



FORM.AT

FORMULE DI ATTI NORMATIVI

Nona edizione - Dicembre 2024

INTRODUZIONE

*La presente pubblicazione è stata
curata dall'Ufficio coordinamento
testi dell'Assemblea legislativa
regionale*

Aggiornamento dicembre 2024

Redazione
Vincenza Palamara
Caroline Moresi

Ideazione e composizione grafica
Caroline Moresi

FORM.AT contiene formule di disposizioni normative, schemi di articolato e modelli di leggi da utilizzare nella redazione dei testi legislativi.

E' uno strumento di cui il Consiglio-Assemblea legislativa si è dotato a partire dal 2002 per semplificare il lavoro degli operatori del settore legislativo, rendere maggiormente omogeneo il sistema delle fonti regionali, consentire un'interpretazione uniforme e certa delle leggi regionali.

FORM.AT vuole essere un supporto tecnico legislativo nella redazione degli atti normativi più agile rispetto a: "Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi", manuale promosso dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblies legislative delle Regioni e delle Province autonome, con il supporto dell'Osservatorio legislativo interregionale (OLI), e adottato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio-Assemblea legislativa e dalla Giunta regionale rispettivamente con deliberazione n. 993 del 5 marzo 2008 e n. 580 del 30 aprile 2008.

Tale manuale di tecnica legislativa (drafting) comprende l'insieme delle regole e dei suggerimenti per la redazione tecnica dei testi normativi; regole che non incidono sui contenuti sostanziali, ma sono finalizzate al miglioramento della qualità tecnica e della chiarezza dell'enunciato.

Il rispetto di queste regole ha garantito uniformità nell'elaborazione dei testi legislativi nonché una produzione normativa più accurata dal punto di vista formale.

Del suddetto manuale è stata predisposta [l'edizione aggiornata 2024](https://www.parlamentiregionali.it/wp-content/uploads/2024/03/Manuale-di-tecnica-legislativa-per-le-Regioni_11.03.2024.pdf)

(https://www.parlamentiregionali.it/wp-content/uploads/2024/03/Manuale-di-tecnica-legislativa-per-le-Regioni_11.03.2024.pdf) da parte della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, con il supporto dell'Osservatorio legislativo interregionale (OLI).

L'attenzione alle regole del drafting è ulteriormente convalidata dallo Statuto regionale che, all'articolo 34, comma 1, stabilisce che "I testi normativi della Regione sono improntati a principi di chiarezza e semplicità di formulazione e al rispetto delle regole di tecnica legislativa e qualità della normazione."

Oltre a ciò, una corretta applicazione delle regole tecniche per la redazione dei testi è importante anche per l'implementazione degli strumenti informatici: la chiarezza di un testo, la sua univocità, l'uniformità nell'uso dei termini e l'economicità dei contenuti sono tutti elementi che concorrono ad agevolare la comunicazione tra le banche dati normative.

Le prime formule standardizzate, elaborate nell'ambito di un progetto di collaborazione attivato con le università marchigiane, sono state più volte aggiornate per adeguarle all'evolversi del contesto normativo nazionale ed europeo, arricchirle con nuovi schemi ed esempi, introdurre soluzioni procedurali che l'esperienza applicativa nel tempo aveva dimostrato efficaci.

In questa ottica, dunque, e considerato che FORM.AT è uno strumento di ampio uso e diffusione, emerge la necessità di monitorarne

periodicamente il livello di comprensione ed applicazione e quindi di effettuare revisioni ed aggiornamenti per garantire costantemente l'efficacia dei suoi contenuti.

Nelle precedenti edizioni sono state aggiornate le formule delle disposizioni normative contenute nella sezione prima con l'introduzione di nuovi esempi e schemi di articolato al fine di fornire maggiori istruzioni e regole per la redazione dei testi. E' stata anche aggiunta la sezione quarta, denominata "Appendice", costituita da due capitoli di cui il primo è di carattere informativo sulla struttura dell'atto normativo, il secondo indica le forme di citazione degli atti normativi, da applicare costantemente al fine di garantire l'omogeneità del linguaggio normativo e rispettare le prassi di tecnica legislativa consolidate nelle diverse Regioni.

Con quest'ultima edizione, che segue a breve distanza di tempo la precedente, viene integrata la sezione quarta con un capitolo di approfondimento sui temi del linguaggio e della scrittura del testo normativo al fine di completare le informazioni sull'atto normativo.

Vengono, inoltre, aggiunti nuovi schemi esemplificativi sulle forme di citazione degli atti.

FORM.AT conserva, comunque, la propria impostazione volta a consentire il raggiungimento degli obiettivi di accessibilità e comprensibilità, attraverso l'uso del linguaggio comune, la semplicità delle formulazioni proposte, l'attenzione all'uniformità terminologica, entro i limiti permessi dalla complessità del testo normativo.

Sono state, inoltre, confermate le soluzioni adottate per evitare nelle leggi l'uso del linguaggio discriminatorio, nel rispetto dei diversi principi cui

deve ispirarsi la formulazione del testo normativo (chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia).

FORM.AT è articolato in quattro sezioni: la prima contiene esempi di articoli o di disposizioni e formule standardizzate tratte dal manuale di tecnica legislativa “Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi”; la seconda contiene esempi di articolato, esempi di legge, nonché esemplificazioni di “leggi costitutive” e “distributive”; sono inoltre individuati schemi di articolato relativi a disposizioni di natura programmatica da inserire nelle leggi di spesa; la terza è dedicata agli schemi di emendamento e contiene numerosi esempi di emendamenti a proposte di legge formulati nelle varie tipologie consentite dal Regolamento interno dell’Assemblea; la quarta è costituita da tre capitoli, di cui il primo è relativo alla struttura dell’atto normativo, il secondo è attinente al linguaggio e alla scrittura del testo normativo, il terzo contiene schemi esemplificativi sulle forme di citazione degli atti normativi.

Indice	
Introduzione	3
SEZIONE PRIMA - Articoli	11
CAP. 1 - Linguaggio normativo	Pag. 13
1.1 Relazioni congiuntive	14
1.2 Relazioni disgiuntive	16
1.2.1 <i>Relazione disgiuntiva esclusiva</i>	16
1.2.2 <i>Relazione disgiuntiva inclusiva</i>	16
1.3 Enumerazioni	18
1.4 Definizioni	20
CAP. 2 - Riferimenti o rinvii esterni	Pag. 23
2.1 Riferimenti privi di funzione normativa	24
2.2 Riferimenti con funzione normativa	26
2.2.1 <i>Rinvio formale o mobile</i>	26
2.2.2 <i>Rinvio materiale o fisso</i>	26
2.3 Riferimenti ad atti modificati	28
CAP. 3 - Modifiche	Pag. 31
3.1 Modifiche esplicite (novelle)	32
3.1.1 <i>Sostituzioni</i>	32
3.1.2 <i>Integrazioni</i>	42
3.1.3 <i>Abrogazioni e soppressioni</i>	64
3.1.4 <i>Ulteriori schemi di disposizioni normative</i>	70
3.2 Deroche	74
3.2.1 <i>Deroche esplicite</i>	74
3.3 Proroghe, sospensioni e differimenti	76
CAP. 4 - Procedimenti amministrativi Ricorrenti	Pag. 81
4.1 Segnalazione certificata di inizio attività	82
4.2 Autorizzazioni	84
4.3 Iscrizione in registri	86
4.4 Vincolo di destinazione	90

4.5 Silenzio significativo	92
4.5.1 Silenzio-rigetto	92
4.5.2 Silenzio-assenso	92
4.6 Conferenza di servizi	94
4.6.1 Conferenza di servizi istruttoria	94
4.6.2 Conferenza di servizi decisoria	96
4.7 Potere sostitutivo	98
4.8 Sanzioni	100

CAP. 5 - Aiuti di Stato	Pag. 105	
--------------------------------	-----------------	--

CAP. 6 - Disposizioni finanziarie	Pag.109	
--	----------------	--

6.1 Spese a carattere continuativo o ricorrente	110
6.2 Spese a carattere pluriennale	112
6.3 Invarianza finanziaria	114

CAP. 7 - Disposizioni finali e clausole valutative	Pag. 117	
---	-----------------	--

7.1 Disposizioni transitorie	118
7.1.1 Norme di attuazione	122
7.2 Dichiarazione d'urgenza	126
7.3 Clausole valutative	128

SEZIONE SECONDA - Schemi di legge	131
--	------------

CAP. 8 - Programmazione, concertazione e concessione di contributi	Pag. 133	
---	-----------------	--

8.1 Programmazione e concertazione	134
8.2 Concessione di contributi	140

CAP. 9 - Organi collegiali	Pag. 147	
-----------------------------------	-----------------	--

9.1 Organi collegiali non elettivi	148
9.2 Organi collegiali elettivi	162

CAP. 10 - Leggi costitutive	Pag. 169	
------------------------------------	-----------------	--

10.1 Istituzione di enti dipendenti	170
-------------------------------------	-----

SEZIONE TERZA - Schemi di emendamento	193
--	------------

CAP. 11 - Emendamenti	Pag. 195	
------------------------------	-----------------	--

SEZIONE QUARTA - Appendice	215
-----------------------------------	------------

CAP. 12 - Struttura dell'atto normativo	Pag. 217	
--	-----------------	--

CAP. 13 - Linguaggio e scrittura del testo normativo	Pag. 229	
---	-----------------	--

CAP. 14 - Forme di citazione	Pag. 245	
-------------------------------------	-----------------	--



Sezione prima

Articoli

1

Linguaggio normativo

1.1 Relazioni congiuntive

Istruzioni

La congiunzione “e” esprime una relazione congiuntiva cioè quella in cui la fattispecie si realizza quando tutti gli elementi correlati si avverano.

La fattispecie è la parte della norma giuridica nella quale sono descritte le condizioni (es. requisiti x ed y) il cui avverarsi permette alla norma di produrre effetti (es. autorizzazione).

E' preferibile esprimere le relazioni congiuntive di molti elementi attraverso un' elencazione.

Formule

“La Regione autorizza chi (*oppure chiunque*) è in possesso del requisito x e del requisito y”

“La Regione autorizza chi (*oppure chiunque*) è in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) ...
- b) ...
- c) ...”

1.2 Relazioni disgiuntive

Istruzioni

Le congiunzioni “o” e “oppure” esprimono una relazione disgiuntiva tra due termini che può essere esclusiva o inclusiva.

1.2.1 Relazione disgiuntiva esclusiva

E' una relazione tra elementi per cui la fattispecie si realizza e quindi si verificano gli effetti previsti dalla norma, quando si avvera uno solo dei due elementi ma non entrambi.

La relazione disgiuntiva esclusiva di molti elementi si esprime attraverso una enumerazione alternativa esclusiva.

1.2.2 Relazione disgiuntiva inclusiva

Per relazione disgiuntiva inclusiva si intende una relazione tra elementi per cui la fattispecie si realizza, e quindi si verificano gli effetti previsti dalla norma, sia nel caso in cui si avveri uno degli elementi, sia quando si avverano tutti.

Nel caso di relazione disgiuntiva relativa a molti elementi o, nel caso in cui la formulazione della norma possa causare dubbi interpretativi, è preferibile ricorrere ad una enumerazione alternativa inclusiva.

Formule

“La Regione autorizza chi (*oppure chiunque*) è in possesso soltanto del requisito *a* o soltanto del requisito *b*”.

“La Regione autorizza chi (*oppure chiunque*) è in possesso di uno solo dei seguenti requisiti:

- a) ...
- b) ...
- c) ...”

“La Regione autorizza chi (*oppure chiunque*) è in possesso del requisito *x* o del requisito *y*”.

“La Regione autorizza chi (*oppure chiunque*) è in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) ...
- b) ...
- c) ...”

1.3 Enumerazioni

Istruzioni

Le enumerazioni hanno carattere esemplificativo o tassativo.

Il carattere esemplificativo di un'enumerazione si esprime attraverso l'uso di locuzioni quali "in particolare", "tra l'altro", ecc.

Evitare le enumerazioni esemplificative prive di carattere normativo volte cioè esclusivamente a chiarire il significato di una fattispecie, senza dare agli esempi dell'elencazione un effetto vincolante.

Il carattere tassativo di un'enumerazione si esprime attraverso l'uso di avverbi quali "soltanto", "esclusivamente", "unicamente".

Formule

"La Giunta regionale detta indirizzi per l'attuazione di questa legge. Gli indirizzi in particolare:

- a) determinano ...
- b) individuano ...
- c) ..."

"Possono richiedere l'iscrizione al registro indicato all'articolo x esclusivamente i seguenti soggetti:

- a) ...;
- b) ..."

1.4 Definizioni

Istruzioni

L'uso delle definizioni in legge va limitato ai casi in cui:

- *un termine viene adoperato in un'accezione non corrente nel linguaggio comune, nel linguaggio giuridico o in quello tecnico;*
- *è necessario utilizzare formule riassuntive di fatti-specie complesse;*
- *un termine non ha un significato chiaro o univoco.*

La chiarezza ed univocità dei termini utilizzati va valutata tenendo conto delle esigenze di comprensione dei destinatari della legge.

Formule

“Ai fini di questa legge per ... si intende ...”

OPPURE

“Per questa legge l'espressione..... significa”



2

Riferimenti o rinvii esterni

2.1 Riferimenti privi di funzione normativa

Istruzioni

Il riferimento senza funzione normativa va attuato nel caso in cui sia opportuno indicare un atto normativo senza trasfonderne le disposizioni nell'atto rinviante. Ciò avviene in particolare quando:

- *occorre citare un determinato organo privo di una specifica denominazione, facendo riferimento all'atto che lo istituisce;*
- *si intende specificare che una certa legge dà attuazione ad un atto sovraordinato.*

Formule

“La Commissione indicata all'articolo x della legge y”

“In conformità ai principi indicati all'articolo x della legge y”

“In attuazione della legge y”

2.2 Riferimenti con funzione normativa

Istruzioni

Formule

I riferimenti con funzione normativa o rinvii si utilizzano per “travasare” il contenuto di un atto in un altro atto.

2.2.1 Rinvio formale o mobile

Il rinvio formale è il rinvio alla fonte (legge). Esso comprende tutte le modifiche dell'atto richiamato.

2.2.2 Rinvio materiale o fisso

Si parla di rinvio materiale quando l'atto rinvia proprio e solo alle disposizioni richiamate che diventano idealmente parte dell'atto richiamante così come si trovano scritte nel momento in cui avviene il rinvio o in un momento diverso indicato dalla legge. Pertanto tutte le successive modificazioni dell'atto richiamato non toccheranno l'atto rinviante.

Il rinvio materiale va usato con estrema prudenza essendo preferibile riportare integralmente il contenuto della norma di interesse.

“Il registro indicato all'articolo x della legge y”

“Le disposizioni indicate nella legge y”

“L'articolo x della legge y nel testo vigente alla data di entrata in vigore di questa legge”

“L'articolo x della legge y nel testo vigente alla data del ...”

2.3 Riferimenti ad atti modificati

Istruzioni

Se si fa riferimento a disposizioni che sono state sostituite, aggiunte o modificate da atti successivi, non è obbligatorio citare gli atti modificativi, ma è sufficiente riferirsi all'atto base.

Se si intendono richiamare le modifiche intervenute nell'atto base non occorre ricordare l'oggetto dell'atto o degli articoli modificativi.

Se si fa riferimento a disposizioni che il testo sostituisce, aggiunge o modifica, è auspicabile, soprattutto nelle norme transitorie, riportare il riferimento sia all'articolo della legge oggetto di modifiche (articolo x della l.r. y) sia all'articolo del citato testo che contiene le suddette modifiche (articolo 1 di questa legge).

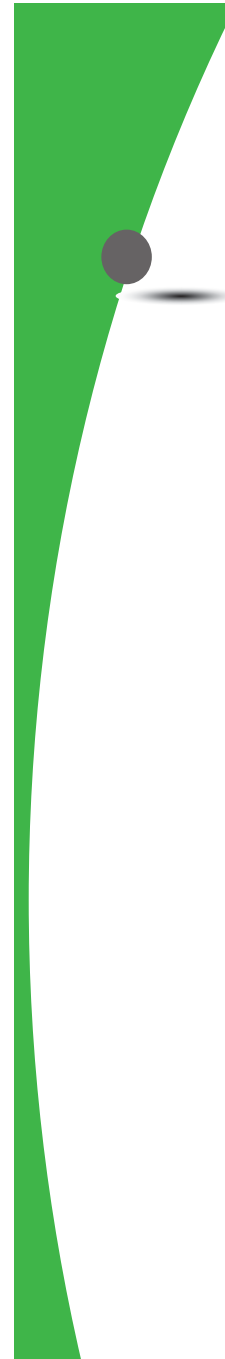
Formule

"... indicato alla legge x (titolo della legge) - anche se la legge è stata modificata"

"... indicato al capo x della legge y (titolo della legge) così come modificata dalla legge z"

"... indicato all'articolo x della legge y (titolo della legge) così come modificato dall'articolo 1 della legge z"

"....In sede di prima applicazione dell'articolo x della l.r. y, come modificato dall'articolo 1 di questa legge,...."



3

Modifíche

3.1 Modifiche esplicite (novelle)

Istruzioni

Per modificare una legge è preferibile utilizzare la tecnica della novella (modifica esplicita testuale).

Una modifica esplicita è testuale quando il legislatore prescrive che un precedente testo sia letto e scritto in modo diverso e detta il nuovo testo o abroga semplicemente il vecchio testo.

Le modifiche si distinguono in sostituzioni, integrazioni, abrogazioni e soppressioni.

3.1.1 Sostituzioni

Si parla di sostituzione quando la nuova disposizione nel togliere precedenti parole, commi o articoli li sostituisce con parole, commi, articoli nuovi.

Nel caso di leggi che contengono esclusivamente modifiche esplicite testuali:

- *per sostituire un articolo occorre sempre formulare un altro articolo;*

Formule

Art. ...

(Sostituzione dell'articolo 1 della legge regionale y)

1. L'articolo 1 della legge regionale y *(titolo della legge)* è sostituito dal seguente:

"Art. 1 *(Rubrica dell'articolo - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche)*.

1. *(Testo del nuovo articolo, i cui commi vanno sempre numerati anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati)*.

2. ...".

Istruzioni

- *per sostituire il titolo di una legge occorre formulare un articolo;*
- *per sostituire l'intera parte introduttiva del comma che termina con i due punti occorre formulare un articolo utilizzando l'espressione "L'alea" in quanto per sua definizione ricomprende tutte le parole di tale parte. Evitare di riscrivere le parole dell'alea;*
- *ogni comma può suddividersi in periodi, cioè frasi sintatticamente complete che terminano, a differenza dell'alea, con il punto senza andare a capo. Per sostituire un periodo all'interno di un comma costituito da più periodi occorre formulare un articolo denominando il periodo con il relativo numero ordinale. Evitare espressioni quali ad esempio "ultimo periodo" o "penultimo periodo";*
- *per sostituire un comma (testo previgente con commi numerati o non numerati) occorre formulare un articolo; per sostituire più commi di un articolo occorre formulare un unico articolo. Se è necessario apportare numerose modifiche ad un articolo è preferibile sostituirlo completamente;*

Formule

Art. ...*(Sostituzione del titolo della legge regionale y)*

1. Il titolo della legge regionale y è sostituito dal seguente: "...".

Art. ...*(Modifica all'articolo x della legge regionale y)*

1. L'alea del comma 1 dell'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente:
"1. (Testo dell'alea):".

Art. ...*(Modifica all'articolo x della legge regionale y)*

1. Il secondo periodo del comma 1 dell'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente: ".....".

Art. ...*(Modifiche all'articolo x della legge regionale y)*

1. Il comma 2 (o secondo se i commi non sono numerati) dell'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente:
"2. (testo del comma)".
2. Il comma 4 (o quarto se i commi non sono numerati) dell'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente:
"4. (testo del comma)".

Istruzioni

- *per sostituire più commi consecutivi del medesimo articolo si può formulare un articolo con un unico comma contenente il nuovo testo dei commi;*
- *per sostituire una lettera all'interno di un comma occorre formulare un articolo; per sostituire più lettere di un medesimo comma occorre formulare un unico articolo;*
- *per sostituire più lettere consecutive del medesimo comma di un articolo si può formulare un articolo con un unico comma contenente il nuovo testo delle lettere;*

Formule

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. I commi 1 e 2 dell'articolo x della legge regionale y sono sostituiti dai seguenti:

- "1. (Testo del comma).
- 2. (Testo del comma).".

Art. ...

(Modifiche all'articolo x della legge regionale y)

1. La lettera a) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è sostituita dalla seguente:

"a) ...".

2. La lettera d) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è sostituita dalla seguente:

"d) ...".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Le lettere a), b) e c) del comma k dell'articolo x della legge regionale y sono sostituite dalle seguenti:

- "a) (testo della lettera);
- b) (testo della lettera);
- c) (testo della lettera).".

Istruzioni

- *per sostituire un numero all'interno di una lettera occorre formulare un articolo. Se si modificano più numeri è preferibile sostituire la lettera.*

Nel caso di leggi che dettano la nuova disciplina di una materia le modifiche di coordinamento con la disciplina precedente devono essere contenute in un apposito articolo.

L'unità minima del testo da sostituire è preferibilmente il comma o la lettera del comma o il numero di una lettera, anche quando si tratti di sostituire una sola parola.

Formule

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Il numero 1) della lettera a) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente: "1) ...".

Istruzioni

Per aggiungere o sostituire un allegato di una legge regionale occorre formulare un apposito articolo, denominando l'allegato con lettera maiuscola, e collocare lo stesso al termine dell'articolo. Non inserire l'allegato nel corpo dell'articolo.

Formule

Art. ...

(Aggiunta dell'allegato A alla legge regionale y)

1. Alla legge regionale y è aggiunto l'allegato A di cui a questa legge.

Art. ...

(Sostituzione dell'allegato A della legge regionale y)

1. L' allegato A della legge regionale y è sostituito dall'allegato A di questa legge.

Istruzioni

Formule

3.1.2 Integrazioni

Si parla di integrazione quando la nuova disposizione aggiunge nuove parole non togliendone nessuna.

Gli articoli aggiuntivi vanno contrassegnati con il numero cardinale dell'articolo, integrato con l'avverbio numerale latino (bis, ter, quater, quinquies, sexies, septies, octies, nonies, decies, undecies, duodecies, terdecies ...).

Per inserire un articolo in una legge modificata da un'altra legge occorre citare anche la legge modificativa.

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 3 bis nella legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 3 della legge regionale y (*titolo della legge*) è inserito il seguente:

"Art. 3 bis (*Rubrica dell'articolo - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche*).

1. (*Testo del nuovo articolo, i cui commi vanno sempre numerati, anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati*).

2. ...".

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 4 ter nella legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 4 bis della legge regionale y, introdotto dall'articolo 1 della legge regionale z, è inserito il seguente:

"Art. 4 ter (*Rubrica dell'articolo - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche*).

1. (*Testo del nuovo articolo, i cui commi vanno sempre numerati, anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati*).

2. ...".

Istruzioni

Formule

Per inserire un articolo tra due articoli di una legge regionale di cui uno aggiunto successivamente (es. tra articolo 2 e 2 bis) occorre contrassegnare il nuovo articolo aggiungendo il punto e il numero cardinale al numero dell'articolo dopo il quale va inserito (es. articolo 2.1).

Quando in un secondo tempo si inserisce un articolo dopo quello contrassegnato come sopra riportato (es. dopo l'articolo 2.1 ovvero tra l'articolo 2.1 e 2 bis) occorre numerare l'articolo con la stessa modalità (es. articolo 2.1.1).

Per inserire contemporaneamente più articoli tra due articoli di cui uno aggiunto successivamente (es. tra l'articolo 2 e l'articolo 2 bis) occorre numerarli aggiungendo al numero dell'articolo dopo il quale vanno inseriti il punto e il numero cardinale in ordine progressivo (es. articolo 2.1 e articolo 2.2).

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 2.1 nella legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 2 della legge regionale y è inserito il seguente:

“Art. 2.1 (Rubrica dell'articolo)

1. (Testo del nuovo articolo i cui commi vanno sempre numerati anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati).

2. ...”.

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 2.1.1 nella legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 2.1 della legge regionale y, come inserito dal comma 1 dell'articolo ... della legge regionale z, è inserito il seguente:

“Art. 2.1.1 (Rubrica dell'articolo)

1. (Testo del nuovo articolo i cui commi vanno sempre numerati anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati).

2. ...”.

Art. ...

(Inserimento degli articoli 2.1 e 2.2 nella legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 2 della legge regionale y sono inseriti i seguenti:

“Art. 2.1 (Rubrica dell'articolo)

1. (Testo del comma).

2. (Testo del comma).

Art. 2.2 (Rubrica dell'articolo)

1. (Testo del comma).

2. (Testo del comma).”.

Istruzioni

Formule

Per inserire un articolo tra due articoli di una legge aggiunti successivamente (es. tra 2 bis e 2 ter) occorre numerare l'articolo aggiungendo il numero cardinale all'avverbio numerale latino (es. articolo 2 bis 1 e 2 bis 2).

Per inserire più articoli prima dell'articolo 1 occorre numerarli, progressivamente, antepoendo lo zero al numero cardinale (es. articolo 01, articolo 02, articolo 03).

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 2 bis1 nella legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 2 bis della legge regionale y, introdotto dall'articolo 1 della legge regionale z, è inserito il seguente:

"Art. 2 bis 1 (*Rubrica dell'articolo* - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche).

1. (*Testo del nuovo articolo, i cui commi vanno sempre numerati, anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati*).

2. ...".

Art. ...

(Inserimento degli articoli 01 e 02 nella legge regionale y)

1. Prima dell'articolo 1 della legge regionale y sono inseriti i seguenti:

"Art. 01 (*Rubrica dell'articolo*)

1. (*Testo del comma*).

2. (*Testo del comma*).

Art. 02 (*Rubrica dell'articolo*)

1. (*Testo del comma*).

2. (*Testo del comma*).".

Istruzioni

Per inserire un articolo prima dell'articolo 1 occorre anteporre lo zero al numero.

Per aggiungere un articolo dopo l'ultimo occorre utilizzare gli avverbi numerali latini (es. nel caso di una legge composta solo da 5 articoli, aggiungere l'articolo 5 bis).

Formule

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 01 nella legge regionale y)

1. Prima dell'articolo 1 della legge regionale y è inserito il seguente:

"Art. 01 (Rubrica del nuovo articolo - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche).

1. (Testo dell'articolo, i cui commi vanno sempre numerati, anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati).

2. ...".

Art. ...

(Aggiunta dell'articolo 5 bis alla legge regionale y)

1. Dopo l'articolo 5 della legge regionale y è aggiunto il seguente:

"Art. 5 bis (Rubrica dell'articolo - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche).

1. (Testo del nuovo articolo, i cui commi vanno sempre numerati, anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati).

2. ...".

Istruzioni

Formule

Per inserire un comma di un articolo di una legge regionale tra due commi di cui uno aggiunto successivamente (es. tra comma 1 e 1 bis) occorre contrassegnare il nuovo comma aggiungendo il numero cardinale con il punto al numero del comma dopo il quale va inserito (es. comma 1.1.).

Quando in un secondo tempo si inserisce un comma dopo quello contrassegnato come sopra riportato (es. dopo il comma 1.1 ovvero tra il comma 1.1 e 1 bis) occorre numerare il comma con la stessa modalità (es. comma 1.1.1.).

Per inserire contemporaneamente più commi di un articolo di una legge regionale tra due commi di cui uno aggiunto successivamente (es. tra comma 1 e comma 1 bis) occorre contrassegnare i nuovi commi aggiungendo il numero cardinale in ordine progressivo seguito dal punto al numero del comma dopo il quale vanno inseriti (es. comma 1.1. e comma 1.2.).

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il comma 1 dell'articolo x della legge regionale y è inserito il seguente:
"1.1. (Testo del comma).".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il comma 1.1 dell'articolo x della legge regionale y, come inserito dal comma 1 dell'articolo... della legge regionale z, è inserito il seguente:
"1.1.1. (Testo del comma).".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il comma 1 dell'articolo x della legge regionale y sono inseriti i seguenti:
"1.1. (Testo del comma).
1.2. (Testo del comma).".

Istruzioni

Formule

Per inserire un comma fra due commi di un articolo, con commi numerati o non numerati occorre utilizzare gli avverbi numerali latini.

Per inserire un comma in un articolo con commi non numerati è preferibile sostituire l'intero articolo numerandone ciascun comma.

Per inserire un comma fra due commi dell'articolo modificato con atti aggiunti successivamente occorre aggiungere il numero cardinale all'avverbio numerale latino.

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il comma 3 (*terzo se i commi della legge non sono numerati*) dell'articolo x della legge regionale y è inserito il seguente:
"3 bis. (*testo del nuovo comma*)".

OPPURE**Art. ...**

(Sostituzione dell'articolo x della legge regionale y)

1. L'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente:
"Art. x (*Rubrica dell'articolo - solo se gli articoli dell'atto modificato recano rubriche*).
1. (*Testo del nuovo articolo, i cui commi vanno sempre numerati, anche se gli articoli dell'atto modificato non recano commi numerati*).
2. ...".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il comma 3 bis dell'articolo x della legge regionale y, introdotto dall'articolo k della legge regionale z, è inserito il seguente:
"3 bis 1. (*testo del nuovo comma*)".

Istruzioni

Formule

Per inserire un comma prima del comma 1 dell'articolo, con commi numerati o non numerati anteporre lo zero al numero.

Per aggiungere un comma dopo l'ultimo dell'articolo modificato, con commi numerati o non numerati, occorre utilizzare gli avverbi numerali latini.

Per inserire una lettera all'interno di un comma occorre utilizzare gli avverbi numerali latini.

Per aggiungere una lettera (dopo l'ultima) all'interno di un comma occorre utilizzare gli avverbi numerali latini.

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Prima del comma 1 dell'articolo x della legge regionale y è inserito il seguente:
"01. (testo del nuovo comma)".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il comma 5 dell'articolo x della legge regionale y è aggiunto il seguente:
"5 bis. (testo del nuovo comma)".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo la lettera a) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è inserita la seguente:
"a bis) (testo della nuova lettera)".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo la lettera d) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è aggiunta la seguente:
"d bis) (testo della nuova lettera)".

Istruzioni

Per inserire un numero all'interno di una lettera occorre utilizzare gli avverbi numerali latini.

Per aggiungere un numero (dopo l'ultimo) all'interno di una lettera occorre utilizzare gli avverbi numerali latini.

Formule

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il numero n) della lettera a) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è inserito il seguente: "n bis) (*testo del nuovo numero*)".

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Dopo il numero n) della lettera a) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è aggiunto il seguente: "n bis) (*testo del nuovo numero*)".

Istruzioni

Formule

Per inserire parole all'interno di un comma occorre formulare un articolo.

Per aggiungere parole alla fine di un comma occorre formulare un articolo.

Per inserire un articolo tra due articoli di una legge regionale di cui il primo è collocato alla fine di un Capo e il secondo all'inizio del Capo successivo è buona regola, per evitare dubbi interpretativi, indicare il Capo (ed il Titolo se previsto) in cui l'articolo va inserito.

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

- 1.** Al comma k dell'articolo x della legge regionale y dopo le parole: “...” sono inserite le seguenti: “...” *(inserire le nuove parole senza andare a capo).*

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

- 1.** Alla fine del comma k dell'articolo x della legge regionale y sono aggiunte le parole: “...” *(aggiungere le nuove parole senza andare a capo).*

Art. ...

(Inserimento dell'articolo 10 bis nella legge regionale y)

- 1.** Dopo l'articolo 10 della legge regionale y, nel Capo X del Titolo Z, è inserito il seguente:
“Art. 10 bis (Rubrica dell'articolo)
1. (Testo del comma).
2. (Testo del comma).”.

Istruzioni

Per suddividere un comma in partizioni interne si utilizzano nell'ordine, seguiti da parentesi, le lettere, all'interno delle lettere, i numeri e, dentro i numeri (es. dentro il numero 2)), i numeri cardinali in ordine progressivo da aggiungere al numero a cui si riferiscono seguito dal punto (es. numero 2.1), numero 2.2) e numero 2.3)).

Quando il comma di un articolo prevede un'elencazione per cui le lettere dell'alfabeto non sono sufficienti ad esaurirla si prosegue a lettere raddoppiate e se occorre triplicate, ricordando che il protrarsi della numerazione è sintomo di appesantimento e di possibile eterogeneità dell'articolo. Le lettere utilizzabili sono quelle dell'alfabeto italiano, ma possono essere utilizzate anche le lettere j, k, w, x, y.

Nel caso di leggi che dettano la nuova disciplina di una materia le modifiche di coordinamento con la disciplina precedente devono essere contenute in un apposito articolo.

Formule

Art. ...
(Rubrica dell'articolo)

1. (Testo dell'alinea del comma):
 - a) (testo della lettera);
 - b) (testo della lettera):
 - 1) (testo del numero);
 - 2) (testo del numero):
 - 2.1) (testo del numero);
 - 2.2) (testo del numero);
 - 2.3) (testo del numero).
2. (Testo del comma).

Art. ...
(Rubrica dell'articolo)

1. (Testo dell'alinea):
 - a) (testo della lettera);
 - b) " ;
 - c) " ;
 - ;
 - z) " ;
 - aa) " ;
 - bb) " ;
 - cc) " .

Istruzioni

Formule

Per modificare una legge regionale si può, talvolta, formulare un articolo con un unico comma contenente tutte le modifiche da apportare alla legge. Tale modalità tecnica è determinata dall'esigenza di riunire le modifiche in un unico articolo. Per migliore comprensione si riporta lo schema di un articolo tratto da una legge regionale (l.r. 31/2022- art. 9)

Art. 9

(Modifiche alla l.r. 22/2021)

1. Alla legge regionale 5 agosto 2021, n. 22 (Disciplina dell'attività commerciale nella regione Marche) sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) al comma 2 dell'articolo 21 le parole: "....." sono sostituite dalle seguenti: ".....";
 - b) al comma 1 dell'articolo 22 le parole: "...." sono soppresse;
 - c) al comma 3 dell'articolo 56 le parole: "...." sono sostituite dalle seguenti: "....." e le parole "....." sono sostituite dalle seguenti: ".....";
 - d) al comma 6 dell'articolo 68 dopo le parole "...." sono aggiunte le seguenti: ".....";
 - e) alla lettera b) del comma 2 dell'articolo 71 le parole: "...." sono sostituite dalle seguenti: ".....";
 - f) il comma 2 dell'articolo 72 è sostituito dal seguente:

"2";
 - g) al comma 3 dell'articolo 72, dopo le parole: "...." sono inserite le seguenti: "....";
 - h) dopo il comma 5 dell'articolo 72 è aggiunto il seguente:

"5 bis. :

 - a);
 - b);
 - c);
 - d).....";
 - i) dopo il comma 2 dell'articolo 87 è aggiunto il seguente:

" 2 bis.".

Istruzioni

3.1.3 Abrogazioni e soppressioni

Si parla di abrogazione quando la nuova disposizione toglie singole disposizioni.

Nel caso in cui una legge sostituisce una normativa precedente occorre inserire tutte le abrogazioni in un unico articolo formulando più commi o preferibilmente un comma con un'elencazione.

E' sempre necessario abrogare insieme ad una legge le leggi e le disposizioni che la modificano.

Formule

“L'articolo x della legge regionale y è abrogato.”.

“Il comma 3 (oppure il terzo comma se non numerato) della legge regionale y è abrogato.”.

“La lettera a) del comma k) dell'articolo x della legge regionale y è abrogata.”.

“Il numero n) della lettera a) del comma k dell'articolo x della legge regionale y è abrogato.”.

Art. ...
(Abrogazioni)

- 1.** Sono o restano abrogati (nel caso in cui sono eliminate leggi o disposizioni già abrogate implicitamente):
- a) la legge regionale y;
 - b) l'articolo x e il comma k dell'articolo w della legge regionale z (modificativi della legge y).

Istruzioni

Formule

Quando si hanno abrogazioni implicite si può utilizzare la formula: “sono o restano abrogati (o abrogate)”. E’ comunque preferibile distinguere, formulando due commi, le disposizioni che vengono abrogate dalla data di entrata in vigore della legge da quelle già implicitamente abrogate. Ove si ritenga opportuno è possibile indicare la data in cui è stata effettuata l’abrogazione implicita.

Art. ...
(Abrogazioni)

- 1.** Sono abrogati:
 - a) la legge regionale y;
 - b) l'articolo x e il comma k dell'articolo w della legge regionale z *(modificativi della legge regionale y)*.
- 2.** Restano abrogati dalla data di entrata in vigore della legge regionale r *(nel caso in cui sono eliminate leggi o disposizioni già abrogate implicitamente)*:
 - a) la legge regionale s;
 - b) l'articolo t della legge regionale u *(modificativo della legge regionale s)*.

Istruzioni

Si parla di soppressione quando la nuova disposizione sopprime parole di un articolo.

Formule

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. Al comma k dell'articolo x della legge regionale y le parole: “...” sono soppresse .

3.1.4 Ulteriori schemi di disposizioni normative

Per sostituire parole che si ripetono più volte nel testo occorre formulare una disposizione contenente l'espressione "ovunque ricorrenti" o "laddove ricorrano", prestando attenzione all'eventuale adeguamento grammaticale.

Per apportare modifiche testuali dello stesso tenore ad un numero di atti non facilmente elencabili occorre formulare una disposizione contenente una espressione del tipo: "Nella legislazione regionale vigente le parole: "....." sono sostituite, con i necessari adeguamenti grammaticali, dalle seguenti: ".....".

Per migliore comprensione si riporta il caso specifico di cui all'articolo 9 della legge regionale 12 dicembre 2018, n. 48 (Modifiche alla legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Autorità di garanzia per il rispetto dei diritti di adulti e bambini – Ombudsman regionale").

Art. ... (Disposizioni finali)

1. Nella l.r. 23/2008,

- a) le parole: "L'Autorità" e "l'Autorità", ovunque ricorrenti, sono rispettivamente sostituite dalle parole: "Il Garante" e "il Garante";
- b) le parole: "dell'Autorità", ovunque ricorrenti, sono sostituite dalle parole: "del Garante";
- c) le parole: "ad Autorità", ovunque ricorrenti, sono sostituite dalle parole: "a Garante";
- d) le parole: "All'Autorità" e "all'Autorità", ovunque ricorrenti, sono rispettivamente sostituite dalle parole: "Al Garante" e "al Garante";
- e) le parole: "di Autorità", ovunque ricorrenti, sono sostituite dalle parole: "di Garante";
- f) le parole: "dall'Autorità", ovunque ricorrenti, sono sostituite dalle parole: "dal Garante".

2. Nella legislazione regionale vigente le parole: "Autorità di garanzia per il rispetto dei diritti di adulti e bambini – Ombudsman regionale" e "Autorità di garanzia per il rispetto dei diritti di adulti e bambini" sono sostituite, con i necessari adeguamenti grammaticali, dalle seguenti: "Garante regionale dei diritti della persona".

Istruzioni

Si parla di interpretazione autentica quando si fa riferimento alla norma che proviene dallo stesso legislatore per chiarire il significato di norme preesistenti. In alcuni casi i testi normativi possono rivelarsi talmente ambigui o mal formulati che lo stesso legislatore per risolvere situazioni di contrasto e di non esatta interpretazione interviene con un'altra legge per chiarire e precisare il senso della norma dubbia. L'intento interpretativo e l'atto interpretato devono risultare dalla rubrica dell'articolo interpretativo. Le espressioni usate nell'articolo sono del seguente tenore: l'articolo ...della legge... va interpretato nel senso che...; oppure il comma... dell'articolo ...della legge... deve intendersi nel senso che... Per migliore comprensione si riporta l'esempio tratto da una legge regionale (l.r. 5/2017- art. 7).

Formule

Art. 7

(Norma transitoria. Interpretazione autentica della voce "l.r. 45/1998" dell'Allegato A della l.r. 13/2015)

1.

2. Alla voce: "l.r. 45/1998" della colonna: "Normativa di riferimento" relativa alla Materia: "Trasporto pubblico locale e viabilità" di cui all'allegato A della l.r. 13/2015, il riferimento all'articolo 8 si intende fatto a esclusione della disposizione di cui alla lettera m) del comma 2 del medesimo articolo, trattandosi di funzione fondamentale, come tale non ricompresa nel riordino operato con la suddetta legge regionale."

3.2 Deroghe

Istruzioni

Si parla di deroga quando una nuova disposizione prescrive una regola che fa eccezione a una precedente disposizione.

La deroga introdotta da una nuova legge può essere esplicita o implicita.

La deroga è implicita quando non viene segnalata la creazione di un caso specifico disciplinato in modo eccezionale rispetto a un precedente caso più generale.

3.2.1 Deroghe esplicite

La deroga esplicita è testuale quando il legislatore riformula il precedente testo inserendo l'eccezione come parte integrante dell'originaria disposizione. La deroga è di conseguenza una modifica esplicita testuale.

La deroga esplicita è non testuale quando il legislatore segnala in modo esplicito un caso specifico di eccezione rispetto ad un precedente caso più generale.

Formule

Art. ...

(Modifica all'articolo x della legge regionale y)

1. L'articolo x della legge regionale y è sostituito dal seguente:

"Art. ... (rubrica)

1. I soggetti F hanno l'obbligo di ... ad eccezione dei soggetti G."

"...in deroga all'articolo x della legge y."

3.3 Proroghe, sospensioni e differimenti

Istruzioni

La proroga prevede che una norma, la cui vigenza doveva cessare in un determinato giorno, cesserà invece in un termine diverso e maggiore o all'avverarsi di una determinata condizione.

Se tale termine è scaduto si parla di differimento.

Talvolta il termine già prorogato da una norma può essere ulteriormente prorogato da una norma successiva.

Formule

Art. ... (Proroga)

1. Gli organi del Consiglio di amministrazione dell'ente x sono prorogati sino al

OPPURE

Art. ...

1. Il termine indicato all'articolo x della legge regionale y è prorogato (o, se già scaduto, differito) al ...

Art. ... (Differimento)

1. La scadenza del Consiglio di amministrazione dell'ente x è differita a

Art. (Proroga di termini)

1. Il termine di cui al comma ... dell'articolo s del regolamento regionale t, già prorogato al dal comma ... dell'articolo x della legge regionale y, è ulteriormente prorogato al

Istruzioni

La sospensione prescrive che una certa disposizione o un intero atto non deve essere applicato per un periodo determinato o fino a una nuova disposizione o fino all'avverarsi di una determinata condizione.

La sospensione può essere introdotta da una disposizione successiva all'entrata in vigore della legge.

Formule

Art. ...

1. Gli effetti degli articoli x e y della legge (o di questa legge o i trasferimenti indicati agli articoli v e z) decorrono da ... *(scrivere il termine o la condizione come ad esempio l'approvazione di un regolamento).*

Art. ...

1. Gli effetti indicati all'articolo x della legge y (o gli effetti della legge y) sono sospesi sino al ...

4

Procedimenti amministrativi ricorrenti

4.1 Segnalazione certificata di inizio attività

Istruzioni

*Nei casi di esercizio di un'attività economica non salaria-
ta imprenditoriale, commerciale, artigianale in applica-
zione dei principi della direttiva 123/2006/Ce e della leg-
ge 241/1990 si fa ricorso alla Segnalazione certificata di
inizio attività (SCIA) in base alla quale l'attività può ave-
re inizio dalla data di presentazione della relativa segna-
lazione.*

*Non si può far ricorso a SCIA in presenza di vincoli am-
bientali o culturali o allorché l'esercizio dell'attività sia
subordinato ad un contingentamento complessivo oppu-
re ad una programmazione settoriale.*

*Nel caso in cui l'attività oggetto della SCIA sia condizio-
nata all'acquisizione di atti di assenso comunque deno-
minati o pareri di altri uffici e amministrazioni ovvero
all'esecuzione di verifiche preventive, utilizzare la formu-
la accanto indicata.*

Formule

Art. ...

(Segnalazione certificata di inizio attività - SCIA)

1. Le attività previste da questa legge possono avere inizio dopo la presentazione della segnalazione certifi-
cata di inizio attività ai sensi degli articoli 19 e 19 bis
della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in ma-
teria di procedimento amministrativo e di diritto di ac-
cesso ai documenti amministrativi).

1. L'esercizio dell'attività di..... è subordinato alla pre-
sentazione della SCIA al Comune nel quale si intende
avviare l'attività nel rispetto della disciplina contenuta
nel comma 3 dell'articolo 19 bis della legge 7 agosto
1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento
amministrativo e di diritto di accesso ai documenti am-
ministrativi).

4.2 Autorizzazioni

Istruzioni

L'autorizzazione è il provvedimento con cui la P.A. rimuove un limite legale all'esercizio di un'attività.

Non può essere subordinato ad autorizzazione l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale quando dipende esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi e non è previsto alcun limite o contingente complessivo per l'esercizio dell'attività medesima. In tali casi è necessario fare riferimento alla SCIA (paragrafo 4.1).

Il procedimento di autorizzazione invece può essere utilizzato quando l'accertamento dei requisiti per l'esercizio di attività economiche non salariate sia effettuato dalle amministrazioni preposte alla tutela della salute e del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale.

Formule

Art. ... **(Autorizzazione)**

1. Sono soggette ad autorizzazione:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
2. L'autorizzazione indicata al comma 1 è rilasciata da ... *(indicare il soggetto o l'organo competente al rilascio)* secondo criteri e modalità determinati con regolamento adottato dalla Giunta regionale, sentita la competente Commissione assembleare.

4.3 Iscrizione in registri

Istruzioni

Non può essere richiesta l'iscrizione ad albi o registri per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale se l'esercizio di tale attività dipende esclusivamente dall'accertamento di requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo per l'esercizio dell'attività medesima. In tali casi occorre fare riferimento alla SCIA (paragrafo 4.1).

Il procedimento di iscrizione invece può essere utilizzato nel caso in cui l'accertamento dei requisiti per l'esercizio di attività economiche non salariate sia effettuato dalle amministrazioni preposte alla tutela della salute e del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale.

La legge può contenere disposizioni relative al procedimento di iscrizione nel registro.

Formule

Art. ...

(Istituzione del Registro ...)

- 1.** E' istituito presso ... *(la Regione, la Provincia, ecc)* il Registro ...
- 2.** Sono iscritte nel Registro ... operanti *(o residenti)* sul territorio ... *(regionale, provinciale, ecc)* in possesso dei requisiti indicati all'articolo ...
- 3.** L'iscrizione nel Registro è disposta da ... *(indicare il soggetto competente a provvedere all'iscrizione).*

Art. ...

(Procedure di iscrizione nel Registro ...)

- 1.** La domanda di iscrizione al Registro è presentata al ... *(indicare il soggetto competente a provvedere all'iscrizione).*
- 2.** Il termine per la conclusione del procedimento di iscrizione al Registro ... è di ... giorni. Decorso tale termine senza che sia stato adottato il provvedimento di diniego, la domanda si considera accolta.
- 3.** Il termine indicato al comma 2 può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro ... giorni dalla presentazione della domanda solo per la richiesta di documentazione integrativa che non è già in disponibilità dell'amministrazione o che non può essere acquisita autonomamente. In tal caso il termine indicato al comma 2 ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Istruzioni

In alternativa la legge può rinviare la definizione delle procedure di iscrizione ad un atto della Giunta nel medesimo articolo con cui lo stesso viene istituito.

Formule

Art. ...
(Istituzione del Registro ...)

- 1.** E' istituito presso ... *(la Regione, la Provincia, ecc)* il Registro ...
- 2.** E' iscritto nel Registro ... chi opera *(o chi risiede)* sul territorio ... *(regionale, provinciale, ecc)* ed è in possesso dei requisiti indicati all'articolo ...
- 3.** L'iscrizione nel Registro è disposta da ... *(indicare il soggetto competente a provvedere all'iscrizione)* secondo criteri e modalità determinati dalla Giunta regionale.

4.4 Vincolo di destinazione

Istruzioni

In caso di sovvenzione per la realizzazione di opere edilizie può essere posto un vincolo di destinazione.

Formule

Art. ...
(Vincolo di destinazione)

1. Gli immobili ammessi a contributo nonché i relativi allestimenti, pertinenze ed accessori sono vincolati alla loro specifica destinazione d'uso (o ...) per la durata di ... anni a decorrere dalla data di trascrizione del vincolo stesso presso la Conservatoria dei registri immobiliari. La trascrizione è a carico dei beneficiari.
2. Il ... *(indicare il soggetto pubblico erogatore del contributo)* può autorizzare il mutamento della destinazione d'uso dell'immobile in presenza di almeno una delle seguenti condizioni *(oppure, in presenza di tutte le seguenti condizioni)*:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
3. L'autorizzazione indicata al comma 2 è concessa previa restituzione delle agevolazioni percepite, proporzionalmente ridotte per il periodo di mantenimento del vincolo e maggiorate degli interessi legali.

4.5 Silenzio significativo

Istruzioni

Si parla di silenzio significativo quando la legge attribuisce all'inerzia della pubblica amministrazione il valore legale di un atto amministrativo. L'applicazione dell'istituto ha, nei fatti, un carattere residuale. Ciò perché in gran parte dei procedimenti trova applicazione la Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) indicata al paragrafo 4.1.

4.5.1 Silenzio-rigetto

Si parla di silenzio-rigetto quando la legge conferisce all'inerzia della pubblica amministrazione il significato di rigetto di un'istanza.

4.5.2 Silenzio-assenso

Si parla di silenzio-assenso nei casi in cui la legge attribuisce al silenzio il valore di accoglimento.

Formule

Art. ...
(....)

1. Il Comune (o la Regione) rilascia ... (indicare il provvedimento) entro ... giorni dalla presentazione della domanda; decorso inutilmente tale termine, la domanda si intende respinta.

Art. ...
(....)

1. La Giunta regionale approva (indicare l'atto, es. bilancio, deliberazione) entro giorni dal ricevimento; decorso inutilmente tale termine il(indicare l'atto) si intende approvato.

4.6 Conferenza di servizi

Istruzioni

La conferenza di servizi è uno dei principali strumenti di semplificazione previsti dal nostro ordinamento giuridico; si tratta di una modalità organizzativa procedimentale che garantisce la cooperazione tra le varie amministrazioni allo scopo di effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo o in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. Vengono riportate le formule della conferenza di servizi istruttoria e decisoria.

4.6.1 Conferenza di servizi istruttoria

La conferenza istruttoria è regolata dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi). E' sempre facoltativa e può essere indetta dall'amministrazione procedente con lo scopo di produrre un'accelerazione dei tempi procedurali, qualora ritenga opportuno effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo o in più procedimenti amministrativi connessi. Le forme in cui si svolge tale conferenza sono quelle previste per la conferenza semplificata ossia senza riunione, mediante la semplice trasmissione per via telematica o, in alternativa, possono essere definite direttamente dall'amministrazione procedente.

Formule

Art. ... (Conferenza di servizi istruttoria)

1. La Regione può convocare per l'emanazione del provvedimento indicato all'articolo una conferenza di servizi istruttoria, indetta ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), che si svolge secondo procedure semplificate, anche per via telematica, stabilite nella prima riunione di ciascuna conferenza.

Istruzioni

Formule

4.6.2 Conferenza di servizi decisoria

La conferenza dei servizi decisoria, regolata dall'articolo 14, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), è finalizzata ad acquisire autorizzazioni, pareri, intese, concerti, nulla osta o altri atti di assenso necessari alla conclusione positiva di un procedimento e quindi per "decidere" in modo collegiale relativamente ad un determinato progetto per la conclusione del procedimento.

La Regione può legiferare introducendo elementi di semplificazione del procedimento individuato dalla normativa statale o disposizioni organizzative.

Nel caso in cui la partecipazione della Regione alla conferenza di servizi comporti l'espressione di un unico atto di assenso, il rappresentante unico della Regione è individuato nel dirigente regionale competente per materia.

Ai sensi del comma 3 dell'articolo 21 della legge regionale 30 luglio 2021, n. 18 (Disposizioni di organizzazione e di ordinamento del personale della Giunta regionale) il dirigente può conferire delega alle posizioni non dirigenziali per la partecipazione alle conferenze dei servizi, anche di natura decisoria, indicando le determinazioni relative alla decisione oggetto della conferenza.

Art. ...

(Conferenza di servizi decisoria)

- 1.** La Regione (o la Provincia o il Comune) acquisisce il parere (o il nulla osta) degli enti indicati al... (indicare il comma o l'articolo) tramite una conferenza di servizi indetta ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
- 2.** La conferenza può essere convocata anche su richiesta dell'interessato o da uno degli enti....(indicare l'ente procedente).
- 3.** In base alla legge regionale 30 luglio 2021, n. 18 (Disposizioni di organizzazione e di ordinamento del personale della Giunta regionale) (o.....) il rappresentante unico della Regione, di cui al comma 3 dell'articolo 14 ter della legge 241/1990, è abilitato ad esprimere la posizione univoca e vincolante della Regione, in sede di conferenza dei servizi.

4.7 Potere sostitutivo

Istruzioni

I poteri sostitutivi regionali hanno carattere eccezionale. Nei confronti degli enti locali i poteri sostitutivi possono essere esercitati solo per funzioni conferite dalla Regione (art. 28 dello Statuto regionale) e devono essere affidati ad organi di governo della Regione stessa. Il parere del Consiglio delle autonomie locali (CAL), inoltre, è richiesto solo se i poteri sostitutivi sono esercitati nei confronti degli enti locali.

Formule

Art. ... **(Potere sostitutivo)**

1. Se gli ... *(indicare gli enti o i soggetti competenti)* non adottano gli atti previsti agli articoli ... *(o non ottemperano alle funzioni e ai compiti previsti dagli articoli ...)*, la Giunta regionale *(sentito il Consiglio delle autonomie locali)* previa diffida, nomina un commissario per compiere gli atti dovuti e in particolare:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
2. Gli oneri conseguenti all'attività del commissario sono a carico dell'ente *(o del soggetto)* interessato.

4.8 Sanzioni

Istruzioni

Per l'applicazione delle sanzioni è necessario prevedere un rinvio espresso alla legge regionale 10 agosto 1998 n. 33 (Disciplina generale e delega per l'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale).

Formule

Art. ... (Sanzioni amministrative)

1. E' soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria da euro ... a euro ...:
 - a) chi intraprende l'attività indicata all'articolo ... senza autorizzazione (o segnalazione certificata di inizio attività);
 - b) chi svolge attività diverse da quelle autorizzate (o segnalate);
 - c)
2. E' soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria da euro ... a euro ...:
 - a) chi non osserva le disposizioni contenute nell'articolo ... , comma ...;
 - b) chi non effettua la comunicazione indicata all'articolo ... , comma ...;
 - c)
3. Per la violazione delle norme indicate in questo titolo (o capo) non altrimenti sanzionate, è irrogata la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ... a euro
4. In caso di recidiva, le sanzioni sono applicate nel doppio della misura inizialmente irrogata, congiuntamente alla sospensione dell'autorizzazione (o attività) fino a ... giorni. In caso di ulteriore recidiva per violazione delle disposizioni indicate al comma ... (o in questo articolo), si applica la sanzione amministrativa della sospensione dell'autorizzazione (o attività) da ... mesi ad un anno, anche per violazioni della stessa specie.

Istruzioni

Formule

5. Per l'applicazione delle sanzioni previste da questo articolo si osservano le disposizioni della legge regionale 10 agosto 1998, n. 33 (Disciplina generale e delega per l'applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale).

5

Aiuti di Stato

Istruzioni

Formula

Gli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea dettano disposizioni generali in materia di aiuti di Stato, prevedendo la possibilità che un aiuto di Stato sia applicato nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina contenuta nel regolamento di esenzione applicabile "ratione materiae", vale a dire tenuto conto della materia oggetto del regime di aiuto. In alternativa, l'aiuto può essere applicato in base ai regolamenti che disciplinano il c.d. "de minimis", in virtù dei quali un aiuto erogato al di sotto di un determinato ammontare si considera compatibile per il mercato interno in quanto si ritiene che non sia tale da falsare o da minacciare la concorrenza. E' infine prevista la notifica dei progetti diretti ad istituire nuovi aiuti o modificare quelli esistenti, vietando che agli stessi sia data esecuzione prima che la Commissione li abbia autorizzati.

Art....

(Disciplina degli aiuti di Stato)

1. I contributi previsti da questa legge sono concessi nel rispetto degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Oppure

Art....

(Disciplina degli aiuti di Stato)

1. I contributi previsti da questa legge sono concessi nel rispetto de..... *(inserire il riferimento espresso alla specifica disciplina europea in materia di aiuti di Stato che si intende applicare).*

6

Disposizioni finanziarie

6.1 Spese a carattere continuativo o ricorrente

Istruzioni

Le leggi regionali che prevedono spese a carattere continuativo quantificano l'onere annuale previsto per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio di previsione e indicano l'onere a regime.

Occorre inoltre autorizzare la Giunta regionale ad apportare le variazioni al bilancio finanziario gestionale.

Formule

Art. ...

(Disposizioni finanziarie)

1. Per l'attuazione di questa legge è autorizzata la spesa di euro per l'anno....., di euro per l'anno e di euro per l'anno..... a carico della Missione, Programma, Titolo
2. Alla copertura degli oneri indicati al comma 1 si provvede mediante equivalente riduzione degli stanziamenti iscritti nella Missione....., Programma....., Titolo dello stato di previsione della spesa del bilancio 20../20..
3. Per gli anni successivi le spese sono autorizzate con le rispettive leggi di bilancio.
4. La Giunta regionale è autorizzata ad apportare le variazioni necessarie ai fini della gestione.

OPPURE

Art. ...

(Disposizioni finanziarie)

1. Per l'attuazione di questa legge è autorizzata, per ciascuno degli anni 20.., 20.., 20.. la spesa di euro a carico della Missione, Programma, Titolo
2. Alla copertura degli oneri indicati al comma 1 si provvede mediante equivalente riduzione degli stanziamenti iscritti nella Missione....., Programma....., Titolo dello stato di previsione della spesa del bilancio 20../20.. .
3. Per gli anni successivi le spese sono autorizzate con le rispettive leggi di bilancio.
4. La Giunta regionale è autorizzata ad apportare le variazioni necessarie ai fini della gestione.

6.2 Spese a carattere pluriennale

Istruzioni

Le leggi che dispongono spese a carattere pluriennale indicano l'ammontare complessivo della spesa nonché la quota eventualmente a carico del bilancio in corso e degli esercizi successivi. La legge di stabilità regionale può annualmente rimodulare le quote previste per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione e per gli esercizi successivi nei limiti dell'autorizzazione complessiva di spesa.

Formule

Art. ... (Disposizioni finanziarie)

- 1.** Per l'attuazione di questa legge è autorizzata, per ciascuno degli anni 20.., 20.., 20.. la spesa di euro per un importo complessivo di euro a carico della Missione, Programma, Titolo
- 2.** Alle spese indicate al comma 1 si provvede, con riferimento alle rispettive annualità, mediante equivalente riduzione degli stanziamenti iscritti nella Missione., Programma....., Titolo dello stato di previsione della spesa del bilancio 20../20..
- 3.** Con legge di stabilità possono essere annualmente rimodulate le quote previste per ciascuno degli anni considerati nei limiti dell'autorizzazione complessiva di spesa.
- 4.** La Giunta regionale è autorizzata ad apportare le variazioni necessarie ai fini della gestione.

6.3 Invarianza finanziaria

Istruzioni

Quando la legge non prevede la spesa occorre formulare l'articolo dell'invarianza finanziaria, ovvero una clausola secondo cui l'attuazione della legge stessa avviene compatibilmente con le risorse disponibili a legislazione vigente e comunque senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio regionale.

Formule

Art. ...
(Invarianza finanziaria)

1. Dall'applicazione di questa legge non derivano né possono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio della Regione.

OPPURE

Art. ...
(Invarianza finanziaria)

1. Dall'applicazione di questa legge non derivano né possono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio della Regione. Alla sua attuazione si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente.

**Disposizioni finali
e clausole
valutative**

7.1 Disposizioni transitorie

Istruzioni

Le disposizioni transitorie hanno lo scopo di regolare le modalità di prima attuazione di una legge o di disciplinare il passaggio da una vecchia ad una nuova normativa.

Le disposizioni transitorie, in particolare, devono essere formulate nel modo seguente:

- *per indicare i termini di adozione di provvedimenti o regolamenti attuativi della legge (**comma 1**);*

oppure

- *per attribuire una sorta di ultrattività alla normativa abrogata prevedendone, ad esempio, l'applicazione fino all'adozione di provvedimenti attuativi della nuova legge;*
- *per attribuire una sorta di retroattività alla legge disponendo un adeguamento alle nuove previsioni da parte dei soggetti interessati (per es.: già autorizzati sulla base di precedenti disposizioni; che esercitano già un'attività alla data di entrata in vigore della legge; ecc) (**commi 2 e 3**).*

Formule

Art. ...

(Disposizioni transitorie)

1. Il regolamento indicato all'articolo ... *(può anche trattarsi di un regolamento di delegificazione)* è adottato entro ... giorni dalla data di entrata in vigore di questa legge.

oppure

1. Per l'anno.... la delibera*(o il piano, o il programma, ecc)* indicata all'articolo ... è approvata entro ... giorni dalla data di entrata in vigore di questa legge.

oppure

1. Fino alla data di entrata in vigore del regolamento indicato all'articolo ... continuano ad applicarsi le corrispondenti disposizioni legislative abrogate dall'articolo ... *(oppure fino alla adozione degli atti e dei provvedimenti attuativi di questa legge continuano ad applicarsi le disposizioni legislative abrogate dall'articolo ... e i relativi provvedimenti attuativi).*
2. E' provvisoriamente autorizzato chi alla data di entrata in vigore di questa legge svolge attività di
3. Il regolamento previsto all'articolo *(regolamento che fissa i requisiti per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività o gli standard per l'iscrizione ad un registro)* stabilisce, per i soggetti indicati al comma 2, i termini e le modalità di adeguamento ai requisiti *(standard, ecc)* fissati dal medesimo regolamento.

Formule

oppure

Art.
(Disposizioni transitorie)

1.
2. Fino alla data di entrata in vigore dei regolamenti di cui all'articolo x e delle altre disposizioni attuative di questa legge, continuano ad applicarsi le corrispondenti disposizioni adottate ai sensi delle norme abrogate.
3. Ai procedimenti in corso alla data di entrata in vigore di questa legge continuano ad applicarsi le norme previgenti.

oppure

Art.
(Disposizioni transitorie)

1. In sede di prima applicazione di questa legge, la Giunta regionale provvede alla costituzione del (Comitato) previsto dall'articolo x entro giorni dall'entrata in vigore della stessa.

Formule

7.1.1 Norme di attuazione

Le norme di attuazione hanno la finalità di demandare all'organo competente il compito di adottare atti per l'attuazione di una legge.

(esempio n. 1)

Art.

(Disposizioni di attuazione)

1. La Giunta regionale adotta gli atti per l'attuazione di questa legge e, in particolare, quelli di cui al comma dell'articolo s e al comma dell'articolo t.

oppure

(esempio n. 2)

Art.

(Disposizioni di attuazione)

1. Entro giorni dall'entrata in vigore di questa legge, la Giunta regionale definisce con una o più deliberazioni:

- a) i requisiti di accesso ai bandi e i criteri di selezione dei progetti per la concessione dei contributi previsti all'articolo x.....;
- b) i criteri e le modalità di attuazione degli interventi previsti all'articolo y.

Formule

*Le stesse norme possono anche individuare la struttura organizzativa regionale che provvede all'adozione di uno o più atti finalizzati all'attuazione della medesima legge (**comma 2 dell'esempio n. 3**).*

Per migliore comprensione si riportano esempi tratti da leggi regionali.

oppure

(esempio n. 3)

Art.

(Disposizioni di attuazione)

1. La Giunta regionale, con propria deliberazione, sentita la Commissione assembleare competente in materia di..., determina:

- a) gli indirizzi in merito agli interventi da sostenere e alle risorse da utilizzare;
- b) i criteri e le modalità di presentazione delle domande... di cui al comma ...dell'articolo s;
- c) le caratteristiche di cui all'articolo t;
- d) i criteri e le modalità di concessione e revoca dei contributi ... di cui all'articolo v;
- e) i criteri e le modalità di costituzione e funzionamento del (Comitato ...) di cui articolo w;

2. Sulla base della deliberazione di cui al comma 1, la struttura regionale competente in materia di... provvede ad adottare uno o più avvisi pubblici per definire i criteri e le modalità per la partecipazione, assegnazione, erogazione dei benefici di cui all'articolo x.

(esempio n. 4)

Art.

(Disposizioni di attuazione)

1. Entro giorni dalla data di entrata in vigore di questa legge, la Giunta regionale provvede agli adempimenti necessari all'attuazione della medesima.

7.2 Dichiarazione d'urgenza

Istruzioni

Quando si vuole stabilire un termine inferiore rispetto a quello ordinario (quindici giorni) per la data di entrata in vigore della legge occorre utilizzare la dichiarazione d'urgenza. Gli articoli relativi alla dichiarazione d'urgenza debbono essere approvati a maggioranza assoluta.

Formule

Art.
(Dichiarazione d'urgenza)

1. Questa legge è dichiarata urgente ed entra in vigore il giorno successivo *(oppure indicare un termine inferiore ai quindici giorni)* a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

7.3 Clausole valutative

Istruzioni

Le clausole valutative sono disposizioni con le quali si attribuisce ai soggetti incaricati dell'attuazione della legge di raccogliere, elaborare e comunicare all'Assemblea informazioni relative alle modalità di attuazione della legge stessa, alle eventuali difficoltà emerse nella fase applicativa e agli effetti prodotti.

*Nell'articolo vanno individuate le variabili su cui valutare lo stato di attuazione e gli effetti della politica, i protagonisti del processo informativo (Giunta, enti locali, enti dipendenti, ecc), i quesiti valutativi ed il mezzo (in genere una relazione) con cui inviare le risposte nonché i termini per l'invio delle risposte stesse (**comma 1 degli esempi n. 1 e n. 2**).*

Per quanto attiene ai quesiti valutativi la clausola può contenere due tipologie di domande:

- *domande sullo stato di attuazione volte ad individuare le modalità applicative della legge per sapere se sono state incontrate difficoltà, quali soluzioni sono state eventualmente adottate o potrebbero essere proposte;*
- *domande sugli effetti volte a conoscere se la legge ha prodotto i risultati attesi, cioè se si sono ottenuti i cambiamenti desiderati e se gli stessi sono attribuibili alla politica introdotta.*

*Nelle clausole possono essere individuate inoltre le modalità con cui l'Assemblea effettua la valutazione, indica i correttivi da adottare (**comma 2 dell'esempio n. 2**) e comunica i risultati della valutazione stessa (**comma 2 dell'esempio n. 1 e comma 3 dell'esempio n. 2**).*

*L'Assemblea legislativa può anche provvedere alla pubblicazione dei risultati della valutazione sul proprio sito web istituzionale (**altro comma 3 dell'esempio n. 2**).*

Struttura dell'articolo

(esempio n. 1)

Art. ...
(Clausola valutativa)

1. La Giunta regionale trasmette, con cadenza annuale (o biennale), all'Assemblea legislativa regionale una relazione sullo stato di attuazione e sugli effetti della legge, contenente in forma sintetica, almeno le seguenti informazioni:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
2. L'Assemblea legislativa, sentita la competente Commissione assembleare, cura la divulgazione dei risultati della valutazione effettuata.

(esempio n. 2)

Art. ...
(Clausola valutativa)

1. A partire dal ... (primo, secondo, ecc) anno dall'entrata in vigore di questa legge, la Giunta regionale trasmette, con cadenza biennale (o triennale) all'Assemblea legislativa regionale una relazione sullo stato di attuazione e sugli effetti della legge, contenente in forma sintetica, almeno le seguenti informazioni:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
2. La competente Commissione assembleare, esaminata la relazione (ed effettuate le consultazioni anche con ... indicare gli eventuali organismi rappresentativi dei soggetti e delle imprese consultati), elabora una proposta di risoluzione da sottoporre all'Assemblea legislativa contenente gli indirizzi di attuazione della legge relativi agli anni successivi.
3. L'Assemblea legislativa cura la divulgazione dei risultati della valutazione effettuata.
(oppure)
3. Il Consiglio-Assemblea legislativa pubblica sul proprio sito web istituzionale i dati e i documenti adottati in relazione alle attività valutative previste da questo articolo.



Sezione seconda

Schemi di legge

8

Programmazione, concertazione e concessione di contributi

8.1 Programmazione e concertazione

Istruzioni

Lo schema riportato può essere utilizzato per gli atti di programmazione previsti in leggi distributive intersettoriali (leggi di spesa).

Sono leggi intersettoriali quelle che contengono disposizioni da attuare con piani (o programmi) individuati in altre leggi.

*In tali casi è opportuno prevedere che i piani (o programmi) delle leggi di settore correlate alla legge intersettoriale contengano gli interventi attuativi della stessa (**comma 2**).*

Nelle leggi di programmazione è opportuno:

- *introdurre un atto di programmazione pluriennale (approvato dall'Assemblea) che contenga almeno l'analisi del settore, le strategie di intervento, le modalità di valutazione degli effetti della policy (**comma 2**);*

Schema di legge

Legge regionale “....”

Capo Programmazione

Art. ... (Strumenti della programmazione)

1. Sono strumenti della programmazione nel settore ... :
 - a) il piano regionale ... (*indicare la denominazione del piano*) indicato all'articolo ... ;
 - b) il programma operativo annuale indicato all'articolo ... ;
 - c) le intese e gli accordi con soggetti pubblici o privati indicati all'articolo ...
2. I piani e i programmi generali o settoriali regionali in materia di..... (*indicare gli eventuali piani diversi da quelli previsti al comma 1*) individuano, per quanto di competenza, gli interventi attuativi di questa legge (*o degli articoli*).

Art. ... (Piano regionale ...)

1. Il piano regionale ... definisce, in coerenza con le finalità indicate all'articolo ..., le linee strategiche della politica ... (*culturale, sociale, ecc*) regionale.
2. Il piano contiene in particolare:
 - a) il quadro conoscitivo, l'analisi del fabbisogno, i punti di forza e le eventuali criticità del settore ... ;
 - b) le strategie generali di intervento e gli obiettivi da realizzare nel periodo di vigenza del piano;
 - c) ... ;
 - d) ... ;
 - e) le modalità per la valutazione degli effetti degli interventi.

Istruzioni

- *introdurre un atto di programmazione annuale (adottato dalla Giunta regionale), denominato programma operativo, che tenga conto, in caso di leggi intersettoriali, anche degli interventi demandati dalla legge stessa a programmi previsti in altre leggi settoriali e individui le modalità di riparto delle risorse disponibili (**comma 2**);*

Schema di legge

3. Il piano ha validità Il piano resta in ogni caso in vigore fino all'approvazione del nuovo.
4. Il piano può essere aggiornato dall'Assemblea legislativa regionale in tutto o in parte anche prima della scadenza.
5. La Giunta regionale presenta annualmente all'Assemblea un rapporto sullo stato di attuazione del piano e sugli effetti degli interventi dallo stesso previsti secondo le modalità indicate alla lettera e) del comma 2.

Art. ...
(Programma operativo)

1. Il programma operativo annuale individua le priorità e le azioni attuative degli obiettivi del piano regionale ..., tenendo conto della pianificazione indicata al comma ... dell'articolo ... e delle intese stipulate ai sensi dell'articolo ...
2. Il programma operativo contiene in particolare:
 - a) il riparto delle risorse da riservare:
 - 1) alla Regione per (*indicare eventuali interventi di rilevanza regionale*);
 - 2) ai Comuni (*alle Province*);
 - 3) a ... (*altri soggetti beneficiari*);
 - b) la misura percentuale minima relativa al concorso finanziario degli enti locali e degli altri soggetti beneficiari, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione degli interventi previsti da questa legge;

Istruzioni

- *se la legge istituisce un fondo per il finanziamento degli interventi da essa previsti si può finalizzare una quota dello stesso a specifici interventi (comma 3);*
- *disciplinare modalità concertate di attuazione della legge;*
- *prevedere una disposizione transitoria qualora l'attuazione della legge decorra dall'esercizio finanziario in corso.*

Schema di legge

- c) i criteri e le modalità per l'erogazione ai soggetti indicati alla lettera a), numeri 2) e 3), delle risorse spettanti.
- 3.** Il programma operativo annuale determina la misura percentuale minima del fondo da destinare a ...
- 4.** Il programma operativo annuale è approvato dalla Giunta regionale, sentita la competente Commissione assembleare, entro ... giorni dalla data di entrata in vigore della legge di approvazione del bilancio.

Art
(Intese ed accordi)

- 1.** La Giunta regionale può stipulare intese o accordi con soggetti pubblici o privati per l'attuazione degli interventi previsti da questa legge anche in esecuzione della pianificazione indicata all'articolo ...
- 2.** Dell'avvio delle procedure relative agli accordi di programma quadro e intese interistituzionali di programma è data tempestiva comunicazione all'Assemblea legislativa regionale.

Capo
Disposizioni transitorie

Art. ...
(Disposizioni transitorie)

- 1.** Per l'anno ... (indicare l'anno finanziario in corso) il piano regionale è approvato nel termine di ... giorni dall'entrata in vigore di questa legge.
- 2.** Il programma operativo è approvato entro ... dall'adozione del piano indicato al comma 1.

8.2 Concessione di contributi

Istruzioni

Lo schema riportato può essere utilizzato per leggi distributive. Di regola le funzioni amministrative relative all'erogazione di provvidenze economiche devono essere affidate ai Comuni, a meno che detti enti non possano svolgere adeguatamente la funzione, per cui la stessa deve essere conferita a soggetti diversi o riservata alla Regione. Le leggi di concessione di contributi devono di norma contenere:

- *la finalità della legge;*
- *l'individuazione dei destinatari delle provvidenze economiche;*
- *l'eventuale non cumulabilità dei contributi erogati;*
- *le modalità di erogazione delle provvidenze economiche;*
- *la norma finanziaria;*
- *eventuali disposizioni di coordinamento con la normativa europea in materia di aiuti di Stato.*

Schema di legge

Legge regionale “.....”

Art. ... (Finalità)

1. La Regione sostiene (o promuove, ecc)...

Art. ... (Destinatari dei contributi)

1. I Comuni (oppure, quando esigenze particolari lo richiedano, la Regione) erogano contributi a favore di (oppure in favore dei soggetti in possesso di tutti i seguenti requisiti ...; oppure in favore di chi possiede almeno uno dei seguenti requisiti: ...):

- a) ... ;
- b) ... ;
- c)

Art. ... (Divieto di cumulo)

1. I contributi previsti da questa legge non sono cumulabili, per gli stessi interventi, con analoghe incentivazioni previste dall'Unione europea, da altri soggetti pubblici o comunque con analoghe incentivazioni che comportano l'erogazione di risorse pubbliche.

Istruzioni

L'individuazione delle modalità di erogazione dei contributi può essere demandata alla Giunta regionale prevedendo eventualmente anche il coinvolgimento della competente Commissione assembleare.

Si può, in alternativa, indirizzare l'azione della Giunta regionale con criteri direttivi inseriti in legge.

Come per ogni legge che comporti spesa occorre introdurre l'articolo relativo alle disposizioni finanziarie (vedi cap. 6).

Schema di legge

Art. ...

(Criteri di erogazione di finanziamenti)

1. La Giunta regionale, sentita la competente Commissione assembleare, determina entro ... giorni dall'entrata in vigore della legge di bilancio annuale i criteri e le modalità di assegnazione dei finanziamenti ai Comuni *(o ad altri enti o, se la funzione di erogazione dei finanziamenti è riservata alla Regione, ai destinatari finali dei finanziamenti medesimi)*.

Art. ...

(Disposizioni finanziarie)

1. ...

Istruzioni

Sono necessarie le disposizioni transitorie nel caso in cui la legge preveda l'erogazione delle provvidenze economiche nell'anno finanziario corrente.

Schema di legge

Art. ...
(Disposizione transitoria)

1. L'atto indicato all'articolo ... è approvato per l'anno ... *(indicare l'anno finanziario in corso)* dalla Giunta regionale entro ... dall'entrata in vigore di questa legge.

9

Organi collegiali

9.1 Organi collegiali non elettivi

Schema di legge

Istruzioni

Esempio A

Gli organi collegiali non elettivi possono essere istituiti presso l'Assemblea legislativa, la Giunta regionale o altri enti (esempio A). Disposizioni specifiche possono essere dettate in caso di costituzione dell'organismo presso la Giunta regionale (esempio B).

Le leggi istitutive degli organismi non elettivi devono di norma contenere:

- *le disposizioni sulla costituzione;*
- *le disposizioni sull'eventuale gratuità del mandato (esempio comma 8)*

Art. ...

(*Comitato*) oppure (*Consulta*)

1. E' istituito presso ... (*indicare la sede*) il Comitato (o la Consulta) ... (*indicare il nome dell'organo costituen-do*).
2. Il Comitato ... è composto da:
 - a) ... (che lo presiede);
 - b) ... ;
 - c)
3. Il Comitato è costituito con ... (*indicare l'atto di costi-tuzione*);
4. Le designazioni indicate al comma 2 sono effettuate entro ... giorni dalla richiesta. Trascorso tale termine il Comitato è costituito se le designazioni pervenute con-sentono la nomina di almeno la maggioranza dei com-ponenti, salvo successive integrazioni.
5. Il Comitato dura in carica....
6. Il Comitato decade se nel corso di un anno solare non è stato raggiunto per ... (*indicare il numero*) volte il quorum per poter utilmente deliberare.
7. Nei casi indicati al comma 6, l'organo è ricostituito entro quarantacinque giorni dalla decadenza.
8. La partecipazione al Comitato è a titolo gratuito.

Istruzioni

- *l'indicazione dei compiti;*
- *i criteri per l'organizzazione.*

Schema di legge

Art. ...
(Compiti del Comitato)

1. Il Comitato svolge le funzioni di ...
2. Il Comitato esprime i pareri indicati al comma 1 entro ... giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente il termine si può prescindere dal parere.

Art. ...
(Organizzazione interna)

1. Alla prima convocazione del Comitato ... *(indicare il soggetto o l'organo competente)* provvede nel termine di ... giorni decorrenti da ...
2. Nella prima riunione il Comitato elegge Presidente e Vicepresidente.
3. Le funzioni di segreteria sono svolte da un funzionario di categoria non inferiore a ...
4. Entro ... giorni dalla prima convocazione il Comitato approva il regolamento interno che ne disciplina il funzionamento. Il regolamento in particolare determina:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c) ...
5. Il regolamento è approvato dalla maggioranza di ... *(indicare un'eventuale maggioranza qualificata)*.

Istruzioni

Schema di legge

La partecipazione al Comitato può prevedere:

- *la corresponsione di rimborsi spesa;*

OPPURE

- *l'erogazione di un'indennità mediante una modifica esplicita alla l.r. 20/1984.*

Per modificare una delle tabelle della l.r. 20/1984 si può citare l'ultima legge che l'ha modificata.

Art. ...
(Rimborsi spesa)

1. Ai componenti del Comitato (*oppure: A chi compone il Comitato*) sono corrisposti i rimborsi previsti dalla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale).

OPPURE

Art. ...
(Modifiche alla l.r. 20/1984)

1. Alla tabella B dell'allegato 1 alla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale), come modificata dalla legge regionale, è aggiunta la seguente voce:

Comitato (o Consulta)	Presidente Componenti	(ammontare compenso) (ammontare compenso)
--------------------------	--------------------------	--

Istruzioni

Come per ogni legge che comporti spesa occorre introdurre l'articolo relativo alle disposizioni finanziarie (vedi cap. 6).

Schema di legge

Art. ...
(Disposizioni finanziarie)

1. ...

Schema di legge

Istruzioni

Esempio B

Se l'organismo è istituito presso la Giunta regionale si può demandare alla stessa l'individuazione delle modalità di costituzione (es. comma 3).

Le specifiche leggi istitutive degli organismi non elettivi devono di norma contenere:

- *le disposizioni sull'eventuale gratuità del mandato (es. comma 4);*
- *l'indicazione dei compiti;*

Art. ...
(Comitato) oppure (Consulta)

1. E' istituito presso la Giunta regionale il Comitato (o la Consulta) ...
2. Il Comitato ... è composto da:
 - a) ... (che lo presiede);
 - b) ... ;
 - c)
3. Il Comitato è costituito secondo criteri e modalità stabiliti dalla Giunta regionale sentita la competente Commissione assembleare.
4. La partecipazione al Comitato è a titolo gratuito.

Art. ...
(Compiti del Comitato)

1. Il Comitato svolge le funzioni di ...
2. Il Comitato esprime i pareri indicati al comma 1 entro ... giorni dalla richiesta. Decorso inutilmente il termine si può prescindere dal parere.

Istruzioni

Schema di legge

La partecipazione al Comitato può prevedere:

- *la corresponsione di rimborsi spesa;*

OPPURE

- *l'erogazione di un'indennità mediante una modifica esplicita alla l.r. 20/1984.*

Per modificare una delle tabelle della l.r. 20/1984 si può citare l'ultima legge che l'ha modificata.

Art. ...
(Rimborsi spesa)

1. Ai componenti del Comitato (*oppure: A chi compone il Comitato*) sono corrisposti i rimborsi previsti dalla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale).

OPPURE

Art. ...
(Modifiche alla l.r. 20/1984)

1. Alla tabella B dell'allegato 1 alla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale), come modificata dalla legge regionale, è aggiunta la seguente voce:

Comitato (o Consulta)	Presidente Componenti	(ammontare compenso) (ammontare compenso)
--------------------------	--------------------------	--

Istruzioni

Come per ogni legge che comporti spesa occorre introdurre l'articolo relativo alle disposizioni finanziarie (vedi cap. 6).

Schema di legge

Art. ...
(Disposizioni finanziarie)

1. ...

9.2 Organi collegiali elettivi

Istruzioni

Le leggi istitutive di organismi elettivi devono di norma prevedere:

- *la composizione;*

- *le disposizioni sull'eventuale gratuità del mandato (comma 4);*

- *le modalità di elezione;*

Schema di legge

Art. ...

(Comitato) oppure (Consulta)

1. E' istituito presso ... il Comitato *(o la Consulta)* ... *(indicare il nome)*.
2. Il Comitato ... è composto da:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c) ...
3. Il Comitato ha il compito di:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c) ...
4. La partecipazione al Comitato è a titolo gratuito.

Art. ...

(Modalità di elezione)

1. Il Comitato è eletto dal ... *(es. Assemblea legislativa regionale all'inizio della legislatura con voto limitato a ...)*.
2. I componenti del Comitato durano in carica ... *(o fino a ...)*, sono *(o non sono)* rieleggibili *(se sì, indicare quante volte)* e debbono essere scelti tra ...
3. Il Comitato elegge Presidente e Vicepresidente con ... *(indicare le eventuali modalità di elezione)*.

Istruzioni

- *le modalità di approvazione del regolamento interno di funzionamento;*
- *le incompatibilità e le ineleggibilità;*
- *le disposizioni sull'eventuale corresponsione di rimborsi spesa;*

Schema di legge

Art. ...

(Regolamento sul funzionamento del Comitato e prima convocazione)

1. *(Il soggetto o l'organo competente)* ... provvede alla prima convocazione del Comitato. Nella prima seduta il Comitato elegge Presidente e Vicepresidente.
2. Entro ... giorni dalla prima convocazione il Comitato approva il regolamento interno che ne disciplina il funzionamento.

Art. ...

(Ineleggibilità e incompatibilità)

1. E' ineleggibile nel Comitato chi...
2. E' incompatibile con la carica di componente del Comitato chi:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)

Art. ...

(Rimborsi spesa)

1. Ai componenti del Comitato *(o a chi compone il Comitato)* sono corrisposti i rimborsi previsti dalla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale).

Istruzioni

OPPURE

- *l'erogazione di un'indennità mediante una modifica esplicita alla l.r. 20/1984.*

Per modificare una delle tabelle della l.r. 20/1984 si può citare l'ultima legge che l'ha modificata.

Come per ogni legge che comporti spesa occorre introdurre l'articolo relativo alle disposizioni finanziarie (cap. 6).

La legge può contenere disposizioni finali.

Schema di legge

OPPURE

Art. ...

(Modifiche alla l.r. 20/1984)

1. Alla tabella B dell'allegato 1 alla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale), come modificata dalla legge regionale, è aggiunta la seguente voce:

Comitato (o Consulta)	Presidente Componenti	(ammontare compenso) (ammontare compenso)
--------------------------	--------------------------	--

Art. ...

(Disposizioni finanziarie)

1. ...

Art. ...

(Disposizione finale)

1. Per quanto non previsto da questa legge si applicano le disposizioni della legge regionale 5 agosto 1996, n. 34 (Norme per le nomine e designazioni di spettanza della Regione).



10



Leggi costitutive

10.1 Istituzione di enti dipendenti

Istruzioni

Le leggi che istituiscono enti dipendenti devono definirne la natura giuridica, i compiti, gli organi, la struttura organizzativa, le risorse finanziarie e il sistema contabile. Possono o meno contenere le motivazioni relative alla loro istituzione, ma è necessario che ne indichino la denominazione, la sede legale, l'autonomia di cui sono dotati e le loro funzioni.

Schema di legge

Art. ... (Istituzione)

1. E' istituito ... (*denominazione dell'ente costituendo*). L'ente ha sede legale in ...
2. Il ... (*denominazione dell'ente costituendo*) ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è ente strumentale della Regione Marche.
3. Il ... (*denominazione dell'ente costituendo*) è dotato di autonomia gestionale ed amministrativa.

Art. ... (Funzioni)

1. Il ... (*denominazione dell'ente costituendo*) svolge i seguenti compiti:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)

Istruzioni

Schema di legge
Esempio A

Gli enti strumentali possono avere una struttura più o meno articolata ma devono comunque essere dotati di un organo di amministrazione attiva e di un organo di controllo.

*Negli enti a struttura snella (di cui all'esempio A) l'organo di amministrazione attiva è normalmente il Direttore generale, l'organo di controllo il Revisore unico o il Collegio dei revisori.
Il Direttore generale assomma in sé le funzioni di indirizzo, gestione e legale rappresentanza.*

Nella formulazione dell'articolo l'espressione "Direttore generale" può essere sostituita dall'espressione "il Direttore o la Direttrice generale".

Art. ...
(Organi)

1. Sono organi del ... (denominazione dell'ente costituendo):
 - a) Direttore generale;
 - b) Revisore unico.

Art. ...
(Direzione generale)

1. Il Direttore generale è il legale rappresentante del ... (denominazione dell'ente costituendo).
2. (L'organo nominante) nomina il Direttore generale tra chi possiede i seguenti requisiti:
 - a) ...;
 - b) ...;
 - c) ...
3. Il Direttore generale dura in carica ...

Istruzioni

*La legge deve dare indicazioni in ordine al trattamento giuridico ed economico del Direttore generale rinvian-
do alle norme regionali vigenti in materia o definendo
criteri e parametri di riferimento (**comma 6**).*

Schema di legge

4. Il Direttore generale dirige e coordina le attività del ...
(*denominazione dell'ente costituendo*), è responsabile
dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della ge-
stione e in particolare:

- a) ... ;
- b) ... ;
- c)

5. L'incarico di direzione generale può essere revocato
da ... (*organo nominante*), nei casi ... con provvedimen-
to motivato.

6. Al Direttore generale si applica il trattamento normati-
vo previsto ... e il trattamento economico definito ai sen-
si ...

OPPURE

6. Al Direttore generale spetta il trattamento previsto
per ... aggiornato ogni ...

Art. ...
(*Revisore unico*)

1. Il Revisore unico esercita funzioni di controllo e di ve-
rifica contabile. In particolare il Revisore svolge i se-
guenti compiti:

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...

2. Il Revisore unico è nominato da... tra gli iscritti al re-
gistro dei revisori legali ... e dura in carica...

Istruzioni

Schema di legge
Esempio B

Negli enti a struttura più complessa (di cui all'esempio B) il potere di amministrazione attiva è normalmente attribuito al Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo; il potere di gestione al Direttore o ai dirigenti dell'ente; la legale rappresentanza al Presidente e il controllo al Collegio dei revisori o al Revisore unico.

*Il funzionamento del Consiglio di amministrazione può essere disciplinato nella legge (**comma 5**) o rinviato al regolamento interno dell'ente.*

Art. ...
(Organi)

1. Sono organi del ... (*denominazione dell'ente costituendo*):

- a) Consiglio di amministrazione;
- b) Presidente;
- c) Collegio dei revisori.

Art. ...
(Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è composto da ... (*individuare i soggetti*) nominati da ... (*organo nominante*).

2. Il Consiglio di amministrazione è costituito con ... da ... (*indicare l'atto e l'organo costituente*).

3. Il Consiglio di amministrazione dura in carica ...

4. Al Consiglio di amministrazione compete:

- a) l'adozione dei regolamenti;
- b) l'approvazione dei documenti contabili;
- c) ...

5. Il Consiglio di amministrazione si riunisce in via ordinaria almeno ... (*indicare il calendario delle sedute ordinarie*), in via straordinaria ...

Istruzioni

Schema di legge

Il Presidente di norma deve essere nominato dalla Regione.

*Le attribuzioni del Presidente possono essere individuate tramite un'elencazione (ad esempio convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, adotta i provvedimenti in caso di urgenza, ecc) (**comma 3**).*

*La legge può contenere le modalità di decadenza della carica di Presidente (**comma 4**).*

Nella formulazione dell'articolo l'espressione "il Presidente" può essere sostituita dall'espressione "il Presidente o la Presidente".

Per quanto attiene al Collegio dei revisori (o al Revisore unico) la legge deve indicarne la durata in carica e le modalità di nomina. Il trattamento economico può essere rinviato a quello previsto per altri organi da leggi regionali o nazionali oppure essere determinato dalla legge (secondo le modalità indicate a pag. 179).

Art. ...
(Presidente)

1. Il Presidente del ... (*denominazione dell'ente costituendo*) ha la rappresentanza legale dell'ente e dura in carica ...
2. Il Presidente del ... (*denominazione dell'ente costituendo*) è nominato da ... (*organo costituente*).
3. Il Presidente del ... (*denominazione dell'ente costituendo*):
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
4. La carica di Presidente decade nei casi in cui ...

Art. ...
(Collegio dei revisori)

1. Il Collegio dei revisori esercita funzioni di controllo e di verifica contabile. In particolare il Collegio svolge i seguenti compiti:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
2. Il Collegio dei revisori è composto da... (*numero dei componenti*), iscritti al registro dei revisori legali ..., è nominato da... e dura in carica...

Istruzioni

La legge può contenere disposizioni sull'organizzazione e personale.

Nella formulazione dell'articolo l'espressione "il Direttore" può essere sostituita dall'espressione "il Direttore o la Direttrice".

Schema di legge

Art. ...
(Organizzazione e personale)

1. L'assetto organizzativo del ... (*denominazione dell'ente costituendo*) e le forme di direzione e di coordinamento sono definiti nel regolamento adottato sulla base dei criteri ...
2. Il ... (*denominazione dell'ente costituendo*) dispone di personale proprio in base alla dotazione organica approvata da ... (*indicare l'organo preposto*), secondo i criteri fissati da ... (*indicare se vi è un organo preposto o il regolamento*).
3. Alla copertura della dotazione organica il... (*denominazione dell'ente costituendo*) provvede mediante ... (*indicare le modalità di reperimento del personale*).

Art. ...
(Direzione)

1. (*L'organo nominante*) nomina il Direttore che dura in carica ...

Istruzioni

Le risorse economiche che costituiscono le fonti di finanziamento dell'ente possono essere di natura diversa, quali, ad esempio, finanziamenti regionali, rendite, interessi e frutti dei propri beni patrimoniali, risorse provenienti da altri soggetti pubblici e privati.

Schema di legge

2. Al Direttore spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del ... (*denominazione dell'ente costituendo*) compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e in particolare:

- a) ... ;
- b) ... ;
- c)

3. Al Direttore si applica il trattamento normativo previsto da ... e il trattamento economico definito ai sensi della legge regionale ...

4. (*L'organo nominante*) può revocare l'incarico di direzione nei casi ... con provvedimento motivato.

Art. ...*(Dotazione finanziaria)*

1. Il (*denominazione dell'ente costituendo*) dispone delle entrate derivanti da:

- a) ... ;
- b) ... ;
- c)

Istruzioni

*Nel definire il patrimonio dell'ente, la legge può indicare la tipologia di beni che costituiscono il patrimonio (es. beni mobili ed immobili trasferiti o acquisiti, ereditati o ricevuti in donazione) (**comma 1**).*

Schema di legge

Art. ...
(Patrimonio)

1. Il ... (*denominazione dell'ente costituendo*) ha un proprio patrimonio, destinato al raggiungimento delle finalità indicate nell'articolo ... , costituito da:
 - a) ... ;
 - b) ... ;
 - c)
2. Tutte le spese di manutenzione ordinaria, straordinaria, gli oneri di qualsiasi natura, anche quelli derivanti dalla proprietà sono posti a carico del ... (*denominazione dell'ente costituendo*).

Art. ...
(Gestione economico-finanziaria)

1. Il ... (*denominazione dell'ente costituendo*) è tenuto all'equilibrio di bilancio.
2. Il bilancio di previsione ed il conto consuntivo vengono approvati con le modalità e le procedure previste dalla normativa regionale vigente.

Istruzioni

Nel definire l'organizzazione dell'ente, la legge può attribuire all'organo responsabile dell'amministrazione l'adozione di un regolamento di organizzazione.

La legge può, altresì, attribuire alla Giunta regionale l'esercizio della funzione di vigilanza sull'ente.

Schema di legge

Art. ...
(Regolamenti)

1. Entro ... dalla data di entrata in vigore di questa legge il ... *(organo responsabile dell'amministrazione)* adotta:
- a) il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'ente;
 - b) il regolamento di contabilità.

Art. ...
(Vigilanza)

1. La vigilanza sull'ente è esercitata dalla Giunta regionale secondo le modalità stabilite dall'articolo 5 della l.r. 18 maggio 2004, n.13 (Norme concernenti le agenzie, gli enti dipendenti e le aziende operanti in materia di competenza regionale).

Istruzioni

La legge può contenere disposizioni per la programmazione delle attività.

Il trattamento economico del Revisore unico o del Collegio dei revisori e del Consiglio d'amministrazione può essere determinato dalla legge apportando una modifica esplicita alla l.r. 20/1984.

Negli enti a struttura snella il Collegio dei revisori può essere sostituito dal Revisore unico.

Schema di legge

Art. ...

(Programma annuale e triennale delle attività)

1. I programmi triennali ed annuali delle attività definiscono le linee strategiche dell'attività del..... *(denominazione dell'ente costituendo)* e sono adottati da ... *(organo responsabile dell'amministrazione)*.
2. I programmi individuano gli obiettivi, le attività da svolgere, le previsioni di spesa, i mezzi per l'attuazione, nonché gli strumenti per la verifica dei risultati.

Art. ...

(Modifiche alla l.r. 20/1984)

1. Alla tabella A dell'allegato 1 alla legge regionale 2 agosto 1984, n. 20 (Disciplina delle indennità spettanti agli amministratori degli enti pubblici operanti in materie di competenza regionale e ai componenti di commissioni, collegi e comitati istituiti dalla Regione o operanti nell'ambito dell'amministrazione regionale), come modificata dalla legge regionale, è aggiunta la seguente voce:

...		(indennità di carica)	(indennità di presenza)
<i>(denominazione dell'ente costituendo)</i>	Presidente Componenti cons. di amm.ne Presidente collegio revisori Componenti collegio revisori		

Istruzioni

Come per ogni legge che comporti spesa occorre introdurre l'articolo relativo alle disposizioni finanziarie (cap. 6).

La legge può contenere disposizioni finali.

Schema di legge

Art. ...
(Disposizioni finanziarie)

1. ...

Art. ...
(Disposizione finale)

1. Per quanto non previsto da questa legge si applicano le disposizioni della legge regionale 5 agosto 1996, n. 34 (Norme per le nomine e designazioni di spettanza della Regione).



Sezione terza

Schemi di emendamento

11

Emendamenti

Istruzioni

La presentazione degli emendamenti è disciplinata dall'articolo 102 del Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche.

Gli emendamenti devono essere scritti in modo leggibile e con chiara indicazione delle parti di testo che si intendono sopprimere, sostituire o modificare. Fanno parte degli emendamenti anche gli articoli aggiuntivi che il proponente intende aggiungere alla proposta di legge o di regolamento da sottoporre all'esame dell'Assemblea.

Nella prima parte di questo capitolo vengono riportati, per ogni tipologia, alcuni esempi di emendamenti (soppressivi, sostitutivi e modificativi, nonché aggiuntivi di articoli).

Nella seconda parte sono illustrati alcuni esempi di emendamenti formulati su proposte di legge che modificano leggi regionali. Per maggiore chiarezza, lo schema che si riporta contiene l'articolo della proposta di legge su cui deve essere formulato l'emendamento e, di seguito, il testo del relativo emendamento. L'emendamento deve essere presentato sulla proposta di legge all'esame, indicando nell'intestazione dello stesso il numero dell'articolo della proposta, nonché il numero e l'oggetto della medesima proposta. Evitare nell'intestazione e nel testo di indicare i soli riferimenti alla legge regionale che la proposta modifica.

L'emendamento deve essere indirizzato al Presidente dell'Assemblea legislativa e deve essere firmato dal proponente (o proponenti).

Parte prima

Schemi di emendamento

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

L'articolo 1 della pdl n. ____ è sostituito dal seguente:

“Art. 1
(Rubrica)
1.
2.”.

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Il comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è sostituito dal seguente:

“1.”.

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

La lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è sostituita dalla seguente:

“a);”.

=====

Schemi di emendamento

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Il numero 1) della lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è sostituito dal seguente:

“1) _____;”.

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Al comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ le parole: “_____” sono sostituite dalle seguenti: “_____”.

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Dopo l'articolo 1 della pdl n. ____ è inserito (o aggiunto) il seguente:

“Art. 1 bis
(Rubrica)

1.
2.”.

=====

Schemi di emendamento

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Dopo l'articolo 1 della pdl n. ____ sono inseriti (o aggiunti) i seguenti:

“Art. 1 bis
(Rubrica)

1.
2.

Art. 1 ter
(Rubrica)

1.
2.”.

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Prima dell'articolo 1 della pdl n. ____ è aggiunto il seguente:

“Art. 01
(Rubrica)

1.
2.”.

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Dopo il comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è inserito (o aggiunto) il seguente:

"1 bis. ____".

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Prima del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è aggiunto il seguente:

"01. ____".

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Dopo la lettera b) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è inserita (o aggiunta) la seguente:

"b bis) ____".

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Dopo il numero 2) della lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è inserito (o aggiunto) il seguente:

"2 bis) ____".

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Al comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ dopo le parole: "____" sono inserite le seguenti: "____".

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Alla fine del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ sono aggiunte le parole: "____".

=====

**Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____
(titolo)**

Al comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è aggiunto in fine il seguente periodo: "____".

=====

Schemi di emendamento

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ dopo le parole: "____" sono inserite (o aggiunte) le parole: "____".

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

L'articolo 1 della pdl n. ____ è soppresso.

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Il comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è soppresso.

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

La lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è soppressa.

=====

Schemi di emendamento

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Il numero 1) della lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ è soppresso.

=====

Emendamento all'articolo 1 della proposta di legge n. ____ (titolo)

Al comma 1 dell'articolo 1 della pdl n. ____ le parole: "____" sono soppresse.

=====

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Sostituzione dell'articolo 2 della l.r. xy)

1. L'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è sostituito dal seguente:

“Art. 2 (Rubrica)

1. _____.
2. _____.”

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

L'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come sostituito dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è sostituito dal seguente:

“Art. 2 (Rubrica)

1. _____.
2. _____.”

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. Il comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è sostituito dal seguente:

“1. _____.”

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

Il comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come sostituito dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è sostituito dal seguente:

“1. _____.”

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. La lettera a) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è sostituita dalla seguente:

“a) _____;”.

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

La lettera a) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come sostituita dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è sostituita dalla seguente:

“a) _____;”.

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. Alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) le parole: “____” sono sostituite dalle seguenti: “____”.

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

Alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come modificata dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, le parole: “____” sono sostituite dalle seguenti: “____”.

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Inserimento dell'articolo 2 bis nella l.r. xy)

1. Dopo l'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è inserito *(o aggiunto)* il seguente:

“Art. 2 bis (Rubrica)

1. _____
2. _____
3. _____.”

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

Dopo l'articolo 2 bis della legge regionale xy (titolo), come inserito dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è inserito *(o aggiunto)* il seguente:

“Art. 2 ter (Rubrica)

1. _____.”

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. Dopo il comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è inserito *(o aggiunto)* il seguente:

“1 bis. _____.”

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

Dopo il comma 1 bis dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come inserito dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è inserito *(o aggiunto)* il seguente:

“1 ter. _____.”

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. Dopo il comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è inserito il seguente:
"1 bis. _____".

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

Al comma 1 bis dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come inserito dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, dopo le parole: "____" sono inserite le seguenti: "_____".

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. Il comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è sostituito dal seguente:
"1. _____".

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

Il comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come sostituito dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è soppresso.

Proposta di legge n. ____ (Modifica alla l.r. xy)

Art. 10

(Modifica all'articolo 2 della l.r. xy)

1. La lettera a) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo) è sostituita dalla seguente:
"a) _____".

**Emendamento all'articolo 10 della proposta di legge n. ____
(Modifica alla legge regionale xy)**

La lettera a) del comma 1 dell'articolo 2 della legge regionale xy (titolo), come sostituita dal comma 1 dell'articolo 10 della pdl n. _____, è soppressa.

Istruzioni

L'emendamento presentato deve anche contenere l'indicazione di eventuali effetti finanziari. Nel caso in cui derivino dallo stesso effetti finanziari devono essere specificati l'importo della maggiore spesa, in relazione all'anno di riferimento, e la conseguente copertura finanziaria nella tabella relativa agli effetti finanziari. Nel caso in cui l'emendamento non comporti spesa occorre darne evidenza. Si riportano i relativi esempi.

Schemi di emendamento

EFFETTI FINANZIARI

Maggiore spesa

SI ☐La maggiore spesa prevista è
pari a:

+ euro

COPERTURA MEDIANTE RIDUZIONE PRECEDENTE AUTORIZZAZIONE**DI SPESA**

ANNO	IMPOR- TO			DENOMINAZIONE
		MISSIONE		
		PROGRAMMA		
		CAPITOLO		

OPPURE

INVARIANZA

SI ☐



Sezione quarta

Appendice

12

Struttura dell'atto normativo

STRUTTURA DELL'ATTO NORMATIVO

TITOLO DELL'ATTO

Di norma il titolo dell'atto deve essere breve. Un titolo lungo può essere seguito da un secondo titolo più breve, racchiuso fra parentesi tonde. Nel titolo è esplicitato almeno l'oggetto principale della disciplina normativa. In particolare sono da evitare sia espressioni generiche sia semplici citazioni di date e numeri di atti (evitare i c.d. titoli "muti"). Il titolo di un atto modificativo di atti precedenti deve indicare gli estremi e la titolazione dell'atto oggetto di modifica. Occorre usare omogeneità terminologica tra titolo e testo. Il titolo di un atto (es: proposta di legge) è riformulato se, nel corso dell'iter, vengono introdotte rilevanti modifiche.

PARTIZIONI DELL'ATTO DI LIVELLO SUPERIORE ALL'ARTICOLO

Un atto lungo e complesso può essere diviso in parti minori, ciascuna contenente uno o più articoli. Le partizioni, se utilizzate, comprendono tutti gli articoli dell'atto. Occorre denominare le partizioni in modo uniforme con i seguenti termini e impiegarle secondo la seguente gerarchia, in ordine crescente: capo (eventualmente suddiviso in sezioni), titolo, parte, libro.

Non viene usata una partizione gerarchicamente superiore se non è usata quella inferiore. Le sezioni sono utilizzate solo come eventuali partizioni interne di un capo. Le partizioni superiori all'articolo sono corredate di una rubrica, evidenziata con adeguati accorgimenti grafici (ad esempio: il neretto).

Le partizioni dello stesso livello portano una numerazione continua all'interno di ogni partizione immediatamente superiore (es: Titolo I: Capo I, Capo II, Capo III). Le partizioni sono contrassegnate con un numero ordinale scritto in cifre romane.

ARTICOLO E PARTIZIONI INTERNE AGLI ARTICOLI

La partizione di base del testo normativo è l'articolo. L'articolo deve essere formulato con disposizioni connesse tra loro, dotate di una propria autonomia concettuale e ordinate secondo un criterio di progressione logica degli argomenti trattati. Gli articoli sono numerati progressivamente. Nell'intestazione gli articoli sono contrassegnati con l'abbreviazione "Art.", seguita da uno spazio bianco e dal numero cardinale scritto in cifre arabe; l'abbreviazione è usata solo nelle intestazioni. Tale regola si osserva anche nel caso di un testo costituito da un unico articolo, che pertanto è contrassegnato come "Art. 1". Nell'intestazione degli articoli il numero è seguito da una rubrica. La rubrica è tenuta distinta dal resto dell'articolo con adeguati accorgimenti grafici (l'oggetto della rubrica è scritto con carattere corsivo ed è inserito tra due parentesi).

Ogni articolo si suddivide soltanto in commi. Il comma termina con il punto a capo.

Tutti gli atti legislativi sono redatti con i commi numerati. In uno stesso articolo i commi sono contrassegnati con i numeri cardinali, seguiti dal punto. Il comma unico di un articolo è contrassegnato con il numero cardinale "1".

Ogni comma può suddividersi in periodi, cioè in frasi sintatticamente complete che terminano con il punto, senza andare a capo. Si va a capo soltanto alla fine del comma. Le uniche eccezioni ammissibili sono: la

suddivisione del comma in lettere anziché in periodi; il comma che reca una “novella”.

Quando il comma si suddivide in lettere (seguite dalla parentesi) si va a capo dopo i due punti con cui termina la parte introduttiva del comma stesso (denominata “alinea”), nonché alla fine di ogni lettera che termina con il punto e virgola; non si va a capo all’interno di una lettera, a meno che questa, a sua volta, non si suddivida in numeri, nel qual caso si va a capo sia dopo l’alinea della lettera sia alla fine di ogni numero. Qualora si renda necessario introdurre una ulteriore ripartizione all’interno del numero, si fa ricorso alla suddivisione 1.1), 1.2), 1.3), eccetera. Al termine di una partizione in lettere o numeri non è ammesso l’inserimento di un periodo autonomo rispetto alla lettera o al numero prima di passare al comma o alla lettera successivi.

Le lettere utilizzabili all’interno di un comma sono quelle dell’alfabeto italiano, ma possono essere utilizzate anche lettere come j, k, w, x, y. Se le lettere dell’alfabeto non sono sufficienti ad esaurire l’elencazione, si prosegue a lettere raddoppiate: aa), bb), cc) e se occorre triplicate (aaa), tenendo in considerazione che il protrarsi della numerazione è sintomo di appesantimento e di possibile eterogeneità dell’articolo.

L’impiego dei numeri cardinali seguiti dalla parentesi, per contrassegnare le suddivisioni interne ad un comma, è consentito soltanto all’interno di una suddivisione in lettere, non in alternativa a questa. L’impiego di trattini o di altri segni per contraddistinguere partizioni interne di un comma diverse dai periodi, dalle lettere e dai numeri non è consentito.

ALLEGATI

Si ricorre all’uso di allegati in presenza di testi in forma di tabelle, elenchi, prospetti e simili, di prescrizioni tecniche lunghe e dettagliate che altrimenti appesantirebbero il testo degli articoli. Gli allegati non vanno inseriti nel corpo degli articoli, ma devono essere collocati al termine dell’articolo, intestati con la denominazione “Allegato” (o Tabella) e contraddistinti con la lettera maiuscola. Gli allegati sono corredati di una rubrica che indica il contenuto dell’allegato. Non possono essere inserite negli allegati, in particolare nelle loro note esplicative, disposizioni sostanziali collocabili nell’articolo. Se in alcune parti esplicative dell’allegato occorre fare riferimento ad un articolo, lo stesso articolo può essere richiamato con la citazione: di cui all’articolo..., o può essere indicato sotto l’intestazione: Allegato, *articolo...*, *comma...* Allo stesso modo se negli articoli sono presenti disposizioni che rimandano all’allegato o agli allegati (o tabelle), occorre in tal caso fare un rinvio espresso ad essi (es: di cui all’Allegato ... a questa legge o di cui alla Tabella ... di questa legge). La partizione interna degli allegati deve consentire con chiarezza la citazione delle singole parti in cui si suddivide l’allegato.

OMOGENEITA’ MATERIALE DELL’ATTO E DELLE SINGOLE PARTIZIONI

La materia delle disposizioni contenute nell’atto deve essere omogenea. Sono da evitare disposizioni riguardanti materie del tutto estranee a quella dell’atto nel suo complesso. Se si intende includere disposizioni del genere, esse devono essere contenute in un apposito articolo e di esse si deve fare menzione nel titolo dell’atto. La divisione delle disposizioni dell’atto in articoli o in

partizioni superiori all'articolo si informa a criteri di omogeneità interna delle singole partizioni.

SEQUENZA DELLE DISPOSIZIONI NEL TESTO

Se il testo normativo costituisce una disciplina organica di una determinata materia si raccomanda che l'ordine delle disposizioni nel corso dell'atto osservi la seguente sequenza:

a) parte introduttiva: contiene le disposizioni generali, quali ad esempio:

- 1) finalità ed oggetto dell'atto e principi generali, indicazione della normativa di riferimento (statale, regionale, eventuale normativa europea);
- 2) campo di applicazione (soggetti destinatari delle norme, materie disciplinate, eventuali limiti di efficacia delle norme);
- 3) definizioni;

b) parte principale: contiene le disposizioni sostanziali e procedurali relative alla materia disciplinata, oltre alle eventuali sanzioni; preferibilmente le sanzioni sono collocate dopo le disposizioni sostanziali o procedurali cui si riferiscono; se sono numerose è possibile accorparle in un unico articolo dopo tutte le disposizioni sostanziali e procedurali. Le disposizioni sanzionatorie devono contenere un chiaro riferimento alle corrispondenti disposizioni sostanziali (di cui all'articolo ...) a meno che la sanzione non si riferisca all'intero atto;

c) parte finale: contiene:

- 1) disposizioni sull'attuazione dell'atto: indicano l'organo che emana le disposizioni attuative, la loro forma, i tempi, e, se necessario, le direttive cui l'organo deve attenersi; possono autorizzare l'organo esecutivo a modificare alcune parti dell'atto, come

gli allegati contenenti prescrizioni tecniche che richiedono frequenti aggiornamenti;

- 2) disposizioni di coordinamento: in genere modificano disposizioni previgenti al fine di coordinarle con la nuova disciplina normativa;
- 3) disposizioni transitorie: disciplinano il passaggio dal regime previgente a quello nuovo, individuando chiaramente le fattispecie soggette alla disciplina transitoria; indicano un tempo definito per la loro applicazione;
- 4) clausole valutative: attribuiscono ai soggetti incaricati dell'attuazione di una legge il compito di raccogliere, elaborare e comunicare all'Assemblea legislativa informazioni relative alle modalità di attuazione della legge stessa, alle eventuali difficoltà emerse nella fase applicativa e agli effetti prodotti;
- 5) disposizioni sulla copertura finanziaria: le leggi regionali che prevedono spese a carattere continuativo quantificano l'onere annuale previsto per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio di previsione e indicano l'onere a regime; le leggi che dispongono spese a carattere pluriennale indicano l'ammontare complessivo della spesa nonché la quota eventualmente a carico del bilancio in corso e degli esercizi successivi. In caso di assenza di spesa è prevista la clausola dell'invarianza finanziaria che dispone che l'attuazione della legge avviene con le risorse disponibili previste a legislazione vigente e comunque senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio regionale;
- 6) disposizioni abrogative: rimuovono dall'ordinamento atti normativi, o loro parti, riguardanti materie disciplinate dalle nuove disposizioni o con esse incompatibili; di norma sono inserite in un unico articolo alla fine dell'atto. Non è sufficiente abro-

gare la sola legge base, accompagnandola con la formula generica “e successive modificazioni”, ma occorre abrogare espressamente le leggi o le disposizioni che la modificano. A volte un singolo articolo o singole disposizioni strettamente collegate alle nuove possono essere abrogate nella parte principale, con un articolo che segue immediatamente le nuove disposizioni;

- 7) disposizioni sull'entrata in vigore dell'atto e sulla decorrenza di efficacia di singole sue disposizioni: fissano la data di entrata in vigore dell'atto, se diversa dal termine fissato dallo Statuto regionale, nonché il termine iniziale di decorrenza dell'efficacia di singole disposizioni.

RIFERIMENTI O RINVII

Con riferimenti normativi o rinvii si intendono tutti i casi in cui il testo dell'atto si riferisce ad un altro atto (riferimenti esterni) o ad un'altra parte dello stesso atto (riferimenti interni).

Riferimenti normativi esterni

E' riferimento esterno la proposizione che si riferisce a disposizioni di un altro atto.

Nei riferimenti esterni, cioè ad atti diversi dall'atto legislativo che opera il riferimento, la citazione è fatta con l'indicazione della data (giorno, mese, anno) di promulgazione o emanazione della legge o decreto citato, corredata con il relativo numero e titolo dell'atto, solo alla prima citazione dell'atto stesso; in caso di ripetute citazioni del medesimo atto è sufficiente l'indicazione del numero e dell'anno omettendo il giorno ed il mese (es. l.r. 1/2023). Quando si fa riferimento a disposizioni che

sono state modificate da atti successivi, il riferimento è fatto sempre all'atto che ha subito le modifiche (atto base) e non all'atto modificante. Nei riferimenti esterni a testi recanti la numerazione dei commi, la citazione dei commi stessi è fatta sempre con riferimento al numero cardinale; in caso di riferimento esterno a testi recanti commi non numerati, la citazione degli stessi è fatta sempre con riferimento al numero ordinale. Sono da evitare espressioni come “ultimo comma”, “penultimo comma” o “ultimi due commi” quando ci si riferisce a commi non numerati ed anche l'uso di espressioni: “articoli...o commi...e seguenti”. Occorre indicare sempre con precisione il numero degli articoli o dei commi cui si intende fare riferimento. Per i decreti convertiti in legge, il riferimento è fatto con la formula: “decreto legge x, convertito (, con modificazioni,) dalla legge y”. Per i decreti ministeriali o interministeriali il riferimento è fatto con l'indicazione specifica della funzione del Ministro che li ha emanati e con citazione della data e del numero (se previsto), nonché del titolo, oppure con la citazione: decreto ministeriale (data, numero (se previsto) e titolo). Per gli atti comunitari, ad esempio direttive e regolamenti, la citazione degli stessi è fatta seguendo la terminologia adoperata in tali testi es: direttiva 96/92/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 dicembre 1996; direttiva UE 2020/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 luglio 2020; regolamento UE 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018).

Riferimenti normativi interni

E' riferimento interno la proposizione che si riferisce ad un'altra parte dello stesso atto.

I riferimenti interni sono utili per evitare duplicazioni o per facilitare la comprensione delle relazioni fra le parti di un testo complesso.

Nei riferimenti interni, cioè agli articoli e ai commi del medesimo atto legislativo che opera il riferimento, la citazione degli articoli è completata con l'espressione: "di questa legge" solo quando ulteriori riferimenti ad altre fonti normative possano, nel contesto, produrre incertezze interpretative. La medesima regola si applica alla citazione di un comma all'interno di uno stesso articolo, in questo caso l'espressione "di questo articolo" è utilizzata soltanto se ulteriori riferimenti ad altre fonti normative o ad altri articoli possano, nel contesto, produrre incertezza.

Nei riferimenti interni a testi recanti la numerazione dei commi, la citazione dei commi stessi è fatta sempre con riferimento al numero cardinale (es: di cui al comma 1) e non con l'uso del numero ordinale. Nei riferimenti interni è sempre evitato l'uso di espressioni: "precedente" e "successivo" quando ci si riferisce ad articoli e commi. Tali espressioni sono superflue, stante la necessità di citare sempre il numero degli articoli e dei commi, e tra l'altro possono determinare problemi di coordinamento e dubbi di individuazione in caso di modifiche successive al testo in oggetto.

MODIFICHE

Definizione ed uso del termine "modifica"

Per "modifica" si intende ogni disposizione che interviene in qualsiasi modo su un testo normativo previgente o comunque incide sul contenuto normativo di disposizioni previgenti.

Uso dei termini "sostituzione", "integrazione", "abrogazione", "soppressione"

Si usano tali termini quando il caso rientra senza ambiguità nelle definizioni seguenti:

- a) sostituzione: la nuova disposizione toglie precedenti parole e le sostituisce con parole nuove;
- b) integrazione: la nuova disposizione aggiunge parole nuove e non toglie nessuna parola;
- c) abrogazione: la nuova disposizione toglie singole disposizioni;
- d) soppressione: la nuova disposizione toglie singole parole.

ABBREVIAZIONI E SIGLE

Le abbreviazioni (troncamento della parte finale della parola o di altre parti che compongono la parola) sono escluse dal testo degli atti normativi, con la sola eccezione dell'abbreviazione della parola "Articolo" in "Art.", ma limitatamente all'intestazione di ciascun articolo. Se un ente, un organo o qualunque istituto è citato ripetutamente nel medesimo atto, è ammesso che, dopo la prima citazione, recante la denominazione per esteso e la sigla tra parentesi, le successive siano effettuate con la sola sigla. Anche al fine di agevolare la ricerca informatica, le lettere che compongono la sigla non sono separate da punti.

13

Linguaggio e scrittura del testo normativo

LINGUAGGIO E SCRITTURA DEL TESTO NORMATIVO

Principi per la redazione dei testi normativi

La redazione dei testi normativi risponde a criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia e sostenibilità amministrativa.

Un testo è chiaro se ha contenuti certi e uno sviluppo coerente.

Un testo è preciso se non si presta ad equivoci; sia le parole usate, sia le connessioni logiche tra le frasi devono essere il più possibile univoche ed esplicite. L'ambiguità, infatti, favorisce incertezza nell'interpretazione del testo.

Un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce ad uno stesso argomento.

Un testo è semplice se utilizza parole conosciute e se organizza le frasi in modo lineare.

Un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario per lo sviluppo del suo contenuto. Un testo ben costruito è privo di parole ed espressioni superflue che ribadiscono concetti già espressi da altre parole presenti nel testo.

Un testo risponde al principio di sostenibilità amministrativa quando è formulato in modo che le pubbliche amministrazioni possano concretamente ed efficacemente applicarlo.

I principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia e sostenibilità amministrativa possono, in singoli contesti, entrare in conflitto tra di loro, per cui occorre trovare di volta in volta un punto di equilibrio tra questi principi.

REQUISITI DEL LINGUAGGIO NORMATIVO

Un testo normativo deve essere linguisticamente accessibile al cittadino, nei limiti permessi dalla complessità dei suoi contenuti. Per garantire la fruibilità linguistica di un testo l'estensore deve porre attenzione sia alla strutturazione generale, sia alla costruzione delle frasi, sia alla scelta delle parole. Punteggiatura e organizzazione grafica sono elementi essenziali per rappresentare visivamente la strutturazione del testo e garantirne la leggibilità.

Brevità del periodo

Formulare periodi brevi e chiari. Usare frasi semplici o complesse con un numero contenuto di proposizioni subordinate. Evitare gli incisi. Preferibilmente la frase principale precede le proposizioni subordinate.

Stile

Non perseguire l'eleganza o la sinteticità a scapito della completezza ed univocità. Usare uno stile essenziale cercando di evitare aggettivi o avverbi che nulla aggiungono alla imperatività della norma.

Tempi e modi dei verbi

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 nei contesti in cui è grammaticalmente impossibile usare l'indicativo presente.

Verbi modali

Evitare l'uso dei verbi modali (dovere, potere, volere). In particolare, in considerazione del valore imperativo dell'indicativo presente, non usare il verbo dovere per esplicitare l'obbligatorietà di una norma. E' possibile usa-

re il verbo potere per indicare una facoltà e non un comportamento doveroso in presenza di determinate circostanze.

Forma passiva dei verbi

Di regola usare la forma attiva del verbo. Se si usa il passivo deve risultare chiaro l'agente, cioè chi compie l'azione.

Frase negative

Preferire le frasi affermative a quelle negative. Evitare comunque la doppia negazione.

Connessioni tra le frasi

Esplicitare con congiunzioni o avverbi i nessi logici tra le frasi tutte le volte che è possibile. Esprimere il significato delle congiunzioni in modo chiaro ed univoco. Preferire le proposizioni esplicite alle proposizioni implicite, particolarmente quelle al gerundio.

Congiunzioni congiuntive e disgiuntive

La congiunzione “e” è riservata alle relazioni congiuntive, cioè quelle in cui la fattispecie si realizza quando tutti gli elementi correlati si avverano.

Le congiunzioni “o” e “oppure” esprimono una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si verificano le conseguenze, sia quando si avvera uno solo dei due elementi, sia quando si avverano ambedue (relazione disgiuntiva inclusiva).

La congiunzione “o” può esprimere anche una relazione tra elementi tale per cui la fattispecie si realizza, e quindi si verificano le conseguenze, quando si avvera uno solo dei due elementi, ma non ambedue (relazione disgiuntiva esclusiva).

Se questa relazione non risulta evidente dal contesto, è bene esplicitarla con formule del tipo “o soltanto A o soltanto B”, “A o B, ma non entrambi” e simili.

In generale preferire il ricorso all'elencazione che rende il testo più chiaro. Inoltre, evitare la formulazione “e/o” facilmente sostituibile dall'elencazione esplicita dei casi nei quali la relazione tra gli elementi si realizza e dei casi nei quali non si realizza.

Congiunzioni condizionali

Nelle proposizioni che esprimono la condizione nel periodo ipotetico preferire la congiunzione “se”. La congiunzione “se” senza ulteriori precisazioni si usa nelle norme condizionali quando si intende che la conseguenza deriva dalla fattispecie espressa nella frase introdotta da “se”, ma può derivare anche da altre. Le norme condizionali sono riconducibili alla formula “se F allora G”, dove F è la fattispecie condizionante e G la conseguenza giuridica. Se, invece, si intende 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.

Carattere tassativo o esemplificativo, cumulativo o alternativo delle enumerazioni

Esprimere chiaramente il carattere tassativo o esemplificativo, oppure il carattere cumulativo o alternativo delle enumerazioni.

Il carattere tassativo di un'enumerazione si esprime attraverso l'uso di avverbi quali “soltanto”, “esclusivamente”, “unicamente”.

Il carattere esemplificativo di un'enumerazione si esprime attraverso l'uso di espressioni quali “tra l'altro”, “in particolare”, “ad esempio”.

Il carattere cumulativo di un'enumerazione indica che tutti gli elementi della fattispecie devono essere realizzati.

Esempio di enumerazione cumulativa:

“Affinché si applichi la conseguenza “g” devono avverarsi tutte le seguenti condizioni:

- a)...
- b)...
- c)....”.

Il carattere alternativo di un'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:

“Affinché si applichi la conseguenza “g” deve avverarsi almeno una (una o più) delle seguenti condizioni:

- a)...
- b)...
- c)....”.

Esempio di enumerazione alternativa esclusiva:

“Affinché si applichi la conseguenza “g” deve avverarsi una sola delle seguenti condizioni:

- a)...
- b)...
- c)....”.

Proposizioni prive di significato normativo

Limitare l'uso di proposizioni prive di diretto significato normativo come raccomandazioni, dichiarazioni d'intenti diverse dalle finalità della legge, previsioni, auspici e simili.

Scelta ed uso dei termini

Scegliere la parola che esprime un dato concetto nel modo più preciso, chiaro ed univoco, usando di preferen-

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

Espressioni non discriminatorie

Evitare le espressioni discriminatorie. Preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale.

Termini giuridici o tecnici

Impiegare in modo appropriato i termini attinti dal linguaggio giuridico o da un altro linguaggio tecnico, tenendo conto del significato loro assegnato dalla scienza o tecnica che li concerne. 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; in secondo luogo, e in via subordinata, di quello attribuito dalla giurisprudenza consolidata; in terzo luogo, e in modo ancora subordinato, dalla dottrina prevalente.

Definizioni

Quando un termine non ha un significato chiaro ed univoco e specialmente quando è usato in un'accezione diversa da quella del linguaggio comune o del linguaggio tecnico, corredarlo di una definizione. Non ricorrere a definizioni se il significato del termine usato nel seguito del testo è chiaro ed univoco.

Omogeneità terminologica

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. Quando si modificano testi superati nella terminologia o nello stile è preferibile rior-

mulare l'intero testo previgente usando termini più aggiornati.

Neologismi

Usare neologismi soltanto se sono di uso comune nella lingua italiana o nel linguaggio normativo. Se il significato del neologismo non è chiaro ed univoco, è opportuno corredarlo di una definizione.

Termini stranieri

Usare parole straniere solo se sono di uso comune nella lingua italiana o nel linguaggio normativo e non hanno termini corrispondenti in italiano. Se il significato della parola straniera non è chiaro e univoco, è opportuno corredarla di una definizione. La parola straniera assunta nella lingua italiana è invariabile.

Ripetizione dei termini

Le singole partizioni dell'atto, in particolare articoli e commi, sono unità autonome del testo, soggette a modifiche successive. Pertanto, la ripetizione dei termini di comma in comma o di articolo in articolo è necessaria per agevolare la comprensione del testo e la sua compatibilità con modifiche successive e impedisce equivoci e ambiguità. Evitare, quindi, l'uso di pronomi personali e aggettivi dimostrativi per riferirsi a termini o soggetti usati precedentemente nel testo.

SCRITTURA DEL TESTO NORMATIVO

Abbreviazioni

Le abbreviazioni consistono nel troncamento della parte finale di una o più parole, o nell'elisione di lettere che le compongono. Si scrivono usando lettere minuscole seguite da un punto. Le abbreviazioni sono invariabili, il plurale è indicato dall'articolo che le accompagna. Non ricorrere ad abbreviazioni, fatta eccezione per quelle ammesse in forma normalizzata per le citazioni di testi normativi.

Sigle

Le sigle consistono in una o più lettere iniziali di determinate parole usate per designare enti, organi, programmi o simili, e sono assimilabili ai nomi propri. Si scrivono con lettere maiuscole senza punti di separazione 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 tronca (ISTAT). 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 è consentito usare la sola sigla. Ricorrere alle sigle solo quando sono già di uso comune o quando alleggeriscono visibilmente il testo; evitarle, anche in questi casi, se non sono chiare ed univoche.

Denominazioni abbreviate

Anziché ripetere più volte un'espressione composta, si può sostituire la stessa con una denominazione abbreviata. In tal caso alla prima citazione si riporta l'espressione composta per esteso, seguita dalle parole "di seguito denominata" e dalla denominazione abbreviata. La denominazione abbreviata, se possibile, contiene un'indicazione sulla materia dell'espressione composta, an-

che per agevolarne la comprensione e la ricerca. Le denominazioni abbreviate alleggeriscono il testo solo se l'espressione composta è particolarmente complessa, quindi bisogna usarle con parsimonia.

Uso delle lettere maiuscole

La maiuscola serve a distinguere i nomi propri e non a conferire importanza o considerazione ad un soggetto.

L'uso della maiuscola è prescritto:

- a) all'inizio del testo e dopo ogni punto fermo;
- b) per i nomi propri di persona;
- c) per i nomi propri geografici;
- d) per i nomi di enti, organismi istituzionali e organi individuali.

Nomi di enti e organi composti da più parole

Nei nomi di enti od organi composti da più parole solo l'iniziale del primo sostantivo si scrive in maiuscolo.

Quando una denominazione ne contiene un'altra, ciascuna inizia con lettera maiuscola.

Quando la prima parola è un aggettivo seguito da un sostantivo, entrambi iniziano con lettera maiuscola.

Funzione della punteggiatura

La punteggiatura è un mezzo essenziale per segnalare al lettore i confini delle frasi e i rapporti che esistono al loro interno.

Il punto fermo divide una frase, semplice o complessa, dalla successiva. Sul piano sintattico la porzione di testo delimitata da questo segno è conclusa in se stessa.

Il punto e virgola divide una frase, semplice o complessa, dalla successiva, ma è un segno più debole del punto fermo; si usa quando il legame logico o semantico tra le due frasi è più forte.

La virgola:

- a) separa due frasi che non sono gerarchicamente sullo stesso piano; in particolare separa le subordinate dalla reggente;
- b) separa frasi coordinate; è obbligatoria quando non ci sono congiunzioni esplicite, facoltativa quando ci sono le congiunzioni; di solito si evita di far precedere dalla virgola la congiunzione "e", ma non si tratta di un divieto assoluto;
- c) isola gli incisi, le apposizioni, le proposizioni relative;
- d) separa gli elementi che costituiscono un'elencazione; l'ultimo elemento può essere introdotto dalla congiunzione "e" non preceduta da una virgola.

I due punti:

- a) introducono un elenco;
- b) introducono una citazione;
- c) introducono una frase autonoma che precisa il contenuto della frase precedente;
- d) introducono le novelle, quando sono inserite alla fine di un'alea.

Nei testi normativi non si usano punto esclamativo, punto interrogativo, puntini di sospensione.

Usi convenzionali di segni di interpunzione e di altri segni

I segni di interpunzione e gli altri segni convenzionali di uso comune si usano con le funzioni indicate, nei casi seguenti:

- a) punto (.):
 - 1) nelle abbreviazioni di parole in luogo delle lettere omesse;
 - 2) dopo il numero che contrassegna il comma;
- b) punto e virgola (;): alla fine delle partizioni interne di un comma, di lettere e di numeri, tranne l'ultima dell'elenco e l'alea;
- c) virgolette (" "): per racchiudere modificazioni di testi normativi (novelle); se è necessario usare le virgolette

all'interno di un testo già racchiuso da virgolette, usare gli apici (' ');

- d) trattino (-): per unire due parole occasionalmente collegate (es. decreto-legge);
- e) parentesi tonde (): per racchiudere i titoli e le rubriche nelle citazioni di atti normativi, le sigle o i termini latini o stranieri che seguono l'equivalente espressione in lingua italiana;
- f) parentesi tonda di chiusura): dopo la lettera o il numero che contrassegna una partizione interna al comma;
- g) per cento (%): solo in tabelle, elenchi e simili.

Non si usano:

- a) le barre (/), tranne che nel linguaggio tecnico e nelle forme semplificate di citazione dei testi normativi (es. l.r. 2/2024);
- b) “o” e “a” in esponente, dopo numeri arabi (°) (a): al loro posto impiegare il numero romano o il numero ordinale scritto in lettere; si mantiene la scrittura 1° per indicare il primo giorno del mese nelle date, tranne quando si indicano gli estremi di una legge;
- c) il segno di paragrafo (§): al suo posto usare l'espressione “paragrafo”, abbreviabile in “par.” se seguita da un numero.

Nei testi normativi non si usano parentesi quadre e asterischi.

Scrittura dei numeri

In genere i numeri sono scritti in lettere, salvo quando sono inclusi in tabelle, elenchi e simili.

I capitoli di bilancio, le quantità percentuali e quelle accompagnate da unità di misura e monetarie si scrivono in cifre. In questi casi separare le centinaia dalle migliaia, le migliaia dai milioni, ecc., usare il punto fermo in basso e non in alto; per separare i numeri interi dai decimali usare la virgola e non il punto.

Gli importi monetari dell'ordine di milioni o miliardi si possono scrivere in forma mista di cifre e lettere, se non si allunga troppo l'espressione. Questa regola non si osserva nelle tabelle, in cui le espressioni numeriche si riportano sempre in cifre.

Date

Scrivere le date in cifre arabe, salvi i mesi e le ore che si scrivono in lettere. Scrivere sempre l'anno con quattro cifre.

Unità di misura e monetarie

Scrivere per esteso le unità di misura: solo all'interno di tabelle, elenchi o simili è ammesso l'uso di simboli convenzionali o abbreviazioni.

La parola “euro” è indeclinabile e si scrive per esteso, in lettere minuscole.

Simboli convenzionali propri di linguaggi tecnici o scientifici

I simboli convenzionali propri di linguaggi tecnici o scientifici sono ammessi quando strettamente necessari alla formulazione dei testi normativi, ad esempio per dettare prescrizioni tecniche attraverso algoritmi matematici. Quando non vi è accordo sul significato attribuito al simbolo o esso non è di dominio comune, specificare preventivamente il significato attribuito nel testo al simbolo in questione.

Citazione di soggetti o organismi istituzionali

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.

Quando si fa riferimento a organi oppure a strutture delegate o, comunque, regolate da una fonte di un altro

ordinamento o di grado diverso, è preferibile indicarli genericamente come organi competenti nella materia.

Citazione di testi normativi

Per le citazioni di testi normativi statali, regionali e comunitari attenersi alle formule e ai criteri indicati nella tabella: “Forme di citazione degli atti normativi” contenuta nel FORM.AT.

Per le citazioni di partizioni interne agli atti normativi attenersi alle formule e ai criteri indicati nella tabella: “Forme di citazione di parti di atti normativi” contenuta nel FORM.AT.

Per le citazioni di pubblicazioni ufficiali attenersi alle formule e ai criteri indicati nella tabella: “Forme di citazione delle pubblicazioni ufficiali” contenuta nel FORM.AT.

Se la denominazione ufficiale dell’atto non include la menzione dell’autorità che lo ha emanato occorre integrare la denominazione con tale menzione (es: nel caso di decreti emanati da ministri occorre specificare il ministro).

Per individuare univocamente l’atto, quando esso non è numerato, ricordarne il titolo o altri elementi sufficienti ad identificarlo, come gli estremi di pubblicazione.

Dare un’indicazione sull’oggetto delle disposizioni citate, in modo da facilitare la comprensione del rinvio. Di norma lo si fa riportando il titolo dell’atto quando esso è citato per la prima volta: il titolo è riportato tra parentesi tonde, dopo la data ed il numero dell’atto, successivamente è riportato il titolo breve. Se il titolo dell’atto è troppo lungo lo si riassume.

Nell’ambito delle forme di citazione riportate nel FORM.AT scegliere una formula di citazione semplificata da applicare costantemente in tutti i testi per garantire l’omogeneità della citazione.

Scrittura della citazione

Quando si cita una parte di un atto normativo, ad esempio un comma o una singola disposizione, contenuta in un atto diverso o nello stesso atto, si menzionano, oltre all’atto, le partizioni interne che contengono tale parte. Si citano partizioni in ordine decrescente separandole con virgole (ad esempio: articolo 1, comma 2, lettera b),), tranne quando un ordine diverso è consigliabile per motivi particolari. Questo vale, in specie, per le disposizioni modificative: ad esempio, se si vuole sostituire il comma 2 dell’articolo 1 bisogna usare l’ordine crescente per rendere evidente che ad essere sostituito è il comma 2 e non l’articolo 1.

Per ragioni di chiarezza, la citazione deve arrivare sino alla partizione del livello più basso necessario per individuare la parte del testo citato.

Se si citano partizioni di livello superiore all’articolo nella loro interezza, la citazione va fatta in ordine decrescente, a partire dalla partizione di livello più alto.

Regole particolari nella scrittura delle citazioni

Quando si citano commi numerati usare il numero cardinale (“comma 1”). Quando si citano, invece, commi non numerati, usare il numero ordinale (“primo comma”). Non usare le espressioni quali “ultimo comma” o “penultimo comma” o “ultimi due commi”, né le grafie quali ad esempio “3°” o “III” quando ci si riferisce ai commi.

Citare le lettere e i numeri che contrassegnano partizioni interne ai commi usando la denominazione “lettera” e “numero”, seguita rispettivamente dalla lettera dell’alfabeto o dalla cifra araba e da una parentesi tonda di chiusura.

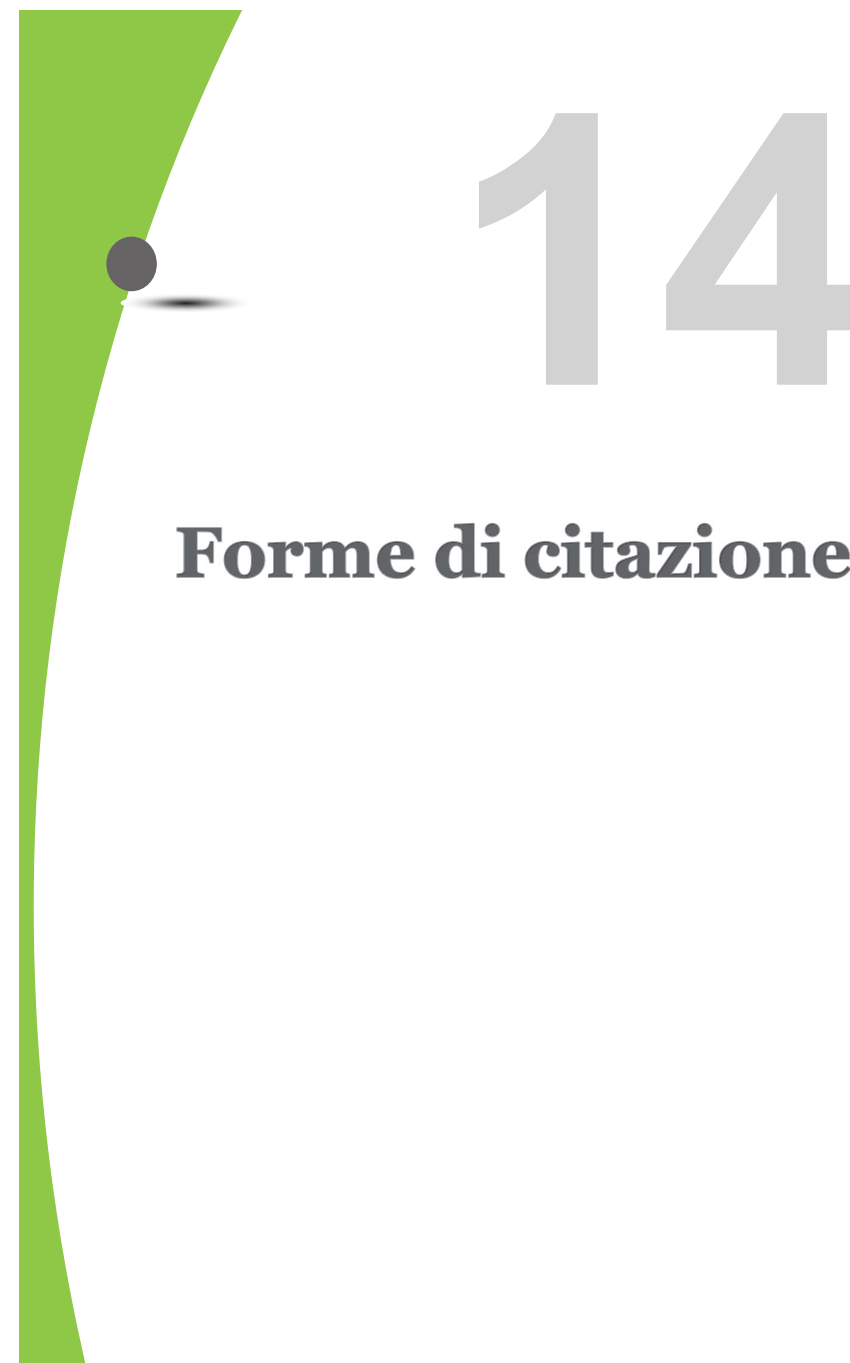
Citare la parte del comma che introduce una modifica testuale, consistente in un articolo o in uno o più commi, lettere o numeri, con la denominazione di “alinea”.

La parte del comma che contiene le modificazioni testuali (o novelle) è denominata “capoverso” quando sostituisce o introduce un’intera partizione interna all’articolo; se la novella comprende una pluralità di partizioni da inserire o sostituire, esse assumono la denominazione di “primo capoverso”, “secondo capoverso”, “terzo capoverso”, ecc. .

Se le forme di citazione non risultano del tutto chiare o se si intende citare parti di testo (frasi, parole, insiemi di parole) che non costituiscono formalmente unità autonome nella struttura dell’atto, la citazione riporta per esteso, fra virgolette, la parte di testo che si intende citare.

Citazione di partizioni di atti comunitari o internazionali

Quando si citano partizioni di atti comunitari o internazionali è opportuno seguire la terminologia adoperata in tali testi.



FORME DI CITAZIONE

La seguente tabella indica le forme di citazione degli atti normativi al fine di rispettare le prassi di tecnica legislativa consolidate nelle Regioni. Nella tabella vengono rappresentate le forme di citazione ritenute più idonee, da applicare costantemente al fine di garantire l'omogeneità del linguaggio normativo.

Forme di citazione degli atti normativi

Tipo di atto	Forma integrale di citazione (prima citazione)	Forma semplificata di citazione (citazioni ripetute)
legge statale	legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)	legge 241/1990
legge regionale	legge regionale 8 agosto 2022, n. 19 (Organizzazione del servizio sanitario regionale)	l.r. 19/2022
legge statutaria	legge statutaria 8 marzo 2005, n. 1 (Statuto della Regione Marche)	legge statutaria 1/2005
decreto-legge	decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (titolo) convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77	d.l. 34/2020 convertito dalla legge 77/2020
decreto legislativo	decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (titolo)	d.lgs. 118/2011

Tipo di atto	Forma integrale di citazione (prima citazione)	Forma semplificata di citazione (citazioni ripetute)
decreto del Presidente della Repubblica	decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 (titolo)	d.p.r. 380/2001
regio decreto	regio decreto 11 dicembre 1933, n. 1775 (titolo)	r.d. 1775/1933
regio decreto-legge	regio decreto-legge 26 gennaio 1933, n. 135 (titolo), convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 1933, n. 816	r.d.l. 135/1933 convertito dalla legge 816/1933
decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (non numerato)	decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 settembre 2007 (titolo)	d.p.c.m. 21 settembre 2007
decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (numerato)	decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 luglio 2007, n. 153 (titolo)	d.p.c.m. 153/2007
decreto ministeriale (numerato)	decreto del Ministro (o del Ministero) della Salute 30 dicembre 2005, n. 302 (titolo) oppure decreto ministeriale 30 dicembre 2005, n. 302 (titolo)	d.m. 302/2005
decreto ministeriale (non numerato)	decreto del Ministro (o del Ministero) della Salute 4 settembre 2007 (titolo) oppure decreto ministeriale 4 settembre 2007 (titolo)	d.m. 4 settembre 2007

Tipo di atto	Forma integrale di citazione (prima citazione)	Forma semplificata di citazione (citazioni ripetute)
regolamento ministeriale	regolamento adottato con decreto del Ministro della Salute 23 luglio 2002, n. 206 (titolo)	regolamento adottato con decreto del Ministro della Salute 206/2002
regolamento regionale	regolamento regionale 3 ottobre 2019, n. 4 (titolo)	r.r. 4/2019
deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale	deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale 28 dicembre 2022, n. 47 (titolo)	deliberazione 47/2022 <i>oppure</i> deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 47 del 2022
deliberazione della Giunta regionale	deliberazione della Giunta regionale 13 marzo 2023, n. 322 (titolo)	d.g.r. 322/2023
decreto del Presidente della Giunta regionale	decreto del Presidente della Giunta regionale 6 febbraio 2018, n. 2 (titolo)	d.p.g.r. 2/2018
Citazioni fino a novembre 2009		
regolamento (CE)	regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999 recante....	regolamento (CE) n. 1260/1999 <i>oppure</i> reg. (CE) n.1260/1999
	regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, relativo a....	regolamento (CE) 1107/2009 <i>oppure</i> reg. (CE) 1107/2009

Tipo di atto	Forma integrale di citazione (prima citazione)	Forma semplificata di citazione (citazioni ripetute)
Citazioni da dicembre 2009		
regolamento (UE)	regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, su....	regolamento (UE) 2018/1999 <i>oppure</i> reg. (UE) 2018/1999
	regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante....	regolamento (UE) 2021/1960 <i>oppure</i> reg. (UE) 2021/1960
Citazioni fino a novembre 2009		
direttiva (CE)	direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce....	direttiva 2000/60/CE
Citazioni da dicembre 2009		
direttiva (UE)	direttiva (UE) 2020/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 luglio 2020, che stabilisce...	direttiva (UE) 2020/1057

Forme di citazione di parti di atti normativi

Tipo di partizione citata	Forma di citazione (in ordine decrescente)	Forma di citazione (in ordine crescente)
<u>Singole partizioni:</u>		
libro	libro I (Disposizioni generali) del codice di procedura civile (nei successivi esempi la menzione della rubrica è omessa)	
parte (all'interno di un libro)	libro I, parte I, della legge.....	parte I del libro I della legge.....
parte	parte I della legge	
titolo	titolo I della legge	
capo	capo I della legge	
sezione	capo I, sezione I, della legge	sezione I del capo I della legge
articolo	articolo 1 della legge	
comma	articolo 1, primo comma, della legge... (se nel testo originario i commi non sono numerati) articolo 1, comma 1, della legge...(se nel testo originario i commi sono numerati)	primo comma dell'articolo 1 della legge... (se nel testo originario i commi non sono numerati) comma 1 dell'articolo 1 della legge...(se nel testo originario i commi sono numerati)
lettera	articolo 1, comma 1, lettera a), della legge	lettera a) del comma 1 dell'articolo 1 della legge

Tipo di partizione citata	Forma di citazione (in ordine decrescente)	Forma di citazione (in ordine crescente)
numero	articolo 1, comma 1, lettera a), numero 1), della legge	numero 1) della lettera a) del comma 1 della legge
articolo aggiuntivo	articolo 1 bis della legge (dopo l'articolo 1) articolo 1 bis 1 della legge (tra articolo 1 bis e 1 ter) articolo 01 della legge (prima dell'articolo 1)	articolo 1 bis della legge (dopo l'articolo 1) articolo 1 bis 1 della legge (tra articolo 1 bis e 1 ter) articolo 01 della legge (prima dell'articolo 1)
comma aggiuntivo numerato	articolo 1, comma 1 bis, della legge (dopo il comma 1) articolo 1, comma 1 bis 1, della legge (tra il comma 1 bis e 1 ter) articolo 2, comma 01, della legge (prima del comma 1)	comma 1 bis dell'articolo 1 della legge (dopo il comma 1) comma 1 bis 1 dell'articolo 1 della legge (tra il comma 1 bis e 1 ter) comma 01 dell'articolo 2 della legge (prima del comma 1)
lettere e numeri aggiuntivi	articolo 1, comma 1, lettera a bis), della legge articolo 1, comma 1, lettera a bis), numero 1 bis), della legge	lettera a bis) del comma 1 dell'articolo 1 della legge numero 1 bis del comma 1 dell'articolo 1 della legge
allegato	allegato A della legge	

Forme di citazione delle pubblicazioni ufficiali

Tipo di partizione citata	Forma di citazione (in ordine decrescente)	Forma di citazione (in ordine crescente)
<u>Enumerazione di parti- zioni:</u>		
articoli	articoli 1 e 2 della legge articoli 1, 4 e 9 della legge articoli da 1 a 9 della legge	
articoli e commi	articolo 1, articolo 2, com- mi 2 e 3, e articoli da 3 a 5 della legge	articolo 1, commi 2 e 3 dell'articolo 2, e articoli da 3 a 5 della legge
<u>Articoli di atti general- mente noti:</u>		
articolo della Costituzio- ne	articolo 117 della Costitu- zione	
articolo dello Statuto re- gionale	articolo 62 dello Statuto regionale	
articolo del codice civile (di procedura civile, pe- nale, di procedura pena- le)	articolo 15 del codice civile (di procedura civile, pena- le, di procedura penale)	
<u>Partizioni di atti comuni- tari:</u>		
parte	parte I della direttiva...	
titolo	titolo I della direttiva...	
capitolo	capitolo I della direttiva...	
sezione	sezione I della direttiva...	
articolo	articolo 1 della direttiva...	
paragrafo	paragrafo I della diretti- va...	

Pubblicazione ufficiale	Forma di citazione
Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana	g.u. n. 238 del 12 ottobre 2007 <i>oppure</i> g.u. 12 ottobre 2007, n. 238 <i>oppure</i> g.u. n. 238 del 12 ottobre 2007, serie generale
Supplemento ordinario	suppl ord. n. 14 alla g.u. n. 238 del 12 ottobre 2007
Bollettino ufficiale della Regione	b.u.r. n. 13 del 28 marzo 2007 <i>oppure</i> b.u.r. 28 marzo 2007, n. 13