

## **CODICE DEONTOLOGICO**

### **Per interpreti e traduttori operanti presso le Commissioni Territoriali per il Riconoscimento della Protezione Internazionale**

#### ***Preambolo***

Il presente codice deontologico costituisce parte integrante del conferimento di incarico professionale agli interpreti/traduttori nell'ambito del *"Servizio di interpretariato in consecutiva e di traduzione a supporto delle Commissioni Territoriali per il Riconoscimento della Protezione Internazionale e della Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo"*. La non ottemperanza delle regole elencate e/o il comportamento irrispettoso nei confronti dei richiedenti protezione internazionale o dei funzionari delle Commissioni può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del CIES.

#### ***Titolo 1***

##### ***Norme generali di condotta***

- a) L'interprete/traduttore ha il compito di tradurre da una lingua di partenza verso una lingua d'arrivo trasmettendo gli stessi concetti e messaggi originali, senza aggiunte o omissioni, al meglio delle proprie capacità professionali, rispettando tutti gli aspetti sia linguistici sia culturali. Nel far questo, l'interprete/traduttore deve favorire la comunicazione nel pieno rispetto delle culture di cui le lingue tradotte sono espressione.
  
- b) L'interprete/traduttore deve saper gestire il colloquio, mettere il richiedente a proprio agio allo scopo di favorire le condizioni per una comunicazione chiara e immediata, che possa anche favorire la comprensione della provenienza sociale, dei valori e della cultura del richiedente. E' auspicabile che l'interprete/traduttore tenga conto dello stato psicologico ed emotivo del richiedente. Allo stesso tempo deve mantenere un'adeguata distanza emotiva in ogni circostanza, specialmente nei

casi in cui si trovi ad ascoltare testimonianze controverse o spiacevoli. L'imparzialità e la neutralità sono elementi essenziali della professionalità dell'interprete/traduttore.

- c) E' fatto assoluto divieto all'interprete/traduttore di trasferire il proprio incarico a terzi o prendere decisioni in autonomia in merito alla gestione organizzativa e amministrativa delle attività che gli sono state affidate.
- d) Si richiede all'interprete/traduttore la massima puntualità e disponibilità a coadiuvare l'operato delle Commissioni, nei limiti delle proprie competenze, oltretutto un comportamento discreto e gentile al fine di fornire prestazioni professionali di alto livello qualitativo. Se impedito a svolgere l'incarico affidatogli per cause di forza maggiore, l'interprete/traduttore ha l'obbligo di informarne il datore di lavoro almeno 48 ore prima.
- e) È dovere dell'interprete/traduttore segnalare al gestore qualsiasi forma di abuso di cui dovesse venire a conoscenza nell'esercizio della professione.
- f) L'interprete/traduttore è tenuto a comunicare al datore di lavoro l'appartenenza ad associazioni o imprese, ovvero la sussistenza di incarichi, attività o interessi privati potenzialmente incompatibili.
- g) Durante lo svolgimento della prestazione l'interprete/traduttore è tenuto a tenere spento il proprio telefono e qualunque altro dispositivo possa arrecare disturbo.

## ***Titolo 2***

### ***Precisione e correttezza***

- a) L'interprete-traduttore è tenuto a tradurre fedelmente l'integrità di ciò che il richiedente dice ai funzionari della Commissione e viceversa. Nell'espletamento della sua professione l'interprete/traduttore è tenuto a:
  - Adattare il linguaggio e il tono della traduzione a quello dei propri interlocutori;
  - Parlare in modo chiaro e comprensibile;
  - Dare priorità al significato piuttosto che allo stile, evitare di migliorare il linguaggio, spiegare o esprimere opinioni personali;
  - Riportare direttamente quanto espresso nella lingua di partenza, esprimendosi in prima persona tramite il discorso diretto. E' da considerarsi improprio l'impiego di espressioni quali "lui/lei ha detto che...".

- Non omettere alcuna espressione, anche quando è ritenuta superflua o offensiva;
- Se eventualmente prende appunti al fine di evitare dimenticanze, subito dopo il loro uso in sede di interpretariato - traduzione, li dovrà distruggere o, se richiesto, consegnare al funzionario della Commissione (Questi appunti sono coperti dal segreto professionale);
- Fare lo spelling di ogni nome straniero o luogo pronunciati dal richiedente o dal funzionario della Commissione;
- Evitare di interrompere un'intervista, a esclusione dei seguenti casi: a) per correggere la propria traduzione, b) per chiedere chiarimenti in merito a quanto detto, c) per risolvere un malinteso;
- Chiedere una pausa al funzionario della Commissione, qualora il protrarsi di un colloquio ed il relativo affaticamento possano incidere sulla qualità della prestazione;
- Informare il funzionario della Commissione nei casi in cui non si sente in grado di tradurre adeguatamente dalla lingua di partenza a quella di arrivo e viceversa (ad esempio nei casi in cui un richiedente parla un dialetto raro poco comprensibile o si esprime con difficoltà per diverse ragioni)
- Curare il proprio aggiornamento professionale per garantire un elevato standard qualitativo dei servizi erogati;

b) L'interprete/traduttore deve astenersi dal:

- Chiedere precisazioni al richiedente in merito a quanto dichiarato senza previa autorizzazione del funzionario di Commissione. Nel caso in cui l'interprete traduttore non comprenda una parte di quanto dichiarato dall'intervistato è tenuto a chiedere al funzionario della Commissione il permesso di farsi ripetere le informazioni rese dall'interessato;
- Formulare domande in maniera autonoma o anticipare verbalmente ciò che presume che l'intervistatore o il richiedente stiano per dire;
- Manifestare, anche con un linguaggio non verbale, i propri sentimenti, emozioni e/o opinioni. Ciò può essere difficile in quelle circostanze in cui il racconto del richiedente è particolarmente doloroso oppure poco verosimile. In particolare, assumere atteggiamenti o fare gesti che diano evidenza delle proprie sensazioni (ad es. alzare gli occhi al cielo), non è permesso. Giudicare la credibilità del richiedente è competenza dell'intervistatore.

### ***Titolo 3***

#### ***Segreto Professionale***

a) L'interprete/traduttore è tenuto a mantenere il segreto professionale rispetto a tutte le informazioni ottenute in sede di colloquio personale ed al contenuto di eventuali documenti tradotti nell'esercizio della propria funzione.

- b) L'interprete/traduttore non deve produrre testimonianze sui fatti di cui viene a conoscenza durante i colloqui. In nessun caso e per nessun motivo può discutere, riferire o esprimere giudizi in merito ai casi per i quali è stato chiamato a prestare servizio, sia all'esterno che all'interno degli uffici della Commissione.
- c) E' dovere dell'interprete/traduttore di non fare alcun uso pubblico delle informazioni di cui viene a conoscenza sia nei colloqui sia tramite la lettura di documenti concernenti i richiedenti e le relative pratiche che li riguardano.
- d) L'interprete/traduttore non può in alcun modo condividere con le autorità del Paese di origine o con soggetti terzi estranei alla procedura le informazioni di cui entra in possesso in funzione della propria prestazione professionale.
- e) E' fatto obbligo all'interprete/traduttore di custodire con diligenza e di garantire la riservatezza della documentazione eventualmente in suo possesso ai fini della traduzione.
- f) L'interprete/traduttore non può in alcun modo condividere tramite social e/o mass media le informazioni riguardanti i richiedenti asilo acquisite durante lo svolgimento della propria funzione.

#### ***Titolo 4***

##### ***Imparzialità e rispetto dei confini***

- a) L'interprete/traduttore è imparziale perché l'imparzialità nella comunicazione è una garanzia contro la deformazione del messaggio. E' tenuto a mantenere un atteggiamento obiettivo ed imparziale sia durante i colloqui personali che in qualunque altra fase della propria prestazione professionale. La chiarezza dei propri confini professionali non solo è funzionale ad un corretto svolgimento del servizio di interpretariato/traduzione, ma assume anche una finalità protettiva e di rispetto delle parti coinvolte. Pertanto nello svolgimento dell'incarico conferitogli l'interprete/traduttore è tenuto a:
  - Non prendere parte né per l'uno né per l'altro degli interlocutori;
  - Rispettare la dignità e il diritto all'autonomia di coloro che si avvalgono delle sue prestazioni, astenendosi dal suggerire il suo sistema di valori;
  - Non operare discriminazione in base a religione, nazionalità, estrazione socio-economica, sesso, etc;
  - Non esprimere opinioni personali, anche nel caso in cui gli sia richiesto;
  - Limitarsi a svolgere il proprio lavoro senza giudicare né esprimere commenti o osservazioni personali in merito alla sincerità o veridicità del racconto del richiedente, come anche alla sua

effettiva appartenenza etnica o religiosa;

- Non influenzare personalmente gli interlocutori né prima, né durante, né dopo il suo intervento;
- Non conversare con il richiedente prima (se non per verificare che il dialetto o la lingua che parla corrispondano a quella per cui è stato chiamato a tradurre) o dopo il colloquio. Una conversazione apparentemente neutrale può essere male interpretata dal richiedente; nel caso in cui sia avvicinato dal richiedente o da un suo rappresentante legale al di fuori del colloquio personale, deve chiarire di non essere autorizzato a rispondere a domande o interloquire e deve informarne l'autorità competente. In attesa del proprio turno e dopo aver svolto la prestazione deve accomodarsi nell'area dedicata, evitando il contatto diretto con i richiedenti (esclusa la lettura del verbale nei locali appositamente adibiti).
- Non assumere comportamenti tali da ingenerare l'impressione di partecipare al processo decisionale.

b) Se l'interprete/traduttore è chiamato ad intervenire in una situazione in cui conosce personalmente l'intervistato deve segnalarlo prontamente ai funzionari della Commissione.

c) L'interprete/traduttore circoscrive il suo intervento a quanto definito dal suo ruolo professionale: egli si colloca nel circolo comunicativo come terza parte non protagonista in quanto è un ausiliario della comunicazione; è pertanto tenuto ad avere un comportamento discreto, non invadente, e non considerarsi al centro della conversazione.

d) L'interprete/traduttore non deve trarre alcun vantaggio, né personale né economico, dalle informazioni ottenute nell'esercizio della professione. Non può fornire informazioni ai media o agli organi di stampa, né accettare regali, favori o benefici personali.

e) Deve evitare che il ruolo professionale e la vita privata interferiscano. Mai fornire i suoi dati privati.

## ***Titolo 5***

### ***Indicazioni circa l'immagine professionale***

Il rispetto dei doveri nello svolgimento del ruolo professionale determina il buon risultato del lavoro svolto.

L'interprete-traduttore avrà cura di attenersi alle seguenti indicazioni:

- Rispettare le indicazioni deontologiche del presente documento;
- Deve astenersi da ogni attività o forma di pubblicità che possa arrecare danni o pregiudizio ad altri colleghi e agli enti di riferimento;

- Si rende disponibile agli incontri di aggiornamento organizzati dall'Ente;
- Deve astenersi dall'esprimere pubblicamente critiche sull'operato dei propri colleghi, riportando tali considerazioni ai coordinatori referenti dell'Ente;
- E' tenuto ad uniformare la propria condotta ai principi del decoro e della dignità professionale anche attraverso un abbigliamento consono alla propria immagine professionale, avendo cura della propria igiene personale ed evitando di esibire simboli religiosi.

## ***Titolo 6***

### ***Traduzioni scritte***

Si riportano di seguito le regole fondamentali per l'elaborazione delle traduzioni scritte:

- Rispetto dei tempi di consegna stabiliti.
- Grafia leggibile (preferibilmente in stampatello).
- Rispetto del registro linguistico originale.
- Sulla traduzione va apposta, in alto a destra, la data della convocazione; in calce la firma leggibile del traduttore, o una sigla, preceduti dalla dicitura "il Traduttore" o "Traduzione di".
- Nelle traduzioni di documenti, articoli e/o altro materiale cartaceo non devono risultare omissioni (vanno tradotti integralmente anche eventuali timbri, date ecc.).

Data .....

Il / La dichiarante

.....  
*(firma per esteso e leggibile)*