



IN QUESTO NUMERO

- pag. 1 Benvenuto all'Assemblea Nazionale di Genova 2006
- pag. 2 Ultim'ora
- pag. 2 Benvenuto ai nuovi soci
- pag. 2 Adempimenti previsti dalla legge sulla privacy
- pag. 3 Quando il cliente non paga...
- pag. 5 Convegno "Tradurre: professione e formazione"
- pag. 6 Evitate la commedia degli errori! Il traduttore non deve essere traditore!
- pag. 8 Consulenti
- pag. 8 Promemoria: informativa sulla privacy
- pag. 8 Modalità di versamento della quota associativa

Benvenuto all'Assemblea Nazionale di Genova 2006

In occasione di un grande evento come l'Assemblea Nazionale della nostra associazione che ritorna a Genova dopo 10 anni vorrei porgere un caloroso benvenuto a tutti i soci che si riuniscono oggi, nonché al nuovo CDN e ai rappresentanti delle sezioni regionali, augurando loro buon lavoro per il compito che li attende.

È un onore per noi dell'AITI Liguria accogliere la prima assemblea del nuovo corso, che, dopo le elezioni dello scorso anno, sembra proprio aver imboccato la strada giusta che potrà portare a grandi cambiamenti e rinnovamenti all'interno dell'associazione.

Desidero cogliere una positiva coincidenza in questo, perché l'AITI ricomincia la sua attività istituzionale proprio in una regione che ha conosciuto una crisi e che ha saputo risollevarsi alla grande grazie alla volontà e alla competenza di persone unitesi con gli stessi intenti.

Spero, quindi, che questo sia per l'AITI un segno beneaugurante, soprattutto in vista dell'enorme e delicato lavoro che l'attende nei prossimi anni del mandato.

Lo stesso augurio lo rivolgo, naturalmente, ai componenti delle commissioni che si sono

impegnati a svolgere, in molti casi, un lavoro oscuro, ma importantissimo per la vita, l'attività e il futuro dell'associazione.

L'assemblea nazionale è un'occasione unica per il singolo socio per poter esprimere la propria voce e la propria opinione su tutti gli aspetti che riguardano l'associazione.

Lo dico soprattutto ai nuovi soci che potrebbero sentirsi intimiditi nei riguardi di un evento istituzionale di questo tipo.

Partecipare all'assemblea è anche un'occasione per imparare, per conoscere i colleghi e, in generale, per prendere confidenza con l'associazione e le sue regole.

Auguro a tutti di poter trovare a Genova un ambiente favorevole per poter coltivare le motivazioni giuste a proseguire il lavoro cominciato.

A questo evento è stato ritenuto utile associare un seminario che sicuramente incontrerà l'interesse dei soci.

Credo sia un'esperienza che potrà essere ripetuta con profitto anche in futuro.

Desidero esprimere il mio ringraziamento al CDR dell'AITI Liguria che ha lavorato per l'organizzazione di questo evento, ma

soprattutto alle nostre due responsabili eventi, Carlotta Cuppi e Silvia Currò: se oggi è stato possibile incontrarci è merito loro.

Infine, un particolare ringraziamento è dovuto anche ai soci liguri che hanno offerto la loro disponibilità per le mansioni complementari nel corso dell'evento.

Buona assemblea!
Gianni Tucci
Presidente AITI Liguria

ULTIM'ORA:

il Repertorio cartaceo 2006 dell'AITI Liguria è disponibile presso la sede di piazza Colombo 3/16A a Genova.

Benvenuto ai nuovi soci

Diamo il benvenuto ai nuovi soci AITI Liguria ammessi all'ultima sessione di ammissioni:

BACIGALUPO Margherita
Traduttrice editoriale PL>IT

BERTINI Jimmy
Traduttore editoriale IT>FR

MORI Tania
Socia praticante ZH>IT

RICCIARDI Laura
Socia praticante EN/FR>IT

La Legge 31 dicembre 1996, n. 675: "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 5 dell'8 gennaio 1997 - Supplemento Ordinario n. 3
(<http://www.parlamento.it/leggi/96675l.htm>)

Secondo la legge del 31 dicembre 1996, è necessaria la redazione del cosiddetto Documento Programmatico della Sicurezza. È necessario menzionare il trattamento dei dati personali attraverso l'indicazione della finalità perseguita o dell'attività svolta (es., fornitura di beni o servizi, gestione del personale, ecc.) e delle categorie di persone cui i dati si riferiscono (clienti o utenti, dipendenti e/o collaboratori, fornitori, ecc.) e indicare se, tra i dati personali, sono presenti dati sensibili o giudiziari. Va indicata la tipologia di strumenti elettronici impiegati (elaboratori o pc anche portatili, collegati o meno in una rete locale, geografica o Internet; sistemi informativi più complessi) e il luogo in cui risiedono fisicamente i dati ed ogni altro supporto rimovibile. Oltre alle informazioni sopra riportate può essere opportuno compilare, per ciascuna misura, una scheda analitica contenente un maggior numero di informazioni, utili nella gestione operativa della sicurezza e, in particolare, nelle attività di verifica e controllo.

ADEMPIMENTI ANNUALI

1° gennaio di ogni anno

(1) Aggiornare l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati, ove variato, anche parzialmente.

(2) Verificare la sussistenza delle condizioni per la conservazione delle autorizzazioni per l'accesso ai dati particolari per gli incaricati.

(3) Fornire istruzioni organizzative e tecniche affinché il salvataggio dei dati sia effettuato settimanalmente.

(4) Programmare interventi di formazione per gli incaricati del trattamento.

(5) Provvedere all'aggiornamento delle "patch" dei programmi per computer, nel caso di trattamento di dati comuni (punto 17, Allegato B).

31 marzo di ogni anno

(1) Aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza.

(2) All'interno del Documento Programmatico sulla Sicurezza, deve essere previsto un piano di formazione per gli incaricati, che dovrà pertanto essere rivisto annualmente. Il piano impone che siano fatte previsioni effettive sui tempi di formazione e sulle strutture che gestiranno tali attività, nell'arco dell'anno.

La formazione è programmata al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti per il trattamento dei dati personali.

ADEMPIMENTI SEMESTRALI

1° gennaio e 1° luglio di ogni anno

(1) Aggiornare i software antivirus, per tutti i tipi di dati (punto 16, Allegato B).

(2) Provvedere all'aggiornamento delle "patch" dei programmi per computer, nel caso di trattamento di dati sensibili (punto 17, Allegato B).

Sanzioni:

Art. 161 Assenza informativa privacy: Sanzione da 3.000 a 18.000 euro.

Assenza informativa privacy per dati sensibili o giudiziari o in caso di trattamenti che presentano rischi specifici o di maggiore rilevanza di giudizio: Sanzione da 5.000 a 30.000 euro.

Art. 164 Omissione di fornire informazioni o esibire documenti richiesti dal Garante Privacy: Sanzione da 4.000 a 24.000 euro.

Art. 167 Trattamento illecito di dati personali.

Art. 168 Falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante: Sanzione penale, reclusione da 6 mesi a 3 anni.

Art. 169 Omessa adozione di misure necessarie alla sicurezza dei dati: Arresto fino a 2 anni o sanzione amministrativa, pagamento di una somma da 10.000 a 50.000 euro.

Silvia Currò

Referente AITI per la privacy

Quando il cliente non paga.....

Succede qualche volta che abbiamo fatto la traduzione, abbiamo consegnato in tempo, non ci viene fatta nessuna contestazione, mandiamo la fattura - e poi... silenzio totale.

Scaduto il termine per il pagamento ci chiediamo - e adesso? Aspettiamo, chiamiamo, mandiamo sollecitazioni via mail - controlliamo in banca - niente.

Ora è giunto il momento in cui, per prima cosa, con ogni probabilità non lavoreremo più con questo cliente e ci mettiamo a fare sul serio mandando un sollecito fatto bene per raccomandata con ricevuta di ritorno - un modello lo potete trovare di seguito.

Ritorniamo un secondo alla scadenza della fattura. Se non abbiamo sottoscritto un vero e proprio contratto ad esempio con l'agenzia, con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002 n. 231 vale il termine di 30 giorni. Conviene comunque indicare questo termine anche in fattura per avere un argomento inconfutabile nel momento in cui l'agenzia sostenesse ad esempio: - ti abbiamo pagato da tre anni sempre a 90 giorni, abbiamo avuto un accordo almeno verbale o comunque abbiamo fatto affidamento su ciò.

Questo decreto (per leggere tutto il testo vedi qui <http://www.parlamento.it/parlam/leggi/deleghe/02231dl.htm>) ha attuato la direttiva europea 2000/35/CE per la lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali in Italia.

Vale per le "transazioni commerciali", i contratti, comunque denominati, tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi, contro il pagamento di un prezzo. Per cui non vale nei confronti del signor XY che ci commissiona la traduzione di una lettera d'amore.

Il bello del decreto sta nel suo art. 4 (Decorrenza degli interessi moratori) che prevede ai commi 1 e 2:

1. Gli interessi decorrono, automaticamente, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento.

2. Salvo il disposto dei commi 3 e 4, se il termine per il pagamento non e' stabilito nel contratto, gli interessi decorrono, automaticamente, senza che sia necessaria la costituzione in mora, alla scadenza del seguente termine legale:

a) trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;

b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non e' certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;

c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento e' anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;

d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Noi rientriamo normalmente o nel caso a) o nel caso b) per cui se la mia fattura viene ricevuta il 22.05.06, la fattura "scade" il 21.06.06 e a partire del 22.06.05 decorrono automaticamente gli interessi.

Quanto sono alti questi interessi e come li calcolo?

Gli interessi sono quelli applicati in un certo momento ad un certo tipo di operazione dalla banca centrale europea maggiorati di 7 punti - adesso sono il 9,25 % - comunque su internet esistono vari siti che fanno il calcolo, basta inserire i dati - segnalo ad esempio: <http://www.overlex.com/interessimora.asp>

Ritorniamo al cliente che non paga - qualche volta vale la pena di mandare ancora una mail facendo proprio riferimento al decreto menzionato e al fatto che decorrono già gli interessi (allegando un conteggio), questo potrebbe risvegliare l'attenzione dell'altra parte e avere un qualche successo. Ricordiamoci di

rimanere sempre calmi e cortesi elencando solo i fatti.

In caso i nostri messaggi venissero ancora ignorati, possiamo procedere all'invio di una raccomandata a.r., che potrebbe essere del seguente tenore:

Spettabile

XY srl

P.IVA

RACCOMANDATA A.R.

Data

Oggetto: sollecito pagamento della fattura n. 00 del 00.00.00

Egregi signori,

La presente per intimarVi il pagamento della somma di 00,00 EUR da Voi dovuta a saldo della fattura n. 00 del 00.00.00 oltre agli interessi legali maturati fino ad oggi nella misura di 00,00 EUR e maturandi previsti nel d.lgs 231/2002 nella misura attualmente di 00 % fino alla data del saldo.

Conseguentemente, Vi invito a voler provvedere al versamento delle somme sopra indicate con bonifico sulla banca sotto indicata entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della presente, con avvertimento che, in difetto, mi vedrò costretto a tutelare nei Vs. confronti i miei interessi nelle sedi giudiziali meglio viste e ritenute addebitandovi ex art. 6 del d.lgs. 231/2002 i costi del recupero.

Distinti saluti

Augurando a tutti di non dover ricorrere ai sopra riportati suggerimenti che hanno significato ovviamente di semplici indicazioni senza alcuna pretesa di valore assoluto, vi saluto.

Sandra Pecoraro
Consigliere nazionale AITI

Convegno
“Tradurre: professione e formazione”
Padova, 6-8 Aprile 2006
Aula Magna, Palazzo del Bo'

Circa un mese fa ho avuto l'occasione di partecipare a una tavola rotonda nell'ambito del Convegno Tradurre: professione e formazione, organizzato dal Centro Linguistico di Ateneo dell'Università di Padova. Si è trattato di un'esperienza molto interessante sia in un'ottica didattica, sia in una prospettiva professionale.

Alla tavola rotonda sedevano a grandi linee quattro gruppi di lavoro (e un singolo), ovvero, a prescindere dalle appartenenze del momento, un gruppo di docenti di anglistica che fanno capo alla SSLMIT di Trieste, un gruppo di docenti di francesistica che fanno capo all'Università di Genova, un duo di rappresentanti dell'AITI, un duo di titolari di agenzie di traduzione presenti sul territorio, oltre al dirigente della Direzione Relazioni Internazionali della Regione Veneto (e docente di Monitoraggio dei diritti umani nella Facoltà di Scienze politiche dell'Università di Padova).

La presenza di numerosi specialisti che operano nel settore della traduzione, sia all'interno dei curricula universitari tradizionali, sia nell'ambito delle nuove formazioni a distanza, nonché di alcuni rappresentanti della nostra associazione di categoria (il Presidente nazionale Sandro Corradini e il Presidente regionale Sezione Veneto Riccardo Olivi) e di alcuni titolari di centri di traduzione ha consentito un confronto vivace e aperto, che ha toccato i seguenti temi:

1. Come preparano i traduttori le facoltà di traduzione e di lingue con maggiore esperienza in questo campo? Quali sono le abilità e le competenze che i docenti di quelle facoltà ritengono più importante sviluppare in vista della futura professione degli studenti? Che cosa si aspettano i centri di traduzione da un collaboratore che esce da un corso di laurea in traduzione e mediazione linguistica? Quali sono le maggiori carenze che individuano nella preparazione universitaria?
2. A quali tipologie di traduzione preparano le facoltà universitarie? E quali tipologie di traduzione richiede il mercato?
3. Come è organizzato il lavoro del traduttore? Si lavora in équipe? Chi si occupa della

revisione, della supervisione, dell'armonizzazione delle traduzioni, specie se testi lunghi sono affidati a più traduttori? Si lavora in collaborazione con altre figure (per esempio terminologi, esperti dei diversi settori, esperti di comunicazione web per traduzioni di siti) o è il traduttore che deve farsi anche terminologo, esperto del singolo settore, esperto di comunicazione web?

4. Qual è la rilevanza della lingua italiana nella formazione dei traduttori? Qual è la qualità dell'italiano nelle traduzioni verso la nostra lingua?

Le risposte che sono emerse riguardano in maniera più estesa i primi punti e rivelano una stretta uniformità di vedute in merito alle abilità e alle competenze che dovrebbero essere sviluppate al momento della formazione, nonché in merito ai limiti e alle carenze che caratterizzano, in linea generale, i neo-traduttori.

Paradossalmente, spesso tali limiti non sono legati alla comprensione del TP o all'aspetto terminologico della traduzione specializzata, ambito nel quale i giovani traduttori danno prova di conoscere le risorse disponibili in rete (glossari, banche dati) e gli strumenti atti a garantire una certa consistenza della terminologia. Le carenze sono legate piuttosto all'aspetto formale dell'impaginazione dei testi, al formato informatico in cui salvare un file di traduzione, alle convenzioni relative alla denominazione di un file tradotto e ad altre semplici questioni pratiche, inerenti le modalità di invio e/o le regole basilari di consegna del lavoro (citiamo fra tutte il rispetto della scadenza), alle quali gli studenti non sembrano attribuire grande importanza.

Poiché sostanzialmente al di là del metodo di lavoro, che è personale, le esigenze dei traduttori sono simili (utilizzo di terminologia pertinente - dizionari, glossari, banche dati terminologiche; utilizzo di documenti di riferimento - testi modello, archivi elettronici; riutilizzo di precedenti traduzioni - copia/incolla da altre applicazioni, memorie di traduzione; revisione testuale), i formatori tendono a sottoporre agli studenti una vasta gamma di tipologie testuali, con un occhio al mercato, privilegiando l'aspetto della tecnica, della metodologia, della familiarizzazione con l'ambiente di lavoro, con le esigenze professionali e con le risorse, a discapito dell'approfondimento nei vari settori di

specialità.

Al di là di questi temi, che meriterebbero di essere ulteriormente approfonditi, il problema della qualità delle traduzioni - quindi a livello di formazione, il problema della valutazione - è soggiacente e porta in sé numerosissimi spunti di riflessione. Ne abbiamo avuto chiara dimostrazione, a cominciare dalle sessioni dedicate alla tematica della valutazione, della qualità e delle certificazioni all'interno dell'ultimo congresso FIT fino ai due convegni sulle lingue e la traduzione che si tengono a Genova in questo mese di maggio: LREC (Language Resources and Evaluation), una conferenza internazionale su risorse linguistiche e valutazione, e TICE Méditerranée, che avrà per tema l'elemento umano della formazione a distanza in ambito linguistico: la problematica della valutazione.

Tali opportunità di incontro e di confronto costituiscono un'ottima occasione per i docenti, per i professionisti, per i soci, per i praticanti e (perché no?) anche per i clienti di condividere esperienze, di rendere note le proprie esigenze e soprattutto di lavorare insieme nell'ottica di una maggiore professionalità su tutti i versanti che conduca al riconoscimento unanime del ruolo del traduttore nelle nostre società.

Francesca Oddone
Consigliere AITI Liguria

Evitate la commedia degli errori! Il traduttore non deve essere traditore!

Accade spesso che chi compra una traduzione non sappia esattamente cosa sta acquistando, specialmente se la traduzione è in una lingua che non conosce. Le traduzioni non sono tutte uguali. Una traduzione fatta male può far ridere, può confondere le idee, può addirittura ferire. Le traduzioni malfatte possono assumere varie forme, e le ingiurie che infliggono alla lingua possono essere più o meno gravi.

Da una parte abbiamo i pezzi spesso divertentissimi offerti dal servizio di traduzione automatica Babel Fish di Altavista, come il menu di una trattoria in cui lo spezzatino di maiale al vino è diventato, nella traduzione in inglese, l'equivalente di "bel pezzo di porco ubriaco", mentre le penne alla puttanesca sono diventate "biro in contadina".

Dall'altra abbiamo quelle traduzioni realizzate con tanta buona volontà e tanto sfogliare di dizionario da chi magari ha studiato la lingua alle medie, come quell'hotel che, nella sua brochure, si vanta di essere un "albergo di seconda classe sommerso nella verdura".

Da ultimo abbiamo le traduzioni che contengono magari le parole corrette, ma che sono del tutto macchinose o non idiomatiche, come l'esempio del manuale del videoregistratore che ci raccomanda di "Premere il verde pulsante Riproduci per riprodurre la cassetta di nastro magnetico per videoregistratore inserita nel videoregistratore".

Queste pseudotraduzioni trasmettono al potenziale cliente lo stesso messaggio: "Stai alla larga!"

Cosa si può fare per evitare di fare dell'umorismo involontario o, peggio, per evitare di dare una cattiva impressione?

Per prima cosa è importante assicurarsi che il traduttore o la traduttrice sia accreditato da un'associazione ufficiale di traduttori (ad esempio dall'AITI, dall'ATA o altre associazioni appartenenti alla FIT, la federazione internazionale dei traduttori).

Uno degli scopi di queste associazioni è quello di garantire uno standard di qualità e di precisione

molto elevato, mediante esami professionali molto rigorosi e specifici per ciascuna combinazione di lingua. Prima di ottenere la certificazione infatti, ciascun candidato viene esaminato e valutato da esperti traduttori professionisti già accreditati. In media, solamente una percentuale (variabile dal 20% al 50%) dei candidati riesce a superare l'esame con successo.

Esaminare esempi di altre traduzioni.

Cercate una persona madrelingua della lingua di destinazione (ovvero, della lingua verso la quale il documento deve essere tradotto) che possa leggere alcuni esempi del lavoro del traduttore. Sarebbe ideale se questa persona conoscesse anche la lingua di origine (ovvero la lingua originale del documento che deve essere tradotto). Un minimo di ricerca può fornire molte informazioni sull'abilità e sulla competenza del traduttore. Solo il saper scrivere bene è, di per sé, difficile. Saper scrivere bene e saper anche trasmettere il messaggio desiderato in un'altra lingua è ancora più difficile. Senza dubbio uno dei miti più comuni che deve essere sfatato è che tutti i madrelingua siano per definizione in grado di tradurre bene.

Il traduttore deve conoscere l'argomento.

I testi non sono tutti uguali. Nessuno è in grado di tradurre bene tutti i tipi di testo e tutti gli argomenti. Leggete il curriculum del traduttore: se il traduttore non ha alcuna esperienza in campo legale, non affidategli la traduzione di un documento legale importante e complesso. Se volete invece un testo di marketing brillante e inventivo, un avvocato traduttore può non essere la scelta ideale.

Un errore molto comune è quello di pensare che la traduzione sia un processo del tutto meccanico: la semplice trasposizione di una serie di parole da una lingua a un'altra. Per poter selezionare il traduttore più adatto, che possa trasmettere al meglio il vostro testo senza farvi fare delle brutte figure, è necessario rendersi conto che esistono differenze – spesso profonde e complesse – fra le varie lingue e le varie culture, e che il saper scrivere bene richiede un talento particolare. Lo sapevate che la traduzione parola per parola in inglese dell'espressione "brutta figura" ("ugly figure") non significa assolutamente "brutta figura"! Può invece

indicare una persona obesa o deforme. Immaginate la brutta figura!

Miriam Hurley
Traduttrice freelance
www.miriamhurley.com

Tradotto da Lorenzo Martinelli
Traduttore freelance
www.martinelli.co.uk

Promemoria

Ricordiamo a tutti i soci di controllare la propria scheda dell'annuario online (andare sul sito www.aiti.org ed entrare nell'Area Riservata, dopodiché seguire le istruzioni) per aggiornare eventualmente dati come indirizzo postale o e-mail che nel frattempo fossero cambiati.

È sempre importante per la sezione regionale poter raggiungere i soci per le comunicazioni e per tenerli informati su attività e sulla vita dell'associazione.

Per dubbi o chiarimenti, scrivere all'indirizzo: liguria@aiti.org

Consulenti

Per il recupero credito / problemi legali:
Studio Curti & Manfredini
Via Jacopo Ruffini 7/9 - 16128 Genova
Tel. 010 565411 - Fax 010 589557
E-mail: info@curtimanfredini.it
www.curtimanfredini.it

Per le questioni contabili / fiscali:
Dott. Luca Biasioli
Via S. Vincenzo 59 - 16121 Genova
Tel. 010 532811
E-mail: luca.biasioli@fastwebnet.it

Per le questioni relative alla privacy:
Ing. Paolo Spina
SOFINTEL s.r.l.
Via XXV APRILE 8
16123 GENOVA
Tel. 010 2474460 - 339 3626826

Informativa sulla privacy (per i soci liguri)

Sul nostro sito, all'indirizzo
www.aiti-liguria.org/InformativaPrivacyAITI.pdf è
scaricabile l'informativa sulla privacy da restituire
firmata alla sezione.

Una volta sottoscritta, l'informativa può essere
inviata:

VIA FAX (010 593056);

VIA POSTA all'indirizzo AITI Liguria, p.zza
Colombo 3/16A - 16121 Genova;

PORTATA A MANO negli orari di apertura o

LASCIATA NELLA CASSETTA delle lettere in altri
orari.

NOTA IMPORTANTE: dalla presentazione
dell'informativa firmata dipende anche la visibilità
o meno del socio sull'annuario online e la fruibilità
dei servizi destinati ai soci.

Per questo motivo, ci troveremo obbligati ad
oscurare la schede personali dei soci che non
osserveranno questo adempimento.

Modalità di versamento della quota associativa

In questo periodo dell'anno, la quota associativa
AITI Liguria, comprensiva della mora del 30%,
ammonta a:

- 123,50 EUR per i soci ordinari
- 84,50 EUR per i soci praticanti

Chi non l'avesse ancora versata, può versarla
tramite bonifico alle seguenti coordinate
bancarie:

C/C: 20007 (Banca Popolare di Novara)

ABI: 05608 - CAB: 01405 - CIN: N

IBAN: IT68 N 05608 01405 000000020007

SWIFT/BIC: NVRBIT21035

Intestato ad AITI Liguria - P.zza Colombo 3/16A -
16121 Genova

Ricordarsi di specificare la causale: QUOTA
ASSOCIATIVA + anno di riferimento + mora

Per coloro che versano la quota **dopo il 31
marzo ed entro il 30 giugno** è dovuta una mora
del 30%.

Per coloro che versano la quota **dopo il 30
giugno ed entro il 31 dicembre** dell'anno di
riferimento è dovuta una mora del 50%.

Chi, invece, non versa la quota entro il 31
dicembre viene considerato decaduto dalla
qualità di socio (art. 7 dello Statuto).

Chi avesse versato la quota **SENZA** la mora,
potrà, come stabilito nell'assemblea regionale
dello scorso anno, OPTARE tra due scelte:

- versare subito la somma rimanente e rimanere
socio a tutti gli effetti

OPPURE

- chiedere la restituzione della somma versata
(quota senza mora) e rimanere socio solo fino al
31/12/2006.

Redazione

Redazione:
Francesca Oddone
Gianni Tucci

Per inviare un contributo al prossimo numero:
bollettino@aiti-liguria.org