



NUMERO D'ORDINE 15-60

TIPO ORDINE GENERALE DI DIPARTIMENTO	AUTORITÀ EDWARD WEBBER FUNZIONARIO CAPO DI POLIZIA	FIRMA		
OGGETTO/ARGOMENTO/TITOLO POLITICA E PIANO DI ASSISTENZA LINGUISTICA				
DISTRIBUZIONE TUTTI I MEMBRI DEL DIPARTIMENTO	CREAZ. SEZIONE 12/04/09	DECORRENZA 12/04/15	DATA MODIFICA 12/04/15	

NORME E PROCEDURE

ARTICOLO 26: TITOLO: RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

SEZIONE 5: TITOLO: POLITICA E PIANO DI ASSISTENZA LINGUISTICA

I. SCOPO

Definire le strategie da attuare per assicurare alle persone con limitata conoscenza della lingua inglese (Limited English Proficiency, LEP) adeguato accesso a tutti i servizi e i programmi del Dipartimento in una maniera conforme al Titolo VI della Civil Rights Act (Legge sui diritti civili) del 1964, e alle LEP Guidance for DOJ Fund Recipients (Direttive per i destinatari di fondi del Dipartimento di Giustizia con conoscenza limitata della lingua inglese) del 2002.

II. POLITICA

A. Il Dipartimento svolge servizio in una comunità eterogenea composta da numerosi soggetti con capacità limitate nel leggere, scrivere, parlare o comprendere la lingua inglese. Pur riuscendo a comunicare in determinati modi (ad es., oralmente), i soggetti LEP hanno tuttavia una limitata padronanza degli altri modi (ad es., lettura o scrittura). La presente politica e il piano di assistenza linguistica (Language Access Policy and Plan, LAP) prenderà in esame le misure atte a garantire che tutti i residenti della Contea di Suffolk abbiano pari accesso allo stesso livello elevato di servizi di polizia. Il Dipartimento valuterà in maniera costante le esigenze linguistiche dei residenti nonché il proprio modo di affrontare tali esigenze, ed aggiornerà ogni anno la presente Politica e il Piano.

B. Il personale del Dipartimento dovrà fornire a tutti i cittadini pari accesso ai servizi di polizia e non dovrà applicare alcuna discriminazione in base alla conoscenza della lingua inglese, all'origine nazionale o allo status di immigrato. Il personale del Dipartimento dovrà fornire servizi di assistenza linguistica gratuiti ai soggetti LEP e dovrà informare i membri della comunità che sono disponibili servizi di assistenza linguistica a titolo gratuito.

C. Nessuno dei servizi di assistenza linguistica del Dipartimento dovrà essere usato dai membri di questo Dipartimento come pretesto per indagare sullo status di immigrazione di una persona. Nessun membro di questo Dipartimento dovrà indagare sullo status di immigrazione di una persona o rivelare le informazioni corrispondenti se tale indagine o rivelazione non siano espressamente richieste dalla legge.

D. Il presente piano sarà stampato e messo a disposizione del pubblico presso le strutture del Dipartimento che sono aperte al pubblico e sarà pubblicato sul sito web del Dipartimento. Sarà inoltre distribuito nella maniera più ampia e inclusiva possibile ai gruppi comunitari di tutta la Contea di Suffolk.

III. DEFINIZIONI

A. Bilinguismo - capacità di usare due lingue a un livello di padronanza sufficiente per partecipare in modo efficace a una conversazione su argomenti pratici, sociali e professionali, e il possesso di un ampio vocabolario, accento moderato e un livello di comprensione richiesto per un ritmo di conversazione normale.

B. Agente/Pubblico ufficiale bilingue - membro del Dipartimento di cui è stata provata e attestata la capacità di fornire assistenza linguistica mediante conversazione monolingue in una lingua diversa dall'inglese.

C. Interprete autorizzato del Dipartimento (Department Authorized Interpreter, DAI) - membro del Dipartimento di cui è stata provata e attestata la capacità di fornire servizi di interpretariato nello svolgimento delle funzioni ufficiali.

D. Elenco di interpreti autorizzati del Dipartimento (DAI List) - elenco di membri del Dipartimento che sono autorizzati a fornire servizi di interpretariato nello svolgimento delle funzioni ufficiali. Il Coordinatore dell'assistenza linguistica (Language Access Coordinator) dovrà compilare e gestire questo elenco e consentirne l'accesso al supervisore della sezione Communications (Comunicazioni) in carica.

E. Interpretariato - attività che consiste nell'ascoltare una comunicazione in una lingua (lingua di origine) e nel convertirla oralmente in un'altra lingua (lingua di destinazione) da parte di un soggetto in possesso delle competenze e della conoscenza specifica di entrambe le lingue.

F. Modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (Language Assistance Tracking Form, PDCS-7042) - modulo del Dipartimento usato per annotare le circostanze di un'attività di

interpretariato o di una conversazione monolingue in una lingua diversa dall'inglese condotta conformemente al presente Articolo.

1. Ogni volta che un membro del Servizio fornisce un tipo di assistenza linguistica, l'agente notificante (richiedente) dovrà compilare anche tutti i campi pertinenti all'assistenza linguistica nel sistema di notifica online (Online Reporting System, ORS).
2. Se non è necessario l'ORS, l'agente notificante (richiedente) dovrà compilare una versione cartacea del modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042). Il modulo è disponibile tramite la intranet del Dipartimento nella categoria Online Forms.
3. La versione cartacea compilata verrà quindi inoltrata al supervisore dell'agente notificante per la verifica e l'avallo; il modulo avallato verrà poi inoltrato all'ufficio di amministrazione dell'agente, o ufficio funzionale equivalente, per l'inserimento nel database dei registri online.

G. Coordinatore dell'assistenza linguistica (Language Access Coordinator, LAC) - come Coordinatore dell'assistenza linguistica del Dipartimento di Polizia è incaricato il funzionario comandante dell'Ufficio di intervento nella comunità (Community Response Bureau, CRB).

H. Piano di assistenza linguistica - piano d'azione amministrativo che illustra le procedure con cui il Dipartimento metterà in atto le misure per fornire accesso adeguato ai servizi di polizia alle persone con conoscenza limitata della lingua inglese.

I. Servizi di assistenza linguistica - assistenza fornita da un membro del Dipartimento nella forma di interpretariato orale, traduzione scritta o conversazione monolingue in una lingua diversa dall'inglese.

J. Language Line Solutions - servizio di interpretariato linguistico telefonico concesso in appalto dal Dipartimento che fornisce accesso 24 ore su 24 a interpreti in grado di tradurre e conversare in oltre 200 lingue.

K. Soggetti LEP (Limited English Proficiency, con conoscenza limitata della lingua inglese) - soggetti la cui lingua principale non è l'inglese e che hanno una capacità limitata di leggere, scrivere, parlare o comprendere l'inglese. Le designazioni LEP variano in base al contesto: un soggetto può possedere competenze nella lingua inglese sufficienti per un contesto, che tuttavia potrebbero rivelarsi insufficienti in altre situazioni. Ad esempio, un soggetto può possedere competenze linguistiche sufficienti per

fornire i dettagli di un sinistro stradale, ma queste potrebbero essere insufficienti per descrivere le circostanze di una lite domestica.

L. Lingua principale - lingua in cui un individuo comunica in maniera più efficace. Il personale del Dipartimento dovrà evitare congetture circa la lingua principale di un soggetto e fare ogni sforzo possibile per accertare la lingua principale al fine di garantire una comunicazione efficace.

M. Lingua di origine - lingua del documento originale o dell'interlocutore principale.

N. Lingua di destinazione - lingua in cui vengono forniti i servizi di traduzione o interpretariato.

O. Interprete temporaneo - qualsiasi membro del Dipartimento, o dei presenti, che sia bilingue e in grado di fare da interprete dalla lingua di origine in questione alla lingua di destinazione richiesta.

P. Traduzione - attività che consiste nel sostituire il testo scritto nella lingua di origine con un testo scritto equivalente nella lingua di destinazione da parte di un soggetto in possesso delle competenze e della conoscenza specifica di entrambe le lingue.

IV. RIFERIMENTI

A. DOJ Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting LEP Individuals, 67 Fed.Reg 41455 (Direttive del Dipartimento di Giustizia per i destinatari di assistenza finanziaria federale riguardanti il divieto del Titolo VI contro la discriminazione per origine nazionale nei confronti di soggetti LEP, 67 Reg. Fed. 41455) del 2002

B. American Translators Association Code of Ethics and Professional Practice (Codice di condotta etica e professionale dell'American Translators Association)

C. WWW.LEP.GOV

V. NORME E REGOLAMENTI

N/D

VI. PROCEDURE

A. Determinazione dei gruppi di soggetti LEP e delle esigenze linguistiche - I membri del Dipartimento di Polizia della Contea di Suffolk possono entrare in contratto con soggetti LEP nello

svolgimento delle proprie funzioni ufficiali. Per offrire a questi soggetti i migliori servizi di assistenza linguistica, il Dipartimento dovrà mettere in campo personale e servizi attinenti alle lingue in cui si imbattono con maggiore probabilità.

1. Identificazione delle esigenze rilevanti in materia di assistenza linguistica

a. Utilizzando il sondaggio sulle comunità americane negli anni 2007-2011 dell'Ufficio per il censimento degli Stati Uniti (United States Census Bureau), il Dipartimento ha identificato le seguenti sei lingue non inglesi più comunemente parlate dai cittadini nella Contea di Suffolk: Spagnolo, cinese mandarino, polacco, italiano, portoghese e creolo haitiano.

b. La richiesta di servizi di interpretariato telefonico documentata dal Dipartimento nel corso del 2014 ha evidenziato un'esigenza del 90% per lo spagnolo, del 3,9% per il cinese mandarino, dello 0,7% per il creolo haitiano e dello 0,9% per il polacco.

2. Il Coordinatore dell'assistenza linguistica ha la responsabilità di redigere, curare, aggiornare e distribuire la presente politica e piano (LAP).

a. I doveri e le responsabilità del LAC riguardo al LAP sono riportati nell'Articolo 26, sezione 1, Community Relations Function (Mansione di rapporti con la comunità).

b. Il LAC dovrà ridistribuire il LAP ogni volta che questo sia interessato da una modifica significativa.

3. Monitoraggio, valutazione e aggiornamento degli sforzi di assistenza linguistica

a. Il LAC ha la responsabilità di coordinare e mettere in atto tutti gli aspetti dei servizi del Dipartimento offerti ai soggetti LEP.

b. Il LAC sarà responsabile della raccolta dei dati di contatto dei soggetti LEP mediante:

(1) Registri dipartimentali;

(2) Fatture e ricevute presentate da Language Line Solutions;

(3) DAI e altri fornitori di servizi personali.

c. Il LAC dovrà accertare i dati demografici, esaminare i dati di utilizzo dei servizi linguistici telefonici e consultare le organizzazioni comunitarie locali, come i distretti scolastici e gli ospedali locali, su base annuale allo scopo di stabilire:

(1) Se esistano altre lingue in cui dovranno essere tradotti i documenti importanti.

(2) Se esistano altri documenti o altre informazioni che richiedano la traduzione.

(3) Se il Dipartimento stia fornendo ai soggetti LEP un accesso efficace, accurato e adeguato ai servizi di polizia.

d. Il LAC dovrà esaminare un campione casuale del dieci per cento dei moduli di registrazione dell'assistenza linguistica compilati ogni trimestre per appurare che:

(1) Le informazioni richieste siano state registrate in maniera precisa e completa.

(2) Siano stati seguiti i protocolli di interpretariato appropriati.

(3) Venga segnalato il ricorso ad agenti/pubblici ufficiali bilingue come interpreti al funzionario comandante del comando di origine.

(4) Venga segnalato il ricorso in eccesso a interpreti temporanei al funzionario comandante del comando di origine.

(5) Vengano impiegati correttamente gli strumenti di interpretariato.

(6) Vengano segnalate le lacune al funzionario comandante del membro notificante.

e. Il LAC dovrà fornire al Funzionario capo di Polizia una valutazione dei servizi LEP resi su base semestrale.

4. Redazione di rapporti e raccolta dei dati di contatto dei soggetti LEP

a. Rapporto originale - Qualsiasi membro del Dipartimento che documenti un caso in cui una parte coinvolta richieda assistenza linguistica di qualsiasi genere dovrà includere una descrizione dell'assistenza fornita all'interno del rapporto originale e nel modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

b. Rapporto investigativo - Qualsiasi membro del Dipartimento che conduca un'indagine in cui una parte coinvolta richieda assistenza linguistica di qualsiasi genere dovrà includere una descrizione dell'assistenza fornita all'interno del rapporto investigativo e nel modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

5. L'Ufficio Affari interni (Internal Affairs Bureau) del Dipartimento indagherà su tutti i reclami riguardanti l'assistenza linguistica. L'Ufficio esaminerà anche tutti i reclami ricevuti dal Dipartimento in una lingua diversa dall'inglese per stabilire se esistano eventuali problemi di sistema sottostanti.

a. L'Ufficio Affari interni richiederà periodicamente un elenco delle chiamate al 9-1-1 che la sezione Communications (Comunicazioni) ha associato al servizio di interpretariato telefonico.

b. Gli investigatori sceglieranno a campione un numero prestabilito di chiamate da verificare per assicurarsi che i reclamanti siano rimasti soddisfatti del servizio di polizia fornito.

6. Se un membro del Dipartimento ritiene che un DAI stia assumendo un comportamento non professionale che neghi l'accesso adeguato a un soggetto LEP, dovrà segnalare immediatamente tale informazione al proprio supervisore in un modulo di corrispondenza interna (Internal Correspondence) PDCS-2042. Tale corrispondenza dovrà essere inoltrata mediante la catena di comando del diretto supervisore all'Ufficio del Funzionario capo di Polizia dove verrà presa una decisione riguardo alla designazione come DAI di tale membro.

7. Il LAC rappresenterà il Dipartimento nella sua collaborazione con i leader della comunità ispanica e con i leader delle altre comunità con gruppi significativi di soggetti LEP per garantire l'applicazione efficace del Piano di assistenza linguistica del Dipartimento. L'Ufficio di intervento nella comunità (Community Response Bureau, CRB) proverà a dirimere le preoccupazioni della comunità riguardo al piano e offrirà idee e strategie che garantiscano l'assistenza linguistica. Il CRB condurrà un riesame per valutare l'efficacia del piano, l'accuratezza e la qualità dei servizi.

a. Il CRB condurrà un sondaggio trimestrale tra i gruppi di etnia ispanica e gli altri gruppi di sostegno alle minoranze linguistiche per valutare l'efficacia del Piano di assistenza linguistica del Dipartimento così come di altri programmi e iniziative del Dipartimento.

b. L'Ufficio di intervento nella comunità analizzerà i risultati di ciascun sondaggio e, se necessario, metterà in atto delle misure per migliorare il piano.

c. Un rapporto in cui viene descritto in dettaglio il sondaggio, i relativi risultati e le azioni intraprese dal Dipartimento sarà pubblicato ogni anno sul sito web del Dipartimento e sugli altri mezzi di comunicazione rilevanti e appropriati.

B. Comunicazione al pubblico dei servizi linguistici del SCPD

1. Avvisi e documenti importanti

a. Dovranno essere affissi in maniera ben visibile nei punti di accesso al pubblico di tutti gli uffici SCPD e pubblicati sulla home page del sito web del Dipartimento degli avvisi nei quali sia riportato in inglese, spagnolo e nelle altre lingue pertinenti che:

(1) Sono disponibili degli interpreti a titolo gratuito.

(2) Sono disponibili moduli e documenti stampati in lingue diverse dall'inglese.

b. Il Dipartimento ha identificato come importanti i seguenti documenti:

(1) How to Obtain a Police Report (Come ottenere un rapporto di polizia, PDCS-8100)

(2) Family Offense Assistance and Court Procedures (Assistenza per reati di violenza familiare e procedure giudiziali, PDCS-7109)

(3) What to do When Stopped by the Police (Cosa fare in caso di fermo di polizia, PDCS-7148)

(4) Missing Person Guidelines (Direttive per le persone scomparse)

(5) Special Needs/Silver Alert Program (Programma Silver Alert/Persone con esigenze particolari, PDCS-8060)

(6) Crime Victim Information Report (Rapporto informativo sulle vittime di reati, PDCS-8105)

(7) Compliment/Complaint Information Report, (Rapporto informativo per complimenti/reclami, PDCS-1300-1)

(8) Mental Health Assistance Notification (Notifica di assistenza per la salute mentale, PDCS-7146)

c. I cartelli, gli avvisi su sito web e i documenti importanti dovranno essere riprodotti in inglese, spagnolo e nelle altre lingue pertinenti identificate dal LAC.

(1) Schede di identificazione delle lingue dovranno essere affisse in tutte le strutture pubbliche di polizia e tenute in tutte le auto di pattuglia.

(2) I documenti presentati in una lingua diversa dall'inglese dovranno essere tradotti così come previsto dal presente Piano.

(3) In caso di analfabetismo o di lingue in cui non siano stati tradotti i materiali stampati, tali moduli e documenti saranno letti ai soggetti LEP nella propria lingua principale tramite un DAI disponibile oppure tramite il servizio di interpretariato telefonico.

2. Responsabilità degli Uffici di intervento nella comunità

a. Il LAC dovrà procurarsi i cartelli appropriati nelle lingue richieste e provvedere alla consegna ad ogni struttura del Dipartimento su richiesta del proprio Funzionario comandante.

b. Il LAC, o un suo delegato, dovrà ispezionare fisicamente ciascuna struttura del Dipartimento per assicurarsi che i cartelli e gli avvisi richiesti siano affissi e/o disponibili.

3. Responsabilità del Funzionario comandante

a. I Funzionari comandanti delle strutture del Dipartimento dovranno assicurarsi che i cartelli e gli avvisi di cui sopra siano affissi e visibili al pubblico.

b. I Funzionari comandanti dovranno assicurarsi che il personale subordinato compili i moduli di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042) quando vengono impiegati i servizi di assistenza linguistica, in modo da includere i Pubblici ufficiali bilingue che svolgono una conversazione monolingue in una lingua diversa dall'inglese.

C. Fornitura di servizi di assistenza linguistica - Il Dipartimento di Polizia della Contea di Suffolk adotterà ogni misura plausibile per fornire accesso tempestivo e adeguato a tutti i propri servizi e programmi, indipendentemente dalla lingua parlata dalle persone che richiedono tali servizi. Il personale del Dipartimento fornirà assistenza linguistica gratuita a tutti i soggetti LEP che abbiano bisogno o richiedano tale assistenza. Il personale del Dipartimento informerà il pubblico che tutti i servizi di assistenza linguistica sono disponibili a titolo gratuito.

1. Language Line Solutions - Tutti i membri del Dipartimento, agenti e personale civile, hanno accesso al servizio di interpretariato telefonico tutti i giorni della settimana, 24 ore su 24. Language Line fornisce servizi di interpretariato in più di 200 lingue diverse.

a. Sono stati installati apparecchi telefonici a doppio ricevitore utilizzabili per comunicare con Language Line nelle seguenti postazioni: banco di accettazione di ogni distretto e ufficio centrale; sezione Crime (Crimini) e Detective Squad (Squadra detective) di ogni distretto; sezione Airport Operations (Operazioni aeroportuali); finestra pubblica della sezione Central Records (Archivio centrale); sezione Domestic Violence (Violenza domestica); sezione Hate Crimes (Reati generati dall'odio); sezione Homicide (Omicidi); Internal Affairs Bureau (ufficio Affari interni); banco Marine Bureau (ufficio Attività marittime); Marine Bureau - Fire Island (ufficio Attività marittime - sede di Fire Island, due linee); Pistol Licensing Bureau (ufficio Porto d'armi); Police Academy Bureau (ufficio Accademia di Polizia, area Ovest); sezione Special Victims (Vittime particolari); Special Patrol Bureau (ufficio Volante speciale)

b. Inoltre, molte auto di pattuglia della Patrol Division (Divisione volanti) sono equipaggiate con telefoni cellulari programmati per contattare automaticamente il servizio di interpretariato telefonico. Questi telefoni sono forniti alle seguenti unità di pattuglia:

(1) Primo distretto - 102, 106, 108, 114, 117

(2) Secondo distretto - 202, 202A, 203, 205, 206, 209, 217, 221

(3) Terzo distretto - 302, 303, 310, 312, 316, 318, 321, 322, 323

(4) Quarto distretto - 404, 406, 410, 417

(5) Quinto distretto - 502, 509, 510, 512, 513, 515

(6) Sesto distretto - 610, 613, 618, 619

(7) Settimo distretto - 702, 708, 714

c. La Contea ha inoltre stipulato un contratto con il Mill Neck Interpreter Service per l'acquisizione di servizi di interpretariato nella lingua dei segni per sordomuti. Gli interpreti nella lingua dei segni si presenteranno nei luoghi dei reati o negli uffici di polizia per fornire assistenza nella comunicazione. I membri del Dipartimento possono utilizzare questo servizio tutti i giorni della settimana, 24 ore su 24. I membri dovranno contattare preliminarmente Mill Neck al numero 516-512-6222 e seguire le indicazioni vocali. I membri dovranno collegarsi sul sito web all'indirizzo <http://www.millneck.org/services/interpreting/interpreterin.html> e compilare la richiesta di servizi nella pagina corrispondente.

2. Procedura per la fornitura di servizi di interpretariato ai chiamanti del 9-1-1

a. Quando un operatore del 9-1-1 riceve una chiamata e determina che il chiamante ha una conoscenza limitata della lingua, dovrà provare ad appurare la lingua principale del chiamante.

(1) Se l'operatore del 9-1-1 determina che la lingua principale del chiamante è lo spagnolo, dovrà immediatamente appurare se è disponibile un operatore che parli spagnolo e, in tal caso, trasferire la chiamata direttamente a tale operatore. Se non è disponibile alcun operatore che parli spagnolo, l'operatore del 9-1-1 dovrà ricorrere al servizio di interpretariato telefonico.

(2) Se l'operatore del 9-1-1 determina che la lingua principale del chiamante è diversa dallo spagnolo, dovrà immediatamente contattare il servizio di interpretariato telefonico.

(3) L'operatore del 9-1-1 annoterà nella sezione "remarks" del CAD che il chiamante ha una conoscenza limitata della lingua, specificherà la lingua del chiamante e assegnerà una designazione "L" alla chiamata.

(4) L'operatore del 9-1-1 non è tenuto alla compilazione del modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

b. Chi gestisce le chiamate dovrà compiere ogni sforzo possibile per assegnare un DAI o un agente bilingue, a seconda della disponibilità, alle chiamate che coinvolgono soggetti LEP.

3. Procedura per la fornitura di servizi di interpretariato sul campo

a. Tutti i membri del Dipartimento che, durante lo svolgimento del proprio incarico, devono comunicare con soggetti la cui lingua principale non è l'inglese, dovranno dapprima determinare se il soggetto ha una conoscenza limitata della lingua.

b. Quando l'agente intervenuto determina che il soggetto che richiede i servizi ha una conoscenza limitata della lingua, dovrà determinare la lingua principale del soggetto LEP, utilizzando se necessario le schede di identificazione della lingua (PDCS-7044).

c. Se l'agente intervenuto è designato come Agente bilingue o DAI nella lingua principale del soggetto LEP, potrà coinvolgere il soggetto in una conversazione monolingue e fornire il servizio di polizia appropriato.

(1) Se l'Agente bilingue o DAI determina in qualsiasi momento dell'interazione con un soggetto LEP di non possedere le competenze linguistiche sufficienti per fornire il servizio, dovrà richiedere l'assistenza linguistica della sezione Communications come descritto più avanti nel paragrafo "d".

(2) In nessun caso un Agente bilingue fornirà servizi di interpretariato per un altro membro se non in circostanze straordinarie e come Interprete temporaneo.

(3) L'Agente bilingue che fornisce servizi di polizia conversando con un soggetto LEP in una lingua diversa dall'inglese dovrà compilare un modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

d. Se l'agente intervenuto **non** è designato come Agente/Pubblico ufficiale bilingue o DAI nella lingua principale del soggetto LEP, dovrà:

(1) Determinare se esistano le circostanze straordinarie. (Se, a causa di una barriera linguistica, l'agente intervenuto non fosse in grado di determinare se esistano le circostanze straordinarie, dovrà ricorrere agli eventuali servizi di assistenza linguistica disponibili per arrivare a tale determinazione.)

(2) Richiedere l'assistenza linguistica per la lingua identificata alla sezione Communications.

(a) La sezione Communications dovrà appurare la disponibilità di un DAI.

(b) Se non fosse disponibile alcun DAI, la sezione Communications consiglierà all'agente richiedente il ricorso ai servizi di interpretariato telefonico.

(3) Compilare un modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

e. Circostanze straordinarie - il personale del Dipartimento che deve comunicare con soggetti LEP in situazioni di pericolo o in rapida evoluzione potrà ricorrere temporaneamente a un interprete disponibile.

(1) Gli interpreti temporanei possono essere astanti bilingue, tra cui amici e familiari del soggetto LEP.

(a) Gli agenti intervenuti che ricorrono a questi tipi di interpreti temporanei dovranno dapprima valutare la padronanza apparente dell'interprete scelto di entrambe le lingue di origine e destinazione e dovranno inoltre prendere in considerazione qualsiasi pregiudizio apparente, interesse personale o questione di riservatezza sollevata dal ricorso a un particolare interprete temporaneo.

(b) Gli agenti intervenuti saranno responsabili dello sviluppo e della formulazione di tutte le domande. In nessun caso l'interprete temporaneo sarà autorizzato a formulare una domanda a un soggetto LEP in maniera indipendente.

(c) Gli agenti intervenuti dovranno valutare la condotta dell'interprete temporaneo durante l'interpretariato e prestare attenzione ai segnali di scarsa interpretazione, ad esempio:

(1.) Quando le frasi dell'interprete sono notevolmente più lunghe o più corte di quelle espresse dal soggetto LEP;

(2.) Quando l'interprete instaura più conversazioni collaterali con il soggetto LEP o con l'agente intervenuto;

(3.) Quando il soggetto LEP sembra provare frustrazione o sceglie di parlare in un inglese stentato nonostante gli sforzi dell'interprete.

(d) Gli agenti intervenuti che determinano che un particolare interprete temporaneo stia svolgendo il proprio compito in maniera insufficiente o sia altrimenti compromesso dovranno sospendere il ricorso a tale interprete.

(2) Durata della condizione straordinaria - Se sono cessate le circostanze che hanno dato luogo alla condizione straordinaria, gli agenti intervenuti dovranno determinare se esista un'esigenza continua di servizi di interpretariato.

(a) Se l'agente intervenuto determina che il servizio di polizia possa essere fornito in maniera accurata e completa in base alle informazioni già acquisite dal soggetto LEP, non sussisterà alcuna esigenza di ulteriori servizi di interpretariato.

(b) Se l'agente intervenuto determina che il servizio di polizia non possa essere fornito in maniera accurata e completa in base alle informazioni rilasciate dall'interprete temporaneo, dovrà richiedere un'ulteriore assistenza linguistica, tramite servizio di interpretariato telefonico o tramite DAI.

(c) Per le finalità della presente sezione, il servizio di polizia non può essere fornito in maniera accurata e completa se in qualsiasi momento durante il ricorso a un interprete temporaneo l'agente intervenuto determinasse che la qualità dell'interpretazione sia sospetta.

(3) Documentazione del ricorso a interpreti temporanei - Ogni volta che vengono acquisite informazioni mediante il ricorso a un interprete temporaneo, gli agenti intervenuti dovranno annotare il nome e le informazioni di contatto dell'interprete utilizzato; la data, l'ora e il luogo dell'interpretazione; e le lingue di origine e di destinazione in un modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

4. Interrogatori, colloqui e reclami

a. Presunti criminali con limitata conoscenza della lingua inglese

(1) Ogni deposizione scritta rilasciata da un soggetto LEP sospettato dovrà essere raccolta con l'assistenza di un DAI. Se non fosse disponibile un DAI nella lingua principale del soggetto LEP, l'ufficiale di polizia che raccoglie la deposizione ricorrerà al servizio di interpretariato telefonico.

(a) I moduli con la formula di avviso sotto custodia (Miranda warning) saranno messi a disposizione di e letti al soggetto LEP sospettato nella sua lingua principale. Se non esistesse alcun modulo in tale lingua o se il soggetto LEP sospettato fosse analfabeta, la formula di avviso Miranda sarà letta al sospettato ricorrendo a un DAI o al servizio di interpretariato telefonico.

(b) Durante la preparazione di un interrogatorio o di un colloquio con un'agenzia associata, i membri del Dipartimento potranno ricorrere a un interprete designato da tale agenzia.

(2) I membri del Dipartimento che ricorrono a un DAI per raccogliere la deposizione o la confessione di un sospettato dovranno, oltre a compilare il modulo di registrazione dell'assistenza telefonica (PDCS-7042), annotare in tale deposizione:

(a) La data, l'ora e il luogo della deposizione

(b) Il nome, il grado e l'assegnazione di comando del DAI

(c) Le lingue di origine e destinazione

(3) I membri del Dipartimento che ricorrono al servizio di interpretariato telefonico per raccogliere la deposizione o la confessione di un sospettato dovranno, oltre a compilare il modulo di registrazione dell'assistenza telefonica (PDCS-7042), annotare in tale deposizione:

(a) La data, l'ora e il luogo della deposizione

(b) Il nome, le informazioni di contatto e il numero di identificazione dell'interprete

(c) Le lingue di origine e destinazione

b. Vittime e testimoni di reati con limitata conoscenza della lingua inglese

(1) Ogni deposizione di vittime o testimoni di reati che fornisca una base probatoria per un arresto o un procedimento penale e che sia stata resa da un soggetto LEP, dovrà essere raccolta ricorrendo a un DAI.

(2) Se non fosse disponibile un DAI nella lingua principale del soggetto LEP, sarà necessario ricorrere al servizio di interpretariato telefonico.

(3) Nella deposizione della vittima o del testimone, così come nel modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042) dovranno essere annotati il nome e le informazioni di contatto dell'interprete utilizzato, insieme a data, ora, luogo, lingue di origine e destinazione e numero di identificazione dell'interprete dei servizi di interpretariato telefonico, se applicabile.

c. Reclami nei confronti del personale SCPD

(1) A qualsiasi soggetto LEP che intenda sporgere un reclamo per qualsiasi motivo nei confronti di un membro del personale SCPD dovrà essere fornita assistenza nella propria lingua principale da un DAI, o in mancanza di questo, mediante il ricorso al servizio di interpretariato telefonico.

(2) Il ricorso a un servizio di interpretariato presuppone la compilazione di un modulo di registrazione dell'assistenza linguistica (PDCS-7042).

(3) La risposta a tutti i reclami sarà fornita al reclamante LEP nella sua lingua principale.

5. Servizi di traduzione

a. L'Ufficio di intervento nella comunità (CRB) sovrintenderà a tutte le funzioni di traduzione nel Dipartimento.

(1) Il CRB curerà un elenco dei membri del Dipartimento autorizzati a svolgere traduzioni come descritto qui di seguito.

(2) Il CRB coordinerà tutti i servizi di traduzione forniti da fornitori a contratto.

b. I membri che ricevono corrispondenza in una lingua diversa dall'inglese dovranno contattare il CRB per l'assistenza nella traduzione.

(1) Il CRB si servirà di Traduttori autorizzati del Dipartimento prima di inviare la corrispondenza ai fornitori a contratto esterni.

(2) Il Funzionario comandante dell'Ufficio Affari interni, o un suo delegato, potrà coordinarsi direttamente con i Traduttori autorizzati del Dipartimento, o con i fornitori a contratto esterni, per preservare la riservatezza della corrispondenza laddove necessario.

(3) Tutte le traduzioni dovranno essere completate entro sette giorni dal ricevimento della corrispondenza originale. Tutte le traduzioni completate saranno inoltrate al comando richiedente immediatamente dopo il ricevimento.

6. I rapporti informativi per complimenti/reclami (PDCS-1300-1) redatti in lingue diverse dall'inglese dovranno indicare nel modulo che:

- a. sono disponibili servizi di interpretariato a titolo gratuito presso tutti gli uffici di polizia o tramite telefono; e
- b. l'Ufficio Affari interni gestirà un numero telefonico dedicato per i reclamanti di lingua spagnola.

D. Formazione - Il Dipartimento condurrà un corso di formazione annuale per tutti i membri del Dipartimento sulle politiche e procedure LEP. Il corso sarà condotto per il personale in reclutamento (Recruit) e in servizio (In-service) e includerà anche lezioni in classe, filmati di esercitazione e bollettini di formazione del Dipartimento (Department Training Bulletins).

1. Responsabilità

a. Il Coordinatore dell'assistenza linguistica stilerà e aggiornerà il piano di studi completo per la formazione in conformità con il Piano di assistenza linguistica del Dipartimento e fornirà opportunità di formazione nel campo dell'interpretazione, in collaborazione con i gruppi comunitari locali e l'Accademia di Polizia, ai membri presenti nell'elenco di DAI.

b. L'Ufficio Accademia di Polizia curerà il piano di studi e condurrà la formazione.

2. Il Dipartimento fornirà 20 ore di formazione in Lingua e cultura spagnola nel proprio programma di formazione delle reclute che comprenderanno le politiche e le procedure LEP.

3. I membri in servizio, agenti e personale civile, riceveranno una formazione annuale nelle seguenti materie:

a. Modalità di accertamento delle esigenze di assistenza linguistica di un soggetto LEP nel corso di un'interazione condotta di persona o al telefono.

b. Modalità di accesso agli Interpreti autorizzati del Dipartimento, agli Agenti/Pubblici ufficiali bilingue, a Language Line Solutions e ricorso ad interpreti in circostanze straordinarie.

c. Modalità di lavoro con interpreti e valutazione della loro qualità.

d. Modalità di discernimento delle diversità culturali e delle barriere linguistiche nelle attività di polizia.

e. Frasi, termini e comandi basilari in spagnolo.

4. Al personale di pattuglia verrà fornita una guida in lingua spagnola sotto forma di inserto da taccuino (PDCS-7041) come ausilio nelle situazioni di polizia che coinvolgono soggetti LEP.

5. Tutti i membri del Dipartimento saranno inoltre tenuti a completare i seguenti corsi annuali di formazione individuale decentralizzata per il personale in servizio (Decentralized Individualized In-Service Training, D.I.I.T.):

a. Comandi semplici in spagnolo - 27 minuti

b. Servizi di interpretariato telefonico - 3:35 minuti

E. Certificazioni

1. Tutti i membri del Dipartimento dovranno fornire per iscritto alla sezione del personale (Personnel Section), mediante il modulo PDCS-7043 (Foreign Language Fluency Questionnaire, questionario sulla padronanza delle lingue straniere) consegnato al proprio funzionario comandante, un'autocertificazione della propria competenza in lingue diverse dall'inglese.

a. Il supervisore della sezione del personale dovrà gestire un elenco di tutte le competenze linguistiche identificate dai membri del Dipartimento.

b. Il LAC dovrà compilare e curare un elenco di DAI e fornire tale elenco alla sezione Communications dove sarà messo a disposizione del supervisore in carica.

2. Certificazioni di competenza

a. I membri del Dipartimento che intendono essere inclusi nell'elenco di DAI dovranno presentarne richiesta al LAC.

b. Il LAC fisserà una prova delle competenze di interpretazione tramite il fornitore a contratto designato per i membri che richiedono la certificazione. Le prove di competenza saranno programmate a seconda delle esigenze e valuteranno

(1) La padronanza dell'inglese e della lingua oggetto della prova

(2) La conoscenza della terminologia di polizia di base

(3) L'accuratezza dell'interpretazione

(4) La capacità di ascolto

(5) La capacità di memorizzazione delle informazioni

(6) La capacità di seguire le istruzioni

(7) Il ruolo dell'interprete e le considerazioni etiche

c. I membri che ottengono la certificazione di interprete dal fornitore a contratto saranno inseriti nell'elenco di DAI.

d. I membri che non riescono a ottenere la certificazione di interprete dal fornitore a contratto dovranno darne comunicazione al LAC e fissare una prova di competenza linguistica.

(1) I membri che ottengono una certificazione di competenza linguistica dal fornitore a contratto saranno designati come "Agenti/Pubblici ufficiali bilingue" per la lingua o le lingue oggetto della prova.

(2) I membri che non riescono a ottenere una certificazione di competenza linguistica avranno diritto a sostenere una nuova prova a discrezione del LAC.

e. Il LAC dovrà pianificare tutte le prove di verifica biennale per ciascun membro incluso nell'elenco di DAI e per ciascun Agente/Pubblico ufficiale bilingue.

(1) I DAI che non superano la prova di verifica saranno rimossi dal relativo elenco.

(2) Gli Agenti/Pubblici ufficiale bilingue che non superano la prova di verifica non saranno più designati come "bilingue".

(3) A qualsiasi membro che non sia in grado di superare la prova di verifica sarà concesso di fissare una nuova prova a discrezione del LAC.

f. I DAI che richiedono un'ulteriore certificazione come traduttori dovranno farne richiesta al LAC.

(1) A seconda delle esigenze, il LAC pianificherà le prove di certificazione per i traduttori con il fornitore a contratto designato.

(2) I DAI che superano la prova di competenza nella traduzione saranno designati come "Traduttori" nell'elenco dei DAI.

(3) Il LAC dovrà pianificare le prove di verifica biennale di ciascun membro designato come "Traduttore". I membri che non superano la prova di verifica vedranno rimossa la designazione di "Traduttore".

VII. RIFERIMENTI AGLI STANDARD DI ACCREDITAMENTO

A. NYSLEAP

VII. INDICE

Coordinatore dell'assistenza linguistica - 26/5

Piano di assistenza linguistica - 26/5

Modulo di registrazione dell'assistenza linguistica
(PDCS-7042) - 26/5

Conoscenza limitata della lingua inglese - 26/5

FINE