

Ai sensi dell'Art. 49 della Legge sull'organizzazione e il finanziamento dell'istruzione e della formazione (Gazzetta ufficiale della RS, n. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09 – modificato, 65/09 – modificato, 20/11, 40/12 –ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – modificato, 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 e 207/21), dell'Art. 30 della Legge sull'integrità e la prevenzione della corruzione (Gazzetta ufficiale della RS, n. 69/11, 158/20 e 3/22 – ZDeb) e il Regolamento sulle restrizioni e gli obblighi dei dipendenti pubblici in relazione all'accettazione di regali (Gazzetta ufficiale della RS, n. 106/21 e 110/21), la Preside/il Preside della Scuola

/

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21), 30. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11, 158/20 in 3/22 – Zdeb) in Pravilnika o omejitvah in dolžnostih uradnih oseb v zvezi s sprejemanjem daril (Uradni list RS, št. 106/21 in 110/21), je ravnatelj/ravnateljica šole sprejel/sprejela naslednji

Regolamento

sulle restrizioni e gli obblighi in relazione all'accettazione di regali /

Pravilnik

o omejitvah in dolžnostih v zvezi s sprejemanjem daril

Art. 1 / 1. člen

Il presente Regolamento disciplina le restrizioni e gli obblighi del personale docente della Scuola (di seguito: personale docente) relativi all'accettazione di regali, alle modalità di archiviazione e di consegna di regali al personale docente o ai loro familiari relativi alla prestazione di lavoro, e altre questioni relative ai divieti, alle restrizioni e agli obblighi dei dipendenti pubblici nell'accettazione di regali.

Come regalo relativo alla prestazione di lavoro non si intendono regali dal valore simbolico che vengono tradizionalmente presentati in occasione di eventi specifici (targhe, riconoscimenti, bandiere, materiale promozionale e altri oggetti di natura simile).

Nel presente Regolamento si utilizzano termini nella forma maschile per designare persone di entrambi i sessi. /

Ta pravilnik ureja omejitve in dolžnosti zaposlenih v šoli (v nadaljevanju: zaposleni) v zvezi s sprejemanjem daril, način evidentiranja in izročanja daril, ki jih v zvezi z opravljanjem dela prejmejo zaposleni ali njihovi družinski člani, ter druga izvedbena vprašanja v zvezi s prepovedmi, omejitvami in dolžnostmi uradnih oseb pri sprejemanju daril.

Za darilo v zvezi z opravljanjem dela se ne šteje darilo simbolnega pomena, ki se tradicionalno izroča ob določenih dogodkih (plakete, značke, zastavice, promocijski material in drugi predmeti podobne narave).

V tem pravilniku uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Art. 2 / 2. člen

Ai fini delle necessità del presente Regolamento, si applicano le seguenti definizioni: /

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo za potrebe tega pravilnika naslednji pomen:

1. il **regalo** è un oggetto, un diritto, un servizio o un altro beneficio quantificabile in denaro / **darilo** je stvar, pravica, storitev ali druga korist, ki jo je mogoče finančno ovrednotiti,
2. i **regali protocollari** sono regali presentati dai rappresentanti di altri enti statali e di altre istituzioni in occasione di visite o simili, e altri regali presentati in circostanze simili / **protokolarna darila** so darila, ki jih podarijo predstavniki drugih državnih organov, drugih institucij ob obiskih, gostovanjih ali drugih priložnostih ter druga darila, dana v podobnih okoliščinah,
3. i **regali a titolo occasionale di modico valore** sono regali che vengono tradizionalmente o occasionalmente presentati in occasione di eventi specifici (culturali, solenni, conclusione dell'istruzione e della formazione, in occasione di festività ecc.), il cui valore **non deve superare i 100,00 EUR**, indipendentemente dalla forma del regalo e dal numero di donatori dello stesso regalo / **priložnostna darila manjše vrednosti** so darila, ki se jih tradicionalno ali običajno izroča ob določenih dogodkih (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.), njihova vrednost pa **ne sme presegati vrednosti 100,00 EUR**, ne glede na obliko darila in število darovalcev istega darila,
4. i **regali di valore trascurabile** sono regali il cui valore **non supera i 50,00 EUR** / **darila zanemarljive vrednosti** so darila, katerih vrednost **ne presega 50,00 EUR**,
5. il **valore del regalo** corrisponde al prezzo di mercato del regalo, ovvero alla differenza tra il prezzo di mercato e il prezzo pagato del regalo / **vrednost darila** je tržna cena darila oziroma razlika med tržno in plačano ceno darila,
6. l'**elenco dei regali** è la raccolta di moduli disposta in ordine cronologico per l'archiviazione dei regali ricevuti dal personale docente o da un familiare / **seznam daril** je po časovnem zaporedju vodena zbirka obrazcev za evidentiranje prejetega darila zaposlenega ali njegovega družinskega člana,
7. la **prestazione di lavoro** si riferisce allo svolgimento della funzione o del lavoro e dei compiti, nonché all'esercizio della delega nell'ambito del rapporto di lavoro con la scuola d'infanzia / **opravljanje dela** je opravljanje funkcije ali del in nalog in izvrševanje pooblastil v okviru delovnega razmerja z vrtcem,
8. il **regalo che può influenzare o dare l'impressione di influenzare lo svolgimento oggettivo e imparziale dei compiti, delle competenze o della delega del personale docente**, è, principalmente, un regalo: / **darilo, ki lahko vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje nalog, pristojnosti ali pooblastil zaposlenega, je predvsem darilo:**
 - presentato poco prima o dopo l'esercizio di qualsiasi competenza della scuola d'infanzia o di qualsiasi altra normativa relativa in qualsiasi modo al donatore o ai

suoi familiari o / *ki je bilo dano v kratkem časovnem obdobju pred ali po izvršitvi katerekoli pristojnosti vrtca ali kateremkoli drugem predpisu, ki se kakorkoli nanaša na darovalca ali njegove družinske člane ali*

- *la cui tipologia, forma o il cui valore differisce significativamente dalle circostanze di consegna del regalo o / katerega vrsta, oblika ali vrednost znatno odstopa od okoliščin izročitve darila ali*
- *presentato da un donatore che ha o che stabilisce rapporti commerciali con la scuola d'infanzia / podarjeno s strani darovalca, ki ima z vrtcem poslovne stike ali jih vzpostavlja,*

9. il **destinatario** è il personale docente o un familiare al quale viene offerto o presentato un regalo; il destinatario è, inoltre, una persona o un suo familiare che ha accettato il regalo a nome della scuola d'infanzia, / **prejemnik je zaposleni ali njegov družinski član, ki mu je ponujeno ali dano darilo; prejemnik je tudi oseba, ki je darilo sprejela v imenu vrtca ali njen družinski član,**

10. il **donatore** è una persona giuridica o fisica che offre o consegna un regalo / **darovalec je pravna ali fizična oseba, ki ponudi ali da darilo,**

11. la **persona che gestisce l'elenco dei regali** è la persona designata dal Preside come responsabile della gestione dell'elenco dei regali / **oseba, ki vodi seznam daril, je oseba, ki jo ravnatelj vrtca določi kot odgovorno osebo za vodenje seznama daril.**

Art. 3 / 3. člen

Di norma, il personale docente non deve accettare regali relativi alla prestazione di lavoro. Tali regali non devono essere accettati nemmeno dai familiari del personale docente.

Si possono accettare regali a titolo occasionale che vengono tradizionalmente o occasionalmente presentati in occasione di eventi specifici (culturali, solenni, conclusione dell'istruzione e della formazione, in occasione di festività ecc.), il cui valore non deve superare i 100,00 EUR, indipendentemente dalla forma del regalo e dal numero di donatori dello stesso regalo. Inoltre, si possono accettare regali di valore trascurabile o regali protocollari.

Qualora non si tratti di regali di cui al comma due del presente articolo, è necessario informare il donatore del divieto di accettare regali e rifiutare il regalo; anche i familiari del personale docente sono tenuti a rifiutare il regalo. Qualora il donatore insista, il personale docente ovvero i familiari sono tenuti a consegnare il regalo alla scuola d'infanzia.

La scuola d'infanzia è tenuta a pubblicare, secondo modalità adeguate, un avviso per i genitori dei bambini e altri in merito alle restrizioni in materia di accettazione di regali da parte del personale docente e in merito alla procedura da adottare in caso di consegna degli stessi. /

Zaposleni praviloma ne smejo sprejemati daril v zvezi z opravljanjem svojega dela. Daril v zvezi z opravljanjem dela ne smejo sprejemati niti njihovi družinski člani.

Sprejme se lahko priložnostno darilo, ki se tradicionalno ali običajno izroča ob določenih dogodkih (kulturnih, slavnostnih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.), vrednost darila pa ne sme presegati vrednosti 100,00 EUR, ne glede na obliko darila in

število darovalcev istega darila. Sprejme se lahko tudi darilo zanemarljive vrednosti ali protokolarno darilo.

Če ne gre za darilo iz drugega odstavka tega člena, je treba darovalca opozoriti na prepoved sprejemanja daril in zavrniti ponujeno darilo, prav tako je dolžan zavrniti darilo tudi družinski član zaposlenega. Če darovalec pri darilu vztraja, je zaposleni oziroma njegov družinski član darilo dolžan izročiti vrtcu.

Vrtec mora na primeren način objaviti obvestilo za starše otrok in druge osebe, kakšne so omejitve v zvezi s sprejemanjem daril s strani zaposlenih in kakšen je postopek v primeru njihove izročitve.

Art. 4 / 4. člen

In nessun caso non è consentito accettare regali: /

V nobenem primeru ni dovoljeno sprejeti darila:

- *qualora la consegna o l'accettazione di tali regali costituisca reato / če bi izročitev ali sprejem takega darila pomenila kaznivo dejanje;*
- *qualora questo sia vietato dalla legge o da regolamenti emessi in base alla legge (ad es. qualora il valore del regalo superi i 100,00 EUR) / če je to prepovedano po zakonu ali po predpisih izdanih na podlagi zakona (npr. vrednost darila nad 100,00 EUR);*
- *qualora vengano dati in dono denaro, titoli, buoni regalo e metalli preziosi, a meno che lo scopo principale del regalo sia il suo valore commemorativo, storico o un altro valore simbolico simile (ad es. medaglie, monete commemorative e da collezione emesse dalla banca centrale o da un'altra istituzione che svolge un ruolo simile alla banca centrale) / če se kot darilo izročajo denar, vrednostni papirji, darilni boni in drage kovine, razen kadar je prevladujoč namen darila njegova spominska, zgodovinska ali podobna simbolna vrednost (npr. medalje, spominski in zbirateljski kovanci, ki jih izda centralna banka ali druga institucija, ki opravlja podobno vlogo kot centralna banka);*
- *qualora l'accettazione del regalo influisca o dia l'impressione di influenzare lo svolgimento imparziale e obiettivo del lavoro del personale docente / če bi sprejem darila vplival ali ustvaril videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje dela zaposlenega.*

Art. 5 / 5. člen

La scuola d'infanzia conserva un elenco dei regali ricevuti contenente i dati sulla tipologia e il valore stimato del regalo, del donatore e delle circostanze di consegna del regalo.

Nell'elenco dei regali ricevuti vanno inseriti i dati sui regali il cui valore supera i 50,00 EUR, mentre i regali di valore trascurabile non vengono inseriti nell'elenco.

Il personale docente che riceve un regalo in relazione alla prestazione di lavoro il cui valore supera i 50,00 EUR è tenuto a compilare un apposito modulo e consegnarlo alla persona che gestisce l'elenco dei regali. Questo obbligo vale anche qualora ad accettare il regalo sia un familiare del personale docente.

Si procede in maniera analoga anche qualora il personale docente riceva dalla stessa persona più regali il cui valore individuale non supera i 50,00 EUR, ma il cui valore complessivo supera i 50,00 EUR in un singolo anno civile.

Il modulo con i dati relativi al regalo ricevuto e il regalo stesso vanno consegnati il prima possibile, e comunque non oltre gli 8 giorni dal ricevimento del regalo. /

Vrtec vodi seznam prejetih daril, ki vsebuje podatke o vrsti in ocenjeni vrednosti darila, darovalcu in okoliščinah izročitve darila.

V seznam prejetih daril se vpisujejo podatki o darilih, katerih vrednost presega 50,00 EUR, daril zanemarljive vrednosti se v seznam ne vpisuje.

Zaposleni, ki v zvezi z opravljanjem svojega dela prejme darilo, katerega vrednost presega 50,00 EUR, mora izpolniti poseben obrazec in obrazec izročiti osebi, ki vodi seznam daril. Ta obveznost velja tudi, če darilo sprejme družinski član zaposlenega.

Enako je dolžan ravnati zaposleni, če prejme od iste osebe več daril, katerih posamična vrednost sicer ne presega 50,00 EUR, vendar njihova skupna vrednost v posameznem koledarskem letu presega 50,00 EUR.

Rok za izročitev obrazca s podatki o prejetem darilu in za izročitev darila je takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v roku 8 dni od prejema darila.

Art. 6 / 6. člen

Qualora il donatore non fornisca al destinatario i dati inerenti al nome, al cognome e all'indirizzo del donatore ovvero inerenti alla denominazione e alla sede della persona giuridica o dell'ente, qualora il regalo sia stato consegnato a nome della persona giuridica o dell'ente, nonché qualora il donatore non comunichi i motivi per la consegna del regalo ovvero le circostanze in cui il regalo è stato consegnato e qualora i dati siano evidentemente non veritieri e non derivino dalle circostanze di consegna del regalo, il destinatario è tenuto a rifiutare il regalo.

Qualora tale regalo venga recapitato per posta, questo va restituito al mittente, se noto, altrimenti il regalo resta di proprietà della scuola d'infanzia.

Qualora il destinatario dubiti della veridicità dei dati di cui al comma precedente oppure dubiti della veridicità del valore indicato del regalo ricevuto dal donatore, il valore del regalo è valutato in base alle disposizioni di cui all'Art. 7 del presente Regolamento.

Qualora dopo la ricezione del regalo il destinatario constati che i dati di cui al comma uno del presente articolo non sono veritieri e che non si tratta di un regalo a titolo occasionale di modico valore, il destinatario è tenuto a consegnare il regalo alla persona che gestisce l'elenco dei regali subito dopo la sua ricezione ovvero il prima possibile, e comunque entro e non oltre 8 giorni dalla ricezione. /

Če darovalec prejemniku ne poda podatkov o imenu, priimku in naslovu darovalca oziroma nazivu in sedežu pravne osebe ali organa, če je bilo darilo dano v imenu pravne osebe ali organa, in razlogov za izročitev darila oziroma okoliščin, v katerih je darilo dano, oziroma so podatki očitno neresnični in ne izhajajo iz okoliščin izročitve darila, mora prejemnik sprejem takega darila zavrniti.

V primeru prejema takšnega darila po pošti, se ga vrne pošiljatelju, če je znan, če pošiljatelj ni znan, darilo postane last vrtca.

Če prejemnik dvomi v resničnost podatkov iz prejšnjega odstavka, ali dvomi v resničnost navedene vrednosti darila, ki jih je pridobil od darovalca, se vrednost darila oceni skladno s 7. členom tega pravilnika.

Če prejemnik po sprejemu darila ugotovi, da so podatki iz prvega odstavka tega člena neresnični, pa ne gre za priložnostno darilo manjše vrednosti, mora prejemnik takoj po prejemu, oziroma takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 8 dneh, izročiti darilo osebi, ki vodi seznam daril.

Art. 7 / 7. člen

Nella valutazione del valore dei regali si tiene conto del prezzo di mercato del regalo. Qualora il valore non possa essere determinato in base al prezzo di mercato, il valore è determinato secondo la valutazione della persona che gestisce l'elenco dei regali, tenendo conto dei prezzi dei beni, dei diritti, dei servizi o di altri benefici.

Qualora il regalo sia un'opera d'arte o un bene dal valore storico o di altro valore non valutabile con criteri di mercato, il valore del regalo è stabilito sulla base della valutazione di un esperto. /

Pri ocenjevanju vrednosti daril se upošteva tržna cena darila. Če vrednosti ni mogoče določiti glede na tržne cene, se vrednost določi po laični oceni osebe, ki vodi seznam daril, upošteva cene istovrstnih oziroma primerljivih stvari, pravic, storitev ali drugih koristi.

Če je darilo umetniško delo ali stvar, ki predstavlja zgodovinsko vrednost ali drugo vrednost, ki se je ne da oceniti po tržnih merilih, se vrednost darila določi na podlagi ocene strokovnjaka za ocenjevanje vrednosti.

Art. 8 / 8. člen

Le modalità di messa a disposizione del regalo che diventa proprietà della scuola d'infanzia sono stabilite dal Preside o dalla persona da lui autorizzata.

Qualora in seguito alla ricezione del regalo diventato proprietà della scuola d'infanzia si ritenga che per le sue caratteristiche esso non è idoneo all'uso o alla conservazione (ad es. merce deperibile), può essere utilizzato, qualora possibile, per le attività di rappresentanza, oppure può essere consegnato all'organizzazione autorizzata alla produzione o alla distribuzione di tali beni o a un'organizzazione umanitaria.

Si procede in maniera analoga nel caso in cui il donatore insista, a meno che il regalo non possa essere accettato per i motivi di cui all'Art. 4 del presente Regolamento.

L'organizzazione di cui al comma precedente rilascia alla scuola d'infanzia un attestato di consegna del regalo che viene aggiunto all'elenco dei regali. /

Način razpolaganja z darilom, ki postane last vrtca, določi ravnatelj, ali oseba, ki jo za to pooblasti. Če je darilo sprejel ravnatelj, način razpolaganja z darilom določi pomočnik ravnatelja ali oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Če se po prejemu darila, ki je postalo last vrtca ugotovi, da glede na svoje lastnosti ni primerno za uporabo ali hrambo (npr. pokvarljivo blago), se ga, če je to mogoče lahko uporabi za reprezentanco, ali pa se darilo izroči organizaciji, ki je pooblaščen za proizvodnjo ali promet s takšnimi stvarmi ali humanitarni organizaciji.

Enako se ravna v primeru, ko darovalec pri darilu vztraja razen, če darila iz razlogov navedenih v 4. členu tega pravilnika ni dovoljeno sprejeti.

O izročitvi darila organizacija iz prejšnjega odstavka vrtcu izda potrdilo, ki se vloži v seznam daril.

Art. 9 / 9. člen

La scuola d'infanzia trasmette l'elenco dei regali ricevuti dal personale docente, dai familiari e dei regali protocollari alla Commissione per la prevenzione della corruzione entro il 31 marzo per l'anno precedente tramite il modulo elettronico disponibile sul sito della Commissione per la prevenzione della corruzione. /

Vrtec seznam prejetih daril za zaposlene, njihove družinske člane in protokolarnih daril posreduje Komisiji za preprečevanje korupcije do 31. marca za preteklo leto prek elektronskega obrazca, dostopnega na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije.

Art. 10 / 10. člen

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sulla bacheca della scuola d'infanzia. /

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski vrtca.

Numero di protocollo/ Številka:

A _____, data _____ / V _____, dne _____

(timbro / žig)

Il/La Preside / Ravnatelj/
Ravnateljica

NOTE / OPOMBI:

1. Il Regolamento è stato pubblicato sulla bacheca della scuola d'infanzia in data
/ Pravilnik je bil objavljen na oglasni deski vrtca dne .
2. Il Regolamento entra in vigore in data
/ Pravilnik začne veljati dne