



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

Prot. 2026-TV-001544 del 12/10/2026

LETTERA D'INCARICO PROFESSIONALE

CIG BD4504AF2A

La **TIVOLI FORMA Srl Unipersonale** C.F.P. "A. Rosmini" con sede legale in Tivoli (RM), Viale Mannelli n. 9 Cod. Fisc. e Part. IVA 10511931007, REA n. 1238379 in persona del Legale Rappresentante Prof. Antonio Manna, C.F. MNNNTN55B26B905F nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 26/02/1955 e residente a Tivoli in Via Lanciani n. 20 – 00019 Tivoli (Rm).

CONFERISCE

Alla Sig.ra **Maddalena Carlino**, nata a Tivoli il 02/08/1979, residente in ===== Via =====, C.F. CRLMDL79M42L182D giornalista tessera ODG Roma ===== email: ===== 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:

Relativi ai nostri corsi autorizzati dalla Città Metropolitana Roma Capitale per l'A.F.26/27 con la determinazione dirigenziale della Regione Lazio R.U 4174 del 10/09/2026 e G1340 del 28/09/26 che si svolgeranno presso la sede del Committente.

Il seguente incarico viene conferito al professionista per espletare attività di:

Per l'anno scolastico 2026/2027 la professionista dovrà dare continuità al percorso intrapreso, consolidando il lavoro svolto e mantenendo una presenza comunicativa costante a supporto delle attività di Tivoli Forma.

- mantenere attivi e aggiornati i canali social della sede;
- raccontare in maniera efficace corsi, attività, laboratori, progetti ed eventi;
- valorizzare l'identità di Tivoli Forma e il suo ruolo sul territorio;
- sostenere le attività di orientamento e la promozione delle iscrizioni;
- rafforzare il collegamento tra comunicazione interna, attività scolastiche e comunicazione esterna;

mettere a disposizione della Direzione e dei referenti scolastici un supporto professionale per la redazione dei contenuti destinati alla promozione e ai rapporti con la stampa.

Attività previste

Gestione della comunicazione sui canali social

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: cfprosmini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it

Pag. 1 a 4



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

Prosecuzione della gestione editoriale e comunicativa dei canali social della sede di Tivoli, attraverso la redazione dei testi, l'individuazione e valorizzazione dei contenuti di maggiore interesse, la promozione di corsi, attività didattiche, laboratori, progetti ed eventi e il raccordo con i referenti scolastici per la raccolta delle informazioni e dei materiali necessari.

Particolare attenzione sarà dedicata ai contenuti video e ai linguaggi maggiormente efficaci sui social, anche sulla base dell'esperienza positiva maturata nel precedente anno scolastico.

Comunicazione delle attività e degli eventi

Supporto alla comunicazione degli eventi e delle principali iniziative della scuola, sia nella fase di promozione sia nel successivo racconto attraverso i canali digitali. L'attività sarà svolta in raccordo con la Direzione e con i referenti coinvolti, così da garantire tempestività nella comunicazione e valorizzare le diverse esperienze realizzate all'interno della sede.

Supporto alla promozione dell'offerta formativa

Predisposizione di contenuti finalizzati a presentare e promuovere corsi, percorsi formativi, attività di orientamento, open day e opportunità offerte dalla scuola. La comunicazione potrà prevedere, quando utile, campagne specifiche rivolte a determinati percorsi o pubblici, utilizzando in particolare i canali social per raggiungere studenti e famiglie potenzialmente interessati.

Redazione di contenuti per la comunicazione esterna

Disponibilità alla predisposizione e redazione di testi di comunicazione necessari alle diverse esigenze della sede: testi istituzionali e promozionali, materiali per brochure e locandine, presentazioni di corsi, progetti ed eventi, comunicazioni rivolte a studenti e famiglie e contenuti destinati alla comunicazione esterna dell'Istituto.

Supporto alla comunicazione con la stampa

Redazione, in occasione di iniziative, progetti o eventi di particolare rilievo, di comunicati stampa, note informative, presentazioni delle iniziative e materiali destinati alle testate e ai media locali. Il supporto consentirà di trasformare le attività di maggiore interesse della scuola in occasioni di comunicazione anche verso il territorio e i mezzi di informazione.

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

Pag. 2 a 4

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: cfprosmini@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

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 e comunque per l'intero anno formativo 2026/2027, che terminerà fino al 14/09/2026.

4 Compensi, spese e contributi

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

- € 4.900,00 (Quattromilanovecento/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/ricevuta da parte del Professionista - ovvero mediante bonifico bancario.

5 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.

"Il professionista dichiara di conoscere le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01, del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottati dall'Ente, messi a Disposizione presso ogni Sede e dichiara, inoltre, di accettarlo integralmente, astenendosi

Pag. 3 a 4

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: cfrpromini@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

da comportamenti ad esse contrari. L'inosservanza da parte del collaboratore dell'impegno assunto nei precedenti paragrafi determina un inadempimento grave del presente contratto e costituisce motivo o di risoluzione di diritto dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ."

"Dichiaro di essere consapevole che la soc. TIVOLIFORMA SRL è tenuta ex d.lgs. 33/2013 art. 15 e 15 bis a pubblicare il mio curriculum vitae sul proprio sito istituzionale www.tivoliforma.it sez. Amministrazione Trasparente e per questo mi impegno a trasmetterlo immediatamente privo di fotografia e dati personali sensibili."

Tivoli, 01/10/2026

Tivoli Forma srl

L'Amministratore Unico

Prof. Antonio Manna



Per Accettazione

Il Professionista

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.it - : postmaster@pec.tivoliforma.it

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

Per accettazione

Pag. 4 a 4

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: cfprosmini@tivoliforma.it - sito web: www.tivoliforma.it



Certificato N° 14277/06/S

CURRICULUM VITAE

Maddalena Carlino

INFORMAZIONI PERSONALI

Data e luogo di nascita	02/08/1979, Tivoli (RM)
Residenza	Tivoli (RM)
Telefono	=====
E-mail	=====
Iscrizione professionale	Giornalista professionista - Ordine dei Giornalisti di Roma, n. 069047

PROFILO PROFESSIONALE

Giornalista professionista e comunicatrice, costruisce contenuti e strategie editoriali capaci di unire precisione, ritmo narrativo e chiarezza istituzionale. Ha maturato esperienza tra televisione, radio, carta stampata, uffici stampa e comunicazione politica, lavorando su inchieste, media relations, testi pubblici, agende, contenuti digitali, eventi e pubblicazioni. Dalla cronaca televisiva alla conduzione radiofonica, dalla direzione di una rivista scientifica alla comunicazione per enti, scuole, associazioni e realtà istituzionali, porta in ogni progetto rigore giornalistico, sensibilità nel linguaggio e capacità di trasformare temi complessi in messaggi efficaci e accessibili.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2008 - in corso	Ufficio stampa comunicazione istituzionale Partito Democratico ed Eventi italia Srl <ul style="list-style-type: none">Attività di comunicazione politica e istituzionale, redazione di comunicati, note, dichiarazioni, agende, materiali stampa e contenuti di supporto alla comunicazione pubblica. Esperienze di conduzione e inviata, ha condotto e prodotto servizi giornalistici e trasmissioni radio e tv per Radio Immagina, Yodem Tv, Democratica e Unita Tv.
Dal giugno 2025 – in corso	Autore e speaker Radio Roma Sound 90 FM <ul style="list-style-type: none">Autrice e conduttrice presso Radio Roma Sound 90 Fm della trasmissione “I Superbi, la voce dei Super” in onda ogni mercoledì dalle 14.00 alle 15.00
Marzo 2021 - in corso	Direttore responsabile Giornale Italiano di Nefrologia - Società Italiana di Nefrologia (SIN) - Roma <ul style="list-style-type: none">Incarico di direzione responsabile della rivista Giornale Italiano di Nefrologia, con attività di coordinamento e gestione delle fasi necessarie alla pubblicazione, incluse le attività di promozione della SIN e dei suoi associati.
2008 -2010	Autrice e cronista freelance per inchieste televisive Rai News 24 <ul style="list-style-type: none">Realizzazione di inchieste televisive di approfondimento su temi ambientali, territoriali e di interesse pubblico. Tra i lavori: “Vite crepate” e “La Valle dei Tumori”.
03/04/2024 - 30/06/2024	Collaborazione per ufficio stampa, comunicazione istituzionale, promozione e pubblicazione editoriale Convitto Nazionale “Amedeo di Savoia, Duca d’Aosta” di Tivoli <ul style="list-style-type: none">Progetto di comunicazione relativo ai canali del Convitto e alla stesura di una pubblicazione editoriale dedicata alla storia degli ultimi anni dell’istituto.Comunicazione e promozione tramite maxi schermo, canale YouTube, Facebook e Instagram; scrittura e impostazione di contenuti istituzionali con taglio formale ma accessibile.
Settembre 2007 - Novembre 2007	Collaborazione come addetta stampa EUR S.p.A. - Direzione Comunicazione e Rapporti Istituzionali <ul style="list-style-type: none">Promozione della comunicazione aziendale, rassegna stampa, rapporti con i media, organizzazione di convegni e supporto alla preparazione dei discorsi dell’Amministratore Delegato.Promozione e organizzazione del simposio “RienergEtica, per migliorare la qualità della vita” e attività di sviluppo e promozione del progetto “Roma Business District” in occasione della BTC - Borsa del Turismo Congressuale.
Gennaio 2006 - Giugno 2007	Giornalista praticante, videoreporter e conduttrice Roma Uno <ul style="list-style-type: none">Realizzazione di servizi giornalistici per il telegiornale, conduzione, rassegna stampa dei quotidiani e collegamenti in diretta.Realizzazione dello speciale “Coop Casa Lazio”, reportage sulla truffa immobiliare che coinvolse 2.500 famiglie; inchieste su temi di cronaca e interesse pubblico, tra cui amianto in termos provenienti dalla Cina, inquinamento elettromagnetico, sprechi economici nella Regione Lazio, deficit della sanità ed emergenza casa.
Marzo 2005 - Gennaio 2006	Tirocinio formativo Roma Uno <ul style="list-style-type: none">Realizzazione di servizi audio-video per il telegiornale: riprese, interviste, vox populi, stand up, dirette televisive, collegamenti telefonici e grafiche.
Novembre 2004 - in corso alla data del CV originario	Redattrice GP Magazine Tivoli Guidonia City <ul style="list-style-type: none">Collaborazione con la rivista mensile GP Magazine per la redazione di articoli di costume, società e attualità.

Dicembre 2004 - Settembre 2005	Redattrice Dentro Magazine Complicazione cose semplici <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il settimanale Dentro Magazine per articoli di politica, cronaca e attualità e con il giornale online Complicazione cose semplici per articoli di costume e società.
Ottobre 2002 - Dicembre 2004	Comunicazione ambientale, relazioni esterne e organizzazione eventi E.Eco comunicazione ambientale <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e promozione di progetti di comunicazione ambientale, relazioni esterne, organizzazione di convegni e seminari, cura di pubblicazioni di settore. • Per CEAR e Adiconsum: stesura di dossier su “I caminetti termici” e “La legna da ardere in Italia” e della guida divulgativa “Energia dal legno”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2008	Iscrizione all’Albo dei giornalisti professionisti Ordine dei Giornalisti
Maggio 2005	Laurea in Scienze della Comunicazione, indirizzo Comunicazioni di massa Università degli Studi di Roma “La Sapienza” - Roma. Votazione: 103/110
Settembre 1998	Diploma di maturità classica. Votazione: 50/60
Luglio 2004	European Computer Driving Licence - ECDL

COMPETENZE PERSONALI

Lingue	Inglese
Competenze comunicative e professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Scrittura giornalistica, istituzionale e divulgativa. • Ufficio stampa, media relations, rassegna stampa e promozione di iniziative. • Coordinamento redazionale, editing e cura di pubblicazioni. • Conduzione televisiva, collegamenti in diretta e realizzazione di servizi audio-video. • Organizzazione di convegni, seminari, eventi e iniziative pubbliche. • Montaggio video
Competenze digitali e video	<ul style="list-style-type: none"> • ECDL - European Computer Driving Licence. • Utilizzo professionale della telecamera per riprese audio-video e interviste. • Conoscenza dei modelli Panasonic AG-DVC30 e Panasonic AMD 100.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.