

**Slogovni  
priročnik**

# **Centralni urad za slovenski jezik**

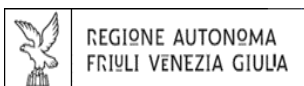
**Služba za manjšinske jezike  
in deželne rojake v tujini**

**Centralna direkcija za  
lokalno samoupravo, sistem  
javnih uslužbencev, varnost  
in politiko priseljevanja**

**Avtonomna dežela  
Furlanija - Julijska krajina**

**Različica  
št. 2**

**Posodobljeno  
maja 2021**



Ufficio centrale per la lingua slovena  
Servizio lingue minoritarie e corregionali all'estero  
Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica,  
sicurezza e politiche dell'immigrazione  
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia  
Via Milano, 19, Trieste

Centralni urad za slovenski jezik  
Služba za manjšinske jezike in deželne rojake v tujini  
Centralna direkcija za lokalno samoupravo, sistem javnih uslužbencev,  
varnost in politiko priseljevanja  
Avtonomna dežela Furlanija - Julijska Krajina  
Ulica Milano 19, Trst

[ufficio.sloveno@regione.fvg.it](mailto:ufficio.sloveno@regione.fvg.it)

© Ufficio centrale per la lingua slovena - Centralni urad za slovenski jezik, 2021  
Riproduzione autorizzata con citazione della fonte - Reprodukcija je dovoljena z navedbo vira.

# Kazalo

<b>0. UVOD</b> .....	<b>5</b>
<b>1. NAPOTKI ZA RAZUMLJIVEJŠI JEZIK IN BOLJŠI SLOG</b> .....	<b>6</b>
<b>2. OBRAVNAVA NAJBOLJ RAZŠIRJENIH BESEDIL</b> .....	<b>19</b>
2.1. <b>Prevajanje naslovov aktov</b> .....	<b>19</b>
2.2. <b>Spremembe zakonskih aktov</b> .....	<b>20</b>
2.3. <b>Navajanje členov</b> .....	<b>20</b>
2.4. <b>Stalne besedne zveze</b> .....	<b>22</b>
2.5. <b>Predloge – praktični primeri</b> .....	<b>25</b>
2.5.1. Primer uradne vloge.....	25
2.5.2. Primer predloga sklepa .....	26
2.5.3. Primer odredbe .....	27
2.5.4. Primer pooblastila.....	28
2.5.5. Primer nadomestne dokazilne izjave.....	29
2.5.6. Primer opomb na koncu nadomestne dokazilne izjave.....	30
2.5.7. Primer seznama dodatnih informacij na koncu nadomestne dokazilne izjave .....	31
2.5.8. Primer nadomestne izjave potrdila .....	33
2.5.9. Primer samoizjave.....	34
2.5.10. Primer izjave o varstvu osebnih podatkov .....	36
<b>3. OBRAZLOŽITEV TERMINOLOŠKIH PREDLOGOV</b> .....	<b>39</b>
3.1. <b>Albo pretorio</b> .....	<b>39</b>
3.2. <b>Amministrativo – provvedimento amministrativo in atto amministrativo</b> .....	<b>39</b>
3.3. <b>Amministrazione trasparente</b> .....	<b>39</b>
3.4. <b>Autocertificazione</b> .....	<b>40</b>
3.5. <b>Circolare</b> .....	<b>40</b>
3.6. <b>Convenzione</b> .....	<b>40</b>
3.7. <b>Decreto</b> .....	<b>40</b>
3.8. <b>Delibera, determina, ordinanza</b> .....	<b>41</b>
3.9. <b>Ente</b> .....	<b>41</b>
3.10. <b>Forma di governo</b> .....	<b>42</b>
3.11. <b>Norma</b> .....	<b>43</b>

<b>3.12. Lavori pubblici.....</b>	<b>43</b>
<b>3.13. Presente, predetto, suddetto.....</b>	<b>43</b>
<b>3.14. Permesso.....</b>	<b>44</b>
<b>3.15. Privacy.....</b>	<b>44</b>
<b>3.16. Regolamento.....</b>	<b>45</b>
<b>3.17. Richiesta.....</b>	<b>45</b>
<b>4. SPLOŠNO: SLOVNIČNO IN PRAVOPISNO USTREZNE REŠITVE .....</b>	<b>46</b>
<b>4.1. Uporaba ločil .....</b>	<b>46</b>
4.1.1. Pika.....	46
4.1.2. Vejica.....	46
4.1.3. Pomišljaj in vezaj .....	47
4.1.4. Podpičje .....	49
4.1.5. Poševnica.....	49
<b>4.2. Vezniki: stilska vloga in slovnično ustrezna raba .....</b>	<b>49</b>
4.2.1. Ponavljanje istih podrednih veznikov.....	49
4.2.2. Priporočljiva raba veznikov .....	50
<b>4.3. Glagol .....</b>	<b>54</b>
4.3.1. Trpni način ali pasiv.....	54
4.3.2. Zanikani povedek in predmet.....	55
4.3.3. Navajanje osebka v zloženem stavku.....	56
<b>4.4. Pridevniška beseda.....</b>	<b>56</b>
4.4.1. Določna in nedoločna oblika pridevnika.....	56
<b>4.5. Števila .....</b>	<b>56</b>
4.5.1. Zapis evropske valute (evro, EUR ali €).....	57
4.5.2. Datum.....	57
4.5.3. Ura.....	59
<b>4.6. Osnovne merske enote, simboli in znaki ter pravopisna pravila.....</b>	<b>59</b>
<b>4.7. Sklanjanje ob decimalnih številkah .....</b>	<b>60</b>
<b>4.8. Velika začetnica.....</b>	<b>61</b>
<b>4.9. Pisanje skupaj, narazen.....</b>	<b>62</b>
<b>5. LITERATURA IN DRUGI VIRI.....</b>	<b>63</b>

## o. UVOD

### *Kaj je slogovni priročnik?*

Slogovni priročnik je pripravil Centralni urad za slovenski jezik Avtonomne dežele Furlanije - Julijske krajine in povzema osnovne napotke za boljše pisanje in prevajanje upravnih besedil za potrebe slovenske manjšine v Italiji.

### *Zakaj je nastal?*

Centralni urad se ukvarja s prevajanjem, pregledovanjem in lektoriranjem upravnopravnih besedil za namene dvojezičnega slovensko-italijanskega poslovanja upravnih organov v Italiji ter z usklajevanjem in normiranjem s tem povezane terminologije. Poleg drugih terminoloških pripomočkov je urad sklenil oblikovati še priročnik, ki bi na kratko povzel rabo temeljnih sestavin jezikovnega izražanja in jih opremil s praktičnimi primeri iz lokalne rabe.

### *Kako je nastal?*

Priročnik je knjižica v pdf-obliki, v kateri so zbrani osnovni napotki za vse ravni jezikovnega izražanja za namene pisanja v javni upravi ter uporabe jezika v širši javnosti. Nastal je na podlagi nekaterih že uveljavljenih slogovnih priročnikov za pisanje in prevajanje v slovenskem jeziku, elektronskih virov ter slovničnih priročnikov, ki so navedeni v virih in literaturi; praktični zgledi in predloge pa so črpani iz besedil, ki nastajajo v referenčnem okolju dežele Furlanije - Julijske krajine. Izbira in preučevanje specifične terminologije je delo, ki ga Centralni urad za slovenski jezik opravlja v sodelovanju s strokovnjaki posameznih področij v sklopu strokovnih svetovanj in terminološke komisije.

### *Komu je namenjen?*

Priročnik je namenjen zlasti prevajalcem, referentom jezikovnih okenc in zaposlenim v javni upravi v Italiji, drugim prevajalcem in tolmačem v Italiji in Sloveniji, predstavnikom javnih institucij, zavodov in ustanov na dvojezičnem meddržavnem in širšem mednarodnem območju, članom organizacij, ustanov in društev slovenske in italijanske narodne skupnosti, šolskim ustanovam, predstavnikom medijev in vsem posameznikom, ki uporabljajo slovenščino v uradnem govornem položaju.

### *Čemu služi?*

Slogovni priročnik je kratek pregled najpomembnejših sestavin jezikovnega pisnega izražanja v uradnih položajih, kjer je treba upoštevati besedišče, slog in skladnjo. Priročnik se ukvarja s pogostimi elementi italijansko-slovenskega stikanja in zagatami, povezanimi z različno organizacijo uprave ter drugimi dejavniki, ki so značilni za večkulturna območja.

## 1. NAPOTKI ZA RAZUMLJIVEJŠI JEZIK IN BOLJŠI SLOG

Pisci besedil in prevajalci se vsakodnevno ukvarjajo s številnimi raznolikimi besedili: raznimi zakoni, odločbami, odloki, tehničnimi poročili, zapisniki, računovodskimi izkazi, dnevnim redom dogodkov, vabili, tiskovnimi sporočili in z njihovimi prevodi. Če želimo, da besedilo hitro in učinkovito doseže bralca, mora biti jasno, dosledno in natančno napisano ali prevedeno. Sledijo nasveti za razumljivejši jezik in boljši slog, ki bodo uporabnikom v pomoč pri razreševanju najpogostejših jezikovnih dvomov in odpravi pogostih napak.

Nekaj preprostih vodil:

### 1. Najprej preučimo in preverimo terminologijo

Zelo pomembno je, da pri prevajanju zapolnimo morebitne vrzeli v svojem znanju (na primer, kadar prevajamo besedila s področja zakonodaje). Pravni redi držav se namreč lahko med seboj precej razlikujejo, zato je treba poiskati ustrezen rešitev in termin, ki je čim skladnejši z referenčnim prostorom, ter se posvetovati s strokovnjaki.

### 2. Smiselno povežimo dele, pazimo na slovnično pravilnost in slogovno uredimo besedilo

Slabo izraženo sporočilo	⇒	Bolj zgoščena rešitev	⇒	Najbolj ekonomična rešitev
Časovni rok, ki ga je treba upoštevati pri oddaji vlog za prispevke, je najpozneje 16. septembra 2019.	⇒	Rok za oddajo vlog za prispevke je najpozneje 16. septembra 2019.	⇒	Rok za oddajo vlog za prispevke je 16. septembra 2019.

Pazimo na besedilno koherentnost (smiselne pomensko-skladenjske povezave), ki naslovnikom pomagajo slediti sporočilu besedila, vendar poskusimo opustiti vse odvečne besede. Za vsak del ali besedo se torej vprašajmo, ali sta res potrebna. Ne pozabimo na slovnično pravilnost (preverimo pravila in odpravimo jezikovne pomanjkljivosti).

### 3. Besedilo naj bo kratko in jedrnato: poskusimo se izogniti slogovno nerodnemu podvajanju in pomensko nebitnim delom v skladu z napotilom ekonomičnosti izraza

Izpustimo mašila in ne ponavljajmo, če to ni nujno potrebno. Uporabimo samo eno različico, včasih pa lahko nekatere sestavine celo izpustimo, če ne vplivajo na pomen sporočila. Te nerodnosti namreč pogosto izvirajo iz dobesednega prevajanja. Vendar pazimo, če so določene sestavine nujne za razumevanje in natančnost prevoda, in takrat zapišimo vse dele. Če na primer navajamo ime zakona, ki se v besedilu večkrat ponavlja, ga v celoti izpišimo samo enkrat, nato pa uporabljajmo krajšo obliko:

*Ob upoštevanju Zakonske uredbe št. 267 z dne 18. 8. 2000 »Enotno besedilo zakonov o ureditvi lokalnih uprav« je občinski odbor sprejel sklep, ki se začne izvajati takoj. Omenjena zakonska uredba določa, da ...*

Če je mogoče, izpuščajmo za slovensko stavo odvečne svojilne in kazalne zaimke.

Kulturno društvo je oddalo vlogo za pridobitev finančnih sredstev, vendar na <b>to/svojo</b> vlogo ni prejelo odgovora.	⇒	<i>Kulturno društvo je oddalo vlogo za pridobitev finančnih sredstev, vendar nanjo ni prejelo odgovora.</i>
---	---	---

**V nadaljevanju je navedenih nekaj rešitev za jedrnatost, ki bodo v pomoč tudi za prepoznavanje drugih primerov:**

☹	☺
glede na dejstvo/glede na to, da	ker/ob upoštevanju
kljub temu, da	čeprav
kot na primer	kot/na primer
pod pogojem, da	če
področje rabe/izvajanja (zakona)	raba/izvajanje (zakona)
potem/nato sledi (nato sledi razprava)	slediti (slediti razprava)
prav tako tudi	tudi/prav tako
pretekle izkušnje	izkušnje
proces odraščanja	odraščanje
s pomočjo obrazca, vprašalnika, ...	z obrazcem, z vprašalnikom, ...
saj namreč	saj/namreč
v primeru, da	če
v primerih, ko	kadar
večje/manjše število	več/manj
z namenom	za
za namen(e)	v/za
naveden/določen v (npr. členu)	iz (npr. členu)
v primeru	pri/ob
v zvezi z/s	o/za/pri

**Skladno z načelom ekonomičnosti in zgoščenosti sloga se izogibajmo mašilom, ki nimajo nikoli prav plemenite funkcije oziroma so dobro pragmatično sredstvo pri govornem sporazumevanju. Nekatere sestavine (besede, besedne zveze, veznike) lahko v prevodu ali zapisu izpustimo, če ne vplivajo na sporočilo. Na tak način je besedilo lažje berljivo, razumevanje pa olajšano:**

na področju rabe slovenščine mora Urad storiti še marsikaj	⇒	glede rabe slovenščine mora Urad storiti še marsikaj
v obdobju zakonskega roka	⇒	v zakonskem roku
v roku 30 (trideset) dni	⇒	v 30 (tridesetih) dneh
v času trajanja projekta	⇒	med projektom
do določene mere	⇒	nekoliko
v sodni praksi se v večji meri uveljavlja	⇒	v sodni praksi se bolj uveljavlja
nastaja vse večje število predpisov	⇒	več predpisov
Direktor se je skupaj s svojimi sodelavci udeležil seje občnega zbora.	⇒	Direktor se je s sodelavci udeležil seje občnega zbora.
(odgovoriti) v pisni ali ustni obliki	⇒	(odgovoriti) pisno ali ustno

**4. Izberimo slovenski izraz, če to ne vpliva na pomen in ustreznost prevoda. Vendar pazimo, kadar tujka služi pomenskemu razlikovanju, če je stilsko zaznamovana ali pa se uporablja v določenih kontekstih (v gledališču, v glasbi, na področju financ, kemije itd.). V nadaljevanju so navedeni zanimivi primeri in predlagane rešitve:**

<b>aktivno</b> <i>aktivno sodelovati pri projektu</i>	⇒	dejavno <i>dejavno sodelovati pri projektu</i>
<b>aktivnost</b>	⇒	dejavnost, delovanje
<b>angažirati</b> <i>Urad želi preučiti možnost, da bi za ocenjevanje projektov angažiral zunanje strokovnjake.</i>	⇒	pritegniti, zaposliti, zavzeti se <i>Urad želi preučiti možnost, da bi k ocenjevanju projektov pritegnil zunanje strokovnjake.</i>  <i>V Slovenskem stalnem gledališču so angažirali mladega igralca.</i>  POMNI: izraz angažirati uporabljamo na umetniškem področju, in sicer v pomenu zaposliti umetnika



<b>ažurirati</b> <i>Sistem se ažurira mesečno.</i>	⇒	posodobiti <i>Sistem se posodablja mesečno.</i>
<b>bilateralni</b>	⇒	dvostranski
<b>ekspert</b>	⇒	strokovnjak  POMNI: izraz <i>izvedenec</i> je že precej zastarel v pomenu <i>strokovnjak</i> , vedno bolj se pojavlja samo v smislu sodni <i>izvedenec</i> .
<b>formulirati</b>	⇒	opredeliti, oblikovati
<b>garancija</b>	⇒	jamstvo
<b>interesirati se za, biti zainteresiran</b> <i>Urad je zainteresiran za spodbujanje rabe slovenščine v javni upravi.</i>	⇒	zavzemati se za <i>Urad se zavzema za spodbujanje rabe slovenščine v javni upravi.</i>
<b>kompleksen</b>	⇒	zapleten, sestavljen
<b>kontekst</b> <i>V tem kontekstu se dialog med Uradom in subjekti v mreži dopolnjuje.</i>	⇒	v tem smislu, v zvezi s tem <i>V tem smislu/v zvezi s tem se dialog med Uradom in subjekti v mreži dopolnjuje.</i>
<b>monitoring</b>  POZOR: izraz <i>monitoring</i> je v rabi ustaljen termin, ki zagotavlja učinkovito strokovno sporočanje ter je vključen tudi v študijske programe in strokovno literaturo. <i>Monitoring</i> zajema pomen tako <i>spremljanje</i> kot <i>nadzorovanje</i> , zato zamenjava s slovenskim izrazom <i>spremljanje v strokovnem okolju</i> ni sprejemljiva, ker neustrezno označuje vsebino pojma.	⇒  ⇒	spremljanje (v pogovornem, preprostem jeziku in v nestrokovnih besedilih)  monitoring
<b>multilateralni</b>	⇒	večstranski, mnogostranski
<b>nivo</b>	⇒	raven
<b>nahajati se</b> <i>Rezervat se nahaja v manjši obalni občini.</i> <i>Povezava se nahaja na dnu spletne strani.</i> <i>Veliko revnih se nahaja v neprimernih stanovanjih.</i> <i>Projekt se točkuje glede na število občin, ki</i>	⇒	biti <i>Rezervat je v manjši obalni občini.</i> <i>Povezava je na dnu spletne strani.</i> <i>Veliko revnih je/stanuje v neprimernih stanovanjih.</i> <i>Projekt se točkuje glede na število občin, ki</i>

se nahajajo na poselitvenem območju slovenske jezikovne manjšine.		so na poselitvenem območju slovenske jezikovne manjšine.  POMNI: raba glagola nahajati se v smislu biti nekje je publicistična, manj zaželeno v zbornem knjižnem jeziku. Priporoča se raba glagola biti in drugih ustreznih glede na sobesedilo.
<b>plan</b>	⇒	načrt
<b>planiranje</b>	⇒	načrtovanje
<b>potencialen</b>	⇒	možen
<b>princip</b>  <i>obdavčitev po principu normiranih odhodkov</i>  <i>zagotovili princip transparentnosti javne uprave</i>	⇒	načelo  <i>obdavčitev po načelu normiranih odhodkov</i>  <i>zagotovili načelo transparentnosti javne uprave</i>
<b>prioriteta</b>	⇒	prednostna naloga
<b>privaten</b>  <i>javni in privatni subjekti</i>	⇒	zaseben  <i>javni in zasebni subjekti</i>
<b>produkt</b>  POZOR: na ekonomskem področju se izraz <i>produkt</i> uporablja za ustvarjeno vrednost v določenem obdobju. Ravno tako je v biologiji in kemiji <i>produkt</i> uveljavljen termin, saj označuje, kar nastane zlasti pri kakem kemičnem procesu.	⇒  ⇒	produkt, izdelek  produkt (ekon. neto produkt; kem. stranski produkt)
<b>realizirati</b>	⇒	uresničiti, izvesti
<b>server</b>	⇒	strežnik
<b>smatrati (se)</b>  <i>Na podlagi občinskega statuta se smatra kot pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa skladna z zakonom.</i>	⇒	veljati, šteti se  <i>Na podlagi občinskega statuta velja/se šteje, da je pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa skladna z zakonom.</i>
<b>specifičen</b>  POZOR: izraz <i>specifičen</i> se ponekod terminologizira: npr. <i>specifična raba</i> (ni nujno značilna ali posebna). Ravno tako je to termin s področja fizike: <i>specifični upor</i> .	⇒  ⇒	poseben, značilen  specifični upor, specifična masa

**5. Napačne, odsvetovane ali slabe izbire glede na knjižni kod oziroma standardni jezik in predlagane rešitve:**

<p><b>akter</b></p> <p><i>Znani so vsi akterji openske pustne povorke.</i></p>	⇒	<p>udeleženec</p> <p><i>Znani so vsi udeleženci openske pustne povorke.</i></p>
<p><b>beležiti (zabeležiti)</b></p> <p><i>V zadnjem četrletju je banka zabeležila porast slabih terjatev.</i></p>	⇒	<p>zapisovati, opazati, dosegati, zaznati</p> <p><i>V zadnjem četrletju je banka opazila porast slabih terjatev.</i></p>
<p><b>biti mnenja</b></p> <p>(glagolski kalk iz ital. essere dell'opinione)</p>	⇒	<p>meniti</p> <p>mnenje nekoga je: moje mnenje je</p> <p>po mojem + samostalnik (po mojem mnenju)</p> <p>POMNI: V neformalnem okolju se pojavljata tudi obliki <i>po mojem</i> (brez samostalnika) in <i>po moje</i>, ki pa nista primerni za knjižno rabo. Ob tem opozarjamo, da je raba oblike <i>po mojem</i> ustrežnejša in bolj pogosta praktičnosporazumevalna oblika, <i>po moje</i> pa razumemo kot prislovno zvezo (delati po moje = na moj način).</p>
<p><b>bodoč</b></p> <p><i>Uredba je najpogostejši splošni in primarni akt vlade, ki določa bodoče načine izvrševanja pravic in obveznosti in zadeva nedoločeno število subjektov.</i></p>	⇒	<p>prihodnji</p> <p><i>Uredba je najpogostejši splošni in primarni akt vlade, ki določa prihodnje načine izvrševanja pravic in obveznosti in zadeva nedoločeno število subjektov.</i></p>
<p><b>brez da bi</b></p> <p><i>Gre za prenos obveznosti, brez da bi imele te pravne posledice.</i></p>	⇒	<p>ne da bi</p> <p><i>Gre za prenos obveznosti, ne da bi imele te pravne posledice.</i></p>
<p><b>čimbolj, čimprej</b></p>	⇒	<p>čim bolj, čim prej</p>
<p><b>dati poudarek</b></p> <p>(glagolski kalk iz ital. dare rilievo)</p>	⇒	<p>poudariti</p>
<p><b>delati na</b></p> <p><i>delati na tem, delati na predstavitvi ...</i></p>	⇒	<p>delati</p> <p><i>delati za to, ukvarjati se s predstavitvijo, pripravljati predstavitev ...</i></p>

<p><b>dobrostoječ</b></p> <p><i>Sodelavec prihaja iz dobrostoječe družine.</i></p> <p>(pazite pri prevajanju ital. benestante)</p>	⇒	<p>bogat, premožen, uspešen</p> <p><i>Sodelavec prihaja iz premožne družine.</i></p>
<p><b>enoglasno</b></p> <p><i>Člani upravnega odbora so enoglasno sprejeli sklep.</i></p>	⇒	<p>soglasno</p> <p><i>Člani upravnega odbora so soglasno sprejeli sklep.</i></p>
<p><b>eventuelen</b></p>	⇒	<p>eventualen, morebiten</p>
<p><b>funkcija</b></p> <p><i>biti na funkciji</i></p>	⇒	<p>imeti funkcijo, opravljati funkcijo, biti na položaju</p> <p>POMNI: <i>funkcija</i> v slovenščini v tem smislu pomeni politični mandat, biti izvoljen za opravljanje funkcije (npr. ministri in državni sekretarji, sodniki, predsednik republike, vsi poslanci); opravljati funkcijo notranjega ministra. <i>Funkcija</i> je seveda lahko tudi naloga, vloga, delovanje, a pri tem je nujno treba upoštevati in razumeti pomen besede <i>funkcija</i> v obravnavanem kontekstu.</p> <p>VENDAR: biti na položaju &gt; uradnik na položaju (npr. predstojnik urada)</p> <p>PAZI: funkcionar ≠ uradnik</p>
<p><b>gre se za</b></p> <p><i>gre se za načelno vprašanje</i></p>	⇒	<p>gre za</p> <p><i>gre za načelno vprašanje</i></p>
<p><b>imeti za posledico</b></p> <p><i>Vojne razmere bodo imele za posledico zvišanje cen goriva.</i></p>	⇒	<p>povzročiti</p> <p><i>Vojne razmere bodo povzročile zvišanje cen goriva.</i></p>
<p><b>informirano soglasje</b></p>	⇒	<p>soglasje na podlagi informacij</p>
<p><b>inštitucija</b></p>	⇒	<p>institucija</p>
<p><b>izmed</b></p> <p><i>Izvoliti predsednika izmed članov društva.</i></p>	⇒	<p>med</p> <p><i>Izvoliti predsednika med člani društva.</i></p>
<p><b>izvršiti/izvrševati</b></p> <p><i>Direktor izvršuje svoje pooblastilo.</i></p> <p><i>izvršujemo proračun</i></p>	⇒	<p>izvajati</p> <p><i>Direktor izvaja svoje pooblastilo.</i></p> <p><i>izvajamo pooblastila/zakone/sklepe</i></p>

<b>končati s čim</b> <i>končati s projektom</i>	⇒	končati + KAJ <i>končati projekt</i>
<b>koristiti (kaj)</b> <i>koristiti javna prevozna sredstva</i>	⇒	biti, dobiti, prejemati, uporabljati <i>uporabljati javna prevozna sredstva</i>
<b>le-ta</b>	⇒	ta (razen če bi raba navadnega zaimka lahko povzročila dvoumnost), slednji
<b>med leti 2019–2020</b>	⇒	med letoma 2019–2020 ali v letih 2019–2020
<b>nadaljevati s čim</b> <i>nadaljevati s prevodom</i>  <i>Občina namerava nadaljevati s postopkom gradnje infrastrukture za razvoj proizvodnje in turizma v Ribiškem naselju.</i>	⇒	nadaljevati + KAJ <i>nadaljevati prevod</i>  <i>Občina namerava nadaljevati postopek gradnje infrastrukture za razvoj proizvodnje in turizma v Ribiškem naselju.</i>
<b>nadaljni</b>	⇒	nadaljnji
<b>nanašati se</b> <i>Sporazum se nanaša na subjekte v mreži.</i>	⇒	veljati za <i>Sporazum velja za subjekte v mreži.</i>
<b>napram</b>	⇒	do
<b>nehati s čim</b>	⇒	nehati + KAJ
<b>območje/področje</b>  <i>območje (1): ozemlje z določenimi značilnostmi (v geografskem smislu); prostor, v katerem ima kaj svojo moč, vpliv</i>  <i>območje (2): ozemlje, na katerem je, se opravlja določena dejavnost</i>  <i>področje: celota pojavov, stvari, na katero se nanaša, je usmerjeno človekovo delovanje, ustvarjalnost</i>	⇒	<i>Območje zgornjega Posočja je pred leti prizadela huda naravna nesreča. V tem pomenu se območje veže s predlogoma »na« in »z«.</i>  <i>Ambito territoriale del Servizio Sociale Comunale Carso Giuliano ⇒ Julijsko-kraško območje izvajanja socialnih storitev. V tem primeru pa uporabljamo predloga »v« in »iz«.</i>  <i>Zelo je dejaven na kulturnem področju.</i>

<p><b>obrazložiti</b></p> <p><i>Občinam se obrazloži možnost dolgoročnega načrtovanja.</i></p>	⇒	<p>razložiti, pojasniti, utemeljiti</p> <p><i>Občinam se pojasni/razloži možnost dolgoročnega načrtovanja.</i></p>
<p><b>obrniti e-mail</b></p> <p>(iz ital. pog. girare ali inoltrare la mail)</p>	⇒	<p>posredovati e-pošto, preposlati e-pošto</p>
<p><b>odgovarjajoč</b></p>	⇒	<p>ustrezen, primeren</p>
<p><b>odražati</b></p> <p><i>Te izjave odražajo čutenja naših ljudi.</i></p>	⇒	<p>kazati, izražati</p> <p><i>Te izjave izražajo čutenja naših ljudi.</i></p>
<p><b>odvijati se</b></p> <p><i>Malo pred 16. uro se je v Trstu odvijala reševalna akcija.</i></p>	⇒	<p>potekati</p> <p><i>Malo pred 16. uro je v Trstu potekala reševalna akcija.</i></p>
<p><b>okvir</b></p> <p><i>finančna pomoč v okviru sporazuma</i></p> <p><i>delovati v okviru zakona</i></p> <p>po SSKJ: le v pomenu »priprave iz lesa ali drugega materiala, ki obdaja sliko ali druge predmete«, je v rodilniku mogoče uporabiti tudi obliko <i>okvirja</i>. V vseh drugih pomenih je edina možna rodilniška oblika <i>okvira</i>.</p>	⇒	<p>okvir (-a)</p> <p><i>finančna pomoč po sporazumu/na podlagi sporazuma/glede na sporazum</i></p> <p><i>delovati po zakonu</i></p>
<p><b>osveščen, osveščenost</b></p>	⇒	<p>ozaveščen, ozaveščenost</p>
<p><b>po zaslugi</b></p> <p><i>Dejavnost imela pozitivne učinke za cel prostor po zaslugi visokokakovostne storitve.</i></p>	⇒	<p>zaradi</p> <p><i>Dejavnost imela pozitivne učinke za cel prostor po zaradi visokokakovostne storitve.</i></p>
<p><b>podvržen</b></p> <p><i>podvržen (plačilu DDV-ja)</i></p> <p><i>To okence označite, če je jamstvo podvrženo plačilu davka na dodano vrednost.</i></p> <p>(Primerjajmo: <i>La zona è soggetta a particolare sorveglianza doganale.</i> ⇒ <i>Območje je podvrženo posebnemu carinskemu nadzoru.</i>)</p>	⇒	<p>zavezan</p> <p><i>zavezan (plačilu DDV-ja)</i></p> <p><i>To okence označite, če je jamstvo zavezano plačilu davka na dodano vrednost.</i></p> <p><i>Na območju se izvaja poseben carinski nadzor.</i></p>

<p><b>pooblaščen s strani</b></p> <p>Prevajalka je pooblaščen s strani Centralnega urada.</p>	⇒	<p>pooblasti ga/jo + KDO/KAJ</p> <p>Prevajalko je pooblastil Centralni urad.</p>
<p><b>poslužiti se</b></p> <p><i>Le omejeno število potnikov se poslužuje omenjene oblike prevoza.</i></p>	⇒	<p>uporabiti</p> <p><i>Le omejeno število potnikov uporablja omenjene oblike prevoza.</i></p>
<p><b>predati</b></p> <p><i>predati prijavno dokumentacijo na vložišče</i></p>	⇒	<p>predložiti</p> <p><i>predložiti prijavno dokumentacijo na vložišče</i></p>
<p><b>preko</b></p> <p><i>poslati vabilo preko e-pošte</i></p>	⇒	<p>po, prek</p> <p><i>poslati vabilo po e-pošti/prek e-pošte</i></p>
<p><b>preskusiti</b></p>	⇒	<p>preizkusiti</p>
<p><b>priti do</b></p> <p><i>Na seji so prišli do zaključka ...</i> (primerjaj ital. <i>giungere a una conclusione</i>)</p>	⇒	<p>skleniti, ugotoviti, zaključiti</p> <p><i>Na seji so sklenili/ugotovili/zaključili ...</i></p>
<p><b>pritožba na</b></p>	⇒	<p>pritožba zaradi, zoper, nad</p>
<p><b>proti plačilu</b></p>	⇒	<p>za plačilo</p>
<p><b>s pomočjo</b></p> <p><i>Podatki so prikazani s pomočjo preglednice.</i></p> <p>Kadar pa gre za osebo, ki nam pri nečem pomaga ali svetuje, je raba ustrezna: <i>s pomočjo odvetnika, s pomočjo tolmača ...</i></p>	⇒	<p>z uporabo, na podlagi</p> <p><i>Podatki so prikazani z uporabo preglednice.</i></p>
<p><b>sedaj</b></p>	⇒	<p>zdaj</p>
<p><b>skušati</b></p> <p><i>Glede na to, da okužbe z virusom gripe najbolj prizadenejo to starostno skupino, skušamo doseči vsaj 75 % delež cepljenih oseb.</i></p>	⇒	<p>poskušati</p> <p><i>Glede na to, da okužbe z virusom gripe najbolj prizadenejo to starostno skupino, poskušamo doseči vsaj 75 % delež cepljenih oseb.</i></p>
<p><b>sledeč</b></p> <p><i>Upoštevati je treba sledeča navodila.</i></p>	⇒	<p>naslednji, ki sledi</p> <p><i>Upoštevati je treba naslednja navodila. ali Upoštevati je treba navodila, ki sledijo.</i></p>

<p><b>smatrati</b></p> <p><i>Na podlagi tega statuta se smatra kot pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa podrejena predhodnemu preverjanju, ki zajema mnenje o strokovno-tehnični ustreznosti in proračunsko-računovodski skladnosti.</i></p>	<p>⇒</p>	<p>imeti za, šteti za, misliti, meniti, biti</p> <p><i>Na podlagi tega statuta je/se šteje kot pravilni postopek tisti, pri katerem je izdaja sklepa podrejena predhodnemu preverjanju, ki zajema mnenje o strokovno-tehnični ustreznosti in proračunsko-računovodski skladnosti.</i></p>
<p><b>soočati se</b> (= biti z nekom iz oči v oči)</p> <p><i>Deželni odbor se sooča z najrazličnejšimi problematikami.</i></p>	<p>⇒</p>	<p>srečevati, spoznavati, odkrivati, naleteti na</p> <p><i>Deželni odbor odkriva / se srečuje / se spoznava / naleti na najrazličnejše problematike.</i></p>
<p><b>spodaj navedeni</b></p> <p><b>spodaj podpisani</b></p>	<p>⇒</p> <p>⇒</p>	<p>v nadaljevanju navedeni, navedeni</p> <p>podpisani</p>
<p><b>sprejem</b></p> <p><i>V devetdesetih dneh po sprejemu zakona ... (AMPAK: sprejem pri konzulu)</i></p>	<p>⇒</p>	<p>sprejetje</p> <p><i>V devetdesetih dneh po sprejetju zakona ...</i></p>
<p><b>tekom, v teku</b></p> <p><i>Tekom dneva je stanovalcem zagotovljena zadostna količina pijač (vode, čaja, svežega soka itd.) za preprečitev dehidracije.</i></p>	<p>⇒</p>	<p>med (sejo), čez (dan), skozi (leta)</p> <p><i>Čez dan je stanovalcem zagotovljena zadostna količina pijač (vode, čaja, svežega soka itd.) za preprečitev dehidracije.</i></p>
<p><b>trenutno</b></p>	<p>⇒</p>	<p>zdaj</p>
<p><b>ugovor na</b></p>	<p>⇒</p>	<p>ugovor zoper</p>
<p><b>uresničevati</b></p> <p><i>Najemnik uresničuje svojo predkupno pravico.</i></p>	<p>⇒</p>	<p>uveljavljati</p> <p><i>Najemnik uveljavlja svojo predkupno pravico.</i></p>
<p><b>usluga</b></p> <p><i>Zakon nalaga patronatom, da brezplačno ščitijo delavce in jim pomagajo, da pridobijo socialno zavarovanje in usluge s strani ustanov izplačevalk.</i></p> <p>po SSKJ: kar se naredi za koga iz prijaznosti, naklonjenosti, ustrežljivosti</p>	<p>⇒</p>	<p>storitev</p> <p><i>Zakon nalaga patronatom, da brezplačno ščitijo delavce in jim pomagajo, da pridobijo socialno zavarovanje in storitve ustanov izplačevalk.</i></p>



<p><b>utegniti</b></p> <p>Po končanem prvenstvu A-lige so odbojkarice sporočile, da ne utegnejo več nastopati v tako zahtevnem prvenstvu.</p> <p>po SSKJ samo: imeti možnost narediti kaj glede na razpoložljivi čas</p>	⇒	<p>uspjeti, lahko, moči</p> <p>Po končanem prvenstvu A-lige so odbojkarice sporočile, da ne morejo več nastopati v tako zahtevnem prvenstvu.</p>
<p><b>v bodoče</b></p> <p>Priporoča, naj se v bodoče v dogodke vključi več slovenskih društev.</p>	⇒	<p>v prihodnje</p> <p>Priporoča, naj se v prihodnje v dogodke vključi več slovenskih društev.</p>
<p><b>v kolikor</b></p>	⇒	<p>če</p>
<p><b>v naprej</b></p>	⇒	<p>vnaprej</p>
<p><b>v poteku</b></p> <p>v poteku seje</p>	⇒	<p>med</p> <p>med sejo</p>
<p><b>v prid koga/česa</b></p> <p>v prid manjšine</p>	⇒	<p>v prid + dajalnik (komu/čemu)</p> <p>v prid manjšini</p>
<p><b>v primeru</b></p> <p>v primeru pritožbe</p> <p>v primeru ko, da</p> <p>V primeru prenehanja delovanja športnega društva se premoženje prenese na drugo sorodno društvo.</p>	⇒	<p>če</p> <p>če bo vložena pritožba</p> <p>kadar, če, ko</p> <p>Če športno društvo preneha delovati, se premoženje prenese na drugo sorodno društvo.</p>
<p><b>v roku šestdesetih dni</b></p>	⇒	<p>v šestdesetih dneh</p>
<p><b>voliti za koga</b></p>	⇒	<p>voliti koga</p>
<p><b>vztrajati na trditvi</b></p>	⇒	<p>vztrajati pri trditvi</p>
<p><b>z izjemo</b></p>	⇒	<p>razen</p>
<p><b>za časa</b></p> <p>za časa njegovega mandata</p>	⇒	<p>v času, med</p> <p>med njegovim mandatom</p>
<p><b>zadolžen za kaj, zadolžiti</b></p> <p>Vodja zadolži zaposlene ...</p> <p>biti zadolžen raje uporabljajmo v pomenu kaj dolgovati (zadolžiti se)</p>	⇒	<p>biti odgovoren, pooblastiti</p> <p>Vodja pooblasti zaposlene/naroči zaposlenim ...</p> <p>POMNI: oseba je odgovorna ali pooblaščenca, organ pa je pristojen</p>

<b>zahvaljujoč</b> <i>Zahvaljujoč se spremembi deželne zakonodaje smo lahko izvedli razpis.</i>	⇒	zaradi <i>Zaradi spremembe deželne zakonodaje smo lahko izvedli razpis.</i>
<b>zgoraj navedeni, zgoraj omenjeni</b>	⇒	navedeni, (prej/že) omenjeni
<b>zopet</b> (časovno zaznamovano)	⇒	spet, ponovno, znova

## 2. OBRAVNAVA NAJBOLJ RAZŠIRJENIH BESEDIL

Na območju Italije, kjer je v okviru zagotavljanja pravice do rabe slovenskega jezika v javni upravi predvideno prevajanje in pisanje besedil v slovenščini, lahko naletimo na najrazličnejše obrazce za prijavo, objavo, prošnje, vloge in potrdila, statute, sporazume, pravilnike, obvestila, finančne dokumente, načrte, programske dokumente, smernice in še sklepe, odredbe in druge zakonske akte. V nadaljevanju so predstavljene smernice za skladno oblikovanje besedil, ki jih srečujemo na vseh ravneh delovanja javne uprave. V prvem poglavju so obravnavane skupne lastnosti, v drugem pa je nekaj primerov predlog.

### 2.1. Prevajanje naslovov aktov

Pri prevajanju imen zakonov in drugih aktov se prevedejo vse sestavine, ki so navedene v izvorniku, in sicer po naslednjem vrstnem redu:

- vrsta akta, lahko tudi skrajšano (npr. Zakonska uredba oz. ZU, Deželni zakon oz. DZ);

Legge 38/2001	⇒	Zakon 38/2001
Legge n. 38/2001	⇒	Zakon 38/2001
Legge n. 38 del 2001	⇒	Zakon št. 38 iz leta 2001
L. 38/2001	⇒	Z 38/2001
L.R. 26/2007	⇒	DZ 26/2007
Legge regionale 16 novembre 2007, n. 26	⇒	Deželni zakon št. 26 z dne 16. 11. 2007

- številka akta, ki je navedena v izvorniku s številko (npr. 38, 267 itd.);
- datum, ki je naveden v izvorniku ob upoštevanju navodil slovenskega pravopisa, pred datum dodamo besedno zvezo »z dne« (npr. ZU št. 267 z dne 18. 8. 2008). Mesece pišemo s številko brez ničle pri enomestnem številu oziroma pri navajanju evropske zakonodaje z besedo v rodniku, saj upoštevamo pravila zapisa evropske zakonodaje (npr. Uredba (EU) 2018/1240 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. septembra 2018);
- pri daljših naslovih zakonov včasih težko razberemo, kje se naslov zakona začne in kje se konča. Takrat ga lahko zapišemo med dvojnimi srednjimi narekovaji (» . . . «), značilnimi za slovensko rabo (npr. »Zaščitni zakon..«).

### POMNI!

Pri navajanju krajše oblike predpisov zapisujemo okrajšano ime akta, njegovo številko in letnico (ZU 38/2001); okrajšavo »št.« dodamo, kadar je ime zapisano v celoti (Zakon št. 38 z dne 23. 2. 2001) oziroma kadar ne uporabimo poševnice (Zakon št. 38 iz leta 2001).

## 2.2. Spremembe zakonskih aktov

Upravne in pravne akte je včasih treba posodobiti, spremeniti ali potrditi. Pri tem uporabljamo uveljavljeno strokovno izrazje, ki ga lahko izluščimo iz spodnjih primerov.

Il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge mediante legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58	⇒	Uredba z zakonsko močjo št. 34 z dne 30. 4. 2019, potrjena z Zakonom o potrditvi uredbe št. 58 z dne 28. 6. 2019
l'art. 3, comma 56 della legge n. 244 del 24/12/2007 (Finanziaria 2008), così come modificato dall'art. 46, comma secondo, del decreto legge 112/2008 e s.m.i.	⇒	šestinpdeseti odstavek 3. člena Zakona št. 244 z dne 24. 12. 2007 (Finančni zakon 2008), kot je bil spremenjen z drugim odstavkom 46. člena Uredbe z zakonsko močjo 112/2008 z n. s. d.
ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni	⇒	v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ 21/2003 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami

## 2.3. Navajanje členov

Deli zakona se zapišejo v zaporedju od najnižjega do najvišjega, in sicer tako, da so vrstilni števniki, ki označujejo točke in člene, navedeni s števkno po navodilih slovenskega pravopisa za zapisovanje vrstilnih števnikov; vrstilni števniki, ki označujejo alineje in odstavke, pa z besedo (npr. *prva alineja* 2. točke *četrtega odstavka* 33. člena). Pri zapisu z besedo pa se pri števnikih nad 100 uporabi številka (npr. *devetdeseti odstavek* – z besedo, *235. odstavek* – s števkno).

Pri zapisu členov *bis*, *tris*, *quater* idr. se zaradi preglednosti in jasnosti namesto vrstilnega uporablja glavni številnik, čeprav je taka raba neskladna z nomotehnično normo v referenčnem prostoru (npr. *prva alineja* 2. točke *prvega odstavka člena 386 bis*).

primo trattino	⇒	prva alineja
punto 2	⇒	2. točka
comma 4	⇒	četrty odstavek
comma 234	⇒	234. odstavek
articolo 33	⇒	33. člen
articolo 33 ter	⇒	člen 33 ter

**V nadaljevanju je predstavljen strnjen pregled glavnih sestavin zakonskih aktov:**

ITALIJANSKO	SLOVENSKO
Articolo	člen
Paragrafo	odstavek
Comma	odstavek
Lettera	črka
Punto	točka ( <b>v</b> točki x)
Trattino	alineja
Allegato	priloga
Appendice	dodatek
Parte	del
Titolo	naslov
Capo	poglavje
Sezione	oddelek

**Še nekaj primerov ustreznega zapisa:**

articolo 3, comma 243	⇒	234. odstavek 3. člena
art. 34 bis, comma 4	⇒	četrti odstavek člena 34 bis
art. 41 comma 2 bis del D. Lgs. 81/08	⇒	odstavek 2 bis 41. člena ZU 81/2008
art. 71 comma 11 e 13 bis	⇒	odstavka 11 in 13 bis 71. člena
articolo 2, paragrafo 1, lettera b), punto i)	⇒	v točki i) črke b) prvega odstavka 2. člena
D.L. n. 50 (dd.)	⇒	UZM (št.) 50 (z dne)
articolo 3, comma 2, lettera c)	⇒	črka c) drugega odstavka 3. člena
articolo 386 bis., comma 1, punto 2, primo trattino	⇒	prva alineja 2. točke prvega odstavka člena 386 bis
articolo 1, comma 1, lettera a), numero 1), della legge n. 11	⇒	prva številka pododstavka a) prvega odstavka 1. člena Zakona št. 11
articoli 1 e 2 della legge n. 30	⇒	1. in 2. člen Zakona št. 30
articoli 1, 4 e 9 della legge n. 30	⇒	1., 4. in 9. člen Zakona št. 30

articoli da 1 a 9 della legge n. 30	↔	od 1. do 9. člena Zakona št. 30
articoli da 1 a 4 e 9 della legge n. 30	↔	od 1. do 4. in 9. člen Zakona št. 30

#### 2.4. Stalne besedne zveze

Za italijanske upravne in pravne akte je značilna raba stalnih besednih zvez, ki so nosilke pravnih pomenov. Zaznamuje jih stalnost, predvidljivost in ponavljanje. V preglednici so zbrani priporočeni izrazi za slovenske inačice besedil, razvrščeni po pomenskih sklopih.

ai sensi e per gli effetti	↔	- v skladu s (z) - na podlagi - po členu
in attuazione di	↔	- v skladu s (z) - na podlagi - skladno s/z - za izvajanje - za izvrševanje
per effetto di/per gli effetti di	↔	- v skladu s (z) - na podlagi - po členu - skladno s/z
ex art.	↔	iz člena
di cui all'art.	↔	na podlagi člena
per le finalità di cui all'art.	↔	- za namene, ki jih določa - v namene, ki jih določa
come modificato da	↔	kot je bil spremenjen s/z
convertito in legge	↔	potrjen z zakonom
convertito in legge con modificazioni (dalla legge)	↔	potrjen in spremenjen (z zakonom)
è modificata come segue	↔	se spremeni, kot sledi
e successive modifiche e integrazioni	↔	z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami
si converte con la legge	↔	se potrди z zakonom

accertato che	↔	- glede na + samostalnik - ker + glagol
considerato	↔	- ob upoštevanju + samostalnik - glede na + samostalnik - ker + glagol
dato atto che	↔	ker + glagol
preso atto che	↔	ker + glagol
richiamato	↔	- ob upoštevanju + samostalnik - glede na + samostalnik - ker + glagol
rilevato	↔	- ob upoštevanju + samostalnik - glede na + samostalnik - ker + glagol
ritenuto	↔	- ob upoštevanju + samostalnik - glede na + samostalnik - ker + glagol
visto	↔	- ob upoštevanju + samostalnik - glede na + samostalnik - ker + glagol
adottare	↔	sprejeti (npr. odločitev)
approvare	↔	- sprejeti (če akt potrdi organ, ki je akt pripravil) - potrditi (če akt potrdi drugi organ, ki ni pripravil akta)
sentito il parere di	↔	ob upoštevanju mnenja (npr. tajnika občine)
dopo l'entrata in vigore	↔	- po začetku veljavnosti - po uveljavitvi - potem, ko začne veljati
emanare	↔	- (organ) izda (akt, uredbo, odločbo ...)
promulgare	↔	razglasiti zakon (samo predsednik republike)
concedere	↔	odobriti (npr. finančno podporo)

delibera di determinare	⇒	sklene, da
conservato agli atti	⇒	<p>se hrani v spisih (če gre za dokumente v okviru postopka, npr. sodnega, upravnega)</p> <p>se hrani v dokumentaciji/v dokumentih zadeve (če gre za dokumente npr. družbe, ki se jih še kdaj pogleda, npr. zapisnik seje)</p> <p>* če se zadeva še obravnava, je še v postopku, je spis še živ, drugače pa se arhivira. Z drugimi besedami: če govorimo o spisu (<i>agli atti</i>), pomeni, da je zadeva še v obravnavi pri uradni osebi, ko pa je zadeva rešena, se shrani v arhiv.</p>
depositato agli atti	⇒	vloženo v spisih/v dokumentaciji
(delibera) immediatamente eseguibile	⇒	(sklep) se začne izvajati takoj
interpretazione consolidata	⇒	ustaljena razlaga
<p>Con XY voti favorevoli su XY presenti</p> <p>Con XY voti astenuti su XY presenti</p> <p>Con XY voti contrari su XY presenti</p>	⇒	<p>S/z XY glasovi za od XY oddanih glasov</p> <p>S/z XY vzdržanimi od XY oddanih glasov</p> <p>S/z XY glasovi proti od XY oddanih glasov</p>
votazione espressa all'unanimità per alzata di mano	⇒	<p>- soglasno glasovanje z dvigom rok</p> <p>- soglasni izid glasovanja z dvigom rok</p>
resistere in giudizio avverso il ricorso	⇒	nastopiti v postopku in odgovarjati na tožbo



## 2.5. Predloge – praktični primeri

### 2.5.1. Primer uradne vloge

<p>COMUNE DI ____</p> <p><b>UFFICIO TRIBUTI</b></p> <p><b>MODULO RICHIESTA</b></p> <p><b>INVIO AVVISI DI PAGAMENTO TRIBUTI</b></p> <p><b>COMUNALI VIA E-MAIL</b></p>	<p>OBČINA ____</p> <p><b>DAVČNI URAD</b></p> <p><b>VLOGA</b></p> <p><b>ZA ELEKTRONSKO PREJEMANJE PLAČILNIH</b></p> <p><b>NALOGOV ZA OBČINSKE DAJATVE</b></p>
<p>Il/La sottoscritto/a _____ residente in _____</p> <p>Via _____ n. ____</p>	<p>Podpisani/-a _____ stalno prebivališče</p> <p>_____ naslov _____ št. ____</p>
<b>CHIEDE</b>	<b>PROSIM</b>
<p>al Comune di _____ di voler recapitare gli</p> <p>avvisi di pagamento relativi ai tributi comunali al</p> <p>seguinte indirizzo e-mail: _____ @ _____</p>	<p>Občino _____, da mi obvestila o plačilu</p> <p>občinskih dajatev pošilja na naslov elektronske</p> <p>pošte: _____ @ _____</p>
<p>Tale indirizzo potrà essere utilizzato per le</p> <p>finalità indicate, salvo successiva revoca scritta,</p> <p>presentata ai sensi di legge. Sarà cura</p> <p>dell'interessato di comunicare eventuali</p> <p>variazioni/modifiche del medesimo.</p>	<p>Naslov se lahko uporablja za zgoraj omenjene</p> <p>namene do pisnega preklica, ki ga je treba</p> <p>predložiti v skladu z zakonom. Podpisani</p> <p>davkoplachevalec bo pristojnemu uradu sporočil</p> <p>spremembo naslova e-pošte.</p>
<p>Cordiali saluti</p> <p>Data _____ Firma _____</p>	<p>S spoštovanjem</p> <p>Datum _____ Podpis _____</p>
<p><b>INFORMATIVA SULLA TUTELA DELLA</b></p> <p><b>PRIVACY – D.Lgs. 196/03</b></p>	<p><b>OBVESTILO O VARSTVU OSEBNIH</b></p> <p><b>PODATKOV – ZU 196/03</b></p>
<p>La informiamo che i dati da Lei indicati saranno</p> <p>raccolti e trattati dal Comune di _____ nel</p> <p>pieno rispetto delle disposizioni di Legge in</p> <p>materia di tutela della privacy.</p>	<p>Obveščamo vas, da bo Občina _____</p> <p>navedene podatke zbrala in obdelala v skladu z</p> <p>določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov.</p>

## 2.5.2. Primer predloga sklepa

<b>OGGETTO: Approvazione tariffe per l'anno _</b>	<b>Zadeva: Potrditev pristojbin za leto _</b>
<b>PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>PREDLOG SKLEPA OBČINSKEGA SVETA</b>
Premesso che con l'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, è stata istituita ...;	Ker je 639. odstavek 1. člena Zakona št. 147 z dne 27. 12. 2013 uvedel ...;
Dato atto che il tributo deve coprire ...;	ker mora dajatev kriti ...;
<b>IL COSIGLIO COMUNALE</b>	<b>OBČINSKI SVET</b>
Vista la relazione che precede;	ob upoštevanju uvodnih pojasnil;
Visto l'art. 1, commi 639 e successivi, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 e successive modificazioni e integrazioni;	ob upoštevanju 639. odstavka in naslednjih odstavkov Zakona št. 147 z dne 27. 12. 2013 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami;
PRESO ATTO del parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Finanziario ...;	glede na pozitivno mnenje o proračunsko-računovodski skladnosti, ki ga je podala odgovorna oseba finančnega oddelka ...;
SENTITO il segretario comunale in ordine alle sue competenze ex art. 97 D.Lgs 267/2000;	ob upoštevanju mnenja tajnika občine, podanega v okviru njegovih pristojnosti v skladu z 97. členom ZU 267/2000;
<b>DELIBERA</b>	<b>SKLENE,</b>
- Di approvare ...;	- da potrdi/sprejme ...;
- Di dar atto che ...;	- da potrdi/sprejme/ugotovi ...;
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003 stante la necessità di approvare nella seduta odierna il bilancio di previsione _ _ _ _ .	- da se v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ 21/2003 ta sklep začne izvajati takoj, ker je nujno, da se na današnji seji sprejme proračun za leto _ _ _ _ .
- Con separata votazione con _ voti favorevoli, _ contrari e _ voti di astensione il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. 21/2003.	- Z ločenim glasovanjem, s/z _ glasovi za, _ glasovi proti in _ vzdržanimi, se potrdi, da se v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ 21/2003 ta sklep začne izvajati takoj.
- Con successiva unanime e favorevole votazione resa per alzata di mano delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. 11.12.2003 n. 21, e successivamente modificato dalla L.R. n. 17/2004.	- Z dodatnim glasovanjem z dvigom rok se soglasno potrdi, da se ta sklep začne izvajati takoj v skladu z devetnajstim odstavkom 1. člena DZ št. 21 z dne 11. 12. 2003, ki je bil naknadno spremenjen z DZ 17/2004.

### 2.5.3. Primer odredbe

<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b> Responsabile di P.O.:	<b>SLUŽBA ZA LOKALNO POLICIJO</b> Nosilec organizacijskega položaja:
<b>ORDINANZA n.</b>	<b>ODREDBA št.</b>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ODGOVORNA OSEBA SLUŽBE ZA LOKALNO POLICIJO
visto che si svolgerà la manifestazione. . . ; visto il D.P.R.16 dicembre 1992; visto l'art.107 del D.Lgs.267/2000;	ker bo prireditvev potekala . . . ; ob upoštevanju UPR z dne 16. 12. 1992; ob upoštevanju 107. člena ZU 267/2000;
<b>ORDINA</b>	<b>ODREJA</b>
CENTRO ABITATO DI _ _ _ _ _	ZA NASELJE _ _ _ _ _
In occasione della manifestazione . . . ,	Med prireditvijo . . . ,
- dalle ore 07.00 fino alle ore 24.00 del giorno 31 luglio 2019 e comunque fino a fine manifestazione i divieti di sosta e di transito veicolari.	- prepoved parkiranja in zaporo cestnih odsekov od 7. do 24. ure 31. julija 2019, v vsakem primeru pa do zaključka prireditvev.
I provvedimenti prevedono la rimozione coatta dei veicoli e addebito delle spese ai trasgressori.	Navedeni ukrepi zahtevajo prisilno odstranitev vozila na stroške kršilca.
All'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di _ _ _ _ _ viene fatto obbligo dell'installazione della segnaletica necessaria relativa agli obblighi, divieti e limitazioni del presente provvedimento.	Urad za javne investicije Občine _ _ _ _ _ je pristojen za postavitvev znakov za obveznosti, prepovedi in omejitve, ki jih določa ta odredba.
A carico dei contraventori saranno applicate le sanzioni previste dall'art. 7 del citato D.lgs. n. 285/1992.	Kršilci bodo kaznovani v skladu s 7. členom že navedene ZU 285/1992.
Responsabile del procedimento e dell'istruttoria	Uradna oseba za vodenje postopka in za ugotovitveni postopek
Avverso la presente ordinanza chiunque abbia interesse potrà ricorrere, entro 60 giorni dalla pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia in alternativa, potrà esperire ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni a decorrere dalla predetta data di pubblicazione.	Zoper to odredbo je mogoča pritožba na Deželno upravno sodišče Furlanije - Julijske krajine v 60 dneh od datuma objave ukrepa oziroma pritožba po izrednem postopku, naslovljena na predsednika republike v 120 dneh od navedenega datuma objave.

## 2.5.4. Primer pooblastila

MODELLO DI DELEGA	POOBLASTILO
Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ CAP _____ in via _____ n. _____ Cod. fiscale _____	Podpisani/-a _____ kraj rojstva _____ datum rojstva _____ stalno prebivališče _____ poštna št. _____ ulica _____ št. _____ davčna št. _____
DELEGA	POOBLAŠČAM
Il/la Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ il _____ e residente a _____ CAP _____ in Via _____ n. _____	gospoda/-o _____ kraj rojstva _____ datum rojstva _____ stalno prebivališče _____ poštna št. _____ ulica _____ št. _____
A effettuare per proprio conto _____	da v mojem imenu _____
firma del delegante _____	podpis pooblastitelja/-ice _____
<b>N.B.</b> la persona delegata deve presentare	<b>OPOMBA:</b> pooblaščenca oseba mora predložiti
<ul style="list-style-type: none"> <li>• proprio documento di riconoscimento in corso di validità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• veljaven osebni dokument</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• originale o fotocopia del documento di riconoscimento del delegante, in corso di validità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvirnik ali kopijo veljavnega osebnega dokumenta pooblastitelja</li> </ul>
Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii. (Codice sulla privacy), esprimo il mio consenso al trattamento dei dati riportati nella presente dichiarazione con riferimento al procedimento per il quale la dichiarazione è stata rilasciata.	V skladu z ZU 196/2003 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami (Zakonik o varstvu osebnih podatkov) soglašam z obdelavo podatkov, ki so navedeni v tem obrazcu, za namene postopka, za katerega je bila izjava izdana.
Data _____ Firma _____	Datum _____ Podpis _____
SPAZIO RISERVATO ALL' UFFICIO	IZPOLNI PRISTOJNI URAD
TIPO _____ e n. _____ documento del delegante, rilasciato da _____	VRSTA _____ in št. _____ dokumenta pooblastitelja/-ice, ki ga je izdal/-a _____
TIPO _____ e n. _____ documento del delegato, rilasciato da _____	VRSTA _____ in št. _____ dokumenta pooblaščenca osebe, ki ga je izdal/-a _____
Data _____ l'addetto _____	Datum _____ uslužbenec/-ka _____

### 2.5.5. Primer nadomestne dokazilne izjave

<b>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 76 DEL D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445</b>	<b>NADOMESTNA IZJAVA V SKLADU S 46., 47. IN 76. ČLENOM UPR ŠT. 445 Z DNE 28. 12. 2000</b>
Io sottoscritto/a _____ Codice Fiscale _____	Podpisani/-a _____ davčna številka _____
consapevole che, a mente dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (vedi nota allegata);	Seznanjen/-a z dejstvom, da se skladno s 76. členom UPR št. 445 z dne 28.12.2000 podajanje lažnih izjav, ponarejanje listin ali uporaba ponarejenih listin v primerih, ki jih predvideva omenjena uredba, kaznuje v skladu s kazenskim zakonikom in posebnimi področnimi zakoni (glej priloženo besedilo);
consapevole della possibilità che siano eseguiti controlli tesi a verificare la veridicità di quanto dichiarato così come previsto dalla normativa vigente (vedi nota allegata);	seznanjen/-a z možnostjo, da se v skladu z veljavno zakonodajo (glej priloženo besedilo) preveri resničnost podanih izjav;
<b>DICHIARO</b>	<b>IZJAVLJAM,</b>
Di essere nato/a _____ prov. (____) il _____ Residente a _____ via _____ cap _____ di Cittadinanza _____ n. tel. _____ cell./mobilna št. _____	da sem rojen/-a v _____ pokr. (____) dne _____ stalno prebivališče _____ ulica _____ poštna št. __ državljanstvo _____ tel. št. _____ mobilna št. _____
<b>CHIEDO</b>	<b>PROSIM</b>
<input type="checkbox"/> PER il sottoscritto <input type="checkbox"/> PER il/i seguente minore, di cui dichiaro avere la potestà genitoriale, IN ACCORDO con l'altro genitore (indicare NOME, COGNOME E DATA DI NASCITA dell'altro genitore) _____ detentore della potestà genitoriale <input type="checkbox"/> PER il seguente soggetto di cui ha la tutela/curatela/amministrazione di sostegno (in questo caso è necessario allegare il provvedimento di nomina di tutore/curatore/amministratore di sostegno)	<input type="checkbox"/> Prošnjo vlagam zase <input type="checkbox"/> Prošnjo vlagam za mladoletnika/-co, nad katerim/-o izvajam starševsko skrb, SPORAZUMNO z drugim staršem (IME, PRIIMEK in DATUM ROJSTVA drugega starša) _____, ki ravno tako izvaja starševsko skrb <input type="checkbox"/> Prošnjo vlagam za osebo, nad katero imam skrbništvo (v tem primeru je treba priložiti sklep o imenovanju skrbnika)
Nome e cognome _____ nato/a il _____ C.F. _____ Residente/i a _____ via _____ cap. _____	Ime in priimek _____ datum rojstva _____ davčna št. _____ stalno prebivališče _____ ulica _____ poštna št. _____
Dichiaro, inoltre, che il nucleo familiare è composto da:	Ob tem izjavljam, da sestavljajo družino naslednji družinski člani:

Nome e cognome _____ nato/a il _____ C.F. _____	Ime in priimek _____ datum rojstva _____ davčna št. _____
Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii.	Obdelava posredovanih podatkov bo potekala v skladu z ZU 196/2003 »Zakonik o varstvu osebnih podatkov« z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami.
Luogo e firma	Kraj in podpis
Il richiedente dovrà allegare: - Copia del documento di identità valido	Prosilec/-ka mora priložiti: - Kopijo veljavnega osebnega dokumenta

### 2.5.6. Primer opomb na koncu nadomestne dokazilne izjave

<b>Note: D.P.R. 445/2000:</b> "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"	<b>Opombe: UPR 445/2000:</b> »Enotno besedilo zakonskih in podzakonskih določb o upravni dokumentaciji«
Art. 71 comma 1 D.P.R. 445/2000:	Enainedeseti odstavek 1. člena UPR 445/2000:
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Le <i>amministrazioni</i> precedenti sono tenute a effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>Organi, ki vodijo postopek, morajo opraviti ustrezna preverjanja (tudi naključna) vsakič, ko se pojavijo upravičeni dvomi glede resničnosti nadomestnih izjav iz 46. člena (Nadomestne izjave potrdil) in 47. člena (Nadomestne dokazilne izjave).</i></li> </ul>
Art. 76 commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 445/2000:	Prvi, drugi in tretji odstavek 76. člena UPR 445/2000:
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>Podajanje lažnih izjav, ponarejanje listin ali uporaba ponarejenih listin v vseh primerih, ki jih predvideva to enotno besedilo, se kaznuje v skladu s kazenskim zakonikom in posebnimi področnimi zakoni.</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale a uso di atto falso.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>Predložitev listine s podatki, ki niso več resnični, se enači z uporabo ponarejenih listin</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ <i>Nadomestne izjave, podane na podlagi 46. člena (Nadomestne izjave potrdil) in 47. člena (Nadomestne dokazilne izjave), ter izjave, podane v imenu oseb iz drugega odstavka 4. člena, se obravnavajo kot izjave, podane</i></li> </ul>

4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.	uradni osebi
---	--------------

### 2.5.7. Primer seznama dodatnih informacij na koncu nadomestne dokazilne izjave

<p align="center"><b>ELENCO DEGLI STATI, QUALITÀ PERSONALI E FATTI CHE RIENTRANO NELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE</b></p> <p align="center">(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)</p>	<p align="center"><b>SEZNAM STANJ, OSEBNIH LASTNOSTI IN DEJSTEV, ZA KATERA SE UPORABLJAJO NADOMESTNE IZJAVE POTRDILO</b></p> <p align="center">(46. člen UPR št. 445 z dne 28. 12. 2000)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) data e il luogo di nascita;</li> <li>2) residenza;</li> <li>3) cittadinanza;</li> <li>4) godimento dei diritti civili e politici;</li> <li>5) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;</li> <li>6) stato di famiglia;</li> <li>7) esistenza in vita;</li> <li>8) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;</li> <li>9) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;</li> <li>10) appartenenza a ordini professionali;</li> <li>11) titolo di studio, esami sostenuti;</li> <li>12) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;</li> <li>13) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;</li> <li>14) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;</li> <li>15) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;</li> <li>16) stato di disoccupazione;</li> <li>17) qualità di pensionato e categoria di pensione;</li> <li>18) qualità di studente;</li> <li>19) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;</li> <li>20) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. datum in kraj rojstva;</li> <li>2. stalno prebivališče;</li> <li>3. državljanstvo;</li> <li>4. uživanje državljskih in političnih pravic;</li> <li>5. osebno stanje: neporočen/-a, poročen/-a, vdovec/-a ali samski/-a;</li> <li>6. potrdilo o gospodinjstvu;</li> <li>7. izkaz, da je oseba živa;</li> <li>8. rojstvo otroka, smrt zakonca, prednika ali potomca;</li> <li>9. vpis v evidence, sezname, ki jih vodijo organi javne uprave;</li> <li>10. članstvo v poklicnih zbornicah;</li> <li>11. izobrazba, opravljeni izpiti;</li> <li>12. poklicna kvalifikacija, specializacija, usposabljanje, izobraževanje, izpopolnjevanje in tehnična izobrazba;</li> <li>13. dohodkovno in premoženjsko stanje za priznavanje kakršnih koli ugodnosti, ki jih predvidevajo področni zakoni;</li> <li>14. plačilo specifičnih obveznih prispevkov z navedbo zneska;</li> <li>15. davčna številka, identifikacijske številke za DDV in kakršni drugi podatki iz davčnega registra;</li> <li>16. status brezposelne osebe;</li> <li>17. status upokojenca/-ke in vrsta pokojnine;</li> <li>18. status dijaka/-inje/študenta/-ke;</li> <li>19. status zakonitega zastopnika/-ce fizične ali pravne osebe, status skrbnika/-ce, upravitelja/-ice in podobno;</li> <li>20. vpis v združenja ali organizirano družbo katere koli vrste;</li> <li>21. vsa stanja v zvezi z izpolnjevanjem vojaških obveznosti, vključno z zapisi v</li> </ol>

<p>21) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;</p> <p>22) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;</p> <p>23) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;</p> <p>24) qualità di vivente a carico;</p> <p>25) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;</p> <p>26) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;</p>	<p>vpisnem listu o služenju vojaškega roka;</p> <p>22. osebi niso bile izrečene kazenske obsodbe in odločbe o uvedbi preventivnih ukrepov, civilne in upravne odločbe, vpisane v kazensko evidenco v skladu z veljavnimi predpisi;</p> <p>23. oseba ni seznanjena, da bi bili zoper njo v teku kazenski postopki;</p> <p>24. status vzdrževanega družinskega člana;</p> <p>25. vsi podatki, za katere oseba ve, da so zabeleženi v matičnih evidencah;</p> <p>26. oseba ni v likvidacijskem ali stečajnem postopku in ni zaprosila za prisilno poravnavo;</p>
<p>Per le dichiarazioni che non rientrano tra quelle su elencate è previsto l'utilizzo della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'art. 47 DPR 445/2000.</p>	<p>Za izjave, ki ne spadajo med zgoraj navedene primere, se uporabi nadomestna izjava v skladu s 47. členom UPR 445/2000.</p>
<p>Non possono invece essere sostituiti da altro documento:</p>	<p>Ni dovoljeno predložiti nadomestnih izjav namesto:</p>
<p><i>certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti salvo diverse disposizioni della normativa di settore (art. 49 del DPR n. 445 del 28.12.2000).</i></p>	<p><i>zdravniških, zdravstvenih in veterinarskih potrdil, potrdil o poreklu, certifikatov o skladnosti (ES), blagovnih znamk ali patentov, razen če področna zakonodaja določa drugače (v skladu z 49. členom UPR št. 445 z dne 28. 12. 2000).</i></p>
<p>Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 possono essere utilizzate, ai sensi dell'art. 3 DPR 445/2000, da:</p>	<p>Nadomestne izjave iz 46. in 47. člena lahko predložijo v skladu s 3. členom UPR 445/2000:</p>
<p>□ <i>cittadini italiani e dell'Unione Europea, persone giuridiche, società di persone, pubbliche amministrazioni, enti, associazioni e comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione Europea;</i></p>	<p>□ <i>italijanski državljani in državljani Evropske unije, pravne osebe, osebne družbe, javne institucije in organi, ustanove, združenja in odbori s sedežem v Italiji ali v eni od držav Evropske unije;</i></p>
<p>□ <i>cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia (limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, fatte salve le speciali</i></p>	<p>□ <i>državljani držav nečlanic Evropske unije, ki zakonito prebivajo v Italiji (vendar le za stanja, osebne lastnosti in dejstva, ki jih lahko potrdijo italijanski javni subjekti, in brez poseganja v posebne zakonske in podzakonske določbe, ki</i></p>



disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero);	urejajo priseljevanje in status tujcev);
□ cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato italiano ai sensi di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza;	□ državljani držav nečlanic Evropske unije, ki na podlagi mednarodnih sporazumov med Italijo in državo izvora imajo dovoljenje za prebivanje na ozemlju italijanske države;
□ cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti o autorizzati a soggiornare in Italia, al di fuori dei casi b) e c), devono avvalersi di certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.	□ državljani držav nečlanic Evropske unije, ki zakonito prebivajo v Italiji ali imajo dovoljenje za prebivanje na ozemlju italijanske države in ne spadajo v primere iz črk b) in c); slednji morajo predložiti potrdila pristojnih organov tuje države, opremljena z italijanskim prevodom, ki ga overi italijanski konzulat in potrdi, da prevod ustreza izvorniku.

#### 2.5.8. Primer nadomestne izjave potrdila

<b>VACCINAZIONE ANTI-COVID 19 PER SOGGETTI ESTREMAMENTE VULNERABILI O DISABILI</b>	<b>CEPLJENJE PROTI COVIDU-19 ZA IZJEMNO RANLJIVE OSEBE IN INVALIDE</b>
<b>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO</b>	<b>NADOMESTNA IZJAVA POTRDILA IN NADOMESTNA DOKAZILNA IZJAVA</b>
Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445	46. in 47. člen UPR št. 445 z dne 28. 12. 2000
All'Azienda sanitaria _____ La/Il sottoscritta/o _____ nata/o il _____ a _____ residente in _____ in _____ n. _____ documento identificativo n. _____	Javnemu zdravstvenemu podjetju _____ Podpisani/-a _____ datum rojstva _____ kraj rojstva _____ stalno prebivališče _____ ul. _____ št. __ identifikacijski dokument št. _____
consapevole delle responsabilità penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci nonché nel caso di falsità in atti o di uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera come previsto dall'articolo 75 del D.P.R. 445/2000	seznanjen/-a s kazensko odgovornostjo, ki je skladno s 76. členom UPR 445/2000 predvidena v primeru podajanja neresničnih ali lažnih izjav ter ponarejanja <u>listin</u> ali uporabe ponarejenih listin, in z dejstvom, da skladno s 75. členom UPR 445/2000 ugodnosti, pridobljene na podlagi neresnične izjave, prenehajo veljati,
<b>DICHIARA</b>	<b>IZJAVLJAM,</b>

Di essere	da sem:
<input type="checkbox"/> Convivente del soggetto estremamente vulnerabile (Categoria 1B, 1C, 1D) Cognome___ Nome ___ Cod. Fiscale___	<input type="checkbox"/> sobivajoča oseba izjemno ranljive osebe (Kategorije 1B, 1C, 1D) Priimek ___ Ime ___ Davčna številka ___
<input type="checkbox"/> Caregiver che fornisce assistenza continuativa in forma gratuita o a contratto del soggetto estremamente vulnerabile/disabile grave (Categoria 1D) Cognome___ Nome ___ Cod. Fiscale___	<input type="checkbox"/> negovalec/-ka, ki brezplačno ali pogodbeno nudi stalno nego in pomoč izjemno ranljivi osebi oz. osebi s težjo invalidnostjo (Kategorija 1D) Priimek ___ Ime ___ Davčna številka ___
<input type="checkbox"/> Convivente/genitore/tutore/affidatario del minore di anni 16 estremamente vulnerabile/disabile grave (Categoria 1A, 1B, 1C, 1D) Cognome___ Nome ___ Cod. Fiscale___	<input type="checkbox"/> sobivajoča oseba/starš/skrbnik/-ca/rejnik/-ca izjemno ranljivega/-e mladoletnika/-ce, mlajšega/-e od 16 let/osebe s težjo invalidnostjo (Kategorije 1A, 1B, 1C, 1D) Priimek ___ Ime ___ Davčna številka ___
<p>Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003, si informa che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.</p>	<p>V skladu s 13. členom ZU št. 169 z dne 30. 6. 2003 vas obveščamo, da bodo osebni podatki, zbrani s to izjavo, obdelani tudi računalniško, a izključno za namene postopka, za katerega se ta izjava podaja.</p>
Luogo e data _____ Firma _____	Kraj in datum _____ Podpis _____

### 2.5.9. Primer samoizjave

<b>AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000</b>	<b>SAMOIZJAVA V SKLADU S 46. IN 47. ČLENOM UPR 445/2000</b>
Il sottoscritto _____, nato il _____ a _____ (____), residente in _____ (____), via _____ e domiciliato in _____ (____), via _____, identificato a mezzo _____ nr. _____ rilasciato da _____ in data _____ utenza telefonica _____,	<i>Podpisani/-a _____, datum rojstva _____ kraj rojstva _____ (____), stalno prebivališče _____ (____), ulica _____, začasno prebivališče _____ (____), ulica _____, osebni dokument _____ št. _____, ki ga je izdal/-a _____ dne _____, telefonska številka _____,</i>
consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.),	<i>seznanjen/-a s kazenskimi sankcijami v primeru lažnega navajanja podatkov uradni osebi (495. člen Kazenskega zakonika),</i>

<b>DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ</b>	<b>IZJAVLJAM NA LASTNO ODGOVORNOST,</b>
<p>➤ di essere a conoscenza delle misure normative di contenimento del contagio da COVID-19 vigenti alla data odierna, concernenti le limitazioni alla possibilità di spostamento delle persone fisiche all'interno del territorio nazionale;</p>	<p>➤ da sem seznanjen/-a z veljavnimi ukrepi za zavezitev okužbe s covidom-19, ki omejujejo gibanje fizičnih oseb na celotnem državnem ozemlju;</p>
<p>➤ di essere a conoscenza delle altre misure e limitazioni previste da ordinanze o altri provvedimenti amministrativi adottati dal Presidente della Regione o dal Sindaco ai sensi delle vigenti normative;</p>	<p>da sem seznanjen/-a z dodatnimi ukrepi in omejitvami, ki sta jih z odredbami in drugimi upravnimi akti odredila predsednik dežele in župan v skladu z veljavnimi predpisi;</p>
<p>➤ di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 4 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, e dall'art. 2 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33;</p>	<p>➤ da sem seznanjen/-a s sankcijami iz 4. člena Uredbe z zakonsko močjo št. 19 z dne 25. 3. 2020 in iz 2. člena Uredbe z zakonsko močjo št. 33 z dne 16. 5. 2020;</p>
<p>➤ che lo spostamento è determinato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ comprovate esigenze lavorative;</li> <li>○ motivi di salute;</li> <li>○ altri motivi ammessi dalle vigenti normative ovvero dai predetti decreti, ordinanze e altri provvedimenti che definiscono le misure di prevenzione della diffusione del contagio; (specificare il motivo che determina lo spostamento: _____);</li> </ul>	<p>➤ da pot opravljam zaradi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ utemeljenih razlogov službene narave;</li> <li>○ zdravstvenih razlogov;</li> <li>○ drugih razlogov, ki jih dopuščajo veljavni predpisi, odredbe ali ukrepi za preprečevanje in zatiranje okužbe; (navedite razlog za pot): _____;</li> </ul>
<p>➤ che lo spostamento è iniziato da (indicare l'indirizzo da cui è iniziato) _____;</p>	<p>➤ da sem pot začel/-a v (navedite izhodiščni naslov) _____;</p>
<p>➤ con destinazione (indicare l'indirizzo di destinazione) _____;</p>	<p>➤ da sem namenjen/-a v (navedite ciljni naslov) _____;</p>
<p>➤ in merito allo spostamento, dichiara inoltre che: _____;</p>	<p>➤ v zvezi s potjo izjavljam, da: _____;</p>
<p>Data, ora e luogo del controllo</p>	<p>Datum, ura in kraj kontrole</p>
<p>Firma del dichiarante L'Operatore di Polizia</p>	<p>Podpis izjavitelja Policist</p>

## 2.5.10. Primer izjave o varstvu osebnih podatkov

<b>INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 196/2013 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679</b>	<b>IZJAVA O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV PO 13. ČL. ZU 196/2013 IN 13. ČL. UREDBE (EU) 2016/679</b>
<p><b>1. Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento</b>            Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è _____, rappresentata dal _____.            _____ è il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE).</p>	<p><b>1) Upravljavec/-ka, pooblaščen oseb za varstvo podatkov in obdelovalec/-ka osebnih podatkov</b>            Upravljavec/-ka osebnih podatkov iz te izjave je _____, ki jo/ga zastopa _____.            _____ je bil imenovan/-a za pooblaščen oseb za varstvo podatkov po 28. členu Uredbe (EU).</p>
<p>Titolare:            Indirizzo:            tel:            e-mail:            PEC:            RPD            Indirizzo:            tel:            e-mail:            PEC:</p>	<p>Upravljavec/-ka:            Naslov:            tel:            e-pošta:            Varna e-pošta (PEC):            Pooblaščen oseb za varstvo podatkov:            Naslov:            tel:            e-pošta:            Varna e-pošta (PEC):</p>
<p>Società X S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in-house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società X S.p.A."</p>	<p>Družba X S.p.A. je obdelovalec/-ka osebnih podatkov za opravljanje storitev, ki so predmet »Specifikacije za oddajo naročila in-house za dejavnosti, povezane z razvojem in upravljanjem deželne integriranega informacijskega sistema ter telekomunikacijske infrastrukture s strani Dežele Furlanije - Julijske krajine družbi X S.p.A.«</p>
<p><b>2. Finalità del trattamento e natura del conferimento dei dati</b>            I dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento (nome e cognome, luogo e data di nascita), sono richiesti al fine di identificare il soggetto che firma l'istanza o la dichiarazione. Di tali soggetti è richiesta anche una fotocopia del documento di identità per l'autenticazione della firma.            Sono inoltre richiesti recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra</p>	<p><b>2) Namen obdelave podatkov in njihovo pridobivanje</b>            Osebni podatki zakonitega zastopnika društva ali uradne osebe za vodenje postopka (ime in priimek, kraj in datum rojstva) se pridobijo z namenom identifikacije osebe, ki podpisuje vlogo ali izjavo. Od teh oseb se zahteva tudi fotokopija osebnega dokumenta za potrjevanje pristnosti podpisa.            Poleg tega se zahtevata tudi telefonska številka in naslov e-pošte vlagatelja/izjavitelja oziroma morebitnega drugega referenta za lažjo in neposrednejšo komunikacijo v zvezi z</p>

<p>persona referente per la pratica al fine di agevolare le comunicazioni, inerenti l'istruttoria o la successiva gestione della pratica, che possono avvenire per le vie brevi. Nel caso di enti privati tali recapiti possono coincidere con quelli personali delle persone fisiche coinvolte.</p> <p>Nel primo caso, e cioè nel caso dei dati personali del rappresentante legale delle associazioni o del responsabile del procedimento, si tratta di dati obbligatori, senza i quali il documento risulterebbe incompleto. Nel secondo caso, e cioè per quanto riguarda i recapiti telefonici e indirizzi mail del soggetto che presenta l'istanza/dichiarazione e di eventuale altra persona referente per la pratica, si tratta di dati facoltativi, in quanto per le comunicazioni potrebbero essere utilizzati i recapiti istituzionali dell'Ente pubblico o dell'associazione.</p>	<p>ugotovitvenim postopkom ali z nadaljnjim postopkom. Pri zasebnih ustanovah lahko kontaktni podatki sovpadajo z osebnimi podatki zadevnih fizičnih oseb.</p> <p>Osebnimi podatki zakonitega zastopnika društev ali uradne osebe za vodenje postopka so obvezni, saj bi bila listina sicer nepopolna. Kontaktni podatki, kot so telefonske številke in naslovi e-pošte vlagatelja/izjavitelja oziroma morebitnega drugega referenta, so neobvezni, saj se lahko za komuniciranje uporabljajo institucionalni kontaktni podatki javne ustanove ali društva.</p>
<p><b>3. Modalità di trattamento dei dati</b></p> <p>In relazione alla finalità descritta, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.</p>	<p><b>3) Način obdelave podatkov</b></p> <p>Podatki se obdelujejo ročno, računalniško in elektronsko ob upoštevanju zgoraj navedenih opredelitev in namenov, vsekakor pa se pri tem zagotavljata varnost in zaupnost podatkov.</p>
<p><b>4. Categorie di destinatari dei dati personali</b></p> <p>I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Tali dati possono inoltre essere comunicati agli organi preposti a eventuali indagini o controlli in caso di richieste specifiche da parte dei citati Enti.</p>	<p><b>4) Kategorija prejemnikov osebnih podatkov</b></p> <p>Z osebnimi podatki se bodo lahko seznanili zgolj uslužbenci Dežele Furlanije - Julijske krajine. Podatki se lahko na zahtevo posredujejo tudi organom, ki so pristojni za preiskave in nadzor.</p>
<p><b>5. Periodo di conservazione</b></p> <p>I dati richiesti sono inseriti nella modulistica predisposta dall'Amministrazione assieme a tutte le altre informazioni necessarie per la trattazione della pratica. Quindi sono soggetti alle norme che disciplinano la conservazione e lo scarto dei documenti d'archivio dell'amministrazione regionale che ne prevedono il mantenimento nell'archivio di deposito per (almeno) 15 anni dalla data di chiusura del fascicolo (vedi DPGR 309/Pres. dd. 4 ottobre 1999, attuativo della LR 11/1999).</p>	<p><b>5) Obdobje hrambe osebnih podatkov</b></p> <p>Zahtevani podatki se z vsemi potrebnimi informacijami za obravnavo zadeve vnesejo v obrazce, ki jih pripravi deželna uprava. To pomeni, da se uporabljajo določila, ki urejajo hrambo in uničenje arhivskih dokumentov deželne uprave. Skladno s temi določili se dokumenti hranijo v arhivskem skladišču (vsaj) petnajst let od datuma zaključka postopka (glej DPR 309/Pres. z dne 4. 10. 1999 za izvajanje DZ 11/1999).</p>

<p><b>6. Diritti dell'Interessato</b></p> <p>L'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento.</p> <p>Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</p>	<p><b>6) Pravice posameznika</b></p> <p>Posameznik lahko kadarkoli dostopa do svojih osebnih podatkov in zahteva njihov popravek, izbris oziroma omejitev obdelave skladno z uredbo.</p> <p>Posameznik ima pravico do vložitve pritožbe pri pooblaščenцу za varstvo podatkov.</p>
---	---

### 3. OBRAZLOŽITEV TERMINOLOŠKIH PREDLOGOV

Izbira ustreznega termina je zlasti v upravnopravnih dokumentih ključna, saj so termini nosilci pravnega pomena in lahko bistveno vplivajo na sporočilno pravilnost besedila. Centralni urad za slovenski jezik je v ta namen zbral še posebej zahtevne, uporabne in tudi pogoste termine ter sestavil seznam normiranih prevedkov oziroma ustreznic, ki jih je dorekel v okviru delovnih skupin za terminološka vprašanja, priporoča seveda tudi uporabo drugih virov, kot so [terminološka svetovalnica Inštituta za slovenski jezik](#), kjer je na voljo [Pravni terminološki slovar](#), terminološki portal [IATE](#), [Evroterm](#), [Evrokopus](#) in [Eurovoc](#), terminološki digitalni viri, ki so nastali ob prevajanju pravnega reda Evropskih skupnosti in drugih virov, navedenih na koncu priročnika. To poglavje je namenjeno poglobljeni razlagi nekaterih terminoloških izbir.

#### 3.1. *Albo pretorio*

*Albo pretorio* je razdelek uradne spletne strani občine (oz. neke druge institucije, npr. šole), v katerem so objavljene upravne odločbe in vsi dokumenti, za katere je zakonsko predpisana objava. Nekoč so se omenjeni dokumenti objavljali oziroma izobešali na fizičnih oglasnih deskah v občinskih prostorih, zato se je tudi za spletna mesta ohranilo poimenovanje *albo pretorio*. Slovenski Zakon o splošnem upravnem postopku (in nekateri drugi zakoni) prav tako predvideva zakonsko določene objave na oglasni deski, zato pri prevajanju uporabljamo nedvoumno ustreznico *uradna oglasna deska (pubblicato sull'Albo* ⇒ objavljeno na uradni oglasni deski).

#### 3.2. *Amministrativo – provvedimento amministrativo in atto amministrativo*

Upravna odločba popolnoma sovпада z italijanskim izvornikom *provvedimento amministrativo*. Za splošnejši izraz *atto amministrativo* pa se uporablja akt uprave.

atto amministrativo	⇒	akt uprave
provvedimento amministrativo	⇒	upravna odločba

#### 3.3. *Amministrazione trasparente*

Izraz *amministrazione trasparente* označuje zakonsko načelo transparentnosti delovanja javne uprave, po katerem imajo občani pravico do vpogleda v akte in dokumente javne uprave, še zlasti v dokumente, povezane z organizacijo uprave, njenim delovanjem in porabo javnih sredstev. Termin se uporablja tudi za označevanje razdelkov na spletiščih javnih uprav, na katerih se sproti objavljajo vsi akti, ki se sprejmejo. Za pojem se uporablja ustreznica *transparentnost javne uprave*, za razdelek spletne strani pa *transparentna uprava*. Izraz *preglednost uprave* ni strokovni termin, zato je njegova raba neustrezna.

### 3.4. Autocertificazione

Autocertificazione s slovensko ustreznico *samoizjava* je nadpomenka za *nadomestne izjave*, in sicer poznamo *dichiarazione sostitutiva di certificazione* ali *nadomestno izjavo potrdila* in *dichiarazione sostitutiva di atto notorio*, za katero uporabljamo ustreznico *nadomestna dokazilna izjava*.

autocertificazione	⇒	samoizjava
dichiarazione sostitutiva di certificazione	⇒	nadomestna izjava potrdila
dichiarazione sostitutiva di atto notorio	⇒	nadomestna dokazilna izjava

### 3.5. Circolare

To je dopis ali druge vrste dokument, navadno v elektronski obliki, ki vsebuje navodila in predpise, namenjene interni rabi neke organizacije. Značilna je predvsem za javne in večje zasebne organizacije.

circolare ministeriale	⇒	ministrska okrožnica
------------------------	---	----------------------

### 3.6. Convenzione

Za dogovore, poimenovane *convenzione*, se načeloma uporablja sporazum, konvencija pa le v primerih pomembnejših mednarodnih dogovorov:

Convenzione per l'adesione alla Rete per l'uso della lingua slovena nella Pubblica amministrazione	⇒	Sporazum o pristopu k Mreži za slovenski jezik v javni upravi Furlanije - Julijske krajine
Convenzione delle Alpi	⇒	Alpska konvencija

### 3.7. Decreto

V primeru pravnih aktov, ki jih sprejemajo predsednik države, predsednik dežele in ministri, govorimo o uredbah, ki so navadno v italijanščini *decreti*:

decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.)	⇒	uredba predsednika republike (UPR)
decreto del Presidente della Regione (D.P.Reg.)	⇒	uredba predsednika dežele (UPD)
decreto ministeriale (D.M.)	⇒	ministrska uredba (MU)



**POMNI!** Krajšave se v slovenščini zapisujejo kot kratice, torej samo s prvo črko stvarnega imena brez pik (D.M. ⇒ MU).

Italijanski leksem *decreto* pa se ne prevaja izključno kot *uredba*, saj sodniki izdajo *odločbo*, prav tako tudi direktorji in vodje služb na deželni ravni:

il decreto del direttore centrale (a livello regionale)	⇒	odločba (odl.) centralnega direktorja (na deželni ravni)
il decreto del giudice	⇒	odločba sodnika

### 3.8. *Delibera, determina, ordinanza*

Deželni svet in odbor ter občinski sveti in odbori sprejemajo sklepe (it. *deliberazione* ali *delibera*):

delibera della giunta regionale	⇒	sklep deželnega odbora
determinazione del Comitato paritetico	⇒	sklep paritetnega odbora

Vodje občinskih služb pa prav tako kot deželni direktorji izdajajo odločbe (it. *determinazione* ali *determina*):

determinazione	⇒	odločba
----------------	---	---------

*Ordinanza* je termin, ki označuje upravne dokumente, ki jih sprejemajo enoosebni organi. Ne glede na to, da je v Sloveniji dokument, ki ga izda župan, odlok (župana), se italijanska *ordinanza* prevaja z odredbo:

ordinanza del sindaco	⇒	odredba župana
ordinanza di polizia locale	⇒	odredba lokalne policije

### 3.9. *Ente*

Izraz *ente* se lahko v slovenščino prevede na več načinov, in sicer je to lahko *organizacija, institucija, organ, subjekt, zavod* in še veliko več. Odločati se moramo glede na sobesedilo. V preglednici je navedenih nekaj najuporabnejših primerov:

ente pubblico/regionale/statale	⇒	javni/deželni/državni zavod
Ente regionale per il patrimonio culturale della regione autonoma Friuli Venezia Giulia	⇒	Deželni zavod za kulturno dediščino Furlanije - Julijske krajine (ERPAC)

(ERPAC)		
enti ed organizzazioni della minoranza slovena	↔	ustanove in organizacije slovenske manjšine
ente locale (enti locali)	↔	- lokalna uprava (lokalne uprave) - lokalna samoupravna skupnost (lokalne samoupravne skupnosti)  Priporoča se uporaba podpomenk (občina, pokrajina, dežela, ...)
enti assistenziali	↔	organi socialne pomoči
enti sportivi	↔	športne organizacije
enti ecclesiastici	↔	verske institucije
enti di beneficenza	↔	dobrodelne ustanove
ente di diritto pubblico	↔	oseba javnega prava
ente pubblico	↔	javni zavod  javna institucija
Enti regionali di decentramento amministrativo	↔	Deželne institucije za upravno decentralizacijo  Deželne institucije za decentralizirano upravljanje

**POMNI!** Ustanova je pravna oseba zasebnega prava, ki je namenjena upravljanju nekega premoženja, tudi za splošno koristen namen, zato termina ne uporabljamo kot univerzalno nadpomenko za *ente*, ki ima v italijanski ureditvi javni značaj. Zavod pa je pravna oseba javnega prava, ki deluje v javnem interesu.

### 3.10. Forma di governo

*Forma di governo* se pojavlja v statutu dežele FJK, in sicer v poglavju, v katerem se govori o izvolitvi organov, odnosih med organi, nezaupnici, neizvoljivosti, nezdržljivosti, ljudski iniciativi pri referendumih itd. Najprimernejša ustreznica je *oblika vladavine*. Termin *deželna ureditev* je neustrezen, saj se že uporablja za italijanski termin *ordinamento regionale*.

forma di governo	↔	oblika vladavine
ordinamento regionale	↔	deželna ureditev

### 3.11. Norma

Norma v abstraktnem pomeni označuje *pravilo*, lat. *regola*, tj. vsebino pravnega akta; v specifičnem pomenu je lahko tudi *določba*, kadar se sklicuje na točno določen člen oziroma del pogodbe ali zakona. Konkretno pa pomeni *predpis* (npr. *akt, uredba, zakon, pravilnik*), to je oblika, v kateri so zapisana pravila. Pri rabi je treba torej nujno najprej razumeti, v katerem pomenu se uporablja. V glavnem *norme* prevajamo s *pravili*.

Norme a tutela della minoranza linguistica slovena	⇒	Pravila o varstvu slovenske jezikovne skupnosti
Legge regionale 14 novembre 2014, n. 21 "Norme in materia di diritto allo studio universitario"	⇒	Deželni zakon št. 21 z dne 14. 11. 2014 »Pravila o pravici do univerzitetnega izobraževanja«
Norma tecnica di attuazione	⇒	Izvedbena določba

### 3.12. Lavori pubblici

*Lavori pubblici* so na splošno javne investicije, ki jih lahko prevajamo tudi kot *javna gradbena dela*, kadar zajemajo gradnjo cest ali drugih objektov, v primeru izgradnje kanalizacije so to *javne infrastrukturne ureditve*, semkaj spada tudi urejanje javnih zelenih površin, kar poimenujemo *javna ureditev*.

lavori pubblici	⇒	javne investicije	(splošno)
	⇒	javna gradbena dela	(npr. gradnja cest)
	⇒	javne infrastrukturne ureditve	(npr. kanalizacija)
	⇒	javna ureditev	(npr. urejanje zelenic)

### 3.13. Presente, predetto, suddetto

Z besedno zvezo *il presente atto* se označuje dokument, ki se obravnava/prevaja, nasprotno pa se izraz *il predetto, suddetto atto...* uporablja za dokumente, ki so v aktu navedeni prej. To razliko v slovenskem prevodu izrazimo tako, da v prvem primeru uporabimo zaimsek *ta* (prevod za *presente*), v drugem primeru pa deležnik navedeni (prevod za *predetto, suddetto*).

### 3.14. Permesso

Italijansko pravno besedišče je pri označevanju raznih dovoljenj in soglasij izredno razvejano, zato je na voljo kar nekaj različnih primerov. Termina *autorizzazione* in *permesso* se pomensko ključno ne razlikujeta, zato ju v slovenski inačici zapišemo kot *dovoljenje*. Termin *concessione edilizia* pa je vezan na pretekle oblike dovoljenj in se zato prevaja smiselno, vendar pa termin *koncesija* ni ustrezen. Koncesija je ustrezen izraz, kadar gre za obliko oddajanja javne površine v koncesijo. Na občinski ravni je tak primer *concessione area cimiteriale*, za katero je v slovenščini ustrezna raba *koncesija za uporabo grobnega prostora*. Pri tem opozarjamo, da v Sloveniji taka oblika najema oziroma uporaba grobnega prostora ne obstaja. Včasih moramo zaprositi tudi za *nulla osta*, ki ga navadno prevedemo kot *soglasje*. Pri raznih dokumentih z nazivom *visto* je prevod odvisen od primera do primera, in sicer imamo prevedek *izjava o skladnosti s pravnim redom* za *visto di conformità alle leggi*, na drugi strani pa *preveritev strokovno-tehnične ustreznosti* za *visto di regolarità tecnica*.

autorizzazione	⇒	dovoljenje
permesso	⇒	dovoljenje
nulla osta	⇒	soglasje
visto di conformità	⇒	izjava o skladnosti
visto di regolarità	⇒	preveritev ustreznosti

### 3.15. Privacy

Z izrazom *privacy*, ki ga pogovorno uporabljamo v povezavi z besedno zvezo *protezione dei dati personali*, označujemo pravico do zasebnosti in v večini primerov varstvo osebnih podatkov oziroma načine varne obdelave, posredovanja in hranjenja osebnih podatkov. *Izjava ali obvestilo o varstvu osebnih podatkov*, kot jo predvideva splošna uredba o varstvu podatkov GDPR, je obrazec, s katerim podpisana oseba soglaša z obdelavo osebnih podatkov. Za pooblaščenca osebo za varstvo osebnih podatkov ali *garante per la protezione dei dati personali* je v Sloveniji v rabi *informacijski pooblaščenec za varstvo osebnih podatkov*, Centralni urad pa predlaga rabo *varuh osebnih podatkov*.

<i>Garante per la protezione dei dati personali</i>	⇒	<i>Varuh osebnih podatkov</i>
INFORMATIVA SULLA PRIVACY	⇒	OBVESTILO/IZJAVA O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV
CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	⇒	SOGLASJE ZA OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV
Il/La sottoscritto ___ con la sottoscrizione del presente modulo autorizza il proprio consenso al trattamento dei dati personali, propri e del proprio figlio/minore sotto tutela,	⇒	Podpisani/-a ___ soglašam z obdelavo osebnih podatkov podpisnika ter otroka/mladoletnika, nad katerim imam skrbništvo, za zgoraj navedene namene.

forniti per le finalità sopra indicate.		
---	--	--

### 3.16. Regolamento

Dokumente, poimenovane *regolamento*, prevajamo kot *uredbe*, kadar izhajajo iz evropskega prava, drugače pa so to *pravilniki* ali *poslovniki*. Poglejmo naslednje primere:

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016	⇒	Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016
Regolamento per la concessione dei contributi a favore di enti e organizzazioni della minoranza linguistica slovena	⇒	Pravilnik o dodeljevanju prispevkov ustanovam in organizacijam slovenske jezikovne manjšine
Regolamento del consiglio comunale	⇒	Poslovník občinskega sveta

### 3.17. Richiesta

Pri obrazcih z naslovom *richiesta*, *domanda* ali *istanza* se odločamo predvsem za prevedek *vloga* ali *zahtevk*. Leksem *prošnja* ni termin in se uporablja predvsem v neformalnem sporazumevanju. S terminom *vloga* označujemo listine, s katerimi se nekaj zaprosi ali zahteva postopek pri upravnih ali sodnih organih, torej so to uradne prošnje. *Zahtevk* pa je ustreznica za tiste vrste vloge, ki se vložijo, če obveznost že obstoji, npr. za izplačilo že dodeljenega prispevka.

richiesta di finanziamento	⇒	vloga za finančna sredstva
richiesta di utilizzo dello scuolabus	⇒	vloga za prevoz s šolskim avtobusom
domanda di contributo per l'attività	⇒	vloga za dodelitev prispevka za delovanje
richiesta di rimborso	⇒	zahtevk za izplačilo
istanza di proroga	⇒	zahtevk za podaljšanje
istanza di indennizzo	⇒	zahtevk za izplačilo odškodnine

## 4. SPLOŠNO: SLOVNIČNO IN PRAVOPISNO USTREZNE REŠITVE

### 4.1. Uporaba ločil

Pri zapisovanju ločil se moramo dosledno zgledovati po [pravopisnih pravilih](#). Vsa ločila pišemo stično za besedo ali številko, razen pomišljaja, vezaja in treh pik. Nestično se lahko piše tudi poševnica, na primer pri zapisovanju dvojezičnega imena krajev, občin itd., če iz samega besedila ni razvidno, da gre za uradno slovensko-italijansko dvojezično območje; takrat je treba to dodatno nakazati, npr. *slo. Občina Devin - Nabrežina/it. Comune di Duino Aurisina*, sicer pa poševnico pišemo stično (*Trst/Trieste*). Dobro si je zapomniti, da se pravila zapisovanja ločil pri skladenjski ali neskladenjski rabi razlikujejo.

V nadaljevanju so obravnavani in strnjeno prikazani primeri uporabe ločil, ki piscem in prevajalcem povzročajo največ težav. Za vse preostale dvome in pravila, ki niso podrobno navedeni v tem slogovnem priročniku, uporabnikom priporočamo, naj upoštevajo pravila slovenskega pravopisa. Na spletu je namreč na voljo veliko kakovostnih pripomočkov, orodij in slogovnih priročnikov, ki so lahko v veliko pomoč pri pisanju in prevajanju ter za izboljšanje kakovosti slovenskih besedil.

#### 4.1.1. Pika

Pika je končno in levostično ločilo, to pomeni, da med zadnjim znakom in piko ni presledka. Bodite še posebej pozorni na naslednje primere:

- pri okrajšavah na koncu povedi zadostuje ena pika (*Pri svojem delu redno pregledujemo razne dokumente, kot so pravilniki, zapisniki, obrazci itd.*);
- pike pa **ne pišemo** za naslovi, pri številih (120) – čeprav jo pri tisočicah zaradi lažjega dešifriranja dejansko pišemo (5.000), odvisno seveda od besedilne vrste (npr. v računovodskih dokumentih, člankih in drugih neleposlovnih besedilih) – za merskimi enotami (kg, dag, cm), glavnimi števnik, naslovi del, naslovi v časopisih, v preglednicah, v kraticah, v pozdravnih oblikah in za podpisi;
- tri pike ali tripičje je praviloma nestično ločilo, ki zaznamuje nedokončano misel, premor ali izpuščene dele navedkov (*Če se ne vrneš pravočasno, bom ...*). Pri neskladenjski rabi pa je tripičje stično in nakazuje izpust dela besede (*Pojdi se s...!*).

#### 4.1.2. Vejica

Vejica je nekončno ločilo in zapisujemo jo po pravilih slovenskega jezika. V italijanščini je stava vejice veliko preprostejša in manj zavezujoča, kot v slovenščini, zato bodimo previdnejši predvsem v primerih ločevanja stavkov iste povedi, pri vrivkih, pri zapisovanju kraja, datuma in ure, pri pojasnjevanju in pri ločevanju glavnega od odvisnega stavka (pri odvisnikih). Vejice se lahko včasih izmenjujejo tudi s **podpičji**. Zapomnimo si naslednje primere:

- vejice **pišemo** za zaključek alinej (lahko jih zamenjamo s podpičjem), pri decimalnih številih, v pismih za nagovorom (*Spoštovani, ...*), **vedno pred in sicer ter in to**, pri vrinjenih stavkih in za določenimi vezniki.
- Vejic **ne pišemo** pred okrajšavama *itd.* in *ipd.* (razen pri vrinjenem stavku) ter pri naštevanju alinej pred vezniki *in, ter* in *ali* (razen pri vrinjenem stavku).

➤ **Vejica in vezniki:**

- kadar stojita eden ob drugem priredni in podredni veznik pred vmesnim odvisnikom, **pišemo vejico samo pred prvim veznikom**. Isto pravilo velja tudi, če imamo dva podredna veznika.

⇒ Odbornik za kulturo in šport se bo udeležil prvega dela informativnega dne, in če ne bo imel drugih obveznosti, bo navzoč tudi v popoldanskem delu dogodka.

- Vejice **ne pišemo** med deli večbesednih veznikov (namesto *da, že ko, kljub temu da, češ da, medtem ko, zato ker, tako da, prej ko, toliko da, potem ko, še ko, vtem ko, brž ko, šele ko, s tem da, posebno ko, zlasti če, zlasti ko, zlasti kadar* itd.), temveč samo pred prvim delom. Pazimo, da pravilno prepoznamo veznik in prislov (*zato da* = veznik za pojasnjevanje namena, *AMPAK zato, da* = prislov + veznik za pojasnjevanje vzroka).

⇒ Nosilec funkcije mora ustrezno izjavo o neobstoju razlogov o nezdržljivosti funkcij predložiti vsako leto, zato da ohrani položaj oziroma imenovanje.

⇒ V skladu s cilji, ki jih določa šolski kurikulum, in zato, da bo tudi tem dijakom zagotovljena pravica do učenja, bodo zanje razredni sveti izdelali individualne učne načrte.

- Pazimo tudi na možnosti *kljub temu da* in *kljub temu, da*. V drugem primeru ne gre za večbesedni veznik, temveč je *kljub* samostojni predlog pred samostalnikom! Če se želimo izogniti takim težavam, lahko preprosto uporabimo veznik *čeprav*, s čimer bomo zadostili slogovnemu napotilu po ekonomičnosti izraza):

⇒ *Kljub temu da* ni izpolnil obljub iz predvolilne kampanje, ga imajo volivci še vedno radi. ⇒ *Čeprav* ni izpolnil obljub iz predvolilne kampanje, ga imajo volivci še vedno radi.

⇒ *Kljub temu* (= *kljub dejstvu* > predlog + samostalnik v 3. sklonu), *da je veliko obljubljal, predvolilnih obljub ni izpolnil*.

#### 4.1.3. Pomišljaj in vezaj

- **Pomišljaj** (daljša črtica –) označuje premor, pojasnjevanje, ločuje besede, besedne zveze, stavke in povedi. Bodimo pozorni na naslednje primere:

- a) za označevanje točk pri naštevanju (alinejni pomišljaj),
- b) namesto predložne zveze v pomenu od–do (stično): Alpe–Jadran, (cesta) Trst–Videm, 2019–2022,
- c) kot krepkejšo ločilo od vejice in hkrati za pojasnjevanje,
- d) za matematični znak minus ga pišemo nestično. Pri navedbi temperature pod ničlo (–4° C) in pri navedbi negativnega zneska pa ga pišemo stično (–4° C; – 100 EUR),

e) namesto narekovajev v začetku vrstice.

➤ **Vežaj** (krajša črtica -) uporabljamo za vezanje besed, je predvsem stično ločilo. Bodite pozorni na naslednje primere:

a) za povezovanje besed, ki bi jih sicer povezali z »in«:

- **stično**, kadar se sklanja samo končni del,

belo-modro-rdeča zastava	⇒	na belo-modro-rdeči zastavi
italijansko-slovenski slovar	⇒	v italijansko-slovenskem slovarju
italijansko-slovenski dogovor	⇒	z italijansko-slovenskim dogovorom

- **nestično**, kadar se sklanjata obe priredni sestavini (dvojna imena),

Furlanija - Julijska krajina	⇒	v Furlaniji in Julijski krajini	⇒	torej v Furlaniji - Julijski krajini
------------------------------	---	---------------------------------	---	--------------------------------------

b) kadar je del besede izražen s številko ali črko: *5-odstoten*; *C-vitamin*,

c) kadar je del besede neizražen, ker je naveden v nadaljevanju (*srednje- in dolgoročno obdobje odplačevanja posojila*) oziroma je naveden prej,

d) pri sklanjanju kratic po 1. moški sklanjatvi (*DDV, DDV-ja*);

e) **brez vezaja**: novinar pripravnik (sestavini nista enakovredni, druga prvo podrobneje določa, zato ju pišemo narazen in brez vezaja), Ljubljana Bežigrad (pišemo ju narazen in brez vezaja, ker je Bežigrad del Ljubljane),



Pazite, da pomišljaj napišete pravilno: **pomišljaj je daljša črtica od vezaja!** Najbolj preprosto ga dobite s pritiskom tipke „Alt“ (na levem delu tipkovnice), pri čemer hkrati odtipkate številke 0150 na desni strani tipkovnice. Druga možna kombinacija pa je s pritiskom tipke „Control“ in pomišljajem v skrajnem desnem zgornjem kotu številčne tipkovnice.



#### 4.1.4. Podpičje

Podpičje ločuje delne enote znotraj sporočila. Uporabimo ga za uvajanje samostojnih stavkov znotraj povedi, pri naštevanju daljših enot (če so postavke v zaporedju dolge, kompleksne ali že vključujejo vejice), kadar naštevamo in moramo ločiti sorodne skupine. Pri naštevanju točk pred vezniki *in*, *ter* in *ali* ne pišemo podpičij, razen če je to potrebno zaradi jasnosti ali strukture besedila. Podpičje je vedno levostično ločilo in samo skladijsko.

#### 4.1.5. Poševnica

Poševnica nadomešča veznika *ali* in *oziroma* in se v skladu s pravopisnimi pravili vedno piše stično, razen v redkih primerih pri linearnem zapisu poezije ter za označevanje delov povedi, na primer v slovarju. Nestično se lahko piše tudi pri zapisovanju dvojezičnega imena krajev, občin itd., če iz samega besedila ni razvidno, da gre za uradno slovensko-italijansko dvojezično območje; takrat je treba to dodatno nakazati, npr. *slo. Občina Devin - Nabrežina / it. Comune di Duino Aurisina*, pri tem pa uporabimo nestično poševnico.

### 4.2. Vezniki: stilska vloga in slovnično ustrezna raba

#### 4.2.1. Ponavljanje istih podrednih veznikov

Izogibajmo se rabi istih *podrednih veznikov*, ki uvajajo odvisnike različne stopnje (priredni odvisni stavki imajo seveda lahko isti veznik). Zagato največkrat lahko odpravimo tako, da uporabimo deležnik, v drugih primerih pa tudi nedoločnik ali samostalniško obliko:

Poročilo predložijo upravnemu odboru skupaj z mnenjem zunanjega strokovnjaka, KI se nanaša predvsem na odločitve, KI jih je vodstvo sprejelo v zvezi s priporočili nadzornega organa, KI so bila sprejeta na prejšnji seji.	⇒	Poročilo predložijo upravnemu odboru skupaj z mnenjem zunanjega strokovnjaka, <i>nanašajočim se</i> predvsem na odločitve, ki jih je vodstvo sprejelo v zvezi s priporočili nadzornega organa, <i>sprejetimi</i> na prejšnji seji.
---	---	--

Dolžnost subjektov v Mreži za slovenski jezik je, DA dokažejo, DA finančno podporo koristijo v skladu s sklenjenim sporazumom.	⇒	Dolžnost subjektov v Mreži za slovenski jezik je <i>dokazati</i> , DA finančno podporo koristijo v skladu s sklenjenim sporazumom.  ALI:  Dolžnost subjektov v Mreži za slovenski jezik je <i>dokazati</i> ustrezno uporabo finančne podpore v skladu s sklenjenim sporazumom.  ALI:  <i>Subjekti v Mreži za slovenski jezik morajo dokazati ustrezno uporabo finančne podpore v skladu s sklenjenim sporazumom.</i>
--	---	--

Menijo, DA bi deželni odbor moral storiti več, DA bi zagotovil ustrezne ukrepe	⇒	Po njihovem mnenju bi deželni odbor moral storiti več, <i>da bi zagotovil</i> ustrezne ukrepe.  ALI:  Po njihovem mnenju bi deželni odbor moral storiti več <i>za zagotovitev</i> ustreznih ukrepov.
---	---	--

#### 4.2.2. Priporočljiva raba veznikov

##### ➤ in/ter

Veznik *ter* uporabimo, če smo pred tem v isti povedi že uporabili *in*. Za ločevanje pomensko in skladenjsko bolj povezanih enot (predvsem pri naštevanju) uporabimo *in*, *ter* pa za povezovanje skupin oziroma ravni takih enot:

⇒ Predsednik <b>in</b> podpredsednik <b>ter</b> odborniki Dežele Furlanije - Julijske krajine  ⇒ V prijavi navedite ime, priimek <b>in</b> datum rojstva <b>ter</b> kraj rojstva, naslov začasnega <b>in</b> stalnega prebivališča.
---

##### ➤ Veznika kot, kakor, njuna zamenljivost in pisanje vejice

Veznik *kot* se uporablja veliko pogosteje kot veznik *kakor*, sicer pa sta pomensko gledano veznika zamenljiva, kadar izražata (njuna razlikovalnost je zgolj stilska):

- **primerjavo** med člani v stavku glede enakosti ali neenakosti,

⇒ projektni partnerji so isti kot/kakor lani
⇒ tako je sposobna kot/kakor ostale sodelavke

- **podobnost ali primerjavo**,

⇒ obnaša se kot/kakor direktor
--------------------------------

- nastopata z nikalnico v zvezi z *drug* in izražata **omejenost**.

⇒ ne kaže drugega kot/kakor sprejeti nove določbe
---

Izključno veznik *kakor*, torej nezamenljivo, uporabljamo predvsem v:

časovnih odvisnikih v zvezi kakor hitro	⇒	Vsako društvo bo pridobilo sredstva tako hitro, kakor hitro bo predložilo potrebne projekte.
---	---	--

pogojnih stavkih	⇒	Kakor hitro bodo oddali vlogo, manj bodo čakali na odgovor.
------------------	---	---

Nasprotno pa izključno veznik *kot* uporabljamo za naštevanje zgledov.

*Na trgu dela je vedno večje povpraševanje po poklicih, kot so električar, mehanik, vodovodni inštalater in podobni.*

Rabo veznika *kakor* za izražanje funkcije ali položaja osebe je v sodobni slovenščini v celoti zamenjal veznik *kot*, npr.:

⇒ *zaposlen je kot tajnik občine*

⇒ *prisoten je kot član upravnega odbora*

⇒ *uveljavila se je kot pisateljica*

Veznik *kot* pa se uporablja predvsem v pomenu *biti v vlogi*:

⇒ *Seje se je udeležil kot nadzornik.*

⇒ *Svetujem ti kot odvetnik.*

**POMNI!** Vejico pred veznikom *kakor/kot* pišemo, če uvaja odvisni stavek z osebno glagolsko obliko. Primerjajte z naslednjim zgledom:

⇒ *Nova delovna mesta, nastala po tem zakonu, (VEJICO PIŠEMO) kakor/kot so navedena v seznamu ...*

Če pa veznik uvaja neosebno glagolsko obliko, vejice ne pišemo:

⇒ *Bolje je prevajati kot pisati dopise.*

V primerjalnem pomenu je priporočljivo uporabljati zgolj veznik *kakor*: *več kakor 2 milijona, več kakor dve tretjini*.

➤ **tako kakor, kakor tudi, in:**

Dvodelni veznik *tako - kakor* nastopa pri stopnjevalnih zvezah. **Če nas na stopnjevanje v besedilu predhodno opozori tako, vejice pred drugim delom veznika *kot/kakor* ne zapišemo;** poleg tega v takih primerih členek *tudi* ni obvezen. Kadar signala za stopnjevanje (tj. *tako*) v prvem delu povedi ni, njegovo vlogo opravlja vejica pred večbesednim veznikom *kakor tudi* (*tudi* je v takih primerih obvezen). Če se želimo izogniti tovrstnim dvomom in oblikovati bolj strnjeno sporočilo, lahko uporabimo veznik *in* ali večbesedni veznik *in tudi/pa tudi*.

Ciò rafforza sia la protezione dei datori di lavoro sia l'efficienza dei lavoratori.	⇒	To povečuje TAKO zaščito delodajalcev KAKOR učinkovitost delavcev.	⇒	To povečuje zaščito delodajalcev <b>in tudi/pa tudi</b> učinkovitost delavcev.
La Direzione definisce la durata massima del ciclo della valutazione della performance nonché idonei meccanismi di controllo da parte dei soggetti competenti.	⇒	Direkcija določi največjo dolžino obdobja ocenjevanja delovne uspešnosti, KAKOR TUDI ustrezne nadzorne mehanizme pristojnih subjektov.	⇒	Direkcija določi največjo dolžino obdobja ocenjevanja delovne uspešnosti, <b>pa tudi</b> ustrezne nadzorne mehanizme pristojnih subjektov.
Sia le Regioni sia i Comuni dovranno garantire la massima diffusione dei moduli.	⇒	TAKO dežele KOT občine morajo zagotoviti širši dostop do obrazcev.	⇒	Dežele <b>in</b> občine morajo zagotoviti širši dostop do obrazcev.

➤ **ali in oziroma**

Beseda *oziroma* ima po SSKJ oznako *publ.* (publicistično), zato je treba namesto nje uporabljati veznik *ali*. Oziroma lahko uporabimo le pri prevajanju stavkov, v katerih se pojavi beseda *rispettivamente*.

La speranza di vita alla nascita è pari a 80,7 anni per gli uomini e a 85,5 anni per le donne, un aumento <b>rispettivamente</b> di 0,3 anni per gli uomini e di 0,1 anni per le donne rispetto al 2016.	⇒	Pričakovana življenjska doba je 80,7 let za moške in 85,5 let za ženske, torej se je zvišala za 0,3 leta za moške <b>oziroma</b> 0,1 leta za ženske v primerjavi z letom 2016.
--	---	--

**POMNI!** Veznik *oziroma* ima dva pomena: *ali* in *to je*. Zapomnimo si, da pred veznikom *to je* stoji vejica, saj uvaja pojasnilo.

➤ **ali in bodisi**

Vedno se raje odločajmo za uporabo veznika *ali*, saj ima *bodisi* po SSKJ oznako *knjiž.* (knjižno). Z veznikom *bodisi* si pomagajmo le, če smo zaradi točnosti prevoda oziroma besedila primorani večkrat uporabiti *ali*.

Zavezanci za katere ni predpisano vlaganje davčnih obračunov, napovedi in drugih vlog oziroma obrazcev elektronsko, lahko potrditev izvedejo BODISI osebno na finančnem uradu BODISI elektronsko na portalu.	⇒	Zavezanci, za katere ni predpisano vlaganje davčnih obračunov, napovedi in drugih vlog oziroma obrazcev elektronsko, lahko potrditev izvedejo osebno na finančnem uradu <b>ALI</b> elektronsko na portalu.
Zavezanci, za katere je predpisano vlaganje BODISI davčnih obračunov BODISI napovedi BODISI drugih vlog elektronsko preko portala	⇒	Zavezanci, za katere je predpisano vlaganje davčnih obračunov, napovedi in drugih vlog elektronsko preko portala <b>eDavki</b> , morajo tudi

eDavki, morajo tudi potrditev vezane knjige računov izvesti preko portala eDavki.	potrditev vezane knjige računov izvesti preko portala eDavki.
---	---

➤ **če/ali v predmetnem odvisniku**

Predmetni odvisnik je odvisni stavek, izpeljan iz predmeta. Predmetni odvisnik je lahko v različnih odvisnih sklonih, najpogosteje v tožilniku ali roditeljskem. Uvajajo ga veznik *da*, vprašalni členek *ali* ter vprašalni in oziralni zaimki. V pogovornem jeziku se namesto vprašalnega členka *ali* pogosto uporablja *če*, od koder ta prehaja tudi v knjižni jezik. V govornih položajih, ki zahtevajo knjižni ali zborni jezik, je boljša izbira členek *ali*, v pogovornem jeziku pa je tudi *če* popolnoma ustrezen.

Vprašal me je, ČE sem prejel dopis.	KAJ me je vprašal? > predmetni odvisnik v tožilniku ⇨	Vprašal me je, ALI sem prejel dopis.
-------------------------------------	---	--------------------------------------

Centrali urad lahko takšne informacije zahteva samo zaradi preverjanja, ČE subjekti spoštujejo določila sporazuma.	⇨	Centrali urad lahko takšne informacije zahteva samo zaradi preverjanja, ALI subjekti spoštujejo določila sporazuma.
Služba ima vsaj naslednja pooblastila: ... pregledati, ČE so informacije iz tega odloka sestavljene v skladu z ustrezno zakonsko podlago ...	⇨	Služba ima vsaj naslednja pooblastila: ... pregledati, ALI so informacije iz tega odloka sestavljene v skladu z ustrezno zakonsko podlago ...
Banka predloži poročilo o preglednosti četrletnih računovodskih poročil v pregled, ČE zagotovljene informacije omogočajo vlagateljem presojo finančne stabilnosti izdajatelja.	⇨	Banka predloži poročilo o preglednosti četrletnih računovodskih poročil v pregled, ALI zagotovljene informacije omogočajo vlagateljem presojo finančne stabilnosti izdajatelja.
Poslušalec je vprašal, ČE je večinski sklep komisije veljaven ali ne.	⇨	Poslušalec je vprašal, ALI je večinski sklep komisije veljaven ali ne.

➤ **kjer – v katerem/kadar – ko**

Veznik *kjer* se uporablja samo v oziralnih odvisnih stavkih za izražanje kraja, kjer se dejanje dogaja, torej kadar se nanaša na prislovno določilo kraja (*kje, kam, od kod*.)

⇨ V deželah, (KJE?) <b>kjer</b> posebne pravice ureja deželna zakonodaja ...
--

**POMNI!**

Pridevniški oziralni zaimek **kateri** v vezniški rabi nastopa v odvisnih stavkih, kadar se nanaša neposredno na pred njim omenjeni samostalnik, in sicer skupaj s predlogom.

Tako SSKJ kot Slovenski pravopis 2001 z napotili posredno opozarjata na posebnost v oziralnih odvisnih stavkih, in sicer kadar gre za primere, v katerih se *kjer* nanaša na samostalnik in nima pomena izražanja kraja dogajanja, zato normativno (slogovno) napotilo usmerja k rabi oziralnega zaimka *kateri*:

mesto, <i>kjer</i> je bil rojen	⇒	mesto, <b>v katerem</b> je bil rojen
napisal je članek, <i>kjer</i> govori o slovenski manjšini	⇒	napisal je članek, <b>v katerem</b> govori o slovenski manjšini
ustanova, <i>kjer</i> so sprejeli odločitev	⇒	ustanova, <b>v kateri</b> so sprejeli odločitev

Veznik *kadar* nastopa v časovnih in pogojnih odvisnih stavkih, in sicer samo v pomenu *kadar koli*, vsakič ko, torej kadar koli se izpolni nek pogoj ali se ponovi neko dejanje ali stanje. Če pa se dejanje ali pogoj zgodi samo enkrat, ob v točno določenem času, takrat uporabite veznik *ko*:

- ⇒ *Kadar* (vsakič ko) javni sektor izvaja oblastne naloge, sme obdelovati osebne podatke le, če tako izrecno določa zakon.
- ⇒ *Ko* (v točno določenem trenutku) bomo prejeli vašo vlogo, jo bomo preučili in vas o svoji odločitvi pisno obvestili.

## 4.3. Glagol

### 4.3.1. Trpni način ali pasiv

Trpnik je pretvorba v slovenščini bolj uporabnega in razširjenega tvornika, vendar je ravno tako pravilna in pogosto celo boljša rešitev. Uporabimo ga, kadar vršilec glagolskega dejanja oz. nosilec stanja ni tako pomemben, da bi moral biti omenjen ali je celo neznan, zato v ospredje postavimo prizadetega, kadar je prizadeti neživ (*Dopis se pošlje po interni pošti*) in kadar ne omenjamo vršilca dejanja. Pomnimo, da pri trpniku osebek ni niti vršilec dejanja niti nosilec stanja. Slovenščina pogosteje uporablja tvornik, saj običajno poda več informacij kot trpnik. Izjema so pravna in upravna besedila, vendar moramo biti previdni, da uporabimo ustrezno trpno obliko.

#### Tvorba trpnika z deležnikom na -n/-t ali z obliko se:

Trpno obliko tvorimo tako, da predmet aktivnega stavka postane osebek pasivnega stavka, in sicer predmet pretvorimo v imenovalnik, osebno glagolsko obliko nadomestimo z zvezo pomožnika in deležnika na -n/-t oz. z obliko za 3. osebo (ednine oz. množine) z obveznim morfemom *se*, osebek aktivnega stavka pa izpustimo ali spremenimo v prislovno določilo (z uporabo predloga *od*):

<b>Aktiv:</b>	Zaupne podatke (predmet v tožilniku) vedno upoštevamo (mi) kot poklicno skrivnost.
<b>Pasiv z deležnikom na -n:</b>	Zaupni podatki so (od nas) vedno upoštevani kot poklicna skrivnost.

<b>Pasiv z obliko se:</b>	Zaupni podatki se vedno upoštevajo kot poslovna skrivnost.
---------------------------	--

Še nekaj primerov pretvorbe z obliko SE:

Obrazce predložimo tajništvu.	Obrazce se predloži tajništvu <b>(NAROBE!) ⇨</b>	Obrazci se predložijo tajništvu.
-------------------------------	---	----------------------------------

Prav tako lahko trpnik pretvorimo v tvornik:

Predsednik upravnega odbora je izvoljen z javnim glasovanjem.	⇨	Predsednika upravnega odbora izvolijo z javnim glasovanjem.
---	---	---

**Za osebe se trpnik z obliko se ne uporablja, ker je dvoumen:**

Predstavniki družbe se izvolijo na seji občnega zbora.	⇨	Predstavnike družbe izvolijo na seji občnega zbora.
V podjetje se pošlje upravnik.  (Z jezikovnimi sredstvi nezadostno natančno izražen pomen: je mar upravnik v podjetje poslal samega sebe?)	⇨	V podjetje je poslan/so poslali upravnika.

**Priporočamo tudi izogibanje besedni zvezi se mora:**

Sklepi SE MORAJO izvesti v desetih dneh.	⇨	Sklepe je treba izvesti v desetih dneh.  ALL: Sklepi morajo biti izvedeni v desetih dneh.
--	---	---

#### 4.3.2. Zanikani povedek in predmet

Predmet v aktivnem stavku mora biti v 2. sklonu, ne v 4., pri čemer vrstni red ni pomemben.

<del>Sklepe</del> ne smejo spremeniti.	⇨	Sklepov <b>ne smejo</b> spremeniti.
<del>Podatke</del> ne bomo hranili.	⇨	Podatkov ne bomo hranili.

**Zanikani trpni stavek:**

Pri trpniku imamo opravka z osebkom (ne s predmetom), zato se zahteva 1. sklon.

Sklepi se ne sme spremeniti	⇒	Sklepi <b>se ne smejo</b> spremeniti.
-----------------------------	---	---------------------------------------

### 4.3.3. Navajanje osebkov v zloženem stavku

Če izberemo osebno glagolsko obliko namesto neosebne, moramo navesti osebek že v prvem stavku, ne šele v drugem:

Da bi podprl projekte subjektov v mreži in olajšal dodelitev namenskih sredstev, URAD pravočasno objavi ustrezne razpise.	⇒	Da bi URAD podprl projekte subjektov v mreži in olajšal dodelitev namenskih sredstev, pravočasno objavi ustrezne razpise.
---	---	---

## 4.4. Pridevniška beseda

### 4.4.1. Določna in nedoločna oblika pridevnika

Številni pridevniki imajo lahko, glede na vlogo v besedilu, nedoločno in določno obliko.

Po nedoločni obliki se vprašamo z vprašalnico *kakšen* (*nov zakon*), po določni obliki se vprašamo z vprašalnico *kateri* (*novi zakon*). Kadar nismo prepričani, katero obliko uporabiti, se vprašajmo: če bo ustrezalo vprašanje *kakšen*, bo pravilno uporabiti nedoločno obliko, torej *nov zakon* (*in ne star zakon*); če bo primerno vprašanje *kateri*, pa bo pravilno izbrati določno obliko *novi zakon*. Vprašalnico *kakšen* uporabimo, kadar želimo izpostaviti lastnosti nečesa (npr. *nov, star, dolg, kratek ... zakon*), vprašalnico *kateri* pa, kadar je govora o nečem točno določenem (*novi in ne stari zakon*).

Določno obliko uporabljamo, kadar lastnostni pridevnik rabimo vrstno (*deželni zakon*) ali kot samostalnik, posamostaljeno.

⇒ Poslanci so predlagali <b>nov zakon</b> , ki bi manjšini dodelil več pravic. <b>Novi zakon</b> bo med drugim predvideval ...
⇒ Finančno podporo, namenjeno institucijam in organizacijam slovenske manjšine v Italiji, ureja deželni zakon.

## 4.5. Števila

Do tisoč pišemo številke skupaj (647), nad tisoč pa jih po pravilih slovenskega pravopisa iz leta 2001 lahko zapisujemo s piko ali brez (3.245 ali 3245). Raba pike je priporočljiva pri številih nad 10.000 (34.000 in 1.324.876). V medinstitucionalnem slogovnem priročniku Evropske unije je dogovorjeno pravilo za zapis števil nad tisoč vedno z nedeljivim presledkom (Ctrl + Shift + Preslednica), kar je priporočljivo, da program za oblikovanje besedila ne bo delil števil za presledkom.



Zaradi poenotenja priporočamo rabo pike, v vsakem primeru pa je treba enotno pravilo uporabiti znotraj posameznega besedila. Pri decimalnih številih dosledno uporabljamo decimalno vejico in ne pike.

#### 4.5.1. Zapis evropske valute (evro, EUR ali €)

Zapis z besedo *evro* se uporablja v dokumentih, namenjenih širši javnosti, kadar se konkretna vsota ne omenja (npr. znesek v evrih). V primeru zapisa vrednosti s števkami pišemo oznako EUR (npr. 253 EUR). Simbol € pa se uporablja samo v omejenem obsegu, na primer v promocijskem gradivu ali preglednicah, kjer ni veliko prostora. Simbol € in oznako EUR pišemo za številom.

#### 4.5.2. Datum

Zapisujemo ga z nedeljivim presledkom za pikami (Ctrl + Shift + Preslednica) in ne pišemo ničel, če število ni dvomestno (13. 11. 2019; 1. 1. 2020). Bodite pozorni na ločila pri navedbi kraja in datuma. Če datum zapišemo z besedo, postavimo mesec v roditelj. Pri zapisovanju s številko ali besedo se ravnamo po izvirniku, vendar moramo upoštevati naslednje ustaljene primere:

➤ *v sklicih na pravno podlago:*

Deželni zakon št. 26 z dne 16. 11. 2007

➤ *v glavi dokumenta (mesec je tu lahko v imenovalniku):*

Gorica, 13. november 2020

➤ *v besedilu:*

Rok za plačilo je 27. aprila 2018.

Odločba je bila izdana 7. januarja 2021.

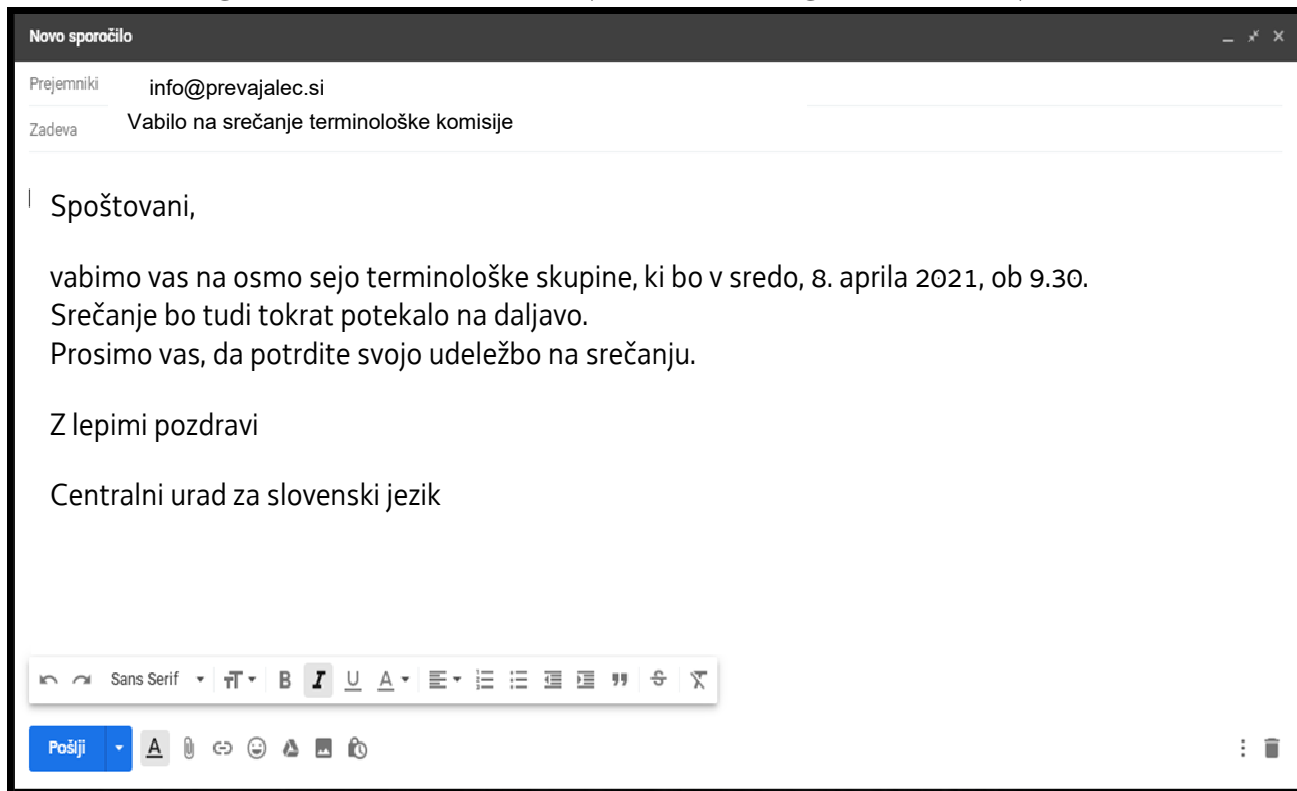
Prilagamo poročilo o dogodku, ki se je zaključil 5. marca 2021.

➤ *na koncu dokumenta:*

V Gorici, 13. novembra 2005

**POMNI!** V italijanščini in drugih večjih evropskih jezikih za pikami (13.11.2019) ali poševnicami v datumih (13/11/2019) ni presledkov. Besedila in predvsem preglednice s področja financ, bančništva, gospodarstva itd. pravila s presledki ne upoštevajo, ker naj bi povečevalo možnost ponaredb in naknadnih popravkov datumov.

## Primer ustreznega zapisa datuma, ure in kraja v vabilu na dogodek ali srečanje:



**POMNI!** Nekoč je veljalo, da se pri vikanju zaimki za 2. osebo množine (*Vas, Vam, Vaš ...*) pišejo z veliko začetnico, če se nanašajo na osebo, z malo pa, če se nanašajo na institucijo. Danes pa velika začetnica pri osebnih zaimkih za izražanje spoštovanja izginja iz rabe. Če zapišemo »vabimo vas ...« z malo začetnico, to ne pomeni več, da naslovnika ne spoštujemo (glej tudi [Jezikovno svetovalnico](#)).

Primer pravilnega zapisa:

⇒ Sestanek bo v četrtek, 24. 10. 2019, ob 11. uri.

Pri tem se sklicujemo na pravopisno pravilo (SP 2001, § 299), ki pravi naslednje:

»Zveze, kot so v *nedeljo, 9. maja, (bo)* ... se redkeje pišejo tudi brez vejic, tj. v *nedeljo 9. maja (bo)*. Tip, kot je v *nedeljo ob 9. uri (bo)* ... se navadno piše brez vejic. Če prvi in drugi primer združimo, se navadno piše takole: v *nedeljo, 20. maja, ob 17. uri (bo)*.«

Če imenu dneva v tednu sledi datum, pomeni, da je z datumom natančneje določeno, za kateri četrtek gre. V navedenem primeru vejica pomeni tole:

⇒ Sestanek bo v četrtek, in sicer 24. 10. 2019, ob 11.

Če bi bilo nedvoumno, kateri četrtek je mišljen, bi bilo lahko brez datuma:

⇒ Sestanek bo v četrtek ob 12. uri.

Če bi ne bilo pomembno, kateri dan v tednu je, bi bilo lahko takole:

⇒ Sestanek bo 24. 10. 2019 ob 11. uri.

Ali pa s pojasnilom glede dneva:

⇒ Sestanek bo 24. 10. 2019, to je v četrtek, ob 11. uri.

#### 4.5.3. Ura

**Pravilen zapis delovnega časa:** če smo v dvomih, se odločimo za enega od naslednjih možnih zapisov (bodimo dosledni pri uporabi dvodelnega veznika *od–do*, zapisu pike za urami in zapisu besede *ura*).

Urad je odprt **od 8. do 19. ure** (NE od 8.–19. ure).

Urad je odprt **od 8.00 do 19.00** (NE od 8. do 19.00 ure).

Urad je odprt **8.–19. ure** (NE 8.–19.00)

Urad je odprt **8.00–19.00** (NE 8.00–19.00 ure).

#### 4.6. Osnovne merske enote, simboli in znaki ter pravopisna pravila

Odstotke, stopinje, metre, kilograme in druge enote v slovenščini pišemo kot simbole (‰, °, m, kg) praviloma za številkami le, če pomenijo samostalnike.

**Pregledna razpredelnica zapisa znakov in simbolov:**

Znak	Primer	Stično/nestično zapisovanje	Opomba
€	500 €	nestično	nedeljivi presledek
‰	99 ‰	nestično	nedeljivi presledek
kg	5 kg	nestično	nedeljivi presledek

m	6 m	nestično	nedeljivi presledek
cm <sup>2</sup>	10 cm <sup>2</sup>	nestično/stično	nedeljivi presledek med številko in mersko enoto
°C	25 °C	nestično/stično	številke nestično od znaka za stopinje, stopinje in znak za celzije stično; nedeljivi presledek
	-3 °C	stično/nestično/stično	za zapisovanje stopinj pod lediščem
°	20°	stično	stično, pri zapisovanju geografskih koordinat

### Upoštevajte naslednje:

Da simbolov/merskih enot (recimo m ali kg) ne bi prenesli v drugo vrstico (številka pa bi ostala v prvi), uporabimo nedeljivi presledek, ki ga naredimo s pritiskom tipk: CTRL + SHIFT + Preslednica



### POMNI!

V slovenščini dele od celote ločimo z vejico, ne piko, kakor je to običajno v večjih evropskih jezikih. Zapomnimo si, da so številke ženskega spola, zato si pred decimalno vejico predstavljajmo, da stoji beseda *cela* (ena cela, dve celi, tri cele, ...), za decimalno vejico pa stojijo desetinke, stotinke in tisočinke.

- 4,5 kg (izgovorimo: štiri in pol kilograma, **ne** štiri in pol kilogramov!)
- 5,1 m (izgovorimo: pet celih ena metra, **ne** pet celih ena metrov!)

### 4.7. Sklanjanje ob decimalnih številkah

Samostalnik za decimalno številko je vedno v rodilniku ednine:

- 5,5 milijonov EUR ⇔ 5,5 milijona EUR
- 5,5 % se bere kot 5,5 odstotka

Pridevniki, ki se nanašajo na take zveze, so ravno tako v rodilniku ednine:

Preostalih 5,5 milijona EUR, namenjenih ...	↔	Preostalega 5,5 milijona EUR, namenjenega ...
---	---	---

Oba zapisa sta slovnično pravilna, saj se lahko pridevnika nanašata ali na besedo *EUR* (torej evrov), ki je v rodilniku množine, kar upravičuje zapis »preostalih 5,5 milijona EUR, namenjenih ..«, ali pa na besedo *milijona*, ki je v rodilniku ednine, kar upravičuje zapis »preostalega 5,5 milijona EUR, namenjenega ..«.

#### 4.8. Velika začetnica

Z veliko pišemo ustaljena neuradna imena dokumentov: *Osimski sporazum*. V prevodu prav tako ohranjamo veliko začetnico imen zakonov in drugih predpisov, programov ter skrajšanih lastnih imen odborov in agencij.

Je pa treba biti pozorni na imena, ki jih vendarle pišemo z malo, npr. *Politica Agricola Comune (PAC)* ⇨ *skupna kmetijska politika*, *Unione Europea* ⇨ *Evropska unija*.

#### POMNI!

...ob upoštevanju Sporazuma o ustanovitvi mreže za slovenski jezik

Če je spredaj kazalni zaimsek, to ni več naslov pogodbe: *ob upoštevanju tega sporazuma*.

Ime predpisa pišemo z veliko začetnico, kadar je izpisano v celoti ali skrajšano, z navedbo številke zakona (npr. Zakon 38/2001). V besedilu, v katerem je beseda *zakon* mišljena splošno (ne gre za naslov konkretnega zakona), raba velike začetnice ni priporočljiva, kakor tudi ne v primeru rabe zaimka *ta* ali *tega*:

⇨ V Trstu poudarjajo pomen spoštovanja Zakona 38/2001 z nadaljnjimi spremembami in dopolnitvami (*Pravila o varstvu slovenske jezikovne manjšine dežele Furlanije - Julijske krajine*).

⇨ Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu.

Z velikimi črkami zapisujemo tudi okrajšave in kratice. Kratice, ki so v enaki obliki sprejete tudi v slovenščini, in jih torej ne prevajamo, zapišemo z velikimi črkami. V primeru daljših kratic, ki se berejo in razumejo kot ena beseda, se je uveljavil tudi zapis z veliko začetnico; to velja predvsem za izgovorljive kratice z več kot šestimi znaki. V to skupino spadajo tudi nekateri evropski programi, kot sta Erasmus in Socrates.

V času pandemije se je pogosto pojavljal dvom o pravilnem zapisovanju koronavirusne bolezni 2019 ali bolezni COVID-19. V Jezikovni svetovalnici je podano pravilo z jasno razlago: »Bolezen, ki jo povzročča SARS-CoV-02, so poimenovali **koronavirusna bolezen 2019** ali s kratico **COVID-19** (angl. **coronavirus disease 2019**). Kratico pišemo z malimi ali z velikimi črkami: *covid-19* ali *COVID-19*. Ker poimenovanja bolezni pišemo v slovenščini z malo začetnico, je tudi *covid-19* pisana z **malo začetnico** kot navadna beseda. Zapis *Covid-19* je napačen.«

Na splošno lahko pri pogosti rabi dolgih imen, npr. institucij, ime v besedilu prvič izpišemo v celoti, lahko tudi s prevodom, nato pa v nadaljevanju uporabljamo kratico, ki smo jo zapisali v oklepaju (v nadaljnjem besedilu: KRATICA).

⇨ Razgovori o uporabi dodeljenih sredstev že potekajo z Ministrstvom za zunanje zadeve (v nadaljnjem besedilu: MEF) in Ministrstvom za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: MIUR).

#### 4.9. Pisanje skupaj, narazen

##### **Kar/kdor/kjer ... koli**

Aktualni pravopis v poglavju o pisanju skupaj oz. narazen določa:

Sklope s *koli* lahko pišemo narazen (bolj priporočljivo) ali skupaj, torej: *kdor koli* ali *kdorkoli*, *kakršen koli* ali *kakršenkoli*, *čigar koli* ali *čigarkoli*, *kjer koli* ali *kjerkoli*.

Pri pisanju je treba paziti in biti dosledni, torej besede pisati vedno skupaj ali vedno narazen. Zaradi poenotenja se priporoča pisanje narazen.

## 5. LITERATURA IN DRUGI VIRI

### Elektronski viri za boljše pisanje dokumentov in prevajanje:

Evroterm: <https://evroterm.vlada.si/>

Evrokorpus: <https://evroterm.vlada.si/evrokorpus/index.php?jezik=slov>

Eurovoc: <https://eur-lex.europa.eu/browse/eurovoc.html?locale=sl>

IATE: <https://iate.europa.eu/home>

Slovarji Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU: <https://fran.si/>

Termania: <https://www.termania.net/>

Terminologišče: <https://isjfr.zrc-sazu.si/sl/terminologisce#v>

### Elektronski jezikovni viri:

<https://besana.amebis.si/>

<http://dztps.si/sl/glosarji/glosarji>

<https://eur-lex.europa.eu/summary/glossary.html#E>

[https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide\\_slovene\\_dgt\\_sl.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/styleguide_slovene_dgt_sl.pdf)

<https://svetovalnica.zrc-sazu.si/>

<http://publications.europa.eu/code/sl/sl-000100.htm>

[http://publications.europa.eu/resource/cellar/bb87884e-4cb6-4985-b796-70784ee181ce.0010.02/DOC\\_1](http://publications.europa.eu/resource/cellar/bb87884e-4cb6-4985-b796-70784ee181ce.0010.02/DOC_1)

<http://www.slovenscina.eu/>

<https://viri.cjvt.si/slv/>

### Elektronski viri za strojno prevajanje in iskanje po korpusih:

<https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/eTranslation>

<http://www.etranslator.ro/it/traduttore-italiano-sloveno-online.php>

<https://www.linguee.it/italiano-sloveno/search?source=italiano&query=>

<https://mymemory.translated.net/>

<https://sl.glosbe.com/>

### Drugi elektronski viri:

<http://zakonodaja.gov.si>

<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl>

<http://publications.europa.eu/code/it/it-120700.htm>

<https://www.dz-rs.si/wps/portal/Home>

<https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/prevajanje-in-redakcija-pomembnejse-slovenske-zakonodaje-v-anglescino/>

<http://www.ittig.cnr.it/Ricerca/Testi/GuidaAttiAmministrativi.pdf>

<https://www.leemeta.si/>

[http://www.svz.gov.si/fileadmin/svz.gov.si/pageuploads/Dokumenti/Nomotehnicne\\_smer.pdf](http://www.svz.gov.si/fileadmin/svz.gov.si/pageuploads/Dokumenti/Nomotehnicne_smer.pdf)

### Literatura

APOVNIK Pavel. *Slovenski pravni leksikon z nemškimi in italijanskimi ustreznici geselskih besed*. Ljubljana: OST – svetovalne storitve: DZTPS. 1999

Generalni direktorat za prevajanje (Evropska komisija). Pišimo jasno. Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije. 2015.

Generalni direktorat za prevajanje, Evropska komisija, Slovenski prevajalski oddelek. Slogovni priročnik Komisije. 2010.

KOCMUT Aleksandra. *Pravipis: zbirka pogostih pravopisnih kavljcev z nekaj napotki za brskanje po e-slovarjih*. Ljubljana: Modrijan. 2013.

Medinstitucionalni slogovni priročnik 2011. Luxembourg: Urad za publikacije Evropske unije. 2011.



PAVLIN Marta. *Kako naj napišem: priročnik za pisno sporočanje*. Ljubljana: Založništvo Jutro. 2010.

PAVLIN Marta. *Oblikoslovje: priročnik z vajami*. Ljubljana: Založništvo Jutro. 2004.

*Priročnik strokovno – terminoloških pravil za prevajanje pomembnejše slovenske zakonodaje v angleščino in za redakcijo prevodov*. Ljubljana: Služba RS za zakonodajo. 2016.

*SLOVENSKI pravopis [Elektronski vir] / avtorji sodelavci Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU ; glavni urednik Jože Toporišič ; izdajatelj Inštitut za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU. - Elektronska objava. - El. knjiga. - Ljubljana : Založba ZRC, Znanstvenoraziskovalni center SAZU, 2014.*

TOPORIŠIČ Jože. *Slovenska slovnica*. Maribor: Obzorja. 2000.

