



VADEMECUM PER I SOCI E LE SOCIE AITI

La tua Associazione in breve.....	2
Organi, referenti e documenti associativi.....	3
La tua sezione.....	5
Che cosa fare in caso di trasferimento.....	7
Diritti e doveri dei soci.....	8
Contatti principali.....	9
L'area riservata.....	10
La quota associativa.....	13
La tessera AITI.....	14
Il logo AITI.....	14
Il Programma di formazione continua (PFC).....	15
Come raggiungere i 10 CFP annui per mantenere lo status di socio ordinario?.....	16
Corsi, webinar ed eventi AITI.....	17
Come iscriversi ai corsi AITI.....	18
Passaggio da socio aggregato a socio ordinario.....	22
Socio aggregato – socio ordinario: le differenze.....	23
Diciture ufficiali ex Legge 4/2013.....	24
Attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi.....	24
Certificazione UNI 11591:2022.....	26
Ricerca di soci in annuario.....	28
Vita associativa, contatti con i colleghi, scambio di conoscenze ed esperienze.....	30
AITI e i social.....	32

Cara socia, caro socio,

siamo lieti di darti il benvenuto in AITI (Associazione Italiana Traduttori e Interpreti).

Questo vademecum¹ vuole essere una guida pratica ed essenziale per farti conoscere l'Associazione e fornirti le principali informazioni sulle sue attività e sul suo funzionamento. Non sarà necessario leggerlo tutto insieme, potrai sempre tornare a consultarlo in qualsiasi momento per trovare informazioni utili durante tutto il corso della tua vita associativa.

La tua Associazione in breve

AITI è stata fondata nel 1950 e a oggi conta più di 1200 soci tra ordinari, aggregati e onorari, suddivisi nei seguenti profili professionali: Traduttore tecnico-scientifico, Traduttore editoriale, Traduttore giuridico-giudiziario, Localizzatore, Interprete di conferenza, Interprete in ambito giuridico-giudiziario, Interprete in ambito socio-sanitario e Interprete in ambito commerciale.

Gli obiettivi di AITI sono, tra gli altri:

- promuovere l'immagine e la consapevolezza del ruolo sociale, culturale ed economico dei traduttori e degli interpreti presso la committenza e le istituzioni;
- promuovere la crescita professionale e la formazione continua dei traduttori e degli interpreti e il rispetto della deontologia professionale;
- tutelare gli interessi economici e giuridici dei propri soci.

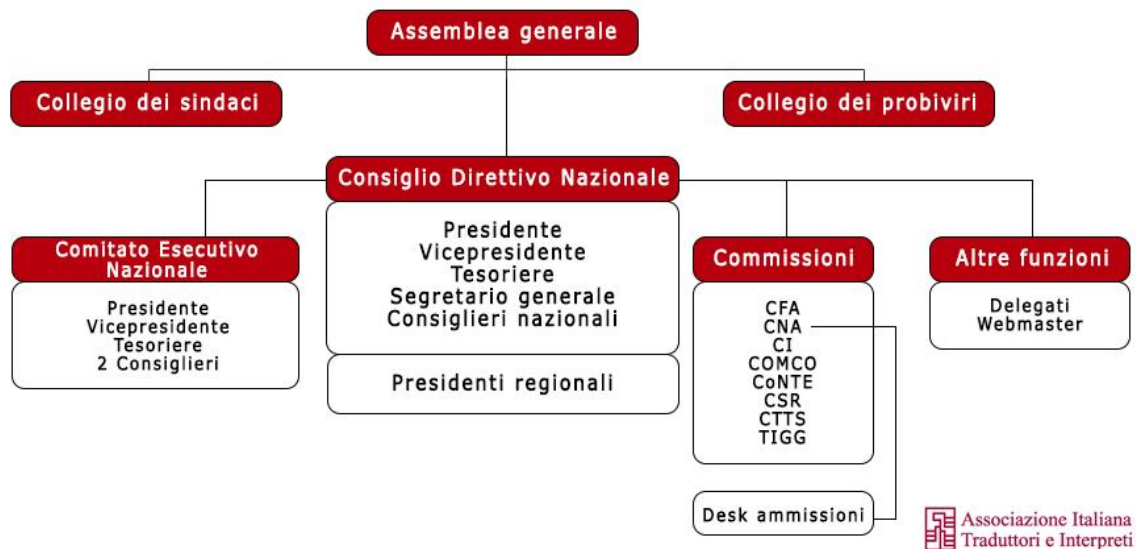
Trovi tutti gli scopi dell'Associazione all'[articolo 3 dello Statuto](#).

AITI inoltre favorisce la conoscenza reciproca tra i soci, consentendo la creazione di una rete di professionisti in grado di rispondere alle esigenze del mercato.

A livello internazionale AITI è membro fondatore della Fédération Internationale des Traducteurs (**FIT**), organismo non governativo formato da oltre cento Associazioni nazionali di traduttori, interpreti e terminologi, è membro del Conseil Européen des Associations de Traducteurs Littéraires (**CEATL**), associazione internazionale composta da 36 associazioni nazionali di traduttori letterari, e socio ordinario di **EULITA**, l'Associazione europea degli Interpreti e dei Traduttori giuridico-giudiziari, che promuove la figura del traduttore e dell'interprete giuridico-giudiziario in Europa presso istituzioni nazionali e internazionali allo scopo di favorire un accesso alla giustizia senza barriere culturali e linguistiche.

Organi, referenti e documenti associativi

In questa sezione troverai l'elenco degli organi associativi e la descrizione delle rispettive funzioni. L'organigramma dell'Associazione e i rispettivi dati di contatto sono sempre disponibili al seguente indirizzo <https://aiti.org/it/organigramma>.



Gli organi e le cariche dell'Associazione sono i seguenti:

- L'**Assemblea generale**: è composta da tutti i soci AITI. Si riunisce ordinariamente una volta l'anno e straordinariamente su richiesta del Consiglio Direttivo Nazionale o di almeno un quinto dei soci ordinari. *Per approfondimento: [Art. 13 dello Statuto](#).*
- Il **Consiglio Direttivo Nazionale (CDN)**: resta in carica 4 anni e si compone di nove soci eletti dall'Assemblea, almeno sette dei quali ordinari, e dai presidenti delle Sezioni regionali. Rientrano nei compiti del CDN esaminare il bilancio consuntivo e preventivo, coordinare le attività delle regioni, deliberare su tutte le materie inerenti all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'associazione. *Per approfondimento: [Art. 14 dello Statuto](#).*
- Il **Presidente nazionale**: rappresenta legalmente l'Associazione, si assicura che siano attuate le delibere del CDN e dell'Assemblea e provvede all'osservanza delle disposizioni statutarie e alla disciplina sociale.
- Il **Vicepresidente nazionale**: sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o dimissioni dello stesso e ne esercita le funzioni in caso di vacanza della carica fino alla sua sostituzione.
- Il **Tesoriere nazionale**: provvede all'amministrazione del patrimonio e dei fondi dell'associazione, in esecuzione del bilancio approvato dall'Assemblea e alle deliberazioni del CDN. Predisporre annualmente il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre al CDN e all'approvazione dell'Assemblea.

- Il **Segretario generale**: scelto tra i membri eletti del CDN o tra i soci, redige e conserva i verbali delle riunioni degli organi dell'associazione, la corrispondenza e la documentazione dell'attività associativa.

Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e due dei consiglieri eletti formano il **CEN (Comitato Esecutivo Nazionale)**. Il Comitato esecutivo attua le delibere del CDN.

- Il **Collegio dei Sindaci-Revisori (CSR)**: ha il compito di provvedere al controllo amministrativo e contabile dell'Associazione. Si compone di 3 membri effettivi e 2 supplenti. I 5 membri restano in carica per quattro anni e sono rieleggibili per un altro mandato consecutivo. Il collegio ha l'obbligo di intervenire alle assemblee e la facoltà di partecipare alle riunioni del CDN. *Per approfondimento: [Art. 19 dello Statuto](#).*
- Il **Collegio nazionale dei Probiviri**: è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti (di cui uno può essere esterno all'associazione), eletti dall'Assemblea ordinaria. I 5 membri restano in carica per quattro anni e sono rieleggibili per un altro mandato consecutivo. Il collegio si occupa di decidere su ricorsi contro presunte violazioni dello statuto, dei regolamenti nazionali e del codice deontologico, nonché di decidere sui ricorsi in materia disciplinare. *Per approfondimento: [Art. 20 dello Statuto](#).*

Per maggiori dettagli sulla struttura operativa di AITI, sulle funzioni dei vari organi associativi nazionali e regionali, sulle attività e sugli obiettivi dell'Associazione e delle sue sezioni regionali, è importante che tutti i soci leggano i documenti di riferimento dell'Associazione, vale a dire:

- Statuto: <http://www.aiti.org/associazione/statuto>
- Regolamento nazionale: <http://www.aiti.org/associazione/regolamento>
- Codice deontologico: <https://aiti.org/it/associazione/codice-deontologico>

Commissioni e gruppi di lavoro

Il Consiglio Direttivo Nazionale (CDN) nomina commissioni consultive, tecniche o di studio che rimangono operative per tutto il mandato del CDN che le ha nominate. Possono fare parte di dette commissioni anche esperti esterni all'Associazione. All'inizio di ogni mandato, il CDN apre le candidature ai soci che vogliono rendersi disponibili, i quali presenteranno la propria candidatura, che potrà essere approvata o rifiutata dal CDN stesso. A questo link troverai l'elenco delle commissioni permanenti con i rispettivi indirizzi di contatto: <https://aiti.org/it/commissioni-permanenti>.

La tua sezione

Per una migliore gestione delle attività associative, AITI si divide in 12 sezioni, corrispondenti a una o più regioni geografiche, che esercitano funzioni amministrative di interesse locale e hanno autonomia finanziaria (nei limiti delle norme statutarie e delle deliberazioni dell'Assemblea generale e del CDN). Per approfondimento: [Art. 22 dello Statuto](#).

Gli organi e le cariche della tua sezione, così come di tutte le altre sezioni, sono i seguenti:

- L'**Assemblea dei soci**: è composta da tutti i soci AITI della sezione, quindi anche da te. Si riunisce con seduta ordinaria una volta l'anno, entro il 31 marzo, mentre su richiesta del Consiglio Direttivo Regionale o di un terzo dei soci della Sezione può riunirsi con seduta straordinaria.
- Il **Presidente**: rappresenta legalmente la Sezione regionale, ne dirige l'attività e svolge la funzione di raccordo tra la sezione regionale e il Consiglio Direttivo Nazionale, garantendo la comunicazione e il passaggio di informazioni fra i due livelli.
- Il **Vicepresidente**: sostituisce il Presidente in caso di assenza dello stesso e ne esercita le funzioni in caso di vacanza della carica fino alla sua sostituzione.
- Il **Tesoriere**: provvede all'amministrazione del patrimonio e dei fondi della Sezione regionale, cura le entrate e le uscite, predispone il bilancio preventivo e consuntivo, la relazione annuale e le scritture contabili.
- Il **Segretario**: è responsabile della tenuta dell'archivio soci, assicura i rapporti tra i soci della Sezione, predispone la redazione del verbale e provvede al disbrigo della corrispondenza ordinaria.
- Il **Consiglio Direttivo Regionale (CDR)**: il CDR è composto da 5 membri, di cui almeno 3 ordinari, il cui mandato ha una durata di 4 anni.
- Il **Collegio dei Sindaci-Revisori**: ha il compito di provvedere al controllo amministrativo e contabile della sezione.

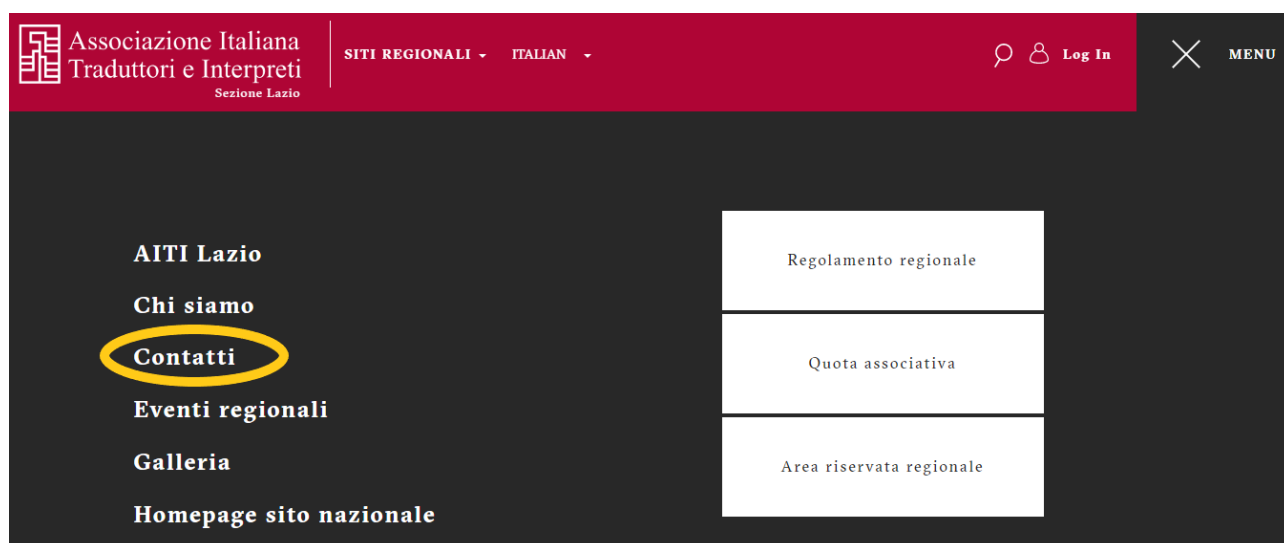
Anche le singole sezioni hanno un sito all'interno del dominio nazionale: puoi accedervi da qualunque pagina del sito www.aiti.org selezionando «Siti regionali» in alto:



The screenshot shows the top navigation bar of the AITI website. The logo 'Associazione Italiana Traduttori e Interpreti' is on the left. In the center, there is a dropdown menu with 'SITI REGIONALI' selected and circled in yellow, followed by 'ITALIAN'. On the right, there are icons for search and user profile, and a 'Log In' link. Below the navigation bar, a list of regional sites is displayed in two columns:

AITI Sito Nazionale	Marche
Campania	Piemonte e Valle d'Aosta
Emilia-Romagna	Puglia
Friuli Venezia Giulia	Sicilia
Lazio	Toscana
Liguria	Veneto e Trentino-Alto Adige
Lombardia	

Quando ti trovi sul **sito della tua sezione**, scegliendo «**Contatti**» dal Menu puoi trovare tutti gli indirizzi di riferimento utili.



Il Regolamento regionale della tua sezione è disponibile accedendo al sito web dedicato e cliccando in alto a destra su Menu. Potrai consultarlo cliccando sul pulsante bianco “Regolamento regionale” che si aprirà sulla destra.



Ogni sezione è attiva nei seguenti ambiti:

- Organizzazione di corsi, webinar e corsi online di aggiornamento professionale. La Commissione Formazione (CF) della sezione, in stretta collaborazione con il Consiglio Direttivo Regionale (CDR), organizza eventi formativi sia su argomenti di interesse generale sia su argomenti attinenti ad ambiti specialistici della professione. I docenti vengono accuratamente selezionati in base alle loro competenze e alle esperienze. La sezione organizza inoltre degli eventi cosiddetti «peer-to-peer» (o P2P), ossia eventi formativi in cui

colleghi AITI con comprovata esperienza si offrono volontariamente per condividere con i soci le loro conoscenze in ambiti specialistici della professione. Nell'organizzare un corso, la sezione è attenta a contenere il più possibile i costi e, nel caso dei P2P o comunque nei limiti delle proprie capacità di auto-finanziamento, a organizzare corsi completamente gratuiti per i soci.

Puoi contattare la Commissione Formazione di riferimento della tua sezione via e-mail per suggerire un argomento e un docente per un corso futuro o per ricevere altre informazioni sui corsi e gli eventi organizzati. Trovi l'indirizzo della CF nella pagina Contatti della tua sezione.

- Organizzazione di eventi sociali di networking e scambio di idee. Si tratta di occasioni conviviali in cui conoscere di persona altri colleghi, confrontarsi, instaurare contatti e in generale alleggerire l'isolamento che caratterizza la nostra professione.
- Contatti con istituzioni o enti sul territorio. AITI è un punto di riferimento importante per le istituzioni e gli enti dislocati su tutto il territorio nazionale. In questo contesto, le sezioni con i loro presidenti si configurano come interlocutrici importanti a livello locale.
- Partecipazione attiva alle decisioni prese sul piano nazionale dall'Associazione. I 12 presidenti delle sezioni sono membri del Consiglio Direttivo Nazionale e partecipano attivamente alle decisioni del consiglio apportando un prezioso contributo grazie alla loro maggiore prossimità ai soci delle singole sezioni.

Che cosa fare in caso di trasferimento

La sezione di appartenenza è quella in cui hai la residenza o eserciti la tua attività professionale. In caso di trasferimento della tua residenza o del tuo domicilio professionale in una regione diversa, se tale regione fa capo a un'altra sezione AITI devi richiedere il trasferimento al Presidente della tua sezione di provenienza corredandola di autocertificazione attestante il nuovo indirizzo.

Per farlo, invia un'e-mail all'indirizzo di Presidenza della tua sezione, che puoi trovare a [questa pagina](#). Per ulteriori informazioni, cfr. [Art. 5.2 del Regolamento](#).

Diritti e doveri dei soci

(art. 11 dello Statuto)

I soci hanno il diritto di:

- partecipare all'Assemblea e votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello statuto, l'approvazione del bilancio e l'elezione degli organi sociali. Inoltre, tutti i soci hanno diritto di impugnare presso il Collegio nazionale dei Probiviri i provvedimenti o le delibere associative, entro il termine di due mesi dalla comunicazione del provvedimento;
- partecipare alla vita associativa e alle attività sociali;
- esprimere liberamente la propria opinione nel riguardo dell'associazione e delle persone coinvolte in essa;
- ricevere periodicamente informazioni circa la vita associativa;
- contribuire con il proprio sostegno personale e materiale alle attività dell'associazione, con la possibilità di ottenere un rimborso spese, quando precedentemente concordato con le cariche competenti.

I soci hanno il dovere di:

- osservare le norme dello statuto, dei regolamenti associativi, del codice deontologico e le deliberazioni degli organi sociali;
- versare all'associazione le quote sociali ordinarie e/o straordinarie entro i termini prescritti;
- curare costantemente il proprio aggiornamento professionale;
- sottoscrivere adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile professionale a favore di terzi, ove previsto dalla legge e/o dai regolamenti associativi;
- favorire con il proprio impegno e comportamento il raggiungimento degli scopi sociali, partecipando attivamente alla vita associativa;
- dotarsi di strumenti aggiornati per le telecomunicazioni con la committenza e gli organi associativi.

Contatti principali

Consulta sempre questa pagina o quella dei contatti <https://aiti.org/it/contatti-aiti> per rivolgerti sempre alle persone giuste in grado di aiutarti a livello nazionale o regionale. Questo ti permetterà di chiarire più velocemente i tuoi dubbi.

Qualche esempio:

- Vuoi sostenere la prova di idoneità, hai letto tutta la documentazione presente sul sito AITI e hai un dubbio sui tuoi requisiti o su come presentare la domanda? Scrivi all'indirizzo ammissioni@aiti.org, il nostro Desk Ammissioni ti aiuterà sicuramente.
- Hai problemi ad accedere al tuo profilo, hai perso la password e non sai come ripristinarla? Non creare un nuovo account, ma scrivi all'indirizzo webmaster.aiti@aiti.org, i colleghi webmaster della nostra associazione ti aiuteranno a risolvere il tuo problema!
- Devi modificare il tuo profilo e non riesci a farlo in autonomia o vuoi modificare una sezione che non sei autorizzato/a a modificare? Scrivi all'indirizzo annuario.aiti@aiti.org formulando la tua richiesta. I responsabili dell'annuario interverranno al posto tuo.
- Vuoi certificarti in conformità alla norma UNI 11591:2022 e hai ancora dubbi dopo aver letto la documentazione online? Scrivi all'indirizzo certificazione@aiti.org, i colleghi risponderanno alle tue domande.
- Non sai se un determinato corso di formazione dà diritto a dei crediti formativi professionali (CFP) ai fini del Programma di formazione continua? Scrivi alla Commissione Formazione e Aggiornamento (CFA) all'indirizzo formazione@aiti.org e verrai aiutato/a velocemente.
- Non hai ricevuto il link o le istruzioni per partecipare a un corso di formazione AITI? Non ti è arrivato l'attestato di partecipazione al termine dell'evento? Scrivi alla Commissione Formazione della sezione che ha organizzato l'evento, troverai l'indirizzo nella pagina web del corso. L'indirizzo sarà sempre formazione@xxx.aiti.org, dove xxx è il nome della sezione AITI organizzatrice.
- Hai un dubbio sulla quota associativa? Non ti è arrivata la ricevuta? Contatta la tesoreria regionale della tua sezione. L'indirizzo sarà sempre tesoreria@xxx.aiti.org, dove xxx è il nome della tua sezione regionale AITI.
- Hai un dubbio su un lavoro di interpretazione e vuoi chiedere consiglio? Consulta la Commissione Interpreti all'indirizzo ci.aiti@aiti.org
- Hai un dubbio su un lavoro di traduzione tecnica e vuoi chiedere consiglio? Consulta la Commissione Traduttori Tecnico-Scientifici all'indirizzo ctts.aiti@aiti.org
- Hai un dubbio su un lavoro di traduzione editoriale e vuoi chiedere consiglio? Consulta la Commissione Nazionale Traduttori Editoriali all'indirizzo conte.aiti@aiti.org
- Hai un dubbio su un lavoro in ambito giuridico-giudiziario e vuoi chiedere consiglio? Consulta la Commissione Traduttori e Interpreti Giuridico-Giudiziari all'indirizzo tigg.aiti@aiti.org
- Non hai ricevuto la tessera? Scrivi all'indirizzo tessere@aiti.org
- Hai un dubbio sulle assicurazioni in convenzione con AITI? Scrivi all'indirizzo assicurazioni.aiti@aiti.org

L'area riservata

Una risorsa da sfruttare subito per...

Come avrai sicuramente già visto avvicinandoti alla nostra Associazione, sul sito AITI www.aiti.org puoi trovare il codice deontologico, i documenti associativi, le informazioni e i documenti utili sulla professione, le pubblicazioni dell'Associazione, le ultime notizie, i corsi e gli eventi organizzati da AITI e tanto altro.

In qualità di socio/a hai anche la possibilità di accedere ad altre informazioni e altri documenti disponibili soltanto per i soci nell'[area riservata](#) accessibile previo [login](#) sul sito nazionale. Ad esempio, puoi trovare tutte le convenzioni di cui potrai usufruire, i verbali delle Assemblee generali e delle riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale (CDN), le relazioni delle commissioni, i bilanci, le condizioni per la certificazione UNI 11591:2015 (rev. 2022) e molto altro.

Dall'area riservata puoi anche accedere alla tua scheda annuario, che contiene i tuoi dati anagrafici, amministrativi e le tue qualifiche linguistiche. È importante che visiti regolarmente il sito AITI e controlli l'esattezza dei dati riportati sulla tua scheda annuario, apportando le modifiche eventualmente necessarie affinché siano sempre aggiornati, in particolare l'indirizzo e-mail e le specializzazioni.

Tutte le **istruzioni** per l'**utilizzo del sito**, dei canali del **Forum** e per accedere all'area riservata sono contenute nel [Tutorial per uso del sito e del forum](#) disponibile previo [login](#) al sito.

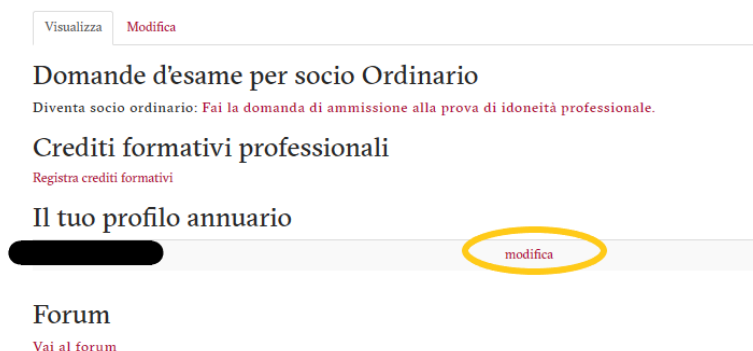
... essere trovati dai committenti

Dalla pagina [Ricerca un interprete o un traduttore AITI](#), i potenziali committenti possono trovare la figura professionale di cui hanno bisogno effettuando una ricerca con pochi passaggi. Tra i dati da selezionare per individuare il professionista o la professionista più adatti a svolgere un incarico, vi è la combinazione linguistica e la specializzazione.

Ne consegue che, se vuoi che un committente possa trovarti, devi necessariamente avere **selezionato dalla tua area riservata uno o più settori di specializzazione**. In caso contrario, non comparirai nei risultati di ricerca.

Ecco come fare: accedi all'area riservata effettuando il login con le tue credenziali (puoi cliccare su [Log In](#) da qualunque pagina del sito, lo trovi sempre in alto a destra).

Si apre una pagina con diverse opzioni: vai su «Il tuo profilo annuario» e seleziona «Modifica».



Visualizza Modifica

Domande d'esame per socio Ordinario
Diventa socio ordinario: [Fai la domanda di ammissione alla prova di idoneità professionale.](#)

Crediti formativi professionali
[Registra crediti formativi](#)

Il tuo profilo annuario
modifica

Forum
[Vai al forum](#)

Una volta aperta la pagina di modifica delle informazioni, scorrendo in basso, raggiungi l'area «Specializzazioni» e seleziona le caselle corrispondenti a una o più aree in cui lavori, come nell'esempio qui sotto:

Specializzazioni

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Arte/Architettura/Design | <input type="checkbox"/> Ecologia/Ambiente/Scienze | <input type="checkbox"/> Marketing/pubblicità |
| <input type="checkbox"/> Assicurazioni | <input checked="" type="checkbox"/> Finanza/borsa/economia | <input type="checkbox"/> Medicina/Veterinaria |
| <input type="checkbox"/> Automotive/aerospaziale | <input type="checkbox"/> Industria/impiantistica | <input type="checkbox"/> Moda/Cosmesi/Lusso |
| <input type="checkbox"/> Brevetti | <input type="checkbox"/> Informatica/elettronica | <input type="checkbox"/> Saggistica/Narrativa/Poesia |
| <input type="checkbox"/> Chimica/farmaceutica | <input checked="" type="checkbox"/> Istituzioni nazionali, europee, internazionali | <input type="checkbox"/> Scienze umane e sociali |
| <input type="checkbox"/> Commercio/contratti | <input type="checkbox"/> Localizzazione/Web/Videogiochi | <input type="checkbox"/> Sport |
| <input checked="" type="checkbox"/> Diritto/legale | | <input type="checkbox"/> Turismo/viaggi |

Verifica anche di avere compilato gli altri campi per completezza, in particolare il campo e-mail.

Alla fine delle modifiche o della compilazione, clicca su [Salva](#) in fondo alla pagina per salvare il tuo profilo:

✓ Salva

... ricevere sempre tutte le comunicazioni importanti di AITI

Tutte le comunicazioni di tuo interesse ti verranno inviate da AITI via **e-mail**. Dalla convocazione per le assemblee agli aggiornamenti della presidenza nazionale e regionale, dalla conferma di iscrizione a un evento all'attestato di partecipazione con i crediti di formazione professionale.

Per questo motivo, è importante che tu abbia inserito un **indirizzo e-mail valido e aggiornato** che usi abitualmente e sul quale di solito non riscontri problemi di ricezione/invio o spazio di memoria insufficiente. Non dovrai comunicarlo via mail, ma dovrai **inserirlo o modificarlo in autonomia nella tua area riservata**. È da qui, infatti, che AITI lo estrae per inviarti tutte le comunicazioni, sia a livello nazionale che di sezione.

Modificare l'indirizzo e-mail nella tua area riservata è molto semplice: basta accedere con il [login](#), cliccare su Modifica nella sezione «Il tuo profilo annuario» e procedere all'inserimento del nuovo indirizzo. Per una guida più dettagliata, anche sull'impiego di un secondo indirizzo e-mail per le notifiche del forum, puoi consultare il [Tutorial per uso del sito e del forum](#).

... avere accesso alle convenzioni

La nostra Associazione ha stipulato, a livello nazionale e regionale, numerose convenzioni relative a moltissimi aspetti della nostra professione. Tutti i dettagli sono disponibili a questo link <https://aiti.org/it/convenzioni-per-i-soci> (previo [login](#) alla propria area riservata del sito).

Gli ambiti in cui sono in vigore delle convenzioni sono i seguenti:

- Assicurazioni
- Consulenza fiscale e contabile
- Consulenza previdenziale
- Consulenza in materia di GDPR
- Consulenza terminologia giuridica
- Acquisto di software
- Acquisto di dizionari
- Uffici virtuali/spazi di coworking

Vuoi proporre una nuova convenzione? Contatta la commissione nazionale di riferimento, ad esempio la Commissione Traduttori Tecnico-Scientifici, la Commissione Interpreti ecc. oppure la Segreteria della tua sezione regionale.

... consultare le discussioni del Forum

Dall'area riservata è inoltre possibile accedere al [Forum](#), dove troverai diversi gruppi di discussione. I forum sono suddivisi per tema, nello specifico: Terminologia, Traduttori Giuridico-Giudiziari, Formazione, Opportunità di lavoro, Fisco e previdenza, Gestione dell'attività, Tecnologia, Cuffie&Dintorni, A piè di pagina, Miscellanea.

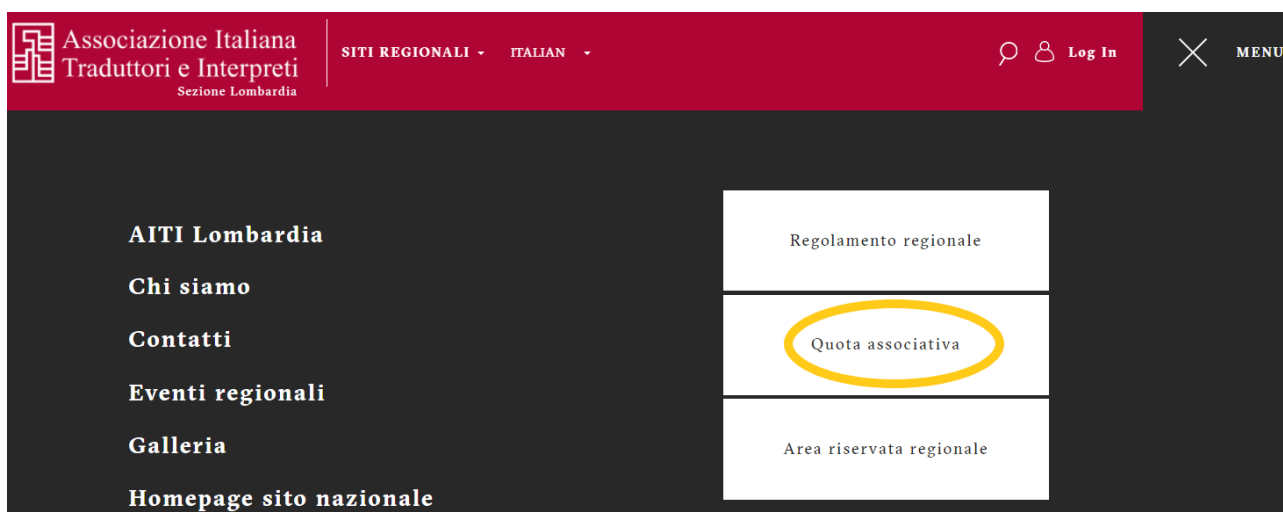
È sul forum che i colleghi e le colleghe nonché gli organi associativi pubblicano eventuali offerte di lavoro che possono interessarti.

Tutte le istruzioni per l'utilizzo dei forum e l'attivazione delle notifiche sono contenute nel [Tutorial per uso del sito e del forum](#).

La quota associativa

Ricordati di versare la quota associativa **sul conto corrente della tua sezione** nel corso del mese di gennaio di ogni anno, e comunque entro il **31 gennaio**. Successivamente potrai pagare con una mora del 30% soltanto entro la fine di febbraio. Fatte salve le deroghe previste dall'articolo 7 del regolamento nazionale, **dal 1° marzo il socio che non ha versato la quota sarà considerato decaduto**.

L'importo da versare è diverso per soci ordinari e soci aggregati, e la quota viene decisa in autonomia da ciascuna sezione, che ogni anno provvede a inviare a tutti un promemoria. Troverai l'importo da pagare e le coordinate bancarie cliccando sul pulsante **Quota Associativa** disponibile dal menu del sito della tua sezione regionale.



La tessera AITI

Ciascun socio riceve una tessera di appartenenza all'Associazione. Con l'intento di snellire le procedure e di prestare un'attenzione sempre maggiore alla sostenibilità ambientale, dal 2021 le tessere non vengono più stampate e consegnate o spedite ai soci, bensì inviate via e-mail in formato pdf. Il socio che ne avrà necessità potrà scegliere di stamparla e/o plastificarla autonomamente. La tessera è **valida fino a fine febbraio di ogni anno**. Quella nuova viene dunque inviata a tutti i soci e a tutte le socie in prossimità della scadenza, dopo aver verificato il rinnovo delle quote associative.

Non riesci più a trovare il file della tua tessera AITI? Contatta il delegato tessere all'indirizzo: tessere@aiti.org.

Anche per cambiare la foto dovrai contattare il nostro delegato entro il mese di gennaio di ogni anno. Ti ricordiamo che non basta caricare una foto diversa sul tuo profilo annuario, è necessario inviare il nuovo file via e-mail!

Il logo AITI

Nella [homepage](#) dell'area riservata del sito AITI, accessibile previo [login](#), è possibile scaricare un file .zip contenente il disciplinare per l'uso del Logo AITI da parte dei soci nonché il logo completo e il marchio AITI in diversi formati.

Tutti i soci possono utilizzare il Logo nel proprio sito, secondo le indicazioni riportate nel disciplinare. Per scaricare il file è necessario effettuare il [login](#) all'area riservata e fare clic sulla voce «Disciplinare per l'uso del logo e logo AITI». Verrà aperta una finestra per il download del file.

Se vuoi sapere qual è l'origine del logo AITI, puoi trovare una breve spiegazione qui: <https://aiti.org/it/associazione/logo-aiti>.

Il Programma di formazione continua (PFC)

La formazione continua è uno dei requisiti che i soci ordinari sono chiamati a soddisfare ai fini del mantenimento del loro status. La partecipazione al programma è obbligatoria esclusivamente per i soci ordinari che desiderano mantenere questo status, mentre per i soci aggregati è facoltativa, ma fortemente raccomandata.

L'[art. 7](#) dello Statuto recita infatti: *La permanenza nella categoria di socio ordinario presuppone la prevalenza e la continuità professionale e il completamento di un percorso di formazione continua mediante l'acquisizione dei crediti formativi stabiliti nell'apposito regolamento nazionale. Periodicamente gli organi sociali provvedono alla verifica dei suddetti requisiti per la permanenza nella categoria dei soci ordinari.*

L'[art. 5.1](#) del Regolamento nazionale specifica che: *Il socio ordinario che non soddisfi il requisito della formazione continua passa alla categoria dei soci aggregati. Il requisito della formazione continua deve essere documentato mediante attestati di frequenza a corsi, seminari, attività formative rilasciati da terze parti o dall'associazione.*

Chi desidera mantenere lo status di socio ordinario è tenuto a conseguire **10 crediti formativi professionali (CFP)** per ogni anno solare.

Consulta il [Regolamento del programma di formazione continua](#) e la [Tabella dei crediti formativi](#) per saperne di più su come funziona il Programma.

Per dimostrare di avere acquisito il numero sufficiente di crediti e caricare gli attestati relativi ai corsi di formazione seguiti, è necessario compilare l'apposito modulo. Visita il sito nazionale AITI e accedi al tuo profilo con le tue [credenziali](#). Quindi, fai clic sul link Registra crediti formativi.

Crediti formativi professionali

[Registra crediti formativi](#)

Richieste prova di esame per aggiunta combinazione linguistica

Sono già socio ordinario e voglio aggiungere una combinazione linguistica a una mia qualifica.

Il tuo profilo annuario

Mario ROSSI

[modifica](#)

Per tutte le informazioni sul caricamento degli attestati consulta il [Tutorial per il caricamento degli attestati del PFC](#).

Come raggiungere i 10 CFP annui per mantenere lo status di socio ordinario?

Puoi ricevere Crediti Formativi Professioni (CFP) frequentando corsi di formazione (sia in presenza che online) in settori riguardanti la tua attività professionale. Tali corsi potranno essere erogati direttamente da AITI ma anche da altri enti di formazione che AITI riconosce per l'assegnazione dei crediti.

Alcuni di questi enti chiedono e ottengono il patrocinio AITI e per questo motivo concedono ai nostri soci uno sconto sulla quota di iscrizione. La Commissione Formazione e Aggiornamento (CFA) pubblica periodicamente sul forum un messaggio riepilogativo con l'indicazione dei corsi patrocinati prossimi all'apertura delle iscrizioni. Gli stessi corsi sono sempre disponibili anche al seguente [indirizzo](#) accessibile anche in fondo alla pagina «[Corsi, webinar ed eventi](#)» e cliccando in basso a destra su «Eventi patrocinati da AITI». In ogni caso, anche gli enti che hanno ottenuto un patrocinio da AITI lo specificano sulla locandina del proprio corso.

I soci possono frequentare anche corsi di altri enti che non hanno il patrocinio di AITI, ma che comunque organizzano eventi di formazione utili o interessanti per la professione. Occorre comunque farsi rilasciare un attestato in cui risulti chiaramente la durata del corso, il titolo, il nome del partecipante e del relatore.

Per informazioni dettagliate sulle attività riconosciute per l'acquisizione dei crediti formativi professionali (CFP), consulta la **Tabella dei crediti formativi** all'indirizzo <https://aiti.org/it/tabella-dei-crediti-formativi> e le FAQ sul Programma di formazione continua all'indirizzo <https://aiti.org/it/faq-domande-frequenti-sul-pfc>.

In caso di dubbi o per informazioni e chiarimenti sul Programma di formazione continua, puoi scrivere alla CFA all'indirizzo formazione@aiti.org.

Corsi, webinar ed eventi AITI

In quanto socio/a dell'Associazione, potrai **ricevere direttamente nella tua casella e-mail** le notifiche e le informazioni sugli eventi organizzati dalle sezioni AITI.

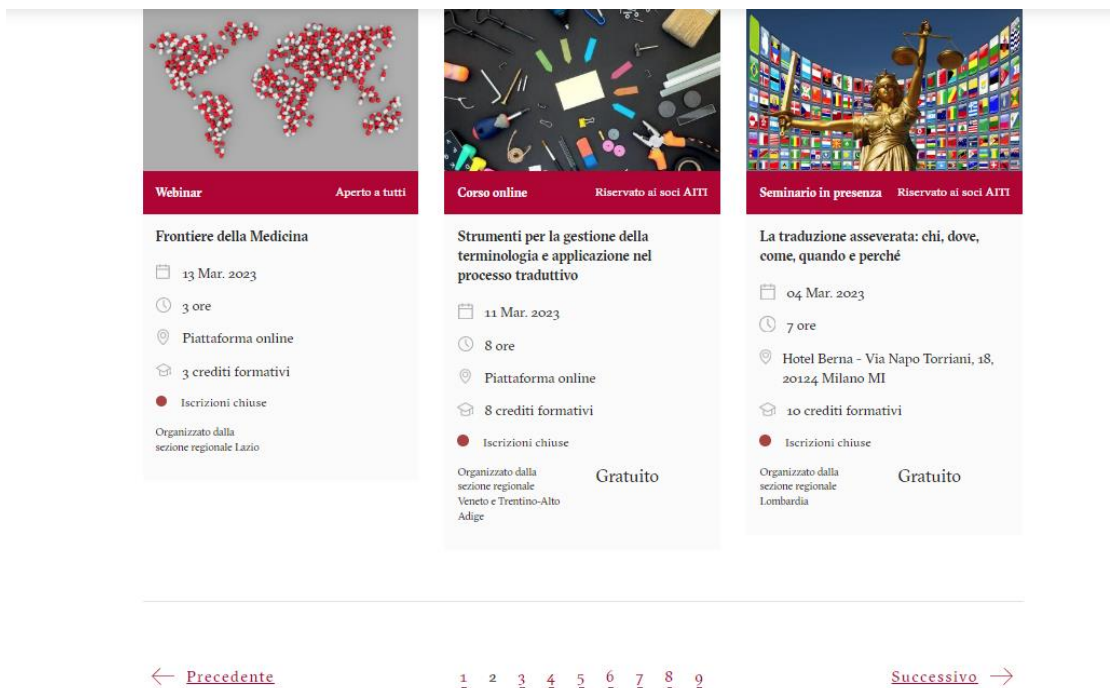
Tutte le sezioni AITI organizzano corsi in presenza, webinar (ore di formazione on-line in una sola sessione) e corsi on-line (ore di formazione organizzate in più sessioni).

Per conoscere i corsi organizzati dalla **tua sezione**, ti basterà tenere d'occhio le e-mail che ricevi dalla Commissione Formazione (CF) della tua sezione.

Per conoscere i corsi organizzati dalle **altre sezioni AITI**, puoi attivare la ricezione delle notifiche dal Forum, canale "Formazione": in questo modo riceverai una comunicazione nella tua casella di posta anche per le formazioni organizzate dalle altre sezioni. La notifica che riceverai conterrà le date di apertura delle iscrizioni insieme a un link al modulo di iscrizione, nonché tutte le informazioni dettagliate sul corso.

Il «[Tutorial per uso del sito e del forum](#)» che hai ricevuto spiega come effettuare il [login](#) e accedere all'area riservata, dove puoi trovare il **Forum** con diversi canali e **fare clic sulla campanella** per attivare le notifiche accanto a quelli di tuo interesse.

[La pagina dedicata](#) alle iscrizioni agli eventi e ai corsi organizzati da AITI è sempre aggiornata e consultabile direttamente on-line. Puoi anche tornare qui periodicamente per vedere tutti i corsi organizzati in passato e in programma nonché per accedere direttamente ai moduli di iscrizione.



The screenshot displays three course listings on the AITI website. Each listing includes a title, date, duration, platform, credits, and organizational details.

Evento	Tipologia	Accessibilità	Titolo	Data	Durata	Modalità	Crediti	Stato	Organizzatore	Costo
Frontiere della Medicina	Webinar	Aperto a tutti	13 Mar. 2023	3 ore	3 crediti formativi	Iscrizioni chiuse	Organizzato dalla sezione regionale Lazio			
Strumenti per la gestione della terminologia e applicazione nel processo traduttivo	Corso online	Riservato ai soci AITI	11 Mar. 2023	8 ore	8 crediti formativi	Iscrizioni chiuse	Organizzato dalla sezione regionale Veneto e Trentino-Alto Adige	Gratuito		
La traduzione asseverata: chi, dove, come, quando e perché	Seminario in presenza	Riservato ai soci AITI	04 Mar. 2023	7 ore	10 crediti formativi	Iscrizioni chiuse	Organizzato dalla sezione regionale Lombardia	Gratuito		

Navigation: ← [Precedente](#) | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | [Successivo](#) →

Inoltre, ricordati di seguire **AITI sui social**: anche lì troverai le comunicazioni sugli eventi organizzati dalle sezioni. Ricordati però che in quanto socio o socia, puoi ricevere in anteprima le comunicazioni sui corsi attraverso le e-mail e le notifiche dal Forum, ancora prima che siano pubblicizzati sui social. Inoltre, hai a disposizione un tempo più lungo per iscriverti e, soprattutto, puoi iscriverti ai corsi riservati solo ai soci.

Come iscriversi ai corsi AITI

Quando ricevi la notifica dal Forum o l'e-mail dalla tua sezione su un evento che ti interessa, ti basterà fare clic sul link contenuto nell'e-mail, che ti porterà direttamente alla pagina di presentazione e iscrizione al corso. Qui sotto trovi un esempio:

Introduzione all'elettrotecnica: conoscere per tradurre



Seminario in presenza **Aperto a tutti**

Inizio: 19 Gen. 2023 - 14:30 **Fine:** 02 Feb. 2023 - 18:00 **Iscrizioni aperte fino al 12 Gen. 2023 - 10:00**

10,5 ore

10 crediti formativi

Organizzato dalla sezione regionale AITI Toscana

Isituto Tecnico Industriale Galileo Galilei, Via Dino Mengi 1 - 52100 Arezzo (AR)

ISCRIVITI

Contenuti

La formazione, suddivisa in tre incontri collegati, è rivolta principalmente ai traduttori tecnico-scientifici, con l'obiettivo di fornire un panorama nozionistico e terminologico completo delle discipline elettriche. I partecipanti avranno l'occasione di studiare e approfondire l'elettronica analogica e digitale, i sistemi trifase e le macchine elettriche ai fini di poter applicare le nozioni acquisite in ambito traduttivo. Le lezioni si svolgeranno in un laboratorio di elettrotecnica ed elettronica dove i partecipanti potranno vedere dal vivo tutte le apparecchiature oggetto del corso.

Programma

GIORNO 1: INTRODUZIONE ALLE DISCIPLINE ELETTRICHE

- Grandezze fisiche e relazioni fondamentali: legge di Ohm e principi di Kirchhoff; multipli e sottomultipli;
- circuiti in corrente continua: potenza ed energia;
- corrente alternata: grafici in funzione del tempo, frequenza, periodo, sfasamento, relazioni fondamentali; potenza ed energia in corrente alternata;
- segnali periodici e continui: frequenza, lunghezza d'onda, spettro delle frequenze e teorema di Fourier;
- quadripoli elettrici: amplificazione, guadagno, frequenze di taglio, banda passante e algebra degli schemi a blocchi;

Procedi in questo modo:

- 1) Leggi attentamente tutte le **informazioni sul corso** per verificare che possa rispondere alle tue aspettative e al tuo livello di conoscenza dell'argomento.
- 2) Osserva il pallino colorato in alto a destra che segnala con i colori semaforici quanto segue:
 - a. il colore **verde** indica che le iscrizioni sono aperte e ci sono posti ancora disponibili;
 - b. il colore **giallo** indica che le iscrizioni sono aperte ma è stato raggiunto il numero massimo di partecipanti, per cui la tua iscrizione finisce automaticamente nella lista d'attesa;
 - c. il colore **rosso** indica che le iscrizioni sono chiuse o che il corso si è già concluso.
- 3) Fai il **login** con le tue credenziali, in questo modo troverai il modulo di iscrizione precompilato.
- 4) Clicca sul pulsante rosso **Iscriviti**: ti porterà in fondo alla pagina, dove troverai nuovamente un pulsante "Iscriviti". Clicca su quello che si trova in corrispondenza della riga riservata ai soci della sezione organizzatrice o delle altre sezioni, come puoi vedere qui:

Tariffa	Apertura iscrizioni	Prezzo	
Socio AITI sezione organizzatrice	29 Dic. 2022 10:00	Gratuito	Iscriviti
Socio AITI altre sezioni	05 Gen. 2023 10:00	Gratuito	

In questo esempio è in corso il periodo di **prelazione per i soci della sezione organizzatrice**, quindi i soci delle altre sezioni non hanno ancora a disposizione il pulsante per iscriversi. Controlla bene qual è la sezione organizzatrice: se è la tua, puoi cliccare su "Iscriviti". Altrimenti, segnati un promemoria per tornare su questa pagina nella data e nell'orario specificati per l'apertura delle iscrizioni ai soci delle altre sezioni in seconda colonna.

Tariffe

Tariffa	Apertura iscrizioni	Prezzo	
Socio AITI sezione organizzatrice	24 Apr. 2023 10:00	Gratuito	Iscriviti
Socio AITI altre sezioni	01 Mag. 2023 10:00	Gratuito	Iscriviti
Socio associazione FIT	08 Mag. 2023 10:00	50.00	
Non socio	08 Mag. 2023 10:00	100.00	

In questo esempio puoi vedere sulla destra il pulsante "Iscriviti" in corrispondenza della riga «**Socio AITI altre sezioni**». Come puoi notare, l'evento è aperto anche ai non soci o ai soci di altre associazioni FIT, che però potranno iscriversi solo in una data ancora successiva. I **soci AITI hanno sempre la precedenza** (oltre a un vantaggio economico) nell'iscrizione ai corsi organizzati dall'Associazione rispetto agli esterni.

Il modulo di iscrizione si presenta così:

Tipo partecipante*

- Scegliere -

Nome* **Cognome*** **Email*** **Telefono***

Azienda **P.IVA**

Codice fiscale*

Indirizzo* **CAP*** **Località*** **Provincia***

- Scegliere -

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il Titolare del trattamento è AITI – Associazione Italiana Traduttori e Interpreti, con sede legale in via Don Luigi Sturzo N. 52/A, 40135 – Bologna (BO), (C.F.: 80403840582). Indirizzo email del Titolare: privacy@aiti.org Il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016, ha designato, quale Responsabile della protezione dei dati (anche RPD o DPO) IVIQUESSE Srl, con sede in Piazza Roma n. 49, Istrana (TV), P.Iva 03605440266. Il Responsabile della protezione

Si conferma la lettura e l'accettazione dell'informativa, in particolare del punto A*

Si dà il consenso al trattamento delle proprie immagini di cui al punto B

INVIA ISCRIZIONE

Se hai già effettuato il [login](#), ti basteranno pochi secondi per iscriverti perché i tuoi dati compariranno già inseriti nei vari campi: ti basterà selezionare le caselle per acconsentire al trattamento dei dati e delle immagini dopo avere letto l'informativa e cliccare su **Invia iscrizione**.

Apparirà a schermo un messaggio di conferma che riceverai anche via e-mail:

La tua iscrizione è stata correttamente registrata nei nostri sistemi.

Grazie

Dopo aver visualizzato a schermo la conferma dell'avvenuta iscrizione a un evento, potresti invece ricevere via e-mail un messaggio che ti ribadisce la corretta iscrizione, ma ti comunica l'inserimento in **lista d'attesa**, come nell'esempio seguente.

Avvenuta registrazione all'evento



no-reply@aiti.org

A [redacted]

Gentile [redacted]

l'iscrizione all'evento La semplificazione del linguaggio amministrativo ieri e oggi è avvenuta correttamente.

Attualmente la tua iscrizione è **Lista attesa**

NON RISPONDERE A QUESTA E-MAIL

Questo è un messaggio inviato automaticamente dal nostro sistema.

Questo indirizzo non è attivato per ricevere e-mail.

Cordiali saluti,

Lo staff di AITI

Questo può succedere quando ci sono tante persone che si iscrivono contemporaneamente (ad esempio nell'orario esatto di apertura delle iscrizioni): anche se accedendo alla pagina del corso risultano posti liberi (il semaforo è verde), questi si esauriscono velocemente mentre stai compilando il modulo e nel momento in cui lo invii finisci in lista d'attesa (la lista d'attesa si compila automaticamente secondo l'ordine di data e orario in cui le persone si sono iscritte). Oppure, potresti ricevere lo stesso messaggio quando ti iscrivi a un corso che ha già il semaforo giallo (lista d'attesa già aperta).

Se sei in lista d'attesa per un corso, significa che in quel momento non ci sono più posti. Laddove si liberassero, nei giorni successivi potrebbe contattarti la Commissione Formazione (CF) della sezione organizzatrice per chiederti se sei disponibile a subentrare a qualcuno che ha disdetto. Potrebbe succedere anche in prossimità del corso stesso (uno o due giorni prima). Se sei disponibile, la tua iscrizione sarà confermata e potrai partecipare. Se non ricevi messaggi dalla CF significa che non si sono liberati posti per te. In caso di corsi a pagamento, qualora avessi già provveduto a effettuare il bonifico e il corso avesse raggiunto nel frattempo il limite massimo di iscrizioni, riceverai dalla sezione organizzatrice il rimborso della quota versata.

Passaggio da socio aggregato a socio ordinario

Se sei un socio aggregato e desideri passare alla categoria di socio ordinario per attestare le tue competenze professionali e ricevere l'attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati rilasciato ai sensi della legge 4/2013, devi soddisfare i requisiti di prevalenza e continuità professionale e dovrai sostenere una prova di idoneità professionale per il profilo scelto.

Tutte le informazioni sono riportate nel [regolamento ammissioni](#).

L'iscrizione alla prova di idoneità avviene con un percorso condizionale simile a quello già effettuato per l'ammissione a socio aggregato. Dovrai allegare documentazione oggettiva attestante la tua esperienza professionale e dalla quale risulti chiaramente la prevalenza e la continuità professionale nella qualifica per cui intendi sostenere la prova di idoneità.

A questa [pagina](#) troverai tutte le informazioni riguardanti le singole prove di idoneità, compresi i testi di esempio delle prove relative agli anni passati, che ti permetteranno di scegliere con maggiore consapevolezza il macrosettore in cui sostenere la prova e di esercitarti.

La [tassa di esame](#) per la prova di idoneità a socio ordinario ammonta attualmente a 100 euro sia per i traduttori sia per gli interpreti.

Prima di presentare domanda, ricordati di scaricare i [tool](#) predisposti dall'Associazione per verificare che soddisfi i requisiti.

Qualora non dovessi superare la prova di idoneità, resterai nella categoria di socio aggregato e potrai ripetere la prova in una qualsiasi sessione successiva (sempre previo pagamento della tassa).

Per qualsiasi ulteriore chiarimento è possibile rivolgersi al Desk Ammissioni all'indirizzo ammissioni@aiti.org.

Socio aggregato – socio ordinario: le differenze

La figura del socio aggregato è stata introdotta in AITI per consentire anche a chi non ha ancora (o non ha più) la traduzione e l'interpretazione come attività prevalenti e continuative di avvicinarsi allo spirito dell'Associazione, partecipare alla vita associativa, godere dei vantaggi che hanno i soci e abbracciare i principi del codice deontologico.

Tuttavia, per ottenere l'attestazione delle tue competenze e vederle riconosciute nell'annuario dei soci accessibile dalla committenza, è necessario e altamente raccomandabile il passaggio alla categoria dei soci ordinari.

Sono numerosi i vantaggi legati allo status di soci ordinari. La tabella seguente sintetizza le maggiori differenze tra i due profili e i vantaggi legati al passaggio a socio ordinario.

	Aggregato	Ordinario
Ammissione a seguito della sola verifica del possesso dei requisiti	✓	
Ammissione a seguito della verifica del possesso dei requisiti e di prova di idoneità		✓
Quota associativa annuale. Gli importi sono differenti tra le due categorie di soci. Verificare gli importi nei siti delle sezioni regionali.	✓	✓
Elettorato attivo e passivo	✓	✓
Accesso alle iniziative di formazione	✓	✓
Obbligatorietà del programma di formazione continua. Conseguimento di 10 CFP l'anno per conservare lo stato di socio ordinario		✓
Attestato di qualità rilasciato ai sensi della legge 4/2013		✓
Possibilità di accedere direttamente alla certificazione UNI		✓
Possibilità di partecipare a eventi organizzati da AITI per incontrare la committenza (come, per esempio, nello stand AITI presso alcune fiere di settore)		✓
Obbligatorietà dello svolgimento della professione in modo prevalente e continuativo		✓
Posizione di precedenza negli esiti della ricerca in annuario		✓
Indicazione di una o più lingue attestata in annuario		✓
Indicazione di una o più qualifiche in annuario		✓

Diciture ufficiali ex Legge 4/2013

Con l'entrata in vigore della legge sulle professioni non organizzate in ordini o collegi, a partire dall'11 febbraio 2013 è obbligatorio per tutti coloro che esercitano un'attività non organizzata in ordini o collegi apporre in tutta la documentazione scritta con i committenti (e quindi non solo nelle fatture) la relativa dicitura, pena sanzione prevista dal Codice del Consumo.

Per i soci AITI la dicitura è la seguente:

Professionista di cui alla Legge n. 4 del 14 gennaio 2013, pubblicata nella GU n. 22 del 26/01/2013. Socio aggregato/ordinario/onorario AITI n. tessera XXXXXX.

Per le diciture in lingua straniera consulta il seguente link:

<http://www.aiti.org/professione/diciture-ufficiali-ex-legge-42013>

Per tua informazione leggi almeno una volta i contenuti della [Legge 14 gennaio 2013, n. 4](#). Si tratta di uno strumento importante per traduttori e interpreti nonché della Legge entro la quale tutti noi operiamo come professionisti!

Attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi

La Legge 4/2013 promuove l'autoregolamentazione volontaria delle professioni non regolamentate e delle loro associazioni, con l'obiettivo di creare dei marchi di qualità che siano distintivi per i professionisti e soprattutto per chi utilizza i loro servizi professionali.

AITI, insieme ad altre associazioni che soddisfano determinati requisiti imposti dalla Legge, è inclusa in un [elenco](#) tenuto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (ex MISE) ed è quindi autorizzata a rilasciare ai propri associati un «attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dai soci». In AITI l'attestato di qualità viene **rilasciato solo ai soci ordinari** sotto forma di documento in formato pdf, con validità annuale.

L'attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi è uno strumento molto importante per la promozione nei confronti della committenza, in Italia e all'estero (viene infatti fornito anche in versione inglese).

Quali informazioni contiene l'attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi?

Sull'attestato sono riportati alcuni dati di riconoscimento del socio (nome, cognome, codice fiscale, numero di tessera AITI e sezione di appartenenza) e la dicitura che attesta che il socio è ordinario perché soddisfa i requisiti di continuità, prevalenza e formazione continua previsti dall'Associazione.

Riporta altresì i riferimenti all'eventuale polizza assicurativa professionale sottoscritta dal socio nonché i dettagli relativi alla certificazione in conformità alla norma UNI 11591:2015 (rev. 2022), se il socio/la socia ne ha superato il relativo esame.

Per maggiori informazioni consultare il sito AITI al seguente [link](#).

I **soci ordinari** ricevono anche un ulteriore «bollino di qualità», un piccolo logo grafico che attesta l'iscrizione ad AITI in qualità di socio ordinario e che può essere utilizzato per i contatti con la committenza (ad es., su carta intestata, biglietti da visita, firma dell'e-mail ecc.).

Ti ricordiamo che l'attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati non equivale a una certificazione, perché in base alla normativa italiana quest'ultima può essere rilasciata soltanto da un organismo di terza parte, ovvero un ente di certificazione accreditato secondo lo standard ISO/IEC 17024 per la certificazione delle persone presso l'ente italiano di accreditamento (Accredia).

Per i traduttori e gli interpreti esiste la certificazione in conformità alla norma UNI 11591:2015 (rev. 2022), sulla quale trovi tutte le informazioni nella prossima sezione.

È altresì importante sottolineare che l'appartenenza ad AITI (come a qualsivoglia altra associazione professionale) non significa automaticamente essere un «traduttore/interprete certificato - certified translator/interpreter» anche quando si è in possesso dell'attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati rilasciato in conformità alla legge 4/2013. L'aggettivo «certificato/certified» può essere utilizzato nella propria comunicazione (ad esempio nella firma delle e-mail o nel proprio CV) solo se si è in possesso della suddetta certificazione UNI di terza parte.

Certificazione UNI 11591:2022

La Legge 4/2013 promuove la partecipazione delle associazioni rappresentative delle professioni non organizzate in ordini o collegi alla definizione di «norme tecniche» che consentano ai professionisti di ottenere una certificazione di terza parte, cioè rilasciata da un organismo terzo diverso dalle associazioni medesime e che sia accreditato presso l'Ente Italiano di Accreditamento (ACCREDIA).

Le norme UNI per le professioni non regolamentate sono documenti che descrivono le competenze, le conoscenze e le abilità del professionista di un settore e che consentono a un ente terzo di certificare la conformità del professionista alla norma, riconoscendone la qualifica (cfr. art. 6 comma 2 e 3, Legge 4/2013).

AITI ha partecipato al Gruppo di lavoro insieme alle altre associazioni professionali offrendo un sostanziale contributo per la redazione della norma tecnica UNI 11591:2015 «**Figure professionali operanti nel campo della traduzione e dell'interpretazione**», che è un testo pubblico, condiviso e ufficiale che porta a un'univoca definizione dell'attività di traduttore e di interprete professionale.

Le certificazioni sono soggette a revisioni periodiche. La certificazione 11591:2015 è entrata in vigore il 10 settembre 2015 e ha già superato il primo processo di revisione, terminato nel 2022 con la pubblicazione della norma UNI 11591:2022, in vigore fino alla prossima revisione.

Grazie a questa norma, utenti e professionisti dispongono di uno strumento centrale, riconosciuto, condiviso, imparziale e trasparente per la descrizione di queste attività professionali. L'adesione alla norma UNI è del tutto volontaria. Il possesso di una certificazione a norma UNI aggiunge, tuttavia, valore al proprio curriculum, poiché è un elemento di presentazione garantito ufficialmente e certificato da un organismo accreditato presso l'Ente Italiano di Accreditamento (ACCREDIA) secondo lo standard ISO/IEC 17024 per la certificazione delle persone. La certificazione di terza parte è sempre più di frequente richiesta o considerata un valore aggiunto per esempio dalla Pubblica Amministrazione e dalle aziende private.

Intertek Italia è, a oggi, l'unico Ente di Certificazione accreditato da Accredia per la norma UNI 11591, così come AITI è al momento l'unico centro di esame di Intertek Italia sulla norma stessa per i profili di traduttori e interpreti di lingue vocali (vi è un ulteriore centro di esame per il profilo di interprete di lingua dei segni).

Per ulteriori informazioni sulla certificazione in conformità alla norma UNI 11591:2015 (rev. 2022), visita la sezione del sito AITI interamente dedicata a questo argomento.

Dalla voce «Menu» in alto a destra, ti basterà fare clic sul link «Centro di esame certificazione UNI», si aprirà un sotto-menu con diverse voci sugli esami, sull'iter e altro.

Homepage

Associazione

Diventa socio

Formazione continua

Centro di esame certificazione UNI

Professione

News ed eventi

Contatti

Log In

Esami per la certificazione UNI

Iter e finalità della norma UNI

FAQ

Glossario

Se vuoi invece ulteriori informazioni sull'esame di certificazione e stai valutando di accedervi, puoi trovare **indicazioni più dettagliate** in [area riservata](#) (accessibile dopo aver effettuato il [login](#)).

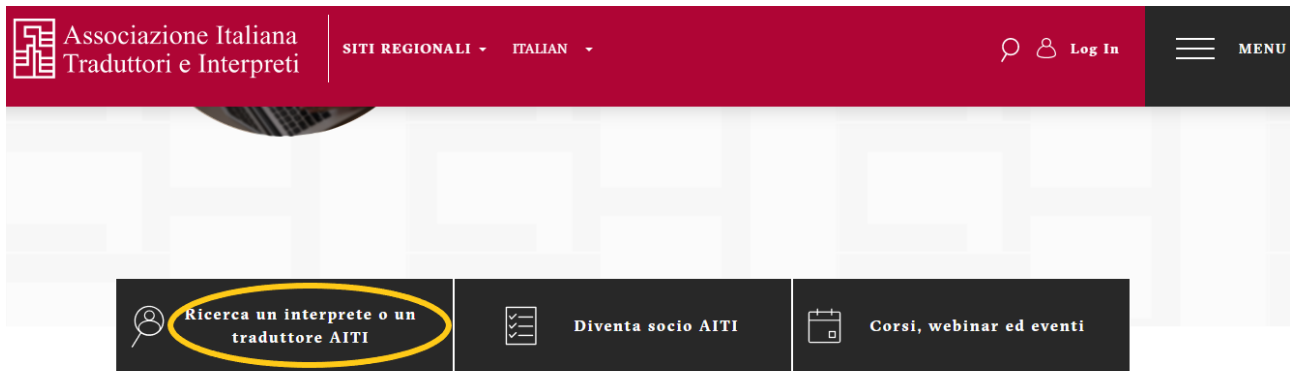
Grazie a un accordo con l'Ente di certificazione, ti ricordiamo che AITI, in qualità di centro di esame, garantisce ai suoi soci la possibilità di certificarsi a condizioni estremamente vantaggiose rispetto ai non soci. Pertanto leggi con attenzione tutta la documentazione disponibile esclusivamente in area riservata nella sezione «Documentazione per la Certificazione in conformità alla norma UNI 11591:2022».

I soci in possesso di suddetta Certificazione possono utilizzare le diciture tradotte in più lingue disponibili al seguente [link](#).

Se ti sono rimasti dubbi anche dopo avere consultato tutta la documentazione disponibile, puoi rivolgerti al Team Certificazione UNI all'indirizzo certificazione@aiti.org.

Ricerca di soci in annuario

Come indicato al paragrafo relativo alla selezione delle specializzazioni, AITI conserva un annuario di tutti i soci iscritti all'Associazione. Questo annuario è accessibile non solo agli iscritti, ma anche al pubblico e quindi ai potenziali committenti dalla homepage del sito, attraverso il pulsante «Ricerca un interprete o un traduttore AITI».



Facendo clic sul pulsante, comparirà una maschera di ricerca che, una volta compilata, guiderà l'utente fino alla comparsa di un elenco di soci che soddisfano i requisiti dei criteri indicati.

I **soci ordinari** compariranno per primi nell'elenco dei risultati con la qualifica professionale in cui hanno sostenuto la prova o le prove di idoneità, le combinazioni linguistiche attestate, l'eventuale certificazione UNI e le specializzazioni inserite.

I **soci aggregati** appariranno in annuario con le sole lingue NON attestate e SENZA qualifiche professionali (di traduttore o interprete), che verranno invece riconosciute solo dopo l'eventuale superamento della prova di idoneità per diventare soci ordinari.

Quando hai l'esigenza di reperire un(a) collega per un incarico di traduzione o interpretazione, puoi cercare anche tu tra i soci AITI attraverso l'[annuario](#), dove è presente anche la tua stessa scheda personale.

Non è possibile effettuare ricerche generaliste e senza filtri, pertanto occorre scegliere, nell'ordine: traduttore OPPURE interprete; lingua di partenza; lingua di arrivo; area di specializzazione; eventuale regione (per estendere la ricerca fra i soci di tutte le regioni, seleziona «Qualsiasi»).

In caso di due o più nominativi trovati, i risultati sono elencati con questo ordine di priorità: soci ordinari con certificazione UNI, soci ordinari, soci aggregati. Per tutte le categorie, i risultati compaiono in ordine casuale e non in ordine alfabetico, per evitare di avvantaggiare/svantaggiare cognomi che iniziano con le prime/ultime lettere dell'alfabeto.

In ogni scheda dell'annuario, cliccando sulla dicitura «Dettagli socio» nel lato in basso a destra arriverai al profilo del socio o della socia con tutti i dettagli di contatto.

Se la ricerca non ha prodotto risultati, ripeti la procedura con una chiave di ricerca diversa, in particolare selezionando una diversa area di specializzazione.

Se invece cerchi un socio o una socia in particolare di cui già conosci il nome, se vuoi verificare che una determinata persona sia nostro socio/nostra socia o semplicemente se vuoi ottenere l'elenco dei soci di una determinata sezione vai al seguente link: <https://aiti.org/it/profiles-search-name> raggiungibile anche dalla pagina principale della ricerca.

The screenshot shows the top navigation bar of the AITI website. On the left is the logo 'Associazione Italiana Traduttori e Interpreti'. In the center, there are dropdown menus for 'SITI REGIONALI' and 'ITALIAN'. On the right, there are links for 'Log In' and 'Il mio profilo', and a 'MENU' button. Below the navigation bar is a large heading 'Ricerca individuale soci'. Underneath the heading is a short paragraph: 'Questo strumento di ricerca permette di trovare un nostro socio inserendo nome, cognome, n. di tessera o sezione regionale.' Below this text are four input fields: 'Nome', 'Cognome', 'N. Tessera', and 'Sezione regionale'. At the bottom of the form is a red button labeled 'CERCA'.

Affinché anche tu compaia tra i risultati delle ricerche da parte di altri soci o committenti, ricordiamo ancora una volta che è importante tenere **aggiornato il tuo profilo in annuario** accedendo dall'area riservata. Come indicato in precedenza, dal sito web, effettua il login (<https://aiti.org/it/user/login>) verso la tua area riservata e, una volta effettuato l'accesso, clicca su «Modifica» accanto al tuo nome sotto il titolo «Il tuo profilo annuario». Ricorda in particolare di indicare i campi di specializzazione in cui operi. Senza di questi non potrai comparire tra i risultati della ricerca.

Vita associativa, contatti con i colleghi, scambio di conoscenze ed esperienze

Uno dei grandi vantaggi legati all'appartenenza a un'associazione professionale è la possibilità di fare rete, tenersi sempre aggiornati, avviare collaborazioni e accrescere le proprie competenze professionali.

Il fatto di poter contare su una rete di colleghi e colleghe con cui condividere esperienze e confrontarsi costruttivamente renderà i soci più uniti e più consapevoli, permetterà loro di arricchire le proprie conoscenze e di crescere a livello lavorativo.

Diverse sono le occasioni formali e informali di incontro tra i soci. Dagli eventi di formazione, a quelli di team building a quelli puramente conviviali. Non perdere l'occasione di partecipare attivamente a quello che viene offerto, l'Associazione è di tutti, l'Associazione sei anche tu!

Tra gli eventi associativi fissi vi sono le **Assemblee**.

Ogni anno entro il 31 marzo si tiene l'Assemblea regionale (AR), riservata ai soci delle singole sezioni, ed entro il 30 aprile si tiene l'Assemblea Generale (AG), per tutti i soci a livello nazionale.

Assemblea regionale (AR)

I soci di una sezione si riuniscono ordinariamente una volta l'anno. L'avviso di convocazione dell'Assemblea viene inviato via e-mail almeno trenta giorni prima della data della riunione e specifica il luogo, la data e l'ora della riunione nonché gli argomenti dell'ordine del giorno.

L'assemblea regionale prevede la votazione del verbale dell'assemblea precedente (ove prevista), l'esposizione della relazione del o della Presidente con tutte le attività svolte dalla sezione, della Tesoreria (con approvazione dei bilanci) e la presentazione dei seminari organizzati e previsti dalla Commissione formazione della sezione. A questi punti fissi si possono aggiungere eventuali ulteriori questioni da discutere, che cambiano di anno in anno.

Assemblea generale (AG)

L'Assemblea generale aperta a tutti i soci si tiene una volta l'anno. Viene scelta di volta in volta una sede diversa per avvicinarsi il più possibile ai soci, dislocati su tutto il territorio nazionale.

L'avviso di convocazione viene inviato via e-mail con almeno trenta giorni di preavviso e specifica il luogo, la data e l'ora della riunione, con l'ordine del giorno.

L'Assemblea generale in linea di massima dura una giornata intera, per cui i soci che arrivano da lontano dovranno prevedere il pernottamento. Prima e dopo l'Assemblea generale potrebbero essere organizzate occasioni di incontro informale e networking (cena sociale, visite guidate o altro). Tutte le informazioni relative agli eventi collegati all'AG saranno fornite con largo anticipo.

L'assemblea generale prevede l'esposizione delle relazioni del Consiglio Direttivo Nazionale, della Tesoreria (con approvazione dei bilanci) e dei referenti delle Commissioni permanenti. Si discutono tutte le attività svolte dall'Associazione per promuovere l'immagine dei traduttori e degli interpreti

presso la committenza e le istituzioni e vengono trattate tutte le questioni di volta in volta ritenute essenziali dal CDN e inserite all'ordine del giorno. Il verbale dell'Assemblea precedente e le relazioni vengono caricati nell'area riservata del sito prima dell'assemblea, in modo da permettere a tutti di leggerli con calma e, al contempo, di ottimizzare i tempi.

Che cosa devi fare se non puoi partecipare all'assemblea

Le assemblee sono momenti importanti della vita associativa: permettono di conoscere di persona i colleghi, rimanere aggiornati sulle iniziative in corso e su quelle programmate, presentare proposte, porre domande, discutere di tutte le questioni inerenti all'Associazione, esprimere opinioni e, quando previsto, eleggere le cariche della sezione o nazionali. Per questo è fondamentale che ciascun socio faccia il possibile per essere presente.

In caso di impossibilità a partecipare, è comunque diritto di ciascun socio attivarsi per **dare la propria delega** a un collega o a una collega di AITI, della stessa sezione se si tratta dell'Assemblea Regionale oppure anche di un'altra sezione se si tratta dell'Assemblea Generale.

La delega da compilare e firmare si trova in fondo alla convocazione dell'Assemblea e deve essere inviata via e-mail, possibilmente con qualche giorno di anticipo, al collega delegato o alla collega delegata verificando che non abbia già raggiunto il numero massimo di tre.

Che cosa devi fare per confermare la tua presenza all'assemblea

Le Assemblee, sia quelle regionali che quelle generali, sono a libero accesso. Tuttavia, per consentire a chi le organizza di gestire al meglio la prenotazione di sala riunioni, posti al ristorante, ecc., si raccomanda di segnalare la propria partecipazione compilando il modulo di iscrizione appositamente predisposto e che verrà creato nella pagina dell'evento pubblicata sul sito AITI.

Nell'e-mail di convocazione dell'Assemblea troverai il link al modulo di iscrizione ed eventualmente a quelli per gli eventi conviviali e di networking correlati.

AITI e i social

AITI è presente sui principali social. Cerca il profilo dell'Associazione su Facebook, Instagram e LinkedIn. Potrai rimanere informato sulla formazione e sulle tante attività che l'Associazione porta avanti a difesa e a sostegno della professione.

Pagina Facebook

<https://www.facebook.com/AITI.AssociazioneItalianaTraduttoriInterpreti/>

Pagina LinkedIn

<https://www.linkedin.com/company/aiti-associazione-italiana-traduttori-e-interpreti/>

Pagina Instagram

https://www.instagram.com/aiti_traduttori_interpreti/

Pagina Twitter

<https://twitter.com/AitiTweet>

Canale YouTube

<https://www.youtube.com/user/AITInRete>

Sul canale YouTube di AITI sono disponibili numerosi video interessanti, fra cui ti segnaliamo in particolare quello sulla procedura di passaggio a socio ordinario.