestione ordinaria;
- verificare la completezza e la validità degli Attestati di Prestazione Energetica;
- verificare la rispondenza tra lo stato dei luoghi e la normativa in ambito di sicurezza sui luoghi di lavoro e di adeguatezza igienico-sanitaria;
- accertare la coerenza tra lo stato di fatto e il DVR;
- verificare eventuali passività ambientali;
- verificare eventuali interferenze operative tra pubblico, personale ed eventuali fornitori;
- verificare l'adeguatezza dei flussi dei mezzi pesante rispetto all'accesso pubblico e la conformità nella separazione dei percorsi;
- recuperare, presso gli Enti preposti, i documenti eventualmente mancanti e necessari a formulare gli opportuni giudizi di conformità su tutti gli ambiti oggetto di due diligence (Opzionale);
- assistenza tecnica al closing e supporto per la definizione della documentazione tecnica da allegarsi agli atti di acquisto (Opzionale)

2. DATA ENTRY: DOCUMENTI NECESSARI PER LA DUE DILIGENCE

Si rimanda all'**Allegato 1 – Checklist che verrà consegnato all'accettazione dell'incarico**



3. ASSUNZIONI

In particolare, si assumono i seguenti presupposti:

- l'accesso non dovrà presentare difficoltà e verrà garantito in ogni vano, le porzioni non visionate saranno valutate per quanto possibile;
- il sopralluogo relativo alla verifica dello stato manutentivo degli impianti sarà effettuato senza l'esecuzione di prove e sarà necessaria la presenza di tutti i manutentori dedicati ai vari ambiti (meccanico, elettrico, antincendio ecc);
- il sopralluogo relativo all'analisi ambientale e strutturale sarà effettuato senza l'esecuzione di analisi tecniche o saggi specifici invasivi;
- il Committente metterà a disposizione i documenti, necessari ad indagare tutti gli ambiti di indagine, in formato digitale, raccolti ed organizzati in una dataroom integrata;
- il corredo documentale, fornito dal Committente, verrà consegnato a IPI MS in una unica soluzione;
Nota: qualora si rendesse necessaria la consultazione di documenti conservati presso gli immobili o presso le sedi del venditore, si procederà con la quantificazione di un'attività extra che sarà oggetto di separata offerta;
- la documentazione esaminata sarà esclusivamente quella fornita dal Committente;
- l'eventuale reperimento della documentazione segnalata come mancante e necessaria, dovrà essere attivato formalmente dal Committente;
- si intende ricompreso nel servizio di Due Diligence anche il reperimento di: i) visure storiche catastali, ii) elaborati planimetrici ed iii) estratti di mappa;
- la documentazione fornita dal Committente si intende veritiera senza ulteriori accertamenti;
- i dati riportati sono accertati salvo vizi occulti non riscontrabili dall'analisi effettuata.

Di seguito sono elencate le attività che verranno svolte durante la Due Diligence, con indicazione delle tematiche che verranno analizzate.

4. PRESTAZIONI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le attività riferite ai servizi di **Due Diligence Tecnica** sono di seguito suddivise in 6 macro-sezioni di cui due opzionali, se di interesse o necessarie per il completamento dell'analisi, per le quali di seguito si descrive il dettaglio e le modalità di svolgimento.

SEZIONE 1 – PRE-ANALISI DOCUMENTALE E SOPRALLUOGO

SEZIONE 2 – DUE DILIGENCE TITOLARITÀ, URBANISTICO-EDILIZIA E CATASTALE

SEZIONE 3 – DUE DILIGENCE EDILE, IMPIANTISTICA E ANTINCENDIO

SEZIONE 4 – DUE DILIGENCE AMBIENTALE DI FASE 1

SEZIONE 5 (Opzionale) – REPERIMENTO DOCUMENTALE

SEZIONE 6 (Opzionale) – ASSISTENZA AL CLOSING

La due diligence, per entrambi gli immobili, sarà articolata in **tre fasi distinte: Step 0, Step 1 e Step 2**, finalizzate a garantire tempestività nella rilevazione delle criticità e completezza nella valutazione finale.

Step 0 – Attività Preliminari

Pre-Analisi Documentale e Sopralluogo



Step 1 – Red Flag Analysis

Verifica preliminare dei principali elementi di rischio, con individuazione delle eventuali macro-criticità, che possano generare impatti immediati sul valore, sulla commerciabilità o sulla gestione degli immobili, quali ad esempio:

- non conformità,
- carenze documentali
- macro-criticità tecniche

L'esito della Fase 1 sarà sintetizzato in un **Red Flag Report**, strutturato per priorità e severità delle evidenze.

Step 2 – Due Diligence Completa

Approfondimento su tutte le aree di indagine, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

Lo Step 2 si concluderà con la predisposizione del **Report di Due Diligence**, contenente il quadro complessivo dello stato degli immobili, la classificazione delle criticità, le raccomandazioni operative e gli eventuali interventi di regolarizzazione e con la redazione di un **Piano CAP.EX**.

SEZIONE	ATTIVITA'	Step 0	Step 1	Step 2
SEZIONE 1	PRE-ANALISI DOCUMENTALE E SOPRALLUOGO	Attività Completa	----	----
SEZIONE 2	DD TITOLARITÀ, URBANISTICO-EDILIZIA E CATASTALE	----	Red Flag Report	Report di DD
SEZIONE 3	DD EDILE, IMPIANTISTICA E ANTINCENDIO	----	Red Flag Report	Report di DD e CAP.EX
SEZIONE 4	DD AMBIENTALE DI FASE 1	----	Red Flag Report	Report di DD e CAP.EX

Sezione 1 - Pre-Analisi Documentale e Sopralluogo – Step 0

1.1 SOPRALLUOGO DI VERIFICA DELLO STATO DEI LUOGHI

Finalizzato alla verifica di conformità di tutti gli ambiti oggetto di Due Diligence.

Nello specifico la verifica in situ degli è funzionale:

- alla verifica di congruità distributiva dei luoghi rispetto alle planimetrie aggiornate fornite dal Committente;
- all'analisi a vista di elementi identificabili come passività ambientale;
- alla verifica a vista di eventuali criticità edili e strutturali;
- alla verifica a vista di eventuali criticità impiantistiche;
- alla verifica di conformità in ambito urbanistico-edilizio e catastale;
- alla verifica di rispondenza con le norme in ambito di sicurezza e ambienti di lavoro;
- alla verifica del rispetto delle norme di prevenzione incendi;
- al rilievo fotografico dell'immobile.

Il sopralluogo verrà effettuato visitando ogni locale accessibile. Le porzioni non visionate saranno valutate per quanto possibile. L'offerta ricomprende un massimo di **un sopralluogo** e ulteriori sopralluoghi oltre al primo, ove si rendano necessari per motivazioni non riconducibili ad IPI MS, saranno oggetto di ulteriore offerta integrativa e consuntivati in base alle giornate effettivamente impiegate.



1.2 ATTIVITÀ DI PRESA IN CARICO DEI DOCUMENTI E PREANALISI

Analisi preliminare della documentazione fornita dalla committenza.

1.3 REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE CATASTALE

Reperimento su Portale SisTer della documentazione catastale aggiornata ottenibile senza necessità di delega, nel dettaglio: i) visure storiche; ii) elenco immobili; iii) estratto di mappa; iv) elaborato planimetrico.

OUTPUT

Report Documentazione Mancante - Step 0

Redazione di Report della Documentazione Mancante dell'elenco dei documenti eventualmente mancanti, evidenza dei documenti necessari per completare gli approfondimenti oggetto di incarico, proposta di attivazione delle attività opzionali descritte nella Sezione 5.

Il report sulla carenza documentale fornirà evidenza di:

- enti presso i quali depositare le istanze di accesso agli atti;
- costi amministrativi e tempi stimati per il recupero dei documenti.

Sezione 2 - Due Diligence Titolarità, Urbanistico-Edilizia e Catastale

2.1 ANALISI

- analisi dei titoli di proprietà sulla base di relazioni notarili ventennali e degli atti di provenienza, se disponibili, per verifica dello stato dei luoghi e conformità con le provenienze, vincoli e/o gravami, servitù (attive e passive), con segnalazione di eventuali diritti di terzi, finalizzata i) all'evidenziazione di eventuali criticità, ii) alla rappresentazione delle eventuali attività da porre in essere a risoluzione delle eventuali criticità;
- analisi di conformità catastale, redatta mediante confronto tra la documentazione catastale fornita dalla committenza e reperita e lo stato dei luoghi verificato, finalizzata i) all'evidenziazione di difformità anche ai sensi della L. 52/1985 così come modificata L.122/2010, ii) alla indicazione delle necessarie pratiche di regolarizzazione catastale delle difformità riscontrate;
- analisi di conformità edilizia condotta confrontando i titoli legittimanti con le planimetrie fornite dello stato dei luoghi, finalizzata i) all'evidenziazione di difformità che comportino problemi al trasferimento degli immobili ii) alla rappresentazione delle tipologie di regolarizzazione amministrativa delle eventuali difformità riscontrate;
- verifiche degli ambienti di lavoro secondo il Titolo III del Regolamento d'Igiene;
- verifica delle eventuali attività di regolarizzazione in corso, confronto con i tecnici di parte venditrice;
- analisi di conformità urbanistica condotta confrontando i piani urbanistici e lo stato dei luoghi, delle convenzioni urbanistiche ed atti d'obbligo stipulati con il Comune e ogni ulteriore accordo stipulato con enti pubblici.

OUTPUT

Red Flag Report - Step 1

Predisposizione di un documento sintetico di prima evidenza, strutturato per ambiti di analisi, finalizzato a:

- individuare tempestivamente le principali criticità che possano incidere sulla trasferibilità, commerciabilità o piena disponibilità giuridica e urbanistico-edilizia degli immobili;
- classificare il livello di rischio associato a ciascuna criticità;
- segnalare eventuali attività di regolarizzazione già in corso da parte venditrice o necessarie per la rimozione



delle anomalie rilevate;

- fornire un quadro immediato dello stato complessivo del compendio immobiliare, utile alla definizione delle priorità di approfondimento nella fase successiva.

Il Red Flag Report costituirà la base di indirizzo per la redazione del Report di Due Diligence completo.

Report di Due Diligence - Step 2

Redazione del Report di Due Diligence completo, nel quale verranno:

- evidenziati, descritti e documentati tutti gli aspetti rilevati nell'ambito delle verifiche di titolarità, conformità catastale, edilizia e urbanistica;
- attribuiti giudizi di conformità per ciascun ambito di analisi e un giudizio complessivo riferito all'intero complesso immobiliare;
- indicate, ove tecnicamente definibili, le attività di regolarizzazione propedeutiche alla piena trasferibilità degli immobili, distinguendo tra:
 - o attività necessarie e obbligatorie;
 - o attività consigliate;
 - o attività già avviate dalla parte venditrice, con verifica dello stato di avanzamento;
- riportate eventuali limitazioni, vincoli, servitù o diritti di terzi che incidano sull'utilizzo o sulla commerciabilità del bene.

Si precisa inoltre che il report di Due Diligence, verrà completato, per quanto possibile, sulla base della documentazione fornita dal Committente e quanto eventualmente disponibile in seguito al reperimento documentale, se attivato.

Sezione 3 - Due Diligence Edile, Impiantistica e Antincendio

3.1 ANALISI

- analisi della situazione edile e strutturale;
- analisi edile-impiantistica, condotta mettendo a confronto i dati sullo stato manutentivo dell'immobile, rilevati a vista in sede di sopralluogo, con la documentazione fornita, di ambito certificativo;
- analisi di eventuali rischi legati alla sicurezza, dovuti ad inadeguatezza funzionale;
- analisi di conformità antincendio. Verifica della rispondenza degli impianti, delle dotazioni, della conformazione del complesso immobiliare rispetto alle vigenti normative in materia di prevenzione incendi;
- analisi di conformità APE. Verifica della rispondenza e della validità degli APE forniti dal Committente.

OUTPUT

Red Flag Report - Step 1

Predisposizione di un documento sintetico di prima evidenza, finalizzato a fornire un quadro immediato delle principali criticità riscontrate nell'ambito delle verifiche edili, impiantistiche e antincendio. Il Red Flag Report sarà strutturato per ambiti di analisi e conterrà:

- Criticità Edili e Strutturali
- Criticità Impiantistiche
- Criticità in materia di Prevenzione Incendi
- Criticità relative agli Attestati di Prestazione Energetica (APE)



- **Impatti sul processo di acquisizione**

Il Red Flag Report fornirà una prima valutazione sintetica degli impatti potenziali delle criticità rilevate, con particolare riferimento a:

- interferenze con il processo di acquisizione;
- rischi immediati o potenziali per la sicurezza, la funzionalità o la conformità normativa;
- necessità di interventi urgenti o propedeutici alla trasferibilità del bene.

Il Red Flag Report costituirà la base di indirizzo per la redazione del Report di Due Diligence completo.

Report di Due Diligence - Step 2

Redazione del **Report di Due Diligence Edile, Impiantistica e Antincendio** nel quale verranno evidenziati e dettagliati tutti gli aspetti e, per ogni ambito di analisi, verrà definito un giudizio di conformità dell'intero complesso immobiliare.

Il report evidenzierà gli approfondimenti relativi a:

Criticità Edili e Strutturali

- evidenziazione di anomalie riscontrate nello stato manutentivo delle strutture e degli elementi edilizi;
- segnalazione di eventuali condizioni che possano incidere sulla sicurezza, durabilità o funzionalità del complesso immobiliare;
- individuazione di situazioni che richiedano approfondimenti specialistici o verifiche integrative.

Criticità Impiantistiche

- sintesi delle principali difformità o carenze rilevate negli impianti tecnologici, sulla base del confronto tra lo stato di fatto e la documentazione certificativa disponibile;
- evidenziazione di impianti obsoleti, non conformi o non adeguati all'uso previsto;
- segnalazione di rischi legati a inadeguatezza funzionale o a potenziali condizioni di insicurezza.

Criticità in materia di Prevenzione Incendi

- evidenziazione delle non conformità rispetto alle normative vigenti in materia di prevenzione incendi;
- segnalazione di carenze nelle dotazioni antincendio, nella compartimentazione, nelle vie di esodo o nella documentazione autorizzativa;
- individuazione di elementi che possano ostacolare il mantenimento o il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (ove previsto).
- Verifica della coerenza tra lo stato dei luoghi e il DVR;

Criticità relative agli Attestati di Prestazione Energetica (APE)

- verifica preliminare della validità, completezza e coerenza degli APE forniti;
- segnalazione di eventuali incongruenze tra lo stato dei luoghi e i dati riportati negli attestati;
- evidenziazione di APE mancanti, scaduti o non conformi ai requisiti normativi.

REDAZIONE PIANO CAP.EX. EDILI, IMPIANTISTICI E ANTINCENDIO - Step 2

Redazione di un piano CAP.EX. (costi stimati parametricamente) degli interventi necessari per adeguamenti normativi e pianificati a 5, 10 e 15 anni.



Sezione 4 - Due Diligence Ambientale di Fase 1

4.1 ANALISI AMBIENTALE

Analisi ambientale di fase 1, condotta mettendo a confronto i dati sullo stato dell'Immobile, rilevato a vista in sede di visita-sopralluogo, con la documentazione fornita di ambito ambientale.

Il tutto finalizzato a:

- individuare, nei limiti dell'indagine condotta, eventuali passività di sicurezza e ambientali, nonché i rischi correlati;
- individuare eventuali ulteriori esigenze di dati, analisi e documenti necessari per consentire una completa e corretta conoscenza dei rischi e delle passività ambientali;
- indicare e stimare, ove possibile, la tipologia di intervento e la consistenza economica per l'eliminazione delle passività e dei rischi, e per il ripristino delle condizioni di norma;
- indicare l'eventuale necessità di un approfondimento (Analisi Ambientale di Fase 2).

L'indagine verrà eseguita sull'immobile e sull'area pertinenziale.

Si precisa che l'attività di Analisi Ambientale di Fase 1 non prevede l'esecuzione di campionamenti, di indagini di laboratorio e di verifiche tecniche, in quanto oggetto dell'Analisi Ambientale di Fase 2 che, qualora necessaria sarà quotata separatamente.

OUTPUT

Red Flag Report - Step 1

Predisposizione di un documento sintetico di prima evidenza, finalizzato a fornire un quadro immediato delle principali criticità ambientali rilevate nell'ambito dell'Analisi Ambientale di Fase 1. Il Red Flag Report sarà strutturato per ambiti di rischio e conterrà:

Potenziali passività ambientali

Rischi per la sicurezza e l'ambiente

Carenze documentali

Necessità di approfondimenti

Impatti sul processo di acquisizione

Il Red Flag Report costituirà la base di indirizzo per la redazione del Report di Due Diligence completo.

Report di Due Diligence - Step 2

Redazione del Report di Due Diligence Ambientale di Fase 1, nel quale verranno analizzati, descritti e documentati tutti gli aspetti rilevati durante l'indagine ambientale preliminare. Il report evidenzierà gli approfondimenti relativi a:

Potenziali passività ambientali

- evidenziazione di eventuali condizioni che possano configurare passività ambientali, anche solo potenziali, sulla base delle osservazioni in sito e della documentazione disponibile;
- segnalazione di situazioni che possano richiedere approfondimenti analitici o verifiche tecniche (Fase 2).

Rischi per la sicurezza e l'ambiente

- individuazione di rischi correlati alla presenza di materiali o sostanze potenzialmente pericolose;
- segnalazione di condizioni che possano costituire rischio per la salute, la sicurezza o l'ambiente, anche in relazione all'uso pregresso dell'immobile.

Carenze documentali

- evidenziazione di documentazione mancante, incompleta o non coerente con lo stato dei luoghi;



- indicazione delle ulteriori informazioni, dati o analisi necessari per una valutazione completa del rischio ambientale.

Necessità di approfondimenti

- indicazione preliminare dell'eventuale necessità di procedere con un'Analisi Ambientale di Fase 2, specificando le motivazioni e le aree di indagine prioritarie.

Impatti sul processo di acquisizione

- valutazione sintetica delle interferenze che le criticità ambientali potrebbero generare sul processo di acquisizione;
- individuazione di eventuali condizioni sospensive, prescrizioni o garanzie da richiedere alla parte venditrice.

Redazione Piano CAP.EX. Ambientali - Step 2

Redazione di un piano CAP.EX. (costi stimati parametricamente) delle attività necessarie per i) approfondimenti di indagine e ii) adeguamenti normativi in caso di accertata presenza di materiali pericolosi.

Sezione 5 - Attività di Reperimento Documentale (Opzionale)

Compilazione e protocollazione delle istanze di accesso agli atti, successivo monitoraggio delle pratiche finalizzato al recupero di tutta la documentazione richiesta.

Il servizio di accesso agli atti amministrativi viene svolto ai sensi della Legge n. 241/1990 e dei regolamenti dei vari Enti interpellati.

Le istanze vengono predisposte e trasmesse agli Enti competenti secondo le specifiche procedure.

I bollettini per il pagamento degli importi da corrispondere agli Enti, siano essi per diritti di segreteria o per copie e bolli, dovranno essere pagati direttamente dal Committente.

Sezione 6 - Attività di Assistenza Tecnica Al Closing (Opzionale)

Assistenza tecnica a tempo determinato finalizzata alle fasi di acquisizione dell'immobile:

- partecipazione alle videocall con referenti della controparte;
- supporto tecnico al Committente nel processo di negoziazione;
- eventuale supporto specialistico ai tecnici incaricati dal Committente in riferimento alle attività di regolarizzazione in corso;
- supporto e assistenza tecnica al team legale e al Notaio in fase di redazione degli atti di trasferimento per quanto riguarda gli aspetti tecnici e i relativi allegati.



5. TEMPISTICHE DA ATTIVAZIONE DELL'INCARICO

#	ATTIVITA'	Step 0	Step 1 Red Flag Report	Step 2 Report di DD ⁻ e CAP.EX
1	SOPRALLUOGO	entro l'ultima tra le seguenti date: 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione dell'incarico. 5 giorni lavorativi dalla consegna delle planimetrie.	----	----
	PRE-ANALISI DOCUMENTALE E	8 giorni lavorativi dalla consegna dei documenti T ⁰ (vedasi Allegato 1 - checklist)		
2	DD TITOLARITÀ, URBANISTICO-EDILIZIA E CATASTALE	----	entro l'ultima tra le seguenti date:	entro l'ultima tra le seguenti date:
3	DD EDILE IMPIANTISTICA E ANTINCENDIO	----	10 giorni lavorativi dal completamento delle attività di cui alla Sezione 1 Step 0	12 giorni lavorativi dal completamento delle attività di cui allo Sezione 2 Step 1
4	DD AMBIENTALE DI FASE 1	----	10 giorni lavorativi dal recepimento dei documenti T ¹	12 giorni lavorativi dal recepimento dei documenti T ²
5	REPERIMENTO DOCUMENTALE (Opzionale)	L'attività di protocollazione delle istanze di accesso agli atti sarà completata entro 10 giorni lavorativi dalla attivazione formale, dalla consegna i) delle necessarie deleghe del Committente e ii) dell'attestazione dell'avvenuto pagamento di quanto previsto dai vari Enti. Si precisa che IPI MS non sarà responsabile di eventuali ritardi o inadempienze degli Enti interpellati.		
6	ASSISTENZA AL CLOSING (Opzionale)	L'attività verrà eseguita in accordo con il Committente.		

Nota:

T⁰ CONSEGNA DOCUMENTALE DA PARTE DELLA COMMITTENTE (vedasi Allegato 1 – checklist che sarà consegnato all'accettazione dell'incarico)

T¹ CONSEGNA EVENTUALE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA PARTE DEL COMMITTENTE a seguito della Pre-analisi documentale (Sezione 1)

T² CONSEGNA EVENTUALE DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA PARTE DEL COMMITTENTE a seguito dell'evidenza di carenza documentale emersa dai Red Flag.

Resta inteso le carenze documentali verranno dettagliate e suddivise in “**Documentazione Necessaria**” per esprimere un giudizio e “**Documentazione utile**” per il completamento del corredo documentale



6. COMPENSI PROFESSIONALI

Per l'esecuzione delle attività di cui alle sezioni sopra descritte si propongono i seguenti compensi:

- per le **Sezioni da 1 a 4** viene proposto un corrispettivo complessivo pari a **€ 52.000,00**, che verrà riconosciuto come di seguito:

Abort Fee* **€ 41.600,00**

Success Fee** **€ 10.400,00**

Per l'esecuzione delle Attività Opzionali

- per la **Sezione 5 – REPERIMENTO DOCUMENTALE: € 400,00** per ogni istanza depositata.
- per la **Sezione 6 – ASSISTENZA AL CLOSING: € 5.700,00**

L'importo dei compensi, come sopra specificato, è da considerarsi al netto d'IVA ed Oneri di legge.

7. MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I Corrispettivi saranno versati previa emissione di regolare fattura con pagamento a 30 giorni dffm.

Le fatture verranno emesse secondo le seguenti scadenze:

Per le Sezioni da 1 a 4:

- 20% acconto alla conferma d'incarico
- 60% alla consegna dei report di Due Diligence e piano CAPEX
- Saldo (20% success fee) in caso di completamento dell'acquisizione

Per le Attività Opzionali:

- A completamento delle attività

L' Offerta è valida per 60 gg dalla data di emissione della presente offerta.

8. PRECISAZIONI E LIMITI DEL SERVIZIO ED ESCLUSIONI

Si precisa che tutti i report e/o i documenti prodotti saranno redatti in italiano.

Sono escluse dalla presente proposta tutte le attività non esplicitamente citate e quotate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pratiche amministrative edilizie e catastali, Certificati di Idoneità statica, Collaudi Statici, Relazioni Geologiche, ecc...
- deposito di Segnalazioni Certificate di Agibilità;
- dichiarazione di conformità urbanistica-edilizia;
- dichiarazione di conformità catastale;
- prove e indagini sui materiali (invasive e non);
- assistenze tecniche specialistiche per la risoluzione di criticità individuate all'interno della Due Diligence (es. assolvimento obblighi di convenzione residui nei confronti delle Amministrazioni Comunali, comproprietari ecc.);
- prestazioni professionali specialistiche (progettazione strutturale/edile/impiantistica e di prevenzione incendi, etc)
- produzione di documentazione impiantistica quali Dichiarazioni di Rispondenza ai sensi del D.M.37/2008;
- verifica delle consistenze
- verifiche eventuali rischi catastrofali;



- bolli, oblazioni, diritti di segreteria e costi di riproduzione e quanto altro richiesto dalle PA per lo svolgimento delle attività oggetto della presente offerta. Tali costi dovranno essere sostenuti direttamente dal Committente.
- gestione e catalogazione della documentazione cartacea e digitale;
- IVA e ulteriori oneri di legge (ove applicabili)

9. REFERENTI

Si riportano di seguito gli interlocutori nei confronti della committenza per tutti gli aspetti attinenti alla presente proposta:

Key Account	Leocadia Alese	+39 338 4462129	l.alese@ipi-ms.com
Head of Proposals	Giorgia Amodeo	+39 392 0931217	g.amodeo@ipi-ms.com
Amministrazione	Nazzarena Gatti	+39 02 0062 11261	n.gatti@ipi-ms.com



RECESSO E RISOLUZIONE

Onerosità o difficoltà dell'esecuzione e diritto di recesso Qualora in corso d'opera si manifestino difficoltà di esecuzione derivanti da cause di forza maggiore non previste dalle Parti che rendano notevolmente più onerosa la prestazione del Consulente, quest'ultimo potrà recedere dal Contratto, salvo che le Parti non rideterminino il Corrispettivo al fine di ristabilire l'equilibrio sinallagmatico del Contratto. In tal caso il Cliente dovrà tenere indenne Consulente delle spese sostenute, dei servizi eseguiti, dal mancato guadagno fissato nella misura del 10% delle attività da eseguire e delle spese generali fissate nella misura del 15% dei servizi da eseguire.

Risoluzione del Contratto per inadempimento del Cliente È in facoltà del Consulente, nel caso di ritardo nel pagamento Corrispettivi che superi di 15 (quindici) giorni le scadenze pattuite nel Contratto, sospendere l'esecuzione dei servizi o risolvere il Contratto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 c.c. ed agire per il risarcimento del danno. In tal caso il Consulente potrà dichiarare, con semplice comunicazione scritta, il Cliente decaduto dal beneficio del termine e pretendere il pagamento anticipato dei ratei di Corrispettivo, eventualmente non ancora scaduti. In caso di inadempimento di una delle Parti degli obblighi assunti con il Contratto, l'altra Parte avrà facoltà di risolvere lo stesso ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1454 c.c..

POLIZZA ASSICURATIVA PROFESSIONALE

IPI Management Services S.p.A.

Compagnia Assicurativa	AIG Europe
N° di Polizza	IFL0000723
Scadenza	31/12/2026
Tipo di copertura	R.C. Professionale
Massimale	€ 5.000.000,00

PRIVACY

Le Parti si autorizzano reciprocamente a trattare e comunicarsi i rispettivi dati personali unicamente nell'ambito e per le finalità connesse all'esecuzione del presente Contratto, inclusi gli adempimenti legali e regolamentari connessi.

Il trattamento dei dati avverrà nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Le Parti riconoscono che, qualora l'esecuzione del Contratto richieda al Consulente di trattare dati personali di terzi (es. clienti, dipendenti del Cliente, ecc.) il cui Titolare del Trattamento è il Cliente/Committente Finale o il soggetto per conto del quale si stipula, il Fornitore è designato Responsabile del Trattamento ai sensi dell'Art. 28 GDPR così come integrato dalla Decisione di Esecuzione UE 915/21.

Ciascuna Parte garantisce di aver acquisito informativa ex Art. 13 GDPR nell'esecuzione del presente accordo.

Le Parti si impegnano a conservare i dati per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del Contratto e, successivamente, per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o amministrativa

Ove siate d'accordo con quanto precede, Vi preghiamo di restituirci copia della presente, unitamente agli allegati, siglata in ogni pagina e debitamente sottoscritta per accettazione e conferma, corredata dalla Vostra Informativa Privacy, se disponibile.

L'informativa Privacy del Consulente è disponibile all'indirizzo <https://www.ipi-ms.com/informativa-privacy>.

D.Lgs 231/2001

Il Gruppo IPI è dotato di Codice Etico e Modello di Organizzazione e Controllo ex 231/2001, rinvenibile sul Siti www.ipi-spa.com.

LIBERATORIA MARKETING

IPI potrà richiedere una o più immagini e fotografie nonché dati essenziali dell'immobile (Committente, cliente, servizi espletati, periodo attività di consulenza, dimensione dell'immobile, eventuali protocolli di certificazione adottati, livelli di certificazione, etc.) per propri fini di marketing. Le immagini e i dati essenziali dei progetti, nei casi in cui il Cliente riterrà di fornirli, verranno pubblicate sul sito di IPI e sulla brochure nelle sezioni inerenti il Portfolio Progetti e Referenze.



2026-025.1 rev0

AMGA Legnano S.p.A.

Via Modigliani 3,5 e Via Petrella 55, Cinisello Balsamo - TDD

10. PERFEZIONAMENTO DELL'ORDINE

L'ordine si considera perfezionato a ricevimento della copia della presente offerta controfirmata dal **Committente**, o a emissione di specifico ordine o Contratto da parte del **Committente**,

IPI Management Services S.p.A.

Ing. Dario Pistone

Direttore Generale

Per accettazione e sottoscrizione:

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di _____

della Società _____

dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341 c.c., di aver preso visione, di accettare ed approvare specificamente il contenuto delle seguenti clausole delle Condizioni Generali.

Luogo e data: _____

Firma: _____

(firma del soggetto munito di poteri per impegnare la società)



Allegato 1

CHECKLIST DOCUMENTALE

	Categoria	Documento	Descrizione / Dettaglio
1	DOCUMENTAZIONE IMMOBILIARE / TITOLARITA'	ATTI	Atti di provenienza (acquisto, conferimento, documentazione procedura asta pubblica, etc);
1	DOCUMENTAZIONE IMMOBILIARE / TITOLARITA'	RELAZIONI	Relazione notarile effettuata a seguito di visura presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari evidenziante il titolo di proprietà, ipoteche e servitù e/o altre trascrizioni gravanti sull'immobile;
2	DOCUMENTAZIONE IMMOBILIARE / TITOLARITA'	SERVIT'	Titolo di costituzione di diritti reali (servitù, superficie, uso), con allegati grafici se presenti.
3	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	URBANISTICA	Estratto dello strumento urbanistico generale vigente e/o adottato e relativa normativa di attuazione;
4	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	URBANISTICA	Piani urbanistici attuativi (piani di lottizzazione, norme regolareggiati, eccetera) e relative normative,
5	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	URBANISTICA	Certificato di destinazione urbanistica in via di attuazione;
6	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	URBANISTICA	Convenzioni urbanistiche ed edilizie;
7	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	OBBLIGHI, GRAVAMI	Atti unilaterali d'obbligo a favore della Pubblica Amministrazione, con allegati grafici se presenti;
8	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	OBBLIGHI, GRAVAMI	Prospetto degli obblighi (di eseguire opere, di pagare somme, di cedere o di assegnare all'uso pubblico terreni e/o opere, eccetera) e su disposizioni di convenzioni urbanistiche e atti unilaterali d'obbligo già eseguiti e (ii) ancora da eseguire, con eventuali allegati grafici;
9	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	OBBLIGHI, GRAVAMI	Fiduciarie lasciate in favore della Pubblica Amministrazione;
10	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	COLLAUDI	Atti collaudati di opere di urbanizzazione emessi dalla Pubblica Amministrazione;
11	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	CESSIONE AREE	Atti di avvenuta presa in carico delle opere da parte della pubblica amministrazione;
12	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	CESSIONE AREE	Atti di cessione o asservimento uso pubblico aree;
13	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	ONERI	Ricevute del pagamento di oneri di urbanizzazione;
14	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	ONERI	Ricevute del pagamento del contributo sul costo di costruzione;
15	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	ONERI	Prospetto riassuntivo delle modalità di soddisfacimento degli standard urbanistici pubblici e privati con relativa evidenziazione grafica;
16	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	VINCOLI	Provvedimenti di imposizioni di vincoli storico-artistici, archeologici, ambientali, idrici, geologici o di altra natura;
17	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	VINCOLI	Notifiche e comunicazioni effettuate alle autorità preposte alla tutela di vincoli storico-artistici, archeologici, ambientali, idrici, geologici o di altra natura
18	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	VINCOLI	Provvedimenti amministrativi di espropriazione o di occupazione e/o atti amministrativi preordinati all'adozione di tali provvedimenti, complete di eventuali allegati grafici;
19	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	ORDINANZE	Ordinanze di demolizione o ripristino.
20	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	TITOLI EDILIZI	Titoli edilizi (Licenza, Concessione, Autorizzazione edilizia, Permesso di costruire, Denuncia di Inizio Attività etc.), complete di allegati grafici, bollettini, foto, relazioni, collaudo statico, eventuali fine lavori;
21	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	TITOLI EDILIZI	Istanze di rilascio/variante di concessioni edilizie e/o autorizzazione edilizie e/o denunce di inizio di attività in istruttoria, complete di allegati grafici, bollettini, foto, relazioni;
22	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	TITOLI EDILIZI	Concessioni edilizie in sanatoria e/o domande di condono (L.47/85, L.724/94, L.326/03), complete di allegati grafici, bollettini di pagamento, foto;
23	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	TITOLI EDILIZI	Segnalazione Certificata di Agibilità, Certificato o domanda di agibilità/abitabilità, ove assente, richiesta di agibilità completa di allegati e dichiarazione del Comune di non interruzione dei termini;
24	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	TITOLI EDILIZI	Autorizzazione sanitaria rilasciata dalla Azienda unità sanitaria locale;
25	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	Autorizzazioni passi carrabili (delibere dirigenziali, stato pagamenti, etc);
26	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	Atti amministrativi diversi (autorizzazione allo scarico, insegne, ecc.);
27	DOCUMENTAZIONE URBANISTICO - EDILIZIA	AUTORIZZAZIONI VARIE	Autorizzazioni preventive VV.F., complete di allegati grafici, relazioni;