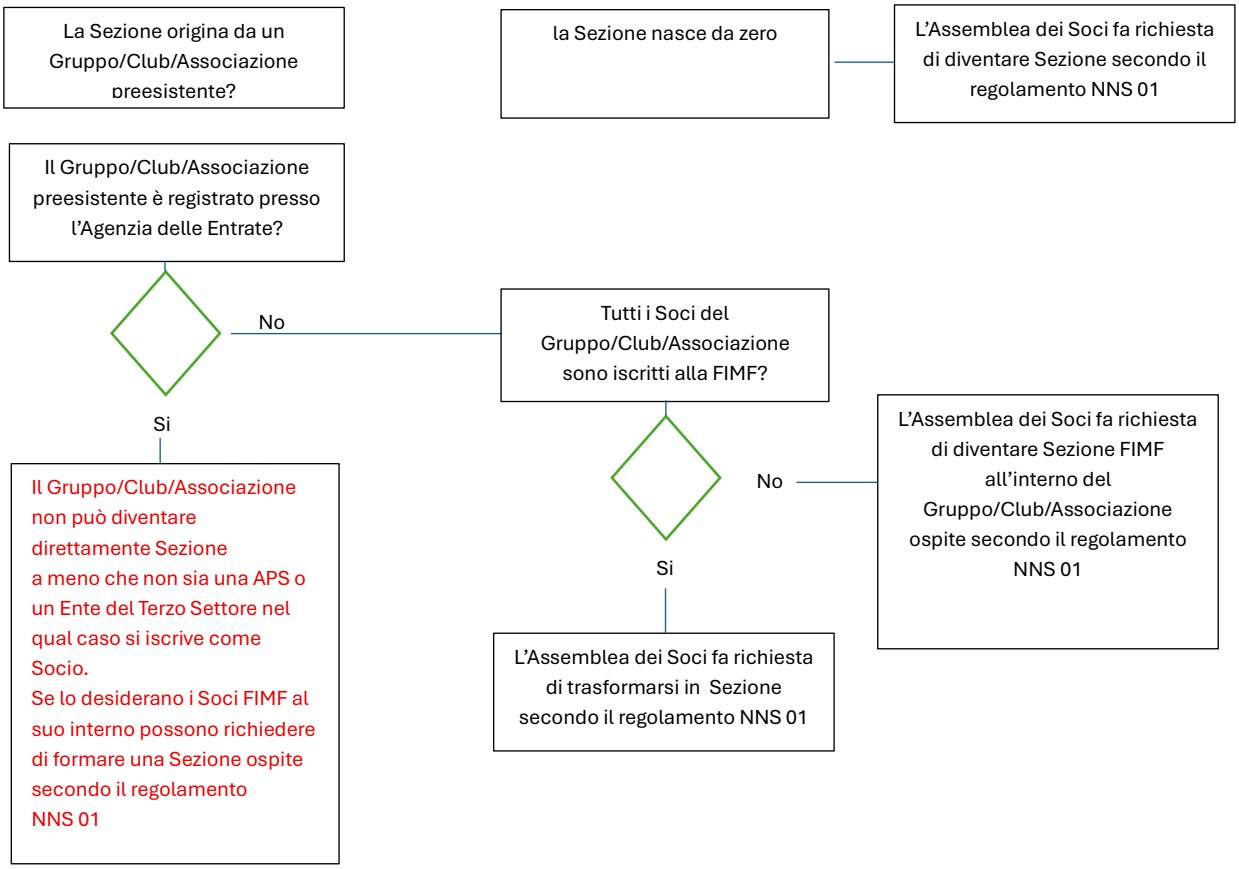
	Sezioni Territoriali FIMF **Varie Tipologie**	ST 02 Ver. 04-2026

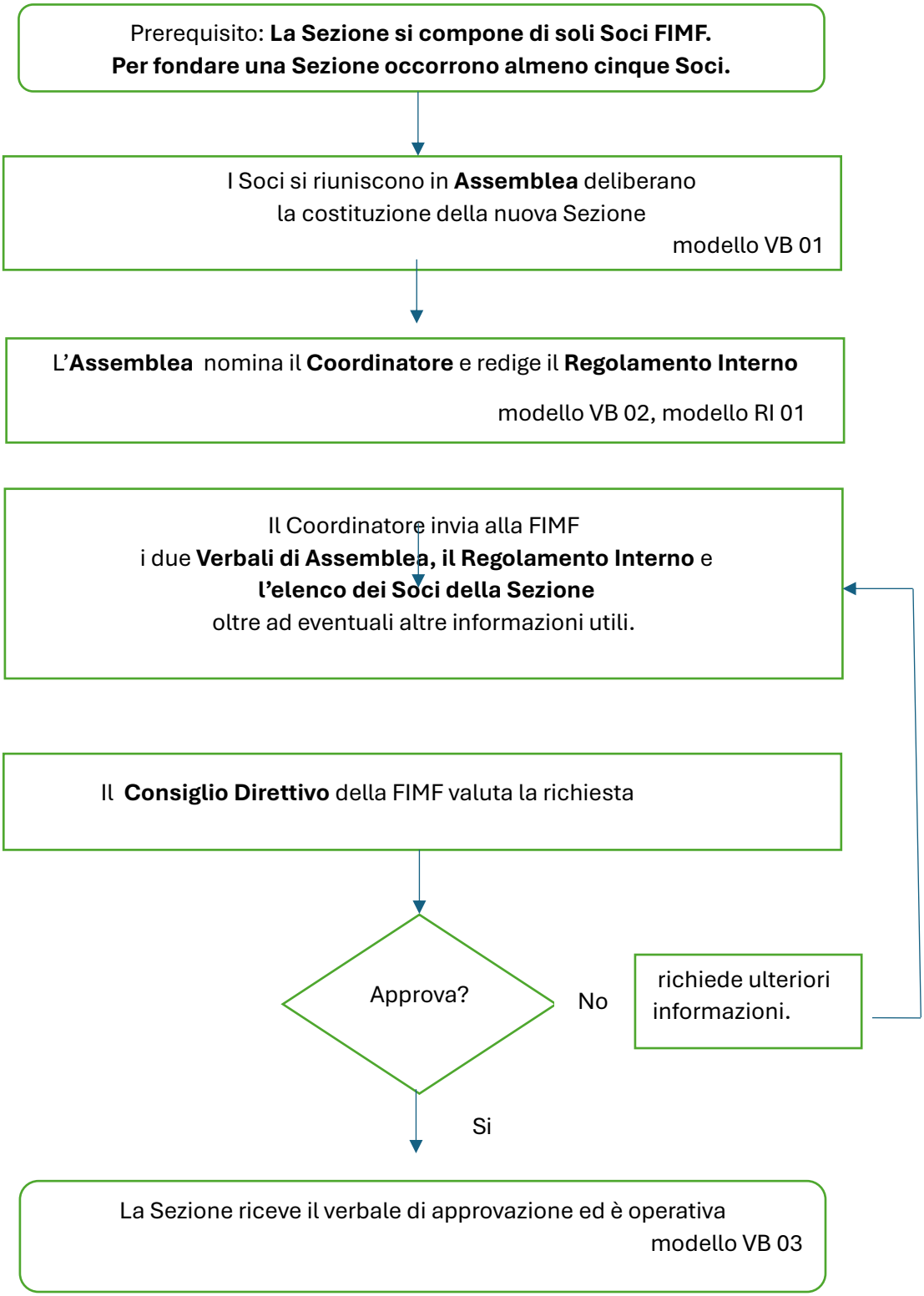
Sezione di Rappresentanza	**Sezione Operativa**
Deriva direttamente dalla struttura dei Gruppi FIMF precedenti mantenendone le modalità operative limitate alla gestione interna e all'autofinanziamento senza possibilità di avere un proprio conto corrente a norma di Statuto.	**Nuova tipologia di operatività della FIMF che delega alla Sezione alcune proprie funzioni a livello locale con un meccanismo di deleghe al Coordinatore che rappresenta il Presidente su alcuni progetti e contratti ben individuati.** **La sezione può partecipare a bandi locali e cercare finanziamenti.** **Tutte le operazioni passano attraverso la contabilità unica e centrale della FIMF e confluiscono nel Bilancio unico.** **Le modalità operative vanno concordate caso per caso tramite**

	Sezioni Territoriali FIMF **Analisi delle varie opzioni**	ST 01 Ver. 04-2026



Come creare una Sezione FIMF

Gruppi/Club/Associazioni non registrati presso l'Agenzia delle Entrate.



La nuova Sezione è ritenuta automaticamente del tipo Sezione di Rappresentanza

Eventuali richieste di divenire Sezione Operativa andranno discusse di volta in volta con il Consiglio direttivo della FIMF

Materiali di supporto allegati:

- Regolamento Generale delle Sezioni RI 01
- esempio di Verbale di prima Assemblea generico VB 01
- esempio di Verbale di nomina Coordinatore VB 02
- tipologie di Sezioni Territoriali ST 02

	Regolamento **Sezioni Territoriali della FIMF**	RegSez 01 Ver. 01-2025

Costituzione e Finalità (Art. 2 Statuto)

Le Sezioni della FIMF-APS sono articolazioni territoriali dell'unica Associazione nazionale, istituite con specifica delibera del Consiglio Direttivo. Non possiedono autonomia giuridica né patrimoniale, ma operano con autonomia esclusivamente operativa, nel rispetto dello Statuto e del presente Regolamento. Le Sezioni svolgono attività locali coerenti con le finalità associative e agiscono come parte integrante della FIMF-APS, secondo compiti, limiti e modalità stabiliti dal Regolamento Interno.

La Sezione opera nel rispetto:

- dello Statuto della FIMF-APS;
- del Regolamento Generale dell'Associazione;
- delle delibere del Consiglio Direttivo nazionale;
- del presente Regolamento Interno.

La Sezione ha lo scopo di:

- promuovere sul territorio le finalità istituzionali della FIMF-APS;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività associative;
- organizzare iniziative culturali, formative, divulgative e sociali coerenti con la missione dell'Associazione;
- rappresentare un punto di riferimento locale per i soci e per la comunità.

La Sezione comunica all'atto della costituzione la propria sede operativa. Eventuali variazioni devono essere comunicate al Consiglio Direttivo nazionale per ratifica.

Soci della Sezione (Art. 5 e 6 Statuto)

Possono essere Soci della Sezione:

tutti i soci della FIMF-APS residenti o operanti nel territorio di riferimento;

i soci che, pur residenti altrove, chiedano di aderire alla Sezione e siano accettati dall'Assemblea della Sezione.

I soci mantengono un'unica iscrizione nazionale alla FIMF-APS. La Sezione non può istituire tesseramenti autonomi né quote aggiuntive obbligatorie.

Rappresentanza (**Art. 13 Statuto)**

Organi della Sezione

Gli organi della Sezione sono:

il Coordinatore di Sezione;

il Consiglio Direttivo (se nominato);

il Referente Amministrativo (se nominato);

l'Assemblea dei soci della Sezione.

Gli organi sezionali non hanno poteri deliberativi vincolanti per l'Associazione nazionale, salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

Coordinatore di Sezione

Il Coordinatore è eletto dall'Assemblea dei soci della Sezione, a maggioranza semplice dei presenti.

Compiti del Coordinatore:

- rappresentare la Sezione nei rapporti con il Consiglio Direttivo nazionale;
- convocare e presiedere le riunioni della Sezione;
- coordinare le attività operative;
- curare la comunicazione interna e verso l'esterno;
- garantire il rispetto dello Statuto e delle direttive nazionali;
- presentare una relazione annuale delle attività al Consiglio Direttivo nazionale.

Durata del mandato: tre anni, rinnovabile. La revoca può avvenire con voto dell'Assemblea della Sezione, con maggioranza qualificata dei 2/3 dei presenti.

Referente Amministrativo

L'Assemblea della Sezione può eleggere un Referente Amministrativo con compiti di:

- gestione delle spese autorizzate;
- rendicontazione periodica al Tesoriere nazionale;
- cura dei materiali e delle attrezzature assegnate alla Sezione.

Il Referente Amministrativo opera sotto la responsabilità del Coordinatore e del Tesoriere nazionale.

Assemblea della Sezione

L'Assemblea della Sezione è composta da tutti i soci appartenenti alla Sezione.

Compiti dell'Assemblea:

- eleggere il Coordinatore e, ove esistano, il Consiglio Direttivo e il Referente Amministrativo;
- proporre attività e iniziative;
- esprimere pareri e indirizzi operativi;
- approvare eventuali regolamenti interni specifici delle attività locali;
- deliberare su questioni rilevanti per la vita della Sezione.

Convocazione:

- almeno una volta l'anno;
- su richiesta del Coordinatore;

- su richiesta di almeno 1/3 dei soci della Sezione.

Attività della Sezione

La Sezione può organizzare:

- incontri, conferenze, seminari, corsi;
- attività culturali, sociali e divulgative;
- progetti locali coerenti con le finalità associative;
- collaborazioni con enti, istituzioni e associazioni del territorio.

Ogni attività deve essere:

- comunicata al Consiglio Direttivo nazionale in tempo utile per l'eventuale divulgazione a tutti e Soci;
- conforme alle normative vigenti e alle linee guida dell'Associazione.

Gestione economica

La Sezione non possiede autonomia patrimoniale. Ogni entrata o spesa deve essere gestita tramite la Tesoreria nazionale.

La Sezione può:

- raccogliere contributi volontari e liberalità secondo l'apposito regolamento "RegContr01";
- ricevere rimborsi spese per attività svolte;
- utilizzare fondi assegnati dal Consiglio Direttivo nazionale.

È vietato:

- aprire conti correnti o casse autonome;
- gestire fondi non rendicontati;
- stipulare contratti senza autorizzazione nazionale.
- La gestione delle piccole spese per il funzionamento della sezione è indicata dall'apposito regolamento "RegSp01";

Comunicazione e uso del nome

La Sezione utilizza la denominazione:

“Sezione FIMF-APS di _____ - (nome del Gruppo)” oppure “Sezione FIMF-APS di _____ - presso (nome del Gruppo)” a seconda degli accordi presi in fase di costituzione.

Ogni comunicazione pubblica deve:

- riportare il logo ufficiale dell’Associazione;
- essere coerente con l’immagine istituzionale;
- essere preventivamente condivisa con il Consiglio Direttivo nazionale.

Rapporti con il Consiglio Direttivo nazionale

La Sezione opera sotto la supervisione del Consiglio Direttivo nazionale, che può:

- richiedere relazioni periodiche;
- approvare o modificare il programma delle attività;
- intervenire in caso di irregolarità;
- sospendere o sciogliere la Sezione in caso di gravi violazioni.

Scioglimento della Sezione

La Sezione può essere sciolta:

- per decisione del Consiglio Direttivo nazionale;
- per inattività prolungata;
- per richiesta motivata dell’Assemblea della Sezione.

In caso di scioglimento verrà trattata la questione di caso in caso ad evitare perdita del patrimonio culturale e scientifico della Sezione.

La denominazione della Sezione non può essere riutilizzata senza autorizzazione.

Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio Direttivo nazionale, sentito il parere dei soci della Sezione.

Norma finale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano lo Statuto e i Regolamenti nazionali della FIMF-APS.

	Regolamento Interno della Sezione Territoriale	RI 01 Ver. 04-2026

“Sezione FIMF-APS di _____” – identificativo nota A)

Approvato dal Consiglio Direttivo della FIMF-APS in data **//**____ Entrata in vigore: **//**____

1. Disposizioni generali

La Sezione territoriale della FIMF-APS di _____ (di seguito “Sezione”) costituisce **articolazione interna** della FIMF-APS, priva di autonomia giuridica e dotata della sola **autonomia operativa**, secondo quanto previsto dallo Statuto dell’Associazione.

La Sezione opera nel rispetto:

- dello Statuto della FIMF-APS;
- del Regolamento Generale dell’Associazione;
- delle delibere del Consiglio Direttivo nazionale;
- del presente Regolamento Interno.

2. Finalità della Sezione

La Sezione ha lo scopo di:

- promuovere sul territorio le finalità istituzionali della FIMF-APS;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività associative;
- organizzare iniziative culturali, formative, divulgative e sociali coerenti con la missione dell’Associazione;
- rappresentare un punto di riferimento locale per i soci e per la comunità.

3. Sede operativa

La sede operativa della Sezione è stabilita in: _____

Eventuali variazioni devono essere comunicate al Consiglio Direttivo nazionale per ratifica.

4. Soci della Sezione

Sono soci della Sezione:

- Soci della FIMF-APS residenti o operanti nel territorio di riferimento;
- i Soci che, pur residenti altrove, chiedano di aderire alla Sezione e siano accettati dall’Assemblea della Sezione.

I soci mantengono **un’unica iscrizione nazionale** alla FIMF-APS. La Sezione non può istituire tesseramenti autonomi né quote aggiuntive obbligatorie.

5. Organi della Sezione

Gli organi della Sezione sono:

- il **Coordinatore di Sezione**;
- il **Referente Amministrativo** (se nominato);
- l'**Assemblea dei soci della Sezione**.

Gli organi sezionali non hanno poteri deliberativi vincolanti per l'Associazione nazionale, salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

6. Coordinatore di Sezione

Il Coordinatore è eletto dall'Assemblea dei soci della Sezione, a maggioranza semplice dei presenti.

Compiti del Coordinatore:

- rappresentare la Sezione nei rapporti con il Consiglio Direttivo nazionale;
- convocare e presiedere le riunioni della Sezione;
- coordinare le attività operative;
- curare la comunicazione interna e verso l'esterno;
- garantire il rispetto dello Statuto e delle direttive nazionali;
- presentare una relazione annuale delle attività al Consiglio Direttivo nazionale.

Durata del mandato: **tre anni**, rinnovabile. La revoca può avvenire con voto dell'Assemblea della Sezione, con maggioranza qualificata dei 2/3 dei presenti.

7. Referente Amministrativo

L'Assemblea della Sezione può eleggere un Referente Amministrativo con compiti di:

- gestione delle spese autorizzate;
- rendicontazione periodica al Tesoriere nazionale;
- cura dei materiali e delle attrezzature assegnate alla Sezione.

Il Referente Amministrativo opera sotto la responsabilità del Coordinatore e del Tesoriere nazionale.

8. Assemblea della Sezione

L'Assemblea della Sezione è composta da tutti i soci appartenenti alla Sezione.

Compiti dell'Assemblea:

- eleggere il Coordinatore e il Referente Amministrativo;
- proporre attività e iniziative;
- esprimere pareri e indirizzi operativi;
- approvare eventuali regolamenti interni specifici delle attività locali;
- deliberare su questioni rilevanti per la vita della Sezione.

Convocazione:

- almeno una volta l'anno;
- su richiesta del Coordinatore;
- su richiesta di almeno 1/3 dei soci della Sezione.

9. Attività della Sezione

La Sezione può organizzare:

- incontri, conferenze, seminari, corsi;
- attività culturali, sociali e divulgative;
- progetti locali coerenti con le finalità associative;
- collaborazioni con enti, istituzioni e associazioni del territorio.

Ogni attività deve essere:

- comunicata preventivamente al Consiglio Direttivo nazionale;
- conforme alle normative vigenti e alle linee guida dell'Associazione.

10. Gestione economica

La Sezione **non possiede autonomia patrimoniale**. Ogni entrata o spesa, con eccezione della 'piccola cassa' deve essere gestita tramite la Tesoreria nazionale.

La Sezione può:

- raccogliere contributi volontari e liberalità;
- ricevere rimborsi spese per attività svolte;
- utilizzare fondi assegnati dal Consiglio Direttivo nazionale.

È vietato:

- aprire conti correnti o casse autonome;
- gestire fondi non rendicontati;
- stipulare contratti senza autorizzazione nazionale.

11. Comunicazione e uso del nome

La Sezione utilizza la denominazione: **"Sezione FIMF-APS di _____"**

Ogni comunicazione pubblica deve:

- riportare il logo ufficiale dell'Associazione;
- essere coerente con l'immagine istituzionale;
- essere preventivamente condivisa con il Coordinatore.

12. Rapporti con il Consiglio Direttivo nazionale

La Sezione opera sotto la supervisione del Consiglio Direttivo nazionale, che può:

- richiedere relazioni periodiche;
- approvare o modificare il programma delle attività;
- intervenire in caso di irregolarità;
- sospendere o sciogliere la Sezione in caso di gravi violazioni.

13. Scioglimento della Sezione

La Sezione può essere sciolta:

- per decisione del Consiglio Direttivo nazionale;
- per inattività prolungata;
- per richiesta motivata dell'Assemblea della Sezione.

In caso di scioglimento:

- verrà gestita dal Consiglio Direttivo nazionale insieme con il Coordinatore l'equa ripartizione di materiali, attrezzature e fondi messi a comune all'atto della fondazione. FIMF-APS;
- la denominazione della Sezione non può essere riutilizzata senza autorizzazione.

14. Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio Direttivo nazionale, sentito il parere dei soci della Sezione.

15. Norma finale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano lo Statuto e i Regolamenti nazionali della FIMF-APS.

Note:

A) esempi:

Sezione FIMF-APS di Pesaro – Lino Gori

Sezione FIMF-APS di Lucca – CLAF

Sezione FIMF-APS di Genova – GFG

	Verbale d'Assemblea **Costituzione di una nuova** **Sezione territoriale della FIMF-APS**	VB 01 Ver. 04-2026

Costituzione di una nuova Sezione territoriale della FIMF-APS

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____, presso _____, si è riunita l'Assemblea dei soci della **FIMF-APS**, regolarmente convocata dal Presidente secondo quanto previsto dallo Statuto.

1. Apertura dei lavori

Assume la presidenza dell'assemblea il/la Sig./Sig.ra _____, in qualità di Coordinatore della Sezione.
Il/la Sig./Sig.ra _____ viene nominato/a segretario/a verbalizzante.

Il Presidente constata e fa constatare:

- la regolare convocazione dell'assemblea;
- la presenza del numero di soci necessario per la validità della seduta;
- la possibilità di deliberare sull'ordine del giorno.

2. Ordine del giorno

1. Costituzione di una nuova **Sezione territoriale** della FIMF-APS.
2. Varie ed eventuali.

3. Illustrazione del Presidente

Il Presidente ricorda che lo Statuto dell'Associazione prevede la possibilità di istituire nuove sedi operative e nuove sezioni territoriali, come articolazioni della stessa ed unica FIMF-APS, **senza autonomia giuridica**, ma con **autonomia operativa**, ai sensi del seguente articolo statutario:

"[…] è prevista, a mezzo di specifica delibera del Consiglio Direttivo, la possibilità di definire nuove sedi operative e di creare sul territorio nazionale nuove sezioni, articolazioni della stessa ed unica FIMF-APS, senza conferire ad esse autonomia giuridica, bensì solo autonomia operativa. Compiti e limiti delle sezioni sono definiti a livello di Regolamento Interno."

Il Presidente illustra inoltre le motivazioni e gli obiettivi della costituzione della nuova sezione territoriale.

4. Deliberazione dell'Assemblea

Dopo ampia discussione, l'Assemblea **all'unanimità / a maggioranza** delibera:

1. **di costituire una nuova Sezione territoriale della FIMF-APS**, denominata: **"Sezione FIMF-APS di _____" identificativo**; nota A)
2. **di stabilire la sede operativa della Sezione** in: _____;
3. **di confermare che la Sezione costituisce articolazione interna della FIMF-APS**, priva di autonomia giuridica e dotata della sola autonomia operativa prevista dallo Statuto;
4. **di demandare al Consiglio Direttivo** l'adozione della delibera formale di istituzione della Sezione, come previsto dallo Statuto;
5. **di incaricare i soci promotori** di predisporre l'elenco dei soci aderenti alla Sezione e di collaborare alla redazione del Regolamento Interno specifico per le attività sezionali, da sottoporre al Consiglio Direttivo.

5. Varie ed eventuali

Null'altro essendovi da discutere, si passa alla chiusura dei lavori.

6. Chiusura della seduta

Alle ore _____ il Presidente dichiara chiusa l'assemblea. Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente dell'Assemblea

Il Segretario verbalizzante

Il presente verbale viene inviato al Consiglio direttivo della FIMF per approvazione insieme con l'elenco dei Soci aderenti alla Sezione

Note:

A) esempi:

Sezione FIMF-APS di Pesaro – Lino Gori

Sezione FIMF-APS di Lucca – CLAF

Sezione FIMF-APS di Genova – GFG

Sezione FIMF-APS di Milano presso GFM

Sezione FIMF-APS di Torino presso ARCA

	Verbale d'Assemblea **Elezione del Coordinatore**	VB 02 Ver. 04-2026

Elezione del Coordinatore della "Sezione FIMF-APS di _____" – identificativo nota A)

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____, presso _____, si è riunita l'Assemblea dei soci della **Sezione FIMF-APS di** _____, regolarmente convocata dal Coordinatore uscente / dai soci promotori, secondo quanto previsto dal Regolamento Interno della Sezione.

Apertura dei lavori

Presiede l'assemblea il/la Sig./Sig.ra _____, in qualità di Coordinatore uscente / socio promotore. Il/la Sig./Sig.ra _____ viene nominato/a segretario/a verbalizzante.

Il Presidente dell'assemblea constata:

- la regolare convocazione dell'assemblea;
- la presenza del numero di soci necessario per la validità della seduta;
- la possibilità di deliberare sull'ordine del giorno.

Ordine del giorno

1. Elezione del Coordinatore della Sezione.
2. Varie ed eventuali.

1. Elezione del Coordinatore della Sezione

Il Presidente ricorda che, ai sensi del Regolamento Interno della Sezione, il **Coordinatore è eletto dall'Assemblea dei soci della Sezione**, a maggioranza semplice dei presenti.

Vengono presentate le seguenti candidature:

-
-

(oppure: *viene presentata la candidatura unica del socio* _____).

Si procede alla votazione **a scrutinio palese / segreto** secondo quanto deciso dall'Assemblea.

Esito della votazione

Risultano espressi n. _____ voti validi, così ripartiti:

- _____ : n. _____ voti
- _____ : n. _____ voti
- Schede bianche/nulle: n. _____

L'Assemblea **proclama eletto Coordinatore della Sezione** per il triennio _____–_____ il/la Sig./Sig.ra:

_____

Il Coordinatore eletto accetta l'incarico e ringrazia l'Assemblea per la fiducia accordata.

2. Varie ed eventuali

Si discutono i seguenti punti:

-
-

Null'altro essendovi da trattare, si passa alla chiusura dei lavori.

Chiusura della seduta

Alle ore _____ il Presidente dichiara chiusa l'assemblea. Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente dell'Assemblea

Il Segretario verbalizzante

Note:

A) esempi:

Sezione FIMF-APS di Pesaro – Lino Gori

Sezione FIMF-APS di Lucca – CLAF

Sezione FIMF-APS di Genova – GFG

Sezione FIMF-APS di Milano presso GFM

Sezione FIMF-APS di Torino presso ARCA

	Delibera del Consiglio Direttivo **Istituzione di Sezione territoriale della FIMF-APS**	VB 03 Ver. 04-2026

Istituzione della Sezione territoriale della FIMF-APS

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____, presso _____, si riunisce il Consiglio Direttivo della **FIMF-APS**, regolarmente convocato dal Presidente.

Premesso che:

- l'Assemblea dei soci, in data _____, ha deliberato la costituzione di una nuova Sezione territoriale;
- lo Statuto dell'Associazione prevede che l'istituzione delle sezioni avvenga tramite specifica delibera del Consiglio Direttivo;
- la Sezione costituisce articolazione interna della FIMF-APS, priva di autonomia giuridica e dotata della sola autonomia operativa;

Il Consiglio Direttivo delibera:

1. **di istituire formalmente la "Sezione FIMF-APS di _____"**;
2. **di stabilire la sede operativa** della Sezione in _____;
3. **di riconoscere alla Sezione la sola autonomia operativa**, nei limiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento Interno;
4. **di incaricare i soci promotori** della gestione delle attività iniziali e della predisposizione del Regolamento Interno sezionale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo;
5. **di disporre la pubblicazione interna** della presente delibera e la comunicazione ai soci.

La seduta è tolta alle ore _____

Il Presidente _____ Il Segretario _____

	Delibera del Consiglio Direttivo Istituzione di Sezione territoriale della FIMF-APS	VB 03 Ver. 04-2026

Comunicazione ufficiale ai soci

Annuncio di apertura della nuova Sezione territoriale

Oggetto: **Costituzione della nuova Sezione FIMF-APS di _____**

Care socie e cari soci, si comunica che:

- l'Assemblea dei soci, riunitasi in data _____, ha deliberato la costituzione di una nuova Sezione territoriale della nostra Associazione;
- il Consiglio Direttivo, con delibera del _____, ha formalmente istituito la **Sezione FIMF-APS di _____**;
- la sede operativa della Sezione è stabilita in _____;
- la Sezione costituisce articolazione interna della FIMF-APS, priva di autonomia giuridica e dotata della sola autonomia operativa prevista dallo Statuto.

Nei prossimi giorni saranno comunicati:

- l'elenco dei soci aderenti alla Sezione;
- i riferimenti dei soci responsabili;
- il Regolamento Interno sezionale, una volta approvato dal Consiglio Direttivo.

Confidiamo che questa nuova articolazione territoriale contribuisca allo sviluppo delle attività associative e alla partecipazione dei soci sul territorio.

Cordiali saluti, **Il Consiglio Direttivo della FIMF-APS**