

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE ABCO APS

(Associazione Beni Culturali Online - Associazione di Promozione Sociale)

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – DENOMINAZIONE, SEDE, DURATA

1. È costituita l'Associazione denominata **ASSOCIAZIONE ABCO APS**, che assume la forma giuridica di Associazione di Promozione Sociale (APS) ai sensi del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore) e non riconosciuta legalmente secondo le disposizioni di cui all'articolo 36 CTS.

2. L'Associazione ha sede in Via V. Carpaccio, n°3 nel Comune di Venezia, Provincia di Venezia, Regione Veneto.

3. L'Associazione ha durata illimitata e opera in ambito nazionale e internazionale.

4. **Continuità con ABCO ONLUS:** L'Associazione ABCO APS è la prosecuzione diretta e ideale dell'Associazione BB.CC. ONLUS costituita il 14 gennaio 2002, CF: 90098840276 registrata presso l'Agenzia delle Entrate con riconoscimento ONLUS il 2 gennaio 2002 (Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n. 460), e iscritta al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale della Regione Veneto (N.PSVE92, decreto 37 del 09-02-2006). Tutti i progetti, le attività, il patrimonio culturale, i contatti, le partnership e i risultati conseguiti dalla precedente ONLUS si trasferiscono direttamente in ABCO APS. La presente trasformazione garantisce continuità amministrativa, fiscale e progettuale.

CAPO II – SCOPO E ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

ARTICOLO 2 – FINALITÀ STATUTARIE

1. L'Associazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale e non ha fini di lucro. Ha come oggetto la **promozione, la valorizzazione, la tutela e la divulgazione dei Beni Culturali, Ambientali e del Patrimonio Storico-Artistico** attraverso iniziative culturali, educative, ricreative e di turismo sostenibile.

2. L'Associazione opera senza discriminazione alcuna di età, nazionalità, sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, secondo i principi di trasparenza, eticità e solidarietà.

ARTICOLO 3 – ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

Le attività istituzionali perseguite dall'Associazione rientrano nei settori di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a), f), i), k), q) e s) del CTS e includono specificamente:

3.1 Attività di Ricerca, Catalogazione e Documentazione

- Analisi, ricerca, catalogazione e documentazione di tipo archeologico, storico, artistico e architettonico
- Diffusione dei risultati mediante strumenti editoriali, multimediali e digitali
- Realizzazione di mostre, esposizioni e seminari

3.2 Creazione e Gestione di Centri Culturali

- Promozione, creazione, avviamento e gestione di centri di documentazione, informazione, attività e servizi culturali
- Gestione di biblioteche, archivi digitali e collezioni
- Organizzazione di laboratori didattici, corsi e workshop

3.3 Promozione del Turismo Sostenibile e Culturale

- Progettazione e promozione di itinerari culturali, artistici, archeologico-naturalistici e di turismo solidale
- Turismo alternativo e consapevole orientato alla scoperta del patrimonio locale
- Soggiorno ecologico-culturali presso siti di interesse (Ecogarden e strutture associate)
- Gestione del Gruppo Natanti da Diporto per la valorizzazione della Laguna Veneta e del patrimonio storico, naturalistico ed idrico

3.4 Divulgazione Online del Patrimonio Culturale

- Portale bbcc.it: piattaforma web per la catalogazione, promozione e valorizzazione dei Beni Culturali italiani
- Piattaforma CHO.earth (Crowdfunding Heritage Online): versione internazionale del portale e sistema di gestione di NFT certificati in blockchain per proprietà digitali di beni culturali
- Gruppi e pagine social, per la promozione culturale dei periodi storici recenti come il Liberty Italiano e il razionalismo (anni 1890-1945)
- Sviluppo di tour virtuali immersivi, gallerie 3D e contenuti multimediali
- WebTV, canali social e digital marketing per la promozione culturale

3.5 Sensibilizzazione Educativa e Ambientale

- Attività di educazione e sensibilizzazione sulla conoscenza e tutela dell'ambiente e dei Beni Culturali
- Formazione professionale rivolta a docenti scolastici e operatori turistici
- Promozione di attività didattico-culturali nelle scuole di ogni ordine e grado
- Corsi di istruzione tecnica con sussidi didattici e consulenze teorico-pratiche in settori diversificati (architettura, design, archeologia, ricerca storica, pittura, scultura, fotografia, cinema, teatro, animazione)

3.6 Progetti Socio-Culturali di Solidarietà Internazionale

Progetto CulturLand

- Raccolta fondi e sostegno a progetti di solidarietà sociale in paesi del Terzo Mondo
- Adozione a distanza di bambini presso orfanotrofi (in particolare presso la Missione di Suor Nadia Monetti in Kenya)
- Distribuzione di materiale scolastico, vestiario e supporto medico in Africa, Asia e America Latina
- Spedizioni umanitarie periodiche

Progetti di Empowerment Femminile e Imprenditoriale

- **Gruppo Imprenditrici Venete:** rete solidale di donne imprenditrici della Regione Veneto (progetto che si potrà aprire in altre regioni ed in ambito nazionale) con il supporto al progetto Nazionale del Circuito Donne Imprenditrici.
- Sito web e APP e circuito di sconti/opportunità per micro-imprese femminili
- Networking e supporto alle attività economiche femminili post-crisi

3.7 Manifestazioni Culturali e Ricreative

- **Premio Visioni Giovani:** concorso artistico annuale per giovani talenti del Triveneto con aste benefiche e mostre itineranti
- **Premio Shooting Venice:** sessioni fotografiche internazionali per valorizzazione del patrimonio venetico e promozione artistica
- **Progetto Cinema2020:** corsi di cinematografia e realizzazione di documentari educativi

- Concerti, spettacoli teatrali, performance artistiche
- Partecipazione a fiere, convegni e manifestazioni culturali nazionali e internazionali
- Premi letterari e artistici

3.8 Osservatorio sui Beni Culturali

- Sul sito osservatorio.bbcc.it: monitoraggio, analisi e reporting su stato di conservazione, accessibilità e valorizzazione del patrimonio culturale italiano
- Ricerca e documentazione su rischi, degrado e opportunità di restauro
- Advocacy e sensibilizzazione su politiche culturali

3.9 Attività Commerciali Ausiliarie (Margini)

- Esercizio in via marginale di negozi solidali (Ottica Sociale, servizi complementari) senza fine di lucro
- Vendita di libri, guide, e-book, prodotti editoriali su tematiche culturali
- Affitti brevi di immobili per soggiorni culturali e eco-sostenibili (in coerenza con finalità sociale)
- Servizi di consulenza e formazione a soggetti esterni.

3.10 Collaborazioni e Convenzioni

- Stipula di convenzioni con enti pubblici, privati e associazioni per la gestione, il restauro e la conservazione di beni immobili e mobili
- Collaborazione con università, istituti di ricerca, musei e istituti culturali
- Partnership con media e influencer per la divulgazione culturale
- Aderenza a circuiti di economia solidale (VENETEX, Metadistretto dei Beni Culturali, Metadistretto Turistico Veneto, ecc.)

ARTICOLO 4 – RISPETTO DEI LIMITI LEGALI

1. L'Associazione esercita le attività di cui all'articolo 3 rispettando integralmente i vincoli normativi del D.Lgs. 117/2017:

- Compensi ai soci: **non superiori a € 15.000 annui per persona** (art. 8, comma 3, lett. c) CTS)
- Numero di lavoratori retribuiti: non superiore al **50% del numero dei volontari** o al **5% del numero degli associati** (art. 36 CTS)
- Divieto di distribuzione di utili: gli avanzi di gestione sono reinvestiti esclusivamente in attività di interesse generale (art. 6 CTS)

2. La Associazione non distribuisce, direttamente o indirettamente, fondi, riserve, capital o utili ai soci durante la vita dell'ente, salvo obbligo di legge o destinazione ad altre organizzazioni ETS.

CAPO III – SOCI, ASSOCIATI E VOLONTARI

ARTICOLO 5 – TIPOLOGIE E REQUISITI

1. **Soci Ordinari**: persone fisiche che sottoscrivono l'atto costitutivo o sono ammesse dal Consiglio Direttivo per condivisione degli scopi e idoneità al loro perseguimento.
2. **Associati Sostenitori**: persone fisiche e giuridiche che aderiscono per usufruire dei servizi culturali e turistici dell'Associazione.
3. **Volontari**: persone che prestano opera senza corrispettivo in attività di interesse generale, secondo le modalità di cui al Codice del Terzo Settore.
4. **Soci Benemeriti**: soci designati dal Consiglio Direttivo che si siano particolarmente distinti per cariche ricoperte, risultati culturali, umanitari o elargizioni significative. Non comporta diversa disciplina del rapporto associativo.

ARTICOLO 6 – AMMISSIONE, QUOTE E DIRITTI

1. **L'ammissione è a titolo permanente (non temporaneo)**. Ogni socio ha il diritto di recedere con comunicazione scritta, senza restrizioni e senza diritto a rimborso delle quote versate.
2. **Quota associativa annua**: determinata dal Consiglio Direttivo entro dicembre di ogni anno per l'anno successivo. Rinnovo entro il 31 dicembre, pena sospensione dei diritti associativi.
3. **Diritti**: partecipazione alla vita associativa, voto in Assemblea, accesso ai servizi. Ogni socio = 1 voto. Rappresentanza delegata ammessa tra soci (max 5 deleghe per socio).
4. **Quote e qualità intrasferibili**. Soci recedenti/esclusi non hanno diritto a beni o patrimonio dell'Associazione.

ARTICOLO 7 – ESCLUSIONE

Esclusione deliberata dal Consiglio Direttivo per:

- Gravi violazioni dello Statuto, Regolamento o delibere
- Comportamenti contrari agli scopi solidaristici
- Mancato pagamento della quota per 12 mesi (previa diffida)

CAPO IV – PATRIMONIO E RISORSE

ARTICOLO 8 – PATRIMONIO

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

1. Quote associative
2. Liberalità di persone fisiche e giuridiche (donazioni, lasciti, legati)
3. Contributi da enti pubblici e privati
4. Corrispettivi da convenzioni con utenti
5. Interessi attivi sul patrimonio
6. Proventi da cessioni di beni e prestazioni di servizi
7. Ricavi da manifestazioni, sponsorizzazioni, pubblicità
8. Beni mobili e immobili, materiali e immateriali
9. Esoneri da lotterie e tombole autorizzate
10. Proventi da attività commerciali marginali

ARTICOLO 9 – AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

1. **Gestione contabile**: il Presidente (o Tesoriere delegato) amministra il patrimonio, apre/chiede conti bancari e postali, tiene aggiornati i libri sociali (cassa, soci, verbali).
2. **Prelievi**: I prelievi dai conti bancari e postali sono disposti dal Presidente, che può delegare in forma scritta il Tesoriere per operazioni specifiche o entro l'importo massimo pari a 2.000€/mese o stabilito dal Consiglio Direttivo.
3. **Bilancio**: esercizio chiuso al 31 dicembre. Bilancio predisposto dal Consiglio e approvato da Assemblea entro 4 mesi dalla chiusura. Disponibile in sede 15 giorni prima dell'Assemblea approvativa.
4. **Rendicontazione ETS**: Dichiarazione RUNTS annuale entro 30 giugno o secondo tempistiche CTS. Aggiornamento variazioni (soci, direttivo,

compensi) entro 30 giorni.

CAPO V – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ARTICOLO 10 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organi dell'Associazione:

- a) Assemblea dei Soci
- b) Consiglio Direttivo
- c) Presidente
- d) Collegio dei Revisori (se previsto)

ARTICOLO 11 – ASSEMBLEA DEI SOCI

1. **Composizione e convocazione:** costituita da tutti i soci ordinari. Ordinaria almeno annuale entro 4 mesi dalla chiusura esercizio. Straordinaria per motivi urgenti o su richiesta scritta di almeno 1/5 dei soci.

2. **Notifica:** lettere raccomandate A/R (pec o email) a ogni socio almeno 10 giorni prima. Ordine del giorno specificato.

3. **Competenze:**

- Approvazione relazione Consiglio e bilancio esercizio
- Nomina Consiglio Direttivo e Collegio Revisori
- Delibere su modifiche Statuto e scioglimento Associazione
- Approvazione programma annuale progetti
- Autorizzazione compensi Direttivo (art. 9, comma 7 presente Statuto)

4. **Quorum e validità:**

- Prima convocazione: maggioranza soci + voto favorevole maggioranza intervenuti
- Seconda convocazione (giorno diverso, indicato in lettera): maggioranza presenti + almeno 1/3 soci presenti
- Modifiche Statuto: 3/4 soci + voto favorevole maggioranza intervenuti (entrambe convocazioni)
- Scioglimento: 3/4 soci favorevoli (entrambe convocazioni)

5. **Delega:** ogni socio max 5 deleghe. Delega scritta.

6. **Voto:** 1 socio = 1 voto. Parità: prevale voto Presidente.

ARTICOLO 12 – CONSIGLIO DIRETTIVO

1. **Composizione:** 3-6 membri eletti in Assemblea per mandato 5 anni, rieleggibili.

2. **Convocazione:** dal Presidente quando opportuno o su richiesta 2 consiglieri.

3. **Validità delibere:** maggioranza consiglieri presenti + voto favorevole maggioranza intervenuti. Parità: prevale Presidente.

4. **Decadenza:** consigliere assente a 2 consecutive riunioni (senza giustificazione) decade. Il Consiglio Direttivo, nella prima riunione successiva, provvede a chiamare in carica il primo dei candidati non eletti nell'ultima elezione assembleare, nell'ordine di preferenza dei voti ottenuti. Tale subentro viene comunicato all'Assemblea nella prima seduta utile. In assenza di candidati non eletti disponibili, il Consiglio convoca l'Assemblea per procedere a nuova elezione.

5. **Poteri:** tutti i poteri ordinaria e straordinaria amministrazione, con facoltà di delegare a Presidente o singoli consiglieri (straordinaria solo congiuntamente).

6. **Competenze specifiche:**

- Elaborazione indirizzi e direttive generali
- Determinazione quota associativa annua
- Delibere su ammissione e esclusione soci
- Predisposizione bilancio e relazione annuale
- Deliberazioni su compensi membri Direttivo (art. 16)
- Pianificazione programma annuale con progetti
- Gestione rapporti con terzi e convenzioni
- Gestione attività operative delegate (art. 12)

ARTICOLO 13 – PRESIDENTE

1. **Elezione e rappresentanza:** nominato da Consiglio nella prima riunione post-elezione. Rappresenta Associazione in giudizio e verso terzi.

2. **Responsabilità finanziaria:** custodisce somme e valori, esegue operazioni di cassa, apre/chiede conti, tiene aggiornato libro cassa. Il Presidente gestisce le operazioni di cassa e può delegare per iscritto al Tesoriere l'esecuzione di operazioni bancarie specifiche, nei limiti stabiliti di 2.000€/mese o dettati dal Consiglio Direttivo.

3. **Libri sociali:** aggiorna e custodisce registro soci, verbali Assemblea, verbali Consiglio. Vidimazione se legge prevede. Consultabili da soci (a spese loro).

4. **Impedimento:** poteri esercitati da Vicepresidente (se nominato) o consigliere più anziano d'età.

5. **Segreteria:** il Presidente può avere segreteria con volontari o professionisti.

ARTICOLO 14 – CARICHE OPERATIVE

1. **Assegnazione:** Consiglio Direttivo ripartisce tra consiglieri cariche operative con criteri di temporaneità, rotazione, rinnovabilità:

- Responsabile Produzione Contenuti Culturali ed Editoriali
- Responsabile Formazione
- Responsabile Organizzazione
- Responsabile Rapporti Esterni
- Responsabile Sviluppo e Pubblicazioni
- Altre cariche secondo esigenze

2. **Deleghe:** Consiglio può conferire cariche a soci (non consiglieri) con delibera, per periodi max durata Consiglio.

3. **Autonomia:** titolare di carica ha autonomia secondo competenze, previa concertazione Presidente.

4. **Obblighi:** sottoporre preliminarmente decisioni di spesa già approvate; riferire periodicamente in Consiglio.

5. **Coordinamento:** Presidente assicura coordinamento tra titolari cariche operative.

ARTICOLO 15 – COLLEGIO DEI REVISORI

1. **Composizione e elezione:** 3 membri effettivi + 2 supplenti eletti in Assemblea (anche non soci). Elezione designa Presidente del Collegio.

2. **Requisiti:** persone prive di rapporti parentela/lavoro con Consiglio, dotate di professionalità specifica e interesse per finalità istituzionali.

3. **Funzioni:**

- Controllo contabile

- Relazione scritta su bilancio esercizio (copia Collegio almeno 10 gg prima Assemblea)
- Accesso a documentazione su richiesta
- Partecipazione riunioni Consiglio (avviso pari ai consiglieri)
- Segnalazione irregolarità all'Assemblea

Promozione e Valorizzazione del Patrimonio Culturale

Sede legale: Via M. L. ... 36174 - Verona (VR)

email: abconlus@abconlus.it

4. **Istituzione:** condizionata al superamento limiti proventi di cui art. 25 comma 1 D.Lgs. 460/1997. Facoltativa se Assemblea delibera anche senza superamento limiti.

CAPO VI – COMPENSI E RAPPORTI DI LAVORO

ARTICOLO 16 – COMPENSI AI COMPONENTI DEL DIRETTIVO

1. **Le cariche sociali** sono svolte in linea di principio a titolo gratuito. L'Associazione non ha fini di lucro e il patrimonio è destinato esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali.
2. **Ai componenti del Consiglio Direttivo** possono essere riconosciuti compensi esclusivamente per incarichi professionali specifici, determinati e aggiuntivi rispetto alle ordinarie funzioni istituzionali. Tali compensi devono essere:
 - proporzionati all'attività concretamente svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze apportate;
 - non superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
 - deliberati dall'Assemblea ordinaria con delibera specifica che ne indichi il beneficiario, la natura della prestazione e l'importo massimo annuo;
 - in ogni caso non superiori a € 15.000 annui per persona.
3. **Sono ammessi rimborsi di spese** effettivamente sostenute e documentate (viaggio, vitto, alloggio) per attività svolte nell'interesse dell'Associazione, entro limiti stabiliti preventivamente dal Consiglio Direttivo.
4. **Non sono ammesse forme di compenso parametriche** a percentuali su ricavi, utili o avanzi di gestione, né forme di incentivazione di natura commerciale.
5. **Tutti i compensi erogati** sono indicati in apposita sezione del bilancio annuale. I compensi che superino il 40% delle retribuzioni medie degli operatori del settore sono oggetto di specifica evidenza.

ARTICOLO 17 – RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO

1. **Dipendenti:** l'Associazione può assumere lavoratori dipendenti (CCNL Commercio o specifico) per attività di interesse generale, nel rispetto di:
 - Limite max 50% volontari o 5% soci (art. 36 CTS)
 - Nessun tetto massimo su lordo stipendio
 - Pieno rispetto norme giuslavoristiche: INPS, TFR, 13^a, ferie, malattia
2. **Collaboratori occasionali:** persone fisiche in rapporto autonomo continuativo (co.co.co. in Gestione Separata INPS) o occasionale (<5k€/anno), sempre entro limiti numerici art. 36 CTS.
3. **Volontari:** L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo. Al volontario possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Associazione con delibera del Consiglio Direttivo. Sono in ogni caso vietati rimborsi di tipo forfettario. In deroga al requisito della documentazione, le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate a fronte di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000, purché non superino € 10 giornalieri e € 150 mensili, e purché il Consiglio Direttivo abbia preventivamente deliberato le tipologie di spese e le attività per cui è ammessa tale modalità.

ARTICOLO 18 – DIVIETO DI DISTRIBUZIONE UTILI

1. Divieto assoluto di distribuzione diretta/indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve, capitale ai soci durante vita dell'ente.
2. Divieto di remunerazione capitali versati dai soci.
3. Avanzi di gestione **obbligatoriamente reinvestiti** in attività istituzionali (art. 6 CTS). Bilancio annuale attesta destinazione.
4. Solo eccezione: distribuzione ad altre ONLUS/ETS che per legge/statuto facciano parte struttura unitaria (art. 6 CTS).

CAPO VII – ESERCIZIO SOCIALE E BILANCIO

ARTICOLO 19 – ESERCIZIO E BILANCIO

1. **Periodo:** esercizio chiuso 31 dicembre ogni anno.
2. **Predisposizione:** Consiglio predispone tempestivamente bilancio annuale, sottoposto ad approvazione Assemblea ordinaria entro 4 mesi dalla chiusura esercizio.
3. **Disponibilità:** bozza bilancio + allegati in sede 15 giorni antecedenti Assemblea approvativa, consultabili da soci. Copia fornita su richiesta a spese socio.
4. **Contenuto:** bilancio riporta in apposita sezione:
 - Elenco compensi > 40% media operatori ETS
 - Numero volontari e numero lavoratori retribuiti
 - Destinazione avanzi di gestione
 - Dichiarazione conformità limiti art. 8 c.3 CTS

ARTICOLO 20 – RENDICONTAZIONE ETS (RUNTS)

1. L'Associazione compila **Dichiarazione RUNTS** annuale entro scadenze CTS (solitamente 30 giugno).
2. **Aggiornamenti:** variazioni soci, Direttivo, compensi, attività riportate entro 30 giorni da delibera.
3. **Dati obbligatori:** denominazione, sede, soci, volontari, lavoratori, attività, bilancio sintetico, dati beneficiari.
4. **Archiviazione:** copia conservata in sede e consultabile da soci.

CAPO VIII – SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE

ARTICOLO 21 – CAUSE E PROCEDIMENTO

1. **Scioglimento per:**
 - Delibera Assemblea straordinaria (3/4 soci, entrambe convocazioni)
 - Inattività Assemblea > 2 anni consecutivi
 - Impossibilità oggettiva perseguire scopi
2. **Procedimento:**
 - Assemblea delibera scioglimento, nomina liquidatori, stabilisce criteri devoluzione patrimonio residuo
 - Liquidatori procedono a estinzione debiti e liquidazione beni secondo criteri Assemblea
3. **Devoluzione residuo:** In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo, dopo l'estinzione dei debiti, è devoluto — previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 117/2017, da richiedere con raccomandata A/R o tramite CAF/posta elettronica certificata — ad altri enti del Terzo Settore operanti in settori identici o analoghi, secondo delibera dell'Assemblea o dei liquidatori. Il parere si intende reso positivamente se l'Ufficio non si pronuncia entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Gli atti di devoluzione compiuti in assenza o in difformità dal parere sono nulli.
4. **Divieto:** in nessun caso patrimonio distribuito a soci o terzi. **Vincolo di vincolarità perpetua** su beni ETS (art. 22 CTS).

CAPO IX – NORME FINALI

ARTICOLO 22 – NORME APPLICABILI INTEGRATIVE

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano:

- Libro I, Titolo II, Codice Civile (associazioni)
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore)
- Regolamenti interni (volontari, collaboratori) approvati da Consiglio e Assemblea
- Normative vigenti in materia associazioni non riconosciute

ARTICOLO 23 – REGOLAMENTI INTERNI

1. Associazione adotta Regolamenti per:
 - Disciplina attività volontari (rimborsi spese, assicurazione, obblighi etici)
 - Disciplina rapporti collaboratori/soci lavoratori
 - Procedura ricorsi e conflittualità
 - Regole operative progetti specifici
2. Regolamenti approvati da Consiglio Direttivo e comunicati a soci.

ARTICOLO 24 – TRASPARENZA E ACCESSO INFORMAZIONI

1. Soci hanno diritto accesso ai libri sociali, verbali, bilancio, regolamenti e documentazione amministrativa.
2. Associazione pubblica annualmente:
 - Bilancio annuale (sintetico)
 - Relazione attività e risultati
 - Compensi componenti Direttivo
 - Elenco soci (riservato ai soci medesimi)
 - Numero volontari e attività svolta
3. Accesso tramite richiesta scritta al Presidente con tempi ragionevoli (max 30 giorni).

CAPO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ARTICOLO 25 – CONTINUITÀ CON ASSOCIAZIONE BB.CC. ONLUS

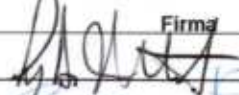
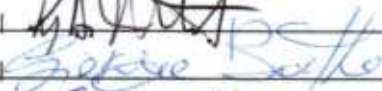
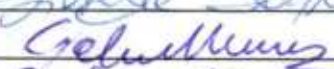
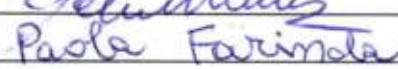
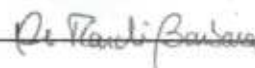
1. L'Associazione ABCO APS prosegue direttamente l'Associazione BB.CC. ONLUS (costituita 14 gennaio 2002, riconosciuta ONLUS 2 gennaio 2002).
2. **Patrimonio:** tutti i beni, diritti, rapporti, progetti, partnership, contatti sviluppati dall'Associazione BB.CC. ONLUS trasferiscono automaticamente ad ABCO APS.
3. **Progetti storici:** Project Culturland, Premio Visioni Giovani, Gruppo Natanti, Ecogarden, Ottica Sociale, Progetto Cinema2020, Imprenditrici Venete e tutte le iniziative documentate nel curriculum ONLUS continuano in ABCO APS con medesimi scopi.
4. **Volontari e soci:** volontari e soci storici della ONLUS sono ammessi come soci/volontari ABCO APS con riconoscimento della continuità di servizio.
5. **Iscrizione RUNTS:** Associazione iscritta nel Registro Unico del Terzo Settore secondo procedura CTS.

ALLEGATI OBBLIGATORI

1. - Regolamento interno volontari (art. 17, 23)
2. - Regolamento compensi e rapporti di lavoro (art. 16, 17)
3. - Modelli delibera compensi annuale (art. 16)
4. - Regolamento attività commerciali marginali (art. 3.9, 9)
5. - Disciplinare etico soci (precedente ONLUS, adattato CTS)

SOTTOSCRIZIONI

Il presente Statuto è stato letto, approvato e sottoscritto dai componenti del Consiglio Direttivo costituito in data 28-12-2025.

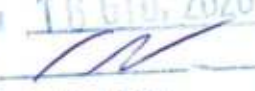
Nome e Cognome	Qualifica	Firma
Luigi de Marchi	Presidente	
Giorgia Bonotto	Consigliere	
Maurizio Galvan	Consigliere	
Paola Farignola	Consigliere	
Barbara De Marchi	Consigliere	

Luogo: Venezia (VE) Data: 12/06/2026

NOTE FINALI

- Statuto conforme a CTS art. 8 c.3 (limit € 15.000/socio retribuito, max 5% soci)
- Continuità storica ONLUS (14 gennaio 2002 - presente)
- Associazione non riconosciuta (forma ETS semplificata)
- Nessuna partita IVA iniziale (solo se attività commerciali strutturate)
- Attività istituzionali di promozione BC (art. 5 CTS, lett. a e f)
- Marginalità commerciale (Ottica Sociale, affitti brevi, servizi accessori)
- Trasparenza (bilancio, compensi, volontari, RUNTS)
- Protezione patrimonio (vincolo ETS perpetuo, divieto lucro)
- Regole stipendiali chiare (art. 16, 17, delibere annuali)

Questo Statuto è stato redatto in conformità integrale al D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) ed è idoneo alla registrazione presso il Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS).

Reg. 1 16 GIU. 2026
Euro 
Conformi al Mod. F 23
Firma su delega del Direttore Provinciale

Associazione bb.cc. Onlus

ABCOOnlus - Cf: 90098840276

Promozione e Valorizzazione del Patrimonio Culturale

Sede legale: Via V. Carpaccio 3 - 30174 - Venezia - Italy
email: associazione@bbcc.it - web: beni-culturali.it - tel. +39 041 203112