



## CONTRATTO DI SERVIZIO ANNUALE

tra

**l'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia**, con sede legale in Roma 00185, Piazza Manfredo Fanti n. 47, CF 80053110583, in persona del Presidente p.t. che ne ha la rappresentanza legale, arch. Alessandro Panci, nato a Tivoli il 15.11.1976, C.F. PNCLSN76S15L182A con domicilio eletto presso la sede istituzionale dell'Ordine in Roma, di seguito per brevità anche "**OAR**" o "**COMMITTENTE**"

e

la società **Acquario Romano s.r.l.**, con sede legale in Roma 00185, Piazza Manfredo Fanti n. 47, CF/PIVA IT07642551001, in persona dell'Amministratore Unico che ne ha la rappresentanza legale, dott. Remo Tagliacozzo, nato a Roma il 20.12.1968, C.F. TGLRME68T20H501T con domicilio eletto ove sopra, di seguito per brevità anche "**SOCIETA**" o "**GESTORE**"  
congiuntamente "**Le Parti**"

### Premesso che

- 1) in data 04.08.2022 è stato sottoscritto, tra l'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia e la società in house Acquario Romano srl, giacché totalmente partecipata dall'Ordine stesso, un Contratto Quadro di Servizio per la regolamentazione delle attività da affidare alla società per la gestione del complesso immobiliare denominato "Acquario Romano", sito in Roma, Piazza Manfredo Fanti n. 47, da destinare a "Casa dell'Architettura" ed all'organizzazione e all'attuazione di attività culturali e di servizio così come previsto nella Convenzione con il Dipartimento III – Politiche del Patrimonio del Comune di Roma e la Sovrintendenza Comunale del Comune di Roma, sottoscritta dall'Ordine

in data 23 luglio 2003, prot. 103413 e registrata presso l'Agenzia delle Entrate – Uff. di Roma 1 – RCD il 31.07.2003.

- 2) per l'attuazione degli affidamenti è prevista la sottoscrizione di un Contratto di Servizio annuale, previa la formalizzazione del POA, al fine di formalizzare le attività da espletare da parte della società in suo favore disponendo contestualmente l'assegnazione delle somme disponibili individuate nel bilancio preventivo dell'Ordine o in sue variazioni.
- 3) per quanto sopra, in data 28.06.2022, il Consiglio ha approvato il modello di Contratto di Servizio annuale e con delibera dell'assemblea degli iscritti del 21.02.2022 ha disposto l'assegnazione delle somme disponibili individuate nel bilancio preventivo per l'anno 2022.
- 4) ai fini della sottoscrizione Le Parti convengono che le Premesse e gli Allegati al Contratto, per quanto non allegati, sono parte integrante e sostanziale del medesimo, formato sulla loro presupposizione, e costituiscono strumento di sua interpretazione ai sensi degli art. 1362 e ss. del codice civile. Inoltre, si da atto che prima della sottoscrizione del Contratto si è verificata la sussistenza dei requisiti di Acquario Romano srl a sottoscrivere il documento così come sono stati da questo consegnate le garanzie citate in contratto.

**Tutto ciò premesso**

**si conviene e stipula quanto segue**

#### **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Con il presente Contratto di Servizio l'OAR affida alla società Acquario Romano srl, che accetta, nel rispetto delle previsioni di cui alla citata Convenzione tra l'OAR e il Comune di Roma (ad oggi in proroga di fatto e nelle more del suo rinnovo, fermo restando l'adeguamento alle relative

eventuali nuove prescrizioni) e del regime dell'*in house*, la gestione del complesso immobiliare denominato "Acquario Romano", con impegno della società a:

- a) gestire il complesso immobiliare denominato "Acquario Romano", per una superficie complessiva di mq 8.890 circa - di cui mq 3.800 circa coperta - con esclusione dell'area archeologica, assicurando gli orari di apertura al pubblico dell'immobile e del giardino circostante conformemente a quelli per altre strutture similari di competenza del Comune organizzando altresì un servizio di accoglienza.
- b) mantenere e gestire gli spazi per il pubblico quali accoglienza, libreria, bar caffetteria avendo cura di coordinarsi con la società AR Edizioni srl, a intera partecipazione dell'Ordine, che allo stato gestisce il servizio di libreria.
- c) mantenere l'area a verde con esclusione della zona archeologica.
- d) occuparsi della gestione ordinaria e straordinaria dell'immobile ad esclusione delle parti decorate, i mosaici e l'area archeologica, eccezion fatta per quelli di competenza del Comune di Roma.
- e) sostenere le spese, nessuna esclusa, conseguenti alla gestione del compendio immobiliare quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e connessioni internet, spese tipografiche, assicurazioni, manutenzioni e riparazioni sia dell'edificio che del giardino esterno, pulizia e servizi di guardiania e vigilanza.

La società dovrà altresì:

- f) riservare adeguati spazi per la conoscenza, la documentazione e la divulgazione dell'Architettura, fornendo anche idonee strutture di accoglienza e ristoro quali librerie, biblioteche, anche multimediali, ed ogni altra struttura temporanea e/o permanente avente dette finalità.

- g) provvedere alla organizzazione, attuazione e divulgazione di attività culturali, manifestazioni pubbliche e professionali, di progetti istituzionali dell'Ordine per le attività della Casa dell'Architettura in relazione all'accordo stipulato con il Comune di Roma.
- h) organizzare la formazione e l'aggiornamento professionale per gli Architetti iscritti all'Ordine di Roma e Provincia e di altre città così come, ove possibile, degli iscritti all'Ordine degli Ingegneri e di altri Ordini e categorie professionali tecniche, organizzando, gestendo e monitorando corsi di formazione e aggiornamento, seminari, workshop, master, progetti formativi e analoghi nell'ambito del contratto di servizio con l'Ordine.
- i) svolgere ulteriori attività connesse alle funzioni sopra indicate o comunque eventualmente individuate dall'OAR a seguito di apposita individuazione e valutazione.

A titolo esemplificativo si elenca di seguito in modo dettagliato l'attività:

**1.1. Gestione del compendio monumentale denominato Acquario Romano**

- amministrazione e gestione di tutte le utenze (energia elettrica, acqua, telefono, internet e fibra ottica);
- amministrazione degli accessi alla struttura (passi carrabili);
- gestione delle manutenzioni e delle riparazioni ordinarie e straordinarie relative all'edificio ed al giardino con revisione degli estintori di nostra gestione;
- gestione e controllo degli impianti (riscaldamento/raffrescamento, rilevazione fumi, ascensore, elettrico, audio/video della Sala centrale, della Sala corsi, porte con codice e porte a vetri automatiche);
- pulizie dell'immobile (uffici, spazi comuni e spazi adibiti ad eventi);

- manutenzione e pulizia del giardino e della fontana;
- presidio e monitoraggio dell'area giardino e degli accessi carrabili;
- presidio e controllo accessi degli utenti, all'interno dell'edificio;
- amministrazione e gestione dei rapporti contrattuali con le società che gestiscono la caffetteria e la libreria;

### ***1.2. Gestione logistica degli eventi formativi e culturali e delle mostre interne dell'OAR***

organizzazione degli incarichi del personale interno e delle ditte esterne (portineria, responsabili, personale addetto all'allestimento degli spazi, vigilanza antincendio, tecnici audio/video, pulizie straordinarie e servizio di cortesia ai bagni);

- controllo delle pratiche relative alle norme sulla sicurezza degli eventi;
- allestimento base degli spazi dedicati agli eventi (disposizione sedie per la platea, tavolo/salottino per la presidenza, tavoli accredito, impianto audio/video, varie ed eventuali) ed alle mostre;
- gestione logistica delle ditte esterne incaricate degli allestimenti e delle ditte di catering;

### ***1.3. Gestione amministrativa degli eventi formativi e culturali e delle mostre interne dell'OAR***

gestione dei pagamenti (gettoni di presenza/compensi relatori, coordinatori scientifici, viaggi e soggiorni, allestimenti, catering, materiale di consumo);

- gestione della fatturazione e dei rendiconti periodici da inoltrare all'Ordine;

### ***1.4. Coordinamento e segreteria delle commissioni previste dal regolamento della formazione dell'OAR***

- gestione del calendario degli eventi interni formativi (in collaborazione con

- la responsabile del calendario degli eventi);
- rapporti con i soggetti incaricati della pianificazione e organizzazione dei percorsi formativi (membri del CTS, della Commissione Cultura Casa dell'Architettura, CRCF, referenti dei percorsi formativi, coordinatori scientifici dei convegni e direttori scientifici dei corsi a pagamento, tutor, docenti, referenti città metropolitana, proponenti esterni);
  - rapporti con l'ufficio formazione, con la segreteria di Presidenza, con la segreteria di Consiglio, con l'amministrazione dell'OAR e con gli uffici di Acquario Romano srl;
  - monitoraggio e controllo delle attività formative attraverso il portale dell'OAR;
  - segreteria organizzativa del CTS e del CRTF;
  - controllo e monitoraggio dell'iter istruttorio per l'ottenimento dei crediti formativi;
  - resoconti amministrativi e del gradimento di tutti gli eventi formativi;
  - programmazione e monitoraggio degli eventi formativi;
  - eventuali procedure di reperimento professionisti utili all'organizzazione di eventi formativi dell'Ordine.

### ***1.5. Gestione amministrativa e logistica dei corsi di formazione a pagamento dell'OAR***

- ricerca dei locali esterni all'Acquario Romano, incarichi, rapporti e coordinamento con: fornitori, docenti, tutor, direttori scientifici e relativi pagamenti;
- resoconti e bilanci di ogni singolo corso;
- monitoraggio attraverso il portale dell'OAR e gestione dell'avviamento di ogni singolo corso;
- segreteria e gestione degli iscritti dei singoli corsi, amministrazione,

acquisizione corrispettivi, pagamenti e fatturazione;

***1.6. Gestione commerciale, amministrativa e logistica degli eventi esterni finalizzati al reperimento delle risorse utili al mantenimento del compendio immobiliare***

- promozione e sviluppo degli eventi esterni;
- ricerca e selezione di aziende o intermediari per l'organizzazione di eventi;
- gestione della richiesta (invio della scheda eventi, primo esame della fattibilità dell'evento, programmazione in calendario, invio del preventivo, delle foto e delle planimetrie, stesura ed invio del contratto);
- sopralluoghi tecnici, gestione tecnico/logistica degli allestimenti, del ricevimento del materiale, redazione dei verbali di consegna/rilascio spazi;
- organizzazione degli incarichi del personale interno e delle ditte esterne (portineria, responsabili, personale addetto all'allestimento degli spazi, vigilanza antincendio, tecnici audio/video, pulizie straordinarie e servizio di cortesia ai bagni);
- controllo delle pratiche relative alle norme sulla sicurezza degli eventi;
- fatturazione degli importi ricavati dagli eventi.
- Realizzazione di accordi e protocolli di intesa con Associazioni, Federazioni, Enti pubblici e privati finalizzate all'utilizzo del compendio immobiliare dell'Acquario Romano;
- Partecipazione a bandi per il reperimento di finanziamenti per la riqualificazione del complesso dell'Acquario Romano e del suo Giardino;
- Gestione e affidamento a terzi della pubblicità sui canali di informazione dell'OAR (rivista AR MAGAZINE, AR WEB, portale [www.architettiroma.it](http://www.architettiroma.it), canali social, complesso Acquario Romano e giardino, Festival dell'Architettura di Roma.
- Gestione e affidamento a terzi della caffetteria presso Acquario Romano.

Successivamente alla prossima liquidazione della società ARE srl e all'acquisizione del ramo di azienda, i servizi di cui ai punti 1.7, 1.8 e 1.9 passeranno in carico alla società Acquario Romano srl.

### ***1.7. Gestione della Libreria Casa dell'Architettura e i servizi ad essa collegati***

- Funzionamento e attività di gestione del punto vendita della Libreria presente all'interno del compendio monumentale Acquario Romano;
  - Supporto logistico e promozione delle pubblicazioni
  - Gestione del personale necessario all'apertura al pubblico negli orari concordati con OAR
- a) La Libreria applicherà agli architetti iscritti all'OAR uno sconto del 15% sulle pubblicazioni delle Edizioni dell'OAR e non inferiore al 10% sul prezzo di copertina delle altre pubblicazioni.
- b) La Libreria fornirà inoltre una serie di servizi integrativi, quali, ad es. apertura prolungata in occasione di eventi, vendita di pubblicazioni collegate ai temi trattati durante le attività formative, organizzazione di eventi per la promozione della cultura letterario-architettonica.

### ***1.8. Gestione servizi grafici e comunicazione eventi formativi e culturali dell' OAR***

- Progetto grafico e impaginazione di tutte le locandine inviti e manifesti relativi agli eventi culturali e formativi dell'OAR;
- Gestione delle immagini per il portale e per i canali social dell'OAR;

- Gestione dell'immagine coordinata dell'OAR e del complesso dell'Acquario Romano e del suo giardino, segnaletica, cartellonistica, registrazione di loghi, marchi e quant'altro utile alla valorizzazione dell'OAR e delle sue società e strutture, canali di comunicazione etc.

***1.9. Realizzazione del servizio grafico, editoriale, di stampa e di distribuzione del numero doppio (127-128) di "AR Magazine", rivista dell'Ordine Architetti P.P.C. di Roma e Provincia***

Le CARATTERISTICHE TECNICHE DI STAMPA sono:

- tiratura 2.500/3000 (duemilacinquecento/tremila) copie ogni numero.** Per la richiesta di un numero maggiore di copie sarà necessario richiedere un nuovo preventivo in funzione del quantitativo.
  - formato cm 24 (ventiquattro) x 30 (trenta);**
  - pagine minimo 160 e massimo 320** più copertina;
  - stampa interno 4/4 (quattro/quattro) colori;**
  - stampa copertina 4/4 colori (quattro/quattro);**
  - carta interna patinata opaca da 130 gr.** (centotrenta grammi)
  - copertina carta patinata opaca da 350 gr.** (trecentocinquanta grammi);
  - allestimento brossura filo refe con copertina plastificata opaca in bianca e serigrafia UV ALTO SPESSORE (max copertura 20%) + bandella 22.5 cm**
- Il SERVIZIO DI STAMPA comprende la stampa di **1 (uno) fascicolo a numero** sulla base delle caratteristiche indicate ai punti precedenti.

- Il SERVIZIO GRAFICO comprende:
  - il progetto grafico dell'interno e della copertina;
  - la predisposizione dell'impaginato, completo di testi e immagini;
  - la ricerca iconografica e acquisto font;
  - la realizzazione degli impianti (comprendente selezioni, fotolito, impaginazione grafica e pellicole);
  - In sostanza tutte le lavorazioni che concorrono alla realizzazione del CD definitivo da cui produrre le cianografiche.
  
- Il SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE in Italia ed all'estero è a carico di Acquario Romano srl,
  
- I TEMPI DI LAVORAZIONE per la realizzazione sono i seguenti:
  - Impaginazione grafica, realizzazione degli impianti, impaginazione tipografica e cianografia n. 90 giorni lavorativi;

I tempi di lavorazione si intendono dal termine della raccolta dei materiali.

#### **Obblighi di Acquario Romano**

- garantisce una qualità di stampa pari a quella attuale e la valutazione della suddetta sarà lasciata all'insindacabile giudizio del Direttore editoriale della rivista.
- La vendita degli spazi pubblicitari per ogni fascicolo non potrà superare le **36 (trentasei)** pagine interne più la II, III e IV di copertina e gli Insetti Pubblicitari (I.P.) allegati alla rivista.
- Qualsiasi ulteriore incremento della pubblicità rispetto a quanto sopra indicato dovrà essere preventivamente autorizzato dal Consiglio dell'Ordine.

- I proventi relativi alla suddetta pubblicità entreranno direttamente nella disponibilità di Acquario Romano che ne farà oggetto di rendicontazione annuale nel bilancio consuntivo.
- I proventi relativi alla vendita di AR Magazine entreranno direttamente nella disponibilità di Acquario Romano che ne farà oggetto di rendicontazione annuale nel bilancio consuntivo.

Nessuna modifica del presente Contratto o sua integrazione sarà valida ed opponibile tra le Parti se non concordata ed espressa in forma scritta.

## **ARTICOLO 2 - DURATA E IMPEGNO IN DODICESIMI**

Il presente Contratto di Servizio ha inizio dalla data di sottoscrizione e fino al 31.12.2022 e non può essere rinnovato.

Nelle more della formalizzazione del nuovo Contratto di Servizio Annuale ed in caso di necessità di servizi da svolgersi prima dell'approvazione del POA di cui in premessa, l'OAR potrà richiedere alla società Acquario Romano srl, l'erogazione di servizi analoghi a quelli del precedente contratto di servizio, con impegno economico in dodicesimi.

Resta inteso che quanto sopra non esime la società nel dover dare evidenza della sostenibilità e vantaggiosità della gestione dell'immobile concesso dal Comune di Roma, entro 30 giorni dalla sua sottoscrizione, e comunque per le successive annualità entro il 1° dicembre dell'anno antecedente alla programmazione, mediante trasmissione all'OAR del piano previsionale delle attività con annesso quadro economico, nel rispetto del disciplinare, volto a garantire, per il tramite dello sfruttamento commerciale dell'immobile, quantomeno il sostenimento di tutti i costi di manutenzione e funzionamento della struttura che ricadono integralmente sulla stessa.

### **ARTICOLO 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

Con il presente atto, e per tutta la sua durata, viene affidata alla società in house la gestione dell'immobile per come concesso dal Comune di Roma nel rispetto delle relative prescrizioni e del disciplinare.

A fronte dello svolgimento delle attività indicate al precedente articolo 1, Acquario Romano srl dovrà disporre dell'utilizzo del complesso per lo svolgimento di iniziative volte all'autofinanziamento e al massimo sfruttamento commerciale del complesso nel rispetto del decoro e dei parametri fissati in apposito disciplinare.

L'Ordine potrà disporre dell'utilizzo del complesso, al di fuori di quello ordinario in qualità di sede legale e operativa dello stesso, per le quali occupa stabilmente le porzioni concordate salvo il corrispettivo che sarà di volta in volta individuato per l'organizzazione e l'allestimento di eventi.

Nello svolgimento delle attività Acquario Romano srl dovrà conformarsi alle previsioni indicate nella Convenzione di cui al punto 1) in premessa, cui sarà conforme ogni ulteriore atto conseguente o futuro approvato, così come agli indirizzi generali indicati dall'OAR.

Ai fini del monitoraggio del rispetto del piano previsionale, Acquario Romano srl dovrà redigere un rapporto trimestrale da presentare all'Ordine entro 10 giorni successivi al trimestre di riferimento.

La società Acquario Romano srl dovrà redigere per il Committente un report contenente tutti gli elementi utili alla comprensione e alla valutazione del buon andamento e all'osservanza delle condizioni dell'Accordo Annuale di Servizio e dei contratti di servizio attuativi e delle eventuali indicazioni fornite dal Committente.

La Società è tenuta a comunicare immediatamente al Committente qualunque impedimento atto ad influenzare l'applicazione del contratto e a fornire tutte le informazioni necessarie per addivenire ad una soluzione concordata di eventuali criticità e/o problematiche.

Le attività dovranno essere eseguite nel rispetto del Disciplinare allegato al presente Contratto di Servizio.

#### **ARTICOLO 4 - PAGAMENTI**

Il corrispettivo del Contratto di Servizio è pari ad euro 620.000,00 (seicentoventimila,00) IVA inclusa ove dovuta.

Qualora per qualsiasi motivo il costo di qualche servizio non preventivamente quotato e vagliato ai fini della congruità dovesse risultare meno conveniente rispetto all'affidamento in house l'OAR potrà chiedere alla società di adeguarsi a detto corrispettivo o sottrarlo alla gestione *in house*.

Il pagamento delle fatture del contratto annuale interverrà, salvo diversa disposizione inserita negli atti attuativi, a 30 giorni dffm in n. 2 tranches, **dietro esibizione da parte del gestore delle relazioni periodiche concernenti l'attività svolta:**

1. Euro 400.000,00 (quattrocentomila,00) alla firma
2. Euro 220.000,00 (duecentoventimila,00) con scadenza 31.12.2022

Si ricorda che il codice univoco di ufficio è: UFS9WS e che lo scrivente Ordine è soggetto a Iva Split Payment.

#### **ARTICOLO 5 – PRESCRIZIONI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Sono a carico della Società Acquario Romano srl i seguenti oneri:

- a) garantire la presenza di personale professionalmente adeguato alla realizzazione degli scopi di cui al presente accordo.
- a) garantire che i servizi di cui è gestore e gli altri eventualmente demandati vengano espletati a regola d'arte.
- b) mantenere l'intestazione delle licenze di esercizio e le utenze, anche internet e a corrispondere i relativi pagamenti.
- c) operare utilizzando proprio personale interno e, ove necessario, ricorrendo a risorse esterne, nel rispetto della normativa vigente in materia e nel rispetto dei limiti Statutari e delle delibere assembleari.
- d) in caso di stipula di contratti di lavoro finalizzati allo svolgimento delle attività, fermi restando il rispetto dei principi generali di pubblicità, trasparenza e concorsualità e delle disposizioni specifiche che prevedono divieti o limitazioni alle assunzioni del personale e conferimento di incarico a consulenti esterni, la Società deve assicurare l'osservanza dei vincoli temporali connessi alla durata del presente Accordo Quadro e prevedere clausole risolutive collegate alla copertura di spesa dei progetti, a risoluzioni o recessi anticipati ovvero a riduzioni delle attività da parte dell'OAR, e più in generale ad ogni situazione che possa incidere su durata e copertura finanziaria dei rapporti conseguenti al presente contratto.
- e) assicurarsi, nella stipula dei contratti individuali di lavoro, che siano assunti impegni in ordine al rispetto delle disposizioni in materia di assicurazione sociale e previdenziale e di assunzioni obbligatorie nonché di quelle sulla sicurezza sul lavoro e sui limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.
- f) adeguare le proprie procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori da terzi ai principi disciplinati dalla normativa e dalla regolamentazione interna con particolare riferimento alle modalità dell'OAR.

La Società è l'unico responsabile di qualsiasi perdita, danno o pregiudizio arrecato

a terzi (compreso il proprio personale) conseguente all'esecuzione dell'Accordo Quadro di Servizio; è altresì responsabile direttamente della relativa compensazione ed è tenuta a risarcire l'OAR degli eventuali danni arrecati allo stesso in conseguenza delle azioni intraprese per il conseguimento degli obiettivi assegnati.

La Società deve garantire in ogni tempo l'OAR da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante dall'inosservanza ed inadempienza anche parziale delle norme contrattuali.

Al fine di garantire gli impegni sopra assunti Acquario Romano srl si impegna a stipulare e mantenere per tutta la durata dell'Accordo Quadro di Servizio idonei contratti di assicurazione contro i danni, per persone e cose compreso il rischio dell'incendio e dei danneggiamenti.

#### **ARTICOLO 6 – ATTREZZATURE**

Le attrezzature di proprietà dell'OAR concesse in uso alla società Acquario Romano srl, sono soggette al controllo della restituzione di tutto quanto consegnato come da verbali di consegna, e dovrà compiersi in contraddittorio tra le parti alla conclusione del rapporto.

I beni dovranno essere riconsegnati nel medesimo buono stato manutentivo in cui si trovano al momento della stipula della presente scrittura, salvo il normale deterioramento.

#### **ARTICOLO 7 – SOSPENSIONE/INTERRUZIONE ATTIVITA' E RISOLUZIONE**

L'Ordine potrà sempre, a suo insindacabile giudizio, ridurre le attività e il relativo compenso, interrompere totalmente o parzialmente l'affidamento alla Società,

così come risolvere - anche con effetto immediato - il presente Contratto di Servizio e richiedere la restituzione del bene.

#### **ARTICOLO 8 – CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie sorte tra le Parti e non risolte amichevolmente sarà competente, in via esclusiva, il foro di Roma.

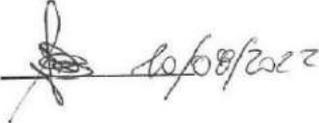
#### **ARTICOLO 9 – RISERVATEZZA**

Le Parti si impegnano alla riservatezza sui dati e su quanto venuto a conoscenza durante l'esercizio delle attività comuni, impegnandosi sin dalla data di sottoscrizione del presente contratto a non divulgare notizie, documenti, elaborati progettuali, ricerche e dati statistici frutto delle attività comuni, senza il reciproco preventivo accordo scritto.

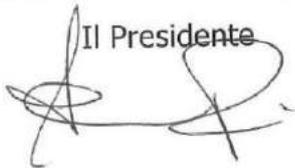
#### **ARTICOLO 10 - PROPRIETA' INTELLETTUALE**

Gli archivi, le banche dati, i rapporti, gli studi, ed ogni altro documento in qualsiasi formato prodotti per la realizzazione dei servizi affidati, rimangono di esclusiva proprietà dell'OAR.

Il loro eventuale utilizzo da parte della Società deve essere preventivamente ed espressamente autorizzato.

Letto, approvato e sottoscritto in Roma, il 

Ordine Architetti PPC di Roma e Provincia Acquario Romano s.r.l.

Il Presidente  


L'Amministratore Unico  
  
Acquario Romano srl  
Società a socio unico  
Piazza Manfredo Fanti, 47  
00185 Roma