

## **INTERPRETE E TRADUTTORI LINGUE STRANIERE**

### **SCHEDA REQUISITI PER LA VALUTAZIONE**

Ai fini dell'inserimento nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate ex Legge 04/2013

#### **1. PROFILO E COMPETENZE**

- 1.1 Profilo**
- 1.2 Competenze**

#### **2. ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2.1 Istruzione**
- 2.2 Formazione**

#### **3. RICHIESTA DI VALUTAZIONE**

- 3.1 Ammissione verifica dei requisiti**
- 3.2 Metodo di analisi e valutazione**
- 3.3 Richiesta di ulteriore documentazione e/o di un colloquio**

#### **4. ATTESTATO DI QUALITÀ E QUALIFICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

- 4.1 Qualificazione Professionale**
- 4.2 Iscrizione al Registro Nazionale**

#### **5. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- 5.1 Durata, rinnovo e mantenimento**
- 5.2 Aggiornamento Professionale**

#### **6. OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE AL REGISTRO NAZIONALE**

- 6.1 Obblighi dell'iscritto**
  - 6.2 Rispetto statuto e soci**
-

## PROFILO E COMPETENZE

### 1.1 PROFILO

L'**interprete** è un esperto che si occupa di tradurre messaggi verbali o testi scritti dalla propria lingua madre a una lingua straniera e/o viceversa; è generalmente specializzato in uno specifico campo disciplinare (sportivo, letterario, giuridico, politico, ecc.).

**Deve** Individua gli obiettivi della traduzione, Ascolta l'esposizione orale o legge il testo scritto cercando di comprenderne il più dettagliatamente possibile il significato, Effettua un'analisi di senso del messaggio ascoltato/letto. Offre agli uditori/lettori la versione in lingua del messaggio appena ascoltato/letto e pianifica e valuta i costi e i tempi di un lavoro di traduzione scritta.

Deve dimostrare in modo documentato una consolidata esperienza, in forma continuativa, in qualità di docente-formatore, presso o per conto di Enti e Organizzazioni Pubbliche e/o Private.

### 1.2 COMPETENZE

- Conoscenza della lingua e della grammatica italiana
  - Conoscenza approfondita della/e lingua/e straniera/e di specializzazione
  - Conoscenza della teoria della traduzione
  - Conoscenza e capacità di applicare le tecniche della comunicazione verbale e non verbale
  - Conoscenza e capacità di applicare le tecniche della traduzione simultanea
  - Capacità di interpretare il tipo di messaggio (orale o scritto) da tradurre
  - Capacità di utilizzare dizionari specifici di settore
  - Capacità di utilizzare gli strumenti informatici di traduzione
  - Capacità di pianificare e valutare i costi e i tempi di realizzazione di prodotti di traduzione
-

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### 2.1 ISTRUZIONE

- Diploma di liceo linguistico (5 anni)
- Laurea in Lingue, in Mediazione linguistica, in Traduzione e interpretariato

### 2.2 FORMAZIONE

L'**interprete** deve avere la formazione per tradurre testi da una lingua ad un'altra assicurando che venga mantenuto il corretto significato del testo originario e che siano rispettati tutti gli aspetti linguistici e culturali della lingua d'origine. Deve acquisire le competenze, inoltre, in un ambito disciplinare o area tematiche: - Traduttore editoriale, che esegue traduzioni in campo letterario (narrativa/saggistica letteraria) e il Traduttore tecnico-scientifico, che traduce testi di argomenti tecnico-scientifici (per es. giuridico, medico, economico). Deve assicurare che il significato di testi legali, scientifici e tecnici sia correttamente reso e che la fraseologia, la terminologia, lo spirito e lo stile di opere letterarie sia trasmesso nel modo più adeguato.

## RICHIESTA DI VALUTAZIONE

### 3.1 AMMISSIONE ALLA VERIFICA DEI REQUISITI MINIMI

L'**interprete**, per poter essere inserito nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate dell'Associazione, deve:

- Essere iscritto alla PMI ITALIA PROFESSIONI e versare la quota associativa settoriale;
  - Accedere all'area dedicata al R.P. della PMI ITALIA PROFESSIONI e compilare il format di richiesta dell'iscrizione o inviare una mail in Segreteria Nazionale al seguente indirizzo dedicato - [segreteria.nazionale@confpmiitalia.it](mailto:segreteria.nazionale@confpmiitalia.it) allegando curricula o documentazione attestante il possesso dei requisiti
  - Inviare copia del bonifico effettuato per iscrizione nel Registro Nazionale Professioni non organizzate.
-

### **3.2 METODO DI ANALISI E VALUTAZIONE**

I criteri di valutazione della documentazione e dei titoli presentati saranno analizzati da soggetti con caratteristiche professionali idonea a garantire un giudizio conforme e l'avallo finale sarà concesso dalla costituita Commissione Giudicante.

### **3.3 RICHIESTA DI ULTERIORE DOCUMENTAZIONE O COLLOQUIO**

All'esito positivo della verifica dei documenti e dei titoli presentati per poter essere qualificato, ai fini dell'inserimento nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della PMI ITALIA PROFESSIONI, viene inviato l'Attestato di Qualità e Qualifica Professionale dei Servizi via mail. Qualora in Commissione Giudicante non dovesse risultare del tutto chiara la congruità documentale la Commissione stessa potrà richiedere documentazione integrativa oppure un colloquio idoneo alla migliore valutazione dei requisiti.

## **ATTESTATO DI QUALITA' E QUALIFICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

### **4.1 QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI**

L'Attestato ha valore ai fini previsti dalla legge n.4. del 14 gennaio 2013, L'Attestato è annuale ed attesta il possesso dei requisiti a partire dal giorno dell'emissione.

### **4.2 ISCRIZIONE NEL REGISTRO NAZIONALE**

Il possesso dell'Attestato di Qualità e Qualifica Professionale dei Servizi consente l'immediato inserimento del nominativo nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della PMI ITALIA PROFESSIONI relativo alla specifica qualifica richiesta.

---

## **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **5.1 DURATA - RINNOVO - MANTENIMENTO**

La durata dell'iscrizione al Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della PMI ITALIA PROFESSIONI è annuale a decorrere dal giorno della prima iscrizione.

Si rinnova automaticamente, in assenza di revoca e/o rinuncia alla iscrizione, alle seguenti condizioni:

- Essere iscritto come associato alla PMI ITALIA PROFESSIONI;
- Documentare la continuità professionale;
- Effettuare il pagamento della quota annuale associativa settoriale di mantenimento prevista dallo Statuto della PMI ITALIA PROFESSIONI.

### **5.2 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E MIGLIORAMENTO CONTINUO**

L'aggiornamento professionale, rivolto a tematiche attinenti alle nuove normative del settore ed agli aggiornamenti tecnici, didattici e metodo dovrà essere documentato tramite evidenze attestanti. Verrà valutata anche la formazione specifica (partecipazione a corsi teorici e pratici, in qualità di docente e/o discente, svolgimento di corsi con modalità in e-learning, ecc.).

L'aggiornamento dovrà comunque, quale requisito minimo, essere svolto come previsto dal citato Decreto: per almeno 24 ore suddiviso nell'arco di 3 anni con un minimo di 8 ore l'anno per ogni area tematica in cui risulta qualificato.

---

## **OBBLIGHI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE NEL REGISTRO NAZIONALE DELLE PROFESSIONI NON ORGANIZZATE DELLA PMI ITALIA PROFESSIONI**

### **6.1 OBBLIGHI DELL'ISCRITTO AL REGISTRO NAZIONALE**

Ai fini di tutelare i consumatori e garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali l'associato PMI ITALIA PROFESSIONI iscritto al Registro Nazionale deve:

- Indicare sulla propria carta intestata la sua iscrizione al Registro Nazionale delle Professioni non organizzate della PMI ITALIA PROFESSIONI con data e protocollo dell'iscrizione stessa;
- Informare i propri clienti dell'attivazione dello Sportello di Garanzia a tutela del cittadino da parte della PMI ITALIA PROFESSIONI ai sensi dell'art.4, comma 4, della legge 4/2013.

### **6.2 RISPETTO DELLO STATUTO E DEL CODICE DELLA PMI ITALIA PROFESSIONI**

Il Formatore inserito nel Registro Nazionale delle Professioni non organizzate tenuto della PMI ITALIA PROFESSIONI e/o in iter di inserimento, dichiara di condividere e sottoscrivere lo Statuto, il Codice Deontologico, la Carta dei Valori ed il Codice Etico della PMI ITALIA PROFESSIONI, nonché il regolamento di gestione del Registro Nazionale professionale e si impegna, inoltre, a:

- rendere noti ai propri clienti (interni ed esterni) i contenuti dello statuto e dei codici della PMI ITALIA PROFESSIONI;
  - soddisfare tutti gli impegni presi con il mandato ricevuto;
  - tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro di lui per attività svolte nel periodo di tempo in cui è inserito nel Registro Nazionale delle professioni non organizzate della PMI ITALIA PROFESSIONI e permettere alla stessa l'accesso a dette registrazioni; entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo, inviare comunicazione scritta e copia del reclamo stesso alla Segreteria Nazionale;
  - mantenere il segreto professionale su notizie e fatti inerenti la proprietà e i suoi utenti, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio del suo mandato;
  - operare con la massima professionalità trasparenza, coscienza, diligenza e dignità professionale;
  - non effettuare o partecipare, direttamente o indirettamente, ad attività professionale o di impresa in concorrenza con il committente, nei limiti di quanto stabilito da norme cogenti;
  - non compiere azioni lesive, di qualsiasi natura, nei confronti dell'immagine e/o interessi dei clienti, anche potenziali, interessati dalla prestazione professionale, nonché nei confronti della PMI ITALIA PROFESSIONI.
-