

REGOLAMENTO INTERNO¹

INDICE

Titolo I – Condizioni di lavoro, economiche e di trasferta

1. Condizioni di lavoro
2. Condizioni economiche
3. Condizioni di trasferta

Titolo II – Ammissioni

1. Coordinatore Centrale per le Ammissioni
2. Commissioni Regionali per le Ammissioni
3. Requisiti – Domande di Ammissione
 - 3.1 Potere decisionale
 - 3.2 Requisiti di Ammissione
 - 3.3 Ammissione ordinaria a Candidato
 - 3.4 Ammissione diretta di Soci Ordinari e Membri Straordinari
 - 3.5 Stagiaire
4. Richiesta di integrazione di altre lingue
5. Procedura straordinaria di riconoscimento delle combinazioni linguistiche
6. Presentazione delle domande: tempi e contestazioni
7. Votazioni

Titolo III – Aggiornamento Professionale

1. Compiti della Commissione Aggiornamento Professionale
2. Numero di giornate da effettuare
3. Tipologia di eventi di aggiornamento professionale
4. Sanzioni

Titolo IV – Consiglio Direttivo

Titolo V – Collegio dei Probiviri

Titolo VI – Votazioni

Titolo VII – Quote associative

¹ Il presente Regolamento Interno recepisce le modifiche allo Statuto approvate con referendum del 16 luglio 2008, nonché le delibere assembleari dal 1987 al 2014 ed è stato approvato dall'Assemblea Ordinaria del 16 marzo 2014.

Titolo I - Condizioni di lavoro, economiche e di trasferta

1. Condizioni di Lavoro

- **Interpretazione simultanea**

Nell'interpretazione simultanea si prevedono due interpreti per cabina per un massimo di sette ore. L'onorario e il numero degli interpreti richiesti potranno variare in base al regime linguistico della riunione, all'orario di lavoro e all'argomento trattato. La presenza di un solo interprete per cabina è possibile solo qualora la durata del servizio non sia superiore a un'ora.

- **Interpretazione consecutiva**

Nell'interpretazione consecutiva, in riunioni con due lingue di lavoro, si prevede la presenza di un solo interprete per prestazioni di mezza giornata e di due interpreti per un'intera giornata. Il numero degli interpreti aumenterà in base al numero di lingue e all'impegno richiesti.

- **Chuchotage (interpretazione sussurrata)**

Nello *chuchotage*, in riunioni con due lingue di lavoro, si prevede la presenza di un interprete per prestazioni non superiori alle due ore e di due interpreti in tutti gli altri casi. Il numero degli interpreti aumenterà in base al numero di lingue e all'impegno richiesti. Questa forma di interpretazione è prevista per un massimo di tre persone.

- **Briefing Day**

Giornata di incontro preliminare con il committente destinata all'approfondimento concettuale o terminologico dei temi su cui verterà la riunione.

L'interprete tradurrà solo da e verso le lingue di cui alla sua attribuzione linguistica.

All'interprete di conferenza ingaggiato in tale qualità non si dovrà richiedere alcuna prestazione di diversa natura (ad esempio traduzioni scritte). Tuttavia, ove lo ritenga opportuno e a condizione che ciò non pregiudichi le prestazioni dell'équipe, l'interprete potrà accettare prestazioni collaterali che saranno ovviamente oggetto di contrattazione separata e andranno comunque remunerate. L'interprete tradurrà solo da e verso le lingue previste dall'ingaggio.

L'interprete potrà chiedere di liberarsi da un impegno se:

- potrà farlo con ragionevole preavviso, proponendo un sostituto di pari qualità e competenza, o
- la sua richiesta è motivata da ragioni di forza maggiore.

La registrazione o lo streaming della traduzione saranno autorizzati solo in casi di particolare necessità. Lo streaming o la registrazione della traduzione e le relative condizioni saranno subordinate all'accettazione da parte dell'interprete.

L'équipe alla quale siano richiesti tali servizi e che decida di concederli ha la facoltà di chiedere il pagamento di un compenso integrativo per ciascun servizio (indicativamente almeno il 25% dell'onorario giornaliero concordato)².

L'interprete deve essere messo nelle condizioni di svolgere nel modo migliore il proprio lavoro. A tale scopo:

- a) dovrà ricevere con sufficiente anticipo tutta la documentazione inerente al congresso (relazioni, programma, eventuali glossari, ecc.);
- b) per l'interpretazione simultanea, gli impianti dovranno essere perfettamente funzionanti, le cabine sufficientemente spaziose per accogliere almeno due persone, dotate di aerazione e riscaldamento, adeguatamente isolate e poste in una posizione tale da consentire una perfetta visione della sala, dell'oratore e dello schermo per eventuali proiezioni;
- c) per l'interpretazione consecutiva e lo *chuchotage*, sarà necessaria una perfetta acustica.

2. Condizioni economiche

L'onorario è giornaliero e non frazionabile in ore o parti di giornata.

Se un incarico confermato viene annullato nei quindici giorni che precedono la data di inizio del lavoro, all'interprete verrà riconosciuto l'intero onorario previsto.

² Assemblea 1998

La prestazione a titolo gratuito è ammessa solo a favore di iniziative organizzate a fini umanitari oppure a fronte di un elevato ritorno di immagine per l'Associazione³.

Tali iniziative andranno preventivamente sottoposte all'approvazione del CD (in base a una prassi già esistente).

I Soci dovranno rendere noti al CD le convenzioni o accordi in essere tra gruppi di Soci e soggetti pubblici o privati⁴.

3. Condizioni di trasferta

Per le condizioni di trasferta fa fede il domicilio professionale dell'interprete e non la sua residenza.

L'interprete sceglie il proprio domicilio professionale.

Il domicilio professionale - che può non coincidere con il domicilio fiscale o la residenza - serve a stabilire la località dalla quale vengono calcolate le spese di trasferta, al fine di garantire la parità di trattamento di tutti gli associati rispetto alla sede della conferenza e di tutelare nel contempo anche il committente.

Ogni cambiamento di domicilio professionale dovrà essere comunicato entro il 31 ottobre⁵ ai Rappresentanti o ai Referenti delle Regioni di provenienza e di destinazione.

In tutti gli altri casi la comunicazione dovrà essere inviata al CD entro gli stessi termini. Il nuovo domicilio avrà effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

a) Rimborso spese di viaggio

Per ogni incarico che preveda lo spostamento in sede diversa dal domicilio professionale, l'interprete concorderà le spese di viaggio con il committente.

b) Ospitalità

Qualora non gli sia possibile rientrare al proprio domicilio professionale dopo una o più giornate di lavoro, l'interprete concorderà con il committente le spese di viaggio e di trasferta (vitto e alloggio in albergo di almeno tre stelle).

c) Pendolarità

Qualora, previo specifico accordo con il committente, l'interprete possa raggiungere il luogo di lavoro rientrando al proprio domicilio professionale in giornata entro un arco di tempo ragionevole, si prevede esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio, da concordare con il committente per ogni singolo incarico. In tal caso, eventuali ritardi dovuti a cause di forza maggiore (scioperi, manifestazioni, condizioni meteorologiche avverse, ecc.) non saranno imputabili all'interprete⁶.

d) *Jour chômé*

Qualora, durante un convegno fuori sede, tra una giornata lavorativa e l'altra vi siano delle giornate per le quali non si richiede la prestazione dell'interprete, tali giornate andranno comunque retribuite per un importo pari al 50% dell'onorario giornaliero.

e) *Manque à gagner*

L'interprete percepirà un'indennità di mancato guadagno pari al 50% dell'onorario giornaliero per la giornata precedente e/o successiva a quella lavorativa, qualora i tempi di percorrenza fra il proprio domicilio professionale e la sede di lavoro richiedano tutta o buona parte della giornata, mettendolo nell'impossibilità di accettare altri incarichi.

Titolo II - Ammissioni

1. Coordinatore Centrale per le Ammissioni

Il Coordinatore Centrale Ammissioni (CCA) è nominato dal Consiglio Direttivo (CD).

Funzioni del Coordinatore Centrale

Il Coordinatore Centrale per le Ammissioni svolge funzioni consultive nei confronti delle Commissioni Regionali per le Ammissioni ed esercita un controllo formale sulla documentazione relativa alle domande di ammissione e di integrazione lingue presentate dalle stesse o pervenute direttamente. Ha inoltre il compito

³ Assemblea 1998

⁴ Assemblea 2006

⁵ Per i Soci accreditati presso le Istituzioni UE si rimanda alla Convenzione UE.

⁶ Assemblea 2013

di redigere un elenco riassuntivo da inviare al CD entro la fine di gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione delle domande.

2. Commissioni Regionali per le Ammissioni

Sono costituite a livello locale le Commissioni Regionali per le Ammissioni, i cui membri sono nominati dai Gruppi Regionali (v. Carta dei Gruppi Regionali) in base a un principio di anzianità e di competenza linguistica.

Funzioni delle Commissioni Regionali per le Ammissioni

Le Commissioni Regionali per le Ammissioni hanno il compito di raccogliere e vagliare le domande di ammissione destinate alla propria regione e di esaminare i Candidati qualora ciò fosse necessario. Per le zone in cui non esiste una Commissione Regionale sarà competente quella geograficamente più vicina. I responsabili delle Commissioni Regionali si consulteranno con il CCA entro la fine di dicembre dell'anno di presentazione delle domande.

3. Requisiti - Domande di ammissione

3.1 Potere decisionale

a) In materia di ammissioni il potere decisionale è affidato ai gruppi regionali, i quali decideranno in merito alle richieste di ammissione (ammissione a Socio, Candidato, Stagiario, aggiunta lingue), che verranno accolte se otterranno l'approvazione dei 2/3 della cabina di competenza e la successiva approvazione dei 2/3 dei Soci che hanno domicilio professionale in quella regione.

b) Per poter decidere in materia di ammissioni il Gruppo Regionale deve essere composto da almeno otto Soci. In caso contrario sarà competente il Gruppo Regionale più vicino.

c) L'Assemblea dei Soci si limita a prendere atto dei nuovi ingressi.

d) Qualora un interprete chieda di essere ammesso come Candidato, Socio o Stagiario, ovvero chieda l'aggiunta di una lingua in una regione che non ha un Gruppo Regionale formalmente costituito o i cui Soci siano in numero inferiore a otto, potrà presentare la propria domanda al Gruppo Regionale più vicino o a quello con il quale il richiedente ha maggiori contatti. Questo, sentito il parere dei Soci delle regioni direttamente interessate, procederà alla valutazione della domanda.

e) Qualora questa modalità di ammissione non fosse materialmente possibile, il richiedente potrà presentare la propria domanda al CCA che, dopo averla vagliata, la sottoporrà al CD.

f) In via eccezionale e per motivi giustificabili, un interprete potrà presentare la propria richiesta di ammissione, ovvero di aggiunta lingua, direttamente al CD il quale, valutata la legittimità della motivazione e sentito il parere del Gruppo Regionale direttamente interessato, deciderà autonomamente come e se procedere con la valutazione della domanda.

g) Tutte le domande di ammissione, riammissione e aggiunta lingue e relativa documentazione dovranno essere trasmesse nei tempi dovuti (Titolo II, 6) in formato elettronico.

3.2 Requisiti di ammissione

Per presentare domanda di ammissione all'Assointerpreti (in qualità di Stagiario, Candidato o Socio), il richiedente, oltre ad ottemperare ai requisiti previsti nello Statuto e nel presente Regolamento Interno, dovrà dichiarare per iscritto di aver preso visione delle relative norme, nonché del Codice Deontologico, della Carta dei Gruppi Regionali, e di impegnarsi a rispettarli.

Il richiedente dovrà inoltre restituire firmato l'apposito modello di autorizzazione al trattamento dei dati personali.

3.3 Ammissione ordinaria a Candidato

Possono chiedere l'ammissione all'elenco Candidati gli interpreti di conferenza che siano in grado di dimostrare di avere un minimo di cento (100) giornate di lavoro durante le quali abbiano dato chiara e costante dimostrazione di capacità professionali. Nel periodo di candidatura i Candidati si impegnano a rispettare le condizioni di lavoro stabilite dall'Associazione. Alla fine del periodo di candidatura il Candidato dovrà avere un minimo di centocinquanta (150) giornate di lavoro e aver ottenuto una valutazione positiva da

parte dei colleghi attraverso un processo di *peer review*. Il periodo di candidatura potrà cessare in qualsiasi momento a causa di inadempienza alle norme deontologiche e/o alle altre norme di cui all'art. 3.2). La domanda di ammissione a Socio, dopo la candidatura, dovrà essere presentata secondo le modalità e nei termini di cui al precedente art. 3.1 e al successivo art. 6, corredata dalla necessaria documentazione (curriculum, elenco giornate effettuate con indicazione della sede, titolo della manifestazione, composizione dell'équipe, dichiarazione di cui al precedente art. 3.2).

3.4 Ammissione diretta di Soci Ordinari e Membri Straordinari

Possono chiedere l'ammissione diretta a Socio Ordinario o a Membro Straordinario gli interpreti professionisti noti ai Soci di un Gruppo Regionale in grado di documentare almeno duecentocinquanta giornate di lavoro (250), previo consenso di almeno due terzi della cabina interessata e successivamente dei 2/3 dei Soci della regione competente. Anche in questo caso valgono le modalità e i termini di presentazione della domanda di cui al precedente art. 3.1 e al successivo art. 6. Se ritenuto opportuno, il Gruppo Regionale potrà decidere di invitare il richiedente ad effettuare il periodo di candidatura.

Non potranno essere accettate ammissioni di gruppi i cui singoli interpreti non rispondano ai requisiti previsti dall'Associazione.

3.5 Stagiaire

a) Esperienza professionale

Per essere inseriti nell'elenco Stagiaire non è richiesto un numero minimo di giornate di esperienza professionale. Le modalità e i termini di presentazione della domanda sono riportati nel precedente art. 3.1 e nel successivo art. 6.

b) Criteri di selezione

Possono presentare domanda di ammissione a Stagiaire tutti coloro che siano in possesso di diploma di laurea di secondo livello in interpretazione di conferenza rilasciata da scuole interpreti o Università italiane o straniere, ovvero diploma equivalente.

La domanda potrà essere valutata solo dopo almeno 3 audizioni da parte dei Soci delle lingue per cui viene richiesta l'ammissione.

c) Percorso

Una volta selezionati, gli Stagiaire si impegnano a rispettare le norme deontologiche e le altre norme di cui all'art. 3.3. Lo Stagiaire si impegna ad assistere come uditore ai convegni in cui lavorano i Soci, esercitandosi in cabina muta laddove sia possibile. Lo Stagiaire resterà nell'elenco Stagiaire finché non avrà conseguito un'esperienza di cinquanta (50) giornate di cui almeno venti (20) effettive di lavoro. Ai fini del calcolo del numero delle giornate complessive (50), due giornate di cabina muta o di audizione equivalgono a una giornata di lavoro effettiva. Il periodo di tirocinio non ha limiti temporali ma è subordinato al raggiungimento del numero di giornate previste.

Alla fine del periodo di tirocinio e dopo aver ottenuto una valutazione positiva da parte dei colleghi attraverso un processo di *peer review* lo Stagiaire potrà chiedere di essere ammesso come Candidato, usufruendo così di un percorso privilegiato rispetto a chi non proviene dal tirocinio svolto sotto il patrocinio dell'Associazione. Da questo momento in poi, cioè una volta ammesso come Candidato, il suo percorso sarà del tutto simile a quello previsto per i Candidati all'art. 3.3).

d) Modalità di affidamento

Sono possibili due diverse modalità di affidamento:

A - La responsabilità di seguire gli Stagiaire viene affidata a tutti i Soci della regione i quali, su indicazione della Commissione Ammissione Regionale, dovranno coordinare il loro intervento per garantire a tutti gli Stagiaire pari opportunità di formazione. Dovrà essere predisposto (e inviato ai Soci) un elenco delle sedi di lavoro che offrono la possibilità di effettuare cabine mute. Dovrà essere inoltre inviato ai Soci l'elenco degli Stagiaire in modo che tutti possano contribuire alla loro formazione.

B - All'inizio dell'anno, in base al numero dei Soci disponibili a seguire come tutor uno Stagiaire, viene fissato il numero di Stagiaire che un Gruppo Regionale è in grado di seguire.

L'elenco di coloro che hanno fatto richiesta verrà inviato ai Soci disponibili, i quali provvederanno a selezionare gli Stagiaire da seguire per l'intero periodo di tirocinio. La responsabilità dello Stagiaire è affidata al singolo Socio che lo ha inizialmente selezionato.

E' comunque auspicabile che lo Stagiario possa, su indicazione del tutor, rivolgersi ad altri Soci in modo da arricchire la sua esperienza formativa.

La scelta sulla modalità di affidamento (A o B) dovrà essere discussa e approvata dalle Consulte dei Gruppi Regionali, che ne daranno poi comunicazione al CD.

In entrambi i casi (A e B), lo Stagiario verrà munito di un *report book* (le cui caratteristiche verranno decise congiuntamente dai responsabili delle Commissioni Regionali e dal CCA) che i Soci dovranno compilare al termine delle giornate di lavoro, cabina muta, audizione, e che servirà come documentazione per le successive domande di ammissione a Candidato.

Ogni sei mesi la Commissione Regionale per le Ammissioni chiederà allo Stagiario di inviare copia del *report book* per poter esaminare i progressi compiuti ed eventualmente prendere le dovute misure correttive.

Lo Stagiario si renderà disponibile per le audizioni che il Gruppo riterrà necessarie. In caso di indisponibilità non giustificata, il periodo di tirocinio cesserà e la domanda di ammissione dovrà essere ripresentata.

In ogni caso il periodo di tirocinio potrà cessare in qualsiasi momento a causa di inadempienza alle norme deontologiche e/o alle norme di cui all'art. 3.2. o di esito negativo del processo di valutazione da parte dei colleghi.

4. Richiesta di integrazione di altre lingue

I Soci potranno ottenere l'aggiunta di una o più lingue secondo le procedure indicate nel precedente art. 3.1 e nei successivi art. 5 e 6.

5. Procedura straordinaria di riconoscimento delle combinazioni linguistiche

I Soci possono chiedere direttamente al Coordinatore Centrale Ammissioni il riconoscimento delle combinazioni linguistiche con le quali sono ufficialmente accreditati presso le organizzazioni internazionali citate di seguito. Tale procedura straordinaria esclude esplicitamente il vaglio della domanda da parte dei Gruppi Regionali.

La procedura straordinaria si applica alle istituzioni, organi e agenzie dell'Unione europea, alle istituzioni del Consiglio d'Europa, e alle istituzioni, organi e agenzie del Sistema comune delle Nazioni Unite.

L'elenco di cui sopra potrà essere emendato direttamente dal Consiglio Direttivo su proposta del Coordinatore Centrale Ammissioni, o mediante delibera assembleare.

Entro il 31 ottobre il Socio interessato presenterà direttamente al CCA la domanda di riconoscimento delle combinazioni linguistiche accreditategli dalle istituzioni internazionali di cui sopra, allegando adeguata documentazione

Per "adeguata documentazione" si intende un documento ufficiale dell'istituzione internazionale di competenza, che attesti in modo esplicito le combinazioni linguistiche con le quali il Socio è accreditato (per esempio: una dichiarazione del Capo servizio competente, l'attestazione dell'esito di un concorso o di un test di accreditamento, ecc.)⁷.

6. Presentazione delle domande: tempi e contestazioni

Le domande dovranno essere presentate entro il 31 ottobre al Responsabile Regionale per le Ammissioni, il quale dovrà verificarne la correttezza formale. Esse dovranno essere corredate da tutta la documentazione necessaria (curriculum, elenco giornate effettuate con indicazione della sede, titolo della manifestazione, composizione dell'équipe, dichiarazione di cui al precedente art. 3.2 controfirmata dal Responsabile Regionale per le Ammissioni o dal CD in caso di presentazione diretta). Il Gruppo Regionale competente dovrà riunirsi in assemblea entro e non oltre il 15 dicembre. L'esito della riunione regionale ammissioni dovrà essere immediatamente comunicato al CCA, che a sua volta provvederà a inviarlo al CD entro la fine gennaio dell'anno successivo a quello di presentazione delle domande.

Anche le domande di cui al precedente art. 3.1, lettere d), e) e f), dovranno essere presentate entro il 31 ottobre.

Qualora il CD abbia ricevuto una richiesta di intervento ai sensi del precedente art. 3.1, lettera f), la sua decisione dovrà essere comunicata alla regione competente entro e non oltre il 15 dicembre.

Sono ammesse solo contestazioni da parte di Soci appartenenti ad una regione diversa rispetto a quella in cui opera l'interprete oggetto della contestazione.

⁷ Assemblea 2011

Per consentire che le eventuali contestazioni vengano debitamente considerate, il CD una volta ricevuto l'elenco delle ammissioni (Stagiaire, Candidati, Soci, aggiunte lingue) approvate dalle singole regioni, provvederà a inviare l'elenco completo a tutti i Soci Assointerpreti entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di presentazione delle domande. Ricevuto l'elenco, i Soci potranno presentare le proprie contestazioni entro la fine di febbraio. Le contestazioni dovranno essere inviate al CD il quale, valutatane la legittimità, deciderà in piena autonomia se e come darvi seguito.

7. Votazioni

L'Assemblea dei Soci prende atto delle ammissioni votate dai gruppi regionali; discute e delibera sulle richieste di cui al punto 3.1. e) e f), che il CD decida eventualmente di presentare. Le votazioni si svolgono a scrutinio segreto. Le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Titolo III – Aggiornamento Professionale

La professione dell'interprete di conferenza richiede, proprio per la sua natura, la formazione continua di coloro che la esercitano. Per poter svolgere il proprio compito, infatti, gli interpreti professionisti devono costantemente rafforzare e aggiornare sia le proprie competenze linguistiche (relative alle loro lingue di lavoro) sia le conoscenze extra-linguistiche relative agli ambiti disciplinari in cui operano.

E' quindi istituita una Commissione Aggiornamento Professionale (di seguito anche Commissione AP o CAP). La Commissione sarà composta da un minimo di tre membri, durerà in carica per il periodo di vigenza del Consiglio che l'ha nominata e potrà essere riconfermata anche dal Consiglio successivo e potrà essere eleggibile per un massimo di quattro mandati successivi.

1. Compiti della Commissione Aggiornamento Professionale:

- a) vigilare sulle attività di aggiornamento professionale di Soci e Candidati;
- b) proporre attività di aggiornamento professionale;
- c) approvare le iniziative di cui al punto 3. a);
- d) raccogliere gli attestati di partecipazione;
- e) richiamare Soci e Candidati all'adempimento dell'obbligo di aggiornamento professionale;
- f) segnalare al CD i casi di inadempimento dell'obbligo;
- g) presentare in Assemblea un rendiconto annuale delle attività svolte.

2. Numero di giornate da effettuare

I Soci e i Candidati sono tenuti ad effettuare almeno 4 giornate di aggiornamento professionale obbligatorio ogni due anni avendo cura di coprire, nella misura del possibile, le lingue delle loro combinazioni linguistiche.

3. Tipologie di eventi di aggiornamento professionale

- a) iniziative di aggiornamento professionale organizzate da università, imprese, altri enti o associazioni;
- b) iniziative di aggiornamento professionale organizzate dalla Commissione AP e/o dai Gruppi Regionali, i quali ne daranno comunicazione alla Commissione stessa;
- c) corsi e attività all'estero;

La partecipazione alle iniziative di cui al punto 3. a) e c) dovrà essere sottoposta alla preventiva approvazione della Commissione AP.

L'attestato di partecipazione agli eventi di cui ai punti 3. a) b) e c) dovrà essere presentato alla CAP entro il 31 dicembre di ogni anno.

La Commissione AP comunicherà all'Assemblea i dati così raccolti.

4. Sanzioni

I Soci e i Candidati che non avranno effettuato le suddette giornate di aggiornamento professionale saranno oggetto di:

- a) richiamo informale da parte della Commissione AP
- b) richiamo formale da parte del CD
- c) sospensione dall'Associazione fino al momento dell'adempimento dell'obbligo;
- d) espulsione dall'Associazione trascorsi 2 anni dalla data di sospensione, deliberata dall'Assemblea.

Titolo IV - Consiglio Direttivo

1. Il risultato delle elezioni del Consiglio Direttivo può essere contestato entro i quindici giorni successivi al ricevimento del verbale dell'Assemblea durante la quale si sia svolto lo scrutinio, tramite lettera firmata dalla metà più uno dei Soci che hanno partecipato personalmente all'Assemblea e indirizzata al Presidente uscente o rieletto, il quale riconvocherà l'Assemblea.
2. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogniqualvolta il Presidente o un terzo dei Consiglieri ne facciano richiesta.
3. Il numero dei componenti delle Commissioni nominate dal Consiglio Direttivo di cui all'art. 20 dello Statuto sarà stabilito di volta in volta. Le commissioni nomineranno nel loro ambito un relatore ufficiale il quale terrà i rapporti con il Consiglio Direttivo.

Titolo V – Collegio dei Probiviri

Consultori del Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri, di cui all'art. 26 dello Statuto, si può avvalere del parere di Consultori nelle persone degli ex presidenti dell'Associazione.

Titolo VI - Votazioni

1. Le votazioni ordinarie si fanno per alzata di mano. Per le questioni considerate gravi dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea, per le richieste di ammissione, di attribuzioni e integrazioni linguistiche eventualmente presentate dal CD [v. Titolo II, 3.1 f) e 7], le votazioni avvengono a scrutinio segreto.
2. I Candidati possono partecipare alle Assemblee dell'Associazione con diritto di parola e senza diritto di voto. L'Assemblea può comunque chiedere ai Candidati presenti di allontanarsi per la discussione di un punto riservato⁸. I Candidati presenti dovranno in ogni caso allontanarsi durante la discussione del punto relativo alle Ammissioni.

Titolo VII - Quote Associative

1. I Soci Ordinari versano, al momento del loro ingresso nell'Associazione, una quota di ammissione il cui importo sarà determinato dall'Assemblea.
I Soci ordinari, i Candidati e gli Stagiaire versano una quota annua pari all'importo determinato dall'Assemblea per ciascuna categoria, in base al preventivo di spesa elaborato dal Tesoriere e approvato dall'Assemblea.
Potranno essere richieste ai Soci Ordinari, ai Candidati e agli Stagiaire, in proporzione, contribuzioni straordinarie approvate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo e del Tesoriere.
I Membri Straordinari e Onorari non sono tenuti al versamento delle quote associative.
 2. I Candidati sono tenuti a versare una quota annua pari a due terzi dell'importo fissato per i Soci Ordinari.
 3. Gli Stagiaire sono tenuti a pagare una quota annua pari alla metà dell'importo fissato per i Soci Ordinari.
 4. Il pagamento della quota associativa va effettuato entro il 28 febbraio di ogni anno. Dopo tale data è prevista una mora del 10% fino al 31/5 e del 20% fino al 31/8⁹.
- I nuovi Soci, Candidati e Stagiaire dovranno effettuare il versamento della quota sociale entro il mese successivo alla data di comunicazione dell'avvenuta ammissione. Chi non è in regola con il pagamento non comparirà nell'Annuario degli Associati.

⁸ Assemblea 1999

⁹ Assemblea 2002

5. L'Assemblea stabilisce, sulla base del rapporto del Tesoriere e dei Rappresentanti Regionali, la percentuale della quota associativa annua che potrà essere trattenuta dai Gruppi Regionali.
Le dimissioni volontarie non esonerano il Socio, il Candidato o lo Stagiario dal pagamento delle quote associative e dalle altre contribuzioni straordinarie ancora dovute fino alla scadenza dell'anno solare in corso.

####