



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Cancelleria federale CaF
Servizi linguistici centrali, Divisione italiana

Seminario di Bellinzona 2015

Laboratorio 2

La traduzione dei bandi di concorso

Maria Elena Garofano (DATEC)
Ettore Mjøsnes (CaF)

Prima parte:

Elementi contestuali e testuali rilevanti per la traduzione

I Basi legali

II Strumenti

1. Regole redazionali generali
2. Denominazione delle professioni, dei titoli professionali e delle funzioni
3. Guide e altri documenti dell'Ufficio federale del personale

III Struttura tipica degli annunci della Confederazione

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

1. Come rivolgersi al destinatario / alla destinataria
2. Pari trattamento linguistico di uomo e donna
3. Equa rappresentanza delle comunità linguistiche
4. Competenze linguistiche dei candidati / delle candidate

**Seconda parte:
Esercizi pratici di traduzione e revisione**

I Traduzione di due annunci DE -> IT

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in und Kommunikationsverantwortliche/r
der Abteilung (DFI)**

**Direktionsbereichs-Assistent / Direktionsbereichs-Assistentin Strafrecht
(DFGP)**

II Revisione di due annunci DE -> IT

Projektleiter/Projektleiterin (DFF)

HMS-Praktikum (DFAE)

I Basi legali

Costituzione federale del 18 aprile 1999 (Cost.; RS 101)

Legge del 24 marzo 2000 sul personale federale (LPers; RS 172.220.1)

Ordinanza del 3 luglio 2001 sul personale federale (OPers; RS 172.220.111.3)

Legge del 5 ottobre 2007 sulle lingue (LLing; RS 441.1)

Ordinanza del 4 giugno 2010 sulle lingue (OLing; RS 441.11)

Istruzioni del Consiglio federale del 27 agosto 2014 sulla promozione del plurilinguismo (FF 2014 5681)

Istruzioni del Consiglio federale del 22 gennaio 2003 concernenti le pari opportunità (FF 2003 1306; FF 2013 7285)

Il Strumenti

1. Regole redazionali generali

- **Cancelleria federale:**

www.bk.admin.ch > Documentazione > Lingue > Documenti in italiano > Documentazione per la redazione di testi ufficiali

- > Istruzioni della Cancelleria federale del 16 settembre 2003 per la redazione dei testi ufficiali in italiano
- > Guida della Cancelleria federale al pari trattamento linguistico di donna e uomo nei testi ufficiali della Confederazione

Il Strumenti

2. Denominazione delle professioni, dei titoli professionali e delle funzioni

- **Termdat:** www.termdat.bk.admin.ch
- **Documentazione della SEFRI:**
www.sefri.admin.ch, ad esempio: > Temi > Formazione professionale
> Elenco delle professioni
- **Rete Rei:**
<http://ec.europa.eu/translation/italian/rei> > Redazione di testi >
Uso corretto dell'italiano -> Le professioni al maschile e al femminile

Il Strumenti

http://www.sbfi.admin.ch/bvz/index.html?lang=it

Visualizza Preferiti Strumenti ?

Amministrazione federale > DEFR > SEFRI

Contatto | DE FR IT EN

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI**

Q

-- Selezionare --

Attualità **Tem** Documentazione Servizi La SEFRI

Elenco delle professioni

Pagina iniziale [Versione stampa](#)

Professione A-Z

Formazione professionale di base

Formazione professionale superiore

Uffici cantonali

Scuole

Elenco delle professioni SEFRI

L'elenco delle professioni include tutte le professioni della formazione professionale di base (certificato federale di formazione pratica, attestato federale di capacità) e della formazione professionale superiore (esami di professione, esami professionali superiori) riconosciute dalla SEFRI, nonché i programmi quadro d'insegnamento approvati, i cicli di studio e gli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori.

Nella visione dettagliata è possibile ottenere informazioni sulle organizzazioni responsabili, il segretariato degli esami, gli operatori, ecc.

L'elenco offre in più una panoramica sugli uffici cantonali della formazione professionale di base, sugli operatori (scuole), le formazioni riconosciute e i cicli di studio.

Funzioni di ricerca

Esistono tre diversi tipi di ricerca: con il menù navigazione, per Cantone o per categoria.

Link

La visione dettagliata permette di scaricare documenti o di accedere direttamente al sito orientamento.ch (informazioni sulle professioni e borsa dei posti di tirocinio). Informazioni sulle scuole private sono reperibili su www.swiss-schools.ch.

Ricerca per Cantone

scelga

Inizio ricerca

Ricerca per categoria

scelga

Inizio ricerca

ricerca per anno di entrata in vigore

scelga

Inizio ricerca

Ricerca in base ai profili di qualificazione

I profili di qualificazione sono disponibili o come documenti a sé stanti, oppure come parte del relativo piano di formazione. Per tale ragione, spesso invece del profilo di qualificazione viene visualizzato il piano di

Il Strumenti

3. Guide e altri documenti dell'Ufficio federale del personale

- www.ufper.admin.ch > Documentazione > Pubblicazioni
 - > Modello delle competenze dell'Amministrazione federale
 - > Guida alla qualità nel processo di acquisizione del personale / Reclutamento senza discriminazioni
- www.posto.admin.ch

Il Strumenti

www.ufper.admin.ch

Modello delle competenze dell'Amministrazione federale



Il Strumenti

www.ufper.admin.ch

Approccio sistemico

Modello delle competenze

Capacità di comprendere le situazioni nella loro complessità e interazione, di coglierne i nessi e le interdipendenze e quindi di ricavarne una visione d'insieme.

- ➔ *Dimensioni: pensiero sistemico, pensare per scenari, cambiamento di prospettiva, interdisciplinarietà ecc.*

Carta delle competenze

Comprende le situazioni nella loro complessità, coglie i nessi e le interdipendenze e ne ricava una visione d'insieme.

- ➔ Comprende i processi e le interazioni in sistemi interconnessi.
- ➔ Sviluppa diversi scenari per la risoluzione di problemi.
- ➔ Esamina una situazione da differenti prospettive.
- ➔ Pensa in modo interdisciplinare ed è in grado di ricollegarsi ad altri settori.

...

II Strumenti

www.ufper.admin.ch

Vernetztes Denken

Kompetenzmodell

Vernetztes Denken ist die Fähigkeit einer Person, Situationen und Sachverhalte in ihrer Komplexität und Vernetztheit zu erkennen, entsprechende Zusammenhänge und Abhängigkeiten zu erschliessen und daraus eine übergeordnete Sicht der Dinge abzuleiten.

- ➔ *Dimensionen: Systemdenken, Denken in Szenarien, Perspektivenwechsel, Interdisziplinarität, ...*

Kompetenzkarte

Erkennt Situationen und Sachverhalte in ihrer Komplexität, erschliesst Zusammenhänge und Abhängigkeiten und leitet daraus eine übergeordnete Sicht der Dinge ab.

- ➔ Versteht Prozesse und Wechselwirkungen in vernetzten Systemen.
- ➔ Entwickelt für die Lösung von Problemen unterschiedliche Szenarien.
- ➔ Erfasst einen Sachverhalt aus unterschiedlichen Perspektiven.
- ➔ Denkt interdisziplinär und schlägt Brücken zu anderen Bereichen.

...

Il Strumenti

-> Tutti gli annunci sono pubblicati online all'indirizzo www.posto.admin.ch.

The screenshot shows the homepage of the Swiss Federal Job Portal. At the top, there is a navigation bar with 'Amministrazione federale' and 'Portale d'impiego Confederazione'. Below this, the logo of the Swiss Confederation is displayed alongside its name in four languages: 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. A search bar and a language selection dropdown (set to 'IT') are also visible. A horizontal menu contains links for 'Attualità', 'Lavorare presso la Confederazione', 'Inizio della carriera', 'Posti', and 'Chi siamo?'. The main content area features a large red banner on the left with the text 'Proponeteci i vostri punti positivi.' and a white cross. To the right, there is a photo of two women at a desk. Below the photo, there are four columns of text: 'Posti vacanti', 'Lavorare alla Confederazione', 'Studenti e diplomati', and 'Apprendisti'. On the far right, a 'Social Media' section includes links to Facebook and XING, and a video section titled 'Video sulle professioni dell'apprendistato' with a 'Download' button.

-> Alcuni annunci sono inoltre pubblicati nei principali quotidiani delle singole regioni linguistiche (escluso il romancio).

III Struttura tipica degli annunci della Confederazione



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno
DFI
**Ufficio federale di
statistica UST**

Incoraggiamo l'invio di candidature
da parte di persone con disabilità.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi a
Christophe Siegenthaler
+41 58 463 63 97

Riferimento interno: MOBwma1509
Termine invio candidature:
9.11.2015

Ref. Code: 26101

La parola alle cifre!

In quanto istituzione nazionale per l'osservazione statistica e centro di competenza per la statistica pubblica, l'Ufficio federale di statistica (UST) coordina il sistema della statistica pubblica della Svizzera. La Sezione Mobilità dell'UST è responsabile delle statistiche concernenti la mobilità delle persone in Svizzera. Le informazioni sul comportamento in materia di viaggi della popolazione svizzera vengono raccolte grazie ad apposite rilevazioni statistiche.

Collaboratore/trice scientifico/a

Nel quadro della statistica sui comportamenti in materia di viaggi, il/la titolare del posto si occuperà dello svolgimento della rilevazione annuale garantendo la relativa assistenza, e sarà responsabile del controllo, della valutazione, dell'analisi e della pubblicazione dei dati raccolti. Adatterà la rilevazione dal punto di vista concettuale e redazionale in base ai nuovi requisiti nazionali e internazionali, risponderà alle domande sui comportamenti in materia di viaggi e approfondirà l'analisi delle serie di dati già disponibili per ottimizzare costantemente la rilevazione.

Requisiti: diploma universitario in campo economico o in scienze sociali con ottime conoscenze di statistica, personalità dinamica e capacità di lavorare in maniera accurata ed indipendente. Sono inoltre richieste capacità concettuali e redazionali, spirito di gruppo, la padronanza scritta e orale di due lingue ufficiali e dell'inglese. Conoscenze di un programma di statistica nonché nozioni e interesse per il settore del turismo e della mobilità costituiscono un titolo preferenziale. La durata dell'impiego è limitata al 31.12.2016.

Luogo di lavoro: Neuchâtel

Grado occupazionale: 100%

Descrizione
dell'unità
amministrativa
(testo standard, di
solito già esistente)

Denominazione della
funzione

Compiti

Requisiti

Informazioni
supplementari

Indicazioni procedurali e sim. (di solito inserite dai responsabili del personale)

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

1. Come rivolgersi al destinatario [/ *alla destinataria*] – I:

il/la titolare del posto	Questa formula va usata soltanto nella sezione «compiti». Sdoppiamento («il/la») [cfr. punto IV.2.]
la persona che cerchiamo	Con questa formula, nella sezione «compiti» il verbo va usato <i>al futuro</i> , mentre nella sezione «requisiti» va usato <i>al presente</i> [per distinguere ciò che la persona dovrà fare da quanto fa nel momento in cui legge l'annuncio].
il/la candidato/a prescelto/a il/la candidato/a	-> nella sezione «compiti» -> nella sezione «requisiti»

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

Esempi:

- «*Il/La titolare del posto* è responsabile della gestione ...»
- «*La persona che cerchiamo* assisterà i membri della direzione nello svolgimento ...»
- «*Il/La candidato/a prescelto/a* sarà la persona di riferimento per tutte le questioni inerenti all'ambito delle merci pericolose ...»

«La persona che cerchiamo svolge/svolgerà ...»



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze
DFF

**Amministrazione federale delle
dogane AFD**

Per ulteriori informazioni è a disposizione il signore Pierre-Alain Marioni, caposervizio, tel. 058 462 67 03.

Se non ha la possibilità di inviare la sua candidatura mediante link, può mandarci il suo dossier anche al seguente indirizzo:

CPS Pers DFF, Signora Marietta Schaffner, Eigerstrasse 71, 3003 Berna. L'ulteriore elaborazione dei dossier avviene elettronicamente.

Ref. Code: 606-26126

L'Amministrazione federale delle dogane (AFD) procura alla Confederazione una parte considerevole delle entrate necessarie al finanziamento dei suoi compiti. Essa sorveglia il traffico transfrontaliero delle merci e dei viaggiatori, riscuote i dazi e altri tributi ed esegue numerosi disposti di natura non doganale. All'interno del Paese riscuote particolari imposte di consumo e altri tributi. La sezione Laboratorio delle dogane della Direzione generale delle dogane esamina una vasta gamma di prodotti del traffico transfrontaliero delle merci in merito alla corretta applicazione della tariffa doganale e dei disposti di natura non doganale. Oltre agli esami chimici di routine vengono validate nuove procedure analitiche mirate. In qualità di servizio specialistico accreditato, il laboratorio offre consulenza ai clienti interni alla dogana nel settore chimico-scientifico e partecipa alla formazione del personale doganale.

laboratorista AFC (indirizzo chimica)

La persona che cerchiamo svolge ricerche qualitative e quantitative dal punto di vista chimico, fisico-chimico e microscopico. Valuta inoltre merci, soprattutto nel settore delle derrate alimentari, e si occupa di chimica analitica classica e strumentale (ad es. HPLC, GC, analisi enzimatica e gravimetrica). Inoltre è responsabile della formazione degli apprendisti.

Si richiede un apprendistato concluso quale laboratorista AFC (indirizzo chimica). La persona che cerchiamo possiede buone capacità analitiche, sa utilizzare autonomamente diversi strumenti di analisi informatici e lavorare in conformità con la norma EN ISO 17025. Idealmente ha già concluso la formazione per formatore di apprendisti o è disposta ad assolverla. Buone conoscenze sia orali che scritte di due lingue ufficiali e della lingua inglese completano il profilo richiesto.

Offriamo condizioni di assunzione interessanti nonché buone prestazioni sociali, postazioni di lavoro moderne e un sostegno finanziario per la custodia dei bambini.

Luogo di lavoro: Berna

Grado occupazionale: 80 - 100%

[Candidarsi online](#) | [Stampa](#) | [Raccomandare](#)

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

1. Come rivolgersi al destinatario – II:

Lei tu	«tu»: (tendenzialmente) soltanto per posti di stage o tirocinio Anche qui, attenzione al presente e futuro
Chi svolgerà questa funzione	<i>Vantaggio</i> : permette di evitare lo sdoppiamento maschile/femminile
<u>Soluzioni impersonali:</u> «I compiti sono ...» «La funzione comprende ...» «Per questa funzione si richiede ...» «Si esigono ...»	<i>Vantaggi</i> : stile più sintetico, si evita lo sdoppiamento maschile/femminile <i>Svantaggi</i> : stile nominale, maggiore astrazione

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

Esempi (Lei/tu):

- «In tale funzione, *Lei* dirigerà ...»
- «... per lo svolgimento dei *Suoi* compiti ... »
- «*Lei* dispone di un diploma commerciale ...»
- «Come stagista SMP, *ti* occuperai ...»

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

Esempi (stile impersonale):

- «*I compiti sono* in particolare il disbrigo delle pratiche amministrative connesse all'attività della Sezione e la gestione della corrispondenza. Inoltre *redigere* i verbali delle riunioni, ...»
- «*Per questa funzione si richiede* un diploma commerciale o equivalente e comprovata esperienza professionale; *abilità* nell'adeguare situazioni complesse alle necessità degli utenti, ...»

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

Esempio di «stile telegrafico»

Parlamentsdienste
Services du Parlement
Servizi del Parlamento
Servetschs dal parlament



Stage in Parlamento (Relazioni internazionali e interparlamentari)

Le attività parlamentari, la politica estera svizzera e la politica internazionale le interessano? È alla ricerca di uno stage interessante e variato nel settore pubblico?

I Servizi del Parlamento cercano un/a stagista per il settore Relazioni internazionali e interparlamentari che comprende la segreteria delle Commissioni della politica estera (CPE), le segreterie delle Delegazioni presso le organizzazioni parlamentari internazionali (Consiglio d'Europa, Unione interparlamentare, AELS/Parlamento europeo, OSCE, Francofonia), nonché le segreterie delle Delegazioni permanenti per le relazioni con i Parlamenti degli Stati limitrofi (Francia, Germania, Italia, Austria e Liechtenstein). Questo servizio si occupa inoltre delle visite delle Delegazioni parlamentari all'estero e di quelle provenienti dall'estero, segnatamente a livello dei presidenti delle Camere. Durante questo stage di sei mesi, lo/la stagista potrà osservare i diversi aspetti di un'attività in ambito internazionale molto variata.

La durata dello stage è di 6 mesi.

Lo stage deve iniziare entro un anno al massimo dalla fine degli studi.

Entrata in servizio: 1° febbraio 2016

Indirizzo di candidatura:
i candidati che presentano la loro candidatura per via elettronica nel sito www.stelle.admin.ch ci agevoleranno il compito nell'ulteriore trattamento della pratica.

Termine di candidatura:
11 ottobre 2015

Informazioni:
Daniel Zehnder, capo sostituto del settore Relazioni internazionali e interparlamentari, tel. 058 322 97 56

Cédric Stucky, segretario di delegazione e consulente di politica estera, tel. 058 322 97 23

www.parlamento.ch

Compiti:
Svolgere ricerche e preparare la documentazione, redigere rapporti e sbrigare la corrispondenza, svolgere lavoro amministrativo e organizzativo, partecipare a diverse sedute. L'elenco degli oneri potrà essere adeguato in funzione delle capacità acquisite nel corso dello stage.

Requisiti

- bachelor o master assolti di recente
- spiccato interesse per la politica estera e interna della Svizzera
- buone conoscenze delle istituzioni svizzere
- buone conoscenze delle organizzazioni multilaterali e della politica internazionale
- buone conoscenze di due lingue nazionali e dell'inglese
- buone capacità redazionali
- attitudine alla comunicazione
- capacità di lavorare sia autonomamente che in seno a un team

Luogo di lavoro: Berna **Grado occupazionale:** 80%

Candidarsi online | Stampa | Raccomandare

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

2. Pari trattamento linguistico di uomo e donna - I

<p>un/una collaboratore/trice scientifico/a</p>	<p>Soluzione standard -> sdoppiamento contratto (salvo nell'articolo), senza spazio tra i termini e la barra che li separa e senza trattino all'interno del sostantivo ->il maschile precede il femminile -> sdoppiare anche aggettivi e participi</p>
<p>un/una collaboratore/trice scientifico/a un/una assistente di direzione</p>	<p>Soluzione per i termini epiceni -> per i termini epiceni iniziati con vocale: evitare l'apostrofo («un/un'assistente»)</p>

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

2. Pari trattamento linguistico di uomo e donna - II

<p>un collaboratore scientifico / una collaboratrice scientifica</p>	<p>Soluzione alternativa</p> <p>-> sdoppiamento integrale (con spazio tra i termini e la barra che li separa)</p> <p>-> può essere indicato ad es. nella rubrica per maggiore leggibilità o chiarezza tipografica</p>
<p>il/la titolare del posto ... è incaricato/a</p>	<p>Ricordarsi di effettuare lo sdoppiamento in modo coerente in tutto il testo (in particolare anche nei participi e aggettivi)</p>

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

2. Pari trattamento linguistico di uomo e donna - III

Evitare:

responsabile di sezione (m/f)

-> Idem per la soluzione «(u/d)»

Indicazione superflua, infatti:

-> se il termine ha una forma diversa per maschile e femminile, con lo sdoppiamento si evidenzia già il fatto di rivolgersi ad ambo i sessi

-> se si tratta di un termine epiceno, la forma unica si riferisce per definizione a persone di ambo i sessi

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

2. Pari trattamento linguistico di uomo e donna – II

Attenzione agli automatismi:

IT «... Vista la composizione del team e considerato che le persone sottoposte al controllo dovrebbero essere esaminate da un risk profiler dello stesso sesso e della stessa lingua madre, sono particolarmente gradite le candidature di **persone** francofone.»

DE «... sind Bewerbungen von **Bewerbern** französischer Muttersprache besonders erwünscht.»

FR «... , les candidatures émanant de **personnes de sexe masculin** et de langue maternelle française sont particulièrement bienvenues.

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

3. Equa rappresentanza delle comunità linguistiche

Strategia del DATEC 2012 in materia di politica del personale

Contesto

- revisione dell'ordinanza sulle lingue e delle istruzioni del Consiglio federale concernenti la promozione del plurilinguismo, entrata in vigore il 1.10.2014.
- lettera del 25.09.2014 della delegata al plurilinguismo Nicoletta Mariolini, che chiede ai responsabili dei servizi del personale dell'Amministrazione federale, tra l'altro, una standardizzazione e ottimizzazione dei processi relativi alla messa a concorso dei posti di lavoro e al reclutamento del personale nell'Amministrazione federale.

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

3. Equa rappresentanza delle comunità linguistiche

Contributo dato da alcuni interventi presentati da parlamentari ticinesi

- Interpellanza del 27.09.2013 di Fabio Abate, Consigliere agli Stati, «Plurilinguismo. Bando di concorso»
- Interpellanza dell'11.12.2013 di Filippo Lombardi, Consigliere agli Stati, «Plurilinguismo. Bando di concorso del DFI»
- Interpellanza dell'11.12.2014 di Marina Carobbio Guscetti, Consigliera nazionale, «Fondazione Cinfo. Rispetto delle norme relative al plurilinguismo nei mandati di prestazioni ad attori esterni all'amministrazione federale»

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

3. Equa rappresentanza delle comunità linguistiche

- **Mandato della SG-DATEC ai servizi del personale del DATEC**

La SG, per il tramite di Anke Jucker, responsabile del settore «Diversity Management e pari opportunità», chiede ai servizi del personale del DATEC di garantire il rispetto dei punti 31-33 e 41-42 delle Istruzioni del Consiglio federale nell'ambito della redazione dei bandi concorso.

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

3. Equa rappresentanza delle comunità linguistiche

Nel caso in cui la percentuale di personale proveniente da una determinata comunità linguistica sia inferiore al valore prescritto, dal 1° novembre 2014 i servizi del personale del DATEC si impegnano a inserire obbligatoriamente la seguente formulazione in tutti i bandi di concorso nelle tre lingue:

- D: Bewerbungen von Personen aus der französischen oder italienischen Sprachgemeinschaft sowie von Frauen sind besonders erwünscht.
- F: Nous invitons tout particulièrement les femmes ainsi que les francophones et les italophones à présenter leur candidature.
- I: Sono particolarmente gradite le candidature femminili e di persone appartenenti alla comunità linguistica italoфона o francoфона.

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

3. Equa rappresentanza delle comunità linguistiche

Attenzione alle espressioni:

- Bewerbungen aus dem französischen und italienischen Sprachraum
- Bewerbungen von Personen aus den lateinischen Sprachgemeinschaften

IV Alcune problematiche e formule tipiche: proposte e suggerimenti

4. Competenze linguistiche dei candidati / delle candidate

Si esigono ottime conoscenze in una seconda lingua ufficiale.

Buone conoscenze in una seconda lingua ufficiale.

-> Evitare l'espressione «lingue nazionali».

-> Evitare l'espressione «lingua madre» (salvo negli annunci per traduttori/trici).

Nessuna lingua ufficiale deve essere menzionata esplicitamente (eccezione: cfr. sotto).

Se per l'adempimento dei compiti sono indispensabili conoscenze specifiche di una determinata lingua, queste vanno integrate nella descrizione dei compiti.