



**STUDIO PROFESSIONALE**  
**Dott. Francesco Gremigni**  
**Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE**  
**Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567**

PROT. 1800  
DEL 30.12.2020

Firenze, 03 Dicembre 2020

Spett.le

**FONDAZIONE TEATRO  
DELLA TOSCANA**

Via della Pergola 12/32  
50121 – FIRENZE

**PREVENTIVO PER INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE DATI CONNESSO AGLI ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE DELLA FONDAZIONE TEATRO DELLA TOSCANA PER ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO DI CONTROLLO DI GESTIONE.**

Con la presente sono ad inviarVi il preventivo per le prestazioni professionali relative all'assistenza e consulenza alla Direzione Generale della Fondazione Teatro della Toscana, finalizzate all'implementazione, ultimazione ed attuazione di un sistema di controllo di gestione, a carattere globale, all'interno del quale andare a collocare tutte le attività giuslavoristiche dedicate personale dipendente, quali la redazione delle paghe, la quantificazione dei budget dei costi del personale sia strutturato che scritturato, il controllo del fabbisogno finanziario a breve e medio termine, in tutto già ampiamente avviato ed interessato da continui adattamenti, mutamenti, controlli ed implementazioni, nonché alla realizzazione e susseguente manutenzione di un sistema informatico ed informativo *ad hoc* (il tutto definito anche 'PROGETTO DI CONTROLLO DI GESTIONE'), implementate dalle relative attività di assistenza professionale continuativa sotto i plurimi profili giuslavoristici, fiscali e contributivi, in diretta connessione con la contabilità analitica adottata dalla Fondazione per adempiere al progetto di cui sopra.

Il "PROGETTO DI CONTROLLO DI GESTIONE" ha come scopo finale quello di fornire uno strumento di controllo globale delle attività della Fondazione, uno strumento che permetta di avere sotto controllo in ogni momento lo stato di salute della Fondazione. Ovviamente il progetto risulta essere estremamente complesso ed articolato, la sua realizzazione è già sta avviata, ma richiederà continui adattamenti visto le mutevoli situazione che si creano costantemente all'interno della struttura della Fondazione. Il "PROGETTO DI CONTROLLO DI GESTIONE" è pertanto uno strumento multifunzionale a valenza trasversale, per la cui definizione è necessario l'intervento di molteplici figure professionali ognuna delle quali è coinvolta in uno specifico campo, ma richiede contemporaneamente la presenza di personale interno che deve essere continuamente formato sia sull'evoluzioni giuslavoristiche vigente che sull'utilizzo, la lettura e l'interpretazione dei dati forniti dal gestionale paghe che confluiscono nel software dedicato al progetto di cui sopra. La Fondazione è una struttura di natura complessa, né pubblica né privata, che dipende in maniera sistematica, per la realizzazione delle Sue attività dall'erogazione di contributi pubblici il cui flusso non è mai né certo né costante. Proprio per questo aspetto la realizzazione di "PROGETTO DI CONTROLLO DI GESTIONE" viene considerata attività primaria e necessaria per analizzare l'andamento di ogni singola attività espletata e quantificare le esigenze economico-finanziarie a breve e medio termine. La messa in opera di tale strumento non può dirsi di facile esecuzione o comunque prescindente un'attività di qualificata conduzione e continuo supporto sotto dettagliato. Il preventivo che segue, sarà analiticamente dettagliato nelle singole attività oggetto della

9



**STUDIO PROFESSIONALE**  
**Dott. Francesco Gremigni**  
**Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE**  
**Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567**

prestazione e sarà suddiviso in due specifiche tematiche che implicano differenti impegni professionali. I campi tematici oggetto del preventivo sono:

1. la gestione del personale con conseguente realizzazione di tutti gli adempimenti previste dalle vigenti norme in tema di personale dipendente, scritturati dipendenti e scrittura autonomi, con attività svolta completamente in out sourcing.
2. l'attività professionale finalizzata ad assistere la Direzione Generale nelle problematiche di determinazione delle attività teatrali, con quantificazione dei costi e degli altri indicatori utili per la domanda triennale al FUS.

Relativamente al punto 1) al fine di comprendere l'attività di consulenza del lavoro prestata a favore della Fondazione è importante sottolineare che vi sono attività obbligatorie e fondamentali per la Fondazione che dovranno essere svolte secondo differenti orizzonti temporali. Nel breve termine sono da considerare le attività di elaborazione dei dati del personale dipendente strutturato e scritturato, personale autonomo e borsisti in forza alla Fondazione. Tale attività, relativa alla mensilità di dicembre 2020, andrà ad esaurirsi con la fine del mese di gennaio 2021 con la quantificazione dei conguagli contributivi e fiscali di fine anno per ogni singolo soggetto che è stato, a vario titolo, contrattualizzato dalla Fondazione nel corso dell'anno 2020. Nel medio termine, quindi per tutto l'anno 2021, dovranno essere realizzate tutte le dichiarazioni riepilogative di natura contributiva, fiscale e assistenziale che hanno come base di calcolo le retribuzioni erogate durante tutto l'anno 2020. A questa attività, che potremmo definire "ordinaria" si affiancano tutte quelle attività legate al particolare periodo storico che stiamo vivendo e derivanti dall'emergenza sanitaria. Nel corso dell'anno 2020 sono state intraprese dal parte del Governo svariate azioni a sostegno delle categorie maggiormente colpite dagli effetti negativi della crisi sanitaria. Tutte queste azioni hanno comportato l'erogazione di sostanziosi fondi e sgravi contributivi che hanno permesso di alleviare la pressione della crisi. Tutte queste azioni saranno necessariamente e obbligatoriamente oggetto di verifica da parte degli Enti erogatori nel corso dei prossimi 2/3 anni a venire. La Fondazione, suo malgrado ha dovuto far ricorso a questi "ammortizzatori sociali" e contributi a "fondo perduto" e pertanto sarà chiamata a dare delucidazioni su quanto sostenuto nel varie domande di richiesta a suo tempo presentate.

L'attività professionale di cui al punto 2) è finalizzata a fornire assistenza sia alla Direzione Generale che ai singoli Coordinatori d'Area e Responsabili di reparto in merito alle problematiche che quotidianamente possono emergere nello svolgimento dell'attività ordinaria della Fondazione, nonché nella pianificazione delle future attività teatrali, relativamente al personale coinvolto nelle stesse. La programmazione triennale dell'attività teatrale della Fondazione contenuta nella dichiarazione rilasciata al FUS rappresenta un'importante azione che richiede il coinvolgimento dei singoli reparti. All'attività di programmazione deve seguire un'attenta raccolta dei dati mensili dei costi del personale, un'analisi degli scostamenti tra dati preventivi e consuntivi e una rendicontazione annuale di tutti gli elementi contenuti nella domanda ministeriale e dichiarati in via preventiva, a dimostrazione che quanto era stato ipotizzato è stato realmente realizzato. Il tutto viene effettuato per ottenere il riconoscimento del contributo ministeriale e, a seguire, dei contributi da parte dei singoli soci. Si rileva che, per la mole di dati e di elementi da dover rendicontare, è stato necessario creare un supporto informatico ad hoc che s'interfaccia col gestionale delle paghe, che è a sua volta in diretta connessione col gestionale della rilevazione delle presenze adottato dalla Fondazione. Lo storico di tutti i dati relativi al personale che è stato contrattualizzato a vario titolo dalla Fondazione negli anni precedenti è contenuto nel gestionale delle paghe che s'interfaccia con



**STUDIO PROFESSIONALE**  
**Dott. Francesco Gremigni**  
**Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE**  
**Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567**

il gestionale del FUS e rappresenta l'unica fonte a disposizione della Fondazione di dati analitici sul costo storico della forza lavoro, la cui incidenza sui costi generali è altissima. Tale sistema di rilevazione, dopo ampie e profonde modifiche ed adattamenti intercorsi nel tempo, s'interfaccia in maniera sistematica con quello adottato per la contabilità analitica e industriale, andando a fornire uno strumento essenziale per l'attività del controllo di gestione.

Appare superfluo rilevare che la programmazione, la rendicontazione ed il controllo dei dati del personale sono attività che richiedono un intervento continuo e sistematico che deve guardare al futuro, avendo conoscenza del passato. Far venire meno la continuità del sistema di rilevazione, gestione ed analisi dei dati priverebbe la Fondazione di fondamentali informazioni e strumenti, necessari per gestire al meglio la complessa ed articolata attività teatrale.

Come sopra anticipato il preventivo si articola in due distinti incarichi professionali, attinenti materie e competenze distinte:

**A) il servizio di elaborazione delle buste paghe per dipendenti e collaboratori, nonché la realizzazione di tutti gli altri adempimenti obbligatori di legge, con applicazione integrale del D.M. 15 luglio 1992 n.430.**

1. elaborazione e stesura mensile dei prospetti paga a norma di legge, con rilevazione mensile delle presenze a Vs. carico;
2. compilazione e stesura prospetto riassuntivo paghe-stipendi mensili;
3. compilazione e stesura tabulato per nominativo, per accrediti bancari paghe-stipendi dei dipendenti;
4. elaborazione e stesura mensile prospetti di liquidazione trattamento di fine rapporto a norma di legge;
5. elaborazione e stesura mensile delle retribuzioni a libro paga con fogli mobili e sviluppo dei relativi conteggi sia fiscali che previdenziali, con l'indicazione residuo ferie e altre notizie riguardanti la situazione personale di ogni dipendente;
6. elaborazione e stesura mensile dei tabulati di contabilità sia divisi per centri di costo che esposti nella globalità;
7. compilazione ed invio telematico mod. DM/10 mensile in ogni sua parte;
8. compilazione del mod. F/24 mensile inerente i rapporti di lavoro subordinato e/o assimilati;
9. compilazione mensile ed invio telematico alla sede competente INPS del mod. UNIEMENS;
10. redazione dei di certificati d'agibilità per le Vs. rappresentazioni teatrali;
11. redazione ed invio modello UNILAV per assunzioni, cessazioni, variazioni e proroghe rapporti di lavoro;
12. redazione delle scritture teatrali per attori e tecnici autonomi e/o subordinati con determinazione dei costi per singolo soggetto contrattualizzato.
13. elaborazione mensile del prospetto consuntivo dei costi del personale amministrativo , tecnico ed artistico e relative verifiche e confronti con i dati preventivi.
14. calcolo dell'indennità di malattia a carico INPS e recupero anticipi conto Istituto su Mod. DM/10;
15. controllo della documentazione fiscale presentata dagli scritturati autonomi e determinazione del carico previdenziale dovuto agli Enti di legge.



**STUDIO PROFESSIONALE**  
**Dott. Francesco Gremigni**  
**Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE**  
**Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567**

16. calcolo dell'indennità di maternità a carico INPS e recupero anticipi conto Istituto su Mod. DM/10;
17. elaborazione e stampa annuale mod. CU per ogni dipendente / collaboratore parasubordinato / scritturato dipendente.
18. invio telematico all'agenzia dell'entrate del mod. CU per ogni dipendente / collaboratore parasubordinato / scritturato dipendente della Fondazione
19. elaborazione e stampa mod.770/ST per la Fondazione
20. elaborazione e stampa mod.770/SV per la Fondazione
21. elaborazione e stampa mod.770/SX per la Fondazione
22. invio telematico all'agenzia dell'entrate del mod. 770 per la Fondazione
23. compilazione, denuncia ed inoltro dichiarazione annuale salari INAIL
24. elaborazione della competenze e dei ratei di fine anno e stampa dei medesimi per dipendente.
25. elaborazione dei dati mensili dei costi del personale da inserire nella dichiarazione annuale del FUS e verifica riepilogativa annuale dei valori con esame degli scostamenti tra i dati dichiarati e quelli risultanti dalle attività teatrali.
26. elaborazione della competenze e dei ratei di fine anno per singolo dipendente / collaboratore parasubordinato / scritturato dipendente della Fondazione.
27. Interventi per la gestione degli adempimenti previsti dalla Legge 413/91 (Assistenza Fiscale indiretta).
28. Denuncia annuale per il gli obblighi derivanti del collocamento mirato L. n. 68/1999 e successive modifiche.

Per i servizi di cui sopra viene richiesto alla Fondazione Teatro della Toscana un corrispettivo mensile di €. 7.300,00 (settemilatrecento) oltre CAP ed IVA. In tale prezzo sono comprese le attività di elaborazione, stampa ed imbustamento dei cedolini, tabulati dei costi, distinta di banca, nota di accrediti in c/c, schede esattoriali, compilazione dei modelli per effettuare i pagamenti dei dirigenti e delle quote sindacali, statistiche, riquadri contabili come sopra e meglio esposto. Eventuali nuovi adempimenti da parte degli Enti o nuove richieste da parte della Fondazione Teatro della Toscana saranno oggetto di quantificazione economica da effettuarsi di comune accordo.

**B) Consulenza alla Direzione Generale della Fondazione Teatro della Toscana, finalizzata all'implementazione, ultimazione ed attuazione di un sistema di controllo di gestione.**

1. progettazione, realizzazione ed implementazione di un sistema informatico in grado di supportare la Fondazione nell'ambito delle attività di controllo di gestione, affiancando e collaborando con le altre figure professionali e tecniche coinvolte nel progetto. Assistenza a favore della Direzione Generale che dei singoli Coordinatori delle Aree Responsabili nell'analisi dei risultati emergenti dal sistema di controllo di gestione. Il tutto attraverso l'utilizzo di un software gestionale specificatamente progettato sia per dialogare con gli altri gestionali in uso presso la Fondazione, acquisendo dagli stessi i dati da analizzare, sia per rispondere all'esigenze normative e di controllo da parte dei soci e degli Enti preposti all'erogazione dei contributi pubblici.
2. Interventi personali del professionista presso la Vostra Sede per riunioni, incontri interni tra responsabili di servizio, incontri con il Collegio dei Revisori, riunioni del CDA ed incontri con singoli membri del CDA, incontri con gli altri professionisti della fondazione.

1





**STUDIO PROFESSIONALE**  
**Dott. Francesco Gremigni**  
**Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE**  
**Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567**

3. Interventi per assistenza e discussioni presso istituti previdenziali e assistenziali, enti pubblici, privati ed OO.SS. e di categoria sia presso la sede di Firenze, che di Pontedera e Roma.
4. Assistenza in caso di visite ispettive o di accertamenti.
5. Prestazioni tecniche varie tipo pareri scritti, preparazione di atti, esposti, ricorsi e memorie
6. compilazione di moduli informativi o statistici
7. determinazione di spettanze o contributi particolari conseguenti a ricalcoli richiesti da disposizioni di legge e di contratto con effetto retroattivo, o di ipotesi di costo per agevolare la programmazione dell'attività della Fondazione.
8. compilazione di moduli informativi o statistici;
9. determinazione di spettanze o contributi particolari conseguenti a ricalcoli richiesti da disposizioni di legge e di contratto con effetto retroattivo;
10. quantificazioni extracontabili di spesa per il personale, di retribuzione netta, lorda e costo per dipendente;
11. Supporto per la determinazione dei Budget dei costi per le singole stagioni teatrali e/o anno solare.
12. Viene garantita la presenza del professionista di riferimento presso la sede della fondazione e/o presso l'unità locale di Pontedera per minimo un giorno alla settimana per fornire assistenza diretta ed immediata ai dipendenti, ai responsabili ed alla Direzione nell'ambito della progettazione, implementazione ed attuazione del sistema informatico di controllo al fine di renderlo rispondente ai fabbisogni gestionali della Fondazione. Inoltre viene garantita l'assistenza per ogni qualsivoglia problematica, ipotesi di studio e sviluppo che possa interessare la Fondazione.
13. Viene garantita la costante presenza di personale dello Studio Professionale Dott. Francesco Gremigni durante l'orario di apertura dello Studio, dedicato alla Fondazione Teatro della Toscana per far fronte alle varie richieste connesse agli adempimenti di cui ai punti precedenti, al fine di poter assolvere alle richieste nel minor tempo possibile, compatibilmente con la natura e le specificità della richiesta presentata.

Il PROGETTO DI CONTROLLO DI GESTIONE è già avviato ed in fase sperimentale di esecuzione per alcune specifiche aree. La realizzazione completa del progetto dovrebbe avere luogo nel corso dei prossimi 36 mesi. E' auspicabile che l'attività di manutenzione, implementazione ed adattamento del progetto sia eseguita da coloro che ne sono già coinvolti ed hanno partecipato alle varie fasi di studio e di avvio del progetto. L'ingresso di nuovi soggetti nel progetto, senza la costante presenza ed affiancamento di coloro che hanno assistito alle fasi iniziali, potrebbe risultare deleterio per la realizzazione del progetto stesso, mettendone a rischio la realizzazione nei tempi auspicati, in quanto si perderebbe lo "storico" e sarebbe necessario riavviare ogni singola fase di lavoro per permettere ai nuovi ingressi di "entrare" nel progetto.

Per i servizi di cui sopra viene richiesto alla Fondazione Teatro della Toscana un corrispettivo mensile di €. 2.500,00 (duemilacinquecento) oltre CAP ed IVA.

- C) La fattura sarà emessa mensilmente con riferimento e con le caratteristiche di cui al D.M. n.430 del 1992. con pagamento a rimessa diretta vista fattura.
- D) Le spese sostenute dallo Studio Professionale in nome e per conto della Fondazione Teatro della Toscana saranno rimborsate a piè di lista.
- E) Lo Studio Professionale Dott. Francesco Gremigni si impegna ad inviare elettronicamente,



## STUDIO PROFESSIONALE

Dott. Francesco Gremigni

Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE

Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567

una volta al mese ed in formato PDF alla sede legale della Fondazione gli elaborati mensili riguardanti le buste paga e tutti gli allegati connessi.

- F) La durata del contratto è concordemente fissata in mesi 12 (dodici) e precisamente dal 01/01/2021 al 31/12/2021.
- G) Eventuali relazioni, lettere informazioni e pareri che Vi forniremo nel corso del presente incarico sono di carattere confidenziale, forniti unicamente ai fini del presente incarico e Vi sono resi disponibili a condizione che Vi impegniate a non divulgarli a terzi senza la nostra preventiva autorizzazione scritta. Riconoscete che: (a) potremo scambiarci corrispondenza o documentazione via fax o internet, salvo Vostro divieto espresso; (b) non abbiamo la possibilità di controllare e intervenire su funzionamento, affidabilità, disponibilità e sicurezza del telefono, del fax, o della posta elettronica inviata via internet; (c) non siamo responsabili per qualsiasi costo, danno, effetto pregiudizievole derivante, conseguente, dipendente o comunque relativo a perdita, ritardo, intercettazione, manomissione, corruzione o alterazione di qualsiasi conversazione telefonica, fax o messaggio di posta elettronica inviata via internet dovuto a qualunque ragione fuori dal nostro diretto e immediato controllo.
- H) Per quanto previsto dal Regolamento Europeo n° 679 del 27 aprile 2016 e dalla Legge 196/03 sulla privacy, la Fondazione Teatro della Toscana prende atto che l'esecuzione del incarico sarà soggetta all'ottenimento da parte del Sua Legale Rappresentante delle eventuali autorizzazioni necessarie al trattamento e divulgazione delle informazioni raccolte durante il nostro lavoro, al fine dell'adempimento di obblighi di legge. Nel caso in cui, per lo svolgimento della nostra attività fosse necessario trattare informazioni e dati personali di terzi da Voi comunicati allo Studio Professionale Dott. Francesco Gremigni, ci garantite che la comunicazione di tali informazioni o dati personali di terzi avviene nel pieno e totale rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo n° 679 del 27 aprile 2016 e dalla Legge 196/03. Qualora le comunicazioni di informazioni e dati personali richiedano il consenso degli interessati, sarà Vostra Cura ottenere validamente tale consenso anche a beneficio dello Studio.
- I) La passività massima che lo Studio potrà sostenere a seguito di eventuali Vostre pretese in relazione all'incarico oggetto della presente proposta e per danni derivanti da inadempimento contrattuale o per responsabilità extra-contrattuale, sarà limitata al danno emergente, in ogni caso non potrà complessivamente eccedere l'importo da Voi corrisposto per l'esecuzione della specifica parte di attività la cui esecuzione abbia dato origine alla responsabilità dello Studio, salvo i casi in cui proviate il dolo o la colpa grave dello Studio medesimo. Con riferimento ad eventuali dipendenti, collaboratori o consulenti dello Studio, eventualmente coinvolti/utilizzati dallo Studio per l'esecuzione del nostro incarico, riconoscete come unica controparte lo Studio. Conseguentemente, fatte salve le disposizioni inderogabili di legge, riconoscete che ogni pretesa di qualsiasi natura derivante e/o connessa al contratto e/o esecuzione del nostro incarico potrà essere avanzata solo ed esclusivamente nei confronti dello Studio.
- J) Fatte salve le disposizioni inderogabili di legge, Vi impegnate a manlevare e tenere indenne lo Studio da eventuali pretese che dovessero essere avanzate nei confronti dello Studio da terzi in relazione all'incarico di cui alla presente proposta ovvero per fatti dolosi



**STUDIO PROFESSIONALE**  
**Dott. Francesco Gremigni**  
**Viale Belfiore, 40 - 50144 FIRENZE**  
**Tel. 055/6148566 - Fax 055/6148567**

o colposi tenuti dagli ausiliari dello Studio medesimo, purché relativi all'incarico di cui alla presente proposta.

- K)** Il presente contratto annulla e sostituisce integralmente ogni contratto od accordo in essere tra le parti.
- L)** Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Firenze.

Vi preghiamo siglare ogni pagina, di sottoscrivere per approvazione e datare una copia di questa lettera negli spazi predisposti a margine e di inviarci la copia firmata appena possibile. Nel caso di mancata sottoscrizione e trasmissione di copia della presente, l'esecuzione dell'incarico comporta comunque l'integrale accettazione della nostra proposta.

Cordiali saluti.

  
**Fondazione Teatro della Toscana**  
Via della Pergola, 12/32 - 50121 Firenze  
Tel. 055 22641 - Fax 055 2264350  
C.F. e P. IVA 06187670481

Dott. Francesco Gremigni



Per accettazione

Nome: Dott. MARCO GIORGETTI

Carica: Direttore Generale di FONDAZIONE TEATRO DELLA TOSCANA

Data: 30/12/2020

Firma:

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 Codice Civile, dichiaro di conoscere ed approvare specificatamente le clausole relative alla costituzione in mora nel caso di mancato o ritardato pagamento, risoluzione per ritardato o mancato pagamento, proroga tacita salvo disdetta, adeguamento automatico dei compensi nel caso di proroga del mandato, manleva e limitazione della responsabilità.

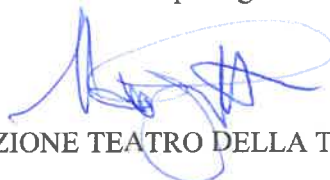
Per accettazione

Nome: Dott. MARCO GIORGETTI

Carica: Direttore Generale di FONDAZIONE TEATRO DELLA TOSCANA

Data: 30/12/2020

Firma:



**Fondazione Teatro della Toscana**  
Via della Pergola, 12/32 - 50121 Firenze  
Tel. 055 22641 - Fax 055 2264350  
C. F. e P. IVA 06187670481