



Associazione Nazionale Istruttori
Orientamento Mobilità
Autonomia Personale

www.aniomap.it

Verbale
ASSEMBLEA STRAORDINARIA

L'anno duemilaventidue, il giorno due del mese di aprile, in modalità conference call su piattaforma web Google Meet, alle ore 9.00 si è riunita – in seconda convocazione, essendo andata deserta la prima - l'Assemblea Straordinaria dei soci ANIOMAP.

Constatata la regolarità della convocazione la Presidente Emanuela Storani si conviene che il Segretario Martino Zavagno predisporrà il presente verbale.

I punti all'ordine del giorno della presente assemblea sono i seguenti:

- Discussione e delibera sulle modifiche allo Statuto relative all'inserimento di Aniomap nell'Elenco delle Associazioni Professionali del Ministero dello Sviluppo Economico

Il Segretario verifica i presenti; risultano collegati on line i soci: **Bolis, Bolognese, Bruffa, Burgassi, Conoscitore, Corsi** per sé e con delega di **Cataneo, De Domenico, Lombardo, Perathoner, Presti, Sabi, Storani** per sé e con delega di **Semenzato, Violin, Zavagno** per sé e con delega di **Visalli Garufi, Zorzit**. Essendo l'assemblea regolarmente convocata e costituita, la Presidente la dichiara valida per deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il Segretario espone le proposte di modifica statutarie già condivise con i soci in precedenza, per consentire un'adeguata valutazione, e le motivazioni per le quali vengono presentate all'associazione. Le variazioni sono state valutate per rispondere alla richiesta di integrazioni da parte del Ministero dello Sviluppo Economico in seguito alla domanda effettuata nel 2014 da Aniomap per l'inserimento nell'Elenco delle Associazioni Professionali. A tal proposito il Segretario e la Presidente condividono che tale procedura può rappresentare elemento di garanzia e trasparenza a tutela dell'utenza e che non modifica nella sostanza gli articoli modificati (I criteri formativi minimi previsti come requisito associativo previsti dall'art.5 dello Statuto non subiscono alcuna variazione) quanto piuttosto esplicita alcuni aspetti e procedure.

Conclusasi la condivisione e la discussione, vengono effettuate alcune correzioni di tipo stilistico e di un refuso e viene data lettura per intero di ognuno degli articoli modificati. Si passa quindi alla votazione: l'assemblea approva all'unanimità. Copia della proposta di modifica, così come approvata, viene allegata (Allegato A) al presente verbale.

L'Assemblea si conclude alle ore 10.00

Ravenna, 2 aprile 2022

Il Segretario
Martino Zavagno

La Presidente
Emanuela Storani

STATUTO SOCIALE

PREMESSA

DEFINIZIONE DELLA DISCIPLINA E DELLA FIGURA PROFESSIONALE

- a) Orientamento e Mobilità (*Orientation & Mobility*) e Autonomia Personale (*Daily Living Skills*) sono discipline professionali che prevedono la costruzione e la trasmissione di tecniche mirate alla realizzazione e al recupero delle abilità personali dell'individuo con deficit visivo, con o senza minorazioni aggiuntive, attraverso:
- i. indicazioni e tecniche sull'uso degli ausili
 - ii. suggerimenti per migliorare le prestazioni nell'ambito specifico
 - iii. consigli per ottimizzare le risorse sensoriali
 - iv. riferimenti concettuali e modelli educativi

Il fine è quello di costruire/ricostruire con la persona con deficit visivo situazioni di benessere, necessarie per il raggiungimento dell'indipendenza, del soddisfacimento dei propri bisogni e la realizzazione di sé come individuo.

- b) Nell'Orientamento e Mobilità rientrano le pratiche e le tecniche che permettono alla persona con deficit visivo di acquisire competenze e capacità nell'ambito del movimento autonomo senza o con l'utilizzo di ausili specifici per la mobilità (accompagnatore vedente, bastone bianco lungo e cane guida), l'acquisizione delle abilità spaziali e organizzative necessarie per la gestione di ambienti conosciuti o sconosciuti e la progettazione di percorsi in autonomia e in sicurezza.
- c) Nell'Autonomia Personale rientrano le pratiche e le tecniche che permettono alla persona con deficit visivo di acquisire abilità organizzative e procedurali, con ausili specifici e non, per la gestione e la cura della propria persona e dell'ambiente di vita. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano in questa disciplina: l'igiene personale e la cura del proprio corpo, il comportamento a tavola e la preparazione dei pasti, il vestirsi e la gestione e la cura dei propri indumenti, la gestione e l'uso del denaro, la comunicazione e la conoscenza di usi e costumi culturalmente condivisi.
- d) Il *training* in Orientamento e Mobilità e/o in Autonomia Personale è una proposta operativa che utilizza modalità motorio-espressive, prassico operative, manuali-rappresentative anche con l'utilizzo di ausili tiflotecnici ed è calibrata sull'età e sul bisogno della persona, sullo status generale della sua condizione e sugli obiettivi potenzialmente raggiungibili, oltre che sull'ambiente naturale e sociale in cui è inserita. Tale proposta si inserisce e si armonizza, come risorsa complementare, nel percorso formativo, educativo e/o riabilitativo della persona con deficit visivo - e nei relativi contesti educativi, preventivi e sanitari - sulla base del progetto concordato all'interno dell'équipe multidisciplinare dell'ambito di intervento e sotto la responsabilità del professionista sanitario o educativo.
- e) L'Istruttore di Orientamento Mobilità e/o Autonomia Personale è il professionista che
- i. progetta e conduce il *training* in Orientamento e Mobilità e/o in Autonomia Personale
 - ii. ha completato una formazione specialistica sugli aspetti evolutivi e clinici della persona con deficit visivo, sulle competenze tiflogiche, tiflodidattiche e tiflopedagogiche e che preveda lo svolgimento di un training in condizione di deprivazione sensoriale (simulando ipovisione e cecità). Quest'ultima parte è l'elemento principale che contraddistingue il professionista e permette di far proprie le tecniche specifiche e il modus operandi grazie ai quali costruire il proprio portfolio di esperienze e soluzioni specifiche per la persona con deficit visivo.
 - iii. promuove e ottimizza funzionalmente capacità e performance delle persone con disabilità visiva anche attraverso interventi sul contesto ambientale, sociale e familiare
 - iv. svolge attività di ricerca, sperimentazione, consulenza, progettazione, collaborazione e promozione nell'ambito specifico della minorazione visiva.
- f) Sia l'intervento in Orientamento Mobilità e/o Autonomia Personale che la pratica professionale dell'Istruttore devono essere svolti sempre entro i confini stabiliti dalla legge in materia di attività sanitarie ed educative.



MARCA DA BOLLO
Ministero dell'Economia e delle Finanze
DICIASSETTE/60
€17,60

agenzia
01008172 ntrsp
00072804 000009A W18JN001
4578-00010 21/04/2022 11:39:15
IDENTIFICATIVO: 48E1D6A1E58804D7
07191340610045

0 1 19 134061 054 5



TITOLO I
DENOMINAZIONE, SEDE, DURATA E OGGETTO

1. **Denominazione.** È costituita un'Associazione senza scopo di lucro denominata ANIOMAP, acronimo di "Associazione Nazionale Istruttori Orientamento Mobilità Autonomia Personale" per disabili della vista anche con minorazioni aggiuntive.
2. **Sede**
 - 2.1. **Sede Legale.** L'Associazione ha sede in via G. Matteotti n. 3 – 50055 Lastra a S. – Firenze.
 - 2.2. **Sedi Periferiche.** Sono denominate **Unità Operative Territoriali (UOR)**, organizzate su base regionale ed hanno sede presso il domicilio del Coordinatore. Le UOR perseguono gli scopi associativi statutari con particolare attenzione al territorio e sono istituite con Delibera del Consiglio Direttivo. La loro attività è regolamentata con apposito disciplinare e dal Regolamento d'Attuazione dello Statuto.
3. **Durata.** L'Associazione ha durata illimitata.
4. **Oggetto.** L'Associazione:
 - Rappresenta un riferimento nazionale ed internazionale per tutti i professionisti qualificati come "Istruttori di Orientamento Mobilità e/o Autonomia Personale";
 - Promuove l'impegno professionale in progetti ed attività di educazione, riabilitazione e formazione all'autonomia e alla mobilità della persona disabile visiva con e senza minorazioni aggiuntive;
 - Favorisce l'inclusione, l'integrazione e la partecipazione sociale, lavorativa e culturale della persona disabile visiva con e senza minorazioni aggiuntive avendo particolare attenzione alle famiglie e alle risorse della rete socio-sanitaria-educativa;
 - Rappresenta e tutela gli interessi formativi, professionali e lavorativi degli associati;
 - Promuove e divulga le tematiche relative alla professione e alla professionalità degli Istruttori di Orientamento Mobilità ed Autonomia Personale per disabili della vista;
 - Promuove, progetta, organizza e conduce corsi, stage, eventi ed altre iniziative atte a promuovere la cultura dell'Autonomia, dell'Orientamento e della Mobilità;
 - Promuove, progetta, organizza e conduce corsi di formazione professionale e di aggiornamento per gli Istruttori di Orientamento Mobilità ed Autonomia Personale per disabili visivi con e senza deficit aggiuntivi;
 - Promuove e rispetta la "Convenzione internazionale sui diritti delle persone con disabilità" approvata dalle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006 con risoluzione A/res/61/106;
 - Collabora con gli enti nazionali e internazionali preposti alla formazione professionale;
 - Promuove, rappresenta e garantisce l'etica e la professionalità degli associati mediante il periodico aggiornamento e formazione degli stessi;
 - Promuove la qualità dei servizi e delle iniziative professionali elaborando specifici strumenti e metodi di sviluppo e controllo della qualità;
 - Promuove la cultura dell'accessibilità e collabora con enti, associazioni e commissioni per la ricerca e la progettazione di soluzioni integrate;
 - Produce e diffonde pubblicazioni, articoli, saggi, libri e materiale professionale anche attraverso l'uso di tecnologie per l'informazione e la comunicazione;
 - Effettua e partecipa a ricerche, studi e sperimentazioni a valenza tiflo-pedagogica;
 - Collabora e partecipa a progetti nazionali ed internazionali di comunicazione sociale, di solidarietà, di sviluppo e cooperazione;
 - Esclude ogni forma di discriminazione personale nei confronti di chiunque eserciti o intende esercitare l'attività professionale considerata.



TITOLO II ASSOCIATI

5. **Requisiti degli associati.** Professionisti, in possesso del diploma di scuola media superiore, che abbiano conseguito almeno una delle "Qualifiche" e/o "Attestati di Frequenza e Profitto" - in percorsi formativi della durata minima di 900 ore - riconosciuti dall'associazione ed equipollente a:
- 5.1. *Tecnico dell'educazione e della riabilitazione in Orientamento Mobilità per disabili visivi;*
 - 5.2. *Tecnico dell'educazione e della riabilitazione in Autonomia Personale per disabili visivi;*
- Le valutazioni di equipollenza e l'approvazione dei corsi con Piano formativo riconosciuto sono disciplinate da apposita sezione del Regolamento di Attuazione.
6. **Domanda di ammissione.** Coloro che intendono essere ammessi a far parte dell'Associazione, devono presentare domanda scritta al Consiglio Direttivo secondo le modalità e le condizioni previste dall'apposito disciplinare. Verificata l'esistenza dei requisiti formali, il Consiglio Direttivo trasmette il dossier al Coordinatore dell'UOR pertinente per territorio per un'attenta analisi sostanziale. Terminata l'istruttoria, nei modi e nei tempi previsti dal disciplinare, il Consiglio Direttivo delibera l'eventuale ammissione del candidato in qualità di "Socio Ordinario o di "Socio Sostenitore".
7. **Soci.** I professionisti ammessi all'Associazione possono partecipare alle attività in qualità di:
- **Soci Ordinari:** coloro la cui domanda di ammissione è stata accolta favorevolmente e definitivamente. Sono iscritti all'Elenco Soci Aniomap e godono incondizionatamente dei diritti/doveri degli Associati dopo che hanno provveduto al pagamento della quota d'iscrizione associativa (una tantum) e di quella annuale.
 - **Soci Sostenitori:** coloro la cui domanda d'ammissione è stata accolta con riserva e che, per la durata di una ed una sola annualità, partecipano alla vita associativa senza dovere la quota d'iscrizione e quell'annuale. I soci sostenitori non sono iscritti all'Elenco Soci Aniomap, non hanno diritto di voto in Assemblea, non possiedono un account associativo né possono accedere alle "informazioni riservate". Trascorsa l'annualità e valutato l'operato del Socio Sostenitore, il Consiglio Direttivo delibera la sua ammissione o meno a Socio Ordinario.
 - **Soci Onorari:** gli associati cui il Consiglio Direttivo conferisce, *motu proprio*, tale riconoscimento, e gli ex Presidenti. I Soci Onorari non sono tenuti al pagamento della quota annuale, sono iscritti all'Elenco Soci Aniomap e godono incondizionatamente dei diritti/doveri degli Associati.
8. **Diritti degli associati.** I Soci Ordinari ed Onorari, in eguale misura, hanno diritto a:
- Votare in assemblea;
 - Attivare gratuitamente un account associativo di posta elettronica;
 - Essere informati, anche attraverso l'uso di piattaforme telematiche, sulle iniziative associative e sulle decisioni del Consiglio Direttivo;
 - Accedere ai servizi associativi ed ai corsi di formazione/aggiornamento organizzati dall'Associazione.
9. **Doveri degli associati.** Gli associati, in eguale misura, hanno il dovere di:
- Rispettare lo Statuto, il Regolamento di Attuazione, i suoi disciplinari, il Codice Deontologico e le finalità associative nonché le Delibere e le disposizioni del Consiglio Direttivo;
 - Corrispondere la quota associativa d'iscrizione e quell'annuale;
 - Partecipare attivamente al raggiungimento degli scopi sociali;
 - Promuovere e partecipare alle iniziative e ai progetti;
 - Informarsi e informare sulla vita associativa e sui temi professionali;
 - Provvedere al proprio costante aggiornamento tecnico professionale;
 - Agire in modo che il proprio operato tuteli sempre i diritti dell'utente;

- Svolgere l'attività professionale con copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

10. **Perdita della qualità di associato.** La qualità di associato si perde per:

- **Decadenza.** Decade la qualità di socio a coloro che sono in mora con il pagamento della quota associativa annuale. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Direttivo.
- **Espulsione.** Sono espulsi dall'Associazione quanti hanno arrecato danni morali e materiali all'Associazione o ai singoli associati o che abbiano commesso fatti disonorevoli o scorretti. Tale provvedimento è dichiarato dal Consiglio Direttivo a seguito del giudizio espresso dal Collegio dei Probiviri.
- **Recesso.** Gli associati possono recedere dall'Associazione mediante comunicazione scritta ed autografa, tramite raccomandata, da inviarsi al Consiglio Direttivo.

La qualità di associato non è trasmissibile.

Le quote, i contributi associativi e i versamenti, eseguiti a qualunque titolo dagli associati decaduti, espulsi o receduti non saranno rimborsati. Gli stessi devono, altresì, ritenersi intrasmissibili e non rivalutabili.

TITOLO III FONDO COMUNE

11. **Fondo comune.** Il fondo comune dell'Associazione è costituito da:

- Quote associative d'iscrizione;
- Quote annuali;
- Contributi volontari;
- Donazioni;
- Erogazioni e lasciti di enti e privati;
- Eventuali proventi derivanti dall'attività associativa nonché dai beni con essi acquistati.

TITOLO IV ASSEMBLEA

12. **Convocazione.** L'Assemblea dei soci è sovrana ed è convocata una volta l'anno, anche in luogo diverso dalla sede sociale mediante avviso scritto - in qualsiasi forma - da spedirsi agli associati almeno dieci giorni prima dell'adunanza con qualunque mezzo che consente il riscontro della ricezione. L'avviso deve contenere il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'elenco degli argomenti all'Ordine del Giorno.

L'Assemblea deve, inoltre, essere convocata quando n'è fatta richiesta motivata da almeno un quinto (1/5) degli associati.

13. **Competenza.** L'Assemblea:

In sede ordinaria:

- Approva il Rendiconto Economico Finanziario;
- Approva il Bilancio di Previsione;
- Nomina il Consiglio Direttivo e il Presidente;
- Nomina il Collegio dei Probiviri;
- Approva il Regolamento di Attuazione dello Statuto;
- Determina l'ammontare della quota d'iscrizione e di quell'annuale;
- Promuove le azioni di responsabilità contro gli amministratori;
- Delibera su oggetti attinenti alla gestione sociale.

In sede straordinaria:

- Delibera le modificazioni dell'Atto Costitutivo e dello Statuto Sociale;
- Approva lo scioglimento dell'Associazione;
- Determina la devoluzione del patrimonio sociale.

14. **Diritto di voto.** Ogni Socio Ordinario e Onorario ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare in Assemblea mediante delega scritta.

Ogni associato non può rappresentare più di tre associati.

15. **Maggioranze.** L'Assemblea delibera sia in sede ordinaria sia in sede straordinaria:

- In prima convocazione, a maggioranza assoluta di voti, con la presenza di almeno due terzi (2/3) degli associati;
- In seconda convocazione, a maggioranza assoluta di voti, qualunque sia il numero degli intervenuti.

I verbali delle delibere assembleari sono redatti dal Segretario e conservati nell'Archivio Associativo.

TITOLO V CONSIGLIO DIRETTIVO, PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, SEGRETARIO TESORIERE e PROBIVIRI

16. Consiglio Direttivo. L'Associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo composto di:

- Presidente;
- Vice Presidente;
- Tesoriere;
- Consiglieri (almeno due);
- Segretario.

Il Consiglio Direttivo:

- Rimane in carica tre anni e tutti i suoi membri sono immediatamente rieleggibili;
- Elege, al proprio interno, il Vice-Presidente, il Tesoriere e il Segretario;
- Gestisce tutti gli aspetti di carattere associativo per il conseguimento degli scopi statutari, nell'interesse degli utenti e a tutela dei propri associati;
- Elabora ed approva i documenti che sono parte integrante e costitutiva del Regolamento di Attuazione dello Statuto;
- Istituisce le Unità Operative Territoriali e vigila sul loro buon funzionamento;
- Esercita i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione;
- Delibera con la presenza di almeno 2/3 dei suoi membri:
 - a maggioranza di voti;
 - in caso di parità al Presidente è attribuito un voto di doppio valore;
- Può deliberare anche utilizzando piattaforme informatiche che consentono la consultazione scritta. Dalla consultazione deve risultare con chiarezza l'oggetto della decisione che dovrà essere dagli stessi votata e ritrasmessa al Segretario. La trasmissione dei documenti dovrà avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento. La decisione è presa nel momento in cui sono pervenuti al Segretario i consensi di tanti membri che rappresentino la maggioranza;
- Si esprime sulla domanda motivata di dimissione di uno dei propri membri e, se le dimissioni vengono reiterate, il Consiglio è tenuto ad accoglierle come inderogabili.

I verbali delle delibere del Consiglio Direttivo sono redatti dal Segretario e conservati nell'Archivio Associativo.

Qualora venga meno un membro del Consiglio Direttivo, questo potrà cooptare un nuovo Consigliere il cui mandato scadrà insieme con quello degli altri.

Qualora venga meno la maggioranza del Consiglio Direttivo, dovrà essere convocata l'Assemblea per la sostituzione dei membri venuti meno.

16.1. Presidente e Vice Presidente. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea ed in caso di sua assenza o di impedimento viene sostituito dal Vice Presidente.

- Rappresenta l'Associazione di fronte a terzi e in giudizio;
- Convoca e presiede l'Assemblea;
- Convoca e presiede il Consiglio Direttivo.

16.2. Segretario:

- Redige e conserva i verbali dell'Assemblea;
- Redige e conserva i verbali del Consiglio Direttivo;
- Cura la tenuta e la conservazione dei libri sociali;
- Modera e coordina l'attività informativa.

16.3. Tesoriere:



- Svolge funzioni di contabile e di cassiere;
- Incassa le somme dovute all'Associazione;
- Effettua i pagamenti deliberati;
- Deposita i fondi a nome e per conto dell'Associazione presso una o più banche scelte dal Consiglio Direttivo;
- Predispose il Rendiconto Economico Finanziario;
- Cura la tenuta dei libri contabili.

16.4. **Consiglieri.** I Consiglieri collaborano, propongono, vigilano, coadiuvano e concorrono attivamente al conseguimento degli scopi statutari e al buon funzionamento dell'Associazione.

17. **Collegio dei Probiviri.** L'Assemblea Ordinaria elegge almeno tre Probiviri che rimangono in carica per tre anni rinnovabili. La carica di Probiviro può essere assunta anche da persona esterna all'Associazione ed è incompatibile con la carica di membro del Consiglio Direttivo.

Il Collegio elegge, a maggioranza, il Presidente del Collegio stesso.

Attività del Collegio dei Probiviri:

- Attivazione dell'istruttoria e del procedimento disciplinare;
- Mediazione nella conciliazione di controversie interne ed esterne;
- Interpretazione dello Statuto;
- Formulazione di parere propositivo in merito allo scioglimento di un organo per motivi disciplinari o per gravi irregolarità amministrative;
- Formulazione di parere consultivo in merito alla sussistenza di cause d'impossibilità o grave difficoltà di funzionamento di organi associativi.

Il Collegio vigila sull'obbligo degli associati di attenersi alle regole deontologiche previste o richiamate dallo Statuto e dai suoi regolamenti con la previsione di adeguate sanzioni proporzionali alla gravità delle infrazioni commesse. Più in generale il Collegio la agisce nei modi e nei termini previsti dal "Regolamento del Collegio dei Probiviri" che è parte costitutiva ed integrante del Regolamento di Attuazione dello Statuto.

TITOLO VI

RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO

18. **Rendiconto economico finanziario.** Il Consiglio Direttivo dovrà redigere annualmente, al 31 marzo, un Rendiconto Economico Finanziario consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria dei soci. Il rendiconto economico finanziario dovrà essere depositato presso la sede sociale a partire da almeno 10 (dieci) giorni prima dell'Assemblea convocata per la sua approvazione.
19. **Divieto di distribuzione di utili.** È fatto assoluto divieto di distribuzione, anche in modo indiretto, di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione salvo che ciò sia imposto dalla legge.

TITOLO VII

SCIOGLIMENTO

20. **Scioglimento.** In caso di scioglimento dell'Associazione, l'Assemblea delibererà circa la devoluzione del fondo comune, precisandosi che il fondo comune dovrà essere devoluto ad altra associazione con finalità analoga o, comunque avente fini di pubblica utilità.

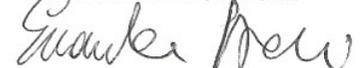
TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

21. **Disposizioni finali.** Per tutto quanto non previsto nel presente statuto valgono le disposizioni di legge in materia.

La Presidente

Emanuela Storani



Ravenna, 2 aprile 2022

agenzia entrate

Direzione Provinciale di Macerata

Ufficio Territoriale di Macerata

Euro 200,00 Registrato al N. 774
Euro Mecc... Mod. 3
00 Addi 21 APR 2022



Stefania SPARAPANE

(*) Firma su delega del Direttore Provinciale (Angelo Donisi)

* come da atto dispositivo Prot. n. 5883 del 21/04/2022