



CARTA DEI SERVIZI PER LA TRADUZIONE E L'INTERPRETARIATO



Nella Carta, improntata alla massima semplicità e fruibilità, si possono rinvenire:

- una serie di definizioni utili a chiarire le **caratteristiche specifiche dei servizi** offerti dalle imprese di traduzione ed interpretariato;
- **una serie di indicatori di qualità**, ovvero azioni, tecniche, strumenti, requisiti professionali che le imprese aderenti alla Carta si impegnano ad adottare, a vantaggio dell'utenza, e che coloro che acquistano i servizi possono rivendicare come elementi essenziali dell'offerta a loro promessa per contratto.

Il Tavolo di lavoro chiamato a redigere la Carta ha visto la partecipazione dell'associazione promotrice dell'iniziativa, ossia Federlingue, e di Unilingue, entrambe associazioni di imprese fornitrici di servizi linguistici, nonché di Assointerpreti, che associa i professionisti nel campo dell'interpretariato. Hanno inoltre fornito il loro contributo le Associazioni dei consumatori e due Università milanesi, ossia lo IULM e l'Istituto di Alti Studi per mediatori linguistici SSML Carlo Bo.

DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI TRADUZIONE

Il servizio di traduzione si caratterizza per:

- › l'analisi del testo di partenza per verificare la disponibilità di risorse e mezzi per portare a termine la traduzione;
- › l'analisi dei supporti di partenza, di eventuali servizi aggiuntivi alla traduzione per rispondere alle esigenze del cliente, quali: localizzazione, impaginazione, speakeraggio, adattamento audio, voice-over, doppiaggio,
- › adattamento del testo per requisiti specifici;
- › la verifica dell'esigenza dell'eventuale successiva asseverazione del testo tradotto, e, per traduzioni che devono valere all'estero, della necessità della legalizzazione della traduzione asseverata con o senza apostilla dell'AIA o visto consolare;
- › la raccolta del materiale informativo e della terminologia specifica di riferimento del testo da tradurre;
- › l'utilizzo di eventuali strumenti CAT, di strumenti di traduzione automatica (TM), o di memorie di traduzione;
- › la traduzione verso la propria madrelingua, sulla base di competenze adeguate per lo specifico lavoro di traduzione, nella combinazione linguistica corretta e nel settore tecnico-specialistico corretto;
- › l'assegnazione del testo tradotto a revisori e, se richiesto, a revisori specialisti diversi dal traduttore stesso;
- › il controllo della buona esecuzione e del rispetto delle istruzioni e obiettivi del cliente.

INDICATORI DI QUALITÀ PER I SERVIZI DI TRADUZIONE

N	DESCRIZIONE INDICATORE	SI	NO
1.	Contratto di acquisto del servizio redatto in forma scritta		
2.	Indicazione chiara ed univoca dell'unità di misura utilizzata per l'offerta economica ¹ ¹ A titolo di esempio: a) la parola, riferita al numero presente nel testo di partenza (source); b) la cartella o pagina (con l'indicazione del numero esatto dei caratteri, specificando se gli spazi siano inclusi o esclusi).		
3.	Rispetto del principio di riservatezza per tutte le informazioni di cui l'impresa e/o il professionista incaricati del servizio vengano a conoscenza direttamente o indirettamente e che non siano già di dominio pubblico		
4.	Conformità alla norma UNI EN ISO 17100 <i>Servizi di traduzione – requisiti del servizio</i>		
5.	Iscrizione del traduttore ad un'associazione presente nell'elenco previsto dal Ministero dello Sviluppo Economico ai sensi della L. 4/2013		

6. Consegna del testo entro il termine concordato

7. Consegna del testo nel formato concordato

8. Disponibilità di risorse tecniche per la gestione, archiviazione, cancellazione di documenti e dati

N	DESCRIZIONE INDICATORE	SI	NO
9.	Chiara elencazione e distinzione dei servizi aggiuntivi richiesti, nonché dell'eventuale asseverazione, legalizzazione, applicazione dell'apostilla per i Paesi aderenti alla Convenzione dell'Aia, visto consolare per il paese straniero in cui deve valere l'eventuale traduzione asseverata		
10.	Adozione di un sistema di monitoraggio e misurazione della soddisfazione del cliente ²		

²Sistema conforme alla norma UNI ISO 10004 Gestione per la qualità soddisfazione del cliente – Linee Guida per il monitoraggio e la misurazione.

La norma di qualità

UNI EN ISO 17100

INTERNATIONAL
STANDARD

ISO
17100

First edition
2015-05-01

**Translation services — Requirements
for translation services**

*Services de traduction — Exigences relatives aux services de
traduction*

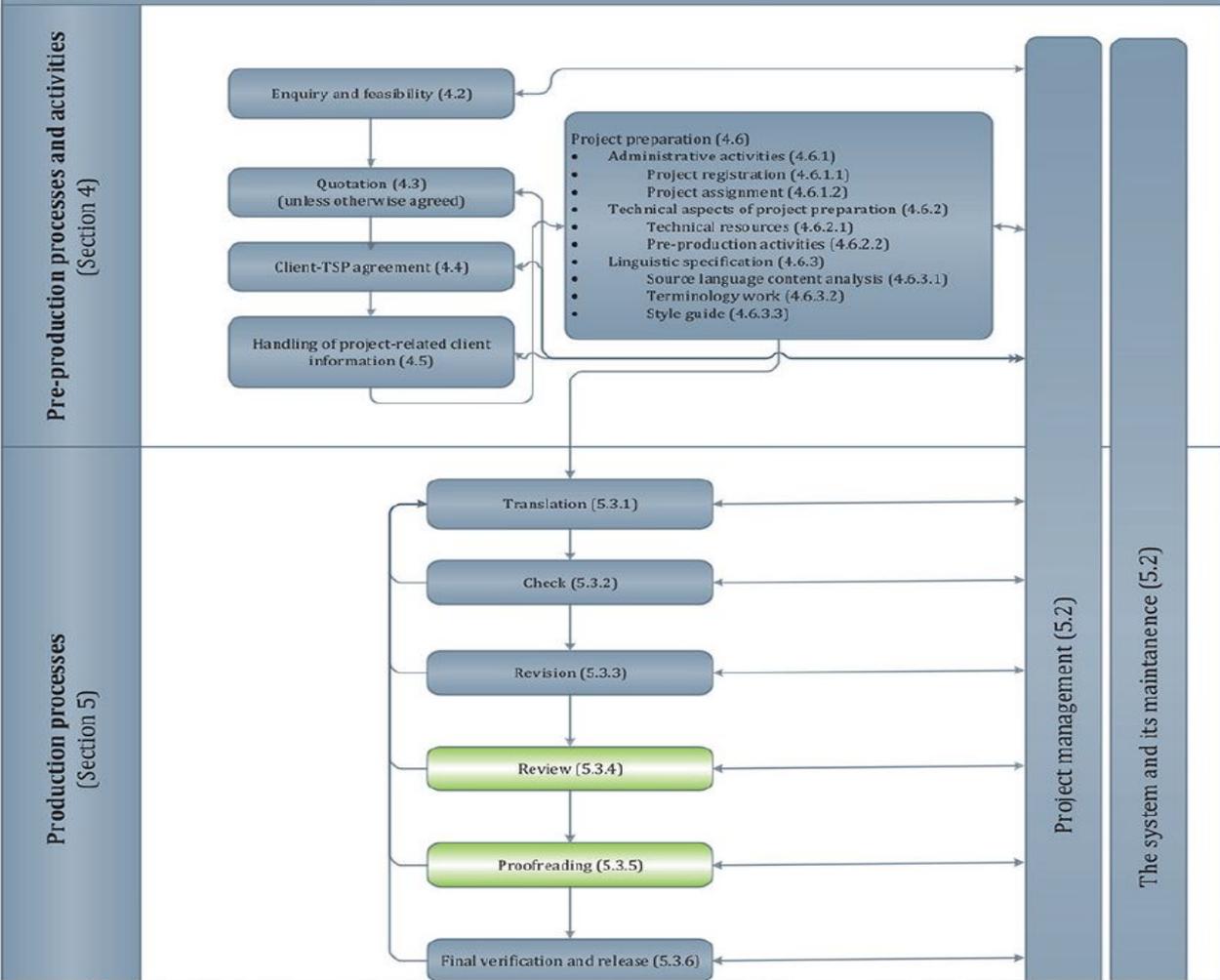
Contents

Page

Foreword	v
Introduction	vi
1 Scope	1
2 Terms and definitions	1
2.1 Concepts related to translation and translation services	1
2.2 Concepts related to translation workflow and technology	2
2.3 Concepts related to language and content	3
2.4 Concepts related to the people involved in translation services	4
2.5 Concepts related to control of the translation service process	5
3 Resources	5
3.1 Human resources	5
3.1.1 General	5
3.1.2 Responsibility for sub-contracted tasks	5
3.1.3 Professional competences of translators	6
3.1.4 Translator qualifications	6
3.1.5 Professional competences of revisers	6
3.1.6 Professional competences of reviewers	6
3.1.7 Competence of translation project managers	7
3.1.8 Recording regular maintenance and updating of required competences	7
3.2 Technical and technological resources	7

4	Pre-production processes and activities	7
4.1	General.....	7
4.2	Enquiry and feasibility.....	7
4.3	Quotation.....	7
4.4	Client-TSP agreement.....	7
4.5	Handling of project-related client information.....	8
4.6	Project preparation.....	8
4.6.1	Administrative activities.....	8
4.6.2	Technical aspects of project preparation.....	8
4.6.3	Linguistic specification.....	8
5	Production process	9
5.1	General.....	9
5.2	Translation service project management.....	9
5.3	Translation process.....	10
5.3.1	Translation.....	10
5.3.2	Check.....	10
5.3.3	Revision.....	10
5.3.4	Review.....	11
5.3.5	Proofreading.....	11
5.3.6	Final verification and release.....	11
6	Post-production processes	11
6.1	Feedback.....	11
6.2	Closing administration.....	11

ISO 17100 Translation workflow (Green boxes are not required)



Translation technology

Translation technology comprises a set of tools used by human translators, revisers, reviewers, and others to facilitate their work.

Translation technologies can include the following:

- a) content management systems (CMSs);
- b) authoring systems;
- c) desktop publishing;
- d) word processing software;
- e) translation management systems (TMSs);
- f) translation memory (TM) tools and computer aided translation (CAT);
- g) quality assurance tools;
- h) revision tools;
- i) localization tools;
- j) machine translation (MT);
- k) terminology management systems;
- l) project management software;
- m) speech-to-text recognition software.

Translation technologies can also include other relevant existing and future translation technology.

L'EDITING di una traduzione comprende:

REVISION (revisione bilingue)

REVIEW (revisione specialistica monolingua)

PROOFREADING (correzione errori formali)

Il primo ("revision") è svolto da un traduttore terzo che verifica il documento tradotto a fronte del rispettivo originale. Lo scopo è garantire che la traduzione non presenti errori e sia adeguata alla sua finalità. In particolare, il revisore deve verificare:

- la conformità della traduzione alla terminologia specialistica e/o al materiale di riferimento, inclusi quelli eventualmente forniti dal cliente;
- l'accuratezza semantica del contenuto della traduzione;
- la sintassi, l'ortografia, la punteggiatura, i segni diacritici, e altre convenzioni ortografiche della lingua di arrivo;
- la coesione lessicale e l'adeguatezza della fraseologia;
- il rispetto di eventuali guide di stile in termini di campo lessicale, registro linguistico e varianti linguistiche;
- la contestualizzazione e gli standard applicabili;
- la formattazione;
- l'adeguatezza al pubblico di riferimento e alla finalità del testo.

Il testo tradotto dev'essere perfettamente scorrevole e comprensibile, così che il destinatario finale non deve accorgersi di leggere una traduzione. Il revisore deve quindi prestare attenzione e correggere ogni elemento che potrebbe risultare dissonante rispetto alla lingua e alla cultura di appartenenza del pubblico target.

Nel secondo caso invece, cioè nell'editing monolingua ("review"), il testo tradotto viene controllato da uno specialista del settore che ne verifica l'esattezza del contenuto concentrandosi esclusivamente sul testo di arrivo.

E' una prassi di controllo utilizzata soprattutto nei settori altamente regolamentati, ad esempio in ambito medico scientifico, dove la revisione da parte di un medico o di uno specialista ha lo scopo di garantire alla traduzione un'ulteriore livello di adeguatezza e autorevolezza. A differenza della tipologia di controllo precedente, in questo caso il testo oggetto della revisione è esclusivamente quello tradotto, per questo si parla di "monolingua".

Una volta controllato che il contenuto sia corretto, si passa alla verifica della forma, quindi si procede con il proofreading.

Compito del proofreader è correggere tutti gli errori *formali* non intercettati dal traduttore:

- errori residui di battitura e refusi
- errori grammaticali e sintattici
- errori di numerazione o nella trascrizione di luoghi o nomi propri
- omissioni e parti di testo saltate
- punteggiatura e formattazione.

È evidente dunque che editing e proofreading siano due servizi ben diversi, benché entrambi essenziali per garantire la qualità del prodotto finale. A volte, per il fatto di essere circoscritto ai soli errori formali, si tende a conferire al proofreading minore dignità rispetto all'editing.

TRADUZIONE GIURATA/ASSEVERATA e APOSTILLATA

Traduzione giurata come si fa

La traduzione giurata consiste in una traduzione in lingua che va allegata dal traduttore del Tribunale al documento originale.

Sul fascicolo che viene a comporsi, il Tribunale appone un timbro di congiunzione fra le pagine, il traduttore autorizzato firma e timbra ogni pagina e/o il cosiddetto **verbale di asseverazione**, in cui dichiara la conformità della traduzione al testo di partenza. Il cancelliere ne prende atto e firma e timbra a sua volta.

La **traduzione giurata** consiste quindi in un vero e proprio giuramento da un traduttore iscritto e per questo risponde civilmente e penalmente. Tale giuramento si chiama **asseverazione di traduzione**.

L'asseverazione (giuramento della traduzione di un documento) viene richiesta in tutti i casi in cui è necessaria una attestazione ufficiale da parte del traduttore circa la corrispondenza del testo tradotto a quanto presente nel testo originale. Il traduttore si assume la responsabilità di quanto tradotto firmando un verbale di giuramento

Traduzioni Legalizzate

Le traduzioni legalizzate si chiamano così perché quando un documento deve essere utilizzato all'estero, spesso si richiede anche la **Apostille** oppure la legalizzazione, del documento o della traduzione giurata.

LA TRADUZIONE APOSTILLATA

Apostille significato

La Apostilla dell'Aja (in francese "Apostille" o "Postilla" in italiano) è un timbro che certifica l'autenticità della firma presente in un atto pubblico, nonché la qualità con cui agisce il funzionario che lo sottoscrive.

APOSTILLARE UN DOCUMENTO O UNA TRADUZIONE

Quando un documento pubblico deve essere utilizzato in un Paese straniero aderente alla **Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961**, è necessario che il documento stesso sia munito del **timbro dell'Apostille dell'Aja**. Quando la traduzione va all'estero occorre la postilla anche sulla traduzione. Nello specifico:

- Un documento rilasciato in un Paese straniero aderente alla **Convenzione dell'Aja** deve essere **apostillato nello stesso Paese che lo ha emesso**.
- Un documento rilasciato in **Italia** e rivolto a un Paese aderente alla **Convenzione dell'Aja**, **deve essere apostillato in Italia**.
- Se sei di un Paese non aderente alla **Convenzione dell'Aja**, i tuoi documenti dovranno essere **legalizzati nel Paese di provenienza** ed essere portati successivamente in **Consolato**.

Cos'è la Convenzione dell'Aja

La convenzione dell'Aja che rimuove il requisito della legalizzazione di atti pubblici stranieri è un accordo internazionale concluso in l'Aja, Paesi Bassi nel 1961. Scopriamo insieme come funziona

La **Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961** (Convention de La Haye du 5 octobre 1961) è un trattato internazionale sottoscritto e adottato da alcuni paesi che è stato redatto durante la Conferenza dell'Aia di Diritto Internazionale Privato (Hague Conference on Private International Law – HCCH). È in sostanza una certificazione o un'autentica di firma di un atto o un documento pubblico, che non certifica l'autenticità del contenuto dell'atto apostillato. Nei Paesi che hanno sottoscritto la Convenzione dell'Aja, la legalizzazione di atti e documenti rilasciati da autorità straniera è sostituita dall' apposizione della "postilla" (o Apostille).

Chi proviene da un Paese che ha aderito a questa Convenzione non ha bisogno di recarsi presso la Rappresentanza consolare italiana e chiedere la legalizzazione

Anche alle traduzioni di atti, procure, certificati e documenti pubblici destinate all'estero, la Convenzione stabilisce che bisogna apporre l'Apostille affinché venga riconosciuta come ufficiale.

La Convenzione dell'Aia in Italia

Secondo la Convenzione in Italia, tutti gli atti e documenti provenienti da Stati che non sono qui citati devono ottenere la legalizzazione diplomatica o consolare e non l'Apostille. Le attestazioni consolari anche dei paesi aderenti devono passare invece per legalizzazione prefettizia.

La normativa nazionale e internazionale specifica che legalizzazione e Apostille possono essere applicate solo ad atti e documenti pubblici, pertanto sono esclusi i privati se non dopo essere stati "trasformati" in pubblici.

La normativa attuale prevede come elementi obbligatori per gli atti e documenti il nominativo e la qualifica del firmatario indelebili e indicati per esteso, e il timbro indelebile dell'ente emittente. Inoltre, i documenti devono essere firmati in originale e l'attuale quadro normativo esclude la possibilità di effettuare il timbro dell'Apostille su atti e documenti firmati digitalmente.

Documenti per cui è necessaria l'Apostille

L'Apostille è un timbro che viene apposto dal governo di un Paese firmatario della Convenzione dell'Aja del 1961, che riconosce la qualità con cui opera il funzionario pubblico che ha sottoscritto il documento, la veridicità della firma e l'identità del timbro o del sigillo del quale il documento è rivestito.

CONVENZIONE DELL'AJA DEL 5 OTTOBRE 1961 (CONVENZIONE SULL'APOSTILLE) (rel. 26.01.2023)

Per esteso, *Convenzione riguardante l'abolizione della legalizzazione di atti pubblici stranieri, adottata a l'Aja il 5 ottobre 1961*.

È stata ratificata con [Legge 20 dicembre 1966, n. 1253](#) (in [G.U. n. 26 del 30.01.1967](#), con testo in francese: [qui traduzione italiana del Consiglio Federale Svizzero](#)), il deposito dello strumento di ratifica è avvenuto il 13 dicembre 1977 ed è entrata in vigore per l'Italia l'11 febbraio 1978 (Comunicato del Ministero degli affari esteri in [G.U. n. 42 dell'11.02.1978, pag. 1075](#)).

Ai sensi dell'art. 6, l'Italia ha designato e comunicato le seguenti autorità competenti al rilascio dell'*Apostille* (come viene designato il timbro previsto dalla Convenzione):

- per gli atti giudiziari e notarili: Procuratore della Repubblica presso i Tribunali nelle cui giurisdizioni gli atti medesimi sono emanati¹;
- per tutti gli altri atti amministrativi previsti dalla Convenzione: Prefetti territorialmente competenti, per la Valle d'Aosta il Presidente della Regione, per le Province di Trento e Bolzano il Commissario di Governo.

Lo stato di applicazione che segue è desunto dall'[Apostille Section](#) nel [sito internet della Conferenza dell'Aja sul Diritto Privato Internazionale \(HCCH\)](#).

Le riserve, dichiarazioni e obiezioni relative alla Convenzione sono disponibili integralmente alla [voce dedicata nel database dei trattati del Ministerie van Buitenlandse Zaken \(Ministero degli affari esteri\) dei Paesi Bassi](#), depositario della Convenzione.

- ALBANIA	- GIAMAICA	Finlandia, Germania, Grecia)
- ANDORRA	- GIAPPONE	- MONTENEGRO
- ANTIGUA E BARBUDA	- GRAN BRETAGNA (<i>si estende a:</i>	- NAMIBIA (non con Kosovo)
- ARABIA SAUDITA	ANGUILLA, ANTARTICO BRITANNICO*,	- NICARAGUA (non con Kosovo)
- ARGENTINA (non con Kosovo; non accetta	BERMUDA, CAYMAN, FALKLAND*,	- NIUE
estensione Gran Bretagna a: Antartico Britannico,	GEORGIA DEL SUD E ISOLE SANDWICH	- NORVEGIA
Falkland, Georgia del Sud e Isole Sandwich	MERIDIONALI*, GIBILTERRA**,	- NUOVA ZELANDA (<i>eccetto Tokelau</i>)
Meridionali)	GUERNSEY, ISOLA DI MAN, ISOLE	- OMAN
- ARMENIA (non con Kosovo)	VERGINI BRITANNICHE, JERSEY,	- PAESI BASSI (<i>si applica anche a:</i>
- AUSTRALIA (<i>si estende a tutti i</i>	MONTSERRAT, SANT'ELENA, TURKS E	ARUBA, BONAIRE, CURAÇAO, SABA,
territori per i quali è	CAICOS) (*non accettata da Argentina - **non	SINT EUSTATIUS, SINT MAARTEN)
responsabile delle relazioni	accettata da Spagna)	- PALAU
internazionali)	- GRECIA (non con Filippine, Kosovo,	- PANAMA
- AUSTRIA (non con Burundi, Filippine,	Kyrgyzstan, Mongolia, Perù, Tunisia,	- PARAGUAY (non con Kosovo)
Kosovo, Kyrgyzstan, Mongolia, Repubblica	Uzbekistan)	- PERÙ (non con Grecia, Kosovo)
Dominicana, Tagikistan, Tunisia, Uzbekistan)	- GRENADA	- POLONIA (non con Burundi, Kosovo)
- AZERBAIJAN (non con Germania, Kosovo)	- GUATEMALA	- PORTOGALLO (<i>si estende</i>
- BAHAMAS	- GUYANA	<i>all'intero territorio portoghese</i>)
- BAHRAIN	- HONDURAS	- REPUBBLICA CECA (non con Burundi)
- BARBADOS	- HONG KONG ² (non con Kosovo)	- REPUBBLICA DOMINICANA (non con
- BELARUS (c.d. BIELORUSSIA) (non	- INDIA (non con Germania, Kosovo)	Austria, Germania)
con Kosovo)	- INDONESIA	- ROMANIA (non con Kosovo)
- BELGIO (non con Kyrgyzstan, Liberia,	- IRLANDA	- RUSSIA (o FEDERAZIONE
Mongolia, Tagikistan, Tunisia, Uzbekistan)	- ISLANDA	RUSSA) (non con Kosovo)
- BELIZE	- ISOLE COOK	- SAINT KITTS E NEVIS (o SAINT
- BOLIVIA	- ISOLE MARSHALL	CRISTOPHER E NEVIS)
- BOSNIA-ERZEGOVINA	- ISRAELE (non con Kosovo)	- SAINT VINCENT E GRENADINE
- BOTSWANA	- ITALIA	- SAMOA
- BRASILE (non con Kosovo)	- KAZAKHSTAN	- SAN MARINO
- BRUNEI DARUSSALAM	- KOSOVO (non con Argentina, Armenia,	- SANTA LUCIA
- BULGARIA	Austria, Azerbaijan, Belarus, Brasile, Cile, Cipro,	- SÃO TOMÉ E PRINCIPE
- BURUNDI (non con Austria, Germania,	Ecuador, Georgia, Germania, Grecia, Hong	- SERBIA (non con Kosovo)
Polonia, Repubblica Ceca)	Kong ² , India, Israele, Macao ² , Mauritius,	- SEYCHELLES

Timbro Apostille dove si fa?

A seconda della tipologia di documento, il timbro di Apostille deve essere fatto:

- in Procura presso il Tribunale
- in Prefettura



APOSTILLA NOTAIO

Attenzione: il notaio non può apostillare un documento. Quello che viene legalizzato con Apostilla è la firma del notaio e la qualità con cui opera. Per apostillare un documento firmato da un notaio è competente unicamente la Procura della Repubblica presso il Tribunale del territorio in cui opera il notaio.

QUANDO APOSTILLARE UN DOCUMENTO IN PREFETTURA

Se è il documento è stato rilasciato in ITALIA e si tratta di un certificato NON emesso dal Tribunale (esempio: un certificato del Comune, un certificato della Camera di Commercio, una copia conforme di un diploma, per l'Apostilla è competente esclusivamente la PREFETTURA, ovvero l'Ufficio Territoriale del Governo nella stessa città dove ha sede l'ente che lo ha rilasciato.

Apostille certificato di nascita

Per esempio, un certificato di nascita rilasciato dal Comune di Padova deve essere legalizzato (con Apostilla o Legalizzazione) presso la Prefettura di Padova. Il timbro di Apostilla va apposto prima della traduzione giurata, in quanto bisogna tradurlo assieme al resto dei contenuti.

La Apostille del certificato di nascita, dove si fa quindi? In Prefettura.

QUANDO APOSTILLARE IN PROCURA

Se il documento è stato emesso in ITALIA e si tratta di un certificato rilasciato dal Tribunale o da un Notaio, l'Apostille è a carico della Procura della Repubblica presso il Tribunale che lo ha rilasciato.

Apostille certificato penale

L'Apostille del certificato penale, dove si fa?

Trattandosi di un documento rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale, il certificato penale o del casellario va apostillato in Procura.

Dove si fa la Apostille per un documento straniero

Quando un documento o un certificato proviene da un altro Paese, il certificato deve essere apostillato o legalizzato nel Paese di origine. In Italia si può fare la traduzione giurata ma il documento dovrà arrivare con il timbro di Apostille apposto dall'autorità estera.

Apostille dell'Aja sul documento originale o sulle traduzioni?

Se il documento viene dall'estero apostillato e la traduzione è dalla lingua straniera all'italiano, il documento deve recare l'Apostilla solo sull'originale.

Quando invece il documento è rilasciato in Italia e deve essere usato all'estero, ci sono alcuni Stati che richiedono solo l'Apostille sull'originale e altri che esigono la doppia Apostilla ovvero:

- sul documento originale e
- nella **traduzione asseverata**, sul retro del verbale di asseverazione

Alcuni esempi:

1. Apostille per il Brasile: il documento originale dovrà essere apostillato in Prefettura e la traduzione in Procura presso il Tribunale.
2. Apostille per la Spagna: per alcune tipologie di documenti bisogna apostillare sia l'originale sia la traduzione.
3. Legalizzazione: sempre su entrambi: certificato originale e traduzione

