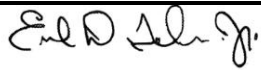




DIRETTIVA N. 18-001	DATA EMESSA 09/04/2018	DATA DI ENTRATA IN VIGORE 09/04/2018	NUMERO DI PAGINA 1 of 13
AUTORITÀ Errol D. Toulon, Jr., Ed.D., Sceriffo		FIRMA 	

VOLUME

2 – DIRETTIVE GENERALI

CAPITOLO

2 – COMUNICAZIONI E NOTIZIE

SEZIONE

470 – SERVIZI DI ASSISTENZA LINGUISTICA

I. STORIA

n.a.

II. APPLICABILITÀ

Tutto il personale dell'ufficio dello sceriffo

III. SCOPO

Lo scopo di questa Direttiva è quello di stabilire linee guida per una comunicazione efficace con le persone con conoscenza limitata della lingua inglese [LEP] e fornire un accesso tempestivo e significativo ai servizi dell'ufficio dello sceriffo della contea di Suffolk.

IV. POLITICA.

Sarà la politica dell'ufficio dello sceriffo, contea di Suffolk, N:Y. adottare tutte le misure ragionevoli per fornire un accesso tempestivo e significativo alle persone con LEP ai servizi e ai benefici che l'Ufficio dello sceriffo fornisce in tutti i programmi sponsorizzati dall'Ufficio. Tutto il personale dell'ufficio dello sceriffo deve fornire servizi di assistenza linguistica gratuiti agli individui LEP che incontrano o ogni volta che un individuo LEP richiede servizi di assistenza linguistica. Il personale dell'ufficio dello sceriffo informerà i cittadini che i servizi di assistenza linguistica sono disponibili gratuitamente per le persone LEP e il personale dell'ufficio fornirà tali servizi a tali persone.

V. RIFERIMENTI.

A. Titolo II della legge sugli americani con disabilità del 1990.

B. Titolo VI della legge sui diritti civili del 1964

VI. DEFINIZIONI.

- A. **Bilingue** - significa la capacità di usare correttamente due lingue..
- B. **Interpretazione** - significa l'atto di ascoltare una comunicazione in una lingua e convertirla oralmente in un'altra lingua mantenendo lo stesso significato.
- C. **Coordinatore dell'accesso alle lingue [LAC]** - indica l'amministratore assegnato dallo Sceriffo come Coordinatore LEP responsabile del coordinamento e dell'attuazione di tutti gli aspetti dei servizi dello Sheriff Office ai soggetti LEP.
- D. **Grafici di identificazione della lingua (SCSO-349)** - indica grafici scritti in diverse lingue che consentono agli individui LEP di identificare la loro lingua principale indicando una lingua stampata su una carta.
- E. **Servizio di linea linguistica** - indica il servizio telefonico di interpretazione linguistica 24 ore su 24, 7 giorni su 7 che fornisce l'accesso a interpreti in grado di interpretare e tradurre oltre 200 lingue.
- F. **Conoscenza della lingua inglese limitata** - indica individui la cui lingua principale non è l'inglese e che hanno una capacità limitata di leggere, scrivere, parlare o comprendere l'inglese. Gli individui LEP possono essere competenti in alcuni tipi di comunicazione (ad esempio parlare o capire), ma essere ancora LEP per altri scopi (ad esempio leggere o scrivere). Allo stesso modo, le designazioni LEP sono specifiche del contesto: un individuo può possedere competenze di lingua inglese sufficienti per funzionare in un contesto, ma queste competenze possono essere insufficienti in altre situazioni.
- G. **Lingua primaria** - indica la lingua madre di un individuo o la lingua in cui un individuo comunica più efficacemente. Il personale dell'ufficio dello sceriffo dovrebbe evitare supposizioni sulla lingua principale di un individuo. Il personale dell'ufficio dello sceriffo dovrebbe compiere ogni sforzo per accertare la lingua principale di un individuo per garantire una comunicazione efficace.
- H. **Interprete autorizzato dall'ufficio dello sceriffo [SAI]**- indica un dipendente dell'ufficio dello sceriffo, con una buona conoscenza di una lingua diversa dall'inglese, che è autorizzato a fare da interprete per altri.
- I. **Elenco degli interpreti autorizzati dell'ufficio dello sceriffo [Elenco SAI]** - indica un elenco dei dipendenti dell'ufficio dello sceriffo che hanno una competenza linguistica di livello e sono autorizzati dallo sceriffo a fungere da interpreti.
- J. **Ufficiale Giurato** - indica un Ufficiale di Correzione e/o un Vice Sceriffo.
- K. **Traduzione** - significa convertire un testo scritto da una lingua in un testo scritto equivalente in un'altra lingua.

VII. REGOLE E REGOLAMENTI.

Se non è stato effettuato alcun arresto, un ufficiale giurato non deve indagare sullo stato di immigrazione di un individuo.

VIII. VALUTARE LA POPOLAZIONE LEP E LE ESIGENZE LINGUISTICHE.

- A. I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, spedizionieri di pubblica sicurezza, funzionari penitenziari, vice sceriffi, investigatori e personale civile possono entrare in contatto con individui LEP quando lavorano nelle strutture penitenziarie, rispondono e indagano sui crimini, assistono il pubblico al telefono e incontri informali. L'ufficio dello sceriffo documenta questi contatti attraverso l'uso di rapporti sugli incidenti, voci di spedizione assistite da computer, deposizioni e dichiarazioni, nonché altri moduli e rapporti richiesti dal protocollo dell'ufficio dello sceriffo e dalla legge.
- B. Le seguenti sono state identificate come le sei lingue più comuni parlate dagli individui LEP all'interno della contea di Suffolk: *spagnolo, cinese mandarino, polacco, italiano, portoghese e creolo haitiano*.
- C. To ensure all residents are provided the same level of service, the Sheriff's Office will enhance and/or implement the following:
1. Per garantire a tutti i residenti lo stesso livello di servizio, l'ufficio dello sceriffo migliorerà e/o implementerà quanto segue:
 2. In tutti i punti di accesso al pubblico degli edifici e delle strutture dell'ufficio dello sceriffo deve essere affissa la segnaletica nelle lingue più comunemente parlate, indicando che gli interpreti sono disponibili gratuitamente per le persone LEP che devono denunciare un crimine o per qualsiasi altra attività ufficiale correlata all'ufficio dello sceriffo .
 3. L'ufficio dello sceriffo ha identificato i seguenti documenti come "documenti vitali". Questi documenti saranno inclusi in un libro informativo, "Your Suffolk County Sheriff's Office", che sarà disponibile nelle sei lingue di cui sopra e conservato presso tutti gli edifici e le strutture pubbliche dello sceriffo e sul sito Web dell'ufficio dello sceriffo.
 - a. Consulenza sui diritti (SCSO-172)
 - b. Rapporto sull'influenza di alcol/droghe (SCSO-114)
 - c. Lettera multiuso sequestrata (SCSO-215)
 - d. Autorizzazione alla ricerca (SCSO-121)
 - e. Domanda di iscrizione al progetto Lifesaver (SCSO-341)
 - f. Istruzioni per la domanda di iscrizione al progetto Lifesaver (SCSO-340)
 - g. Modulo di richiesta cauzione (SCSO CF-104)
 - h. Procedura di cauzione - Ordine di protezione (SCSO CF-105)

- i. Guida per i visitatori del centro di correzione (SCSO CF-239)
 - l. Avviso di restrizione per visitatori detenuti (SCSO CF-115)
 - m. Modulo di riconoscimento dei genitori
 - n. Manuale del detenuto.
4. L'ufficio dello sceriffo manterrà le tabelle di identificazione linguistica presso tutte le strutture pubbliche dello sceriffo e in tutti i veicoli a motore dell'agenzia.
 5. In caso di analfabetismo o lingue per le quali i materiali scritti non sono stati tradotti, i moduli e i documenti dell'ufficio dello sceriffo saranno letti agli individui LEP nella loro lingua principale da un SAI o tramite il servizio di linea linguistica.
 6. I collegamenti saranno disponibili sul sito Web dell'Ufficio dello sceriffo nelle sei lingue di cui sopra.

IX. RISORSE DESTINATE AI SERVIZI DI ASSISTENZA LINGUISTICA E PUBBLICO AVVISO.

- A. Il Language Access Program gestito dal LAC.
- B. Nei punti in cui il personale dell'ufficio dello sceriffo interagisce con il pubblico o richiede un'interazione dettagliata con le persone incarcerate, sono presenti speciali telefoni a doppia cornetta o telefoni abilitati alla conferenza per l'accesso ai servizi di interpretazione della linea linguistica.
- C. I telefoni cellulari sono assegnati ai vice sceriffi supervisor con il numero della linea linguistica programmato per fornire l'accesso ai servizi di interpretazione linguistica ai vice sceriffi sul campo.
- D. Segnali multilingue ben visibili per avvisare gli individui LEP della disponibilità di servizi di interpretazione gratuiti.
- E. L'ufficio dello sceriffo rilascia tabelle di identificazione linguistica a tutti i dipendenti per assistere nella fornitura di servizi alle persone LEP.
- F. L'ufficio dello sceriffo pubblica le tabelle di identificazione linguistica nelle strutture dell'ufficio dello sceriffo accessibili al pubblico per assistere nella fornitura di servizi di polizia alle persone LEP.
- G. L'ufficio dello sceriffo pubblica vari articoli sul proprio sito Web tradotti in lingue straniere, comprese informazioni riguardanti incontri tra pubblico e polizia, prevenzione della criminalità e violenza domestica.

H. In caso di analfabetismo o lingue in cui i materiali scritti non sono stati tradotti, tali moduli e documenti saranno letti agli individui LEP nella loro lingua principale attraverso un SAI disponibile o la Linea linguistica.

X. INTERPRETI AUTORIZZATI DALL'UFFICIO DELLO SCERIFFO.

A. Requisiti

1. Qualsiasi dipendente dell'ufficio dello sceriffo che richieda l'inclusione nell'elenco SAI deve fornire notifica scritta al capo del personale, utilizzando un modulo di rapporto standard (SCSO-65S/CF-6S) all'ufficiale in comando del dipendente, della competenza autoidentificata del dipendente in lingue diverse dall'inglese.
 - a. Il capo del personale deve tenere un inventario di tutte le competenze linguistiche identificate dai dipendenti dell'ufficio dello sceriffo.
 - b. Il capo del personale deve notificare al LAC quei dipendenti che richiedono l'inclusione nell'elenco SAI.
2. Skill Assessments.
 - a. Il LAC pianificherà, in base alle necessità, una valutazione delle competenze dell'interprete tramite il fornitore del contratto designato per quei dipendenti che richiedono l'inclusione nell'elenco SAI.
 - b. La valutazione delle competenze dell'interprete include, ma non si limita a, i seguenti criteri:
 - (1) Ottima conoscenza dell'inglese e della lingua testata.
 - (2) Conoscenza della terminologia di base delle forze dell'ordine.
 - (3) Accuratezza dell'interpretazione.
 - (4) Ascolto attento.
 - (5) Conservazione delle informazioni.
 - (6) Capacità di seguire le istruzioni.
 - (7) Ruolo dell'interprete e considerazioni etiche.
 - c. I dipendenti che ottengono con successo la certificazione di interprete saranno inseriti nell'Elenco SAL.
 - d. I dipendenti che non sono in grado di ottenere la certificazione di interprete devono avvisare il LAC e possono programmare una valutazione delle competenze linguistiche.

- (1) I dipendenti che ottengono con successo la certificazione di competenza linguistica devono essere designati "Deputy/Funzionario/Impiegato bilingue" per la/e lingua/e esaminata/e.
- (2) I dipendenti che non sono in grado di ottenere la certificazione di competenza linguistica potranno ripetere il test a discrezione del LAC.
3. Rivalutazioni biennali - Il LAC pianificherà tutte le rivalutazioni biennali per ciascun dipendente nell'Elenco SAI e per ciascun "Deputato/Funzionario/Dipendente bilingue".
 - a. Un SAI che non superi la rivalutazione sarà rimosso dall'Elenco SAI.
 - b. Un "Deputato/Funzionario/Impiegato bilingue" che non supera la rivalutazione non sarà più designato "Bilingue".
 - c. I dipendenti che non sono in grado di superare la rivalutazione potranno ripetere il test a discrezione del LAC.
4. Certificazione del traduttore - Una SA che richiede un'ulteriore certificazione come traduttore deve richiedere che una valutazione sia programmata dal LAC.
 - a. Il LAC pianificherà, in base alle necessità, una valutazione del traduttore tramite il fornitore del contratto designato.
 - b. Una SAI che completa con successo la valutazione del traduttore sarà designata come "Traduttore" nell'Elenco SAI.
 - c. Il LAC pianificherà rivalutazioni biennali per ciascun dipendente designato come "Traduttore". Ai dipendenti che non superano la rivalutazione verrà rimossa la designazione "Traduttore".

B. Elenco SAL.

1. L'ALC compila, mantiene, aggiorna e distribuisce l'Elenco SAI.
2. L'ALC assicura che una copia dell'elenco SAL più recente sia trasmessa e conservata presso l'Ufficio per le comunicazioni, dove sarà messa a disposizione di qualsiasi supervisore.

- C. Un dipendente che fornisce servizi di interpretazione o traduzione deve farlo al meglio delle sue capacità in base al suo livello di competenza. Se in qualsiasi momento durante la fornitura di servizi, il dipendente determina che il suo livello di competenza non è sufficiente per completare il servizio, il dipendente deve immediatamente cercare l'assistenza di un altro interprete/traduttore o contattare il proprio supervisore per assistenza nell'ottenere un ulteriore interprete/traduttore.

XI. UTILIZZO DI INTERPRETI AUTORIZZATI DALL'UFFICIO SCERIFFO.

A. Un SAL deve essere utilizzato in tutte le situazioni in cui è necessaria una comunicazione chiara ed efficace. Le situazioni in cui la presenza di un SAI può essere necessaria includono, ma non sono limitate a:

1. Consulenza sui diritti.
2. Prenotazione della prigione.
3. Elaborazione dell'arresto.
4. Interviste.
5. Interrogatori.
6. Denuncia di un reato.
7. Dichiarazioni.
8. Classi/riunioni su mandato del tribunale.

B. Circostanze urgenti.

1. I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo sono tenuti a seguire le procedure seguenti; tuttavia, circostanze urgenti possono richiedere alcune deviazioni. In tali situazioni, i dipendenti devono utilizzare l'interprete temporaneo più affidabile disponibile, come ad esempio:

a. Spettatori bilingue, inclusi amici e familiari dell'individuo LEP.

(1) I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo che utilizzano questi tipi di interpreti temporanei devono prima considerare l'apparente competenza dell'interprete scelto sia nella lingua di partenza che in quella di destinazione, e devono anche considerare qualsiasi apparente pregiudizio, interesse personale o problemi di riservatezza sollevati dall'uso di un particolare interprete provvisorio.

(2) I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo che utilizzano questi tipi di interpreti temporanei sono responsabili dello sviluppo e della formulazione di tutte le domande. In nessun caso un interprete temporaneo sarà autorizzato a interrogare in modo indipendente un individuo LEP.

(2) I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo devono valutare la condotta dell'interprete temporaneo durante l'interpretazione e prestare attenzione ai segni di cattiva interpretazione come:

(a) Quando le dichiarazioni dell'interprete sono considerevolmente più lunghe o più brevi di quelle pronunciate dall'individuo LEP.

- (b) Quando l'interprete si impegna in più conversazioni secondarie con l'individuo LEP o con il dipendente dell'ufficio dello sceriffo.
 - (c) Quando l'individuo LEP sembra sentirsi frustrato o sceglie di parlare un inglese stentato nonostante gli sforzi dell'interprete.
- (1) I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo che determinano che un particolare interprete temporaneo sta funzionando male o è altrimenti compromesso devono interrompere l'uso di tale interprete.
- 2. Durata dell'esigenza - Quando le circostanze che hanno dato origine all'esigenza si sono concluse, i dipendenti dell'Ufficio dello sceriffo determineranno se esiste una necessità continua di servizi di interpretazione.
 - a. Se non è richiesta un'ulteriore interpretazione, i dipendenti devono rivedere il contenuto dell'interpretazione per accuratezza e sufficienza.
 - b. Se il contenuto fornito dall'interprete provvisorio è incompleto, impreciso o altrimenti compromesso, o se la necessità di servizi di interpretazione si estende oltre il periodo di urgenza, i dipendenti dell'Ufficio dello sceriffo devono utilizzare l'elenco SAI o il servizio di linea linguistica.
- C. Circostanze non urgenti - I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo dovrebbero evitare l'uso di familiari, amici o astanti per l'interpretazione. La famiglia, gli amici e gli astanti dovrebbero essere utilizzati in un contesto molto informale, non conflittuale e solo per ottenere informazioni di base su richiesta dell'individuo LEP. L'utilizzo di familiari, amici o astanti per interpretare oltre a ottenere informazioni di base dalla persona LEP potrebbe comportare una violazione della riservatezza, un conflitto di interessi o un'interpretazione inadeguata. Salvo circostanze urgenti, i dipendenti non devono utilizzare figli minorenni per fornire servizi di interpretariato.
- 1. I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo che necessitano di servizi di interpretariato cercheranno di identificare la lingua principale dell'individuo LEP, utilizzando una tabella di identificazione linguistica se necessario, e richiederanno quindi un SAL appropriato tramite il loro comando o l'ufficio comunicazioni. Se un SAI non è disponibile, il dipendente contatterà il Language Line Service.

XII. SERVIZI DI LINEA LINGUA.

- A. Tutti i dipendenti dell'Ufficio dello Sceriffo hanno accesso al servizio Language Line 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana. Language Line fornisce servizi di interpretariato in più di 200 lingue diverse. I telefoni a doppio ricevitore da utilizzare per comunicare tramite il servizio Language Line sono stati installati nelle seguenti posizioni:

1. Ingresso principale alle strutture dell'ufficio dello sceriffo a Riverhead.
 2. Ingresso del personale di supporto nella struttura di Yaphank.
 3. Ingresso in visita in entrambi gli istituti penitenziari.
 4. Sezione di classificazione in entrambe le strutture penitenziarie
 5. Area Prenotazioni in entrambe le strutture penitenziarie.
 6. Unità medica in entrambe le strutture penitenziarie.
 7. Sale delle udienze disciplinari in entrambe le strutture penitenziarie.
 8. Unità ospedaliera del centro medico di Peconic Bay.
 9. Ufficio della sede centrale.
 10. Ufficio del tribunale distrettuale.
 11. Ufficio di esecuzione.
 12. Ufficio per la violenza domestica.
 13. Ufficio investigativo criminale.
- B. Procedure di servizio della linea linguistica.
1. Ottenere l'autorizzazione da un Supervisore.
 2. Comporre 1-800-523-1786.
 3. Accedere al telefono a toni o fornire al rappresentante:
 - a. Numero di identificazione del cliente: 902092.
 - b. Nome dell'organizzazione: Ufficio dello sceriffo della contea di Suffolk.
 4. Selezionare la lingua richiesta:
 - a. Premere "1" per lo spagnolo.
 - b. Premere "2" per tutte le altre lingue e pronunciare il nome della lingua al prompt.
 1. Se è necessaria assistenza, premere "0" o rimanere in linea per essere messi in contatto con un tecnico di supporto.
 2. Un interprete sarà collegato alla chiamata

1. Riassumi l'interprete in forma sintetica. per quanto riguarda la natura di quali informazioni si sta tentando di raccogliere o trasmettere.
2. Aggiungere il LEP alla riga.
3. Al termine dell'utilizzo della linea linguistica, dichiarare "fine chiamata" all'interprete.
4. Completare e inviare un modulo di monitoraggio dell'interpretazione (SCSO-348) come da XVIII di seguito.

XIII. RICHIESTE DI SERVIZIO CHE COINVOLGONO PERSONE LEP.

- A. Tentativo di accertare la lingua principale del chiamante LEP. A tal fine, il Dispatcher può contattare la Language Line o un dipendente bilingue.
- B. Il Dispatcher farà ogni sforzo per inviare un vice sceriffo di lingua spagnola alla chiamata per il servizio quando sembra che le parti coinvolte siano LEP e di lingua spagnola.
 1. In caso di urgenza è inviato alla chiamata il primo Sostituto disponibile. Non appena si rende disponibile un Deputato di lingua spagnola, tale Deputato sarà inviato alla chiamata.
 2. Nel caso in cui non sia disponibile un Deputato di lingua spagnola o qualora i partiti LEP parlino una lingua diversa dallo spagnolo, il Deputato che risponde contatterà il servizio Language Line per l'assistenza telefonica di interpretazione: dal campo.

XIV. INDAGINI PENALI CHE COINVOLGONO PERSONE LEP.

- A. I soggetti LEP di qualsiasi indagine penale devono essere interrogati e/o interrogati da un SAI (solo ufficiale giurato) o da un ufficiale giurato bilingue. Se non è disponibile un SAI (Sworn Officer only) o un Sworn Officer bilingue, sarà utilizzata la Language Line.
- B. Tutte le procedure investigative ei moduli/rapporti devono essere spiegati agli individui LEP nella lingua principale dell'individuo da un SAI (solo ufficiale giurato) o da un ufficiale giurato bilingue. Se non è disponibile un SAI (Sworn Officer only) o un Sworn Officer bilingue, sarà utilizzata la Language Line.
- C. Dichiarazioni LEP scritte.
 1. Deve essere preparato nella lingua principale della LEP da un SAI (solo ufficiale giurato) o da un ufficiale giurato bilingue.
 2. L'individuo LEP sarà invitato a leggere la dichiarazione e il SAI (solo Ufficiale Giurato) o l'Ufficiale Giurato bilingue che prende la dichiarazione determinerà se il LEP è in grado di comprendere la dichiarazione.

- a. Se l'individuo LEP non è in grado di comprendere la dichiarazione leggendola, la dichiarazione gli sarà letta nella sua lingua principale da un SAI (solo ufficiale giurato) o da un ufficiale giurato bilingue.
 3. Alla persona LEP sarà richiesto di firmare la dichiarazione scritta nella lingua principale della persona LEP solo dopo aver espresso piena comprensione e accordo.
 4. L'ufficiale giurato che prende la dichiarazione deve allegare una dichiarazione giurata che attesti che ciascuno dei passaggi precedenti è stato seguito.
- D. Traduzione inglese della dichiarazione LEP scritta
1. La dichiarazione scritta originale deve essere tradotta da un traduttore dell'ufficio dello sceriffo, SA o da un dipendente bilingue.
 2. La traduzione deve essere allegata alla dichiarazione scritta originale.
 3. Il traduttore dell'ufficio dello sceriffo, SA o il dipendente bilingue deve allegare un affidavit che attesti che ciascuna delle fasi precedenti è stata seguita.
 4. Alla persona LEP non sarà richiesto di firmare la traduzione inglese della dichiarazione.
- E. Procedimento giudiziario - La dichiarazione originale della persona LEP, unitamente a qualsiasi traduzione in inglese e all'affidavit di accompagnamento, deve essere fornita all'ufficio del procuratore distrettuale o all'agenzia di perseguimento penale competente.
- F. Il mancato rispetto, in qualsiasi questione particolare, dei termini della presente direttiva non costituisce, di per sé, una base per la soppressione di qualsiasi dichiarazione dall'uso come prova in un procedimento penale. Tali determinazioni continueranno ad essere effettuate in base alla legge costituzionale, statutaria e giurisprudenziale federale e statale applicabile.

XV. DICHIARAZIONI SCRITTE DI DENUNCIATORI LEP, VITTIME E TESTIMONI.

- A. Quando possibile, le procedure enumerate in XIV. C. deve essere seguito quando si ottengono dichiarazioni scritte da querelanti, vittime e testimoni della LEP.
- B. Se la dichiarazione non può essere scritta nella lingua principale della persona LEP:
 1. La dichiarazione deve essere scritta in inglese e poi tradotta oralmente all'individuo LEP nella sua lingua principale da un dipendente SAI o bilingue.
 2. Il soggetto LEP sarà invitato a sottoscrivere la dichiarazione solo dopo aver manifestato piena comprensione e assenso.

3. La dichiarazione deve essere accompagnata da una dichiarazione giurata che identifichi il/i dipendente/i che ha scritto la dichiarazione in inglese e poi tradotta oralmente alla persona LEP nella sua lingua principale.
4. Se il caso viene deferito all'azione penale, sia la dichiarazione scritta che l'affidavit devono essere forniti all'ufficio del procuratore distrettuale o all'autorità giudiziaria competente.

XVI. SERVIZI DI TRADUZIONE.

Quando la corrispondenza viene ricevuta dall'ufficio dello sceriffo in una lingua diversa dall'inglese, tale corrispondenza deve essere tradotta in inglese. L'ufficio dello sceriffo inoltrerà e/o risponderà tempestivamente a tutta la corrispondenza.

XVII. SERVIZI PER I NON UDIENTI.

- A. I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo devono rimanere a conoscenza di determinate procedure che devono essere seguite quando i dipendenti entrano in contatto con una persona con problemi di udito, sia come vittima, testimone, sospettato, arrestato o detenuto. Vari tipi di ausili per la comunicazione, noti come ausili ausiliari, vengono utilizzati per comunicare con i non udenti. Gli ausili ausiliari includono gesti o ausili visivi per integrare le comunicazioni orali, l'uso di un taccuino e di uno strumento di scrittura per scambiarsi appunti scritti e l'uso di un interprete del linguaggio dei segni.
- B. Il tipo di ausilio può essere determinato dal metodo abituale di comunicazione dell'individuo audioleso e dalla natura, importanza e durata della comunicazione.
- C. In molte circostanze, la comunicazione orale integrata da gesti e ausili visivi, o uno scambio di note scritte, sarà un mezzo efficace per comunicare con le persone con problemi di udito. Tuttavia, potrebbe essere richiesto un interprete di lingua dei segni qualificato per comunicare in modo efficace con un individuo con problemi di udito, in particolare quando è coinvolto in un'indagine o un colloquio più approfonditi.
- D. Se un dipendente non è in grado di determinare quale forma di aiuto ausiliario sia più appropriata, dovrà essere richiesta l'assistenza di un interprete qualificato di lingua dei segni.
- E. Interprete del linguaggio dei segni - La contea ha stipulato un contratto con Sign Talk, LLC Interpreter Service per ottenere servizi di interprete del linguaggio dei segni per le persone non udenti e con problemi di udito. Gli interpreti della lingua dei segni risponderanno ai luoghi degli incidenti o alle strutture dell'ufficio dello sceriffo per assistere nella comunicazione. I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo possono utilizzare questo servizio 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana. L'ufficio dello sceriffo non è tenuto a disporre di alcuna attrezzatura specifica per utilizzare questo servizio. I dipendenti devono prima chiamare SignTalk al numero 718-382-2020 e seguire le istruzioni vocali. I dipendenti devono quindi accedere al proprio sito web all'indirizzo <http://www.signtalk.org> e completare la richiesta di servizi sul sito web.

XVIII. REQUISITI DI SEGNALAZIONE.

I dipendenti dell'ufficio dello sceriffo che utilizzano un SAI, un dipendente bilingue, un traduttore o uno qualsiasi dei servizi di interpretazione del contratto compileranno un modulo di monitoraggio dell'interpretazione (SCSO-348) e presenteranno tale modulo al LAC per l'inserimento nel database di monitoraggio dell'ufficio dello sceriffo.

XIX. MONITORAGGIO E CONFORMITÀ.

A. Il LAC sarà responsabile del coordinamento e dell'attuazione del piano di accesso linguistico dell'ufficio dello sceriffo. Tali doveri includeranno, ma non saranno limitati a:

1. Valutazione dei dati demografici, revisione dei dati sull'utilizzo degli interpreti dai servizi di accesso linguistico a contratto e dal modulo di monitoraggio dell'interpretazione (SCSO-348) per determinare le mutevoli esigenze della comunità. L'ufficio dello sceriffo sarà guidato dalle informazioni raccolte per determinare eventuali cambiamenti e modifiche da apportare; quali documenti sono designati come vitali e le lingue in cui dovrebbero essere tradotti. L'esame di tutti i dati disponibili e la determinazione delle sei lingue diverse dall'inglese più comuni incontrate nella contea di Suffolk guideranno l'ufficio dello sceriffo nel valutare la necessità di tradurre i documenti dell'ufficio dello sceriffo in altre lingue e/o la necessità di ulteriori servizi di interpretariato.
2. Consultazione annuale con le organizzazioni basate sulla comunità per determinare se ci sono altre lingue in cui i documenti vitali dovrebbero essere tradotti.
3. Revisione di nuovi documenti, moduli e rapporti creati dall'ufficio dello sceriffo e valutazione della necessità di tradurli in lingue diverse dall'inglese.
4. Mantenimento dell'elenco SAL
5. L'Ufficio per gli affari interni esaminerà e risponderà a tutti i reclami relativi all'accesso linguistico. L'Ufficio per gli affari interni esaminerà inoltre tutti i reclami ricevuti dall'ufficio dello sceriffo in una lingua diversa dall'inglese per determinare se esistono problemi sistemici sottostanti.
6. ISe un dipendente dell'ufficio dello sceriffo ritiene che un SAI, un dipendente bilingue o un traduttore si stia impegnando in un comportamento non etico, per includere l'aggiunta o l'omissione di parole, frasi o contesto, che nega l'accesso significativo a un individuo LEP, tale dipendente segnalerà immediatamente tali informazioni a il loro supervisore immediato su un modulo di rapporto standard. Tale corrispondenza verrà inoltrata attraverso la catena di comando del supervisore immediato allo Sceriffo, dove verrà presa una decisione in merito alla designazione di tale dipendente come SAI, dipendente bilingue o traduttore.
7. Il LAC rappresenterà l'ufficio dello sceriffo nella sua collaborazione con i leader della comunità latina e i leader di altre comunità con popolazioni LEP significative

per garantire l'effettiva attuazione del piano di accesso linguistico dell'ufficio dello sceriffo.

XX. ADDESTRAMENTO.

A tutti gli Ufficiali Giurati e agli impiegati civili che hanno contatti regolari con il pubblico deve essere impartita una formazione iniziale e periodica di aggiornamento sulla presente Direttiva.

XXI. NUMERO (I) DI RIFERIMENTO STANDARD DI ACCREDITAMENTO.

A. NYSLEAP – n.a.

B. NYSSA CAP – n.a.

XXII. INDICE.

Servizi per non udenti 2-2/470

Conoscenza limitata della lingua inglese:

Valutazione della popolazione LEP e dei bisogni linguistici 2-2/470

Richieste di servizio che coinvolgono individui LEP 2-2/470

Indagini penali che coinvolgono individui LEP 2-2/470

Servizi di linea linguistica 2-2/470

Monitoraggio e conformità 2-2/470

Requisiti di segnalazione 2-2/470

Risorse designate per servizi di assistenza linguistica e notifica pubblica 2-2/470

Interpreti autorizzati dall'ufficio dello sceriffo 2-2/470

Formazione 2-2/470

Servizi di traduzione 2-2/470

Utilizzo di interpreti autorizzati dall'ufficio dello sceriffo 2-2/470

Dichiarazioni scritte di querelanti, vittime e testimoni della LEP 2-2/470

FINE