



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

Prot. 2024-TV-001988 del 18/11/2024

LETTERA D'INCARICO PROFESSIONALE

La **Tivoli Forma srl** unipersonale, con sede in, Viale Mannelli n. 9 – 00019 Tivoli-RM C.F./P.IVA 10511931007 nella persona dell'Amministratore Unico Prof.ssa Laura Maria Giovannelli, di seguito indicata come la **Committente**

CONFERISCE

Allo Studio **FOTO FERRO STUDIO**, con sede a Tivoli in Via 2 Giugno, 22 – 00019 Tivoli (Rm) [P.IVA 00300251006](#) – mail: ferrodaniela@libero.it, di seguito indicato come **Professionista**.

Il seguente incarico professionale, è disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

1. Oggetto e complessità dell'incarico:

Il seguente incarico viene conferito al professionista per espletare attività di: **ripresa video per la dimostrazione culinaria all'interno del laboratorio del settore ristorazione della Tivoli Forma Srl con l'utilizzo di una camera fissa e relativo montaggio** nell'ambito delle dimostrazioni culinarie che svolgeranno all'interno del laboratorio di cucina per i nostri corsi autorizzati dalla Città Metropolitana Roma Capitale per l'A.F.24/25 con la determinazione dirigenziale R.U 3344 del 12/09/2024 che si svolgeranno presso la sede del Committente nei giorni 18/11/2024 – 25/11/2024 – 04/12/2024 e 31/01/2025.

L'incarico conferito, le prestazioni necessarie al suo assolvimento, il suo grado di complessità, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla sua conclusione, sono state indicate sulla base degli elementi raccolti nel corso dell'incontro preliminare con il Cliente.

Il compenso pattuito nella misura indicata all'art. 4 è stato determinato in funzione delle prestazioni ipotizzabili alla data del conferimento e indicate nello specifico articolo.

2. Esecuzione dell'incarico

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile.

In caso di mancata preventiva comunicazione che permetta l'adeguata sostituzione del professionista, verrà applicata una penale economica. Il tempo minimo di comunicazione per la sostituzione è di 5 (cinque) giorni lavorativi e determinerà la sostituzione definitiva del docente.

In caso di mancata comunicazione nei tempi indicati, sarà applicata una penale di € 200,00 (duecento/00) per l'interruzione del servizio formativo.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico fino al termine dei lavori.

4 Compensi, spese e contributi

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991

00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel 0774/531134 – 0774/382133

00036 PALESTRINA (RM) – Via Madonna delle Grazie, 6/8 Tel. 06.86291828 - 06.39376486

e-mail: cfprosmi@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it





TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.l. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spettano:

- € 280,00 (duecentottanta/00) per ciascuna giornata per un totale di € 1.120,00 (Millecentoventi/00) a fronte di regolare fattura/ricevuta al netto degli oneri previdenziali se dovuti, per la prestazione ricevuta presso la Tivoli Forma Srl. Il pagamento avverrà dietro presentazione della fattura da parte del Professionista - ovvero mediante bonifico bancario a 60 gg. d.f. f.m.

4. Obblighi del Professionista

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. 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.).

Patto di non-concorrenza: Premesso che, ai sensi dell'art. 2105 del Codice Civile il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Committente, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Segreto professionale: Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti o qualsiasi altro soggetto a lui riferibile, mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza: Il Professionista si impegna a comunicare alla Committente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente, nonché a comunicare, preventivamente e per iscritto nominativi, ruoli, funzioni e compiti del personale di cui intende avvalersi per l'espletamento dell'incarico.

Tivoli, 18/11/2024

Tivoli Forma srl

Prof.sa Laura Maria Giovannelli

Per Accettazione
Il Professionista



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

Ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del D.Lgs. n. 196/2003 e D.Lgs n. 101/2018, La informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Amministrazione di Tivoli Forma s.r.l.- Unipersonale è finalizzato unicamente all'espletamento di attività inerenti il procedimento di assunzione e successivamente di gestione del personale a contratto, nel rispetto della normativa specifica citata e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro.

I Suoi dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

Pubbliche Amministrazioni;

Istituti di credito per il pagamento;

Società di servizi informatici o di archiviazione;

Servizi pubblici, Società, Professionisti di supporto ad attività di gestione;

Se riterrà che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo a Tivoli Forma s.r.l.- Unipersonale, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). L'apposita istanza potrà essere presentata utilizzando i riferimenti di seguito riportati

Il titolare del trattamento:

Tivoli Forma s.r.l. – Unipersonale

Viale Mannelli, 9 – 00019 Tivoli (Roma)

recapito telefonico: 0774 31991

www.tivoliforma - : postmaster@pec.tivoliforma.it

Il responsabile della Protezione dati (RPD): EU Service Srl - recapito telefonico: 0774 903270 e-mail rpd@euroservice.it

Per accettazione

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991

00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel 0774/531134 – 0774/382133

00036 PALESTRINA (RM) – Via Madonna delle Grazie, 6/8 Tel. 06.86291828 - 06.39376486

e-mail: cfrosmini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it

Pag. 3 a 3



Certificato N° 14277/06/S

Codice Appalto (Univoco) 20242025-C34 **Stato Procedura** Pubblicato **Data Creazione** 19/11/2024, 10:20:34

N. Lotti 1 **Importo Procedura** 1120

Oggetto RIPRESE VIDEO PER DIMOSTRAZIONI CULINARIE SETTORE RISTORAZIONE

Prosegui Procedura

Lotti associati

CIG	Stato	Fase	Oggetto	Operazioni
-----	-------	------	---------	------------

B455876CF4	Aggiudicato	affidamento	RIPRESE VIDEO PER DIMOSTRAZIONI CULINARIE SETTORE RISTORAZIONE	⋮
------------	-------------	-------------	--	---

Inserimento Protocollo

Data : 18/11/2024

Pagina : 1 di 1



Nuovo **Codice Protocollo:** 2024-TV-001988

Ultima modifica: simona.manetti - MANETTI - INGENIA-TS003 - 18.11.2024 8:25:46.1460

Ultima modifica: simona.manetti - MANETTI - INGENIA-TS003 - 18.11.2024 8:25:46.1460

Specifiche di protocollo

Data	18.11.2024	Operatore	918	MANETTI	SIMONA
Sede	00	TIVOLI			
Tipologia di protocollo	A.M.M.	PROTOCOLLO AMMINISTRATIVO			
Oggetto	FOTO FERRO STUDIO - LETTERA DI INCARICO				
Rich. Prot.		Rif. stesura [XXXX]		Anagrafica	
<input type="radio"/> Non Gestito <input checked="" type="radio"/> Spedito <input type="radio"/> Ricevuto					
Ev. Progetto di Rif.					
N° Doc Ricevuto		Data Doc Ricevuto		Importo Documento	
Collocazione		Costo Spedizione		Tipo Documento	
Modalità di spedizione					
Note					

Allegati

Nuovo

N°	Data	Descrizione	Scadenza Doc.	Importato			
				-	Modifica	Vedi	Elimina

Altre Anagrafiche Coinvolte

Nuovo



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI FORNITORI

ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. In base al Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente "Regolamento", si informa che il trattamento dei dati personali che riguardano i fornitori, sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati:

1. CHI È IL FORNITORE?

Con il termine "fornitore" definiamo chiunque offra un servizio al Titolare del Trattamento. Si può trattare di un servizio che comporti trattamento di dati come di un servizio che non preveda tale operazione. Nel primo caso, qualora il fornitore non agisca in qualità di autonomo titolare del trattamento, avremo cura di allegare altresì un atto di nomina a responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR per disciplinare il trattamento di dati scambiati con il fornitore, diversamente ciò non avverrà. In ogni caso, nel contrattualizzare il rapporto con il fornitore, anche solo per comprare beni strumentali (quindi senza richiedere ad egli di trattare dati dei nostri interessati), è possibile che il presente istituto venga in contatto con informazioni del fornitore o di suoi collaboratori; da qui l'esigenza di fornire la presente informativa.

2. TRATTIAMO DATI PERSONALI, SOLO PER GESTIRE I RAPPORTI CON IL FORNITORE.

Nel corso del rapporto con Tivoli Forma, i dati personali che riguardano il fornitore e suoi eventuali collaboratori verranno trattati dal personale **per la gestione del rapporto contrattuale e per adempiere ad obblighi di legge**, ad esempio, derivanti dalla normativa fiscale. Nessun trattamento di dati sensibili è previsto in questo frangente.

3. CONDIVIDIAMO I DATI, SOLO SE NEL PUBBLICO INTERESSE.

I dati personali potranno essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni e soggetti collegati (quali, ad esempio, ASL, comune, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) **solo** nei limiti di quanto previsto e richiesto dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento nonché, ai sensi dell'art. 2 ter del Codice Privacy, nei limiti di quanto previsto da atti amministrativi generali. In mancanza di previsione apposita, i dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni o ad altri soggetti, anche privati, solo se ciò sia strettamente necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri, così come previsto dall'art. 2 ter, comma 2 del Codice Privacy.

4. PER GESTIRE IL CONTRATTO CI SERVONO I DATI.

Il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono facoltativi ma, come immaginabile, in assenza di dati per redigere contratti o per emettere fattura è molto probabile che non sia possibile perfezionare l'accordo tra il Titolare ed il fornitore esterno.

5. CONSERVIAMO CON CURA I DATI, PER IL SOLO TEMPO NECESSARIO.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza individuate ai sensi del Regolamento; i dati contabili verranno conservati per un massimo di anni 10 salvo presenza di normative differenti in materia di istruzione. In quest'ultimo caso, i dati verranno conservati, se analogici, negli archivi appositamente organizzati, se digitali, secondo le indicazioni delle "Linee Guida di gestione, formazione e conservazione dei documenti informatici" attualmente in vigore e di quelle eventualmente definite da AGID in futuro.

Pag. 1 a 3

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991

00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel 0774/531134 - 0774/382133

00036 PALESTRINA (RM) - Via Madonna delle Grazie, 6/8 Tel. 06.86291828 - 06.39376486

e-mail: cfprosmi@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Certificato N° 14277/06/S



TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

I.I. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

6. CHI È IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO?

Il Titolare del trattamento è Tivoli Forma S.r.l. Unipersonale con sede Legale: Viale Mannelli, 9 00019 Tivoli (Roma), ente accreditato alla Regione Lazio in Formazione continua e superiore · P.IVA: 10511931007 · REA: RM 1238379 · Cap. Soc.: € 25.000 i. v.

Tel.+39 0774 31991 | Mail info@tivoliforma.it | PEC protocollo@pec.tivoliforma.it

7. CHI È IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI?

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD ovvero DPO) è **EUservice S.r.l.** e potete contattarlo in ogni momento per esercitare i vostri diritti, chiedere informazioni o chiarimenti ai seguenti recapiti:

PEO rpd@euservice.it

PEC rpd@pec.euservice.it

8. I DATI SONO A DISPOSIZIONE OGNI MOMENTO.

In relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, l'interessato potrà, alle condizioni previste dal Regolamento, esercitare i diritti sanciti, tra gli altri, dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento medesimo e, in particolare:

- **Diritto di accesso** – articolo 15 del Regolamento – diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai Suoi dati personali – compresa una copia degli stessi – e la comunicazione, tra le altre, delle seguenti informazioni:
 - a) finalità del trattamento
 - b) categorie di dati personali trattati
 - c) destinatari cui questi sono stati o saranno comunicati
 - d) periodo di conservazione dei dati o i criteri utilizzati
 - e) diritti dell'interessato (rettifica, cancellazione dei dati personali, limitazione del trattamento e diritto di opposizione al trattamento nei limiti previsti dalle norme in vigore)
 - f) diritto di proporre un reclamo
 - g) diritto di ricevere informazioni sulla origine dei dati personali qualora essi non siano stati raccolti presso l'interessato
 - h) l'esistenza di un eventuale processo decisionale automatizzato, compresa l'eventuale profilazione.
- **Diritto di rettifica** – articolo 16 del Regolamento – diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti.
- **Diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) – articolo 17 del Regolamento – diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, quando:
 - a) i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o altrimenti trattati;
 - b) non sussiste alcun altro fondamento giuridico per il trattamento
 - c) Lei si è opposto con successo al trattamento dei dati personali
 - d) i dati sono stati trattati illecitamente
 - e) i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale

00019 TIVOLI (RM) -Viale Mannelli, 9 Tel. 0774/31.991

00010 VILLA ADRIANA (RM) -Via Umbria, 5 Tel 0774/531134 – 0774/382133

00036 PALESTRINA (RM) – Via Madonna delle Grazie, 6/8 Tel. 06.86291828 - 06.39376486

e-mail: cfprosmi@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it





TIVOLI FORMA S.r.l.-unipersonale

l.l. e F.P. "A. Rosmini"

Sede legale: 00019 Tivoli Viale Mannelli n. 9

Capitale Sociale € 25.000,00

R.E.A. n. 1238379

Codice Fiscale e Partita IVA: 10511931007

- f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1, del Regolamento
- g) Il diritto alla cancellazione non si applica nella misura in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria
- **Diritto di limitazione di trattamento** – articolo 18 del Regolamento – diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando:
 - a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali
 - b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo
 - c) i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria
 - d) l'interessato si è opposto al trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato
- **Diritto alla portabilità dei dati** – articolo 20 del Regolamento – diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro titolare senza impedimenti, solo qualora il trattamento si basi sul consenso e solo se sia effettuato con mezzi automatizzati. Inoltre, il diritto di ottenere che i dati personali siano trasmessi direttamente dal Titolare ad altro titolare qualora ciò sia tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** – articolo 21 del Regolamento – diritto di opporsi al trattamento in qualsiasi momento, per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato, fatte salve le esigenze dell'amministrazione così come evidenziato nello stesso art. 21.
- **Diritto di proporre reclamo** al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia 11, 00187, Roma (RM).

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare o il DPO agli indirizzi indicati nel presente documento. Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la richiesta e a fornire, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa. L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta. Informiamo, infine, che il Titolare potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO


(firma)



Pag. 3 a 3