



Associazione Nazionale Istruttori
Orientamento Mobilità
Autonomia Personale

**Disciplinare per il rilascio dell'attestato di qualità
e di qualificazione professionale**

Premessa

Il presente disciplinare regola il rilascio dell'attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati, previsto dagli articoli 4, comma 1, 7 e 8 della legge 14 gennaio 2013, n. 4. Viene approvato dal Consiglio Direttivo come atto di attuazione del Regolamento, ai sensi dello Statuto.

Art. 1 – Oggetto e fonti

1. Il disciplinare regola il rilascio, la validità, la cessazione e la verifica dell'attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati (di seguito "attestato"), che ANIOMAP - Associazione Nazionale Istruttori Orientamento Mobilità Autonomia Personale (di seguito "l'Associazione") rilascia ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4 ed eventuali successive modificazioni.
2. Le fonti sono la legge 14 gennaio 2013, n. 4 (artt. 4, comma 1, 7 e 8), lo Statuto del 2 aprile 2022, il Regolamento di Attuazione approvato il 2 aprile 2022 e il Codice Etico per i Professionisti in OM/AP associati ANIOMAP.
3. L'attestato è rilasciato sotto la responsabilità del legale rappresentante dell'Associazione (art. 7, comma 1, l. 4/2013).
4. L'attestato non è requisito necessario per l'esercizio dell'attività professionale (art. 7, comma 2, l. 4/2013) e non è una certificazione delle competenze professionali: non va presentato come tale.

Art. 2 – Destinatari

1. L'attestato può essere rilasciato ai Soci Ordinari e ai Soci Onorari, che sono iscritti all'Elenco Soci.
2. Non può essere rilasciato ai Soci Sostenitori, che non sono iscritti all'Elenco Soci, né ai professionisti non associati.
3. Il rilascio avviene su richiesta dell'interessato, per l'anno di riferimento, secondo le regole del presente documento.

Art. 3 – Contenuto dell'attestato

1. L'attestato, redatto sul modello dell'Allegato A, riporta:
 - a) la denominazione, la sede e il logo dell'Associazione;
 - b) il numero dell'attestato, la data di emissione e il periodo di validità, con la scadenza (art. 8, comma 1, l. 4/2013);
 - c) nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e, se posseduta, partita IVA del titolare;

- d) la dichiarazione di regolare iscrizione all'Elenco Soci, con il numero di iscrizione;
 - e) la dichiarazione del possesso degli standard qualitativi e di qualificazione professionale, con rinvio alle lettere a), b), c), d) dell'art. 7, comma 1, l. 4/2013;
 - f) l'attività di "Istruttore di" seguita dalla specializzazione (Orientamento e Mobilità e/o Autonomia Personale), secondo la specializzazione risultante dall'Elenco Soci (Regolamento 3.3.1);
 - g) gli estremi della polizza di responsabilità civile (compagnia, numero e date di validità), come previsto dall'art. 7, comma 1, lett. e), l. 4/2013;
 - h) la dicitura sulla validità subordinata alla qualità di socio, con l'indirizzo e il codice QR della pagina di verifica del sito (art. 8);
 - i) il nome e la firma del Presidente e la nota sull'art. 7, comma 2.
2. Il riferimento di legge è "ai sensi degli articoli 4, 7 e 8, della legge 14 gennaio 2013, n. 4".
 3. Sulla copertura assicurativa l'attestato usa la formula: "L'iscritto è tenuto, ai sensi dello Statuto (art. 9), a svolgere l'attività con copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi" (Statuto, Titolo II, doveri degli associati).

Art. 4 – Presupposti e verifiche per il rilascio

1. L'attestato può essere rilasciato per l'anno in corso o per quello immediatamente successivo alla data della richiesta.
2. L'attestato è rilasciato "previe le necessarie verifiche" (art. 7, comma 1, l. 4/2013). Per il rilascio dell'attestato, per l'anno per cui lo si richiede, servono:
 - a) la qualità di Socio Ordinario o di Socio Onorario;
 - b) essere in regola con la quota annuale o esente dal pagamento della quota;
 - c) essere in regola con la presentazione dell'autocertificazione annuale sulla formazione continua e la comunicazione scritta di compagnia, numero e periodo di validità di una polizza di responsabilità civile professionale in corso di validità alla data della richiesta, che il Segretario annota nel registro senza conservarne copia (art. 5, comma 4);
 - d) l'assenza di procedure in corso per la decadenza, l'espulsione o il recesso.
3. Il Consiglio Direttivo può adottare specifici strumenti periodici di verifica.
4. Le verifiche al momento della richiesta per il rilascio sono svolte dal Segretario e dal Tesoriere.

Art. 5 – Procedura di rilascio

1. L'interessato presenta richiesta scritta al Segretario, anche tramite posta elettronica o PEC.
2. Il Segretario e il Tesoriere verificano i presupposti dell'art. 4 e annotano l'esito nel registro degli attestati.
3. Se i presupposti ci sono, il Segretario emette l'attestato sul modello dell'Allegato A, con il numero dell'attestato, nella forma AAAA-NN-CCCC: anno di validità, numero progressivo del registro per quell'anno (da 01) e codice di cinque caratteri alfanumerici casuali, generato dal Segretario e non deducibile dal progressivo.
4. Il registro degli attestati è tenuto dal Segretario. Per ogni attestato riporta numero, titolare, anno di riferimento, date di richiesta e di emissione, verifiche svolte (compresi compagnia, numero e scadenza della polizza e data del controllo) ed eventuale cessazione.
5. L'attestato è emesso entro 10 giorni dalla richiesta completa.

Art. 6 – Validità

1. L'attestato vale per l'anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno per cui viene fatta la richiesta, salvo i casi indicati di seguito. Il periodo di validità è indicato sull'attestato (art. 8, comma 1, l. 4/2013).
2. Per i nuovi soci e per i riammessi la validità decorre dalla data di iscrizione nei libri sociali e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. La scadenza della polizza assicurativa in corso d'anno non incide sulla durata della validità dell'attestato ma rimane responsabilità del socio il rinnovo della stessa e la richiesta di un nuovo attestato aggiornato.
4. L'attestato cessa di avere validità se il titolare perde la qualità di associato, da calcolare secondo i casi specifici:
 - a) per decadenza per morosità, cessa dal termine per il pagamento della quota prevista dal Regolamento;
 - b) per espulsione, cessa dalla data del provvedimento con cui il Consiglio Direttivo la dichiara;
 - c) per recesso, cessa dalla data in cui il Consiglio Direttivo riceve la comunicazione dal socio.
5. Gli aggiornamenti relativi alla validità degli attestati vengono registrati dal Segretario nel registro e sulla pagina web entro 10 giorni dall'emissione dell'attestato o dalla delibera del Consiglio Direttivo, a seconda dei casi.
6. I provvedimenti di richiamo e di monitoraggio del Codice Etico non fanno cessare la validità dell'attestato.
7. L'uso doloso da parte di un socio di un attestato non più valido o artefatto costituisce grave violazione del Codice Etico.

Art. 7 – Numero di iscrizione

1. L'attestato riporta il numero di iscrizione all'Elenco Soci, per facilitare il titolare nell'obbligo di comunicarlo all'utenza (art. 8, comma 2, l. 4/2013).
2. Ogni Socio Ordinario e Onorario ha un numero di iscrizione, assegnato dal Segretario all'ingresso nell'Elenco Soci e annotato nei libri sociali, secondo il criterio stabilito dal Consiglio Direttivo con propria delibera.
3. Il numero è univoco e stabile per tutta la durata della qualità di socio, e non viene mai riassegnato. Non coincide con il numero dell'attestato.

Art. 8 – Pubblicità e verifica

1. Il Consiglio Direttivo mette in atto tutte le azioni necessarie perché la validità degli attestati possa essere verificata sul sito web dell'Associazione (art. 4, comma 1, l. 4/2013 e Regolamento 2.7.2) nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy.
2. L'Elenco Soci, già pubblicato sul sito, riporta anche il numero di iscrizione.
3. Il Segretario aggiorna l'Elenco soci come previsto dal Regolamento.
4. L'Associazione risponde, attraverso il suo legale rappresentante, della veridicità delle informazioni pubblicate e di quelle contenute negli attestati (artt. 4, comma 2, e 10, comma 2, l. 4/2013).

Art. 9 – Modello, firma e aggiornamento

1. Il modello è l'Allegato A, approvato dal Consiglio Direttivo. Riporta la data di approvazione, così che il modello in uso, quello pubblicato sul sito e quello trasmesso al Ministero siano lo stesso documento.

2. La firma è del Presidente in carica, con nome e firma riprodotti sul modello. La corrispondenza con sigle, logotipi e marchi di attestazione deve essere emanata da persona autorizzata dal Consiglio Direttivo (Regolamento 10.5): la delibera di approvazione del presente disciplinare autorizza il Presidente, e in sua assenza il Vice Presidente, a firmare e il Segretario a emettere gli attestati.
3. Al cambio di mandato il Segretario aggiorna nome e firma sul modello entro 30 giorni dall'insediamento; gli attestati già emessi restano validi fino alla scadenza.
4. Il logo è il marchio depositato dell'Associazione (Regolamento 10.1) e si usa in modo conforme.

Art. 10 – Approvazione, modifiche ed entrata in vigore

1. Il disciplinare è approvato dal Consiglio Direttivo con la presenza di almeno due terzi dei suoi membri e a maggioranza di voti, come prevede lo Statuto.
2. Entra in vigore alla data della delibera ed è pubblicato sul sito. Gli attestati rilasciati con il modello precedente restano validi fino alla scadenza indicata, e cessano comunque in caso di perdita della qualità di socio.
3. Le modifiche del disciplinare spettano al Consiglio Direttivo.
4. Per quanto non previsto valgono la legge 4/2013, lo Statuto e il Regolamento di Attuazione.

Ravenna, 22 ottobre 2026



La Presidente
Emanuela Storani

Allegato A – Fac-simile dell’attestato

Modello approvato dal Consiglio Direttivo il 22 ottobre 2026. I campi tra parentesi quadre si compilano; il resto è fisso.



www.aniomap.it

ANIOMAP Associazione Nazionale Istruttori Orientamento Mobilità e Autonomia Personale
Via G. Matteotti, 3 - 50055 Lastra a Signa (Firenze)

Associazione Nazionale Istruttori
Orientamento Mobilità
Autonomia Personale

Attestato di Qualità e di Qualificazione Professionale dei Servizi Prestati

(ai sensi degli articoli 4, 7 e 8, della legge 14 gennaio 2013, n. 4)

N° [AAAA-NN-CCCCC]

valido dal GG/MM/AAAA al 31/12/AAAA

Si dichiara che [Nome e cognome]
nato/a a [luogo] il [gg/mm/aaaa]

C.F. [codice fiscale] P. IVA (se posseduta) [partita IVA]
risulta regolarmente iscritto/a all'Elenco Soci con il n. [n.]

ed è in possesso degli standard qualitativi e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'associazione e di quanto previsto alle lettere a), b), c), d) dell'art. 7, comma 1, legge 4/2013, per l'attività di

Istruttore di Orientamento e Mobilità e Autonomia Personale

L'iscritto è tenuto, ai sensi dello Statuto (art. 9), a svolgere l'attività con copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi (art. 7, comma 1, lettera e), legge 4/2013).

Polizza assicurativa per la responsabilità professionale rilasciata da [compagnia]
n. [numero polizza] valida dal [gg/mm/aaaa] al [gg/mm/aaaa]

Validità subordinata alla qualità di socio, verificabile su www.aniomap.it



QR-Code di verifica
[luogo, gg/mm/aaaa]

Presidente
[Nome e cognome del/della Presidente]

N.B. (Le attestazioni di cui al comma 1 non rappresentano requisito necessario per l'esercizio dell'attività professionale - art. 7, comma 2, l. 4/2013).

Modello approvato dal Consiglio Direttivo il 22 ottobre 2026.