



**DOTT. MASSIMO PRETELLI**

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti  
e degli esperti Contabili di Firenze n. 259 A  
Revisore contabile - Revisore Enti Locali Fascia 1  
C.T.U. Tribunale di Firenze –  
Mediatore OCF  
Ufficio Periferico CAF

Via Fiume n. 11 - 50123 - Firenze -  
Tel. +39 055 214406 - Fax +039 055 214320  
e-mail: [m.pretelli@studiopretelli.it](mailto:m.pretelli@studiopretelli.it)  
pec: [massimo.pretelli@odcec.firenze.it](mailto:massimo.pretelli@odcec.firenze.it)

Firenze, 23 gennaio 2018

Spett.le  
**Associazione Teatro delle Donne**  
Via Mascagni n. 18  
50041 – Calenzano – FI -

Oggetto: **mandato per consulenza fiscale e assistenza societaria.**

In riferimento alla Vostra cortese richiesta, e facendo seguito al nostro preventivo inviato per e-mail il 22 giugno 2013 da voi ricevuto e accettato il 23 giugno 2013, dal mandato sottoscritto in data 1 luglio 2013 (vedi allegati al presente mandato) siamo lieti di proporVi la nostra migliore offerta riguardante le nostre prestazioni di consulenza fiscale e societaria.

## **1) Oggetto dell'incarico**

### **ASSOCIAZIONE TEATRO DELLE DONNE**

In particolare precisiamo che l'oggetto del preventivo comprende:

- i) Assistenza per contabilità fiscale e amministrativa.
- ii) Predisposizione, compilazione ed invio del Modello Unico inerente le imposte Ires ed Irap. Resta escluso la certificazione del credito di imposta sia Iva che IRES e IRAP
- iii) Predisposizione, compilazione ed invio sia della Comunicazione Annuale Iva della Dichiarazione Annuale Iva inerente la società e qualsiasi altro adempimento inerente le comunicazioni e/o dichiarazioni Iva. Resta escluso da tale attività l'eventuale asseverazione del credito Iva e gli adempimenti connessi alla eventuale pratica di rimborso Iva e/o compensazione del credito il cui onorario sarà quantificato di comune accordo in base all'entità del credito ed alla complessità della pratica da eseguire.
- iv) Assistenza e predisposizione ed invio dello spesometro (allegati clienti e fornitori).

Teniamo a precisare la nostra ampia disponibilità a prestare la consulenza sia a livello telefonico che personalmente presso il nostro studio e/o presso la sede della società, inoltre gli aggiornamenti fiscali vengono attuati anche tramite apposite circolari informative inviate ai referenti indicati.

## **2) Decorrenza e durata dell'incarico**

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31 dicembre dell'anno in corso, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di

ricevimento, e/o pec e/o fax da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso. Sono comunque dovute le competenze sino alla scadenza del periodo di preavviso.

### **3) Compenso**

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano, oltre al rimborso delle spese documentate e sostenute in nome e per conto del cliente, gli onorari:

1. per le prestazioni di cui dai punti i) a xii) viene richiesto un compenso forfetario annuo di euro 3.000,00 (tremila/00) oltre iva e Contributo di Previdenza.
2. Oltre ai compensi sopra indicati sono riconosciute le spese di trasferta e/o viaggio sostenute per il mandato.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

Il compenso di cui sopra dovrà essere corrisposto trimestralmente dietro presentazione di apposita bozza di notula.

### **4) Responsabilità del professionista**

- a) Con l'assunzione dell'incarico il professionista si impegna a prestare la propria opera per il raggiungimento del risultato sperato ma non assume alcun obbligo circa il suo conseguimento. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.). Nell'espletamento dell'incarico il professionista può, sotto la propria direzione e responsabilità, avvalersi di collaboratori o di personale dipendente;
- b) nell'esercizio dell'incarico ricevuto il professionista non è tenuto ad effettuare operazioni di verifica volte al rinvenimento di frodi, falsi o altre irregolarità, salvo che ciò costituisca oggetto dell'incarico; la documentazione e le informazioni che il cliente fornirà al professionista dovranno essere complete e veritiere e, in tal senso, verranno comunque considerate;
- c) il professionista trattiene la documentazione che gli è stata fornita dal cliente per il solo tempo strettamente necessario agli adempimenti di cui alla presente lettera di incarico.
- d) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico, né delle stesse può farne uso, sia nel proprio che nell'interesse di terzi e deve curare che anche i suoi collaboratori rispettino questi doveri. Il professionista ha, inoltre, il diritto d'astenersi dal testimoniare secondo quanto previsto dagli artt. 249 c.p.c e 200 c.p.p.
- e) Il Professionista ha una copertura assicurativa con la "TUA ASSICURAZIONE S.p.a." (Gruppo Cattolica) n. polizza 40078112000061-1-scadente il 28.2.2018.

### **5) Obbligo del cliente**

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.
- b) Il professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del cliente; verificatosi tale circostanza il cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato
- c) Il cliente deve collaborare con il professionista ai fini dell'esecuzione del presente mandato consentendo allo stesso ogni attività di controllo nei casi in cui questi provveda direttamente alla redazione ed elaborazione della contabilità. Il mancato adempimento di cui sopra costituisce giusta

- causa di recesso dell'incarico, fatto salvo il diritto, di cui al disposto dell'art. 2237 c.2 c.c. al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'opera svolta da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato al cliente. In tale eventualità, il recesso del professionista dovrà essere comunicato in forma scritta ed esercitato comunque in modo da evitare pregiudizio al cliente;
- d) il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
  - e) il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

## **6) Antiriciclaggio**

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il professionista incaricato deve adempiere ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti, attenendosi alla indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto. Il Professionista è inoltre tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 197/1991 e successive modifiche ed integrazioni in materia di antiriciclaggio.

## **7) Privacy e Protezione dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ora art. 13 e 14 del DGPR 2016/679 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

## **8) Recesso per giusta causa**

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 30 giorni.

## **9. Informazioni confidenziali**

Lo Studio Pretelli si impegna a mantenere riservate e strettamente confidenziali le informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento degli incarichi di cui al presente Mandato e ad utilizzare dette informazioni esclusivamente per lo svolgimento degli incarichi connessi allo svolgimento dello stesso e per gli adempimenti degli obblighi dallo stesso derivanti. Resta comunque salva la possibilità dello Studio di comunicare le predette informazioni per adempiere ad obblighi di legge o per rispondere ad eventuali richieste da parte della Borsa Italiana, della Consob, ovvero da parte di un'autorità giudiziaria o amministrativa o altra autorità competente, fermo restando l'obbligo di mandarne contestuale copia alla Società.

## **10. Comunicazioni**

Qualsiasi comunicazione tra le parti in relazione al presente Mandato dovrà effettuarsi in forma scritta a mezzo lettera raccomandata A/R, e si intenderà validamente ed efficacemente eseguita al momento dell'effettivo ricevimento, e dovrà essere indirizzata ai recapiti di seguito indicati:

a) se a Pretelli Massimo  
Pretelli dott. Massimo  
Via Fiume, 11  
50123 Firenze  
Fax: +39.055 214320  
E-mail: [m.pretelli@studiopretelli.it](mailto:m.pretelli@studiopretelli.it)  
Pec: [massimo.pretelli@studiopretelli.it](mailto:massimo.pretelli@studiopretelli.it)

b) se a Associazione Teatro delle Donne  
Via Mascagni n. 18  
50041 – Calenzano – FI –  
Fax 055 8877213

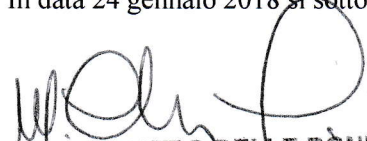
ovvero presso il diverso indirizzo che ciascuna delle Parti potrà comunicare all'altra successivamente alla data del presente accordo per iscritto a mezzo lettera raccomandata A/R.

Qualora siate d'accordo sul contenuto di quanto precede, Vi preghiamo di restituirci l'acclusa copia della presente debitamente sottoscritta e siglata in ogni sua pagina in segno di accettazione.



Massimo Pretelli

In data 24 gennaio 2018 si sottoscrive per accettazione di quanto sopra.



**IL TEATRO DELLE DONNE**  
Teatro delle Donne  
Associazione Culturale  
Sede legale:  
Via Canova, 100/2 - 50142 FIRENZE  
Sede amministrativa:  
Via Mascagni, 18 - 50041 CALENZANO (FI)  
P.I. 04620870487 C.F. 94043630485