

## **REGOLAMENTO INTERNO<sup>1</sup>**

### 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

---

<sup>1</sup> Il presente Regolamento Interno recepisce le modifiche allo Statuto approvate con referendum del 16 luglio 2008, nonché le delibere assembleari dal 1987 al 2021.

## **Titolo I - Condizioni di lavoro, economiche e di trasferta**

### 1. Condizioni di Lavoro

- **Lingue attive e lingue passive**

Lingua attiva: la lingua madre dell'interprete e/o altra lingua di cui l'interprete abbia assoluta padronanza, verso la quale e dalla quale l'interprete sia in grado di tradurre.

Lingua passiva: la lingua o le lingue di cui l'interprete abbia una perfetta comprensione e dalla quale o dalle quali sia in grado di tradurre verso la sua o le sue lingue attive.

- **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)<sup>2</sup>.

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.

---

<sup>2</sup> Assemblea 1998

## 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.

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'Associazione<sup>3</sup>.

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 privati<sup>4</sup>.

## 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<sup>5</sup> dovrà essere comunicato entro il 31 dicembre<sup>6</sup> 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 entro il 31 gennaio<sup>7</sup> 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'interprete<sup>8</sup>.

### 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.

---

<sup>3</sup> Assemblea 1998

<sup>4</sup> Assemblea 2006

<sup>5</sup> Per i Soci accreditati presso le Istituzioni UE si rimanda alla Convenzione UE.

<sup>6</sup> Assemblea 2020

<sup>7</sup> Assemblea 2020

<sup>8</sup> Assemblea 2013

## **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 pervenutegli direttamente. Ha inoltre il compito di redigere un elenco riassuntivo da inviare al CD<sup>9</sup> nell'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, saranno competenti la Commissione del Gruppo Regionale geograficamente più vicino o quella del Gruppo Regionale con il quale il richiedente ha maggiori contatti; in casi eccezionali<sup>10</sup>, la Commissione del Gruppo regionale che ha ricevuto la domanda potrà chiedere la collaborazione della Commissione di un altro Gruppo Regionale che si renda disponibile a valutarla. Nella gestione delle domande di ammissione e dei loro aspetti formali, i responsabili delle Commissioni Regionali dovranno tenersi in costante contatto con il CCA.

### **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, Stagiare, 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 geograficamente 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 Stagiare, 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 geograficamente più vicino o al Gruppo Regionale con il quale ha maggiori contatti; in casi eccezionali, il Gruppo regionale che ha ricevuto la domanda potrà chiedere la collaborazione di un altro Gruppo Regionale che si renda disponibile a valutarla. Detti Gruppi Regionali, sentito il parere dei Soci delle regioni direttamente interessate, procederanno alla valutazione della domanda.<sup>11</sup>

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

---

<sup>9</sup> Assemblea 2020

<sup>10</sup> Assemblea 2020

<sup>11</sup> Assemblea 2020

sentito il parere del Gruppo Regionale direttamente interessato, deciderà autonomamente come e se procedere con la valutazione della domanda.

g) E' facoltà dei Gruppi Regionali o del CD chiedere ai richiedenti, soprattutto per le lingue meno diffuse nell'Associazione e le procedure di ammissione diretta, di presentare una documentazione integrativa (dichiarazioni/lettere di referenze/sostegno da parte di committenti e colleghi, altri documenti) per dare evidenza sia del numero di giornate di lavoro effettuate, sia della loro reputazione professionale e deontologica.<sup>12</sup>

h) Il richiedente, che abbia un obbligo di riservatezza nei confronti dei propri committenti o in relazione agli incarichi affidatigli (p.e. GDPR, accordo di riservatezza, Nulla Osta di Segretezza) e che non possa divulgare i relativi dati nei documenti di accompagnamento della sua domanda, dovrà segnalarlo, a seconda dei casi, al Responsabile Regionale delle Ammissioni e al Gruppo Regionale competenti (art. 3.1 a), b) e d)), al CCA (art. 3.1 e)) o al CD (art. 3.1 f)), chiedendo che i suoi dati riservati siano visionati esclusivamente dal Presidente, in quanto responsabile e titolare del trattamento dei dati personali. Il Presidente avrà facoltà di visionare direttamente e archiviare i dati riservati del richiedente, facendo sì che la domanda possa proseguire il suo iter.<sup>13</sup>

i) 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 cinquanta (50) giornate di lavoro<sup>14</sup> 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 settantacinque (75) giornate di lavoro<sup>15</sup> 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<sup>16</sup> (documento di identità, curriculum, elenco giornate effettuate – almeno quelle strettamente necessarie per raggiungere il numero richiesto – con indicazione di data, sede, titolo della manifestazione, composizione dell'équipe, eventuali documenti integrativi, nonché autorizzazione 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 centoventicinque (125) giornate di lavoro<sup>17</sup>, 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 a effettuare il periodo di candidatura.

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

---

<sup>12</sup> Assemblea 2020

<sup>13</sup> Assemblea 2020

<sup>14</sup> Assemblea 2019

<sup>15</sup> Assemblea 2019

<sup>16</sup> Assemblea 2020

<sup>17</sup> Assemblea 2019

### 3.5 Stagiaire<sup>18</sup>

#### a) 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, e

- 1) che possano documentare almeno venticinque (25) giornate di lavoro, di cui sedici (16) svolte con colleghi Assointerpreti in cabina o in équipe, per quanto possibile della regione di riferimento oppure
- 2) che abbiano partecipato al Programma Assointerpreti per i Giovani (PAG), ottenendo il relativo PASS, equivalente alle 25 giornate di lavoro di cui sopra.

Le modalità e i termini di presentazione della domanda sono riportati nel precedente art. 3.1 e nel successivo art. 6.

#### b) Percorso

Una volta ammessi, gli Stagiaire si impegnano a rispettare le norme che regolano la vita associativa di Assointerpreti di cui all'art. 3.2. Il periodo di permanenza in Associazione in qualità di Stagiaire non ha limiti temporali, essendo subordinato al raggiungimento del numero minimo di giornate previste ai fini del passaggio a Candidato, pari a venticinque (25)<sup>19</sup> giornate di lavoro documentabili, maturate dal momento dell'ingresso in Associazione come Stagiaire.

Una volta raggiunto il numero minimo di giornate necessarie per il passaggio a Candidato, vale a dire cinquanta (50)<sup>20</sup> complessive, e aver ottenuto parere favorevole da parte dei colleghi attraverso un processo di *peer review*, lo Stagiaire potrà presentare la relativa domanda secondo le modalità e nei termini di cui ai precedenti artt. 3.1, 3.2 e 3.3 e al successivo art. 6.

Ai fini di una migliore conoscenza reciproca, lo Stagiaire potrà essere coinvolto in iniziative di aggiornamento professionale dell'Associazione e in attività che il Gruppo regionale di riferimento riterrà opportuno organizzare.

In ogni caso il periodo di permanenza dello Stagiaire in Associazione potrà cessare in qualsiasi momento a causa di inadempienza alle norme deontologiche e/o alle norme contenute nello Statuto, nel Regolamento Interno e nella Carta dei Gruppi Regionali.

### **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 artt. 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 dicembre<sup>21</sup>, il Socio interessato presenterà direttamente al CCA la domanda di riconoscimento delle combinazioni linguistiche accreditategli dalle istituzioni internazionali di cui sopra, allegando adeguata documentazione.

---

<sup>18</sup> Programma riattivato con delibera Assemblea 2020, modificato con delibera dell'Assemblea straordinaria dell'8 gennaio 2021 ratificato dall'Assemblea ordinaria del 18 aprile 2021.

<sup>19</sup> Assemblea 2019

<sup>20</sup> Assemblea 2019

<sup>21</sup> Assemblea 2020

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.)<sup>22</sup>.

## **6. Presentazione delle domande: tempi e contestazioni**

Le domande potranno essere presentate in qualunque momento dell'anno e, in ogni caso, entro il 31 dicembre al Responsabile Regionale per le Ammissioni, il quale dovrà verificarne la correttezza formale. Esse dovranno essere corredate da tutta la documentazione necessaria (documento identità, curriculum, elenco giornate effettuate – almeno quelle strettamente necessarie per raggiungere il numero richiesto - con indicazione di data, sede, titolo della manifestazione, composizione dell'équipe, eventuali documenti integrativi, nonché autorizzazione di cui al precedente art. 3.2) – e controfirmate dal Responsabile Regionale per le Ammissioni o dal CD in caso di presentazione diretta. Il Gruppo Regionale competente potrà riunirsi in assemblea (anche con l'ausilio di tecnologie di comunicazione elettronica) in qualunque momento dell'anno e, in ogni caso, entro il 31 gennaio. L'esito della/e riunione/i regionale/i ammissioni potrà essere comunicato al CCA in qualunque momento dell'anno e, in ogni caso, entro il 31 gennaio. Il CCA provvederà a sua volta a inviarlo al CD entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di presentazione delle domande.<sup>23</sup>

Anche le domande di cui al precedente art. 3.1 d), e) e f) dovranno essere presentate entro il 31 dicembre.<sup>24</sup>

Qualora il CD abbia ricevuto una richiesta di intervento ai sensi del precedente art. 3.1 f)<sup>25</sup>, lo stesso, dopo aver sentito il parere del Gruppo Regionale interessato, comunicherà la sua decisione a detto Gruppo e al CCA entro il 31 dicembre dell'anno di presentazione delle domande.<sup>26</sup>

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

Per consentire che le eventuali contestazioni vengano debitamente considerate, il CD una volta ricevuto dal CCA l'elenco delle ammissioni (Stagiaire, Candidati, Soci, aggiunte lingue) approvate dalle singole regioni, provvederà a inviare l'elenco completo a tutti i Soci Assointerpreti, insieme alla documentazione necessaria per l'Assemblea. Ricevuto l'elenco, i Soci potranno presentare le proprie contestazioni al CD, il quale, valutatane la legittimità, deciderà in piena autonomia se e come darvi seguito.<sup>27</sup>

## **7. Votazioni**

L'Assemblea dei Soci prende atto delle ammissioni votate dai Gruppi Regionali (anche con l'ausilio di tecnologie di comunicazione elettronica); discute e delibera sulle richieste di cui al precedente art. 3.1 e) e f)<sup>28</sup> 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 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.

---

<sup>22</sup> Assemblea 2011

<sup>23</sup> Assemblea 2020

<sup>24</sup> Assemblea 2020

<sup>25</sup> Assemblea 2020

<sup>26</sup> Assemblea 2020

<sup>27</sup> Assemblea 2020

<sup>28</sup> Assemblea 2020

#### 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 successivo 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 CAP 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 CAP.

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 CAP 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 CAP;
- 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 convocherà 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 Proviviri**

#### Consultori del Collegio dei Proviviri

Il Collegio dei Proviviri, 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 riservato<sup>29</sup>. 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 31/8<sup>30</sup>.

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.

5. Ogni Socio, Candidato e Stagiaire ha il diritto di dimettersi entro la fine dell'anno solare in corso ovvero entro il 31 dicembre. La quota annua già versata non sarà in nessun caso rimborsata.<sup>31</sup> Le dimissioni volontarie non esonerano il Socio, il Candidato o lo Stagiaire dal pagamento delle quote associative e dalle altre contribuzioni straordinarie ancora dovute fino alla scadenza dell'anno solare in corso.

6. 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.

####

---

<sup>29</sup> Assemblea 1999

<sup>30</sup> Assemblea 2002

<sup>31</sup> Assemblea 2020