



AssITIG

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

TITOLO I – DENOMINAZIONE SEDE E RAPPRESENTANZA

Art. 1

L'Associazione Italiana Traduttori e Interpreti Giudiziari (AssITIG), costituita a Siracusa il 04/08/2010 con atto notaio Bellucci Rep. N° 114209 Fasc 26647 è regolata dallo Statuto Sociale ed è parte integrante dell'Atto Costitutivo.

Art. 2

La l'Associazione ha sede legale in Viale Teracati 198, Siracusa. L'eventuale spostamento della sede potrà essere deciso per semplice deliberazione dal CD, e la variazione verrà riportata sul presente regolamento e non è da considerarsi un emendamento dello stesso.

TITOLO II – SCOPI SOCIALI

Art. 3

Gli scopi sociali vengono attuati attraverso:

- La formazione continua costituita da: seminari, workshops, corsi di aggiornamento e specializzazione anche on-line deliberati e realizzati con relativo stanziamento a bilancio;
- L'organizzazione di congressi, convegni, tavole rotonde, pubblicazioni, Position Papers, articoli e comunicati stampa;
- La collaborazione con istituti universitari e di formazione come anche per iniziativa dei singoli soci;
- Accordi, iniziative e collaborazioni coordinate con ordini professionali affini sia nazionali che internazionali, forensi e della magistratura;
- L'adesione ad associazioni europee ed internazionali affini le quali abbiano come obiettivo il raggiungimento dei medesimi scopi sociali;

Tutte le iniziative necessarie alla sensibilizzazione degli organi governativi e ministeriali competenti volte al riconoscimento dello status giuridico della professione del traduttore giuridico e dell'interprete giudiziario, e alla garanzia di condizioni di lavoro ottimali per consentire lo svolgimento della loro opera nell'interesse della giustizia e per garantire i diritti degli indagati e in generale i principi fondamentali dei diritti umani così come sanciti dagli art. 5 e 6 della Convenzione Europea dei Diritti Umani e Libertà Fondamentali.

TITOLO III – FONDI

Art. 4

I fondi liquidi dell'associazione costituiti dalle entrate di cui ai punti a), b), c), d) ed e) dell'art. 5 dello Statuto dovranno destinarsi alla copertura delle voci di spesa indicate nel preventivo annuale, secondo un piano dei conti predisposto dal Tesoriere e soggetto a modifiche a seconda delle esigenze di gestione in sede di approvazione di bilancio.

Per ciò che riguarda la lettera e) dell'art. 5 dello Statuto, "Raccolta pubblica di fondi" questa dovrà avvenire in modo occasionale. La tesoreria redigerà apposito rendiconto separato e dettagliato delle entrate e delle spese.

Nel bilancio preventivo le voci saranno suddivise in:

- a) Spese correnti
 - b) Spese in conto capitale
 - c) Spese straordinarie
- a) Sono spese correnti quelle necessarie per l'ordinaria amministrazione e cioè per: le riunioni dell'Assemblea Generale, del Consiglio Direttivo; le attività per lo svolgimento delle funzioni della Presidenza, la gestione del sito web e spese correlate, la gestione della sede e relativi materiali di consumo.
- b) Sono spese in conto capitale quelle per l'acquisto di beni strumentali quali: computer, software, arredi e attrezzature varie.
- c) Sono spese straordinarie tutte quelle non attinenti all'ordinaria amministrazione (le spese di rappresentanza, quelle per la partecipazione a convegni e l'adesione a organizzazioni internazionali, per l'organizzazione di manifestazioni, per il funzionamento di commissioni temporanee, abbonamenti ecc.)

Gli esborsi per le voci b) (spese in conto capitale) e c) (spese straordinarie) sono ammessi solo se, dopo la copertura completa delle spese correnti, esistono fondi residui.

Per ogni esborso di fondi, il Tesoriere deve disporre del relativo giustificativo. Esborsi per spese non previste in bilancio preventivo, o per importi eccedenti quelli approvati, richiedono l'autorizzazione del Presidente e la ratifica del Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere provvederà a inserire delle spese nel bilancio consuntivo dandone specifica nella relazione al bilancio.

I beni patrimoniali dell'Associazione, acquistati o acquisiti per donazione o altro, sono gestiti nel miglior interesse della stessa, fermo restando che i fondi liquidi che ne derivano non possono essere accumulati se non entro i limiti opportuni e necessari per l'ordinaria amministrazione dell'Associazione e sono comunque da reimpiegare in attività a favore dei Soci.

In caso di scioglimento dell'Associazione, l'attivo patrimoniale residuo alla chiusura della liquidazione, non può essere in alcun caso distribuito ai Soci. Esso deve essere impiegato, con delibera assembleare, per attività comunque connesse alla professione di traduttore giuridico e dell'interprete giudiziario come ad esempio l'istituzione di borse di studio da destinarsi a studenti che vogliano specializzarsi nel settore della traduzione giuridica e/o interpretazione giudiziaria.

TITOLO IV – SOCI - QUOTE /DIRITTI E DOVERI

Art. 5

I soci si distinguono secondo la categoria di appartenenza. Tutti i soci in regola con il pagamento delle quote associative e i soci onorari, hanno diritto ad usufruire di tutti i benefici offerti dall'associazione. Tutti i soci, indistintamente, hanno diritto di voto.

Art. 6 - Quote

Le quote associative saranno versate ai sensi dell'art. 8 dello Statuto entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento. L'ammontare e modalità di pagamento sono proposte dal Consiglio Direttivo e stabilite definitivamente dall'assemblea. I soci onorari non sono tenuti al pagamento della quota associativa.

Art. 7 - DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

- Diritti

- I soci hanno diritto a tutti i benefici stabiliti dall'art. 8 dello Statuto e specificamente: l'iscrizione alla lista discussioni dell'associazione, partecipazione a conferenze nazionali o estere a costi agevolati per i soci, distribuzione di materiale specialistico, articoli, bibliografie, notizie di convegni nazionali e internazionali del settore in anteprima, tessera associativa e altri benefici che di volta in volta saranno decisi in via preliminare dal Consiglio Direttivo e successivamente dall'Assemblea.

- Doveri

I soci si dovranno attenere al rispetto e osservanza di tutte le norme dettate da: Statuto, Regolamento, Codice Deontologico, deliberazioni degli Organi Sociali e delle condizioni di Lavoro.

Art. 8 - PERDITA DELLA QUALITÀ DI SOCIO

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 8 dello Statuto, la qualità di soci si perde:

- Per decesso;
- Per dimissioni;
- Per decadenza, o per esclusione.

Le dimissioni volontarie non esonerano il socio al pagamento delle quote associative o eventuali contributi dovuti maturati prima della presentazione delle dimissioni.

Il socio che non abbia versato la quota associativa entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento è considerato decaduto e ciò sarà deliberato dal Consiglio Direttivo.

Il socio decaduto potrà essere riammesso secondo le formalità di cui all'art. 8 dello Statuto previo versamento delle quote arretrate.

L'esclusione è stabilita dal Consiglio Direttivo previo parere del Collegio dei Probiviri e ai sensi dell'art. 8 dello Statuto.

TITOLO V – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 9 - ASSEMBLEA

Fermo restando che il presente Regolamento di Attuazione sarà sottoposto all'approvazione della prima assemblea generale, questa è regolata ai sensi degli articoli 9 e 10 dello Statuto. Per il rinnovo delle cariche sociali l'Assemblea sarà convocata ogni quattro anni.

Le convocazioni, validità, rappresentanza, delibere e quant'altro ad essa inerente saranno espletate secondo le modalità di quanto disposto all'art. 9 dello Statuto.

Art. 10 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Salvo quanto esposto nelle norme transitorie, il Consiglio Direttivo di norma sarà composto da 5 consiglieri eletti dall'Assemblea, e le riunioni sono indette ai sensi dell'art. 10 dello Statuto. Delle riunioni del Consiglio Direttivo viene redatto il verbale sottoscritto dal Presidente e controfirmato dal Segretario da leggere ed approvare in apertura della riunione successiva.

Al Consiglio Direttivo sono attribuite le funzioni di cui all'art. 10 dello Statuto. Il CD potrà inoltre costituire apposite Commissioni le cui attività e durata saranno stabilite dallo stesso Consiglio Direttivo e sottoposte ad approvazione dell'Assemblea.

Art. 11 - PRESIDENTE – VICEPRESIDENTE

Salvo quanto disposto dall'art. 11 dello Statuto, il Presidente ha potere di firma sul conto bancario intestato all'Associazione. Quale rappresentante dell'Associazione prende parte a qualsiasi incontro o attività cui l'ASSITIG sia inviata a partecipare. Tuttavia, egli ha facoltà di nominare suoi rappresentanti personali conferendone delega temporanea. Tali deleghe sono conferite per iscritto dal Presidente ad un rappresentante nominato *ad hoc*, rimanendo tale delega valida fino al totale espletamento dell'incarico designato. La partecipazione ufficiale dell'ASSITIG a manifestazioni o incontri istituzionali sarà strettamente subordinata alla disponibilità di fondi.

Il Presidente, poiché rappresentante legale è responsabile di conservare l'archivio e l'elenco dei soci ai sensi del D.Lgs.196/2003 sulla Privacy.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente, con gli stessi poteri, ivi compreso il conferimento di deleghe, in caso di sua assenza o impedimento, e ne esercita le funzioni in caso di vacanza della carica.

Art. 12 - SEGRETARIO

Il Segretario deve essere presente a tutte le riunioni del Consiglio Direttivo, per via telematica, e stila, sottoscrive assieme al Presidente, e conserva i verbali delle riunioni. In caso di necessità il verbale può essere redatto da altro componente del CD appositamente incaricato dallo stesso CD. Egli cura tutta la corrispondenza dell'Associazione, può sottoscrivere documenti e certificazioni relative a dati ufficiali in possesso della Segreteria.

Art. 13 - TESORIERE

Il Tesoriere deve redigere i Bilanci, Consuntivo e Preventivo e relativa relazione almeno 30 giorni prima della data stabilita per l'Assemblea e previo esame del Consiglio Direttivo e ai sensi dell'art. 10 dello Statuto. Ha potere di firma nel conto dell'Associazione costituito presso l'Istituto Bancario stabilito dal CD.

Art. 14 - COLLEGIO DEI PROVIBIRI

Il Consiglio Direttivo provvederà a nominare un **Collegio di Probiviri** composto di tre membri tra persone esterne all'Associazione e/o Soci Onorari, per dirimere eventuali conflitti tra i Soci e tra questi e l'Associazione e nei casi previsti dai precedenti articoli **6)** e **8)**.

TITOLO VI – FORMAZIONE PERMANENTE

La professione dei traduttori giuridici e interpreti giudiziari, nonché dei traduttori trascrittori essenzialmente per la natura delicata e della responsabilità che implica dinanzi alla giustizia richiede la formazione continua di coloro che la esercitano. Per essere in grado di svolgere i propri compiti essi devono costantemente rafforzare e aggiornare sia le proprie competenze linguistiche, sia le competenze tecniche relative agli ambiti di specializzazione.

Art. 15 - COMMISSIONE FORMAZIONE

Oltre a quanto stabilito all'art.15 dello Statuto, la Commissione Formazione sarà composta da un minimo di tre membri appartenenti all'associazione ed un numero indefinito di esperti esterni che dureranno in carica per il periodo di vigenza del Consiglio Direttivo che l'ha nominata, e potrà essere riconfermata anche dal Consiglio successivo. La Commissione Formazione ha inoltre i seguenti compiti:

- 1) Elaborare un calendario annuale delle attività formative per i soci praticanti e ordinari:
- 2) Vigilare sulle attività formative degli stessi ai sensi dell'art.15 dello Statuto
- 3) Presentare in Assemblea un rendiconto annuale delle attività svolte.

I soci ordinari con esperienza professionale comprovata che terranno seminari/webinars/corsi/conferenze a favore dei soci AssITIG non potranno chiedere retribuzioni economiche per motivi etico/deontologici. Questi potranno, tuttavia, ottenere crediti formativi, secondo quanto riportato nella tabella CF AssITIG dell'Allegato "A" al presente regolamento.

I soci che vorranno tenere volontariamente le attività di cui sopra, dovranno elaborare un programma articolato sulla tipologia di attività proposta con relativa elaborazione di test di verifica finale onde consentire ai soci partecipanti l'erogazione di CF. Tali programmi si dovranno sottoporre di volta in volta al vaglio del CD e Commissione Formazione e con minimo 6 mesi di anticipo.

Art. 16 – FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Art. 16.1 – Il concetto di formazione nell'arco di tutta la carriera professionale – *Continuing Professional Development (CPD)* – è un requisito integrato nel profilo del professionista in attività aderente ad albi, ordini e associazioni professionali incluse le associazioni di professioni non regolamentate. La formazione continua è volta ad assicurare e garantire l'acquisizione e a mantenere quelle competenze professionali attraverso titoli accademici, corsi professionali, apprendimento formale in genere e apprendimento informale. Il presupposto delle competenze acquisite è presupposto essenziale di un servizio di qualità nei confronti dell'utente.

Il consiglio direttivo di concerto con la Commissione Formazione verificherà entro la fine di ogni anno (vedi penultimo comma dell'articolo 13 del presente regolamento) le effettive attività formative di aggiornamento e formazione seguite dal socio così come previste dall'articolo precedente.

Art.16.2 – Obbligo della formazione professionale continua.

La formazione professionale continua è divenuta obbligatoria anche per le professioni non regolamentate derivante sia dalla legge n°4 del 14 gennaio 2013 sulle professioni non regolamentate comprese le successive modifiche e/o integrazioni, sia dall'art. 10

del Codice Deontologico **AssITIG**. Tale obbligo interessa sia i soci ordinari che i soci in corso di pratica professionale.

L'obbligo di formazione decorre dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di iscrizione all'associazione ed è valido per il solo fatto che il socio è iscritto all'associazione.

ESONERO

Sono ESONERATI da tale obbligo coloro che (dietro presentazione della dovuta certificazione) si trovino in situazioni di particolari casi di forza maggiore, quali:

- a. interruzione dell'attività professionale per un periodo superiore a sei mesi per maternità, servizio militare e civile, grave malattia ed infortunio;**
- b. altri casi di impedimento purché documentati;**
- c. i professionisti che abbiano superato il 70° anno di età.**

Art.16.3 – Durata del periodo formativo e CF AssITIG – Il nuovo periodo di valutazione della formazione continua ha **durata triennale** è decorrerà **dal 01.01.2018**, e si rinnova di triennio in triennio.

- I soci dovranno conseguire nell'arco del **triennio** formativo, almeno **30 CF**.
- Ogni anno i soci dovranno conseguire 10 CF.
- Coloro che entreranno nel corso del triennio dovranno conseguire 10 CF annuali fino alla conclusione del ciclo in corso in modo da riallinearsi al ciclo triennale.

Ai sensi dell'art. 13 la Commissione Formazione comunicherà, e in modo anonimo i dati raccolti sullo stato della formazione dei soci in occasione dell'Assemblea Annuale.

Art.16.4 – Attività formative –

Le attività formative ammesse ai fini del riconoscimento dei punti credito devono essere pertinenti ai settori di specializzazione che caratterizzano l'associazione AssITIG. Le medesime possono anche essere attività promosse da altri soggetti.

Art.16.5 – Tipologia di Attività di formazione –

AssITIG somministra una serie di webinar (fondamentali) detti di "conoscenza di base" di carattere vincolante. Il socio dovrà sottoporsi alla verifica finale in presenza fisica. Vi saranno due sessioni annuali in data da comunicare. **Il superamento di tale verifica consentirà il conseguimento di attestato di qualità valido per ciascun triennio.**

La tipologia delle attività di formazione consiste nella partecipazione e frequenza di:

- a.** Eventi formativi organizzati dalla Commissione Formazione
- b.** corsi, seminari, convegni, master ed eventi similari;
- c.** partecipazione agli eventi di cui sopra in qualità di relatore;
- d.** partecipazione ai convegni, congressi ed eventi culturali organizzate sia da AssITIG che da altre associazioni nazionali o estere, enti pubblici o privati purché inerenti alla traduzione e interpretazione nel settore giuridico giudiziario in modo prevalente e comunque funzionali all'attività del Professionista e del socio in corso di pratica professionale;

e. pubblicazione di libri, di articoli e saggi su riviste specializzate;

Le aree fondamentali e prevalenti sono:

Diritto penale e civile in generale e nello specifico:

- diritto di famiglia e dei minori;
 - diritto dell'immigrazione
 - diritto commerciale amministrativo e societario;
 - diritto successorio;
 - diritto industriale e delle proprietà intellettuali;
 - diritto della navigazione e dei trasporti;
 - diritto bancario e finanziario;
 - diritto tributario, fiscale e doganale;
 - diritto internazionale;
 - diritto dell'Unione europea;
 - diritto del lavoro, sindacale, della previdenza e dell'assistenza sociale;
- e qualunque altro settore del diritto sebbene non citato nel precedente

elenco, nonché:

- a. **deontologia professionale;**
- b. **aggiornamento linguistico e approfondimento dei settori di specializzazione;**
- c. **strumenti di lavoro, ivi compresa la conoscenza dell'informatica di base utile alla risoluzione dei problemi, utilizzo di sistemi di traduzione assistita, ecc.;**

L'attività di insegnamento di qualsiasi materia presso scuole o istituti non dà diritto a crediti formativi, così come qualunque attività lavorativa.

Art. 16.6 – Criteri di valutazione, attribuzione e riconoscimento CF AssITIG

I criteri di valutazione, attribuzione e riconoscimento dei CF AssITIG sono specificati nello Schema contenuto **nell'Allegato "A" del presente Regolamento.**

Art.16.7 – Accertamento dell'obbligo della formazione –

Ciascun socio dovrà inviare **ANNUALMENTE** alla Commissione Formazione con copia alla Segreteria, il file di testo compilato che attesta il percorso formativo seguito nell'anno precedente **entro il 15 gennaio** dell'anno successivo a quello per il quale è stata compilata la **TABELLA ATTIVITA' SOCIO.**

Art.16.8 – Attestato di frequenza e attestato di qualità –

Il socio può richiedere ALLA FINE DI OGNI TRIENNIO un attestato di FORMAZIONE CONTINUA che l'associazione rilascia per il sol fatto che il socio si sia iscritto e abbia presumibilmente seguito le attività dichiarate.

Diversamente, l'attestato di qualità, attesta l'effettiva acquisizione delle competenze dopo la partecipazione alle attività formative e relativo superamento delle verifiche.

TITOLO VII – DISCIPLINA DEI SOCI E SANZIONI

Art.16.9 – Inosservanza dell'obbligo formativo e sanzioni

L'importanza che riveste l'obbligatorietà della formazione, tra il socio professionista e l'Associazione e l'obbligo della stessa di promuovere la formazione permanente dei propri soci così come innanzi citato sia dall'articolo 10 del Codice Deontologico AssITIG e di cui al comma 3, articolo 2 della legge n. 4/2013, una particolare enfasi dovrà porsi sull'azione sanzionatoria.

Il socio oggetto di provvedimento disciplinare può richiedere l'audizione personale o in alternativa presentare documenti e memorie difensive.

Ai soci che non osservino l'obbligo di formazione continua saranno disposte le seguenti sanzioni:

- a) **il richiamo informale**, Disposto dal Presidente in caso di abusi di lieve entità.
- b) **L'avvertimento formale**, da parte del Consiglio direttivo, nel caso di abusi o mancanze di grave entità, o nel caso in cui sia deficitario nell'obbligo della maturazione dei crediti annuali;
- c) **la sospensione**, come da articolo 8 dello Statuto, DOVERI dei soci.

Il socio può essere sospeso quando sia inadempiente agli obblighi di formazione ed aggiornamento professionale annualmente stabiliti dal Consiglio direttivo.

La sospensione non può essere inferiore ad un mese e non superiore a tre e comporta anche l'oscuramento della propria scheda sull'annuario on-line.

La sospensione può essere inflitta dal Consiglio direttivo sentito il parere del Collegio dei Probiviri.

Il Socio sospeso, al termine del periodo di sospensione, per potere tornare a godere dei diritti di socio, dovrà dimostrare al Consiglio Direttivo di avere assolto gli obblighi di formazione ed aggiornamento professionale

- d) **l'esclusione**, fermo restando quanto previsto all'art. 8 dello Statuto e nel caso in cui non ottemperi in alcun modo al richiamo del Consiglio Direttivo dietro parere del Collegio dei Probiviri

TITOLO VII – RAPPRESENTANZA TERRITORIALE

Art. 17 - RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto saranno nominati dei Rappresentanti territoriali, questi avranno il compito anche di proporre nuovi soci e di segnalare iniziative organizzate da università, enti o imprese riguardanti la professione. Dovranno comunque raccordarsi con il Consiglio Direttivo che gestirà il coordinamento.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – EMENDAMENTI

Gli emendamenti al Regolamento di Attuazione possono essere apportati dall'assemblea ordinaria che ne avrà competenza purché tali emendamenti siano all'ordine del giorno.

Art. 19 – SCIoglimento

Lo scioglimento è determinato dall'impossibilità di raggiungere gli scopi sociali o dall'impossibilità di funzionamento. Lo scioglimento è determinato ai sensi dell'art. 18 dello Statuto destinando le attività nette patrimoniali cui all'art. 4 ultimo comma del presente Regolamento e qualora fosse necessario, sulle modalità di reperimento dei fondi necessari a coprire le passività.

Art. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione in Assemblea Generale.

Il presente Regolamento è stato approvato dall'Assemblea Ordinaria dei soci AssITIG in data 14 aprile 2018 ed è entrato in vigore a partire dalla suddetta data.