

**par. 1**, secondo periodo: sopprimere parole : “In particolare, è bene”

**par. 2**, c. 2, secondo periodo: idem

**par. 2**, c. 3: personalmente, sono per l’uso del maschile come neutro universale (pensiamo all’inflazione di espressioni tipo “cittadini e cittadine; destinatari e destinatarie; interessati e interessate..”). Si potrebbe suggerire di ricorrere all’uso di espressioni differenziate nel genere ai soli casi in cui ciò sia ritenuto effettivamente significativo in relazione all’oggetto del testo.

**Par. 3**, comma 1: è il caso di inserire in nota un riferimento a Corte costituzionale 95/2007? (quella che vi ho segnalato la volta scorsa, contenente un riferimento all’uso dell’indicativo presente nel linguaggio del legislatore. Fatto dalla Corte mi sembra particolarmente significativo).

**par. 4**, seconda parte del comma 2: mi sembra ancora una ripetizione del comma 1; propongo di sostituire : “Usare il verbo potere solo per significare il carattere facoltativo di un comportamento.”

**par. 5**: proposta di aggiungere un comma 3: “La forma passiva è utilizzata, di regola, nelle disposizioni finanziarie.”

**par. 6**, secondo periodo: sopprimere “comunque”.

**par. 8**, comma 3: inserire una virgola dopo “realizza”.

**par. 10**: convengo sulla opportunità di mantenere la versione attuale.

**par. 11**, comma 1 (versione Cortelazzo): preferisco la versione originaria; le proposte emerse possono generare confusione circa la reale portata delle disposizioni cd “prive di significato normativo”.

**Par. 11**, comma 2 (versione Cortelazzo): proposta di riformulazione: “Limitare l’inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò sia ritenuto utile per chiarire la portata della normativa” (anche se potrebbe sembrare un controsenso: ci si potrebbe fermare dopo l’aggettivo “utile”; al massimo aggiungere “utile o indispensabile”: in genere sono i consiglieri proponenti che ci tengono a dilungarsi sulle finalità “bandiera”).

**par. 11**, comma 2 della proposta Ceccato (quanto al comma 1, v. sopra) il suggerimento mi pare si riferisca propriamente agli atti amministrativi: ha senso inserirlo nel Manuale che è proprio tagliato sugli atti normativi? Se vogliamo parlare degli atti amministrativi dovremmo presentare tutta la struttura dell’atto amministrativo (preambolo, visto, considerando, obbligo di motivazione.. un po’ come è stato fatto nella “Guida” comunitaria).

Riguardo ai **par. 21 e 22**: propongo di mantenerli, con la precisazione che hanno un senso se nel testo le une e le altre (sigle ed abbreviazioni) vengono effettivamente ripetute (a volte capitano testi nei quali la sigla o l’abbreviazione viene presentata una sola volta ... e poi più ripresa).

Ricordo nel **par. 23** il richiamo alle regole della grammatica italiana e, a proposito del par. 28, la proposta emersa inizialmente di fare una pagina (iniziale o finale?) di “Divieti” tassativi .

# La struttura del testo normativo

## Nota per la classificazione e la descrizione delle disposizioni e di altri elementi linguistici rilevanti <sup>[1]</sup>

(P. Mercatali)

Il Manuale descrive la struttura del testo normativo e definisce alcune delle disposizioni normative che lo compongono.

Si fornisce qui un tentativo di classificazione e sistemazione analitica delle disposizioni normative. Per alcune di esse si fornisce, a titolo esemplificativo, anche una descrizione della struttura e degli elementi (argomenti) che le compongono. Analogamente si fornisce una descrizione di alcuni elementi linguistici, per così dire “atomici”, particolarmente rilevanti per l’organizzazione strutturale e le funzioni del testo normativo

Tali descrizioni sono presentate come il punto di partenza per un ampio allegato al Manuale che fornisca illustrazioni, suggerimenti e raccomandazioni per la strutturazione del testo normativo. Per ciascuna disposizione ed elemento descritto potranno essere associati esempi di redazione che andranno a costituire un “Formulario normativo”.

*NB. La classificazione e gli esempi sono tratti da analisi funzionali al progetto Norme in rete ed ad altri studi finalizzati al trattamento automatico delle leggi. L’impostazione e la terminologia possono quindi manifestare l’influsso di tale finalità. Sarà necessaria una rielaborazione del testo nel caso si voglia riportarlo dall’ambito legimatico a quello legistico.*

## 1. Tipologie di disposizioni e loro elementi o argomenti

Premettendo che la dottrina ha proposto molteplici suddivisioni e classificazioni delle disposizioni normative, si possono distinguere:

- disposizioni sostanziali
- disposizioni tecniche

### 1.1. Disposizioni sostanziali: classi, tipi, argomenti

| Classi di regole |        | Tipi di regole | Argomenti    |          |             |           |         | Condizioni |
|------------------|--------|----------------|--------------|----------|-------------|-----------|---------|------------|
| costitutive      | entità | ambito         | destinatario | attività |             |           |         |            |
|                  |        | definitoria    | definizione  |          |             |           |         |            |
|                  |        | istitutiva     | destinatario |          |             |           |         |            |
|                  |        | organizzativa  | destinatario |          |             |           |         |            |
|                  | poteri | status         | destinatario | attività | qualifica   |           |         |            |
|                  |        | competenza     | destinatario | attività | controparte |           | termine |            |
|                  |        | delega         | destinatario | attività | controparte | delegante | termine |            |
|                  |        | revoca         | destinatario | attività | controparte |           | termine |            |
|                  |        | diritto        | destinatario | attività | controparte |           |         |            |
|                  |        | dovere         | destinatario | attività | controparte |           |         |            |
|                  |        | pretesa        | destinatario | azione   | controparte |           |         |            |

|            |        |                |              |        |             |  |  |  |
|------------|--------|----------------|--------------|--------|-------------|--|--|--|
| regolative | azioni | obbligo        | destinatario | azione | controparte |  |  |  |
|            |        | divieto        | destinatario | azione | controparte |  |  |  |
|            |        | permesso       | destinatario | azione | controparte |  |  |  |
|            |        | procedura      | destinatario | azione | controparte |  |  |  |
|            | rimedi | sanzione       | destinatario | azione | pena        |  |  |  |
|            |        | pseud sanziona | destinatario | azione | effetto     |  |  |  |
|            |        |                |              |        |             |  |  |  |

## 1.2 Disposizioni tecniche

Sono le disposizioni non sostanziali, distinguibili funzionalmente in quantomeno tre gruppi: disposizioni che si occupano dell'atto che le contiene, disposizioni che operano su altre norme, singole disposizioni o atti che siano, (*regole su regole*) <sup>[2]</sup> e disposizioni che dettano criteri per la produzione di disposizioni (*metaregole*).

Il primo gruppo viene suddiviso con criterio topografico in disposizioni residenti nell'articolato e disposizioni residenti altrove nel testo (principalmente nel preambolo degli atti che lo prevedono). Forse è una distinzione poco significativa.

Il secondo contiene tutte le disposizioni di mutamento di tempo, spazio e senso (scritto o interpretato) delle norme, le regole per la gestione della dinamica degli ordinamenti. Hanno come principale argomento la norma su cui agiscono (<norma>), che può essere un atto o una singola disposizione.

Una ulteriore suddivisione, poco rilevante, isola disposizioni che si riferiscono esclusivamente a disposizioni e non anche ad atti.

Il terzo gruppo è composto da un solo tipo di disposizione, che detta criteri per la formulazione di regole in generale. Al momento l'unico argomento proposto è quello che permette di segnalare il tipo di regola cui una metaregola si riferisce.

La disposizione caratterizzante <copertura> non è al momento presente nello schema, in attesa di accertamenti sulla sua natura; in particolare se è distinguibile ed autonoma rispetto alla disposizione detta <finanziaria>.

Le disposizioni del preambolo assumono il nome che più ricorre nei testi, anche se vi sono dei sinonimi: <parere>, "sentito", <considerato>, "ritenuto", "ravvisato", "tenuto conto", ecc.

| Classi di regole |            | Tipi di regole      | Argomenti |         |            | Condizioni |
|------------------|------------|---------------------|-----------|---------|------------|------------|
| regole sull'atto | preambolo  | visto               | norma     |         |            |            |
|                  |            | considerato         | oggetto   |         |            |            |
|                  |            | parere              | soggetto  |         |            |            |
|                  |            | proposta            | soggetto  |         |            |            |
|                  |            | necessità e urgenza | oggetto   |         |            |            |
|                  | articolato | recepimento         | norma     |         |            |            |
|                  |            | attuazione          | norma     |         |            |            |
|                  |            | ratifica            | norma     |         |            |            |
|                  |            | vigenza             | norma     | termine |            |            |
|                  |            | emanazione          | norma     | termine |            |            |
|                  |            | pubblicazione       | norma     | termine |            |            |
|                  |            | finanziaria         | norma     |         |            |            |
|                  |            | finalità            | norma     |         |            |            |
|                  |            | abrogazione         | norma     |         | novellando | posizione  |

|                                |                        |            |         |            |           |  |
|--------------------------------|------------------------|------------|---------|------------|-----------|--|
| <b>regole su regole o atti</b> | <i>sostituzione</i>    | norma      | novella | novellando | posizione |  |
|                                | <i>integrazione</i>    | norma      | novella |            | posizione |  |
|                                | <i>sospensione</i>     | norma      | termine |            |           |  |
|                                | <i>proroga</i>         | norma      | termine |            |           |  |
|                                | <i>differimento</i>    | norma      | termine |            |           |  |
|                                | <i>retroattività</i>   | norma      | termine |            |           |  |
|                                | <i>ultrattività</i>    | norma      | termine |            |           |  |
|                                | <i>deroga</i>          | norma      |         |            |           |  |
| <b>regole su regole</b>        | <i>eccezione</i>       | norma      |         |            |           |  |
|                                | <i>interpretazione</i> | norma      |         |            |           |  |
| <b>meta</b>                    | <i>metaregola</i>      | tiporegola |         |            |           |  |

### 1.3. Argomenti delle disposizioni

Le disposizioni come si sa prevedono degli argomenti. Rappresentano i contenuti caratteristici, ricorrenti e anzi logicamente necessari delle disposizioni cui si riferiscono, senza i quali una disposizione non è sé stessa. Ciò non impedisce ovviamente che talvolta certi argomenti possano essere omessi nel testo, essendo desumibili comunque dal contesto.

Ai nostri fini sono lo strumento per una accurata annotazione delle disposizioni. La loro individuazione richiede un approfondito studio e dipende anche dalla necessità o meno di evidenziare certe componenti. Si può ragionevolmente pensare che col tempo aumenterà la gamma degli argomenti previsti, soprattutto là dove si manifesteranno esigenze di descrizioni più accurate. Questa è ad esempio la ragione della proposta di arricchimento della descrizione delle modifiche testuali (<abrogazione>, <sostituzione>, <integrazione>), e delle <deleghe> che in questa occasione viene presentata.

| <b>ARGOMENTI delle DISPOSIZIONI</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>nomi</b>                         | <b>significati</b>                                 |
| <destinatario>                      | soggetto destinatario                              |
| <attività>                          | attività generica regolata                         |
| <definiendum>                       | termine definito                                   |
| <tiporegola>                        | tipo di regola o disposizione                      |
| <controparte>                       | controparte o terzo                                |
| <termine>                           | termine di tempo                                   |
| <azione>                            | azione specifica regolata                          |
| <pena>                              | qualità e quantità della pena prevista             |
| <effetto>                           | effetto giuridico (nullità, ecc.)                  |
| <norma>                             | rinvio a norma (disposizione o atto)               |
| <novella>                           | frammento nuovo aggiunto al testo                  |
| <novellando>                        | frammento vecchio tolto dal testo                  |
| <posizione>                         | posizione nella partizione di novella e novellando |
| <termine>                           | termine di tempo                                   |
| <delegante>                         | soggetto delegante                                 |
| <soggetto>                          | soggetto generico                                  |
| <motivo>                            | motivazione  |
| <oggetto>                           | oggetto generico                                   |

## 2. Descrizione di singoli tipi di disposizioni

La definizione di più tipi di disposizioni è teorizzata dalla dottrina ed accolta dalle regole di tecnica legislativa. Si possono anche descrivere struttura ed elementi di ciascuna disposizione e con precisione sufficiente per farne derivare delle regole di redazione o, almeno, dei suggerimenti e raccomandazioni. Di seguito si fanno alcuni esempi.

### 2.1. Disposizione definitoria

Per aversi una definizione devono esser necessariamente presenti due elementi: il *definiendum* (l'entità che si vuole definire) e il *definiens* (la descrizione con cui s'identifica il definiendum). Ed ancora si può dire che, tradizionalmente, si distinguono tre tipi di definizione in base alla diversa struttura dell'enunciato:

- definizione intensionale (si descrive il concetto che la parola esprime);
- definizione estensionale (si elencano gli elementi che compongono l'entità espressa con la parola);
- definizione per genere e differenza specifica (si indica il genere cui appartiene la specie che la parola designa e si indica la differenza - o le differenze - rispetto alle altre entità che compongono il genere).

### 2.2. Disposizioni normative di delega

Si può distinguere tra disposizioni di delega legislativa e disposizioni di delega amministrativa. Mentre gli elementi che compongono la prima sono puntualmente definiti in modo univoco da regole legislative e di tecnica normativa, non altrettanto può dirsi per la seconda.

Si possono comunque ricondurre entrambe le disposizioni ad un modello generale composto dai seguenti elementi:

<destinatario>  
<attività>  
<controparte>  
<delegante>  
<termine>

Modello proposto:

|               |              |          |             |           |         |
|---------------|--------------|----------|-------------|-----------|---------|
| <i>delega</i> | destinatario | attività | controparte | delegante | termine |
|---------------|--------------|----------|-------------|-----------|---------|

### 2.3. disposizioni <sanzione> e <obbligo>

La disposizione sanzionatoria richiede la presenza di tre elementi; si può dire che se uno dei tre è assente la sanzione è incompleta:

- soggetto (da sanzionare);
- oggetto (tipo di sanzione);
- azione (sanzionata).

Potranno poi essere presenti altri elementi, quali particolari condizioni e si potrà proporre una classificazione delle sanzioni, partendo, ad esempio, da quella classica in sanzioni penali e sanzioni amministrative; per ciascuna di esse si potrà prevedere la presenza di specifici elementi facoltativi o obbligatori.

La disposizione <sanzione> e quella di <obbligo> sono logicamente connesse.

Sono emerse nell'analisi due diverse modalità adottate dal legislatore per esprimere la <sanzione>. Le

due figure di <sanzione> così individuate possono essere definite “sanzione con rinvio” e “obbligo-sanzione”. Nella prima, la sanzione ‘si appoggia ad una disposizione di obbligo’: l’argomento <azione> delle due disposizioni coincide. Nella seconda, la sanzione non si riferisce ad un obbligo, in quanto essa stessa detta il comportamento sanzionato.

Le due tecniche sono comuni. L’obbligo-sanzione costituisce la quasi totalità delle norme del codice penale. La sanzione con rinvio è adottata frequentemente dal legislatore statale, ed è consigliata dall’OLI al legislatore regionale. Non mancano però casi di ‘sanzioni miste’, in cui il legislatore produce una commistione fra le due forme.

Fortunatamente sembra sufficiente un unico “modello” di sanzione per annotare le disposizioni sanzionatorie formulate in ambedue gli stili. Gli argomenti saranno il soggetto destinatario, l’azione regolata e la determinazione della pena. Nel sub-tipo “obbligo-sanzione” l’azione sarà formulata esplicitamente, mentre nel sub-tipo “sanzione con rinvio” sarà richiamata con rinvio interno da altra disposizione (di obbligo). Nella disposizione richiamata (obbligo) l’argomento comune ha significativamente lo stesso nome (azione).

Vengono sostanzialmente confermati dall’indagine i modelli formulati nella DTD, sia per <sanzione> che <obbligo>. Forse sono opportune piccole variazioni nei nomi degli argomenti, per favorire espressioni più evocative.

Modelli esistenti:

|          |          |        |         |
|----------|----------|--------|---------|
| sanzione | soggetto | azione | oggetto |
|----------|----------|--------|---------|

|         |          |        |             |
|---------|----------|--------|-------------|
| obbligo | soggetto | azione | controparte |
| divieto | soggetto | azione | controparte |

Modelli proposti:

|          |              |        |      |
|----------|--------------|--------|------|
| sanzione | destinatario | azione | pena |
|----------|--------------|--------|------|

|         |              |        |             |
|---------|--------------|--------|-------------|
| obbligo | destinatario | azione | controparte |
| divieto | destinatario | azione | controparte |

E’ disponibile a richiesta lo studio C.Biagioli, S.Pietropaoli, Considerazioni sulle tecniche di costruzione delle disposizioni normative pubblicato in Informatica e diritto.

## 2.4. La modifica testuale esplicita o novella

Le disposizioni di modifica rientrano fra le principali tipologie di nessi normativi, classificate in base al loro impatto sulle norme interessate. Le modifiche sono nessi normativi caratterizzati dal fatto che la disposizione attiva specifica il tipo di azione con la quale incide sulla disposizione passiva, eliminandola, cambiandone il testo o cambiandone la portata normativa (pur lasciandone invariato il testo). Questa incidenza manca invece nel rinvio, in cui la disposizione attiva si avvale della disposizione passiva, per completare il proprio significato, senza influire su quest’ultima.<sup>[1]</sup>

In relazione alla natura dell’impatto della modifica sulla disposizione passiva, distinguiamo tra modifiche testuali (modificano il testo della disposizione passiva), modifiche temporali (incidono sull’ambito temporale di applicabilità della disposizione passiva), modifiche materiali, (modificano il contenuto normativo della disposizione passiva senza incidere sul testo). Noi ci occupiamo solo delle prime, le modifiche esplicite testuali che, tradizionalmente, i giuristi chiamano *novelle*.

Anzi è forse più corretto dire che la funzione della modifica normativa testuale esplicita si esprime attraverso tre aspetti:

- la struttura della novella, che si compone di una parte introduttiva, detta *alinea*<sup>[1]</sup> e una parte che contiene la *modifica testuale esplicita*.

- Le caratteristiche dell'atto normativo modificante e dell'atto modificato: indispensabili per poter successivamente ricostruire i nessi di modifica fra le diverse fonti normative.
- La citazione con cui si richiama il documento da modificare, che esprime il riferimento normativo (testuale esplicito anch'esso), elemento portante delle disposizioni di modifica.

In base ai tre aspetti indicati abbiamo cercato di definire e descrivere gli elementi qualificanti la disposizione di modifica. Tale descrizione è ricavata dalle regole di tecnica legislativa e confermata dall'analisi di alcuni testi normativi statali.

Una volta individuati e descritti gli elementi che compongono la disposizione di modifica se ne è potuta proporre una classificazione basata su due tra tali elementi che riteniamo particolarmente rilevanti: l'azione di modifica e l'oggetto della stessa.<sup>[1]</sup>

In base all'azione di modifica si può distinguere tra: abrogazione, integrazione e sostituzione. Quanto all'oggetto la modifica va invece ad operare o su una partizione (sovrapartizione, articolo, comma, ecc.) o su una parte del discorso normativo. E' ovvio che sia sull'oggetto "*partizione*", sia sull'oggetto "*parte del discorso*" possono operare ciascuna delle azioni individuate.

Si può così proporre la seguente classificazione:

- Modifiche abrogative di partizioni
- Modifiche abrogative di parti del discorso
- Modifiche integrative di partizioni
- Modifiche integrative di parti del discorso
- Modifiche sostitutive di partizioni
- Modifiche sostitutive di parti del discorso

La classificazione e la descrizione appena esposte hanno permesso il riconoscimento automatico delle disposizioni di modifica nei testi normativi. Tali analisi automatiche hanno però evidenziato la presenza di altre strutture della disposizione di modifica che integrano o vanno ad aggiungersi a quelle standard. Tali tipologie si possono classificare:

- 1) modifiche multiple,
- 2) modifiche multiple di stringhe senza alinea principale,
- 3) modifiche ripetitive,
- 4) modifiche condizionate,
- 5) ricollocamento.

1) *Modifiche multiple*. Il primo tipo di modifica si può ricondurre ad una struttura nella quale, dopo una parte introduttiva corrispondente all'*alinea* nella quale l'azione di modifica è introdotta genericamente, le parti contenenti la *modifica testuale esplicita* sono ripetute tante volte quante sono le partizioni dell'atto novellato che vengono modificate; ciascuna di tali parti è introdotta da una proposizione, che chiamiamo *sottoalinea*. Ogni sottoalinea specifica l'azione di modifica e la singola sottopartizione da modificare all'interno dell'*alinea* principale.

Possiamo distinguere le modifiche multiple a seconda che l'azione di modifica nelle *sottoalinee* sia sempre la stessa<sup>[1]</sup> o sia diversa<sup>[1]</sup>.

Nelle *sottoalinee* il riferimento è riportato in modo ellittico, in altre parole si omette di ripetere nome, data e numero dell'atto da modificare, indicandoli solo la prima volta nell'*alinea* principale.

2) *Modifiche multiple di stringhe senza alinea principale*. In questa categoria inseriamo una modifica particolare, che abbiamo riscontrato nel campione selezionato. La particolarità è dovuta all'*alinea* non chiaramente distinta dalla novella e, soprattutto alla non esplicitazione, nell'*alinea* stessa, del verbo "modificare". Ne riportiamo un caso:

*All'articolo 56, terzo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, la*

*parola:*

*"sentiti" è sostituita dalla seguente: "sentito"; le parole: "ed il consiglio di amministrazione" sono soppresse.*

Sono casi in cui secondo noi la modifica opera secondo il seguente schema:

- SOSTITUZIONE + ABROGAZIONE
- SOSTITUZIONE + INTEGRAZIONE
- ABROGAZIONE + INTEGRAZIONE
- ABROGAZIONE + INTEGRAZIONE + SOSTITUZIONE
- .....

Ovviamente l'ordine e le combinazioni secondo le quali le varie azioni di modifica possono operare possono variare rispetto allo schema dato. Questo caso dovrebbe presentarsi solo per le modifiche di stringhe e non di partizioni.

3) *Modifiche ripetitive.* E' il caso in cui la modifica opera modificando una parola o una frase tutte le volte che queste ricorrono nel testo novellato.

4) *Modifiche condizionate* Abbiamo inoltre riscontrato elementi eventuali e facoltativi che possono completare la disposizione di modifica quali: condizioni circa l'efficacia temporale o di altro tipo della modifica stessa.

*Sono abrogate le disposizioni contenute nell'art. 27, comma primo, n. 9) e, limitatamente ai riferimenti all'informatica, n. 3), della legge 29 marzo 1983, n. 93.*

Nell'esempio riportato la condizione tende a trasformare la modifica testuale in modifica materiale, che, di volta in volta potrà essere rappresentata con lo schema della deroga, della limitazione d'efficacia, ecc., mentre nei casi in cui la condizione non alteri la natura testuale della modifica si farà riferimento agli schemi qui presentati con gli opportuni adeguamenti.

5) *Ricollocamento.* Abbiamo rilevato, seppur sporadicamente, la presenza dell'azione di ricollocamento<sup>[1]</sup> che sarà, probabilmente, inserita nella nostra tassonomia come categoria autonoma e richiederà la scrittura di una nuova regola. Infatti tale azione, pur non essendo prevista dalle regole di drafting, sembra svolgere una specifica funzione di modifica giuridicamente e logicamente corretta, espressa con una propria struttura linguistica.

Aggiungiamo alcune precisazioni terminologiche.

I riferimenti a norme recanti «novelle» vanno effettuati denominando «capoverso» la «novella» in senso stretto, quando questa sostituisce o introduce un intero comma nel testo previgente; se la parte novellistica comprende una pluralità di commi da inserire o sostituire nel testo previgente, essi assumono la denominazione di «primo capoverso», «secondo capoverso», «terzo capoverso», e via dicendo. (Circ Stato 1986)

Il verbo abrogare è utilizzato con riferimento a disposizione di atti legislativi di livello non inferiore al comma (o alla lettera se il comma è diviso in lettere; oppure al numero o alla ulteriore unità minima in cui è ripartito il numero). Quando s'intenda invece riferirsi a periodi (frasi sintatticamente complete che terminano con il punto) o parole è usato il verbo sopprimere (ad esempio: "al comma...le parole: ... sono soppresse"). (Circ. statale 2001)

## **2.5. Disposizioni procedurali autorizzatorie**

In dottrina da tempo si ritiene di dover identificare le autorizzazioni come degli atti giuridici che hanno lo scopo precipuo di aumentare le facoltà concesse ai soggetti che ne fanno richiesta, attraverso non tanto l'attribuzione di diritti "nuovi", bensì attraverso la rimozione di un ostacolo o limite che si frappone al completo esercizio di un diritto/facoltà di cui il soggetto richiedente è già titolare.

In altre parole le autorizzazioni hanno il fine di "rendere possibile l'esercizio di un diritto che già

*appartiene al richiedente”.*

In particolare le autorizzazioni presuppongono l'insieme delle circostanze necessarie che, insieme all'atto autorizzativo, attribuiscono al destinatario un diritto o un potere.

L'atto di autorizzazione si configura dunque come elemento integrativo di una fattispecie complessa già parzialmente realizzata da cui il potere o diritto deriva.

Bisogna tuttavia aggiungere che le autorizzazioni oltre ad attribuire un diritto o un potere possono conferire anche un dovere.

Inoltre quando l'autorizzazione ha ad oggetto atti diretti a produrre effetti giuridici, da essa dipende anche l'efficacia degli atti stessi.

L'autorizzazione differisce da istituti quali concessioni, deleghe o approvazioni.

Ogni rapporto autorizzatorio presuppone:

- a) un soggetto che ha il potere di emanare l'atto (autorizzante);
- b) un soggetto a cui l'atto si rivolge (autorizzato);
- c) un rapporto di dipendenza di b) da a).

Per quanto riguarda i soggetti autorizzanti occorre premettere che interessano questo studio solo le autorizzazioni che rappresentano esercizio di una pubblica funzione; in questo senso si può fin da ora precisare che il potere di autorizzazione appartiene per lo più ad organi del potere esecutivo ma anche a quelli del potere giurisdizionale o legislativo.

Per quanto riguarda, invece, i soggetti autorizzati, occorre fare una distinzione.

A volte si tratta di singoli, basti ricordare i tanti esempi di autorizzazioni richieste dalla legge per:

- indire riunioni pubbliche;
- indire cerimonie religiose fuori dai comuni luoghi di culto, processioni ecclesiastiche e civili;
- la detenzione, produzione importazione di esplosivi;
- l'esercizio di alcune industrie o spettacoli (si vedano gli articoli 8-68 del T.U. 18 giugno 1931 n. 773);
- le autorizzazioni per l'apertura di farmacie, ambulatori, cliniche (T.U. 27 luglio 1934, n. 1265);
- le licenze di costruzione ( art. 31 legge 17 agosto 1942, n. 1150);
- i permessi di ricerca mineraria (art. 4 r.d. 29 luglio 192, n. 1443).

Altre volte i soggetti autorizzati sono enti pubblici; in questo caso la dottrina prevalente ritiene si tratti di una estrinsecazione del più generale potere di controllo preventivo sulla legittimità ed opportunità di certi atti prima del loro compimento.

Si hanno anche casi di autorizzazioni da organo ad organo, che hanno la funzione precipua di salvaguardare i rapporti di reciproca indipendenza tra i poteri fondamentali dello Stato.

Le autorizzazioni possono essere finalizzate a rendere legittime od efficaci diverse tipologie di atti. In particolare possono dirigersi verso singoli atti (es.: costruzione di un determinato fabbricato) o verso una pluralità indeterminata di atti (si pensi all'autorizzazione al compimento di una certa attività). In particolare queste ultime autorizzazioni possono essere a tempo indeterminato oppure, essere sottoposte ad un termine.

Inoltre è possibile distinguere le autorizzazioni al compimento di un negozio, da quelle a compiere atti seguenti ad un negozio; nel primo caso l'autorizzazione serve a rendere il negozio valido ed efficace, nel secondo caso invece essa rende eseguibile una prestazione.

Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione può essere riassunto nelle seguenti fasi:

#### **Richiesta.**

Le autorizzazioni presuppongono, di solito, la presentazione di una domanda da parte della persona interessata: il richiedente sarà colui nei confronti del quale si saranno già verificati gli altri fatti concorrenti a costituire la fattispecie attributiva del diritto.

## **Documentazione.**

Solitamente la domanda deve essere corredata dai documenti necessari a provare che il richiedente è titolare della fattispecie attributiva del diritto.

## **Istruttoria.**

Successivamente alla presentazione della domanda, segue la fase di esame da parte dell'autorità autorizzante della documentazione prodotta, al fine di poter deliberare in ordine al rilascio o meno della autorizzazione. A volte questa fase consta solo dell'esame della documentazione prodotta, mentre in altri casi sono necessarie delle indagini o una ulteriore fase di consulenza o di accertamento (si pensi alle prove teorica e pratica per il rilascio della autorizzazione alla guida di automezzi).

Partendo dal modello giuridico sopra definito abbiamo provato a formalizzare la struttura delle disposizioni di autorizzazione, al fine del loro trattamento attraverso metodologie informatiche.

Gli elementi fondamentali per una prima formalizzazione della struttura in regole implementabili:

1. i soggetti autorizzanti,
2. i soggetti autorizzati,
3. l'azione di autorizzazione.

Abbiamo per ora omesso la formalizzazione di tutti quegli elementi riguardanti:

- l'oggetto delle autorizzazioni,
- il procedimento di rilascio delle stesse.

Tuttavia non escludiamo di poter formalizzare anche questi elementi per definire, con più precisione, i vari tipi di disposizione di autorizzazione.

Una prima verifica del modello definito nei paragrafi precedenti è stata quindi testata su alcune norme regionali che disciplinano il rilascio delle autorizzazioni per la gestione di servizi in materia di assistenza sociale.

## **3. Descrizioni di altri elementi rilevanti del testo normativo**

### **3.1. Struttura delle citazioni di riferimento normativi testuali espliciti**

Il riferimento normativo esplicito testuale, espresso dalla citazione normativa assume particolare importanza nella strutturazione dell'atto normativo, anzi nella strutturazione dell'intero sistema normativo. Gioca infatti il ruolo di connettore con gli altri atti che compongono il sistema medesimo.

La stessa funzione di connettori la svolgono anche i riferimenti espliciti non testuali e quelli impliciti <sup>[3]</sup>. E' ovvio però che l'attuale mancanza di una loro puntuale formalizzazione, da parte delle regole di tecnica legislativa, ne rende più complessa la strutturazione. Non ne proponiamo qui né una descrizione, né un modello, pur annotando che l'argomento merita di essere approfondito nell'ambito di un'analisi finalizzata al trattamento informatico degli atti normativi.

Per una descrizione, una classificazione e una più approfondita valutazione sulle funzioni svolte dai riferimenti si rinvia comunque a [Sartor, 1996] e [Mercatali, 1999].

Per la definizione dei rinvii normativi e gli standard di scrittura della citazione elaborati dalla tecnica legislativa si fa riferimento agli articoli da 51 a 57 e da 30 a 34 del Manuale e relativi allegati <sup>[4]</sup>

Non si vuole qui elencare gli standard di citazione dei singoli atti; si indicano, però, alcuni elementi utili a ricostruire un modello generale della citazione.

Innanzitutto la citazione deve essere univoca per individuare quello, e solo quello, specifico atto a cui si riferisce. Quasi sempre questa univocità si ottiene riportando tre informazioni<sup>[5]</sup>:  
il nomen dell'atto (che indica la categoria a cui l'atto appartiene);  
la data, che, di solito, è quella di promulgazione o di emanazione (il formato standard è: gg (in cifre)/mese (in lettere)/aaaa (in cifre));  
il numero che identifica l'atto normativo (ha un massimo di quattro cifre)

Circa il nome sono opportune due osservazioni:

- il nome, per essere univoco, necessita spesso di alcune specificazioni da aggiungere a quello che è il nome proprio dell'atto; ad esempio per citare una legge regionale in un atto normativo statale sarà necessario specificare il nome della Regione che ha prodotto la legge oppure per citare un decreto ministeriale si dovrà indicare il dicastero del ministro che l'ha emanato, pena una non univoca individuazione dell'atto citato;
- di solito quando si cita un atto normativo che è contenuto in un altro atto si cita con il nome del contenitore. Ad esempio un regolamento non si cita come tale, ma come Decreto del Presidente della Repubblica o Decreto del Ministro. Non sempre, però, questa regola è applicata (vedi, ad esempio, la citazione dei codici o dei testi unici).

Quando ci si riferisce ad una singola partizione la citazione dell'atto è preceduta dalla citazione della partizione medesima.

Nel citare le partizioni si usa di solito un criterio discendente, e cioè: 'articolo x, comma 2, lettera b), numero 1'. Sebbene quella discendente sia la forma consigliata dai manuali di tecnica legislativa, è frequente anche la citazione ascendente.

Quando ci si riferisce ad una partizione del medesimo atto (riferimento interno) è ovvio che si indicano solo le partizioni, secondo i medesimi criteri, senza citare l'atto stesso.

Si usano spesso forme abbreviate di citazione, codificate dalle regole di tecnica legislativa e dalla prassi; un elenco ampio e autorevole di tali abbreviazioni si trova nell'allegato B al Manuale<sup>[6]</sup>.

In mancanza di un nome ufficiale e di altri elementi (es. il numero) si può sempre ricostruire un nome o una citazione in base a quegli elementi emergenti dalla forma necessari e sufficienti per individuarlo univocamente rispetto ad altri atti.

La citazione di un riferimento esterno può rinviare:

- ad un intero atto

ovviamente, in tal caso, non si indicano partizioni;

- ad una sovrartizione

che può comprendere più articoli e suddividersi in più partizioni;

- a più sovrartizioni;

- a più articoli

in tal caso i numeri che indicano i vari articoli possono essere separati da virgola oppure, se sono in sequenza si può indicare il primo e l'ultimo con le preposizioni da...a...; si usa anche citare il primo articolo seguito dall'espressione 'e seguenti', tale formula rende però indeterminato il riferimento e non è consigliabile;

- ad un solo articolo;

- ad una (o più) partizione interna dell'articolo,

in tal caso si deve sempre indicare anche il numero dell'articolo che contiene la partizione.

E' chiaro che la citazione del riferimento interno non riporta l'indicazione dell'atto che s'intende essere lo stesso che contiene la citazione. La citazione di una partizione interna all'articolo non indicherà, di solito, il numero dell'articolo se la partizione si trova nel medesimo articolo.

Le regole di scrittura sconsigliano espressioni del tipo: ultimo, penultimo, precedente, successivo articolo, comma, ecc.; non è però raro trovarle nei testi.

### 3.2. Rinvii a norma futura

Si parla di rinvio a norma futura quando l'atto normativo rinvia ad altra fonte di produzione normativa la successiva integrazione e esecuzione dei precetti dell'atto stesso.

Da una prima sommaria analisi sulla legislazione regionale, la presenza di questo tipo di rinvio effettuato dal legislatore regionale ad altri enti aventi potestà regolamentare è particolarmente significativa.

Sono stati individuati rinvii che la legge regionale effettua nei confronti della Giunta regionale, di Comuni e di associazioni di Comuni.

Gli esempi sono di questo tipo:

*"1. Le Associazioni dei comuni con proprio atto da emanarsi entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della presente legge adottano il Regolamento per l'organizzazione e la gestione dei servizi socio-assistenziali che (...)" oppure " 2. La Giunta regionale, sentita la competente commissione consiliare, adotta entro 60 giorni dall'entrata in vigore della presente legge uno schema - tipo di regolamento (...)" ed ancora "le associazioni dei comuni adottano entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge un Regolamento.*

Per implementare una regola per il riconoscimento automatico delle espressioni sopra riportate, (una prima formalizzazione ha riguardato solo il rinvio a regolamenti di giunta, di comuni ed associazioni di comuni) abbiamo creato due nuove categorie semantiche (TERMINE e RINVIO) e abbiamo poi scritto alcune espressioni regolari usando anche categorie semantiche già individuate per il riconoscimento di altre strutture.

In particolare abbiamo redatto 4 regole di riconoscimento:

1. la prima individua le "associazioni di comuni" e i "comuni" che abbiamo semanticamente connotato come AUTORITA;
2. la seconda e la terza individuano il termine entro il quale gli enti devono emanare la normativa richiesta (ad esempio "entro centoventi giorni" oppure "entro sessanta giorni"). In questo caso abbiamo attribuito alla la categoria semantica RINVIO;
3. abbiamo infine attribuito categoria semantica TERMINE alla espressione che esplicita il *dies a quo* per l'emanazione della regolamentazione. Tale espressione è sempre la seguente: "dall'entrata in vigore della presente legge" ma non si esclude che allargando il campione si possano individuare anche altre forme.

Abbiamo poi implementato la regola che serve ad individuare lo "schema-tipo di regolamento", un tipo di provvedimento adottabile dai Comuni. A tale atto è stata attribuita, anche se impropriamente, la categoria semantica TESTO-UNICO, già usata per descrivere testi unici e regolamenti.

Nel modulo semantic-handler addetto all'estrazione delle parti di testo semanticamente connotate è stata quindi introdotta la regola denominata "regola-rinvio" che è descritta dal seguente pattern:

```
AUTORITA:vlautorita+[M_ALLCAT]*+PX?+VX?+(FONTE-COGNIZIONE:vazione)?  
+(RINVIO:vlnum)+(TERMINE:vsigla)+  
DETX?+(TESTO-UNICO:vnome)?+(FONTE-COGNIZIONE:vazione)?+DETX?  
+(TESTO-UNICO:vnome)?
```

Come si intuisce dalla regola sopra riportata il verbo (adottare, emanare, ecc.) che esprime l'azione che l'ente preposto deve compiere per adeguarsi al rinvio può trovarsi sia prima che dopo la formula di rinvio ("entro centoventi gironi dall'entrata in vigore della presente legge" che come abbiamo detto è individuata dalle categorie RINVIO e TERMINE).

Così la categoria FONTE-COGNIZIONE che individua questi particolari verbi è inserita, alternativamente, sia prima che dopo le categorie RINVIO e TERMINE.

Dopo una prima sommaria analisi siamo riusciti a riconoscere tutti e tre i rinvii a norma futura che avevamo individuato in diverse leggi regionali. Il sistema di riconoscimento visualizza il rinvio a norma futura sotto forma di schema o template che offre una rappresentazione della struttura e degli elementi che lo compongono

Template 1:

- **autorita**: [le associazioni dei comuni]
- **azione**: [adottano]
- **normadaadottare**: [regolamento]
- **rinvio**: [entro centoventi giorni]
- **termineaquo**: [dall'entrata in vigore della presente legge]

Template 2:

- **autorita**: [giunta regionale]
- **azione**: [adotta]
- **normadaadottare**: [schema-tipo di regolamento]
- **rinvio**: [entro sessanta giorni]
- **termineaquo**: [dall'entrata in vigore della presente legge]

Template 3:

- **autorita**: [le associazioni dei comuni]
- **azione**: [adottano]
- **normadaadottare**: [regolamento]
- **rinvio**: [entro sessanta giorni]
- **termineaquo**: [dall'entrata in vigore della presente legge]

---

[1] La nota è composta da estratti di pubblicazioni e rapporti di C. Biagioli, P. Mercatali, F. Pietropaoli, F. Romano.

[2] Nota espressione di G.U.Rescigno.

[3] A tali connettori, già disciplinati dalla tecnica legislativa, aggiungerei il rinvio a norma futura, che ha a che fare con i rapporti verticali (o gerarchici) tra norme. Affrontando i modelli dei singoli atti cercheremo di evidenziare come si esprimono alcuni di tali rapporti (ad es. costituzione/legge, legge di delega/decreto legislativo, legge/regolamento, regolamento governativo/regolamento ministeriale, ecc.)

[5] Tali informazioni riguardano i principali elementi che, come abbiamo visto, qualificano formalmente l'atto come normativo.

[6] Senza entrare in particolari tecnici, in linea di massima, si può affermare che se la citazione rispetta il modello generale qui descritto ( Nome+data+numero) il redattore non dovrebbe più preoccuparsi delle modalità di scrittura, ma solo dell'esattezza sostanziale delle informazioni fornite. Infatti si possono utilizzare (o costruire) programmi che permettono di ricodificare la citazione nella forma standard o, comunque nella forma desiderata (forma estesa, forma abbreviata, ecc.). Questo potrebbe consentire di disporre o di produrre versioni diverse del medesimo testo, a seconda, ad esempio, se si voglia un testo con forme più chiare ed esplicative o più sintetiche, ma comprensibili solo da un lettore esperto.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO PROPOSTE DI MODIFICA  
AL MANUALE DI DRAFTING AL 22.01.07**

| Prov. autonoma di Trento   | Regione Lombardia  | Regione Marche  | Riunione 22 gennaio 2007 <sup>[1]</sup>  |
|--|--|---|--|
| <p><b>Paragrafo 1</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo dev'essere breve e semplice. Se possibile non deve contenere più di venticinque parole e di quattro proposizioni.</li> <li>2. Preferibilmente la proposizione principale deve precedere le proposizioni subordinate.</li> <li>3. Bisogna evitare gli incisi, specialmente quando dividono le unità logiche della frase (cioè soggetto, predicato verbale e complementi).</li> </ol> <p><b>NB:</b> il numero delle proposizioni l'ho buttato lì: su questo bisognerà sentire i linguisti.</p>   |  | <p><b>Paragrafo 1 (Brevità e chiarezza del periodo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo deve essere breve e chiaro per la persona o l'ente a cui la norma è indirizzata. Laddove possibile, utilizzare frasi semplici.</li> <li>2. Il periodo non deve comunque contenere incisi complessi che rendano difficile la comprensione del testo.</li> <li>3. La frase principale deve preferibilmente precedere le subordinate</li> </ol>         | <p><b>Paragrafo 1. Brevità del periodo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo deve essere breve e chiaro. Quanto più possibile usare frasi semplici, o frasi complesse con un numero contenuto di proposizioni subordinate. In particolare, è bene evitare di inserire incisi.</li> <li>2. La frase principale deve preferibilmente precedere le proposizioni subordinate.</li> </ol> <p><i>Precisare cos'è periodo, frase semplice e complessa, quali incisi sono più complessi di altri.</i></p>   |
|  |  | <p><b>Paragrafo 2 (Stile)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il linguaggio usato deve essere asciutto, evitando aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma (esempio "Tutti i Comuni approvano .....").</li> <li>2. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</li> <li>3. Preferire formulazioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</li> </ol> | <p><b>Paragrafo 2. Stile</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</li> <li>2. Lo stile usato deve essere essenziale. In particolare, è bene evitare aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma.<br/><i>(esempio "Tutti i Comuni approvano .....")</i></li> <li>3. Evitare formulazioni discriminatorie. In particolare, preferire espressioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</li> </ol> <p><i>Precisare in nota cos'è discriminatorio Non soggetti disabili, ma persone .....</i></p>        |
| <p><b>Paragrafo 3</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo.</li> <li>2. Non usare il congiuntivo o il futuro per esprimere l'imperatività della norma. Gli altri usi del congiuntivo e del futuro, nel rispetto delle regole grammaticali, sono consentiti: ma è meglio evitare le congiunzioni di tono elevato (qualora, ove), che richiedono il congiuntivo; sono preferibili quelle più semplici (se, quando), che spesso non lo richiedono.</li> <li>3. E' meglio non usare il gerundio, specie quando il suo</li> </ol> | <p><b>3. Tempi e modi dei verbi</b></p> <p>Nella formulazione dei precetti usare di regola l'indicativo presente; il congiuntivo solo se grammaticalmente necessario (proposizioni ipotetiche introdotte da qualora, nel caso in cui ).</p> <p>Se la frase tollera l'indicativo, preferire senz'altro l'uso dell'indicativo.</p> |   | <p><b>Paragrafo 3. Tempi e modi dei verbi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo. Usare altri modi o tempi solo nei contesti in cui è grammaticalmente impossibile usare l'indicativo presente.</li> </ol> <p><i>Negli esempi mostrare come si può evitare il futuro, soprattutto quello deontico, o il congiuntivo (per es. evitando congiunzioni come qualora). Forse si può richiamare qui l'inopportunità del gerundio, del quale probabilmente si parlerà al paragrafo 7</i></p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>soggetto è diverso da quello della proposizione principale.</p> <p><i>Esempi relativi al comma 2: "si faccia", "i destinatari faranno".</i></p>   |   |  |   |
| <p><b>Paragrafo 4</b></p> <p>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di regola non bisogna usare verbi servili <sup>(1)</sup> per sottolineare l'imperatività della norma.</li> <li>2. E' ammesso l'uso del verbo potere: ma dev'essere chiaro che esso indica una facoltà, e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</li> </ol> | <p><b>4. Verbi servili</b></p> <p>L'indicativo presente esprime già, in un testo di legge, la doverosità di un certo comportamento, sia o no prevista una sanzione. Per sottolineare l'obbligatorietà del comportamento usare, <b>solo se ritenuto assolutamente necessario</b>, l'ausiliario dovere.</p>   |  | <p><b>Paragrafo 4. Verbi modali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare l'uso dei verbi modali (<i>dovere, potere, volere</i>). In particolare, come conseguenza del paragrafo 3, è superfluo usare il verbo <i>dovere</i> per esplicitare l'obbligatorietà di una norma.</li> <li>2. È possibile usare il verbo <i>potere</i> solo per indicare una facoltà e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</li> </ol> <p><i>Cioè il verbo potere appare quando può essere sostituito da avere la facoltà.</i></p> |
| <p><b>Paragrafo 5</b></p> <p><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dev'essere chiaro il soggetto della frase. Anche per questo motivo bisogna evitare la forma passiva (e in particolare il "si" passivante).</li> </ol>  | <p><b>5. Forma passiva dei verbi</b></p> <p>Il Manuale dice "Evitare la forma passiva (in particolare il "si" passivante) quando col suo impiego non risulta chiaro l'agente o il destinatario cui la disposizione si riferisce".</p> <p>D'accordo sul "si" passivante perché è fatto proprio per non far capire chi è il soggetto agente (vedo del resto che la Giunta accetta in genere di buon grado l'osservazione e precisa il soggetto).</p> <p>Non vedo come evitare la forma passivante nelle disposizioni finanziarie, dove la forma passiva costituisce la regola, e non potrebbe essere diversamente, dato che è la legge stessa che autorizza lo stanziamento in bilancio. L'unica alternativa al "E' autorizzato lo stanziamento..." potrebbe essere: "La presente legge autorizza lo stanziamento...", ma in fondo preferisco la prima versione.</p> <p>Norma finanziarie a prte, chiedo ai componenti del gruppo se è proprio indispensabile rendere l'esclusione della forma passiva una regola di carattere generale, perché tante volte nel passaggio dal passivo all'attivo, con l'esplicitazione del soggetto, cambia l'accento che si vuole dare alla disposizione. Non sempre il precetto può seguire la struttura lineare classica "soggetto, verbo, complemento" propria di alcuni testi essenziali e lapidari (come la Costituzione o i codici). Tante volte la forma passiva è voluta perché si intende richiamare l'attenzione non sul soggetto agente, ma sull'attività svolta.</p> <p>Vi sottopongo tre esempi che sono di recente occorsi nella</p> |  | <p><b>Paragrafo 5. Forma passiva dei verbi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di regola usare la forma attiva del verbo.</li> <li>2. Se si usa il passivo deve risultare chiaro l'agente, cioè chi compie l'azione.</li> </ol> <p><i>Indicare che è possibile usare la forma passiva quando è necessario mettere in rilievo il complemento oggetto, spiegando il concetto di focalizzazione. Gli esempi sono già contenuti nelle proposte Cefalà.</i></p>  |

trattazione del pdl sulla qualità dell'aria: nei primi due casi è stato accolto il suggerimento di volgere la frase nella forma attiva, nel terzo caso no, perché la trasformazione portava a spostare l'accento sul soggetto mentre si voleva che l'attenzione rimanesse sul tipo di attività.

Es. 1: "Gli obiettivi della programmazione per la qualità dell'aria **sono coordinati** con quelli del programma energetico ambientale di cui all'art. 29... e con la programmazione regionale delle produzioni bioenergetiche (forma passiva) "

1.a "La Regione coordina gli obiettivi della programmazione per la qualità dell'aria con quelli del programma energetico... di cui all'art..... e con la programmazione regionale delle produzioni bioenergetiche" (forma attiva, che la GR ha ritenuto accettabile)

Es. 2: "I controlli del rispetto delle limitazioni alla circolazione dei veicoli e dell'obbligo di apposizione della vetrofanìa **sono effettuati** dai soggetti che svolgono servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del d. lgs..." (forma passiva)

2.a **I soggetti che svolgono servizi di polizia stradale** ai sensi dell'art. 12 del d. lgs.285/1992, **effettuano** i controlli del rispetto delle limitazioni alla circolazione dei veicoli e dell'obbligo di apposizione della vetrofanìa (forma attiva, accolta).

Es. 3: "Gli accordi stipulati tra Regione ed enti locali ai sensi dell'art. 4 della l.r....., che prevedono l'assegnazione di nuove risorse statali per gli investimenti, **sono rivisti** nel caso di assegnazione di nuove risorse statali finalizzate al rinnovo del parco mezzi TPL con autobus a basso impatto ambientale"

3.a La Regione e gli enti locali **ridefiniscono** gli accordi stipulati ai sensi dell'art. 4 della l.r....., che prevedono l'assegnazione di nuove risorse statali per gli investimenti, nel caso di assegnazione di nuove risorse statali finalizzate al rinnovo del parco mezzi destinati al trasporto pubblico locale con

autobus a basso impatto ambientale (forma non accolta perché sposta l'attenzione dall'oggetto dell'attività ai soggetti)

#### Paragrafo 6

*Sostituirlo così:*

1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni.

#### Paragrafo 6. Frasi negative

1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni.

#### Paragrafo 7 Significato sintattico delle congiunzioni

*Da ritornarci. Va inserita qui la raccomandazione di esplicitare i nessi frasali*

#### Paragrafo 8

*Sopprimere le parole:*

"e la espressione e/o".

#### 8. Congiunzioni disgiuntive

Nessuna osservazione. Per distinguere i due tipi di congiunzioni, proporrei solo di inserire nella nota a fondo pagina il riferimento alle correlazioni latine "aut...aut", per indicare la congiunzione disgiuntiva esclusiva, e "vel...vel" per indicare quella inclusiva (come del resto è nelle diverse Guide e circolari statali)

#### Paragrafo 11 (Proposizioni prive di significato normativo)

1. L'uso di proposizioni prive di significato normativo (finalità, auspici, motivazioni, indicazioni delle norme costituzionali su cui si fonda la competenza legislativa regionale) non deve in alcun modo incidere nella chiarezza del comando giuridico. Esse vanno pertanto inserite in appositi articoli o in commi separati rispetto a quelli contenuti il precetto.
2. E' opportuno limitare l'inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò appaia utile per meglio chiarire il significato della norma o per facilitare il "controllo" della sua legittimità (es. ascrizione della regolamentazione ad una materia sulla base del criterio "teleologico")

#### Paragrafo 12

*Aggiungere questi nuovi commi:*

3. Se i termini giuridici o tecnici non sono usati in un'accezione diversa o più precisa di quella del linguaggio comune è preferibile adottare il linguaggio comune.
4. Preferire le locuzioni verbali alle catene di sostantivi. In particolare usare i verbi semplici al posto delle

#### Paragrafo 12 (Scelta ed uso dei termini)

1. Scegliere per un dato concetto il termine che lo rappresenta in maniera precisa e chiara per la persona o l'ente a cui la norma è indirizzata.
2. Usare termini nella loro accezione corrente, fatta eccezione per i termini strettamente giuridici o tecnici.

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>locuzioni costituite da un verbo e un sostantivo (es.: comunicare al posto di dare comunicazione).</p> <p><b>Vedi tabella in appendice</b></p>  |   |  |  |
| <p><b>Paragrafo 17</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare le parole straniere (comprese quelle latine), salvo che siano entrate nell'uso corrente della lingua italiana e non abbiano termini corrispondenti in italiano. Se necessario, anche per le parole straniere fornire una definizione, secondo quanto indicato nel paragrafo 15.</li> <li>2. La parola straniera entrata nell'uso corrente della lingua italiana è indeclinabile, a meno che non sia in uso nella forma declinata.</li> </ol> <p><i>Esempi relativi al comma 2: gli standard (non "standards"); il murales (non "murale"); la Tagesmutter - le Tagesmütter.</i></p>  |   |  |  |
|  | <p>Riguardo al <b>paragrafo 20</b>, sulla previsione di adempimenti a carico di altri soggetti, mi sono sempre chiesta cosa c'entra con il Linguaggio normativo, e mi chiedo, e vi chiedo, se non potrebbe essere utilmente collocato nella Parte III, sulla struttura dell'atto normativo.</p> |  |  |
| <p><b>Paragrafo 21</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non ricorrere ad abbreviazioni o sigle, tranne quelle già d'uso corrente e in particolare quelle ammesse in base agli allegati A e B.</li> <li>2. Quando bisogna ripetere più volte un'espressione la cui sigla è d'uso corrente, dopo che una prima volta s'è scritta l'espressione per intero seguita dalla sigla fra parentesi tonde e senza punti di separazione, le volte successive si può usare solo la sigla <sup>(7)</sup>.</li> </ol> <p><i>NB: però ritengo che sarebbe preferibile eliminare le abbreviazioni contenute nell'allegato B e sostituire l'allegato A con un semplice rinvio (rivedendo conseguentemente il comma 1).</i></p> |   |  |  |
| <p><b>Paragrafo 22</b><br/>Sostituirlo così:</p> <p>22. Denominazioni abbreviate</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se bisogna ripetere più volte un'espressione composta è consentito sostituirla con una denominazione abbreviata, riportando la prima volta l'espressione per esteso,</li> </ol>   |   |  |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>seguita dalle parole "di seguito denominata" e dalla denominazione abbreviata. Se possibile la denominazione abbreviata contiene un'indicazione sulla materia dell'espressione composta, anche per agevolarne la comprensione e la ricerca <sup>(8)</sup>.</p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 23</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <p>1. Nelle maiuscole attenersi alle regole grammaticali e all'uso della lingua italiana, adottando criteri uniformi. Le maiuscole, in particolare, servono a indicare i nomi propri, e non a esprimere deferenza o considerazione per determinati soggetti.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dato che le maiuscole valgono per i nomi propri, per i plurali - di norma - non si usa la maiuscola (es.: le regioni e le province autonome);</li> <li>▪ non si usa la maiuscola per i nomi comuni che indicano un preciso soggetto, individuato in maniera più o meno implicita (es.: l'assemblea delibera; il governo italiano);</li> <li>▪ vanno con la minuscola, in particolare, i termini piazza e simili, cariche o appellativi riferiti a una persona (ministro D'Alema), nomi di movimenti politici o religiosi.</li> </ul> |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 24</b><br/><i>Abrogarlo</i></p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 25</b><br/><i>Integrarlo con questo nuovo comma:</i></p> <p>4. La parola "euro" è indeclinabile e segue la cifra cui si riferisce. Non indicare le cifre decimali degli euro se esse sono uguali a zero (es.: non scrivere 300,00 euro), a meno che la cifra non sia inserita in tabelle a carattere finanziario.</p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 28</b><br/><i>Aggiungere alla fine della lettera q) queste parole:</i></p> <p>"(ma non quando si indicano gli estremi di una legge. Es.: legge 1 aprile 2006, n. 666)".</p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 36</b><br/><i>Sostituire la lettera c):</i></p> <p>c) eventualmente un preambolo, o premessa, in cui sono ricordate le basi giuridiche dell'atto ("visto ...") e le sue motivazioni ("considerato...");</p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 43</b></p>  |  | <p><b>Paragrafo 43 (L'articolo)</b></p> |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p><i>Sostituire il comma 2:</i></p> <p>2. L'articolo dev'essere breve: indicativamente non dovrebbe contenere più di dieci commi, e ogni comma non dovrebbe contenere più di tre periodi. In caso contrario bisogna verificare se non sia possibile dividere l'articolo (o il comma).</p> <p><i>NB: il numero dei periodi l'ho buttato lì: su questo bisognerà sentire i linguisti.</i></p>  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identico</li> <li>2. identico.</li> <li>3. Le disposizioni contenute nell' articolo debbono possedere una propria autonomia concettuale e consentire , secondo un criterio di progressione logica degli argomenti trattati, una rapida individuazione degli elementi principali della fattispecie e, successivamente, la sua precisa delimitazione in relazione ai presupposti, condizioni o deroghe della fattispecie stessa. Evitare, comunque, di inserire disposizioni che non siano in rapporto diretto tra loro.</li> </ol>                                |  |
|   |  | <p>Spostare i <b>paragrafi 50 e 51</b> nella parte I modificando il titolo della stessa (es.: Costruzione e linguaggio dell'atto normativo). Potrebbe essere utile inserire preliminarmente un paragrafo come questo :</p> <p><b>"Impostazione dell' atto normativo.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'atto normativo esprime un comando che per essere efficace deve essere chiaro per il destinatario. Preferire strutturazioni dell' atto normativo la cui comprensione richieda esclusivamente competenze e conoscenze a disposizione del destinatario <sup>[2]</sup> ." </li> </ol> |  |
| <p><b>Paragrafo 52</b></p> <p><i>Integrarlo con questi nuovi commi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Formulare i riferimenti in modo che l'argomento della norma richiamata possa essere compreso senza consultarla (vedi paragrafo 31, comma 6).</li> <li>5. Se possibile non affiancare ai riferimenti formule come "fatto salvo" o "in quanto compatibile", perché in tal modo le conseguenze del riferimento, in presenza di contraddizioni fra l'atto che rinvia e quello richiamato, non sono chiare. Di norma queste formule sono evitabili delimitando con maggior precisione le disposizioni cui ci si vuol riferire o riprendendo il contenuto della disposizione richiamata.</li> </ol> |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 53</b></p> <p><i>Sostituire il comma 2:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. I riferimenti interni possono</li> </ol>  |  |  |  |

essere utili per evitare duplicazioni o facilitare la comprensione delle relazioni fra le parti di un testo complesso. Se non ricorrono queste condizioni è meglio evitarli, anche riformulando la disposizione.

*Esempio: un certo articolo istituisce un comitato; gli articoli successivi, se lo richiamano, potranno indicarne il nome senza fare riferimento all'articolo istitutivo - a meno che il testo non sia così lungo e complesso da ostacolare l'individuazione dell'articolo istitutivo.*

#### **Paragrafo 56**

*Integrarlo con questo nuovo comma:*

5 bis. Se possibile evitare i rinvii ad altri atti, in modo che ogni atto possa esser letto e compreso senza consultarne altri. Usare i rinvii solo se ricorrono congiuntamente queste condizioni:

- a) il rinvio produce una semplificazione rispetto alla riproduzione della disposizione richiamata (o è impossibile riprodurre la disposizione richiamata, per motivi di competenza);
- b) non si pregiudica la comprensibilità della disposizione;
- c) l'atto cui si rinvia è pubblicato o facilmente accessibile al pubblico.

*Esempio: poniamo che s'istituisca un organo rinviando, per alcuni aspetti della sua disciplina, a disposizioni di una legge di settore che disciplina organi simili. In tal caso è preferibile riprendere il contenuto delle disposizioni cui ci si riferisce, eliminando il rinvio. Se però non si rinvia a una legge di settore, ma a una legge generale sugli organi motivi di compattezza del sistema normativo, di semplificazione delle modifiche successive ecc. consigliano di conservare il rinvio.*

*Se si tocca il paragrafo 56 si potrebbe sostituirne il comma 2, anche se la precisazione non ha attinenza con i problemi linguistici:*

2. I riferimenti con funzione normativa (rinvii in senso stretto, o rinvii propri) si distinguono dai riferimenti

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| senza funzione normativa (detti anche rinvii impropri, o dichiarativi).   |  |  |  |
| <b>Paragrafo 68</b><br><i>Nel comma 8 sostituire le parole "la parte modificativa" con le parole "la parte che contiene la modifica".</i><br><br><b>v. nota Allegato C in appendice</b> |  |  |  |
|   |  | <b>Paragrafo 69 (Numerazione degli articoli aggiuntivi e delle partizioni aggiuntive di livello superiore all' articolo)</b><br>1. Gli articoli aggiuntivi da inserire con modifiche testuali in testi normativi previdenti vanno contrassegnati con il numero cardinale dell' articolo dopo il quale sono collocati seguiti dall' avverbio numerale latino. Gli articoli aggiuntivi collocati dopo l'ultimo seguono il criterio della numerazione normale progressiva.<br>2. Identico |  |

## Provincia autonoma di Trento

**Esempi:** Parole o locuzioni da evitare (in via esemplificativa - integrabile o modificabile, specialmente dai linguisti): (vedi paragrafo 12)

| <b>Non scrivere così:</b>      | <b>Ma così:</b>   |
|--------------------------------|---|
| all'uopo                       | perciò  |
| altresì                        | inoltre   |
| apporre                        | mettere   |
| testè                          | appena  |
| successivamente                | dopo  |
| al fine di                     | per   |
| nel caso in cui                | se  |
| ovvero                         | oppure  |
| le disposizioni del comma 2    | il comma 2  |
| l'istituto di cui alla legge x | L'istituto tal dei tali, previsto dall'articolo y della legge |
| la medesima commissione        | la commissione  |
| la presentazione della stessa  | la sua presentazione  |
| assoluta indipendenza          | indipendenza  |
| in ogni caso è fatta salva     | è fatta salva   |
| presente                       | questo  |
| provvede a fare                | fa  |
| nelle more                     | in attesa   |

## Allegato C

Sopprimere le ultime quattro righe dei paragrafi 2.4., 3.2., 4.2.

Nel paragrafo 5.1. sostituire le parole "Al comma 3" con le parole "Nel comma 3".

Nel paragrafo 5.2. sostituire la parola "Al" con le parole "Alla fine del" e sopprimere le parole ", in fine,".

---

[1] In questa colonna sono state inserite le modifiche ai paragrafi del manuale sulla base del dibattito della riunione del 22 gennaio. La redazione è stata curata dal prof. Cortelazzo.

[2] Es. In un regolamento la cui attuazione spetta a tecnici del settore si può utilizzare un linguaggio strettamente tecnico. Viceversa sarebbe preferibile spiegare il significato di termini tecnici , provvedendo alle relative definizioni , nel caso in cui gli stessi termini dovessero essere utilizzati in una legge diretta a comuni cittadini.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO PROPOSTE DI MODIFICA  
AL MANUALE DI DRAFTING AL 05.03.07**

| Prov. autonoma di Trento   | Regione Lombardia  | Regione Marche  | Esiti riunione 22 gennaio 2007 <sup>[1]</sup>  |
|--|--|---|--|
| <p><b>Paragrafo 1</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo dev'essere breve e semplice. Se possibile non deve contenere più di venticinque parole e di quattro proposizioni.</li> <li>2. Preferibilmente la proposizione principale deve precedere le proposizioni subordinate.</li> <li>3. Bisogna evitare gli incisi, specialmente quando dividono le unità logiche della frase (cioè soggetto, predicato verbale e complementi).</li> </ol> <p><b>NB:</b> il numero delle proposizioni l'ho buttato lì: su questo bisognerà sentire i linguisti.</p>   |  | <p><b>Paragrafo 1 (Brevità e chiarezza del periodo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo deve essere breve e chiaro per la persona o l'ente a cui la norma è indirizzata. Laddove possibile, utilizzare frasi semplici.</li> <li>2. Il periodo non deve comunque contenere incisi complessi che rendano difficile la comprensione del testo.</li> <li>3. La frase principale deve preferibilmente precedere le subordinate</li> </ol>         | <p><b>Paragrafo 1. Brevità del periodo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo deve essere breve e chiaro. Quanto più possibile usare frasi semplici, o frasi complesse con un numero contenuto di proposizioni subordinate. In particolare, è bene evitare di inserire incisi.</li> <li>2. La frase principale deve preferibilmente precedere le proposizioni subordinate.</li> </ol> <p><i>Precisare cos'è periodo, frase semplice e complessa, quali incisi sono più complessi di altri.</i></p>   |
|  |  | <p><b>Paragrafo 2 (Stile)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il linguaggio usato deve essere asciutto, evitando aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma (esempio "Tutti i Comuni approvano .....").</li> <li>2. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</li> <li>3. Preferire formulazioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</li> </ol> | <p><b>Paragrafo 2. Stile</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</li> <li>2. Lo stile usato deve essere essenziale. In particolare, è bene evitare aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma. (esempio "Tutti i Comuni approvano .....")</li> <li>3. Evitare formulazioni discriminatorie. In particolare, preferire espressioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</li> </ol> <p><i>Precisare in nota cos'è discriminatorio Non soggetti disabili, ma persone .....</i></p>                   |
| <p><b>Paragrafo 3</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo.</li> <li>2. Non usare il congiuntivo o il futuro per esprimere l'imperatività della norma. Gli altri usi del congiuntivo e del futuro, nel rispetto delle regole grammaticali, sono consentiti: ma è meglio evitare le congiunzioni di tono elevato (qualora, ove), che richiedono il congiuntivo; sono preferibili quelle più semplici (se, quando), che spesso non lo richiedono.</li> </ol> | <p><b>3. Tempi e modi dei verbi</b></p> <p>Nella formulazione dei precetti usare di regola l'indicativo presente; il congiuntivo solo se grammaticalmente necessario (proposizioni ipotetiche introdotte da qualora, nel caso in cui ).</p> <p>Se la frase tollera l'indicativo, preferire senz'altro l'uso dell'indicativo.</p> |   | <p><b>Paragrafo 3. Tempi e modi dei verbi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo. Usare altri modi o tempi solo nei contesti in cui è grammaticalmente impossibile usare l'indicativo presente.</li> </ol> <p><i>Negli esempi mostrare come si può evitare il futuro, soprattutto quello deontico, o il congiuntivo (per es. evitando congiunzioni come qualora). Forse si può richiamare qui l'inopportunità del gerundio, del quale probabilmente si parlerà al paragrafo 7</i></p> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>3. E' meglio non usare il gerundio, specie quando il suo soggetto è diverso da quello della proposizione principale.</p> <p><i>Esempi relativi al comma 2: "si faccia", "i destinatari faranno".</i></p>   |   |  |   |
| <p><b>Paragrafo 4</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di regola non bisogna usare verbi servili <sup>(1)</sup> per sottolineare l'imperatività della norma.</li> <li>2. E' ammesso l'uso del verbo potere: ma dev'essere chiaro che esso indica una facoltà, e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</li> </ol> | <p><b>4. Verbi servili</b><br/>L'indicativo presente esprime già, in un testo di legge, la doverosità di un certo comportamento, sia o no prevista una sanzione. Per sottolineare l'obbligatorietà del comportamento usare, <b>solo se ritenuto assolutamente necessario</b>, l'ausiliario dovere.</p>  |  | <p><b>Paragrafo 4. Verbi modali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare l'uso dei verbi modali (<i>dovere, potere, volere</i>). In particolare, come conseguenza del paragrafo 3, è superfluo usare il verbo <i>dovere</i> per esplicitare l'obbligatorietà di una norma.</li> <li>2. È possibile usare il verbo <i>potere</i> solo per indicare una facoltà e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</li> </ol> <p><i>Cioè il verbo potere appare quando può essere sostituito da avere la facoltà.</i></p> |
| <p><b>Paragrafo 5</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dev'essere chiaro il soggetto della frase. Anche per questo motivo bisogna evitare la forma passiva (e in particolare il "si" passivante).</li> </ol>   | <p><b>5. Forma passiva dei verbi</b><br/>Il Manuale dice "Evitare la forma passiva (in particolare il "si" passivante) quando col suo impiego non risulta chiaro l'agente o il destinatario cui la disposizione si riferisce".<br/>D'accordo sul "si" passivante perché è fatto proprio per non far capire chi è il soggetto agente (vedo del resto che la Giunta accetta in genere di buon grado l'osservazione e precisa il soggetto).<br/>Non vedo come evitare la forma passivante nelle disposizioni finanziarie, dove la forma passiva costituisce la regola, e non potrebbe essere diversamente, dato che è la legge stessa che autorizza lo stanziamento in bilancio.<br/>L'unica alternativa al "E' autorizzato lo stanziamento..." potrebbe essere: "La presente legge autorizza lo stanziamento....", ma in fondo preferisco la prima versione.<br/>Norma finanziarie a prte, chiedo ai componenti del gruppo se è proprio indispensabile rendere l'esclusione della forma passiva una regola di carattere generale, perché tante volte nel passaggio dal passivo all'attivo, con l'esplicitazione del soggetto, cambia l'accento che si vuole dare alla disposizione. Non sempre il precetto può seguire la struttura lineare classica "soggetto, verbo, complemento" propria di alcuni testi essenziali e lapidari (come la Costituzione o i codici). Tante volte la forma passiva è voluta perché si intende richiamare l'attenzione non sul soggetto</p> |  | <p><b>Paragrafo 5. Forma passiva dei verbi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di regola usare la forma attiva del verbo.</li> <li>2. Se si usa il passivo deve risultare chiaro l'agente, cioè chi compie l'azione.</li> </ol> <p><i>Indicare che è possibile usare la forma passiva quando è necessario mettere in rilievo il complemento oggetto, spiegando il concetto di focalizzazione. Gli esempi sono già contenuti nelle proposte Cefalà.</i></p>  |

agente, ma sull'attività svolta.

Vi sottopongo tre esempi che sono di recente occorsi nella trattazione del pdl sulla qualità dell'aria: nei primi due casi è stato accolto il suggerimento di volgere la frase nella forma attiva, nel terzo caso no, perché la trasformazione portava a spostare l'accento sul soggetto mentre si voleva che l'attenzione rimanesse sul tipo di attività.

Es. 1: “Gli obiettivi della programmazione per la qualità dell'aria **sono coordinati** con quelli del programma energetico ambientale di cui all'art. 29... e con la programmazione regionale delle produzioni bioenergetiche (forma passiva) “

1.a “**La Regione coordina** gli obiettivi della programmazione per la qualità dell'aria con quelli del programma energetico... di cui all'art..... e con la programmazione regionale delle produzioni bioenergetiche” (forma attiva, che la GR ha ritenuto accettabile)

Es. 2: “I controlli del rispetto delle limitazioni alla circolazione dei veicoli e dell'obbligo di apposizione della vetrofanìa **sono effettuati** dai soggetti che svolgono servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del d. lgs....” (forma passiva)

2.a **I soggetti che svolgono servizi di polizia stradale** ai sensi dell'art. 12 del d. lgs.285/1992, **effettuano** i controlli del rispetto delle limitazioni alla circolazione dei veicoli e dell'obbligo di apposizione della vetrofanìa (forma attiva, accolta).

Es. 3: “Gli accordi stipulati tra Regione ed enti locali ai sensi dell'art. 4 della l.r....., che prevedono l'assegnazione di nuove risorse statali per gli investimenti, **sono rivisti** nel caso di assegnazione di nuove risorse statali finalizzate al rinnovo del parco mezzi TPL con autobus a basso impatto ambientale”

3.a La Regione e gli enti locali **ridefiniscono** gli accordi stipulati ai sensi dell'art. 4 della l.r....., che prevedono l'assegnazione di nuove risorse statali per gli investimenti, nel caso di assegnazione di nuove

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | risorse statali finalizzate al rinnovo del parco mezzi destinati al trasporto pubblico locale con autobus a basso impatto ambientale (forma non accolta perché sposta l'attenzione dall'oggetto dell'attività ai soggetti) |  |  |
| <b>Paragrafo 6</b><br><i>Sostituirlo così:</i><br>1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni. |  |  | <b>Paragrafo 6. Frasi negative</b><br>1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni.   |
|  |  |  | <b>Paragrafo 7 Significato sintattico delle congiunzioni</b><br>1. Il significato sintattico delle congiunzioni deve essere espresso in modo chiaro ed univoco. In caso di ambiguità, vanno impiegati opportuni accorgimenti linguistici.<br><br><i>Da ritornarci. Va inserita qui la raccomandazione di esplicitare i nessi frasali</i> |

| Prov. autonoma di Trento  | Regione Lombardia  | Regione Marche | Esiti riunione 5 marzo 2007 <sup>[2]</sup>   |
|---|--|----------------|--|
| <b>Paragrafo 8</b><br><i>Sopprimere le parole:</i><br>"e la espressione e/o". | <b>8. Congiunzioni disgiuntive</b><br>Nessuna osservazione. Per distinguere i due tipi di congiunzioni, proporrei solo di inserire nella nota a fondo pagina il riferimento alle correlazioni latine "aut...aut", per indicare la congiunzione disgiuntiva esclusiva, e "vel...vel" per indicare quella inclusiva (come del resto è nelle diverse Guide e circolari statali) |                | <b>Paragrafo 8 Congiunzioni disgiuntive e congiuntive</b><br>1. La congiunzione "e" va riservata alle relazioni congiuntive, cioè quelle in cui la fattispecie si realizza quando tutti gli elementi correlati si avverano.<br>2. Le congiunzioni "o" e "oppure" esprimono una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si danno le conseguenze, sia nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, sia nel caso che si avverino ambedue (relazione disgiuntiva inclusiva).<br>3. La congiunzione "o" può esprimere anche una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza e quindi si danno le conseguenze, nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, ma non ambedue (relazione disgiuntiva esclusiva). Se tale relazione non risulta evidente dalla fattispecie regolata, è opportuno esplicitarla con formule del tipo "o soltanto A o soltanto B", "A o B ma non entrambi" e simili.<br>4. In generale, preferire il ricorso all'elencazione, che rende il testo più chiaro e incontrovertibile. In |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>particolare, va evitata la formulazione "e/o" facilmente sostituibile dall'elencazione esplicita dei casi nei quali la relazione tra gli elementi si realizza e di quelli nei quali non si realizza.</p> <p>Fare esempi con aut ... aut e vel ... vel, ma anche con formule o disegni di tipo insiemistico ricordare che l'elencazione va esplicitata con le lettere e sim. (§ 45)</p>   |
|  |  | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/> <b>Paragrafo 9 Congiunzioni condizionali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nelle protasi dei periodi ipotetici preferire la congiunzione se.</li> <li>2. La congiunzione se senza ulteriori precisazioni si usa nelle norme condizionate (riconducibili alla formula "se f allora g", dove f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica) quando si intende che la conseguenza deriva dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da "se", ma può derivare anche da altre.</li> <li>3. Se si intende invece che la conseguenza viene prodotta soltanto dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da "se" e non da altre fattispecie, è necessario esplicitare la circostanza usando l'espressione "solo se" (o espressioni equivalenti).</li> </ol> <p>Ricordare che in questo modo si può tranquillamente usare l'indicativo (richiesto dal § 3) anche nei periodi ipotetici.</p> |
|  |  | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/> <b>Paragrafo 9 Congiunzioni condizionali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le norme condizionali sono riconducibili alla struttura logica "se f allora g". Di regola questa struttura è ricostruibile collegando più disposizioni: ad esempio quelle che prescrivono un comportamento e quelle che sanzionano la sua mancata osservanza.</li> <li>2. Nella formula "se f allora g" f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica. (... <i>prosegue come stabilito nell'ultima seduta</i>)</li> </ol>  |
|  |  | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/> <b>Paragrafo 10 Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nell'uso di una enumerazione esprimere chiaramente il carattere tassativo o aperto</li> </ol>   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  |   | <p>(?), oppure il carattere cumulativo o alternativo della stessa</p> <p>2. Il carattere tassativo di una enumerazione si esprime attraverso l'uso di avverbi quali "soltanto", "esclusivamente", "unicamente".</p> <p>3. Il carattere aperto di una enumerazione si esprime attraverso l'uso della locuzione "in particolare" o della formula "e altri ...".</p> <p>4. Il carattere cumulativo di una enumerazione si esprime attraverso formule come "Affinché si applichi la conseguenza g devono avverarsi tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) ...</p> <p>b) ...</p> <p>c) ...".</p> <p>5. Il carattere alternativo della enumerazione si esprime attraverso formule come la seguente se la relazione disgiuntiva è di tipo inclusivo:</p> <p>a) "Affinché si applichi la conseguenza g deve avverarsi almeno una (una o più) delle seguenti condizioni:</p> <p>a)...</p> <p>b)...</p> <p>c)...".</p> <p>e) Se la relazione disgiuntiva è di tipo esclusivo si esprime attraverso formule come</p> <p>f) "Affinché si applichi la conseguenza g deve avverarsi una sola delle seguenti condizioni:</p> <p>a)...</p> <p>b)...</p> <p>c)...".</p> |
|  |  |   | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/> <b>Paragrafo 10 Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b><br/> In alcuni testi ho trovato la dizione "elenchi aperti o chiusi" o simili, ma sempre anche "elenchi esemplificativi". Quindi alla luce del dibattito (in particolare degli ultimi interventi, come quello del collega della Sardegna) manterrei la dizione attuale, pur cancellando il suggerimento sull'uso di "ad esempio" o "fra l'altro".</p>  |
|  |  | <p><b>Paragrafo 11 (Proposizioni prive di significato normativo)</b><br/> 1. L'uso di proposizioni prive di significato normativo (</p> | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/> <b>Paragrafo 11 Proposizioni prive di significato normativo</b><br/> 1. L'uso di proposizioni prive di</p>   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>finalità, auspici, motivazioni, indicazioni delle norme costituzionali su cui si fonda la competenza legislativa regionale) non deve in alcun modo incidere nella chiarezza del comando giuridico. Esse vanno pertanto inserite in appositi articoli o in commi separati rispetto a quelli contenenti il precetto.</p> <p>2. E' opportuno limitare l'inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò appaia utile per meglio chiarire il significato della norma o per facilitare il "controllo" della sua legittimità (es. ascrizione della regolamentazione ad una materia sulla base del criterio "teleologico")</p> | <p>significato normativo (finalità, auspici, motivazioni, indicazioni delle norme costituzionali su cui si fonda la competenza legislativa regionale) non deve in alcun modo incidere nella chiarezza del comando giuridico. Esse vanno pertanto inserite in appositi articoli o in commi separati rispetto a quelli contenenti il precetto.</p> <p>2. È opportuno limitare l'inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò appaia utile per meglio chiarire il significato della norma o per facilitare il "controllo" della sua legittimità (es. ascrizione della regolamentazione ad una materia sulla base del criterio "teleologico").</p> |
|  |  |   | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/> <b>Paragrafo 11 Proposizioni prive di significato normativo</b><br/> 1. Evitare le proposizioni prive di significato normativo, e in particolare le raccomandazioni, le dichiarazioni d'intenti - diverse dalle finalità della legge -, le previsioni e gli auspici, specialmente in quanto incidono sulla chiarezza del comando giuridico.<br/> 2. Le motivazioni e le basi giuridiche dell'atto possono trovare posto nel suo preambolo, com'è previsto nel paragrafo 36. Le basi giuridiche dell'atto, in alternativa, possono essere ricordate in apposite disposizioni.</p>   |
| <p><b>Paragrafo 12</b><br/> <i>Aggiungere questi nuovi commi:</i><br/> 3. Se i termini giuridici o tecnici non sono usati in un'accezione diversa o più precisa di quella del linguaggio comune è preferibile adottare il linguaggio comune.<br/> 4. Preferire le locuzioni verbali alle catene di sostantivi. In particolare usare i verbi semplici al posto delle locuzioni costituite da un verbo e un sostantivo (es.: comunicare al posto di dare comunicazione).<br/> <b>Vedi tabella in appendice</b></p> |  | <p><b>Paragrafo 12 (Scelta ed uso dei termini)</b><br/> 1. Scegliere per un dato concetto il termine che lo rappresenta in maniera precisa e chiara per la persona o l'ente a cui la norma è indirizzata.<br/> 2. Usare termini nella loro accezione corrente, fatta eccezione per i termini strettamente giuridici o tecnici.</p>  | <p><b>Paragrafo 12 Scelta ed uso dei termini</b><br/> 1. Scegliere la parola che esprime un dato concetto nel modo più preciso, chiaro e univoco, usando di preferenza parole dell'italiano comune.<br/> 2. Solo se per un dato concetto non esistono parole dell'italiano comune caratterizzate da precisione, chiarezza e univocità possono essere usati termini giuridici o tecnici, neologismi o forestierismi.<br/> Negli esempi: preferire le locuzioni verbali alle catene di sostantivi. In particolare usare i verbi semplici al posto delle locuzioni costituite da un verbo e un sostantivo (es.: comunicare</p>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | al posto di dare comunicazione).   |
|  |  |  | <p><b>Paragrafo 13 Termini giuridici o tecnici</b></p> <p>1. I termini attinti dal linguaggio giuridico o da un altro linguaggio tecnico devono essere impiegati in modo appropriato, tenendo conto del significato loro assegnato dalla scienza o tecnica che li concerne.</p> <p>2. In particolare, per i termini giuridici occorre tener conto in primo luogo del loro significato tecnico desumibile dalle definizioni contenute nei codici o in altre leggi; secondariamente, e in via subordinata, di quello attribuito dalla giurisprudenza consolidata; in terzo luogo, e in modo ancora subordinato, dalla dottrina prevalente.</p> |
|  |  |  | <p><b>Paragrafo 14 Rilevanza del contesto per l'interpretazione di termini che hanno un significato diverso nel linguaggio giuridico e in quello comune</b></p> <p>1. Se un termine del linguaggio giuridico o di un altro linguaggio tecnico ha un significato diverso da quello che lo stesso termine ha nel linguaggio corrente, occorre fare in modo che dal contesto sia chiaro in quale delle due accezioni il termine è impiegato.</p>  |
|  |  |  | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b></p> <p><b>Paragrafo 15 Definizioni.</b></p> <p>1. Se un termine tecnico non ha un significato chiaro ed univoco oppure viene adoperato in una accezione non corrispondente a quella corrente, sia del linguaggio comune, sia del linguaggio giuridico, sia del linguaggio tecnico, indicare, attraverso l'uso di definizioni, quale significato si deve attribuire al termine nel testo in questione.</p> <p>2. Quando non si pongono problemi del genere evitare le definizioni.</p> <p>Tra gli esempi l'allegato cui ha fatto riferimento Mercatali.</p>                             |
|  |  |  | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b></p> <p><b>Paragrafo 15 . Definizioni.</b></p> <p>1. Quando un termine non ha un significato chiaro e univoco, e specialmente quand'è usato in un'accezione diversa da quella del linguaggio comune o del linguaggio tecnico, spiegare con definizioni appropriate qual è il suo significato.</p> <p>2. Non ricorrere a</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>definizioni se il significato del termine usato nel seguito del testo è chiaro e univoco.</p> <p>Esempio:<br/>La denominazione italiana (e ancor più quella dialettale) delle specie animali non è sempre univoca; d'altronde è necessaria per facilitare la conoscibilità del precetto. Per garantire l'univocità, quindi, si può affiancare alla denominazione italiana (o anche dialettale) quella scientifica, come in quest'estratto: (<b>vedi allegato A a fine prospetto</b>)</p>  |
|  |  | <p><b>Paragrafo 16 Omogeneità terminologica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gli stessi concetti devono essere espressi con gli stessi termini, mentre termini identici non devono essere impiegati con accezioni diverse.</li> <li>2. Ciò vale non solamente per le disposizioni di uno stesso testo, ma anche in relazione a testi affini (in particolare testi che regolano la stessa materia ovvero che vengono modificati e integrati dal testo in questione).</li> <li>3. Quando si modificano o ci si riferisce a testi superati nella terminologia o nello stile è preferibile procedere alla riformulazione dell'intero testo previgente in termini più aggiornati.</li> </ol> |
| <p><b>Paragrafo 17</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare le parole straniere (comprese quelle latine), salvo che siano entrate nell'uso corrente della lingua italiana e non abbiano termini corrispondenti in italiano. Se necessario, anche per le parole straniere fornire una definizione, secondo quanto indicato nel paragrafo 15.</li> <li>2. La parola straniera entrata nell'uso corrente della lingua italiana è indeclinabile, a meno che non sia in uso nella forma declinata.</li> </ol> <p><i>Esempi relativi al comma 2: gli standard (non "standards"); il murales (non "murale"); la Tagesmutter - le Tagesmütter.</i></p> |  | <p><b>Paragrafo 17 Termini stranieri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare l'uso di termini stranieri, salvo che siano entrati nell'uso corrente della lingua italiana e non abbiano termini corrispondenti in tale lingua. Ove necessario, anche per i termini stranieri fornire la definizione secondo quanto indicato nel numero 15.</li> <li>2. La parola straniera assunta nella lingua italiana non è declinabile, salvo i casi già entrati nell'uso.</li> </ol>   |
|  |  | <p><b>Paragrafo 18. Neologismi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare l'uso di neologismi non entrati nell'uso corrente della lingua italiana.</li> <li>2. Se si rende necessario usare tali termini, occorre corredarli di una definizione.</li> </ol>   |
|  |  | <p><b>Paragrafo 19 Ripetizione dei</b></p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | <p><b>termini</b></p> <p>1. Le singole partizioni dell'atto (in particolare articoli e commi) sono unità autonome del testo. La ripetizione dei termini di comma in comma o di articolo in articolo, come pure l'uso di riferimenti normativi completi, sono utili e spesso necessari alla comprensione del testo nonché alla sua compatibilità con modifiche o integrazioni successive e con l'uso di sistemi informatici. Pertanto va evitato l'uso di pronomi personali o pronomi e aggettivi dimostrativi riferiti a termini precedentemente impiegati in altri articoli e commi; il termine richiamato va invece ripetuto facendo uso, ove occorra, di riferimenti interni.</p>  |
|   | <p>Riguardo al <b>paragrafo 20</b>, sulla previsione di adempimenti a carico di altri soggetti, mi sono sempre chiesta cosa c'entra con il Linguaggio normativo, e mi chiedo, e vi chiedo, se non potrebbe essere utilmente collocato nella Parte III, sulla struttura dell'atto normativo.</p> |  |   |
| <p><b>Paragrafo 21</b><br/>Sostituirlo così:</p> <p>1. Non ricorrere ad abbreviazioni o sigle, tranne quelle già d'uso corrente e in particolare quelle ammesse in base agli allegati A e B.</p> <p>2. Quando bisogna ripetere più volte un'espressione la cui sigla è d'uso corrente, dopo che una prima volta s'è scritta l'espressione per intero seguita dalla sigla fra parentesi tonde e senza punti di separazione, le volte successive si può usare solo la sigla <sup>(7)</sup>.</p> <p><i>NB: però ritengo che sarebbe preferibile eliminare le abbreviazioni contenute nell'allegato B e sostituire l'allegato A con un semplice rinvio (rivedendo conseguentemente il comma 1).</i></p> |   |  | <p><b>Paragrafo 20. Uso di abbreviazioni e sigle</b></p> <p>1. Le abbreviazioni consistenti nel troncamento della parte finale della parola, o di altre parti che compongono la parola, vanno di regola evitate con l'eccezione delle abbreviazioni ammesse in forma normalizzata per le citazioni di testi normativi secondo quanto previsto nel numero 30 e relativi allegati.</p> <p>2. Quando in uno stesso testo occorre ripetere più volte un'espressione la cui sigla sia di uso corrente, dopo aver scritto nella prima citazione l'espressione per intero seguita dalla sigla tra parentesi tonde, è consentito nel seguito del testo usare solo la sigla al posto dell'espressione intera.</p> <p>3. Qualora sia necessario ripetere più volte in uno stesso testo la medesima espressione composta, è consentita la sua sostituzione con una denominazione abbreviata, riportando nella prima citazione l'espressione stessa per esteso seguita dalla denominazione abbreviata che sarà usata al suo posto, preceduta dalle parole "di seguito denominato/a"</p> |
| <p><b>Paragrafo 22</b><br/>Sostituirlo così:</p>  |   |  |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>22. Denominazioni abbreviate</p> <p>1. Se bisogna ripetere più volte un'espressione composta è consentito sostituirla con una denominazione abbreviata, riportando la prima volta l'espressione per esteso, seguita dalle parole "di seguito denominata" e dalla denominazione abbreviata. Se possibile la denominazione abbreviata contiene un'indicazione sulla materia dell'espressione composta, anche per agevolarne la comprensione e la ricerca <sup>(8)</sup>.</p>  |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 23</b><br/> <i>Sostituirlo così:</i></p> <p>1. Nelle maiuscole attenersi alle regole grammaticali e all'uso della lingua italiana, adottando criteri uniformi. Le maiuscole, in particolare, servono a indicare i nomi propri, e non a esprimere deferenza o considerazione per determinati soggetti.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dato che le maiuscole valgono per i nomi propri, per i plurali - di norma - non si usa la maiuscola (es.: le regioni e le province autonome);</li> <li>▪ non si usa la maiuscola per i nomi comuni che indicano un preciso soggetto, individuato in maniera più o meno implicita (es.: l'assemblea delibera; il governo italiano);</li> <li>▪ vanno con la minuscola, in particolare, i termini piazza e simili, cariche o appellativi riferiti a una persona (ministro D'Alema), nomi di movimenti politici o religiosi.</li> </ul> |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 24</b><br/> <i>Abrogarlo</i></p>   |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 25</b><br/> <i>Integrarlo con questo nuovo comma:</i></p> <p>4. La parola "euro" è indeclinabile e segue la cifra cui si riferisce. Non indicare le cifre decimali degli euro se esse sono uguali a zero (es.: non scrivere 300,00 euro), a meno che la cifra non sia inserita in tabelle a carattere finanziario.</p>   |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 28</b><br/> <i>Aggiungere alla fine della lettera q) queste parole:</i></p> <p>"(ma non quando si indicano gli estremi di una legge. Es.: legge 1 aprile 2006, n. 666)".</p>   |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 36</b><br/> <i>Sostituire la lettera c):</i></p> <p>c) eventualmente un preambolo, o premessa, in</p>  |  |  |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>cui sono ricordate le basi giuridiche dell'atto ("visto...") e le sue motivazioni ("considerato...");</p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 43</b><br/> <i>Sostituire il comma 2:</i><br/> 2. L'articolo dev'essere breve: indicativamente non dovrebbe contenere più di dieci commi, e ogni comma non dovrebbe contenere più di tre periodi. In caso contrario bisogna verificare se non sia possibile dividere l'articolo (o il comma).<br/> <i>NB: il numero dei periodi l'ho buttato lì: su questo bisognerà sentire i linguisti.</i></p>  |  | <p><b>Paragrafo 43 (L'articolo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identico</li> <li>2. identico.</li> <li>3. Le disposizioni contenute nell' articolo debbono possedere una propria autonomia concettuale e consentire , secondo un criterio di progressione logica degli argomenti trattati, una rapida individuazione degli elementi principali della fattispecie e, successivamente, la sua precisa delimitazione in relazione ai presupposti, condizioni o deroghe della fattispecie stessa. Evitare, comunque, di inserire disposizioni che non siano in rapporto diretto tra loro.</li> </ol> |  |
|  |  | <p>Spostare i <b>paragrafi 50 e 51</b> nella parte I modificando il titolo della stessa (es.: Costruzione e linguaggio dell'atto normativo). Potrebbe essere utile inserire preliminarmente un paragrafo come questo :</p> <p><b>"Impostazione dell' atto normativo.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'atto normativo esprime un comando che per essere efficace deve essere chiaro per il destinatario. Preferire strutturazioni dell' atto normativo la cui comprensione richieda esclusivamente competenze e conoscenze a disposizione del destinatario <sup>[3]</sup> ." </li></ol>           |  |
| <p><b>Paragrafo 52</b><br/> <i>Integrarlo con questi nuovi commi:</i><br/> 4. Formulare i riferimenti in modo che l'argomento della norma richiamata possa essere compreso senza consultarla (vedi paragrafo 31, comma 6).<br/> 5. Se possibile non affiancare ai riferimenti formule come "fatto salvo" o "in quanto compatibile", perché in tal modo le conseguenze del riferimento, in presenza di contraddizioni fra l'atto che rinvia e quello richiamato, non sono chiare. Di norma queste formule sono evitabili delimitando con maggior precisione le disposizioni cui ci si vuol riferire o riprendendo il contenuto della disposizione</p> |  |   |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>richiamata.</p> <p><b>Paragrafo 53</b><br/> <i>Sostituire il comma 2:</i></p> <p>2. I riferimenti interni possono essere utili per evitare duplicazioni o facilitare la comprensione delle relazioni fra le parti di un testo complesso. Se non ricorrono queste condizioni è meglio evitarli, anche riformulando la disposizione.</p> <p><i>Esempio: un certo articolo istituisce un comitato; gli articoli successivi, se lo richiamano, potranno indicarne il nome senza fare riferimento all'articolo istitutivo - a meno che il testo non sia così lungo e complesso da ostacolare l'individuazione dell'articolo istitutivo.</i></p>  |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 56</b><br/> <i>Integrarlo con questo nuovo comma:</i></p> <p>5 bis. Se possibile evitare i rinvii ad altri atti, in modo che ogni atto possa esser letto e compreso senza consultarne altri. Usare i rinvii solo se ricorrono congiuntamente queste condizioni:</p> <p>a) il rinvio produce una semplificazione rispetto alla riproduzione della disposizione richiamata (o è impossibile riprodurre la disposizione richiamata, per motivi di competenza);</p> <p>b) non si pregiudica la comprensibilità della disposizione;</p> <p>c) l'atto cui si rinvia è pubblicato o facilmente accessibile al pubblico.</p> <p><i>Esempio: poniamo che s'istituisca un organo rinviando, per alcuni aspetti della sua disciplina, a disposizioni di una legge di settore che disciplina organi simili. In tal caso è preferibile riprendere il contenuto delle disposizioni cui ci si riferisce, eliminando il rinvio. Se però non si rinvia a una legge di settore, ma a una legge generale sugli organi motivi di compattezza del sistema normativo, di semplificazione delle modifiche successive ecc. consigliano di conservare il rinvio.</i></p> <p><i>Se si tocca il paragrafo 56 si potrebbe sostituirne il comma 2, anche se la precisazione non ha attinenza con i problemi</i></p> |  |  |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p><i>linguistici:</i></p> <p>2. I riferimenti con funzione normativa (rinvii in senso stretto, o rinvii propri) si distinguono dai riferimenti senza funzione normativa (detti anche rinvii impropri, o dichiarativi).</p> |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 68</b></p> <p><i>Nel comma 8 sostituire le parole "la parte modificativa" con le parole "la parte che contiene la modifica".</i></p> <p><b>v. nota Allegato C in appendice</b></p>                          |  |   |  |
|   |  | <p><b>Paragrafo 69 (Numerazione degli articoli aggiuntivi e delle partizioni aggiuntive di livello superiore all' articolo)</b></p> <p>1. Gli articoli aggiuntivi da inserire con modifiche testuali in testi normativi previdenti vanno contrassegnati con il numero cardinale dell' articolo dopo il quale sono collocati seguiti dall' avverbio numerale latino. Gli articoli aggiuntivi collocati dopo l'ultimo seguono il criterio della numerazione normale progressiva.</p> <p>2. Identico</p> |  |

## Provincia autonoma di Trento

### Allegato A Specie di pesci autoctoni

| Denominazione italiana | Denominazione scientifica   | Denominazione dialettale |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Carpione               | Salmo trutta carpio L.      | Carpion                  |
| Trota lacustre         | Salmo trutta lacustris L.   | Truta de lac             |
| Trota marmorata        | Salmo trutta marmorata Cuv. | Truta miaga              |
| Trota fario            | Salmo trutta fario L.       | Truta de mont            |
| Salmerino              | Salvelinus alpinus L.       | Salmerin                 |
| Temolo                 | Thymallus thymallus L.      | Temol                    |
| Luccio                 | Esox lucius L.              | Luz                      |
| Carpa                  | Cyprinus carpio L.          | Bulber                   |

**Esempi:** Parole o locuzioni da evitare (in via esemplificativa - integrabile o modificabile, specialmente dai linguisti): (vedi paragrafo 12)

| Non scrivere così:             | Ma così:  |
|--------------------------------|---|
| all'uopo                       | perciò  |
| altresì                        | inoltre   |
| apporre                        | mettere   |
| testè                          | appena  |
| successivamente                | dopo  |
| al fine di                     | per   |
| nel caso in cui                | se  |
| ovvero                         | oppure  |
| le disposizioni del comma 2    | il comma 2  |
| l'istituto di cui alla legge x | L'istituto tal dei tali, previsto dall'articolo y della legge |
| la medesima commissione        | la commissione  |

|                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| la presentazione della stessa | la sua presentazione |
| assoluta indipendenza         | indipendenza         |
| in ogni caso è fatta salva    | è fatta salva        |
| presente                      | questo               |
| provvede a fare               | fa                   |
| nelle more                    | in attesa            |

### **Allegato C**

*Sopprimere le ultime quattro righe dei paragrafi 2.4., 3.2., 4.2.*

*Nel paragrafo 5.1. sostituire le parole "Al comma 3" con le parole "Nel comma 3".*

*Nel paragrafo 5.2. sostituire la parola "Al" con le parole "Alla fine del" e sopprimere le parole ", in fine,".*

---

[\[1\]](#) In questa colonna sono state inserite le modifiche ai paragrafi del manuale sulla base del dibattito della riunione del 22 gennaio. La redazione è stata curata dal prof. Cortelazzo.

[\[2\]](#) In questa colonna sono state inserite le modifiche ai paragrafi del manuale sulla base del dibattito della riunione del 5 marzo. La redazione è stata curata dal prof. Cortelazzo.

[\[3\]](#) Es. In un regolamento la cui attuazione spetta a tecnici del settore si può utilizzare un linguaggio strettamente tecnico. Viceversa sarebbe preferibile spiegare il significato di termini tecnici , provvedendo alle relative definizioni , nel caso in cui gli stessi termini dovessero essere utilizzati in una legge diretta a comuni cittadini.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO PROPOSTE DI MODIFICA  
AL MANUALE DI DRAFTING AL 16.04.07**

| Prov. autonoma di Trento   | Regione Lombardia  | Regione Marche  | Esiti riunione 22 gennaio 2007 <sup>[1]</sup>  |
|--|--|---|--|
| <p><b>Paragrafo 1</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo dev'essere breve e semplice. Se possibile non deve contenere più di venticinque parole e di quattro proposizioni.</li> <li>2. Preferibilmente la proposizione principale deve precedere le proposizioni subordinate.</li> <li>3. Bisogna evitare gli incisi, specialmente quando dividono le unità logiche della frase (cioè soggetto, predicato verbale e complementi).</li> </ol> <p><b>NB:</b> il numero delle proposizioni l'ho buttato lì: su questo bisognerà sentire i linguisti.</p>   |  | <p><b>Paragrafo 1 (Brevità e chiarezza del periodo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo deve essere breve e chiaro per la persona o l'ente a cui la norma è indirizzata. Laddove possibile, utilizzare frasi semplici.</li> <li>2. Il periodo non deve comunque contenere incisi complessi che rendano difficile la comprensione del testo.</li> <li>3. La frase principale deve preferibilmente precedere le subordinate</li> </ol>         | <p><b>Paragrafo 1. Brevità del periodo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il periodo deve essere breve e chiaro. Quanto più possibile usare frasi semplici, o frasi complesse con un numero contenuto di proposizioni subordinate. In particolare, è bene evitare di inserire incisi.</li> <li>2. La frase principale deve preferibilmente precedere le proposizioni subordinate.</li> </ol> <p><i>Precisare cos'è periodo, frase semplice e complessa, quali incisi sono più complessi di altri.</i></p>   |
|  |  | <p><b>Paragrafo 2 (Stile)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il linguaggio usato deve essere asciutto, evitando aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma (esempio "Tutti i Comuni approvano .....").</li> <li>2. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</li> <li>3. Preferire formulazioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</li> </ol> | <p><b>Paragrafo 2. Stile</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</li> <li>2. Lo stile usato deve essere essenziale. In particolare, è bene evitare aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma. (esempio "Tutti i Comuni approvano .....")</li> <li>3. Evitare formulazioni discriminatorie. In particolare, preferire espressioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</li> </ol> <p><i>Precisare in nota cos'è discriminatorio Non soggetti disabili, ma persone .....</i></p>                   |
| <p><b>Paragrafo 3</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo.</li> <li>2. Non usare il congiuntivo o il futuro per esprimere l'imperatività della norma. Gli altri usi del congiuntivo e del futuro, nel rispetto delle regole grammaticali, sono consentiti: ma è meglio evitare le congiunzioni di tono elevato (qualora, ove), che richiedono il congiuntivo; sono preferibili quelle più semplici (se, quando), che spesso non lo richiedono.</li> </ol> | <p><b>3. Tempi e modi dei verbi</b></p> <p>Nella formulazione dei precetti usare di regola l'indicativo presente; il congiuntivo solo se grammaticalmente necessario (proposizioni ipotetiche introdotte da qualora, nel caso in cui ).</p> <p>Se la frase tollera l'indicativo, preferire senz'altro l'uso dell'indicativo.</p> |   | <p><b>Paragrafo 3. Tempi e modi dei verbi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo. Usare altri modi o tempi solo nei contesti in cui è grammaticalmente impossibile usare l'indicativo presente.</li> </ol> <p><i>Negli esempi mostrare come si può evitare il futuro, soprattutto quello deontico, o il congiuntivo (per es. evitando congiunzioni come qualora). Forse si può richiamare qui l'inopportunità del gerundio, del quale probabilmente si parlerà al paragrafo 7</i></p> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>3. E' meglio non usare il gerundio, specie quando il suo soggetto è diverso da quello della proposizione principale.</p> <p><i>Esempi relativi al comma 2: "si faccia", "i destinatari faranno".</i></p>   |   |  |   |
| <p><b>Paragrafo 4</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di regola non bisogna usare verbi servili <sup>(1)</sup> per sottolineare l'imperatività della norma.</li> <li>2. E' ammesso l'uso del verbo potere: ma dev'essere chiaro che esso indica una facoltà, e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</li> </ol> | <p><b>4. Verbi servili</b><br/>L'indicativo presente esprime già, in un testo di legge, la doverosità di un certo comportamento, sia o no prevista una sanzione. Per sottolineare l'obbligatorietà del comportamento usare, <b>solo se ritenuto assolutamente necessario</b>, l'ausiliario dovere.</p>  |  | <p><b>Paragrafo 4. Verbi modali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare l'uso dei verbi modali (<i>dovere, potere, volere</i>). In particolare, come conseguenza del paragrafo 3, è superfluo usare il verbo <i>dovere</i> per esplicitare l'obbligatorietà di una norma.</li> <li>2. È possibile usare il verbo <i>potere</i> solo per indicare una facoltà e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</li> </ol> <p><i>Cioè il verbo potere appare quando può essere sostituito da avere la facoltà.</i></p> |
| <p><b>Paragrafo 5</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dev'essere chiaro il soggetto della frase. Anche per questo motivo bisogna evitare la forma passiva (e in particolare il "si" passivante).</li> </ol>   | <p><b>5. Forma passiva dei verbi</b><br/>Il Manuale dice "Evitare la forma passiva (in particolare il "si" passivante) quando col suo impiego non risulta chiaro l'agente o il destinatario cui la disposizione si riferisce".<br/>D'accordo sul "si" passivante perché è fatto proprio per non far capire chi è il soggetto agente (vedo del resto che la Giunta accetta in genere di buon grado l'osservazione e precisa il soggetto).<br/>Non vedo come evitare la forma passivante nelle disposizioni finanziarie, dove la forma passiva costituisce la regola, e non potrebbe essere diversamente, dato che è la legge stessa che autorizza lo stanziamento in bilancio. L'unica alternativa al "E' autorizzato lo stanziamento..." potrebbe essere: "La presente legge autorizza lo stanziamento....", ma in fondo preferisco la prima versione.<br/>Norma finanziarie a prte, chiedo ai componenti del gruppo se è proprio indispensabile rendere l'esclusione della forma passiva una regola di carattere generale, perché tante volte nel passaggio dal passivo all'attivo, con l'esplicitazione del soggetto, cambia l'accento che si vuole dare alla disposizione. Non sempre il precetto può seguire la struttura lineare classica "soggetto, verbo, complemento" propria di alcuni testi essenziali e lapidari (come la Costituzione o i codici). Tante volte la forma passiva è voluta perché si intende richiamare l'attenzione non sul soggetto</p> |  | <p><b>Paragrafo 5. Forma passiva dei verbi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di regola usare la forma attiva del verbo.</li> <li>2. Se si usa il passivo deve risultare chiaro l'agente, cioè chi compie l'azione.</li> </ol> <p><i>Indicare che è possibile usare la forma passiva quando è necessario mettere in rilievo il complemento oggetto, spiegando il concetto di focalizzazione. Gli esempi sono già contenuti nelle proposte Cefalà.</i></p>  |

agente, ma sull'attività svolta.

Vi sottopongo tre esempi che sono di recente occorsi nella trattazione del pdl sulla qualità dell'aria: nei primi due casi è stato accolto il suggerimento di volgere la frase nella forma attiva, nel terzo caso no, perché la trasformazione portava a spostare l'accento sul soggetto mentre si voleva che l'attenzione rimanesse sul tipo di attività.

Es. 1: “Gli obiettivi della programmazione per la qualità dell'aria **sono coordinati** con quelli del programma energetico ambientale di cui all'art. 29... e con la programmazione regionale delle produzioni bioenergetiche (forma passiva) “

1.a “**La Regione coordina** gli obiettivi della programmazione per la qualità dell'aria con quelli del programma energetico... di cui all'art..... e con la programmazione regionale delle produzioni bioenergetiche” (forma attiva, che la GR ha ritenuto accettabile)

Es. 2: “I controlli del rispetto delle limitazioni alla circolazione dei veicoli e dell'obbligo di apposizione della vetrofanìa **sono effettuati** dai soggetti che svolgono servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del d. lgs....” (forma passiva)

2.a **I soggetti che svolgono servizi di polizia stradale** ai sensi dell'art. 12 del d. lgs.285/1992, **effettuano** i controlli del rispetto delle limitazioni alla circolazione dei veicoli e dell'obbligo di apposizione della vetrofanìa (forma attiva, accolta).

Es. 3: “Gli accordi stipulati tra Regione ed enti locali ai sensi dell'art. 4 della l.r....., che prevedono l'assegnazione di nuove risorse statali per gli investimenti, **sono rivisti** nel caso di assegnazione di nuove risorse statali finalizzate al rinnovo del parco mezzi TPL con autobus a basso impatto ambientale”

3.a La Regione e gli enti locali **ridefiniscono** gli accordi stipulati ai sensi dell'art. 4 della l.r....., che prevedono l'assegnazione di nuove risorse statali per gli investimenti, nel caso di assegnazione di nuove

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | risorse statali finalizzate al rinnovo del parco mezzi destinati al trasporto pubblico locale con autobus a basso impatto ambientale (forma non accolta perché sposta l'attenzione dall'oggetto dell'attività ai soggetti) |  |  |
| <b>Paragrafo 6</b><br><i>Sostituirlo così:</i><br>1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni. |  |  | <b>Paragrafo 6. Frasi negative</b><br>1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni.   |
|  |  |  | <b>Paragrafo 7 Significato sintattico delle congiunzioni</b><br>1. Il significato sintattico delle congiunzioni deve essere espresso in modo chiaro ed univoco. In caso di ambiguità, vanno impiegati opportuni accorgimenti linguistici.<br><br><i>Da ritornarci. Va inserita qui la raccomandazione di esplicitare i nessi frasali</i> |

| Prov. autonoma di Trento  | Regione Lombardia  | Regione Marche | Esiti riunione 5 marzo 2007 <sup>[2]</sup>  |
|---|--|----------------|---|
| <b>Paragrafo 8</b><br><i>Sopprimere le parole:</i><br>"e la espressione e/o". | <b>8. Congiunzioni disgiuntive</b><br>Nessuna osservazione. Per distinguere i due tipi di congiunzioni, proporrei solo di inserire nella nota a fondo pagina il riferimento alle correlazioni latine "aut...aut", per indicare la congiunzione disgiuntiva esclusiva, e "vel...vel" per indicare quella inclusiva (come del resto è nelle diverse Guide e circolari statali) |                | <b>Paragrafo 8 Congiunzioni disgiuntive e congiuntive</b><br>1. La congiunzione "e" va riservata alle relazioni congiuntive, cioè quelle in cui la fattispecie si realizza quando tutti gli elementi correlati si avverano.<br>2. Le congiunzioni "o" e "oppure" esprimono una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si danno le conseguenze, sia nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, sia nel caso che si avverino ambedue (relazione disgiuntiva inclusiva).<br>3. La congiunzione "o" può esprimere anche una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza e quindi si danno le conseguenze, nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, ma non ambedue (relazione disgiuntiva esclusiva). Se tale relazione non risulta evidente dalla fattispecie regolata, è opportuno esplicitarla con formule del tipo "o soltanto A o soltanto B", "A o B ma non entrambi" e simili.<br>4. In generale, preferire il ricorso all'elencazione, che rende il testo più chiaro e incontrovertibile. In particolare, va evitata la formulazione "e/o" facilmente sostituibile dall'elencazione |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>esplicita dei casi nei quali la relazione tra gli elementi si realizza e di quelli nei quali non si realizza.</p> <p>Fare esempi con aut ... aut e vel ... vel, ma anche con formule o disegni di tipo insiemistico<br/>ricordare che l'elencazione va esplicitata con le lettere e sim. (§ 45)</p>   |
|  |  | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/><b>Paragrafo 9 Congiunzioni condizionali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nelle protasi dei periodi ipotetici preferire la congiunzione se.</li> <li>2. La congiunzione se senza ulteriori precisazioni si usa nelle norme condizionate (riconducibili alla formula "se f allora g", dove f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica) quando si intende che la conseguenza deriva dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da "se", ma può derivare anche da altre.</li> <li>3. Se si intende invece che la conseguenza viene prodotta soltanto dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da "se" e non da altre fattispecie, è necessario esplicitare la circostanza usando l'espressione "solo se" (o espressioni equivalenti).</li> </ol> <p>Ricordare che in questo modo si può tranquillamente usare l'indicativo (richiesto dal § 3) anche nei periodi ipotetici.</p> |
|  |  | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/><b>Paragrafo 9 Congiunzioni condizionali</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le norme condizionali sono riconducibili alla struttura logica "se f allora g". Di regola questa struttura è ricostruibile collegando più disposizioni: ad esempio quelle che prescrivono un comportamento e quelle che sanzionano la sua mancata osservanza.</li> <li>2. Nella formula "se f allora g" f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica. (... <i>prosegue come stabilito nell'ultima seduta</i>)</li> </ol>  |
|  |  | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/><b>Paragrafo 10 Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nell'uso di una enumerazione esprimere chiaramente il carattere tassativo o aperto (?), oppure il carattere cumulativo o alternativo della stessa</li> <li>2. Il carattere tassativo di una enumerazione si esprime</li> </ol>  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>attraverso l'uso di avverbi quali "soltanto", "esclusivamente", "unicamente".</p> <p>3. Il carattere aperto di una enumerazione si esprime attraverso l'uso della locuzione "in particolare" o della formula "e altri ...".</p> <p>4. Il carattere cumulativo di una enumerazione si esprime attraverso formule come "Affinché si applichi la conseguenza g devono avverarsi tutte le seguenti condizioni:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> <p>5. Il carattere alternativo della enumerazione si esprime attraverso formule come la seguente se la relazione disgiuntiva è di tipo inclusivo:</p> <p>a) "Affinché si applichi la conseguenza g deve avverarsi almeno una (una o più) delle seguenti condizioni:</p> <p style="padding-left: 20px;">b) a)..<br/>c) b)..<br/>d) c)...".</p> <p>e) Se la relazione disgiuntiva è di tipo esclusivo si esprime attraverso formule come</p> <p>f) "Affinché si applichi la conseguenza g deve avverarsi una sola delle seguenti condizioni:</p> <p style="padding-left: 20px;">a)..<br/>b)..<br/>c)...".</p> |
|  |  |  | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/> <b>Paragrafo 10 Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b></p> <p>In alcuni testi ho trovato la dizione "elenchi aperti o chiusi" o simili, ma sempre anche "elenchi esemplificativi". Quindi alla luce del dibattito (in particolare degli ultimi interventi, come quello del collega della Sardegna) manterrei la dizione attuale, pur cancellando il suggerimento sull'uso di "ad esempio" o "fra l'altro".</p>  |
|  |  | <p><b>Paragrafo 11 (Proposizioni prive di significato normativo)</b></p> <p>1. L'uso di proposizioni prive di significato normativo (finalità, auspici, motivazioni, indicazioni delle norme costituzionali su cui si fonda la competenza legislativa regionale) non deve in alcun modo incidere nella chiarezza del comando</p> | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/> <b>Paragrafo 11 Proposizioni prive di significato normativo</b></p> <p>1. L'uso di proposizioni prive di significato normativo (finalità, auspici, motivazioni, indicazioni delle norme costituzionali su cui si fonda la competenza legislativa regionale) non deve in alcun modo incidere nella chiarezza del comando giuridico. Esse</p>  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>giuridico. Esse vanno pertanto inserite in appositi articoli o in commi separati rispetto a quelli contenenti il precetto.</p> <p>2. E' opportuno limitare l'inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò appaia utile per meglio chiarire il significato della norma o per facilitare il "controllo" della sua legittimità (es. ascrizione della regolamentazione ad una materia sulla base del criterio "teleologico")</p> | <p>vanno pertanto inserite in appositi articoli o in commi separati rispetto a quelli contenenti il precetto.</p> <p>2. È opportuno limitare l'inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò appaia utile per meglio chiarire il significato della norma o per facilitare il "controllo" della sua legittimità (es. ascrizione della regolamentazione ad una materia sulla base del criterio "teleologico").</p>   |
|  |  |   | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/> <b>Paragrafo 11 Proposizioni prive di significato normativo</b></p> <p>1. Evitare le proposizioni prive di significato normativo, e in particolare le raccomandazioni, le dichiarazioni d'intenti - diverse dalle finalità della legge -, le previsioni e gli auspici, specialmente in quanto incidono sulla chiarezza del comando giuridico.</p> <p>2. Le motivazioni e le basi giuridiche dell'atto possono trovare posto nel suo preambolo, com'è previsto nel paragrafo 36. Le basi giuridiche dell'atto, in alternativa, possono essere ricordate in apposite disposizioni.</p>                                |
| <p><b>Paragrafo 12</b><br/> <i>Aggiungere questi nuovi commi:</i></p> <p>3. Se i termini giuridici o tecnici non sono usati in un'accezione diversa o più precisa di quella del linguaggio comune è preferibile adottare il linguaggio comune.</p> <p>4. Preferire le locuzioni verbali alle catene di sostantivi. In particolare usare i verbi semplici al posto delle locuzioni costituite da un verbo e un sostantivo (es.: comunicare al posto di dare comunicazione).<br/> <b>Vedi tabella in appendice</b></p> |  | <p><b>Paragrafo 12 (Scelta ed uso dei termini)</b></p> <p>1. Scegliere per un dato concetto il termine che lo rappresenta in maniera precisa e chiara per la persona o l'ente a cui la norma è indirizzata.</p> <p>2. Usare termini nella loro accezione corrente, fatta eccezione per i termini strettamente giuridici o tecnici.</p>  | <p><b>Paragrafo 12 Scelta ed uso dei termini</b></p> <p>1. Scegliere la parola che esprime un dato concetto nel modo più preciso, chiaro e univoco, usando di preferenza parole dell'italiano comune.</p> <p>2. Solo se per un dato concetto non esistono parole dell'italiano comune caratterizzate da precisione, chiarezza e univocità possono essere usati termini giuridici o tecnici, neologismi o forestierismi.</p> <p><i>Negli esempi: preferire le locuzioni verbali alle catene di sostantivi. In particolare usare i verbi semplici al posto delle locuzioni costituite da un verbo e un sostantivo (es.: comunicare al posto di dare comunicazione).</i></p> |
|  |  |   | <p><b>Paragrafo 13 Termini giuridici o tecnici</b></p> <p>1. I termini attinti dal linguaggio giuridico o da un altro linguaggio tecnico devono essere impiegati in modo appropriato, tenendo conto del significato loro assegnato dalla scienza o tecnica che li concerne.</p> <p>2. In particolare, per i termini giuridici occorre tener conto in primo luogo del loro significato</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>tecnico desumibile dalle definizioni contenute nei codici o in altre leggi; secondariamente, e in via subordinata, di quello attribuito dalla giurisprudenza consolidata; in terzo luogo, e in modo ancora subordinato, dalla dottrina prevalente.</p>   |
|  |  | <p><b>Paragrafo 14 Rilevanza del contesto per l'interpretazione di termini che hanno un significato diverso nel linguaggio giuridico e in quello comune</b></p> <p>1. Se un termine del linguaggio giuridico o di un altro linguaggio tecnico ha un significato diverso da quello che lo stesso termine ha nel linguaggio corrente, occorre fare in modo che dal contesto sia chiaro in quale delle due accezioni il termine è impiegato.</p>   |
|  |  | <p><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b><br/><b>Paragrafo 15 Definizioni.</b></p> <p>1. Se un termine tecnico non ha un significato chiaro ed univoco oppure viene adoperato in una accezione non corrispondente a quella corrente, sia del linguaggio comune, sia del linguaggio giuridico, sia del linguaggio tecnico, indicare, attraverso l'uso di definizioni, quale significato si deve attribuire al termine nel testo in questione.</p> <p>2. Quando non si pongono problemi del genere evitare le definizioni.<br/>Tra gli esempi l'allegato cui ha fatto riferimento Mercatali.</p>  |
|  |  | <p><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b><br/><b>Paragrafo 15 . Definizioni.</b></p> <p>1. Quando un termine non ha un significato chiaro e univoco, e specialmente quand'è usato in un'accezione diversa da quella del linguaggio comune o del linguaggio tecnico, spiegare con definizioni appropriate qual è il suo significato.</p> <p>2. Non ricorrere a definizioni se il significato del termine usato nel seguito del testo è chiaro e univoco.</p> <p><i>Esempio:<br/>La denominazione italiana (e ancor più quella dialettale) delle specie animali non è sempre univoca; d'altronde è necessaria per facilitare la conoscibilità del precetto. Per garantire l'univocità, quindi, si può affiancare alla denominazione italiana (o anche dialettale) quella scientifica, come in quest'estratto: (vedi allegato A a fine prospetto)</i></p> |

| Prov. autonoma di Trento  | Regione Lombardia | Regione Marche | Esiti riunione 16 aprile 2007 <sup>[3]</sup>  |
|---|-------------------|----------------|---|
|   |                   |                | <p><b>Paragrafo 16 Omogeneità terminologica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uno stesso concetto deve essere espresso con lo stesso termine; a sua volta ciascun termine è impiegato sempre nella stessa accezione.</li> <li>2. L'omogeneità è necessaria all'interno di uno stesso atto e nelle sue modifiche o integrazioni. Nella redazione di nuovi testi si tiene conto dei termini usati nelle altre leggi che disciplinano la materia.</li> <li>3. Quando si modificano testi superati nella terminologia o nello stile è preferibile riformulare l'intero testo previgente.</li> </ol>   |
|   |                   |                | <p><b>Paragrafo 17 Ripetizione dei termini</b></p> <p><b>Ex paragrafo 19</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poiché articoli e commi sono unità autonome del testo e sono soggette a modifiche successive, è necessario richiamare i concetti presenti in articoli e commi precedenti ripetendo gli stessi termini. La ripetizione dei termini di comma in comma o di articolo in articolo agevola la comprensione del testo e la sua compatibilità con modifiche o integrazioni successive ed evita equivoci ed ambiguità. Evitare, pertanto, l'uso di pronomi personali e aggettivi dimostrativi per riferirsi a termini o soggetti usati precedentemente nel testo.</li> </ol> |
|   |                   |                | <p><b>Paragrafo 18. Neologismi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usare neologismi solo se sono di uso corrente della lingua italiana o nel linguaggio normativo.</li> <li>2. Se il significato del neologismo non è chiaro e univoco, corredarlo di una definizione.</li> </ol>   |
| <p><b>Paragrafo 17</b><br/>Sostituirlo così:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitare le parole straniere (comprese quelle latine), salvo che siano entrate nell'uso corrente della lingua italiana e non abbiano termini corrispondenti in italiano. Se necessario, anche per le parole straniere fornire una definizione, secondo quanto indicato nel paragrafo 15.</li> <li>2. La parola straniera entrata nell'uso corrente della lingua italiana è indeclinabile, a meno che non sia in uso nella forma declinata.</li> </ol> <p><i>Esempi relativi al comma 2: gli</i></p> |                   |                | <p><b>Paragrafo 19 Termini stranieri</b></p> <p><b>Ex paragrafo 17</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usare parole straniere solo se sono di uso corrente nella lingua italiana e nel linguaggio normativo e non hanno termini corrispondenti in italiano.</li> <li>2. Se il significato della parola straniera non è chiaro e univoco, corredarla di una definizione.</li> <li>3. La parola straniera assunta nella lingua italiana è indeclinabile.</li> </ol>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>standard (non "standards"); il murales (non "murale"); la Tagesmutter - le Tagesmütter.</i></p> |   |   |
|   | <p>Riguardo al <b>paragrafo 20</b>, sulla previsione di adempimenti a carico di altri soggetti, mi sono sempre chiesta cosa c'entra con il Linguaggio normativo, e mi chiedo, e vi chiedo, se non potrebbe essere utilmente collocato nella Parte III, sulla struttura dell'atto normativo.</p> | <p>Spostarlo in altra parte del manuale</p> |

### Regole della seconda parte del manuale

| Prov. autonoma di Trento  | Regione Lombardia | Regione Marche | Esiti riunione 16 aprile 2007  |
|---|-------------------|----------------|--|
| <p><b>Paragrafo 21</b><br/>Sostituirlo così:</p> <p>1. Non ricorrere ad abbreviazioni o sigle, tranne quelle già d'uso corrente e in particolare quelle ammesse in base agli allegati A e B.</p> <p>2. Quando bisogna ripetere più volte un'espressione la cui sigla è d'uso corrente, dopo che una prima volta s'è scritta l'espressione per intero seguita dalla sigla fra parentesi tonde e senza punti di separazione, le volte successive si può usare solo la sigla <sup>(7)</sup>.</p> <p><i>NB: però ritengo che sarebbe preferibile eliminare le abbreviazioni contenute nell'allegato B e sostituire l'allegato A con un semplice rinvio (rivedendo conseguentemente il comma 1).</i></p> |                   |                | <p><b>Paragrafo 21. Abbreviazioni<br/>Proposta Ceccato</b></p> <p>1. Le abbreviazioni consistono nel troncamento della parte finale di uno o più nomi comuni, o di altre lettere che li compongono. Si scrivono usando lettere minuscole intervallate o seguite da un punto in sostituzione delle lettere omesse. Il loro plurale è uguale al singolare; basta mettere al plurale l'articolo che le accompagna.</p> <p>2. Non ricorrere ad abbreviazioni, fatta eccezione per quelle ammesse in base al paragrafo 29, al paragrafo 31, al comma 4 del paragrafo 42 e all'allegato B.</p> <p><i>Esempi: fra le abbreviazioni d'uso corrente si ricordano s.a.s. (società in accomandita semplice) e s.r.l. (società a responsabilità limitata). Le abbreviazioni di questo tipo si possono usare - eccezionalmente - se sono incluse in una ragione sociale (o simili).</i></p> <p><i>Anche quando le abbreviazioni sarebbero consentite bisogna evitarle se non sono chiare e univoche (es.: se c'è il rischio di confonderle con altre parole).</i></p> <p><b>NB:</b> Manterrei la regola attuale, secondo cui bisogna evitare le abbreviazioni anche quando sono d'uso corrente. L'accento all'univocità, quindi, lo lascerei negli esempi (mentre in 22 e 22 bis l'ho messo fra le regole), perché si possono usare solo le abbreviazioni autorizzate dal manuale, che non mi pare diano luogo ad equivoci.</p> |
| <p><b>Paragrafo 22</b><br/>Sostituirlo così:</p> <p>22. Denominazioni abbreviate</p> <p>1. Se bisogna ripetere più volte un'espressione composta è consentito sostituirla con una denominazione abbreviata, riportando la</p>   |                   |                | <p><b>Paragrafo 22. Sigle<br/>Proposta Ceccato</b></p> <p>1. Le sigle si usano per designare enti, organi, programmi o simili, e sono assimilabili ai nomi propri. Si scrivono con lettere maiuscole senza punti di</p>  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>prima volta l'espressione per esteso, seguita dalle parole "di seguito denominata" e dalla denominazione abbreviata. Se possibile la denominazione abbreviata contiene un'indicazione sulla materia dell'espressione composta, anche per agevolarne la comprensione e la ricerca <sup>(8)</sup>.</p> |  |  | <p>separazione; questo vale quando ogni lettera è l'iniziale di una parola (ONU) e anche quando una parte della sigla non è una semplice iniziale, ma una parola trunca (ISTAT).</p> <p>2. Quando in un testo si usa una sigla, la prima volta si scrive per intero l'espressione da cui deriva, facendola seguire dalla sigla fra parentesi tonde; le volte successive si può usare solo la sigla.</p> <p>3. Ricorrere alle sigle solo quando sono già d'uso corrente o quando alleggeriscono visibilmente il testo. Anche in questi casi evitarle se non sono chiare e univoche.</p> <p><i>Esempi: in alcuni casi la sigla, ormai, ha sostituito l'espressione da cui derivava (es.: FIAT); o è molto più nota di essa, e tende a oscurarla (es.: IVA). Nel primo caso, ma talora anche nel secondo, è inutile svolgere la sigla.</i></p> <p><i>Non è facile tracciare una demarcazione netta fra sigle e abbreviazioni: a volte quelle che dapprincipio erano abbreviazioni, per la frequenza con cui sono usate e per la forma con cui si affermano, tendono a trasformarsi in sigle (es.: DICO). In casi del genere è bene adattarsi alle modalità di scrittura più diffuse, esercitando comunque un certa prudenza.</i></p> <p>Fare un elenco delle sigle più diffuse (riprendendolo dalla Toscana).</p> |
|---|--|--|--|

| Prov. autonoma di Trento | Regione Lombardia | Regione Marche | Esiti riunione 16 aprile 2007   |
|--------------------------|-------------------|----------------|---|
|                          |                   |                | <p><b>Paragrafo 22 bis Denominazioni abbreviate</b><br/> <b>Proposta Ceccato</b></p> <p>1. Quando bisogna ripetere più volte un'espressione composta la si può sostituire con una denominazione abbreviata. In tal caso la prima volta si riporta l'espressione composta per esteso, seguita dalle parole "di seguito denominata" e dalla denominazione abbreviata. Se possibile la denominazione abbreviata contiene un'indicazione sulla materia dell'espressione composta, anche per agevolarne la comprensione e la ricerca.</p> <p>2. Le denominazioni abbreviate alleggeriscono il testo solo se l'espressione composta è</p> |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | <p>particolarmente complessa: quindi bisogna usarle con parsimonia. Anche in questi casi bisogna evitarle se non sono chiare e univoche.</p> <p><i>Esempi: quando si ricorre a una denominazione abbreviata generica ("commissione", "legge" o simili) possono sorgere dei dubbi se nel testo viene citata un'altra commissione o un'altra legge. Inoltre l'uso dell'espressione composta facilita la ricerca informatica. Di qui l'invito alla parsimonia.</i></p> <p><b>NB:</b> se necessario si può alleggerire il comma 2 riportandone qualche concetto fra gli esempi.</p> |
| <p><b>Paragrafo 23</b><br/><i>Sostituirlo così:</i></p> <p>1. Nelle maiuscole attenersi alle regole grammaticali e all'uso della lingua italiana, adottando criteri uniformi. Le maiuscole, in particolare, servono a indicare i nomi propri, e non a esprimere deferenza o considerazione per determinati soggetti.</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dato che le maiuscole valgono per i nomi propri, per i plurali - di norma - non si usa la maiuscola (es.: le regioni e le province autonome);</li> <li>▪ non si usa la maiuscola per i nomi comuni che indicano un preciso soggetto, individuato in maniera più o meno implicita (es.: l'assemblea delibera; il governo italiano);</li> <li>▪ vanno con la minuscola, in particolare, i termini piazza e simili, cariche o appellativi riferiti a una persona (ministro D'Alema), nomi di movimenti politici o religiosi.</li> </ul> |  |  | <p><b>Paragrafo 23. Uso delle lettere maiuscole</b><br/><b><i>Proposta Ceccato</i></b></p> <p>1. l'uso della maiuscola serve a distinguere i nomi propri e non a conferire importanza (o considerazione) ad un soggetto o ad un organismo individuale.</p> <p>2. l'uso della maiuscola è prescritto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) all'inizio del testo e dopo ogni punto fermo;</li> <li>b) per i nomi propri di persona;</li> <li>c) per i nomi propri geografici;</li> <li>d) per i nomi di enti, organismi istituzionali e organi individui.</li> </ol>     |
| <p><b>Paragrafo 24</b><br/><i>Abrogarlo</i></p>   |  |  | <p><b>Paragrafo 24. Nomi di enti e organi composti da più parole</b><br/><b><i>Proposta Ceccato</i></b></p> <p>1. Nei nomi di enti od organi composti da più parole solo l'iniziale del primo sostantivo si scrive in maiuscolo.</p> <p>2. Quando una denominazione ne contiene un'altra, ciascuna inizia con lettera maiuscola</p> <p>3. Quando la prima parola è un aggettivo seguito da un sostantivo entrambe iniziano con lettera maiuscola</p>  |
| <p><b>Paragrafo 25</b><br/><i>Integrarlo con questo nuovo comma:</i></p> <p>4. La parola "euro" è indeclinabile e segue la cifra cui si riferisce. Non</p>  |  |  |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>indicare le cifre decimali degli euro se esse sono uguali a zero (es.: non scrivere 300,00 euro), a meno che la cifra non sia inserita in tabelle a carattere finanziario.</p>                  |  |  |  |
| <p><b>Paragrafo 28</b><br/> <i>Aggiungere alla fine della lettera q) queste parole:</i><br/>         "(ma non quando si indicano gli estremi di una legge. Es.: legge 1 aprile 2006, n. 666)".</p> |  |  |  |
|  |  |  | <p><b>Paragrafo 29. Unità di misura e monetarie</b><br/> <i>Proposta Ceccato</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le unità di misura e monetarie si scrivono per esteso: solo all'interno di tabelle, elenchi o simili è ammesso l'uso di simboli convenzionali o abbreviazioni.</li> <li>2. Le unità di misura si usano e si scrivono attenendosi all'allegato del decreto del Presidente della Repubblica 12 agosto 1982, n. 802, nel testo in vigore.<br/> <i>Di conseguenza l'allegato A è abrogato.</i></li> </ol> |

| Prov. autonoma di Trento  | Regione Lombardia | Regione Marche  | Esiti riunione ..... |
|---|-------------------|---|----------------------|
| <p><b>Paragrafo 36</b><br/> <i>Sostituire la lettera c):</i><br/>         c) eventualmente un preambolo, o premessa, in cui sono ricordate le basi giuridiche dell'atto ("visto ...") e le sue motivazioni ("considerato...");</p>  |                   |   |                      |
| <p><b>Paragrafo 43</b><br/> <i>Sostituire il comma 2:</i><br/>         2. L'articolo dev'essere breve: indicativamente non dovrebbe contenere più di dieci commi, e ogni comma non dovrebbe contenere più di tre periodi. In caso contrario bisogna verificare se non sia possibile dividere l'articolo (o il comma).<br/> <i>NB: il numero dei periodi l'ho buttato lì: su questo bisognerà sentire i linguisti.</i></p> |                   | <p><b>Paragrafo 43 (L'articolo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identico</li> <li>2. identico.</li> <li>3. Le disposizioni contenute nell' articolo debbono possedere una propria autonomia concettuale e consentire , secondo un criterio di progressione logica degli argomenti trattati, una rapida individuazione degli elementi principali della fattispecie e, successivamente, la sua precisa delimitazione in relazione ai presupposti, condizioni o deroghe della fattispecie stessa. Evitare, comunque, di inserire disposizioni che non siano in rapporto diretto tra loro.</li> </ol> |                      |
|   |                   | <p>Spostare i <b>paragrafi 50 e 51</b> nella parte I modificando il titolo della stessa (es.: Costruzione e linguaggio dell'atto normativo). Potrebbe essere utile inserire preliminarmente un paragrafo</p>  |                      |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>come questo :</p> <p><b>“Impostazione dell’ atto normativo.</b></p> <p>1. L’atto normativo esprime un comando che per essere efficace deve essere chiaro per il destinatario. Preferire strutturazioni dell’ atto normativo la cui comprensione richieda esclusivamente competenze e conoscenze a disposizione del destinatario <sup>[4]</sup>.”</p> |  |
| <p><b>Paragrafo 52</b></p> <p><i>Integrarlo con questi nuovi commi:</i></p> <p>4. Formulare i riferimenti in modo che l'argomento della norma richiamata possa essere compreso senza consultarla (vedi paragrafo 31, comma 6).</p> <p>5. Se possibile non affiancare ai riferimenti formule come "fatto salvo" o "in quanto compatibile", perché in tal modo le conseguenze del riferimento, in presenza di contraddizioni fra l'atto che rinvia e quello richiamato, non sono chiare. Di norma queste formule sono evitabili delimitando con maggior precisione le disposizioni cui ci si vuol riferire o riprendendo il contenuto della disposizione richiamata.</p> |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 53</b></p> <p><i>Sostituire il comma 2:</i></p> <p>2. I riferimenti interni possono essere utili per evitare duplicazioni o facilitare la comprensione delle relazioni fra le parti di un testo complesso. Se non ricorrono queste condizioni è meglio evitarli, anche riformulando la disposizione.</p> <p><i>Esempio: un certo articolo istituisce un comitato; gli articoli successivi, se lo richiamano, potranno indicarne il nome senza fare riferimento all'articolo istitutivo - a meno che il testo non sia così lungo e complesso da ostacolare l'individuazione dell'articolo istitutivo.</i></p>   |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 56</b></p> <p><i>Integrarlo con questo nuovo comma:</i></p> <p>5 bis. Se possibile evitare i rinvii ad altri atti, in modo che ogni atto possa esser letto e compreso senza consultarne altri. Usare i rinvii solo se ricorrono congiuntamente queste condizioni:</p>  |  |   |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>a) il rinvio produce una semplificazione rispetto alla riproduzione della disposizione richiamata (o è impossibile riprodurre la disposizione richiamata, per motivi di competenza);</p> <p>b) non si pregiudica la comprensibilità della disposizione;</p> <p>c) l'atto cui si rinvia è pubblicato o facilmente accessibile al pubblico.</p> <p><i>Esempio: poniamo che s'istituisca un organo rinviando, per alcuni aspetti della sua disciplina, a disposizioni di una legge di settore che disciplina organi simili. In tal caso è preferibile riprendere il contenuto delle disposizioni cui ci si riferisce, eliminando il rinvio. Se però non si rinvia a una legge di settore, ma a una legge generale sugli organi motivi di compattezza del sistema normativo, di semplificazione delle modifiche successive ecc. consigliano di conservare il rinvio.</i></p> <p><i>Se si tocca il paragrafo 56 si potrebbe sostituirne il comma 2, anche se la precisazione non ha attinenza con i problemi linguistici:</i></p> <p>2. I riferimenti con funzione normativa (rinvii in senso stretto, o rinvii propri) si distinguono dai riferimenti senza funzione normativa (detti anche rinvii impropri, o dichiarativi).</p> |  |   |  |
| <p><b>Paragrafo 68</b></p> <p><i>Nel comma 8 sostituire le parole "la parte modificativa" con le parole "la parte che contiene la modifica".</i></p> <p><b>v. nota Allegato C in appendice</b></p>   |  |   |  |
|  |  | <p><b>Paragrafo 69 (Numerazione degli articoli aggiuntivi e delle partizioni aggiuntive di livello superiore all' articolo)</b></p> <p>1. Gli articoli aggiuntivi da inserire con modifiche testuali in testi normativi precedenti vanno contrassegnati con il numero cardinale dell' articolo dopo il quale sono collocati seguiti dall' avverbio numerale latino. Gli articoli aggiuntivi collocati dopo l'ultimo seguono il criterio della numerazione normale progressiva.</p> <p>2. Identico</p> |  |

**Allegato A**  
*Specie di pesci autoctoni*

| Denominazione italiana | Denominazione scientifica   | Denominazione dialettale |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Carpione               | Salmo trutta carpio L.      | Carpion                  |
| Trota lacustre         | Salmo trutta lacustris L.   | Truta de lac             |
| Trota marmorata        | Salmo trutta marmorata Cuv. | Truta miaga              |
| Trota fario            | Salmo trutta fario L.       | Truta de mont            |
| Salmerino              | Salvelinus alpinus L.       | Salmerin                 |
| Temolo                 | Thymallus thymallus L.      | Temol                    |
| Luccio                 | Esox lucius L.              | Luz                      |
| Carpa                  | Cyprinus carpio L.          | Bulber                   |

**Esempi:** Parole o locuzioni da evitare (in via esemplificativa - integrabile o modificabile, specialmente dai linguisti): (vedi paragrafo 12)

| Non scrivere così:             | Ma così:  |
|--------------------------------|---|
| all'uopo                       | perciò  |
| altresì                        | inoltre   |
| apporre                        | mettere   |
| testè                          | appena  |
| successivamente                | dopo  |
| al fine di                     | per   |
| nel caso in cui                | se  |
| ovvero                         | oppure  |
| le disposizioni del comma 2    | il comma 2  |
| l'istituto di cui alla legge x | L'istituto tal dei tali, previsto dall'articolo y della legge |
| la medesima commissione        | la commissione  |
| la presentazione della stessa  | la sua presentazione  |
| assoluta indipendenza          | indipendenza  |
| in ogni caso è fatta salva     | è fatta salva   |
| presente                       | questo  |
| provvede a fare                | fa  |
| nelle more                     | in attesa   |

**Allegato C**

*Sopprimere le ultime quattro righe dei paragrafi 2.4., 3.2., 4.2.*

*Nel paragrafo 5.1. sostituire le parole "Al comma 3" con le parole "Nel comma 3".*

*Nel paragrafo 5.2. sostituire la parola "Al" con le parole "Alla fine del" e sopprimere le parole ", in fine,".*

[1] In questa colonna sono state inserite le modifiche ai paragrafi del manuale sulla base del dibattito della riunione del 22 gennaio. La redazione è stata curata dal prof. Cortelazzo.

[2] In questa colonna sono state inserite le modifiche ai paragrafi del manuale sulla base del dibattito della riunione del 5 marzo. La redazione è stata curata dal prof. Cortelazzo.

[3] In questa colonna sono state inserite le modifiche ai paragrafi del manuale sulla base del dibattito della riunione del 5 marzo. La redazione è stata curata dal prof. Cortelazzo.

[4] Es. In un regolamento la cui attuazione spetta a tecnici del settore si può utilizzare un linguaggio strettamente tecnico. Viceversa sarebbe preferibile spiegare il significato di termini tecnici, provvedendo alle relative definizioni, nel caso in cui gli stessi termini dovessero essere utilizzati in una legge diretta a comuni cittadini.

| <p align="center"><b>Regole e suggerimenti per la redazione<br/>dei testi normativi<br/>- febbraio 2002 -</b></p>  | <p align="center"><b>Modifiche proposte dal gruppo di lavoro<br/>per la revisione del manuale regionale di<br/>drafting<br/>- 2006-2007 -</b></p>   |
|--|---|
| <p align="center">PARTE I<br/>LINGUAGGIO NORMATIVO</p>   | <p align="center">PARTE I<br/>LINGUAGGIO NORMATIVO</p>  |
| <p><b>1. Brevità del periodo</b></p>   | <p><b>1. Brevità del periodo</b></p>  |
| <p>1. Il periodo deve essere breve e semplice. Ridurre allo stretto necessario il numero di proposizioni contenute in un periodo.</p>  | <p>1. Il periodo deve essere breve e chiaro. Quanto più possibile usare frasi semplici, o frasi complesse con un numero contenuto di proposizioni subordinate. In particolare, è bene evitare di inserire incisi.</p>   |
| <p>2. Preferibilmente la proposizione principale deve precedere le eventuali subordinate.</p>  | <p>2. La frase principale deve preferibilmente precedere le proposizioni subordinate.</p>   |
|  | <p align="center"><i>Precisare cos'è periodo, frase semplice e complessa, quali incisi sono più complessi di altri.</i></p>   |
| <p><b>2. Stile</b></p>   | <p><b>2. Stile</b></p>  |
| <p>1. Non perseguire concisione ed eleganza stilistica del testo a scapito della sua completezza e univocità.</p>  | <p>1. Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità.</p>  |
|  | <p>2. Lo stile usato deve essere essenziale. In particolare, è bene evitare aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma.<br/><i>(esempio "Tutti i Comuni approvano .....")</i></p>   |
|  | <p>3. Evitare formulazioni discriminatorie. In particolare, preferire espressioni che consentano di evitare l'uso del maschile come neutro universale.</p>  |
|  | <p align="center"><i>Precisare in nota cos'è discriminatorio, es. non soggetti disabili, ma persone .....</i></p>   |
| <p><b>3. Tempi e modi dei verbi</b></p>  | <p><b>3. Tempi e modi dei verbi</b></p>   |
| <p>1. Nella formulazione dei precetti assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, evitando l'uso del congiuntivo e del futuro.</p> | <p>1. Assicurare l'uniformità nell'uso dei modi e dei tempi verbali. Di regola usare l'indicativo presente, che nel linguaggio normativo assume valore imperativo. Usare altri modi o tempi solo nei contesti in cui è grammaticalmente impossibile usare l'indicativo presente.</p>      |
|  | <p align="center"><i>Negli esempi mostrare come si può evitare il futuro, soprattutto quello deontico, o il congiuntivo (per es. evitando congiunzioni come qualora). Forse si può richiamare qui l'inopportunità del gerundio, del quale probabilmente si parlerà al paragrafo 7</i></p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>4. Verbi servili</b></p>   | <p><b>4. Verbi modali</b></p>  |
| <p>1. Evitare l'uso di verbi servili per sottolineare l'imperatività della norma <sup>(1)</sup>.</p> <p>(1) Ad esempio: "deve"; "ha l'obbligo"; "è tenuto a".</p>  | <p>1. Evitare l'uso dei verbi modali (dovere, potere, volere). In particolare, come conseguenza del paragrafo 3, è superfluo usare il verbo dovere per esplicitare l'obbligatorietà di una norma.</p>                      |
|  | <p>2. È possibile usare il verbo potere solo per indicare una facoltà e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.</p>  |
|  | <p><i>Cioè il verbo potere appare quando può essere sostituito da avere la facoltà.</i></p>  |
| <p><b>5. Forma passiva dei verbi</b></p>   | <p><b>5. Forma passiva dei verbi</b></p>   |
| <p>1. Evitare la forma passiva (in particolare il "si" passivante) quando col suo impiego non risulta chiaro l'agente o il destinatario cui la disposizione si riferisce.</p>  | <p>1. Di regola usare la forma attiva del verbo.</p>   |
|  | <p>2. Se si usa il passivo deve risultare chiaro l'agente, cioè chi compie l'azione.</p>   |
|  | <p><i>Indicare che è possibile usare la forma passiva quando è necessario mettere in rilievo il complemento oggetto, spiegando il concetto di focalizzazione. Gli esempi sono già contenuti nelle proposte Cefalà.</i></p> |
| <p><b>6. Avverbi di negazione</b></p>  | <p><b>6. Frasi negative</b></p>  |
| <p>1. Evitare la doppia negazione.</p>   | <p>1. Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque le doppie negazioni.</p>  |
| <p><b>7. Significato sintattico delle congiunzioni</b></p>   | <p><b>7. Significato sintattico delle congiunzioni</b></p>   |
| <p>1. Esprimere il significato sintattico delle congiunzioni in modo chiaro e univoco. In caso di ambiguità impiegare opportuni accorgimenti linguistici.</p>  | <p>1. Il significato sintattico delle congiunzioni deve essere espresso in modo chiaro ed univoco. In caso di ambiguità, vanno impiegati opportuni accorgimenti linguistici.</p>   |
|  | <p><i>Da ritornarci. Va inserita qui la raccomandazione di esplicitare i nessi frasali</i></p>   |
| <p><b>8. Congiunzioni disgiuntive</b></p>  | <p><b>8. Congiunzioni disgiuntive e congiuntive</b></p>  |
| <p>1. Per esprimere una relazione disgiuntiva inclusiva usare preferibilmente la parola "o" posta fra i due termini; evitare invece la parola "e" (che va riservata alle relazioni congiuntive: la fattispecie si realizza quando tutti gli elementi correlati si avverano) e la espressione "e/o" <sup>(2)</sup>.</p> | <p>1. La congiunzione "e" va riservata alle relazioni congiuntive, cioè quelle in cui la fattispecie si realizza quando tutti gli elementi correlati si avverano.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p>(2) Le congiunzioni disgiuntive ("o", "oppure", ecc.) esprimono una relazione disgiuntiva tra due termini che può essere inclusiva o esclusiva. Per relazione disgiuntiva esclusiva, nel linguaggio normativo, s'intende una relazione tra elementi di una fattispecie tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si danno le conseguenze, nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, ma non ambedue. Per relazione disgiuntiva inclusiva s'intende invece una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si danno le conseguenze, sia nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, sia nel caso che si avverino ambedue.</p> |  |
| <p>2. Per esprimere una relazione disgiuntiva esclusiva, qualora tale relazione non risulti evidente dalla fattispecie regolata <sup>(3)</sup>, usare particolari accorgimenti quali ad esempio "o soltanto A o soltanto B", "A o B ma non entrambi" e simili.</p> <p>(3) Del tipo "La camera approva o respinge": la camera non può approvare e respingere contemporaneamente.</p>   | <p>2. Le congiunzioni "o" e "oppure" esprimono una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si danno le conseguenze, sia nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, sia nel caso che si avverino ambedue (relazione disgiuntiva inclusiva).</p>   |
| <p>3. Se la parola "o" non è sufficientemente univoca, usare formulazioni più ampie (anche se ineleganti) per esprimere la relazione disgiuntiva in modo da risolvere l'ambiguità.</p>  | <p>3. La congiunzione "o" può esprimere anche una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza e quindi si danno le conseguenze, nel caso che si avveri uno solo dei due elementi, ma non ambedue (relazione disgiuntiva esclusiva). Se tale relazione non risulta evidente dalla fattispecie regolata, è opportuno esplicitarla con formule del tipo "o soltanto A o soltanto B", "A o B ma non entrambi" e simili.</p> |
|   | <p>4. In generale, preferire il ricorso all'elencazione, che rende il testo più chiaro e incontrovertibile. In particolare, va evitata la formulazione "e/o" facilmente sostituibile dall'elencazione esplicita dei casi nei quali la relazione tra gli elementi si realizza e di quelli nei quali non si realizza.</p>  |
|   | <p><i>Fare esempi con aut ... aut e vel ... vel, ma anche con formule o disegni di tipo insiemistico</i><br/> <i>ricordare che l'elencazione va esplicitata con le lettere e sim. (§ 45)</i></p>   |
| <p><b>9. Congiunzioni condizionali</b></p>  | <p><b>9. Congiunzioni condizionali</b><br/> <b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b></p>   |
| <p>1. Le norme condizionate sono norme riconducibili alla formula "se f allora g", dove f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica. In questa formula la particella "se" può essere intesa nel senso che g consegue da f, ma può conseguire anche da altre fattispecie. Se si vuole che g</p>  | <p>1. Nelle protasi dei periodi ipotetici preferire la congiunzione se.</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>venga prodotta solo da f e non da altre fattispecie usare la formula "solo se f, allora g" (o espressioni equivalenti).</p>   |   |
|  | <p>2. La congiunzione se senza ulteriori precisazioni si usa nelle norme condizionate (riconducibili alla formula "se f allora g", dove f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica) quando si intende che la conseguenza deriva dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da "se", ma può derivare anche da altre.</p> |
|  | <p>3. Se si intende invece che la conseguenza viene prodotta soltanto dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da "se" e non da altre fattispecie, è necessario esplicitare la circostanza usando l'espressione "solo se" (o espressioni equivalenti).</p>   |
|  | <p><i>Ricordare che in questo modo si può tranquillamente usare l'indicativo (richiesto dal § 3) anche nei periodi ipotetici.</i></p>   |
| <p><b>9. Congiunzioni condizionali</b></p>   | <p><b>9. Congiunzioni condizionali</b><br/><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b></p>  |
| <p>1. Le norme condizionate sono norme riconducibili alla formula "se f allora g", dove f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica. In questa formula la particella "se" può essere intesa nel senso che g consegue da f, ma può conseguire anche da altre fattispecie. Se si vuole che g venga prodotta solo da f e non da altre fattispecie usare la formula "solo se f, allora g" (o espressioni equivalenti).</p>   | <p>1. Le norme condizionali sono riconducibili alla struttura logica "se f allora g". Di regola questa struttura è ricostruibile collegando più disposizioni: ad esempio quelle che prescrivono un comportamento e quelle che sanzionano la sua mancata osservanza.</p>   |
|  | <p>2. Nella formula "se f allora g" f è la fattispecie condizionante e g la conseguenza giuridica. (... prosegue come stabilito nell'ultima seduta)</p>   |
| <p><b>10. Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b></p>   | <p><b>10 Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b><br/><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b></p>  |
| <p>1. Esprimere chiaramente il carattere tassativo o esemplificativo, oppure il carattere cumulativo o alternativo delle enumerazioni <sup>(4)</sup>.</p> <p>(4) Il carattere tassativo si esprime usando parole quali "soltanto", "esclusivamente", "unicamente"; il carattere esemplificativo si esprime usando parole quali "tra l'altro", "come", "ad esempio".<br/>Il carattere cumulativo dell'enumerazione indica che tutti gli elementi della fattispecie devono essere realizzati. Esempio di enumerazione cumulativa:<br/>"Affinché si attui la conseguenza g devono avverarsi tutte le seguenti condizioni:</p> | <p>1. Nell'uso di una enumerazione esprimere chiaramente il carattere tassativo o aperto (?), oppure il carattere cumulativo o alternativo della stessa</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> <p>Il carattere alternativo dell'enumerazione indica che è sufficiente la realizzazione di uno degli elementi della fattispecie: in tal caso - se necessario - va precisato se la relazione disgiuntiva tra gli elementi è di tipo inclusivo o esclusivo. Esempio di enumerazione alternativa inclusiva:<br/>"Affinché si attui la conseguenza g deve avverarsi almeno una (una o più) delle seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> <p>Esempio di enumerazione alternativa esclusiva:<br/>"Affinché si attui la conseguenza g deve avverarsi una sola delle seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> |   |
|  | <p>2. Il carattere tassativo di una enumerazione si esprime attraverso l'uso di avverbi quali "soltanto", "esclusivamente", "unicamente".</p>   |
|  | <p>3. Il carattere aperto di una enumerazione si esprime attraverso l'uso della locuzione "in particolare" o della formula "e altri ...".</p>   |
|  | <p>4. Il carattere cumulativo di una enumerazione si esprime attraverso formule come "Affinché si applichi la conseguenza g devono avverarsi tutte le seguenti condizioni:<br/>a) .....<br/>b) .....<br/>c) .....</p>   |
|  | <p>5. Il carattere alternativo della enumerazione si esprime attraverso formule come la seguente se la relazione disgiuntiva è di tipo inclusivo:<br/>"Affinché si applichi la conseguenza g deve avverarsi almeno una (una o più) delle seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> <p>Se la relazione disgiuntiva è di tipo esclusivo si esprime attraverso formule come "Affinché si applichi la conseguenza g deve avverarsi una sola delle seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> |
| <p><b>10. Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b></p>   | <p><b>10. Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni</b><br/><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b></p>  |
| <p>1. Esprimere chiaramente il carattere tassativo o esemplificativo, oppure il carattere cumulativo o</p>   | <p>In alcuni testi ho trovato la dizione "elenchi aperti o chiusi" o simili, ma sempre anche "elenchi esemplificativi".</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>alternativo delle enumerazioni (4).</p> <p>(4) Il carattere tassativo si esprime usando parole quali "soltanto", "esclusivamente", "unicamente"; il carattere esemplificativo si esprime usando parole quali "tra l'altro", "come", "ad esempio".</p> <p>Il carattere cumulativo dell'enumerazione indica che tutti gli elementi della fattispecie devono essere realizzati. Esempio di enumerazione cumulativa:<br/>"Affinché si attui la conseguenza g devono avverarsi tutte le seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> <p>Il carattere alternativo dell'enumerazione indica che è sufficiente la realizzazione di uno degli elementi della fattispecie: in tal caso - se necessario - va precisato se la relazione disgiuntiva tra gli elementi è di tipo inclusivo o esclusivo. Esempio di enumerazione alternativa inclusiva:<br/>"Affinché si attui la conseguenza g deve avverarsi almeno una (una o più) delle seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> <p>Esempio di enumerazione alternativa esclusiva:<br/>"Affinché si attui la conseguenza g deve avverarsi una sola delle seguenti condizioni:<br/>a) ...<br/>b) ...<br/>c) ...".</p> | <p>Quindi alla luce del dibattito (in particolare degli ultimi interventi, come quello del collega della Sardegna) manterrei la dizione attuale, pur cancellando il suggerimento sull'uso di "ad esempio" o "fra l'altro".</p>   |
| <p><b>11. Proposizioni prive di significato normativo</b></p>  | <p><b>11. Proposizioni prive di significato normativo<br/>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b></p>  |
| <p>1. Evitare proposizioni prive di significato normativo, come raccomandazioni, dichiarazioni d'intenti - diverse dalle finalità della legge -, motivazioni, previsioni, auspici e simili.</p>  | <p>1. L'uso di proposizioni prive di significato normativo (finalità, auspici, motivazioni, indicazioni delle norme costituzionali su cui si fonda la competenza legislativa regionale) non deve in alcun modo incidere nella chiarezza del comando giuridico. Esse vanno pertanto inserite in appositi articoli o in commi separati rispetto a quelli contenenti il precetto.</p> |
|  | <p>2. È opportuno limitare l'inserimento delle proposizioni prive di significato normativo ai casi in cui ciò appaia utile per meglio chiarire il significato della norma o per facilitare il "controllo" della sua legittimità (es. ascrizione della regolamentazione ad una materia sulla base del criterio "teleologico").</p>  |
| <p><b>11. Proposizioni prive di significato normativo</b></p>  | <p><b>11. Proposizioni prive di significato normativo<br/>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b></p>   |
| <p>1. Evitare proposizioni prive di significato normativo, come raccomandazioni, dichiarazioni d'intenti - diverse dalle finalità della legge -, motivazioni, previsioni, auspici e simili.</p>  | <p>1. Evitare le proposizioni prive di significato normativo, e in particolare le raccomandazioni, le dichiarazioni d'intenti - diverse dalle finalità della legge -, le previsioni e gli auspici, specialmente in quanto incidono sulla chiarezza del comando giuridico.</p>  |
|  | <p>2. Le motivazioni e le basi giuridiche</p>  |

dell'atto possono trovare posto nel suo preambolo, com'è previsto nel paragrafo 36. Le basi giuridiche dell'atto, in alternativa, possono essere ricordate in apposite disposizioni.

### ***12. Scelta e uso dei termini***

### ***12. Scelta ed uso dei termini***

1. Scegliere, per un dato concetto, il termine che lo esprime nel modo più preciso, avuto riguardo in primo luogo alla legislazione vigente.

1. Scegliere la parola che esprime un dato concetto nel modo più preciso, chiaro e univoco, usando di preferenza parole dell'italiano comune.

2. Usare i termini non strettamente giuridici o tecnici nella loro accezione corrente.

2. Solo se per un dato concetto non esistono parole dell'italiano comune caratterizzate da precisione, chiarezza e univocità possono essere usati termini giuridici o tecnici, neologismi o forestierismi.

*Negli esempi: preferire le locuzioni verbali alle catene di sostantivi. In particolare usare i verbi semplici al posto delle locuzioni costituite da un verbo e un sostantivo (es.: comunicare al posto di dare comunicazione).*

### ***13. Termini giuridici o tecnici***

### ***13. Termini giuridici o tecnici***

1. Impiegare in modo appropriato i termini attinti dal linguaggio giuridico o da un linguaggio tecnico, tenendo conto del significato loro assegnato dalla scienza o tecnica che li concerne.

1. I termini attinti dal linguaggio giuridico o da un altro linguaggio tecnico devono essere impiegati in modo appropriato, tenendo conto del significato loro assegnato dalla scienza o tecnica che li concerne..

2. In particolare, per i termini giuridici tener conto in primo luogo del loro significato legale, desumibile dalle definizioni contenute nei codici o in altre leggi; secondariamente, e in via subordinata, di quello attribuito dalla giurisprudenza consolidata; in terzo luogo, e in modo ancora subordinato, dalla dottrina prevalente.

2. In particolare, per i termini giuridici occorre tener conto in primo luogo del loro significato tecnico desumibile dalle definizioni contenute nei codici o in altre leggi; secondariamente, e in via subordinata, di quello attribuito dalla giurisprudenza consolidata; in terzo luogo, e in modo ancora subordinato, dalla dottrina prevalente

### ***14. Termini con significato diverso nel linguaggio giuridico e in quello corrente***

### ***14. Rilevanza del contesto per l'interpretazione di termini che hanno un significato diverso nel linguaggio giuridico e in quello comune***

1. Se un termine tecnico-giuridico ha un significato diverso da quello che ha nel linguaggio corrente, occorre fare in modo che dal contesto sia chiaro in quale delle due accezioni il termine è impiegato (5).

1. Se un termine del linguaggio giuridico o di un altro linguaggio tecnico ha un significato diverso da quello che lo stesso termine ha nel linguaggio corrente, occorre fare in modo che dal contesto sia chiaro in quale delle due accezioni il termine è impiegato.

(5) Ad esempio "ripetizione".

|  |   |
|--|---|
| <p><b>15. Definizioni</b></p>  | <p><b>15. Definizioni</b><br/><b>Proposta riunione 5 marzo 2007 (Cortelazzo)</b></p>  |
| <p>1. Quando un termine non ha un significato chiaro e univoco, o quando viene adoperato in un'accezione non corrispondente a quella corrente nel linguaggio comune, nel linguaggio giuridico o in quello tecnico, indicare, usando definizioni appropriate, qual è il significato attribuito al termine nel testo in questione. Quando non si pongono problemi del genere evitare le definizioni.</p> | <p>1. Se un termine tecnico non ha un significato chiaro ed univoco oppure viene adoperato in una accezione non corrispondente a quella corrente, sia del linguaggio comune, sia del linguaggio giuridico, sia del linguaggio tecnico, indicare, attraverso l'uso di definizioni, quale significato si deve attribuire al termine nel testo in questione.</p>                                     |
|  | <p>2. Quando non si pongono problemi del genere evitare le definizioni.</p>   |
|  | <p><i>Tra gli esempi l'allegato cui ha fatto riferimento Mercatali.</i></p>   |
| <p><b>15. Definizioni</b></p>  | <p><b>15. Definizioni</b><br/><b>Proposta Ceccato dopo riunione 5 marzo</b></p>   |
| <p>1. Quando un termine non ha un significato chiaro e univoco, o quando viene adoperato in un'accezione non corrispondente a quella corrente nel linguaggio comune, nel linguaggio giuridico o in quello tecnico, indicare, usando definizioni appropriate, qual è il significato attribuito al termine nel testo in questione. Quando non si pongono problemi del genere evitare le definizioni.</p> | <p>1. Quando un termine non ha un significato chiaro e univoco, e specialmente quand'è usato in un'accezione diversa da quella del linguaggio comune o del linguaggio tecnico, spiegare con definizioni appropriate qual è il suo significato.</p>  |
|  | <p>2. Non ricorrere a definizioni se il significato del termine usato nel seguito del testo è chiaro e univoco.</p>   |
|  | <p><i>Esempio:</i><br/><i>La denominazione italiana (e ancor più quella dialettale) delle specie animali non è sempre univoca; d'altronde è necessaria per facilitare la conoscibilità del precetto. Per garantire l'univocità, quindi, si può affiancare alla denominazione italiana (o anche dialettale) quella scientifica, come in quest'estratto: (vedi allegato A a fine prospetto)</i></p> |
| <p><b>16. Omogeneità terminologica</b></p>   | <p><b>16. Omogeneità terminologica</b></p>  |
| <p>1. Individuare gli stessi concetti o istituti con denominazioni identiche nel titolo, negli articoli e negli allegati, anche tenendo conto delle definizioni contenute nelle altre leggi che disciplinano la materia.</p>   | <p>1. Gli stessi concetti devono essere espressi con gli stessi termini, mentre termini identici non devono essere impiegati con accezioni diverse.</p>   |
| <p>2. Quando si modificano testi</p>   | <p>2. Ciò vale non solamente per le</p>   |

|   |   |
|---|---|
| superati nella terminologia o nello stile è preferibile riformulare l'intero testo previgente usando termini più aggiornati.  | disposizioni di uno stesso testo, ma anche in relazione a testi affini (in particolare testi che regolano la stessa materia ovvero che vengono modificati e integrati dal testo in questione).  |
|   | 3. Quando si modificano o ci si riferisce a testi superati nella terminologia o nello stile è preferibile procedere alla riformulazione dell'intero testo previgente in termini più aggiornati.   |
| <b>17. Termini stranieri</b>  | <b>19. Termini stranieri (ex paragrafo 17)</b>  |
| 1. Evitare l'uso di termini stranieri, salvo che siano entrati nell'uso corrente della lingua italiana e non abbiano termini corrispondenti in tale lingua. Se necessario, anche per i termini stranieri fornire la definizione secondo quanto indicato nel paragrafo 15.   | 1. Usare parole straniere solo se sono di uso corrente nella lingua italiana e nel linguaggio normativo e non hanno termini corrispondenti in italiano.   |
| 2. La parola straniera assunta nella lingua italiana è indeclinabile, salvi i casi entrati nell'uso.  | 2. Se il significato della parola straniera non è chiaro e univoco, corredarla di una definizione.  |
|   | 3. La parola straniera assunta nella lingua italiana è indeclinabile  |
| <b>18. Neologismi</b>   | <b>18. Neologismi</b>   |
| 1. Evitare i neologismi non entrati nell'uso corrente della lingua italiana. Se è necessario usare tali termini, corredarli di una definizione.   | 1. Usare neologismi solo se sono di uso corrente della lingua italiana o nel linguaggio normativo.  |
| 2. Se è necessario usare tali termini, corredarli di una definizione.   | 2. Se il significato del neologismo non è chiaro e univoco, corredarlo di una definizione.  |
| <b>19. Ripetizione di termini</b>   | <b>17. Ripetizione dei termini (ex paragrafo 19)</b>  |
| 1. Le singole partizioni dell'atto (in particolare articoli e commi) sono unità autonome del testo. La ripetizione dei termini di comma in comma o di articolo in articolo, come pure l'uso di riferimenti normativi completi, sono utili e spesso necessari alla comprensione del testo nonché alla sua compatibilità con modifiche o integrazioni successive e con l'uso di sistemi informatici. Evitare, pertanto, l'uso di pronomi personali o pronomi e aggettivi dimostrativi riferiti a termini impiegati in altri articoli o commi (e anche nello stesso comma, se l'uso del pronome o dell'aggettivo genera ambiguità). Ripetere invece il termine richiamato; quand'è necessario a evitare equivoci, inoltre, ricorrere a riferimenti | 1. Poiché articoli e commi sono unità autonome del testo e sono soggette a modifiche successive, è necessario richiamare i concetti presenti in articoli e commi precedenti ripetendo gli stessi termini. La ripetizione dei termini di comma in comma o di articolo in articolo agevola la comprensione del testo e la sua compatibilità con modifiche o integrazioni successive ed evita equivoci ed ambiguità. Evitare, pertanto, l'uso di pronomi personali e aggettivi dimostrativi per riferirsi a termini o soggetti usati precedentemente nel testo |

|  |  |
|--|--|
| <p>interni <sup>(6)</sup>.</p> <p>(<sup>6</sup>) Per esempio, la formulazione: "1. Il consiglio regionale approva ... 2. Esso delibera anche ..." dev'essere sostituita con la formulazione: "1. Il consiglio regionale approva ... 2. Il consiglio regionale delibera anche ..."</p>              |  |
| <p><b><i>20. Previsione di adempimenti a carico di altri soggetti</i></b></p>  | <p><b><i>Questo paragrafo va spostato in altra parte del manuale</i></b></p> |
| <p>1. Le disposizioni che prevedono una pronuncia dell'assemblea legislativa su atti o proposte di atti non individuano l'organo assembleare competente.</p>   |  |
| <p>2. Le disposizioni che prevedono adempimenti a carico di enti locali e quelle che trasferiscono o conferiscono compiti ad essi non individuano l'organo competente ad adempiere, né il tipo di atto da emanare</p>  |  |
| <p>3. In ogni caso, quando si fa riferimento a organi oppure a strutture delegificate o, comunque, regolate da una fonte diversa per grado - o da un altro ordinamento -, anziché chiamarli col nome completo è preferibile indicarli genericamente come organi competenti nella materia tale.</p> |  |