

PARLAMENTO
EUROPEO

CONSIGLIO
DELL'UNIONE EUROPEA

COMMISSIONE
EUROPEA

MANUALE COMUNE

**PER LA PRESENTAZIONE
E
LA REDAZIONE**

**DEGLI ATTI ADOTTATI SECONDO LA
PROCEDURA LEGISLATIVA ORDINARIA**

Edizione ottobre 2023

PREFAZIONE

Al fine di redigere gli atti adottati secondo la procedura legislativa ordinaria, il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione possono avvalersi della Guida pratica comune (GPC) che hanno realizzato congiuntamente¹. La GPC ha, tuttavia, un ambito di applicazione molto vasto, poiché riguarda l'insieme degli atti giuridici dell'Unione. Ha inoltre carattere generale, poiché stabilisce le regole fondamentali della redazione legislativa senza soffermarsi su norme redazionali dettagliate e indicando uno scarso numero di "frasi/formule tipo". Risultava dunque opportuno integrare la GPC con un altro testo che specificasse, per tutti gli atti soggetti a procedura legislativa ordinaria, indicazioni formali e redazionali tipo. I servizi giuridici e giuridico-linguistici del Parlamento, del Consiglio e della Commissione hanno perciò elaborato un Manuale comune volto a facilitare la cooperazione tra tali istituzioni nell'ambito della procedura legislativa ordinaria, nello spirito della dichiarazione comune del 13 giugno 2007².

Dal momento che il Manuale comune trae origine dall'iniziativa di organi amministrativi, la libertà degli organi politici che partecipano all'iter legislativo non risulta in alcun modo diminuita. Il solo intento è quello di offrire alle persone interessate una sorta di "cassetta degli attrezzi" dalla quale possano trarre all'occorrenza soluzioni redazionali adeguate, specialmente mediante l'utilizzo di formule standard.

Peraltro è opportuno precisare che il Manuale comune riguarda gli atti legislativi nella loro versione finale, quali adottati al termine della procedura legislativa ordinaria. Le versioni precedenti del testo, in particolare la proposta della Commissione, possono differire sotto molteplici aspetti (ad esempio, poiché le diverse fasi di tale procedura non sono ancora note).

Le formule utilizzate negli atti autonomi delle istituzioni che non sono adottati secondo la procedura legislativa ordinaria possono divergere da quelle presenti nel Manuale comune.

¹ "Guida pratica comune del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione per la redazione dei testi legislativi dell'Unione europea".

La versione aggiornata nel 2014 è riprodotta nell'[allegato I](#).

² [Dichiarazione comune del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione, del 13 giugno 2007, sulle modalità pratiche della procedura di codecisione \(articolo 251 del trattato CE\) \(GU C 145 del 30.6.2007, pag. 5\).](#)

INDICE

A.	PARTE A — MODELLO DI ATTO.....	1
B.	PARTE B — STRUTTURA TIPO DELL'ARTICOLATO.....	9
C.	PARTE C — FORMULE STANDARD	11
C.1.	FORMULE RELATIVE AGLI ATTI DELEGATI	11
C.1.1.	Considerando.....	11
C.1.2.	Articoli	12
C.1.2.1.	Articolo(i) relativo(i) alla delega di potere.....	12
C.1.2.2.	Articoli relativi all'esercizio della delega	13
C.1.2.3.	Articolo supplementare da aggiungere in caso di applicazione della procedura d'urgenza	14
C.2.	FORMULE RELATIVE AGLI ATTI DI ESECUZIONE.....	15
C.2.1.	Atti di esecuzione soggetti al controllo degli Stati membri....	15
C.2.1.1.	Considerando.....	15
C.2.1.1.1.	Considerando che deve figurare sempre nei casi in cui l'atto giuridico di base prevede competenze di esecuzione soggette al controllo degli Stati membri	15
C.2.1.1.2.	Considerando che devono figurare in taluni casi specifici	16
C.2.1.2.	Articoli	16
C.2.2.	Atti di esecuzione non soggetti al controllo degli Stati membri	19
C.3.	FORMULE SPECIFICHE PER LA CODIFICAZIONE	21
C.3.1.	Titolo	21
C.3.2.	Considerando.....	22
C.3.2.1.	Primo considerando	22
C.3.2.2.	Ultimo considerando negli atti di codificazione di direttive....	22

C.3.3.	Articoli	23
C.3.3.1.	Articolo che abroga un regolamento o una decisione	23
C.3.3.2.	Articolo che abroga una direttiva	23
C.3.4.	Allegati tipo specifici per la codificazione	24
C.3.4.1.	Negli atti di codificazione di un regolamento o di una decisione 24	
C.3.4.2.	Negli atti di codificazione di una direttiva.....	24
C.3.4.3.	In tutti gli atti di codificazione	25
C.4.	FORMULE SPECIFICHE PER LA RIFUSIONE	26
C.4.1.	Titolo	26
C.4.2.	Considerando e articoli tipo specifici per la rifusione delle direttive	26
C.4.2.1.	Primo considerando	26
C.4.2.2.	Considerando finali	27
C.4.2.3.	Articoli che precedono l'articolo finale che designa i destinatari 28	
C.4.3.	Considerando e articoli tipo specifici per la rifusione dei regolamenti e delle decisioni	31
C.4.3.1.	Primo considerando	31
C.4.3.2.	Articolo che precede l'articolo finale relativo all'entrata in vigore	32
C.4.4.	Allegati	32
C.4.4.1.	Negli atti di rifusione delle direttive.....	32
C.4.4.2.	Negli atti di rifusione di regolamenti modificati o di decisioni modificate	34
C.4.4.3.	In tutti gli atti di rifusione.....	34
C.5.	FORMULE RELATIVE AI PRINCIPI DI SUSSIDIARIETÀ E PROPORZIONALITÀ.....	35
C.5.1.	Sussidiarietà e proporzionalità	35
C.5.2.	Proporzionalità	36
C.5.3.	Deroga all'obbligo di attendere la scadenza del termine per l'invio di pareri motivati da parte dei parlamenti nazionali....	36

C.6.	FORMULE RELATIVE ALLE CONSULTAZIONI NON PREVISTE DAI TRATTATI.....	37
C.7.	FORMULE CHE INTRODUCONO LE DEFINIZIONI	37
C.8.	FORMULE SPECIFICHE PER GLI ATTI MODIFICATIVI	38
C.8.1.	Formula introduttiva	38
C.8.1.1.	In caso di modifiche multiple di un atto	38
C.8.1.2.	In caso di modifiche multiple di un brano	39
C.8.2.	Sostituzione.....	39
C.8.3.	Inserimento	40
C.8.3.1.	Formule	40
C.8.3.2.	Numerazione	41
C.8.4.	Aggiunta	41
C.8.4.1.	Formule	41
C.8.4.2.	Numerazione	42
C.8.5.	Soppressione	42
C.8.5.1.	Formule	42
C.8.5.2.	Numerazione	43
C.8.6.	In caso di modifica di uno o più allegati.....	43
C.8.6.1.	Presentazione tipo (modifiche contenute in un allegato)	43
C.8.6.2.	Formula specifica in caso di modifica semplice (mediante modifica direttamente negli articoli).....	45
C.8.7.	Modifiche che non si applicano a una determinata versione linguistica.....	45
C.9.	FORMULE RELATIVE ALL'ABROGAZIONE O ALLA PROROGA..	46
C.9.1.	Abrogazione	46
C.9.2.	Proroga	46

C.10.	FORMULA RELATIVE ALL'ENTRATA IN VIGORE E ALLA DECORRENZA DEGLI EFFETTI,	46
C.10.1.	Entrata in vigore	46
C.10.2.	Efficacia temporale	47
C.11.	FORMULE RELATIVE ALL'APPLICABILITÀ DIRETTA O AI DESTINATARI	48
C.11.1.	Applicabilità diretta dei regolamenti	48
C.11.2.	Destinatari delle direttive	48
C.11.3.	Destinatari delle decisioni	49
C.12.	FORMULE RELATIVE AGLI ATTI "SCHENGEN" E AD ALTRI ATTI DI CUI ALLA PARTE TERZA, TITOLO V, TFUE	49
C.12.1.	Atti "Schengen"	49
C.12.1.1.	Islanda e Norvegia – partecipazione all'applicazione.....	49
C.12.1.2.	Svizzera – partecipazione all'applicazione in base a qualsiasi articolo del TFUE esclusi gli articoli da 82 a 89 (ex terza parte, titolo IV, TCE)	50
C.12.1.3.	Svizzera – partecipazione all'applicazione in base a uno degli articoli da 82 a 89 TFUE (ex titolo VI TUE)	51
C.12.1.4.	Liechtenstein – partecipazione all'applicazione in base a qualsiasi articolo del TFUE, esclusi gli articoli da 82 a 89 (ex terza parte, titolo IV, TCE).....	52
C.12.1.5.	Liechtenstein – partecipazione all'applicazione in base a uno degli articoli da 82 a 89 TFUE (ex titolo VI TUE)	53
C.12.1.6.	Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera – partecipazione ai comitati	54
C.12.1.7.	Danimarca – mancata partecipazione (con possibilità di partecipazione)	54

C.12.1.8.	Irlanda - partecipazione	54
C.12.1.9.	Irlanda – mancata partecipazione.....	55
C.12.1.10.	Nuovi Stati membri per i quali l' <i>acquis</i> di Schengen non ha pienamente preso effetto	55
C.12.2.	Altri atti che rientrano nella terza parte, titolo V, TFUE (atti che non costituiscono uno sviluppo dell' <i>acquis</i> di Schengen)	55
C.12.2.1.	Danimarca - considerando sulla posizione speciale.....	55
C.12.2.2.	Irlanda – considerando sulla posizione speciale: mancata partecipazione	56
C.12.2.3.	Irlanda – considerando sulla posizione speciale: partecipazione 56	
C.12.2.4.	Casi di atti che sostituiscono un atto preesistente dal quale l'Irlanda è già vincolata (rifusione <i>de facto</i>)	56
a)	Titolo	56
C.13.	FORMULE RELATIVE AL RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE	57
C.13.1.	Recepimento da parte di ciascuno Stato membro entro un termine o una data prefissati	57
C.13.2.	Applicazione a decorrere dalla medesima data in tutti gli Stati membri	58
C.13.3.	Adozione, pubblicazione e applicazione da parte di ciascuno Stato membro entro un dato termine	58
C.13.4.	Stati membri che hanno già messo in vigore disposizioni conformi alle prescrizioni della direttiva	58
C.13.5.	Semplice facoltà di adottare misure	59
C.13.6.	Collegamento tra le disposizioni di una direttiva e le misure nazionali di recepimento.....	59
C.14.	FORMULE RELATIVE ALLE SANZIONI A LIVELLO NAZIONALE	59
C.14.1.	Nei regolamenti.....	59
C.14.2.	Nelle direttive	59

D.	PARTE D — ULTERIORI REGOLE DI CARATTERE REDAZIONALE	60
D.1.	TITOLO COMPLETO	60
D.1.1.	Osservazioni generali	60
D.1.2.	Area interessata	60
D.1.3.	Numerazione	60
D.1.4.	Rubrica	61
D.1.4.1.	Brevità	61
D.1.4.2.	Atti modificativi o abrogativi	61
D.1.4.3.	Codificazioni e rifusioni	62
D.1.4.4.	Modifica dello statuto dei funzionari	63
D.2.	REDAZIONE DEI VISTI	63
D.2.1.	Osservazioni generali	63
D.2.2.	Visto relativo alla base giuridica	63
D.2.3.	Visto relativo al progetto di atto presentato al legislatore	63
D.2.4.	Visto relativo alla trasmissione del progetto di atto ai parlamenti nazionali	64
D.2.5.	Visto relativo alle consultazioni	64
D.2.5.1.	Consultazioni che non conducono a un parere	64
D.2.5.2.	Formulazione di più pareri	64
D.2.5.3.	Consultazione facoltativa prevista dai trattati	65
D.2.5.4.	Consultazione non prevista dai trattati	65
D.2.6.	Visto relativo alla procedura legislativa	65
D.2.6.1.	Adozione in prima lettura	65
D.2.6.2.	Adozione in seconda lettura	66
D.2.6.3.	Adozione in terza lettura	66

D.3.	REDAZIONE DEI CONSIDERANDO	67
D.4.	ARTICOLATO.....	67
D.4.1.	Osservazioni generali	67
D.4.2.	Struttura tipo	67
D.4.3.	Suddivisioni	68
D.4.4.	Elenco.....	69
D.4.4.1.	Elenco non preceduto da una frase introduttiva	69
D.4.4.2.	Elenco preceduto da una frase introduttiva	69
D.4.4.3.	Elenco all'interno di una tabella	71
D.4.5.	Titoli e indice	71
D.5.	ALLEGATO	71
D.5.1.	Osservazioni generali	71
D.5.2.	Forma, stile e numerazione.....	71
D.5.3.	Indice	73
D.6.	RIFERIMENTI INTERNI	73
D.6.1.	Osservazioni generali	73
D.6.2.	Citazioni generiche dell'atto	73
D.6.3.	Citazioni di un visto	73
D.6.4.	Citazioni di un considerando	73
D.6.5.	Citazioni di una parte dell'articolato	73
D.6.5.1.	Terminologia da utilizzare.....	73
D.6.5.2.	Struttura delle citazioni	74
D.6.5.3.	Citazioni multiple.....	75
D.6.5.4.	Espressioni da evitare nelle citazioni	76
D.6.6.	Citazioni di allegati	77

D.7.	RIFERIMENTI ESTERNI	78
D.7.1.	Osservazioni generali	78
D.7.2.	Riferimenti ad atti di diritto primario	78
D.7.2.1.	Trattati	78
D.7.2.2.	Protocolli	80
D.7.2.3.	Atti di adesione	80
D.7.3.	Riferimenti ad altri atti giuridici	81
D.7.3.1.	Identificazione dell'atto cui si fa riferimento	81
D.7.3.2.	Identificazione del considerando cui si fa riferimento.....	84
D.7.3.3.	Identificazione della parte dell'articolato cui si fa riferimento	84
D.7.3.4.	Identificazione dell'allegato cui si fa riferimento.....	84
D.7.4.	Riferimenti alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e alla CEDU	85
D.7.5.	Riferimenti a risoluzioni o decisioni del Parlamento europeo .	85
D.7.6.	Riferimenti alle risoluzioni del Consiglio	85
D.7.7.	Riferimenti alle comunicazioni della Commissione	85
D.7.8.	Riferimenti alle decisioni della Corte di giustizia dell'Unione europea	86
D.7.9.	Riferimenti agli accordi internazionali	87
D.7.10.	Riferimenti ad atti di un'organizzazione internazionale	88
D.7.11.	Riferimenti ad atti non vincolanti	88
D.7.12.	Riferimenti alla <i>Gazzetta ufficiale dell'Unione europea</i>	88
D.8.	RIFERIMENTI DINAMICI E STATICI	88
D.8.1.	Riferimenti dinamici	88
D.8.2.	Riferimenti statici	89

D.9.	RIFERIMENTI A ENTITÀ	90
D.9.1.	Riferimenti all'Unione e alla Comunità Euratom	90
D.9.2.	Riferimenti alle istituzioni e agli organi dell'Unione.....	90
D.9.3.	Riferimenti agli Stati membri	92
D.9.4.	Riferimenti ai paesi terzi.....	92
D.10.	RIFERIMENTI ALLE DATE E AI TERMINI	92
D.10.1.	Osservazioni generali	92
D.10.2.	Atti modificativi	94
D.10.3.	Termini iniziali	95
D.10.4.	Termini finali.....	95
D.10.5.	Scadenze (termini)	95
D.11.	RIFERIMENTI ALLE LINGUE.....	96
D.12	NOTE A PIÈ DI PAGINA E ISTRUZIONI PER L'UFFICIO DELLE PUBBLICAZIONI	96

ALLEGATO IGUIDA PRATICA COMUNE DEL PARLAMENTO EUROPEO,
DEL CONSIGLIO E DELLA COMMISSIONE PER LA
REDAZIONE DEI TESTI LEGISLATIVI DELL'UNIONE
EUROPEA

ALLEGATO II PRESENTAZIONE GENERALE DI UN ATTO ADOTTATO
SECONDO LA PROCEDURA LEGISLATIVA ORDINARIA

Contrassegni utilizzati nel Manuale comune

Al fine di rendere più semplice la comprensione del manuale sono state utilizzate convenzioni tipografiche: il testo è in carattere "Verdana", tranne in alcune formule specifiche destinate a essere inserite in atti legislativi, che sono in carattere "Times New Roman".

Inoltre, per le formule standard, il manuale usa i seguenti contrassegni:

...	Testo libero, senza esempio
[xxxx]	Testo libero, con esempio
[xxxx/xxxx]	Limitata scelta di testo
[xxxx/xxxx/....]	Suggerimento, non vincolante, di testo possibile
xxxxx(xx)	Varianti linguistiche quali maschile/femminile o singolare/plurale
[xxxxxxxxxxxxx]	Spiegazioni (carattere Verdana)

A. PARTE A — MODELLO DI ATTO

Testo dell'atto	Commento
REGOLAMENTO [(UE)/(UE, Euratom)] [2015]/[1] DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del ... [relativo a ...]	A. 1. Titolo dei regolamenti Regole generali applicabili: cfr. punto 8 della Guida pratica comune (GPC) e punto D.1 Regole e modelli particolari: – atti modificativi: cfr. punti 8.3 , 18.9 e 18.10 GPC e punto D.1.4.2 – codificazione: cfr. punto C.3.1 – rifusione: cfr. punto C.4.1
DIRETTIVA (UE) [2015]/[1] DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del ... [relativa a ...]	A. 2. Titolo delle direttive Regole generali applicabili: cfr. punto 8 GPC e punto D.1 Regole e modelli particolari: – atti modificativi: cfr. punti 8.3 , 18.9 e 18.10 GPC e punto D.1.4.2 – codificazione: cfr. punto C.3.1 – rifusione: cfr. punto C.4.1
DECISIONE (UE) [2015]/[1] DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del ... [relativa a ...]	A. 3. Titolo delle decisioni Regole generali applicabili: cfr. punto 8 GPC e punto D.1 Regole e modelli particolari: – atti modificativi: cfr. punti 8.3 , 18.9 e 18.10 GPC e punto D.1.4.2 ; – codificazione: cfr. punto C.3.1 – rifusione: cfr. punto C.4.1

Testo dell'atto	Commento
(codificazione)	B. Termine da inserire in tutte le codificazioni cfr. punto C.3.1
(rifusione)	C. Termine da inserire in tutte le rifusioni cfr. punto C.4.1
(Testo rilevante ai fini del SEE)	D. Formula da inserire quando l'oggetto dell'atto rientra nell'ambito di applicazione dell'accordo sullo Spazio economico europeo
IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,	E. Formula da inserire in tutti gli atti
visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare [l'articolo / gli articoli] ...,	F. Formula da inserire in tutti gli atti. Indicare la base giuridica dell'atto nel TFUE. Regole applicabili: cfr. punti 9.1 , 9.3 , 9.4 , 9.6 , 9.8 e 9.13 GPC e punto D.2.2
visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, in particolare [l'articolo / gli articoli] ...,	G. Formula da inserire solo quando l'atto ha una doppia base giuridica, di cui una TFUE e l'altra Euratom. Indicare la base giuridica nel trattato Euratom. Regole applicabili: cfr. punti 9.1 , 9.3 , 9.4 , 9.6 , 9.8 e 9.13 GPC e punto D.2.2

Testo dell'atto	Commento
vista la proposta della Commissione europea,	H.1. Formula da inserire quando la procedura legislativa ordinaria è avviata con una proposta della Commissione
vista l'iniziativa di ... [nome degli Stati membri],	H.2. Formula da inserire quando la procedura legislativa ordinaria è avviata su iniziativa di un quarto degli Stati membri (basi giuridiche possibili: parte terza, titolo V, capi 4 e 5, TFUE, sulla cooperazione giudiziaria in materia penale e la cooperazione di polizia)
vista la richiesta della Corte di giustizia,	H.3. Formula da inserire quando la procedura legislativa ordinaria è avviata a seguito di richiesta della Corte di giustizia (basi giuridiche possibili: articoli 257 e 281 TFUE nonché Statuto della Corte)
vista la raccomandazione della Banca centrale europea,	H.4. Formula da inserire quando la procedura legislativa ordinaria è avviata a seguito di raccomandazione della Banca centrale europea (base giuridica possibile: articolo 129, paragrafo 3, TFUE)
previa trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali,	I. Formula da inserire in tutti gli atti (anche quando l'atto si riferisce a un settore di competenza esclusiva dell'Unione)

Testo dell'atto	Commento
visto il parere della Commissione europea,	J. Formula da inserire quando la Commissione ha formulato un parere ai sensi dell'articolo 294, paragrafo 15, secondo comma, TFUE. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto 9.10 GPC. Se la consultazione non è stata seguita da un parere, il testo del visto è modificato: cfr. punto D.2.5.1 Altre regole applicabili: cfr. punti D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4
visto il parere della Corte di giustizia,	K. Formula da inserire quando la Corte di giustizia ha formulato un parere previsto dalla base giuridica dell'atto. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto 9.10 GPC. Se la consultazione non è stata seguita da un parere, il testo del visto è modificato: cfr. punto D.2.5.1. Altre regole applicabili: cfr. punti D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.

Testo dell'atto	Commento
visto il parere della Banca centrale europea,	L. Formula da inserire quando la Banca centrale europea ha formulato un parere previsto dalla base giuridica dell'atto o dall'articolo 127, paragrafo 4, TFUE. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto 9.10 GPC. Se la consultazione non è stata seguita da un parere, il testo del visto è modificato: cfr. punto D.2.5.1 Altre regole applicabili: cfr. punti D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4
visto il parere della Corte dei conti,	M. Formula da inserire quando la Corte dei conti ha formulato un parere previsto dalla base giuridica dell'atto o dall'articolo 287, paragrafo 4, secondo comma, TFUE. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto 9.10 GPC. Se la consultazione non è stata seguita da un parere, il testo del visto è modificato: cfr. punto D.2.5.1 Altre regole applicabili: cfr. punti D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4

Testo dell'atto	Commento
visto il parere del Comitato economico e sociale europeo,	N. Formula da inserire quando il Comitato economico e sociale europeo ha formulato un parere previsto dalla base giuridica dell'atto o dall'articolo 304 TFUE. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto 9.10 GPC. Se la consultazione non è stata seguita da un parere, il testo del visto è modificato: cfr. punto D.2.5.1. Altre regole applicabili: cfr. punti D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.
visto il parere del Comitato delle regioni,	O. Formula da inserire quando il Comitato delle regioni ha formulato un parere previsto dalla base giuridica dell'atto o dall'articolo 307 TFUE. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto 9.10 GPC. Se la consultazione non è stata seguita da un parere, il testo del visto è modificato: cfr. punto D.2.5.1. Altre regole applicabili: cfr. punti D.2.5.2, D.2.5.3 e D.2.5.4.
deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria,	P.1. Formula da inserire in caso di adozione in prima o seconda lettura. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punti D.2.6.1 e D.2.6.2 .
deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria, visto il progetto comune approvato il ... dal comitato di conciliazione,	P.2. Formula da inserire in caso di adozione in terza lettura. In merito alla nota a piè di pagina che accompagna tale visto: cfr. punto D.2.6.3 .

Testo dell'atto	Commento
considerando quanto segue:	Q. Formula da inserire in tutti gli atti
(1) ... (2) () ...,	R. Gli atti contengono uno o più considerando. Per le regole generali applicabili ai considerando: cfr. punti 10 e 11 GPC nonché punto D.3. Regole e formule particolari: – atti delegati: cfr. punto C.1.1 – atti di esecuzione: cfr. punti C.2.1.1 e C.2.2 – codificazione: cfr. punto C.3.2 – rifusione: cfr. punti C.4.2.1 e C.4.2.2 per le direttive e punto C.4.3.1 per i regolamenti e le decisioni – proporzionalità e sussidiarietà: cfr. punto 10.15 GPC e punto C.5 – consultazioni non previste dai trattati: cfr. punto C.6 – atti modificativi: cfr. punti 18.11 e 18.12 GPC – atti "Schengen" e altri atti che rientrano nell'ambito di applicazione della parte terza, titolo V, TFUE: cfr. punto C.12
HANNO ADOTTATO IL PRESENTE REGOLAMENTO:	S.1. Formula da inserire in ogni regolamento
HANNO ADOTTATO LA PRESENTE DIRETTIVA:	S.2. Formula da inserire in ogni direttiva

Testo dell'atto	Commento
HANNO ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:	S.3. Formula da inserire in ogni decisione
<i>Articolo 1</i> <i>Articolo 2</i>	T. Se l'atto contiene un solo articolo, il titolo è sostituito da "<i>Articolo unico</i>". Gli articoli possono essere raggruppati in parti, titoli, capi e sezioni o suddivisi in paragrafi (numerati), commi (non numerati), punti e trattini: cfr. punti 4.4, 4.5, 7.3 e 15.4 GPC nonché il punto D.4.3 In merito alla struttura standard dell'articolato: cfr. parte B. Per le regole generali applicabili all'articolato: cfr. punti da 12 a 15 GPC e punto D.4
Fatto a ..., il ... <i>Il</i>	U. Formula da inserire in tutti gli atti. Non completare finché non sono noti luogo e data della firma da parte dei presidenti del Parlamento e del Consiglio
<i>Per il Parlamento europeo</i> <i>Per il Consiglio</i> <i>Il presidente/La presidente</i> <i>Il presidente</i>	V. Formula da inserire in tutti gli atti.
ALLEGATO ...	W. Formula da inserire quando l'atto contiene uno o più allegati. Per le regole generali applicabili agli allegati: cfr. punto 22 GPC e punto D.5 Regole e formule particolari: – codificazione: cfr. punto C.3.4 – rifusione: cfr. punto C.4.4 – atti modificativi: cfr. punto C.9.6

B. PARTE B — STRUTTURA TIPO DELL'ARTICOLATO

L'articolato è redatto, per quanto possibile, secondo una struttura uniforme. Gli elementi sono pertanto trattati secondo l'ordine della tabella seguente. Ovviamente, non tutti gli elementi elencati nella tabella si rinvergono in ogni atto: essi sono inclusi solo nella misura in cui risultano appropriati per l'atto interessato.

Elemento	Commento
1. Oggetto	Per "oggetto" si intende la materia su cui verte l'atto. Cfr. punto 13 GPC
2. Ambito di applicazione	L'"ambito di applicazione" indica le categorie delle situazioni fattuali o giuridiche e i soggetti cui l'atto si applica. Cfr. punti 4.2.1 e 13 GPC.
3. Definizioni	Cfr. regole ai punti 6 e 14 GPC e formule al punto C.7
4. Diritti e obblighi	Le disposizioni relative ai diritti e agli obblighi costituiscono la parte precettiva in senso stretto dell'atto e la loro forma dovrà essere modulata in funzione dello scopo perseguito dall'atto e del grado di complessità del sistema disciplinato. Cfr. punto 15 GPC
5. Atti delegati	Cfr. regole e formule al punto C.1.2
6. Atti di esecuzione	Cfr. regole e formule al punto C.2.1.2
7. Disposizioni procedurali	
8. Sanzioni a livello nazionale	Cfr. formule al punto C.14
9. Rimedi giuridici da garantire	

Oggetto	Commento
10. Modificazione di atti anteriori	Cfr. regole e formule ai punti 18 e 19 GPC nonché punto C.8
11. Abrogazione o proroga di atti anteriori	Cfr.: • regole al punto 21 GPC • formule generali al punto C.9 • formule specifiche per la codificazione al punto C.3.3 • formule specifiche per la rifusione ai punti C.4.2.3 e C.4.3.2 In merito alla necessità della motivazione di un'abrogazione, cfr. punto 10.6 GPC
12. Disposizioni transitorie	Cfr. punto 15.1 GPC
13. Assistenza reciproca e comunicazione di informazioni	
14. Valutazione e revisione future dell'atto	
15. Recepimento	Cfr.: • regole ai punti 20.13 e 20.14 GPC • formule generali al punto C.13 • formule specifiche per la rifusione al punto C.4.2.3
16. Entrata in vigore e applicazione	Cfr.: • regole ai punti 20.1 a 20.12 GPC • formule generali al punto C.10 • formule specifiche per la rifusione delle direttive al punto C.4.2.3
17. Applicabilità diretta o destinatari	Cfr. formule al punto C.11

C.PARTE C — FORMULE STANDARD

C.1. FORMULE RELATIVE AGLI ATTI DELEGATI³

C.1.1. Considerando

"(...) Al fine di ... [obiettivo], è opportuno delegare alla Commissione il potere di adottare atti conformemente all'articolo 290 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea riguardo a ... [contenuto e portata]. È di particolare importanza che durante i lavori preparatori la Commissione svolga adeguate consultazioni, anche a livello di esperti, nel rispetto dei principi stabiliti nell'accordo interistituzionale "Legiferare meglio" del 13 aprile 2016^{*}. In particolare, al fine di garantire la parità di partecipazione alla preparazione degli atti delegati, il Parlamento europeo e il Consiglio ricevono tutti i documenti contemporaneamente agli esperti degli Stati membri, e i loro esperti hanno sistematicamente accesso alle riunioni dei gruppi di esperti della Commissione incaricati della preparazione di tali atti delegati.

^{*} GU L 123 del 12.5.2016, pag. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj."

Nel caso in cui un atto legislativo preveda numerose deleghe di potere, la leggibilità della prima frase del considerando può essere migliorata inserendo dei trattini, dove ogni trattino specifichi il contenuto e la portata di ciascuna delega. Qualora sia usata tale presentazione, le ultime due frasi del considerando figurano in un secondo comma.

³ Contesto giuridico:

- articolo 290 [TFUE](#)
- convenzione d'intesa tra il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione sugli atti delegati, allegata all'accordo interistituzionale del 13 aprile 2016 "Legiferare meglio" (GU L 123 del 12.5.2016, pag. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinstit/2016/512/oj).

Il punto 3 della convenzione d'intesa sopra citata e il punto [10.16](#) GPC prevedono, per quanto possibile, l'uso di tali formule standard.

C.1.2. Articoli

Le disposizioni necessarie per una delega di potere comprendono due elementi:

- la delega di potere propriamente detta (punto C.1.2.1);
- i dettagli della procedura da seguire in caso di esercizio del potere (punti [C.1.2.2](#) e C.1.2.3).

Le disposizioni relative alla delega di potere possono essere inserite accanto alla corrispondente disposizione sostanziale, alla fine della suddivisione superiore interessata (parte, titolo, capo o sezione) o nella parte finale dell'atto. In ogni caso, occorre prestare attenzione affinché la medesima delega di potere non sia inserita in più luoghi.

Le disposizioni che stabiliscono i dettagli della procedura sono inserite alla fine dell'atto.

C.1.2.1. Articolo(i) relativo(i) alla delega di potere

"[Al]la Commissione [è conferito il potere di adottare] [adotta] atti delegati conformemente all'articolo A riguardo a ... [contenuto e portata]."⁴

Comma supplementare da aggiungere in caso di applicazione della procedura d'urgenza:

"Qualora, in caso di ... [contenuto e portata], motivi imperativi d'urgenza lo richiedano, la procedura di cui all'articolo [B] si applica agli atti delegati adottati ai sensi del presente articolo."

⁴ Occorre distinguere le deleghe di potere al fine di integrare l'atto legislativo dalle deleghe di potere al fine di modificare lo stesso; si veda, in particolare, la sentenza della Corte di giustizia del 17 marzo 2016 nella causa [Parlamento europeo/Commissione europea, C-286/14](#), ECLI:EU:C:2016:183.

C.1.2.2. Articoli relativi all'esercizio della delega

"Articolo [A] Esercizio della delega

1. Il potere di adottare atti delegati è conferito alla Commissione alle condizioni stabilite nel presente articolo.

2. *[durata]*

Ipotesi 1:

Il potere di adottare atti delegati di cui [all'articolo/agli articoli] ... è conferito alla Commissione per un periodo indeterminato a decorrere da ... *[data di entrata in vigore dell'atto legislativo di base o qualsiasi altra data fissata dai colegislatori]*.

Ipotesi 2:

Il potere di adottare atti delegati di cui [all'articolo/agli articoli] ... è conferito alla Commissione per un periodo di ... anni a decorrere da ... *[data di entrata in vigore dell'atto legislativo di base o qualsiasi altra data fissata dai colegislatori]*. La Commissione elabora una relazione sulla delega di potere al più tardi nove mesi prima della scadenza del periodo di ... anni. La delega di potere è tacitamente prorogata per periodi di identica durata, a meno che il Parlamento europeo o il Consiglio non si oppongano a tale proroga al più tardi tre mesi prima della scadenza di ciascun periodo.

Ipotesi 3:

Il potere di adottare atti delegati di cui [all'articolo/agli articoli] ... è conferito alla Commissione per un periodo di ... anni a decorrere da ... *[data di entrata in vigore dell'atto legislativo di base o qualsiasi altra data fissata dai colegislatori]*.

3. La delega di potere di cui [all'articolo/agli articoli] ... può essere revocata in qualsiasi momento dal Parlamento europeo o dal Consiglio. La decisione di revoca pone fine alla delega di potere ivi specificata. Gli effetti della decisione decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* o da una data successiva ivi specificata. Essa non pregiudica la validità degli atti delegati già in vigore.

4. Prima dell'adozione dell'atto delegato la Commissione consulta gli esperti designati da ciascuno Stato membro nel rispetto dei principi stabiliti nell'accordo interistituzionale "Legiferare meglio" del 13 aprile 2016.
5. Non appena adotta un atto delegato, la Commissione ne dà contestualmente notifica al Parlamento europeo e al Consiglio.
6. L'atto delegato adottato ai sensi [dell'articolo/degli articoli] ... entra in vigore solo se né il Parlamento europeo né il Consiglio hanno sollevato obiezioni entro il termine di [due mesi] dalla data in cui esso è stato loro notificato o se, prima della scadenza di tale termine, sia il Parlamento europeo che il Consiglio hanno informato la Commissione che non intendono sollevare obiezioni. Tale termine è prorogato di [due mesi] su iniziativa del Parlamento europeo o del Consiglio."⁵

C.1.2.3. Articolo supplementare da aggiungere in caso di applicazione della procedura d'urgenza

*"Articolo [B]
Procedura d'urgenza*

1. Gli atti delegati adottati ai sensi del presente articolo entrano in vigore immediatamente e si applicano finché non siano sollevate obiezioni conformemente al paragrafo 2. La notifica di un atto delegato al Parlamento europeo e al Consiglio illustra i motivi del ricorso alla procedura d'urgenza.
2. Il Parlamento europeo o il Consiglio possono sollevare obiezioni a un atto delegato secondo la procedura di cui all'articolo [A], paragrafo [6]. In tal caso, la Commissione abroga l'atto immediatamente a seguito della notifica della decisione con la quale il Parlamento europeo o il Consiglio hanno sollevato obiezioni."

⁵ Se più disposizioni devono essere menzionate come basi giuridiche nel passaggio "6. Un atto delegato adottato ai sensi degli articoli ... entra in vigore soltanto ... ", il redattore dovrebbe scegliere con cura il modo di esprimere la relazione tra queste disposizioni (ad esempio: "... ai sensi degli articoli 4 e 6", "... ai sensi dell'articolo 4 o dell'articolo 6", "... ai sensi degli articoli 4 e 5 o dell'articolo 6"). In alcuni casi, mettere l'oggetto "atto delegato" al plurale può rivelarsi una soluzione semplice e appropriata (ad esempio "6. Gli atti delegati adottati ai sensi dell'articolo 4 o dell'articolo 6 entrano in vigore soltanto... ").

C.2. FORMULE RELATIVE AGLI ATTI DI ESECUZIONE⁶

C.2.1. Atti di esecuzione soggetti al controllo degli Stati membri

I modelli seguenti sono intesi a fornire una guida per la redazione delle disposizioni relative agli atti di esecuzione che devono essere adottati conformemente al [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#) e, in quanto tali, non sono vincolanti. I vari elementi delle formule possono essere utilizzati e combinati a seconda del caso specifico.

C.2.1.1. Considerando

C.2.1.1.1. Considerando che deve figurare sempre nei casi in cui l'atto giuridico di base prevede competenze di esecuzione soggette al controllo degli Stati membri⁷

"(...) È opportuno attribuire alla Commissione competenze di esecuzione [Una giustificazione più articolata della necessità di condizioni uniformi può essere inserita dal legislatore a seconda del caso specifico] al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione [del presente / della presente] ... [atto giuridico di base] / del ... [disposizioni pertinenti dell'atto giuridico di base]. È altresì opportuno che tali competenze siano esercitate conformemente al regolamento (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio*.

* Regolamento (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione (GU L 55 del 28.2.2011, pag. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>)."

⁶ Contesto giuridico:

- articolo 291 [TFUE](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 182/2011](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione (GU L 55 del 28.2.2011, pag. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).

⁷ In alcuni casi, il legislatore attribuisce alla Commissione competenze di esecuzione che non sono soggette al controllo da parte degli Stati membri; in tali casi il considerando (o un considerando distinto) dovrebbe riflettere questo aspetto, senza alcun riferimento al [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#) (cfr. punto C.2.2).

C.2.1.1.2. Considerando che devono figurare in taluni casi specifici

A. Scelta della procedura

"(...) Per l'adozione di ...[atti di esecuzione pertinenti] [al fine di/dato che tali atti] [giustificazione dell'eccezione all'articolo 2, paragrafo 2, o all'articolo 2, paragrafo 3, che tenga conto della natura o dell'incidenza dell'atto di esecuzione] è opportuno far ricorso alla procedura [consultiva/d'esame]."

B. Atti di esecuzione immediatamente applicabili

"(...) Ove sussistano, in casi debitamente giustificati connessi a ... [competenze di esecuzione descritte nelle disposizioni pertinenti dell'atto giuridico di base], imperativi motivi di urgenza, è opportuno che la Commissione adotti atti di esecuzione immediatamente applicabili."

C.2.1.2. Articoli

Le disposizioni necessarie per l'attribuzione di competenze di esecuzione comprendono due elementi:

- l'attribuzione di competenze propriamente detta ;
- i dettagli della procedura da seguire in caso di esercizio di tali competenze.

Le disposizioni che attribuiscono competenze di esecuzione possono essere inserite accanto alla corrispondente disposizione sostanziale, alla fine della suddivisione superiore interessata (parte, titolo, capo o sezione) o nella parte finale dell'atto. In ogni modo, occorre prestare attenzione affinché la medesima competenza di esecuzione non sia inserita in più luoghi.

Le disposizioni che stabiliscono i dettagli della procedura sono inserite alla fine dell'atto.

1. Articolo X

A. Articolo obbligatorio (articolo che conferisce competenze di esecuzione alla Commissione⁸)

"Articolo [X]

... [descrizione degli atti di esecuzione]. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura [consultiva/d'esame] di cui all'articolo [Y], paragrafo [y]."

B. Articolo eventuale (che prevede altresì atti di esecuzione immediatamente applicabili)

"Articolo [X]

... [descrizione degli atti di esecuzione]. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura [consultiva/d'esame] di cui all'articolo [Y], paragrafo [y].

Per imperativi motivi di urgenza debitamente giustificati [connessi a ...], la Commissione adotta atti di esecuzione immediatamente applicabili secondo la procedura di cui all'articolo [Y], paragrafo [z]."⁹

Nei casi in cui il legislatore decide di avvalersi della possibilità di cui all'articolo 8, paragrafo 2, del [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#), di prevedere, nell'atto giuridico di base, un altro periodo massimo di validità degli atti di esecuzione immediatamente applicabili, per il secondo comma potrebbe essere usata la seguente opzione:

"Articolo [X]

... [descrizione degli atti di esecuzione]. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura [consultiva/d'esame] di cui all'articolo [Y], paragrafo [y].

Per imperativi motivi di urgenza debitamente giustificati [connessi a ...], la Commissione adotta atti di esecuzione immediatamente applicabili secondo la procedura di cui all'articolo [Y], paragrafo [z]. Tali atti restano in vigore per un periodo non superiore a ..."

⁸ Tale disposizione deve essere inserita per ciascuna competenza di esecuzione.

⁹ In questo caso, tali atti di esecuzione immediatamente applicabili resteranno in vigore per un periodo non superiore a sei mesi.

2. Articolo Y

“Articolo [Y]

Procedura di comitato

[Testo da utilizzare nei casi in cui il comitato è già istituito ai sensi della legislazione in vigore:]

1. La Commissione è assistita dal ... [nome del comitato] istituito da ... [riferimento all'atto giuridico che ha istituito il comitato]. Esso è un comitato ai sensi del regolamento (UE) n. 182/2011.

[Testo da usare nei casi in cui si tratta di un nuovo comitato:]

1. La Commissione è assistita da un comitato. Esso è un comitato ai sensi del regolamento (UE) n. 182/2011.

[Casi in cui l'atto giuridico di base prevede la procedura consultiva:]

2. Nei casi in cui è fatto riferimento al presente paragrafo, si applica l'articolo 4 del regolamento (UE) n. 182/2011.

[Nei casi in cui il legislatore decide di avvalersi della possibilità prevista dall'articolo 3, paragrafo 5, secondo comma, del [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#), una possibile opzione, tra quelle che potrebbero essere ricomprese in detta disposizione, potrebbe essere la seguente:]

Laddove il parere del comitato debba essere ottenuto con procedura scritta, questa si conclude senza esito quando, entro il termine per la formulazione del parere, il presidente del comitato decida in tal senso o [... [numero dei membri] / la maggioranza di ... [maggioranza da specificare: semplice, due terzi, ecc.]] membri del comitato lo richiedano (richieda).

[Casi in cui l'atto giuridico di base prevede la procedura d'esame:]

3. Nei casi in cui è fatto riferimento al presente paragrafo, si applica l'articolo 5 del regolamento (UE) n. 182/2011.

[Nei casi in cui il legislatore decide di avvalersi della possibilità prevista dall'articolo 3, paragrafo 5, secondo comma, del [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#), una possibile opzione, tra quelle che potrebbero essere ricomprese in detta disposizione, potrebbe essere la seguente:]

La procedura scritta per ottenere il parere del comitato, laddove prevista si conclude senza esito quando, entro il termine per la formulazione del parere, il presidente del comitato decida in tal senso o [... [numero dei membri] / la maggioranza di ... [maggioranza da specificare: semplice, due terzi, ecc.] membri del comitato lo richiedano (richieda).

[Nei casi in cui il legislatore decide di avvalersi della possibilità prevista dall'articolo 5, paragrafo 4, secondo comma, lettera b), del [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#), di prevedere, nell'atto giuridico di base, che un progetto di atto di esecuzione non debba essere adottato se non è stato espresso alcun parere, deve essere aggiunto il comma seguente:]

Qualora il comitato non esprima alcun parere, la Commissione non adotta il progetto di atto di esecuzione e si applica l'articolo 5, paragrafo 4, terzo comma, del regolamento (UE) n. 182/2011.

[Casi in cui l'atto giuridico di base prevede la procedura d'urgenza:]

4. Nei casi in cui è fatto riferimento al presente paragrafo, si applica l'articolo 8 del regolamento (UE) n. 182/2011 in combinato disposto con il suo [articolo 4 / articolo 5].

C.2.2. Atti di esecuzione non soggetti al controllo degli Stati membri

In taluni casi, nell'atto giuridico di base il legislatore attribuisce alla Commissione competenze di esecuzione che non sono soggette al controllo degli Stati membri¹⁰; tale ipotesi dovrebbe trovare riscontro nel testo di un considerando specifico (o di più considerando specifici) che non faccia riferimento al [regolamento \(UE\) n. 182/2011](#) riguardo alle competenze non soggette a tale controllo.

¹⁰ Esempio: gli atti di esecuzione in materia di concorrenza nel settore dell'agricoltura, degli appalti, ecc.

Il modello che segue è destinato a essere usato unitamente a quelli relativi agli atti di esecuzione soggetti al controllo degli Stati membri.

CONSIDERANDO

Considerando che devono figurare sempre:

- 1) qualora **nessuna** delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione nell'atto giuridico di base **sia soggetta** al controllo degli Stati membri:

"(...) [Una giustificazione più articolata della necessità di condizioni uniformi può essere inserita dal legislatore a seconda del caso specifico] Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione [[del presente / della presente] ... [atto giuridico di base] / del ... [disposizioni pertinenti dell'atto giuridico di base]], è opportuno attribuire alla Commissione competenze di esecuzione."

- 2) qualora **alcune** delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione nell'atto giuridico di base **non siano soggette** al controllo degli Stati membri, mentre **altre** competenze di esecuzione **siano soggette** a tale controllo:

"(...) [Una giustificazione più articolata della necessità di condizioni uniformi può essere inserita dal legislatore a seconda del caso specifico] È opportuno attribuire alla Commissione competenze di esecuzione al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione [[del presente / della presente] ... [atto giuridico di base] / del ... [disposizioni pertinenti dell'atto giuridico di base]].

(...) È opportuno che le competenze di esecuzione relative a ... [disposizioni pertinenti dell'atto giuridico di base che attribuiscono competenze di esecuzione alla Commissione soggette al controllo degli Stati membri] siano esercitate conformemente al regolamento (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio*.

* Regolamento (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione (GU L 55 del 28.2.2011, pag. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>)."

C.3. FORMULE SPECIFICHE PER LA CODIFICAZIONE¹¹

C.3.1. Titolo

1. Il titolo dell'atto di codificazione è seguito dall'indicazione che si tratta di una codificazione¹².

Esempio:

**"REGOLAMENTO [(UE) / (UE, Euratom)] [2015]/[1] DEL PARLAMENTO
EUROPEO E DEL CONSIGLIO
del ...
[relativo a ...]
(codificazione)"**

2. Il titolo dell'atto di codificazione può essere aggiornato, se necessario.

Esempio:

Direttiva 78/933/CEE del Consiglio, del 17 ottobre 1978, **per il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati Membri** relative all'installazione dei dispositivi di illuminazione e di segnalazione luminosa dei trattori agricoli o forestali a ruote

nella sua versione codificata è diventata:

Direttiva 2009/61/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 luglio 2009, relativa all'installazione dei dispositivi di illuminazione e di segnalazione luminosa dei trattori agricoli o forestali a ruote

¹¹ Cfr. [l'accordo interistituzionale del 20 dicembre 1994: Metodo di lavoro accelerato ai fini della codificazione ufficiale dei testi legislativi](#) (GU C 102 del 4.4.1996, pag. 2).

¹² La dicitura "(codificazione)" **non fa** parte del titolo.

C.3.2. Considerando

C.3.2.1. Primo considerando

“(1) [Il regolamento / La direttiva / La decisione] ...^{*} ha subito [varie e] sostanziali modifiche^{**}. A fini di chiarezza e razionalizzazione, è opportuno procedere alla sua codificazione.

^{*} [Regolamento / Direttiva / Decisione] ... (GU L ...).

^{**} Si veda l'allegato [N] [, parte A]."

NB: Se il titolo dell'atto da codificare è stato modificato, la relativa nota a piè di pagina recita:

^{**} [Regolamento / Direttiva / Decisione] ... (GU L ...). Il titolo originale ‘...’ è stato modificato dal (dalla) ... [atto modificativo] (GU L ...)."

C.3.2.2. Ultimo considerando negli atti di codificazione di direttive

"(...) È opportuno che la presente direttiva faccia salvi gli obblighi degli Stati membri relativi ai termini di recepimento nel diritto interno [e [alla data / alle date] di applicazione] delle direttive di cui all'allegato [N], parte B,"

NB: Gli altri considerando tipo che figurano già nell'atto da codificare o che sono di norma inseriti in un nuovo atto devono figurare, se del caso, nell'atto di codificazione. Può essere necessario adeguarli o aggiornarli.

C.3.3. Articoli

C.3.3.1. Articolo che abroga un regolamento o una decisione

"Articolo ...

[Il regolamento / La decisione] ... è abrogato(a).

I riferimenti [al regolamento / alla decisione] abrogato(a) si intendono fatti [al presente regolamento / alla presente decisione] e si leggono secondo la tavola di concordanza di cui all'allegato [O]."

C.3.3.2. Articolo che abroga una direttiva

"Articolo ...

La direttiva ..., come modificata [dalla direttiva / dalle direttive / dagli atti / ...] di cui all'allegato [N], parte A, è abrogata, fatti salvi gli obblighi degli Stati membri relativi ai termini di recepimento nel diritto interno [e [alla data / alle date] di applicazione] delle direttive di cui all'allegato [N], parte B.

I riferimenti alla direttiva abrogata si intendono fatti alla presente direttiva e si leggono secondo la tavola di concordanza di cui all'allegato [O]."

NB: Non si possono aggiungere nuovi articoli tipo in un atto di codificazione, ma si possono aggiornare gli articoli tipo esistenti.

C.3.4. Allegati tipo specifici per la codificazione

C.3.4.1. Negli atti di codificazione di un regolamento o di una decisione

"ALLEGATO [N]

[Regolamento / Decisione] abrogato(a)
[ed elenco delle modifiche successive / e relativa modifica]

[Regolamento / Decisione] ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	
[Regolamento / Decisione] ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	[Unicamente ...]
[Atto di adesione ...]	[Unicamente...]"

C.3.4.2. Negli atti di codificazione di una direttiva

"ALLEGATO [N]

Parte A

Direttiva abrogata
[ed elenco delle modifiche successive / e relativa modifica]
(di cui all'articolo ...)

Direttiva ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	
Direttiva ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	[Unicamente...]
[Atto di adesione ...]	[Unicamente...]

Parte B

Termini di recepimento nel diritto interno [e data(e) di applicazione]

(di cui all'articolo ...)

Direttiva	Termine di recepimento	[Data di applicazione]
		..."

C.3.4.3. In tutti gli atti di codificazione

"ALLEGATO [O]

Tavola di concordanza

[Regolamento / Decisione / Direttiva] ...	Presente [regolamento / decisione / direttiva]
Articolo ... [, paragrafo ...]	Articolo ... [, paragrafo ...]
Articolo ... [, paragrafo ...]	Articolo ... [, paragrafo ...]
...	
[ALLEGATO ...]	[ALLEGATO ...]
-	[ALLEGATO ...]
-	[ALLEGATO ...]"

C.4. FORMULE SPECIFICHE PER LA RIFUSIONE ¹³

C.4.1. Titolo

Il titolo dell'atto di rifusione è seguito dall'indicazione che si tratta di una rifusione¹⁴.

Esempio:

**"REGOLAMENTO [(UE) / (UE, Euratom)] [2015]/[1] DEL PARLAMENTO
EUROPEO E DEL CONSIGLIO
del ...
relativo a ...
(rifusione)"**

C.4.2. Considerando e articoli tipo specifici per la rifusione delle direttive

C.4.2.1. Primo considerando

a) Se la direttiva che deve essere rifiuta è stata modificata:

“(1) La direttiva [(UE) / (UE, Euratom)] [2015]/[1] ...* ha subito [varie e] sostanziali modifiche**. Poiché si rendono necessarie nuove modifiche, a fini di chiarezza è opportuno procedere alla sua rifusione.”

* Direttiva ... (GU L ...).

** Cfr. allegato [N], parte A."

¹³ Cfr. [l'accordo interistituzionale del 28 novembre 2001 ai fini di un ricorso più strutturato alla tecnica della rifusione degli atti normativi](#) (GU C 77 del 28.3.2002, pag. 1).

¹⁴ La dicitura "(rifusione)" **non fa** parte del titolo.

b) Se la direttiva che deve essere rifiuta non è stata modificata:

"(1) Poiché si rendono necessarie varie modifiche della direttiva [(UE) / (UE, Euratom)] [2015]/[1] ...*, a fini di chiarezza è opportuno procedere alla sua rifiutaione.

* Direttiva ... (GU L ...)."

C.4.2.2. Considerando finali

Penultimo considerando

"(...) È opportuno che l'obbligo di recepimento della presente direttiva nel diritto interno sia limitato alle disposizioni che costituiscono una modifica sostanziale rispetto [alla direttiva / alle direttive] precedente(i). L'obbligo di recepire le disposizioni che restano immutate discende [dalla direttiva / dalle direttive] precedente(i)."

Ultimo considerando

"(...) È opportuno che la presente direttiva faccia salvi gli obblighi degli Stati membri relativi [al termine / ai termini] di recepimento nel diritto interno [e [alla data / alle date] di applicazione] [della direttiva / delle direttive] di cui all'allegato [N][, parte B],"

C.4.2.3. Articoli che precedono l'articolo finale che designa i destinatari

*"Articolo [X]"¹⁵
Recepimento*

Modello A *(quando non è indispensabile che le disposizioni nazionali siano applicate a decorrere dalla stessa data in tutti gli Stati membri)*

1. Gli Stati membri mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi [all'articolo / agli articoli] ... nonché [all'allegato / agli allegati] ...¹⁶ entro il ... [giorno/mese/anno]. Essi comunicano immediatamente alla Commissione il testo di tali disposizioni.

Le disposizioni adottate dagli Stati membri contengono un riferimento alla presente direttiva o sono corredate di tale riferimento all'atto della pubblicazione ufficiale. Esse recano altresì l'indicazione che, nelle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in vigore, i riferimenti [alla direttiva / alle direttive] abrogata(e) dalla presente direttiva si intendono fatti a quest'ultima. Le modalità del riferimento e la formulazione dell'indicazione sono stabilite dagli Stati membri.

2. Gli Stati membri comunicano alla Commissione il testo delle disposizioni principali di diritto interno che adottano nel settore disciplinato dalla presente direttiva.

¹⁵ Negli atti di rifusione è usata questa formula invece di quelle usuali di cui al punto [C.13](#). La formula usata nella proposta della Commissione può essere leggermente diversa.

¹⁶ Menzionare gli articoli e gli allegati che sono stati modificati nel merito rispetto alla direttiva o alle direttive abrogate.

Modello B *(quando è indispensabile che le disposizioni nazionali siano applicate a decorrere dalla stessa data in tutti gli Stati membri)*

1. Gli Stati membri adottano e pubblicano entro il ... [giorno/mese/anno], le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi [all'articolo / agli articoli] ... nonché [all'allegato / agli allegati] ...¹⁷. Essi comunicano immediatamente alla Commissione il testo di tali disposizioni.

Essi applicano tali disposizioni a decorrere dal ... [giorno/mese/anno].

Le disposizioni adottate dagli Stati membri contengono un riferimento alla presente direttiva o sono corredate di tale riferimento all'atto della pubblicazione ufficiale. Esse recano altresì l'indicazione che, nelle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in vigore, i riferimenti [alla direttiva / alle direttive] abrogata(e) dalla presente direttiva si intendono fatti a quest'ultima. Le modalità del riferimento e la formulazione dell'indicazione sono stabilite dagli Stati membri.

2. Gli Stati membri comunicano alla Commissione il testo delle disposizioni principali di diritto interno che adottano nel settore disciplinato dalla presente direttiva.

¹⁷ Menzionare gli articoli e gli allegati che sono stati modificati nel merito rispetto alla direttiva o alle direttive abrogate.

Articolo [Y]
Abrogazione

[La direttiva / Le direttive] ... [, come modificata(e) [dalla direttiva / dalle direttive / dagli atti/ ...] di cui all'allegato [N], parte A,] [è / sono] abrogata(e)¹⁸ a decorrere dal ...¹⁹, fatti salvi gli obblighi degli Stati membri relativi [al termine / ai termini] di recepimento nel diritto interno [e [alla data / alle date] di applicazione] [della direttiva / delle direttive] di cui all'allegato [N][, parte B].

²⁰I riferimenti [alla direttiva / alle direttive] abrogata(e) si intendono fatti alla presente direttiva e si leggono secondo la tavola di concordanza di cui all'allegato [O].

Articolo [Z]
Entrata in vigore e applicazione

La presente direttiva entra in vigore il [ventesimo] giorno [successivo] alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

[L'articolo / Gli articoli] ... e [l'allegato / gli allegati] ...²¹ si applicano a decorrere dal ...²².

¹⁸ Inserire la formula "per gli Stati membri vincolati dalla presente direttiva" in caso di rifusione e, quindi, di modifica di un atto preesistente che ricade nell'ambito della parte terza, titolo V, TFUE e dal quale l'Irlanda è già vincolata (cfr. il punto [C.12.2](#) per i casi in cui occorra inserire un considerando specifico per l'Irlanda).

¹⁹ In caso di applicazione del modello A di articolo [X], menzionare il giorno successivo alla data che figura all'articolo [X], paragrafo 1, primo comma.

In caso di applicazione del modello B di articolo [X], menzionare la data che figura all'articolo X, paragrafo 1, secondo comma.

²⁰ Inserire la formula "per gli Stati membri vincolati dalla presente direttiva" in caso di rifusione e, quindi, di modifica di un atto preesistente che ricade nell'ambito della parte terza, titolo V, TFUE e dal quale l'Irlanda è già vincolata (cfr. il punto [C.12.2](#) per i casi in cui occorra inserire un considerando specifico per l'Irlanda).

²¹ Menzionare gli articoli e gli allegati immutati rispetto alla direttiva o alle direttive abrogate.

²² In caso di applicazione del modello A di articolo [X], menzionare il giorno successivo alla data che figura all'articolo [X], paragrafo 1, primo comma.

In caso di applicazione del modello B di articolo [X], menzionare la data che figura all'articolo X, paragrafo 1, secondo comma.

C.4.3. Considerando e articoli tipo specifici per la rifusione dei regolamenti e delle decisioni

C.4.3.1. Primo considerando

a) Se il regolamento o la decisione che devono essere rifusi sono stati modificati:

"(1) [Il regolamento / La decisione] [(UE) / (UE, Euratom)] [2015]/[1] ...* ha subito [varie e] sostanziali modifiche**. Poiché si rendono necessarie nuove modifiche, a fini di chiarezza è opportuno procedere alla sua rifusione.

*[Regolamento / Decisione] ... (GU L ...).

**Cfr. allegato [N]."

b) Se il regolamento o la decisione che devono essere rifusi non sono stati modificati:

"(1) Poiché si rendono necessarie varie modifiche del(la) [regolamento / decisione] [(UE) / (UE, Euratom)] [2015]/[1] ... *, a fini di chiarezza è opportuno procedere alla sua rifusione.

*[Regolamento / Decisione] ... (GU L ...)."

C.4.3.2. Articolo che precede l'articolo finale relativo all'entrata in vigore

*"Articolo [Y]
Abrogazione*

[Il regolamento ... è abrogato / I regolamenti ... sono abrogati / La decisione ... è abrogata / Le decisioni ... sono abrogate].

I riferimenti [al regolamento abrogato / ai regolamenti abrogati / alla decisione abrogata / alle decisioni abrogate] si intendono fatti [al presente regolamento / alla presente decisione] e si leggono secondo la tavola di concordanza di cui all'allegato [O]."

C.4.4. Allegati

C.4.4.1. Negli atti di rifusione delle direttive

a) che sono state modificate

"ALLEGATO [N]

Parte A

Direttiva abrogata
[ed elenco delle modifiche successive / e relativa modifica]
(di cui all'articolo [Y])

Direttiva ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	
Direttiva ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	[Unicamente...]
[Atto di adesione ...]	[Unicamente...]

Parte B

Termini di recepimento nel diritto interno [e data(e) di applicazione]

(di cui all'articolo [Y])

Direttiva	Termine di recepimento	[Data di applicazione]
		..."

b) che non sono state modificate

"ALLEGATO [N]

Termine di recepimento nel diritto interno [e data di applicazione]

(di cui all'articolo [Y])

Direttiva	Termine di recepimento	[Data di applicazione]
		..."

C.4.4.2. Negli atti di rifusione di regolamenti modificati o di decisioni modificate

"ALLEGATO [N]

[Regolamento / Decisione] abrogato/a

[ed elenco delle modifiche successive / e relativa modifica]

[Regolamento / Decisione]... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	
[Regolamento / Decisione] ... [del Consiglio / del Parlamento europeo e del Consiglio] (GU L ...)	[Unicamente ...]
[Atto di adesione ...]	[Unicamente...]"

C.4.4.3. In tutti gli atti di rifusione

"ALLEGATO [O]

Tavola di concordanza

[Regolamento / Decisione / Direttiva] ... Presente [regolamento, / decisione / direttiva]

Articolo ... [, paragrafo ...]

Articolo ... [, paragrafo ...]

Articolo ... [, paragrafo ...]

Articolo ... [, paragrafo ...]

...

[ALLEGATO ...]

[ALLEGATO ...]

-

[ALLEGATO ...]

-

[ALLEGATO ...]"

C.5. FORMULE RELATIVE AI PRINCIPI DI SUSSIDIARIETÀ E PROPORZIONALITÀ

C.5.1. Sussidiarietà e proporzionalità

Considerando standard:

"(...) Poiché gli obiettivi [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione] ... [se del caso, specificare gli obiettivi] non possono essere conseguiti in misura sufficiente dagli Stati membri [indicare i motivi] ... ma, a motivo ... [indicare la portata e gli effetti dell'azione in questione], possono essere conseguiti meglio a livello di Unione, quest'ultima può intervenire in base al principio di sussidiarietà sancito dall'articolo 5 del trattato sull'Unione europea. [Il presente regolamento / La presente direttiva / La presente decisione] si limita a quanto è necessario per conseguire tali obiettivi in ottemperanza al principio di proporzionalità enunciato nello stesso articolo."

Si sottolinea che la parte invariabile di questo considerando standard riproduce essenzialmente il testo delle pertinenti disposizioni del TUE. Nel considerando è necessario specificare i motivi per cui gli obiettivi perseguiti dal progetto di atto legislativo saranno conseguiti meglio a livello di Unione²³. Occorre, pertanto, fare attenzione nel completare la parte variabile del considerando riservata all'inserimento di tali motivi.

È, altresì, possibile indicare tali motivi in altri considerando. In tal caso, potrebbe essere utile includere un riferimento a tali altri considerando nel considerando standard (ad esempio: "Per i motivi di cui sopra...").²⁴

²³ In merito alla motivazione relativa al rispetto del principio di sussidiarietà [o per quanto concerne l'atto?] si vedano anche, in particolare:

- i principi illustrati al punto [10.15](#) GPC;
- la [sentenza della Corte di Giustizia del 4 maggio 2016 nella causa *Polonia/Parlamento e Consiglio*, C-358/14](#), ECLI:EU:C:2016:323, paragrafi da 111 a 125, e le [conclusioni dell'avvocato generale in tale causa](#), ECLI:EU:C:2015:848, paragrafi da 172 a 188.

²⁴ Nel caso in cui i parlamenti nazionali abbiano presentato pareri motivati che rappresentino un numero di voti pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 7, paragrafo 3, del protocollo n. 2 sull'applicazione dei principi di sussidiarietà e di proporzionalità, è necessario aggiungere dei considerando specifici che illustrino la decisione di proseguire nell'esame del progetto di atto legislativo.

C.5.2. Proporzionalità²⁵

Considerando standard :

" (...) In ottemperanza al principio di proporzionalità, per realizzare l'obiettivo fondamentale ... [indicare l'obiettivo generale dell'atto] è necessario e opportuno disciplinare ... [indicare le misure specifiche disciplinate dall'atto]. [Il presente regolamento / La presente direttiva / La presente decisione] si limita a quanto è necessario per conseguire tale/i obiettivo/i, in conformità dell'articolo 5, paragrafo 4, del trattato sull'Unione europea."

C.5.3. Deroga all'obbligo di attendere la scadenza del termine per l'invio di pareri motivati da parte dei parlamenti nazionali

Considerando standard:

" (...) Considerata l'urgenza [indicare i motivi dell'urgenza della questione], si ritiene opportuno invocare l'eccezione al periodo di otto settimane prevista all'articolo 4 del protocollo n. 1 sul ruolo dei parlamenti nazionali nell'Unione europea, allegato al trattato sull'Unione europea, al trattato sul funzionamento dell'Unione europea e al trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica."

In casi particolari si possono usare formule diverse.

È comunque necessario, nella fattispecie, inserire il "visto" standard relativo alla trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali.

²⁵ In merito alla motivazione relativa alla proporzionalità di un atto si vedano anche i principi illustrati al punto [10.15](#) GPC.

C.6. FORMULE RELATIVE ALLE CONSULTAZIONI NON PREVISTE DAI TRATTATI

Considerando standard:

"(...) Conformemente all'articolo 42, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2018/1725/ all'articolo 42, paragrafi 1 e 2, del regolamento (UE) 2018/1725, [il Garante europeo della protezione dei dati/il Garante europeo della protezione dei dati e il comitato europeo per la protezione dei dati / ...] [è stato consultato / sono stati consultati] e [ha / hanno] formulato [il suo parere / i loro pareri] il [data del(i) parere(i)] [*].

[_____

* GU C ...]"

Cfr. a tale proposito il punto D.2.5.4.

C.7. FORMULE CHE INTRODUCONO LE DEFINIZIONI

Le definizioni sono spesso inserite in un articolo separato (cfr. punto 14 GPC) redatto per lo più nel modo seguente:

"Articolo [3]

Definizioni

Ai fini [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione] si applicano le definizioni seguenti:

- 1) "...": ...; [definizione statica]
- 2) "...": [... come definito(a) all'articolo 4, paragrafo 1, punto 43), del regolamento (UE) n. 575/2013]; [definizione dinamica]

..."

I punti sono numerati con numeri arabi seguiti da parentesi tonda chiusa. Qualora siano necessarie ulteriori suddivisioni, per il secondo livello si useranno lettere minuscole seguite da parentesi tonda chiusa, mentre per il terzo livello si useranno numeri romani minuscoli seguiti da parentesi tonda chiusa.

"Ai fini [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione], si applicano le definizioni seguenti:

- 1) ...
 - a) ...
 - i) ..."

In casi particolari si possono usare altri modi per presentare le definizioni.

È preferibile che le definizioni relative a una suddivisione superiore di un atto (parte, titolo, capo, sezione) siano inserite nell'articolo sulle definizioni, ma possono figurare anche all'inizio della relativa suddivisione con una formula quale: "ai fini della presente [sezione], si intende per '...'". Indipendentemente dal metodo utilizzato, tali definizioni sollevano questioni specifiche: se sia utile limitare una definizione a una particolare suddivisione nel caso in cui il termine definito, di fatto, figuri solo in tale suddivisione, o quale interpretazione attribuire a detto termine qualora ricorra anche in un'altra suddivisione, ecc.

C.8. FORMULE SPECIFICHE PER GLI ATTI MODIFICATIVI

C.8.1. Formula introduttiva

C.8.1.1. In caso di modifiche multiple di un atto

"[Il regolamento / La direttiva / La decisione] ... è così modificato(a):

- 1) all'articolo [3, paragrafo 1], ...;
- 2) all'articolo [4], ...;
- ..."

C.8.1.2. In caso di modifiche multiple di un brano

I punti sono numerati con numeri arabi seguiti da parentesi tonda chiusa per il primo livello, con lettere minuscole seguite da parentesi tonda chiusa per il secondo livello e con numeri romani minuscoli seguiti da parentesi tonda chiusa per il terzo livello.

"[1]) [L'articolo ... / Il paragrafo ... / Il [primo] comma / ...] è così modificato:

a) ...

i) ..."

Cfr. anche l'esempio relativo a una combinazione di modifiche multiple di un atto e di un brano al punto [18.1](#) GPC.

C.8.2. Sostituzione²⁶

— "L'articolo [3] [del regolamento ...] è sostituito dal seguente:

"Articolo [3]
..."."

— "All'articolo [3] [, paragrafo ...,] [del regolamento ...], [il paragrafo ... / il [primo] comma / la frase introduttiva / la parte introduttiva / ...] è sostituito[a] dal[la] seguente:

"[1.] ...".²⁷

²⁶ Qualora il nuovo testo faccia riferimento a un atto pubblicato nella Gazzetta ufficiale e non ancora citato nell'atto da modificare, il simbolo della nota a piè di pagina è un asterisco(*) e l'indicazione seguente è posta **direttamente sotto il nuovo testo**, prima delle ultime virgolette:
"... [nuovo testo]* ...

*... (GU L ...)."

²⁷ Qualora il primo comma di un paragrafo sia sostituito, il numero di tale paragrafo non viene riprodotto nel nuovo testo. Esempio:
"All'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento ..., il primo comma è sostituito dal seguente:
'La Commissione adotta tutte le misure necessarie ...'".

- "All'articolo 3] [del regolamento ...], [il termine / i termini] "... " [è sostituito / sono sostituiti] da[l termine / i termini] "...".²⁸
- "[All'articolo 3] [del regolamento ...], la data "... " è sostituita dalla data "...".

C.8.3. Inserimento

C.8.3.1. Formule

- "[nel regolamento ...] è inserito l'articolo seguente²⁹:
"Articolo [10 bis]
 ...".
- "[al capo VI del regolamento ...]³⁰ è inserito l'articolo seguente :
"Articolo [10 bis]
 ...".
- "all'articolo [3] [del regolamento ...], è inserito il trattino seguente [dopo il [secondo] trattino / prima del primo trattino]:³¹
 "_ ...".
- "all'articolo [3] [del regolamento ...], [il(i) termine(i)] "... " [è/sono] inserito(i) [dopo il termine "... " / tra il termine "... " e il termine "..."]."³²

²⁸ In merito ai problemi connessi alla sostituzione dei termini cfr. punto [18.13.1](#) GPC.

²⁹ In caso di modifiche complesse l'indicazione del numero della disposizione da inserire può rendere più semplice la lettura dell'atto modificativo e i successivi lavori di consolidazione.

³⁰ Formula da usare solo qualora sia necessario specificare la suddivisione del testo nella quale si deve inserire il nuovo articolo.

³¹ L'inserimento di un trattino può avere ripercussioni sui riferimenti (interni od esterni) ai trattini che seguono. È dunque necessario prestare particolare attenzione.

³² In merito ai problemi connessi all'inserimento dei termini cfr. punto [18.13.1](#) GPC.

C.8.3.2. Numerazione

Gli articoli, i paragrafi o le altre suddivisioni contraddistinte da un numero o da una lettera inseriti nell'articolato di un atto esistente recano il numero o la lettera della suddivisione di pari livello che li precede accompagnati secondo il caso dalla numerazione latina "*bis*", "*ter*", "*quater*", "*quinqües*", ecc., (per esempio "Articolo 1 *bis*")³³. In casi eccezionali, quando articoli, paragrafi o altre suddivisioni numerate sono inseriti prima della suddivisione di pari livello che figura per prima sono denominati "articolo -1", "articolo -1 bis", "paragrafo -1", "paragrafo -1 bis", "punto -a)", "punto -a bis)", ecc.³⁴

In caso di inserimento di articoli, di paragrafi o di altre suddivisioni identificate da un numero o da una lettera, è opportuno **astenersi dal modificare la numerazione** degli articoli, dei paragrafi o delle altre suddivisioni che seguono a causa dei riferimenti a quest'ultimi che potrebbero essere contenuti in altri atti (cfr. punto 18.2 GPC). Soltanto nell'ambito delle codificazioni o delle rifusioni si procede a una nuova numerazione.

C.8.4. Aggiunta

C.8.4.1. Formule

— "All'articolo [3] [del regolamento ...] è aggiunto il paragrafo ³⁵ seguente:

"[4.] ...".

— "All'articolo [3] [del regolamento ...] è aggiunto il comma seguente:

"...".

³³ Una seconda lettera aggiuntiva è necessaria quando lo stesso metodo di numerazione è già stato utilizzato per la suddivisione precedente dello stesso livello. Per esempio, un nuovo articolo inserito tra l'articolo 1 bis e l'articolo 1 ter si chiama "articolo 1 bis bis".

³⁴ Il segno "-" può essere utilizzato anche in casi ancor più complessi di inserimento davanti a disposizioni con numerazione romana.
Esempio: inserimento di un "articolo 1 -bis" tra l'"articolo 1" e l'"articolo 1 bis".

³⁵ In caso di modifiche complesse l'indicazione del numero della disposizione da aggiungere può rendere più semplice la lettura dell'atto modificativo e i successivi lavori di consolidazione.

C.8.4.2. Numerazione

Gli articoli, i paragrafi o le altre suddivisioni contraddistinte da un numero o da una lettera inseriti nell'articolato di un atto esistente recano il numero o la lettera superiori a quello della suddivisione di pari livello che li precede.³⁶

C.8.5. Soppressione³⁷

C.8.5.1. Formule

In caso di semplice soppressione di una disposizione o di una parte di una disposizione possono essere utilizzate le formule seguenti:

- "L'articolo [3] [del regolamento ...] è soppresso."
- "All'articolo [3] [del regolamento ...], [il paragrafo ... / il ... comma] è soppresso."
- "All'articolo [3] [del regolamento ...], la [prima] frase è soppressa."
- "All'articolo [3] [del regolamento ...], i termini "..." sono soppressi."³⁸

La soppressione di una suddivisione superiore (parte, titolo, capo, sezione) può essere effettuata, in linea di principio, mediante una formula quale «Il capo [III] [del regolamento ...] è soppresso». Tuttavia, in alcuni casi non è possibile determinare con certezza se lo scopo di tale formula sia quello di sopprimere la suddivisione superiore con tutti gli articoli in essa contenuti o quello di sopprimere solo la suddivisione superiore in quanto tale, mantenendo gli articoli che contiene. In tali casi, una delle formule seguenti può quindi essere utilizzata per chiarire lo scopo voluto e aumentare la certezza del diritto:

- "Il capo [III], che contiene gli articoli [da 12 a 15], è soppresso."
- "Il capo [III] è soppresso in quanto suddivisione e gli articoli [da 12 a 15] che esso conteneva fanno parte del capo [II]."

³⁶ In casi eccezionali, se il numero superiore era stato previamente attribuito a una disposizione successivamente soppressa, alle suddivisioni aggiuntive è attribuito il numero o la lettera della suddivisione precedente dello stesso livello, seguiti, se del caso, da "bis", "ter", "quater", "quinqües", ecc. (cfr. punto [18.2](#) GPC).

³⁷ In merito all'obbligo di motivazione di una soppressione nei considerando cfr. punto [10.6](#) GPC.

³⁸ In merito ai problemi connessi alla soppressione dei termini cfr. punto [18.13.1](#) GPC.

C.8.5.2. Numerazione

In caso di soppressione di articoli, di paragrafi, di altre suddivisioni di base o inferiori contraddistinte da un numero o da una lettera o di suddivisioni superiori è opportuno **astenersi dal modificare la numerazione** degli articoli, dei paragrafi, delle altre suddivisioni di base o inferiori o delle suddivisioni superiori che seguono a causa dei riferimenti a quest'ultimi che potrebbero essere contenuti in altri atti (cfr. punto [18.2](#) GPC). Soltanto nell'ambito delle codificazioni o delle rifusioni si procede a una nuova numerazione.

C.8.6. In caso di modifica di uno o più allegati

C.8.6.1. Presentazione tipo (modifiche contenute in un allegato)

— Modifiche specifiche degli allegati

Formula da inserire negli articoli dell'atto modificativo:

"[L'allegato / gli allegati / L'allegato... / Gli allegati ...] [del regolamento (UE) ...] [è modificato / sono modificati] conformemente [all'allegato / all'allegato [I]] del presente regolamento."

Formula da inserire nell'allegato dell'atto modificativo:

"ALLEGATO [...]"

"[L'allegato / gli allegati / L'allegato... / Gli allegati ...] [del regolamento ...] [è così modificato / sono così modificati]:

1)..."

— Sostituzione completa di un allegato

Formula da inserire nell'articolato dell'atto modificativo:

"[L'allegato / L'allegato [I]] [del regolamento ...] è sostituito dal testo che figura [nell'allegato / nell'allegato [I]] [del presente regolamento]."

Formula da inserire nell'allegato dell'atto modificativo:

"ALLEGATO [...]"

"ALLEGATO [...]"

..."

— Inserimento di un nuovo allegato:

Formula da inserire negli articoli dell'atto modificativo:

"[Nel regolamento...,] il testo che figura [nell'allegato / nell'allegato [I]] del presente [regolamento] è inserito come allegato ..."

Formula da inserire nell'allegato dell'atto modificativo:

"ALLEGATO [...]

"ALLEGATO ...

...".

Per la numerazione del nuovo allegato e degli allegati successivi dovrebbe applicarsi *mutatis mutandis* il punto [C.8.3.2](#).

— Aggiunta di un nuovo allegato:

Formula da inserire negli articoli dell'atto modificativo:

"[Il regolamento ...] è così modificato:

[...] l'allegato unico è numerato come allegato I;]

(...) il testo che figura [nell'allegato / nell'allegato [I]] del presente [regolamento] è aggiunto come allegato ...;"

Formula da inserire nell'allegato dell'atto modificativo:

"ALLEGATO [...]

"ALLEGATO ...

...".

Per la numerazione del nuovo allegato dovrebbe applicarsi *mutatis mutandis* il punto [C.8.4.2.](#)

C.8.6.2. Formula specifica in caso di modifica semplice (mediante modifica direttamente negli articoli)

— "L'allegato ... [del regolamento ...] è così modificato:

"1) ...".

— "[Il regolamento ...] è così modificato:

"1) ...

...

[4]) [Il titolo] dell'allegato ... è sostituito dal seguente:

"...".

C.8.7. Modifiche che non si applicano a una determinata versione linguistica

Può darsi il caso che talune disposizioni di un atto modificativo non siano applicabili o siano irrilevanti in una determinata lingua perché l'atto da modificare è, in tale lingua, già conforme alla modifica apportata nelle altre versioni linguistiche.

In tal caso, nella versione linguistica in questione è opportuno conservare la numerazione della disposizione di modifica non applicabile o irrilevante e aggiungere l'indicazione "*(non riguarda la versione [italiana])*".

C.9. FORMULE RELATIVE ALL'ABROGAZIONE O ALLA PROROGA

C.9.1. Abrogazione³⁹

In caso di abrogazione con efficacia a decorrere dalla data di entrata in vigore dell'atto abrogativo:

— "[Il regolamento ...] è abrogato."

In caso di abrogazione con efficacia a decorrere da una data diversa:

— "[Il regolamento] ... è abrogato a decorrere dal ..."

C.9.2. Proroga

— "[All'articolo ...] [del regolamento ...], la data del ... è sostituita da quella del ..."

C.10. FORMULA RELATIVE ALL'ENTRATA IN VIGORE E ALLA DECORRENZA DEGLI EFFETTI^{40, 41 42}

C.10.1. Entrata in vigore

- "[Il presente regolamento] entra in vigore il [ventesimo] giorno della [successivo alla] pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*."⁴³
- "[Il presente regolamento] entra in vigore il"

³⁹ In merito all'obbligo di motivazione di un'abrogazione nei considerando cfr. punto [10.6](#) GPC.

Circa la codificazione, cfr. le formule specifiche di cui al punto C.3.3.

Per la rifusione, cfr. le formule specifiche di cui ai punti C.4.2.3 e C.4.3.2

Cfr. anche, per quanto concerne riferimenti a date e termini, punto [D.10](#).

⁴⁰ Per gli atti di rifusione delle direttive cfr. le formule particolari di cui al punto C.4.2.3.

⁴¹ Le espressioni "incluso" e "compreso" sono superflue in tutte le formule di cui al punto C.10.

⁴² Stabilire una data di entrata in vigore o una data di applicazione corrispondente al primo giorno di un anno, di un trimestre o almeno di un mese di calendario può facilitare l'applicazione dell'atto da parte dei suoi destinatari.

⁴³ Se l'atto si applica retroattivamente è opportuno usare la formula "entra in vigore **il giorno della** pubblicazione ...".

C.10.2. Efficacia temporale

Se il periodo di applicabilità di un atto o di talune sue disposizioni non è un periodo illimitato che inizia con la data di entrata in vigore (applicazione retroattiva⁴⁴, differita o limitata nel tempo), si utilizza nell'ultimo articolo una delle seguenti formule:

- "[Il presente regolamento] si applica [(dal ...) (fino al ...) (dal ... al ...)]."
- "[L'articolo 3] si applica [(dal ...) (fino al ...) (dal ... al ...)]."
- "[Il presente regolamento] entra in vigore il [giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*]."

Esso si applica a decorrere dal

Tuttavia, [l'articolo 3] si applica a decorrere dal ..."

- "[Il presente regolamento] non è più in vigore a decorrere dal ..."
- "[L'articolo 3] cessa di applicarsi il ..."

In alternativa, si possono utilizzare, in un articolo diverso dall'ultimo, formule quali:

- "... nel periodo dal ... al ..."
- "... dal ... fino al ..."
- "... con efficacia [dal ... / a decorrere dal ...]"

⁴⁴ L'applicazione retroattiva di un atto è motivata, prestandovi particolare attenzione, nei considerando (punto [10.14](#) GPC).

C.11. FORMULE RELATIVE ALL'APPLICABILITÀ DIRETTA O AI DESTINATARI

C.11.1. Applicabilità diretta dei regolamenti

Se il regolamento è applicabile a tutti e in tutti gli Stati membri:

"Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri."

Se il regolamento è applicabile solo a o in taluni Stati membri (ad esempio, Stati membri che partecipano all'euro):

"Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile negli Stati membri conformemente ai trattati."

Queste formule non fanno parte dell'ultimo articolo del regolamento e sono inserite tra questo e i termini "Fatto a ...".

C.11.2. Destinatari delle direttive

Quando tutti gli Stati membri sono destinatari della direttiva:

" Articolo ...

[Destinatari]

Gli Stati membri sono destinatari della presente direttiva."

Nel caso in cui solo alcuni Stati membri siano destinatari della direttiva (ad esempio, Stati membri che partecipano all'euro):

"Articolo ...

[Destinatari]

Gli Stati membri sono destinatari della presente direttiva conformemente ai trattati."

C.11.3. Destinatari delle decisioni

Le decisioni adottate secondo la procedura legislativa ordinaria indicano quali destinatari tutti gli Stati membri o parte degli Stati membri, o non indicano alcun destinatario.

Quando tutti gli Stati membri sono destinatari della decisione:

"Articolo ...

[Destinatari]

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione."

Quando solo alcuni Stati membri (per esempio, gli Stati membri che partecipano all'euro) sono destinatari della decisione:

"Articolo ...

[Destinatari]

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione conformemente ai trattati."

C.12. FORMULE RELATIVE AGLI ATTI "SCHENGEN" E AD ALTRI ATTI DI CUI ALLA PARTE TERZA, TITOLO V, TFUE

C.12.1. Atti "Schengen"

C.12.1.1. Islanda e Norvegia – partecipazione all'applicazione

"(...) Per quanto riguarda l'Islanda e la Norvegia, [il presente regolamento / la presente direttiva / la presente decisione] costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'*acquis* di Schengen ai sensi dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sulla loro associazione all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen^{*} che rientrano nel settore di cui all'articolo 1, lettera ..., della decisione 1999/437/CE del Consiglio^{**} .

^{*} GU L 176 del 10.7.1999, pag. 36,
ELI: [http://data.europa.eu/eli/agree_international/1999/439\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/agree_international/1999/439(1)/oj).

^{**} Decisione 1999/437/CE del Consiglio, del 17 maggio 1999, relativa a talune modalità di applicazione dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 176 del 10.7.1999, pag. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>)."

C.12.1.2. Svizzera – partecipazione all'applicazione in base a qualsiasi articolo del TFUE esclusi gli articoli da 82 a 89 (ex terza parte, titolo IV, TCE)

"(...) Per quanto riguarda la Svizzera, [il presente regolamento / la presente direttiva / la presente decisione] costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'*acquis* di Schengen ai sensi dell'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera riguardante l'associazione di quest'ultima all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen* che rientrano nel settore di cui all'articolo 1, lettera ..., della decisione 1999/437/CE del Consiglio**, in combinato disposto con l'articolo 3 della decisione 2008/146/CE del Consiglio***. ⁴⁵

* GU L 53 del 27.2.2008, pag. 52.

** Decisione 1999/437/CE del Consiglio, del 17 maggio 1999, relativa a talune modalità di applicazione dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 176 del 10.7.1999, pag. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisione 2008/146/CE del Consiglio, del 28 gennaio 2008, relativa alla conclusione, a nome della Comunità europea, dell'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera, riguardante l'associazione della Confederazione svizzera all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 53 del 27.2.2008, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/146/oj>)."

⁴⁵ Anche dopo la fusione dell'ex titolo IV della terza parte del TCE e del titolo VI del TUE, restano d'applicazione le due decisioni relative all'associazione della Svizzera ed è opportuno mantenere la distinzione tra le due ipotesi. La stessa regola vale per il Liechtenstein.

C.12.1.3. Svizzera – partecipazione all'applicazione in base a uno degli articoli da 82 a 89 TFUE (ex titolo VI TUE)

"(...) Per quanto riguarda la Svizzera, [il presente regolamento / la presente direttiva / la presente decisione] costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'*acquis* di Schengen ai sensi dell'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera riguardante l'associazione di quest'ultima all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen^{*} che rientrano nel settore di cui all'articolo 1, lettera ..., della decisione 1999/437/CE del Consiglio^{**}, in combinato disposto con l'articolo 3 della decisione 2008/149/GAI del Consiglio^{***46}.

^{*} GU L 53 del 27.2.2008, pag. 52.

^{**} Decisione 1999/437/CE del Consiglio, del 17 maggio 1999, relativa a talune modalità di applicazione dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 176 del 10.7.1999, pag. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

^{***} Decisione 2008/149/GAI del Consiglio, del 28 gennaio 2008, relativa alla conclusione, a nome dell'Unione europea, dell'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera, riguardante l'associazione della Confederazione svizzera all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 53 del 27.2.2008, pag. 50, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2008/149/oj>)."

⁴⁶ Di solito non è necessario inserire un riferimento specifico alla decisione 1999/437/CE poiché questa è già riportata in un considerando che si riferisce a Islanda e Norvegia.

C.12.1.4. Liechtenstein – partecipazione all'applicazione in base a qualsiasi articolo del TFUE, esclusi gli articoli da 82 a 89 (ex terza parte, titolo IV, TCE)

"(...) Per quanto riguarda il Liechtenstein, [il presente regolamento / la presente direttiva / la presente decisione] costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'*acquis* di Schengen ai sensi del protocollo tra l'Unione europea, la Comunità europea, la Confederazione svizzera e il Principato del Liechtenstein sull'adesione del Principato del Liechtenstein all'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera riguardante l'associazione della Confederazione svizzera all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen^{*} che rientrano nel settore di cui all'articolo 1, lettera ..., della decisione 1999/437/CE del Consiglio^{**}, in combinato disposto con l'articolo 3 della decisione 2011/350/UE del Consiglio^{***}.

* GU L 160 del 18.6.2011, pag. 21.

** Decisione 1999/437/CE del Consiglio, del 17 maggio 1999, relativa a talune modalità di applicazione dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 176 del 10.7.1999, pag. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

*** Decisione 2011/350/UE del Consiglio, del 7 marzo 2011, sulla conclusione, a nome dell'Unione europea, del protocollo tra l'Unione europea, la Comunità europea, la Confederazione svizzera e il Principato del Liechtenstein sull'adesione del Principato del Liechtenstein all'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera riguardante l'associazione della Confederazione svizzera all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen, con particolare riguardo alla soppressione dei controlli alle frontiere interne e alla circolazione delle persone (GU L 160 del 18.6.2011, pag. 19, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/350/oj>)."

C.12.1.5. Liechtenstein – partecipazione all'applicazione in base a uno degli articoli da 82 a 89 TFUE (ex titolo VI TUE)

"(...) Per quanto riguarda il Liechtenstein, [il presente regolamento / la presente direttiva / la presente decisione] costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'*acquis* di Schengen ai sensi del protocollo tra l'Unione europea, la Comunità europea, la Confederazione svizzera e il Principato del Liechtenstein sull'adesione del Principato del Liechtenstein all'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera riguardante l'associazione della Confederazione svizzera all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen^{*} che rientrano nel settore di cui all'articolo 1, lettera ..., della decisione 1999/437/CE del Consiglio^{**}, in combinato disposto con l'articolo 3 della decisione 2011/349/UE del Consiglio^{***}.⁴⁷

^{*} GU L 160 del 18.6.2011, pag. 3.

^{**} Decisione 1999/437/CE del Consiglio, del 17 maggio 1999, relativa a talune modalità di applicazione dell'accordo concluso dal Consiglio dell'Unione europea con la Repubblica d'Islanda e il Regno di Norvegia sull'associazione di questi due Stati all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 176 del 10.7.1999, pag. 31, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/437/oj>).

^{***} Decisione 2011/349/UE del Consiglio, del 7 marzo 2011, sulla conclusione, a nome dell'Unione europea, del protocollo tra l'Unione europea, la Comunità europea, la Confederazione svizzera e il Principato del Liechtenstein sull'adesione del Principato del Liechtenstein all'accordo tra l'Unione europea, la Comunità europea e la Confederazione svizzera riguardante l'associazione della Confederazione svizzera all'attuazione, all'applicazione e allo sviluppo dell'*acquis* di Schengen, con particolare riguardo alla cooperazione giudiziaria in materia penale e alla cooperazione di polizia (GU L 160 del 18.6.2011, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2011/349/oj>)."

⁴⁷ Di solito non è necessario inserire un riferimento specifico alla decisione 1999/437/CE, poiché questa è già riportata in un considerando che si riferisce a Islanda e Norvegia.

C.12.1.6. Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera – partecipazione ai comitati

"(...) L'Islanda, il Liechtenstein, la Norvegia e la Svizzera sono associati ai lavori dei comitati che assistono la Commissione nell'esercizio dei suoi poteri esecutivi per quanto riguarda l'attuazione, l'applicazione e lo sviluppo dell'*acquis* di Schengen, conformemente alla convenzione del 22 settembre 2011^{*} tra l'Unione europea e questi Stati associati.

^{*} Convenzione tra l'Unione europea e la Repubblica d'Islanda, il Principato del Liechtenstein, il Regno di Norvegia e la Confederazione svizzera sulla partecipazione di tali Stati ai lavori dei comitati che assistono la Commissione europea nell'esercizio dei suoi poteri esecutivi per quanto riguarda l'attuazione, l'applicazione e lo sviluppo dell'*acquis* di Schengen (GU L 103 del 13.4.2012, pag. 4, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2012/193/oj)."

C.12.1.7. Danimarca – mancata partecipazione (con possibilità di partecipazione)

"(...) A norma degli articoli 1 e 2 del protocollo n. 22 sulla posizione della Danimarca, allegato al trattato sull'Unione europea e al trattato sul funzionamento dell'Unione europea, la Danimarca non partecipa all'adozione [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione], non è da [esso / essa] vincolata né è soggetta alla sua applicazione. Dato che [il presente regolamento / la presente direttiva / la presente decisione] si basa sull'*acquis* di Schengen, la Danimarca decide, ai sensi dell'articolo 4 di tale protocollo, entro sei mesi dalla decisione del Consiglio [sul presente regolamento / sulla presente direttiva / sulla presente decisione], se intende [recepirla / recepirlo] nel proprio diritto interno⁴⁸."

C.12.1.8. Irlanda - partecipazione

"(...) L'Irlanda partecipa [al presente regolamento / alla presente direttiva / alla presente decisione], ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 1, del protocollo n. 19 sull'*acquis* di Schengen integrato nell'ambito dell'Unione europea, allegato al trattato sull'Unione europea e al trattato sul funzionamento dell'Unione europea, e dell'articolo 6, paragrafo 2, della decisione 2002/192/CE del Consiglio^{*}.

^{*} Decisione 2002/192/CE del Consiglio, del 28 febbraio 2002, riguardante la richiesta dell'Irlanda di partecipare ad alcune disposizioni dell'*acquis* di Schengen (GU L 64 del 7.3.2002, pag. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>)."

⁴⁸ Tale considerazione sarà oggetto di revisione non appena la Danimarca avrà proceduto alla notifica a norma dell'articolo 8, paragrafo 1, del protocollo n. 22.

C.12.1.9.Irlanda – mancata partecipazione

"(...) [Il presente regolamento / La presente direttiva / La presente decisione] costituisce uno sviluppo delle disposizioni dell'*acquis* di Schengen a cui l'Irlanda non partecipa, a norma della decisione 2002/192/CE del Consiglio^{*}; l'Irlanda non partecipa pertanto alla sua adozione, non è da [esso / essa] vincolata né è soggetta alla sua applicazione⁴⁹.

* Decisione 2002/192/CE del Consiglio, del 28 febbraio 2002, riguardante la richiesta dell'Irlanda di partecipare ad alcune disposizioni dell'*acquis* di Schengen (GU L 64 del 7.3.2002, pag. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2002/192/oj>)."

C.12.1.10. Nuovi Stati membri per i quali l'*acquis* di Schengen non ha pienamente preso effetto⁵⁰

"(...) [Il presente regolamento / La presente direttiva / La presente decisione] costituisce un atto basato sull'*acquis* di Schengen o a esso altrimenti connesso ai sensi, rispettivamente, [dell'articolo 3, paragrafo 1, dell'atto di adesione del 2003, dell'articolo 4, paragrafo 1, dell'atto di adesione del 2005 e dell'articolo 4, paragrafo 1, dell'atto di adesione del 2011/dell'articolo 3, paragrafo 2, dell'atto di adesione del 2003, dell'articolo 4, paragrafo 2, dell'atto di adesione del 2005 e dell'articolo 4, paragrafo 2, dell'atto di adesione del 2011]."

C.12.2. Altri atti che rientrano nella terza parte, titolo V, TFUE (atti che non costituiscono uno sviluppo dell'*acquis* di Schengen)

C.12.2.1. Danimarca - considerando sulla posizione speciale

"(...) A norma degli articoli 1 e 2 del protocollo n. 22 sulla posizione della Danimarca, allegato al trattato sull'Unione europea e al trattato sul funzionamento dell'Unione europea, la Danimarca non partecipa all'adozione [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione], non è da [esso / essa] vincolata né è soggetta alla sua applicazione⁵¹."

⁴⁹ Non è proposto un considerando tipo per i casi di cui all'articolo 5, paragrafi da 2 a 5, del protocollo n. 19.

⁵⁰ Tale considerando diventerà ridondante non appena gli Stati membri interessati parteciperanno pienamente all'*acquis* di Schengen.

⁵¹ Tale considerando sarà oggetto di revisione non appena la Danimarca avrà proceduto alla notifica a norma dell'articolo 8, paragrafo 1, del protocollo n. 22.

C.12.2.2. Irlanda – considerando sulla posizione speciale: mancata partecipazione

"(...) A norma degli articoli 1 e 2 [nonché dell'articolo 4 bis, paragrafo 1,⁵²] del protocollo n. 21 sulla posizione del Regno Unito e dell'Irlanda rispetto allo spazio di libertà, sicurezza e giustizia, allegato al trattato sull'Unione europea e al trattato sul funzionamento dell'Unione europea, e fatto salvo l'articolo 4 di tale protocollo, l'Irlanda non partecipa all'adozione [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione], non è [da esso / essa] vincolata né è soggetta alla sua applicazione."

C.12.2.3. Irlanda – considerando sulla posizione speciale: partecipazione

"(...) A norma dell'articolo 3 [e dell'articolo 4 bis, paragrafo 1,⁵³] del protocollo n. 21 sulla posizione del Regno Unito e dell'Irlanda rispetto allo spazio di libertà, sicurezza e giustizia, allegato al trattato sull'Unione europea e al trattato sul funzionamento dell'Unione europea, [con lettera del ...] l'Irlanda ha notificato che desidera partecipare all'adozione e all'applicazione [del presente regolamento / della presente direttiva / della presente decisione]."

C.12.2.4. Casi di atti che sostituiscono un atto preesistente dal quale l'Irlanda è già vincolata (rifusione *de facto*)

a) Titolo

"DIRETTIVA (UE) [2015]/[1]

DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

del ...

relativa a ... e che sostituisce la [decisione quadro ... / direttiva ...]"

⁵² Formula da inserire quando si tratta di un atto che modifica, sostituisce o abroga (sostituendolo, come nel caso di una rifusione) un atto preesistente dal quale il Regno Unito e/o l'Irlanda sono già vincolati.

⁵³ Formula da inserire quando si tratta di un atto che modifica, sostituisce o abroga (sostituendolo, come nel caso di una rifusione) un atto preesistente dal quale l'Irlanda è già vincolata.

- b) Considerando *specifico* (da inserire verso la fine del preambolo, prima dei considerando relativi alla partecipazione o alla non partecipazione)

"(...) La presente direttiva è intesa a modificare e ad ampliare le disposizioni della [decisione quadro ... / direttiva ...]. Poiché le modifiche da apportare sono numerose e sostanziali, è opportuno che, per ragioni di chiarezza, la [decisione quadro ... / direttiva ...] sia sostituita nella sua interezza, in relazione agli Stati membri vincolati dalla presente direttiva."

- c) Articolo finale sulla sostituzione:

"Articolo [X]

[Sostituzione della [decisione quadro ... / direttiva ...]]

La [decisione quadro ... / direttiva ...] è sostituita in relazione agli Stati membri vincolati dalla presente direttiva, fatti salvi gli obblighi di tali Stati membri relativi ai termini per il recepimento della [decisione quadro / direttiva] nel diritto nazionale.

In relazione agli Stati membri vincolati dalla presente direttiva, i riferimenti alla [decisione quadro ... / direttiva ...] si intendono fatti alla presente direttiva."

C.13. FORMULE RELATIVE AL RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE⁵⁴

Le formule seguenti si riferiscono ai casi più frequenti. La formula da utilizzare per regolamentare il recepimento di una determinata direttiva può variare in funzione delle caratteristiche proprie di quest'ultima⁵⁵.

- C.13.1. Recepimento da parte di ciascuno Stato membro entro un termine o una data prefissati

"Articolo ...

1. Gli Stati membri [mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative / adottano le misure] necessarie per conformarsi alla presente direttiva [entro ... / con efficacia da ... / entro un termine di ... dalla data della sua entrata in vigore]. Essi ne informano immediatamente la Commissione.

Le disposizioni adottate dagli Stati membri contengono un riferimento alla presente direttiva o sono corredate di tale riferimento all'atto della pubblicazione ufficiale. Le modalità del riferimento sono stabilite dagli Stati membri.

⁵⁴ Per gli atti di rifusione, cfr. le formule specifiche di recepimento di cui al punto C.4.2.3.

⁵⁵ La formula usata nella proposta della Commissione può essere leggermente diversa.

2. Gli Stati membri comunicano alla Commissione il testo delle disposizioni [principali] di diritto interno che adottano nel settore disciplinato dalla presente direttiva. [La Commissione ne informa gli altri Stati membri.]"

C.13.2. Applicazione a decorrere dalla medesima data in tutti gli Stati membri

"Articolo ...

1. Entro ..., gli Stati membri [, previa consultazione della Commissione,] adottano e pubblicano le disposizioni necessarie per conformarsi alla presente direttiva. Essi ne informano immediatamente la Commissione.

Essi applicano tali disposizioni a decorrere da

Le disposizioni adottate dagli Stati membri contengono un riferimento alla presente direttiva o sono corredate di tale riferimento all'atto della pubblicazione ufficiale. Le modalità del riferimento sono stabilite dagli Stati membri.

2. A decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva, gli Stati membri provvedono a comunicare alla Commissione, in tempo utile perché questa possa presentare le proprie osservazioni, qualsiasi progetto di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative che intendano adottare nel settore disciplinato dalla presente direttiva."

C.13.3. Adozione, pubblicazione e applicazione da parte di ciascuno Stato membro entro un dato termine

"Articolo ...

Entro ..., gli Stati membri adottano e pubblicano le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi alla presente direttiva anteriormente al ... Essi ne informano immediatamente la Commissione.

Le disposizioni adottate dagli Stati membri contengono un riferimento alla presente direttiva o sono corredate di tale riferimento all'atto della pubblicazione ufficiale. Le modalità del riferimento sono stabilite dagli Stati membri."

C.13.4. Stati membri che hanno già messo in vigore disposizioni conformi alle prescrizioni della direttiva

"Gli Stati membri comunicano alla Commissione le proprie disposizioni legislative, regolamentari e amministrative relative all'applicazione della presente direttiva."

C.13.5. Semplice facoltà di adottare misure

"Gli Stati membri informano immediatamente la Commissione in merito alle misure adottate in applicazione della presente direttiva."

C.13.6. Collegamento tra le disposizioni di una direttiva e le misure nazionali di recepimento

A volte, nelle direttive è fatta menzione della necessità di indicare in un documento esplicativo il collegamento tra le disposizioni della direttiva e le misure di recepimento adottate nei diversi Stati membri. Tale menzione assume la forma di un considerando:

"(...) Conformemente alla dichiarazione politica comune del 28 settembre 2011 degli Stati membri e della Commissione sui documenti esplicativi*, gli Stati membri si sono impegnati ad accompagnare, in casi giustificati, la notifica delle loro misure di recepimento con uno o più documenti che chiariscano il rapporto tra gli elementi costitutivi di una direttiva e le parti corrispondenti degli strumenti nazionali di recepimento. Per quanto riguarda la presente direttiva, il legislatore ritiene che la trasmissione di tali documenti sia giustificata.

* GU C 369 del 17.12.2011, pag. 14."

C.14. FORMULE RELATIVE ALLE SANZIONI A LIVELLO NAZIONALE

C.14.1. Nei regolamenti

"Gli Stati membri stabiliscono le norme relative alle sanzioni applicabili in caso di violazione del presente regolamento e adottano tutte le misure necessarie per assicurarne l'applicazione. Le sanzioni previste devono essere effettive, proporzionate e dissuasive. Gli Stati membri notificano tali norme e misure alla Commissione [, entro .../, senza ritardo,] e provvedono poi a dare immediata notifica delle eventuali modifiche successive."

C.14.2. Nelle direttive

"Gli Stati membri stabiliscono le norme relative alle sanzioni applicabili in caso di violazione delle disposizioni nazionali adottate in attuazione della presente direttiva e adottano tutte le misure necessarie per assicurarne l'applicazione. Le sanzioni previste devono essere effettive, proporzionate e dissuasive. Gli Stati membri notificano le relative disposizioni alla Commissione [, entro .../, senza ritardo,] e provvedono poi a dare immediata notifica delle eventuali modifiche successive."

D. PARTE D — ULTERIORI REGOLE DI CARATTERE REDAZIONALE

D.1. TITOLO COMPLETO

D.1.1. Osservazioni generali

Cfr. punto 8 GPC

D.1.2. Area interessata

Solitamente, nel titolo completo degli atti della procedura legislativa ordinaria, l'area è indicata dalla sigla "(UE)".

Qualora l'atto abbia una doppia base giuridica (una nel TFUE e l'altra nel trattato Euratom), il titolo completo contiene i termini "(UE, Euratom)".

D.1.3. Numerazione

Nel preparare la pubblicazione di un atto adottato secondo la procedura legislativa ordinaria l'Ufficio delle pubblicazioni inserisce un numero nel titolo completo dell'atto subito dopo l'indicazione dell'area. Dal 1° gennaio 2015 tale numero è costituito dall'anno di pubblicazione seguito da un numero progressivo (ad esempio "2015/1").⁵⁶

⁵⁶ Per maggiori informazioni cfr. la nota dell'Ufficio delle pubblicazioni "[Armonizzazione della numerazione degli atti giuridici dell'Unione europea](#)".

D.1.4. Rubrica

D.1.4.1. Brevità

La GPC (punto 8) dispone, in particolare, che la rubrica debba essere il più breve possibile. Tale obiettivo può essere raggiunto tra l'altro:

- abbreviando il titolo di un atto da citare, conformemente al punto 16.10.1 GPC⁵⁷, e
- ricorrendo a denominazioni abbreviate (per esempio, "Unione" anziché "Unione europea", "Stati membri" anziché "Stati membri dell'Unione europea", "TFUE" anziché "trattato sul funzionamento dell'Unione europea") e, in via eccezionale, alle sigle e agli acronimi di uso corrente (per esempio "ACP", "OCSE", "Europol").

D.1.4.2. Atti modificativi o abrogativi

Cfr. punti 8.3, 18.9, 18.10 e 19.3 GPC. Un atto il cui unico oggetto sia la modifica di un altro atto deve contenere nel titolo la formula "recante modifica di" o "che modifica" (non bisogna ricorrere a formule quali "che sostituisce..." poiché indicano solo una forma dell'operazione giuridica "modifica").

L'ordine in cui gli atti modificati sono menzionati nel titolo dell'atto modificativo tiene conto dei criteri seguenti:

1. autore: gli atti del Parlamento europeo e del Consiglio sono citati prima degli atti del Consiglio; gli atti del Consiglio sono citati prima degli atti della Commissione;

⁵⁷ Questo punto della guida offre alcuni esempi di redazione che complicherebbero inutilmente il titolo e dovrebbero, pertanto, essere evitati. Un ulteriore esempio è la superflua ripetizione di elementi già presenti nel titolo. Così, alla fine del titolo seguente, la rubrica del regolamento (CEE) n. 1408/71 non è ripetuta benché faccia parte del titolo completo del regolamento (CEE) n. 574/72: "Regolamento (CE) n. 118/97 del Consiglio, del 2 dicembre 1996, che modifica e aggiorna il regolamento (CEE) n. **1408/71** relativo all'applicazione dei regimi di sicurezza sociale ai lavoratori subordinati, ai lavoratori autonomi e ai loro familiari che si spostano all'interno della Comunità e il regolamento (CEE) 574/72 che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (CEE) n. **1408/71**".

2. data dell'atto: gli atti dello stesso autore sono citati in ordine cronologico;
3. tipo di atto: se più atti adottati dallo stesso autore sono modificati nella medesima data, i regolamenti sono citati per primi, seguiti dalle direttive e poi dalle decisioni;
4. numero progressivo: gli atti dello stesso tipo adottati dallo stesso autore nella medesima data sono citati secondo l'ordine dei numeri progressivi assegnati dall'Ufficio delle pubblicazioni al momento della pubblicazione.

Un atto abrogativo di un altro atto deve includere nel titolo i termini "recante abrogazione / che abroga", tranne nel caso in cui l'atto abrogativo sia una codificazione (si veda il punto [C.3.1](#)) ovvero una rifusione (si veda il punto [C.4.1](#)).⁵⁸ Le regole specifiche applicabili ai titoli degli atti modificativi si applicano mutatis mutandis ai titoli degli atti abrogativi.

Il titolo di un atto che modifica e che abroga altri atti dovrebbe, innanzitutto, fare riferimento alle modifiche, e solo successivamente alle abrogazioni.

Laddove un atto modifichi o abroghi numerosi atti, in via eccezionale non è necessario fare riferimento a ciascuno di essi; può invece essere utilizzata una formula che garantisca la leggibilità del testo.⁵⁹

D.1.4.3. Codificazioni e rifusioni

Per i titoli degli atti di codificazione (cfr. punto C.3.1) e rifusione (cfr. punto C.4.1) si applicano norme speciali.

⁵⁸ La formula usata nella proposta della Commissione può essere leggermente diversa.

⁵⁹ Ad esempio, "Regolamento (CE) n. 1137/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2008, che adegua alla decisione 1999/468/CE del Consiglio determinati atti soggetti alla procedura di cui all'articolo 251 del trattato, per quanto riguarda la procedura di regolamentazione con controllo — Adeguamento alla procedura di regolamentazione con controllo — Prima parte".

D.1.4.4. Modifica dello statuto dei funzionari

Quando si tratta di regolamenti che modificano lo statuto dei funzionari, si indica direttamente l'oggetto, senza menzionare il regolamento che definisce lo statuto (in quanto le disposizioni di base sono disperse in più atti):

"REGOLAMENTO (UE, Euratom) [2015]/[1]

DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

del ...

che modifica lo statuto dei funzionari dell'Unione europea [e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione] [relativamente a ...]"

e non

"REGOLAMENTO (UE, Euratom) [2015]/[1]

DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

del ...

che modifica il regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio [relativamente a ...]"

D.2. REDAZIONE DEI VISTI

D.2.1. Osservazioni generali

Cfr. punto [9](#) GPC

D.2.2. Visto relativo alla base giuridica

Cfr. parte A, caselle [F](#) e [G](#).

D.2.3. Visto relativo al progetto di atto presentato al legislatore

Cfr. parte A, caselle da [H1 a H4](#).

D.2.4. Visto relativo alla trasmissione del progetto di atto ai parlamenti nazionali

Cfr. parte A, casella [I](#).

D.2.5. Visto relativo alle consultazioni

Cfr. parte A, caselle da [I a O](#).

D.2.5.1. Consultazioni che non conducono a un parere

Nel caso in cui il trattato richieda la consultazione di un'istituzione o di un organo, ma tale consultazione non conduca all'emissione di un parere, il visto corrispondente, che è solitamente redatto secondo la modalità seguente: "visto il parere di ... [nome dell'istituzione o dell'organo]", è sostituito da: "previa consultazione di ... [nome dell'istituzione o dell'organo]". In tal caso, il visto non è corredato di alcuna nota a piè di pagina né di altre informazioni.

D.2.5.2. Formulazione di più pareri

Può succedere che un'istituzione o un organo siano consultati e formulino più pareri. In tal caso occorre citare tutti i pareri e gli estremi della loro pubblicazione, se disponibili.

Se, per esempio, il Comitato economico e sociale europeo ha emesso due pareri che sono stati pubblicati, il visto e la nota a piè di pagina reciteranno:

"visti i pareri del Comitato economico e sociale europeo",

* GU ... e GU ..."

Se è stato pubblicato solo il primo parere del Comitato, il visto e la nota a piè di pagina reciteranno:

"visti i pareri del Comitato economico e sociale europeo",

* Parere del [17 marzo 2010] (GU ...) e parere dell' [8 settembre 2011] (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale)."

D.2.5.3. Consultazione facoltativa prevista dai trattati

Quando un parere è stato emesso a seguito di una consultazione facoltativa o di un'iniziativa a norma dei trattati (ad esempio ai sensi dell'articolo 304, primo comma, seconda e terza frase, TFUE) occorre inserire un "visto il parere [di/del/della] ... [nome dell'istituzione o dell'organo]". Se la consultazione del Parlamento, del Consiglio o di entrambi è facoltativa e non conduce all'emissione di un parere, tale visto è sostituito da "previa consultazione [di/del/della] ... [nome dell'istituzione o dell'organo]," senza nota a piè di pagina o altre informazioni. Se la consultazione della Commissione è facoltativa e non conduce all'emissione di un parere, non vi è nessun visto che faccia riferimento a tale fase della procedura.

D.2.5.4. Consultazione non prevista dai trattati

I pareri non previsti nei trattati (ad esempio i pareri del Garante europeo della protezione dei dati o di organi tecnici) non trovano riscontro nei visto e si collocano, di norma, alla fine dei considerando mediante formule quali quelle di cui al punto C.6.

D.2.6. Visto relativo alla procedura legislativa

D.2.6.1. Adozione in prima lettura

Il visto e la nota a piè di pagina sono così redatti:

"deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria, *

* Posizione del Parlamento europeo del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)] e decisione del Consiglio del"

D.2.6.2. Adozione in seconda lettura

Il visto e la nota a piè di pagina sono così redatti:

"deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria,*

* Posizione del Parlamento europeo del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)] e posizione del Consiglio in prima lettura del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)]. Posizione del Parlamento europeo del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)] [e decisione del Consiglio del ...⁶⁰]."

D.2.6.3. Adozione in terza lettura

Il visto e la nota a piè di pagina sono così redatti:

"deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria, [visto il progetto comune approvato il ... dal comitato di conciliazione,]*

* Posizione del Parlamento europeo del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)] e posizione del Consiglio in prima lettura del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)]. Posizione del Parlamento europeo del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)]. Risoluzione legislativa del Parlamento europeo del ... [(GU ...) / (non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale)] e decisione del Consiglio del"

⁶⁰ I termini "e decisione del Consiglio del ..." sono inseriti quando il Consiglio ha approvato tutti gli emendamenti del Parlamento in seconda lettura, ma non (poiché privi di oggetto) quando il Parlamento approva in seconda lettura la posizione del Consiglio in prima lettura.

D.3. REDAZIONE DEI CONSIDERANDO

Norme generali applicabili ai considerando: cfr. punti [10](#) e [11](#) GPC e parte A, casella [R](#).

Norme e formule particolari:

- atti delegati: cfr. punto [C.1.1](#);
- atti di esecuzione: cfr. punti C.2.1.1 e C.2.2;
- codificazione: cfr. punto C.3.2;
- rifusione: cfr. punti C.4.2.1 e C.4.2.2 per le direttive e C.4.3.1 per i regolamenti e le decisioni;
- proporzionalità e sussidiarietà: cfr. punto [10.15](#) GPC e punto C.5;
- consultazioni non previste dai trattati: cfr. punto C.6;
- atti modificativi: cfr. punti [18.11](#) e [18.12](#) GPC;
- atti "Schengen" e altri atti disciplinati dalla parte terza, titolo V, TFUE: cfr. punto C.12.

D.4. ARTICOLATO

D.4.1. Osservazioni generali

Cfr. punti da [12](#) a [15](#) GPC.

D.4.2. Struttura tipo

Cfr. [parte B](#).

D.4.3. Suddivisioni

Gli **articoli** possono essere **raggruppati** in parti, titoli, capi e sezioni e possono essere **suddivisi** in paragrafi, commi, lettere, punti e trattini: cfr. punti [4.4](#), [4.5](#), [7.3](#) e [15.4](#) GPC.

Per motivi pratici, in particolare per assicurare che i richiami di nota siano identici in tutte le lingue, occorre che la suddivisione dei testi in frasi (una frase è la parte di testo compresa tra due punti, salvo la prima frase) sia la stessa in tutte le lingue. Qualora questa regola crei difficoltà in una lingua, si ricorrerà al punto e virgola per operare le necessarie suddivisioni.

Poiché gli articoli e i paragrafi sono unità autonome, è utile, e spesso indispensabile, per la chiarezza del testo, **ripetere termini** e riferimenti completi di un articolo o di un paragrafo in un altro articolo o paragrafo, secondo l'esempio seguente:

Anziché scrivere:

- "1. La Commissione adotta tutte le misure necessarie ...
2. **Essa** adotta **tali** misure secondo la procedura ...",

si scriva:

- "1. La Commissione adotta tutte le misure necessarie ...
2. **La Commissione** adotta **le misure di cui al paragrafo 1** secondo la procedura ...".

D.4.4. Elenco

D.4.4.1. Elenco non preceduto da una frase introduttiva

Si raccomanda di rendere esplicito il collegamento tra gli elementi di un elenco:

- se l'elenco è cumulativo, si usa il termine "e",
- se gli elementi dell'elenco sono alternativi, si usano i termini "o", "o...o...", "... oppure...",
- se l'elenco è misto (doppia ipotesi: un elemento dell'elenco o alcuni elementi o tutti), si usano i termini "...o ... o entrambe(i)" oppure, laddove non si trovi una soluzione più elegante e non si possa inserire una frase introduttiva, si può usare il termine "e/o".

La congiunzione "o" da sola dovrebbe essere utilizzata soltanto quando la natura del collegamento è evidente dal momento che, come affermato dalla Corte⁶¹, il senso di tale congiunzione varia a seconda del contesto in cui è impiegata.

D.4.4.2. Elenco preceduto da una frase introduttiva

Occorre prestare attenzione a che ciascun elemento dell'elenco sia coordinato con gli altri e si riferisca direttamente alla frase introduttiva. A tal fine, è preferibile evitare l'inserimento di frasi o commi autonomi in un elenco (cfr., in particolare, l'esempio di cui al punto [15.3](#) GPC). È opportuno inoltre evitare le cosiddette costruzioni a "sandwich", vale a dire in cui una frase iniziata nella frase introduttiva termina alla fine dell'elenco⁶².

⁶¹ Cfr. [Sentenza della Corte di giustizia del 12 luglio 2005, Commissione/Francia, C-304/02](#), ECLI:EU:C:2005:444, punto 83.

⁶² Esempio la frase dovrebbe essere redatta nel modo seguente:
"Gli Stati membri vietano la somministrazione, ad animali d'allevamento che sono tenuti o allevati per la produzione di alimenti, di:
a) proteine derivate da animali;
b) proteine animali trasformate."
e non così:
"Gli Stati membri vietano la somministrazione di:
a) proteine derivate da animali, o
b) proteine animali trasformate.
ad animali d'allevamento che sono tenuti o allevati per la produzione di alimenti."

Si dovrebbe altresì chiarire se l'elenco che segue una frase introduttiva è cumulativo, alternativo o misto (cfr. punto [D.4.4.1](#)). Laddove possibile il chiarimento si dovrebbe rinvenire già nella frase introduttiva mediante l'impiego di formule quali "ciascuna delle condizioni seguenti"/"una delle condizioni seguenti"/"una o più delle condizioni seguenti". Qualora non sia possibile modificare opportunamente la frase introduttiva, il collegamento tra i vari elementi di un elenco dovrebbe essere dichiarato espressamente aggiungendo i termini "e", "o", "oppure", "e/o" alla fine del penultimo elemento dell'elenco. Si noterà, tuttavia, che tale ultimo modo di procedere può creare difficoltà in caso di modifica successiva dell'elenco e in ragione del senso a volte incerto della congiunzione "o".

La frase introduttiva è sempre seguita dai due punti (:) ⁶³

Un elenco è numerato con lettere minuscole seguite da parentesi tonda chiusa per il primo livello, con numeri romani minuscoli seguiti da parentesi tonda chiusa per il secondo livello, e con numeri arabi seguiti da parentesi tonda chiusa per il terzo livello. Per il quarto livello si usano i trattini.

"[La presente direttiva si applica]:

- a) ...
- i) ...
- 1) ...
- ..."

In via eccezionale, nell'articolo relativo alle definizioni (cfr. punto [C.7](#)) e nelle disposizioni di modifica (cfr. punto [C.8.1](#)), un elenco è numerato con numeri arabi seguiti da parentesi tonda chiusa per il primo livello, con lettere minuscole seguite da parentesi tonda chiusa per il secondo livello e con numeri romani minuscoli seguiti da parentesi tonda chiusa per il terzo livello.

Tutti gli elementi di un elenco iniziano con la **minuscola**.

⁶³ Laddove, all'interno di un paragrafo, le lettere a), b), ecc. non siano precedute da una frase introduttiva, esse sono considerate alla stregua di veri e propri commi e terminano con un punto.

D.4.4.3. Elenco all'interno di una tabella

Nelle tabelle gli elementi di un elenco iniziano con la maiuscola o la minuscola a seconda del sistema stabilito dagli autori e possono non essere seguiti da segni di interpunzione.

D.4.5. Titoli e indice

Gli articoli possono avere un titolo per aiutare il lettore a reperire le disposizioni che gli interessano. Il titolo dovrebbe essere breve e riassumere il contenuto dell'articolo. L'impostazione adottata dovrebbe essere coerente lungo tutto l'atto: o tutti gli articoli sono corredati di un titolo o nessuno.

Parti, titoli, capi e sezioni dovrebbero avere ciascuno un titolo.

Se opportuno, gli allegati voluminosi sono preceduti da un indice.

D.5. ALLEGATO

D.5.1. Osservazioni generali

Cfr. [punto 22](#) GPC.

D.5.2. Forma, stile e numerazione

Sebbene non vi siano regole precise per la presentazione degli allegati, l'applicazione degli orientamenti seguenti permetterà ai sistemi informatici di riconoscere correttamente le diverse parti dell'atto.

Gli allegati non devono essere suddivisi in articoli, poiché ciò potrebbe generare confusione con l'articolato.

Gli allegati sono solitamente suddivisi in punti identificati da numeri arabi seguiti da un punto per ogni livello (per es. "10.2.3."). Il numero di livelli non dovrebbe essere superiore a cinque (ad es. "1.1.1.1.1."). Se strettamente necessario, è possibile utilizzare livelli successivi; resta, tuttavia, preferibile ricorrere a una struttura diversa. Indipendentemente dal loro livello, i punti numerati possono contenere suddivisioni inferiori introdotte da lettere minuscole seguite da parentesi tonda chiusa per il primo livello, numeri romani minuscoli seguiti da parentesi tonda chiusa per il secondo livello, numeri arabi seguiti da parentesi tonda chiusa per il terzo livello e trattini per il quarto livello. Di norma tali suddivisioni inferiori sono utilizzate soltanto per gli elenchi che seguono la parte introduttiva e, ove possibile, dovrebbero essere evitate. Per facilitare le citazioni è preferibile numerare ogni paragrafo degli allegati. Tuttavia, in allegati molto brevi, si possono usare commi. Un comma può introdurre punti numerati, suddivisioni inferiori o tabelle.

Un punto numerato può contenere:

- solo un titolo;
- uno o più commi;
- una combinazione di titolo e uno o più commi.

Negli allegati è possibile usare suddivisioni superiori (parte, titolo, capo, sezione). Per i punti è opportuno utilizzare una numerazione continua dall'inizio alla fine dell'allegato, a prescindere dall'uso o meno di suddivisioni superiori, altrimenti alcune funzioni dei sistemi informatici risultano non disponibili.

Tabelle e immagini possono essere utilizzate in qualsiasi punto degli allegati. Tuttavia, le immagini non dovrebbero contenere testo.

Qualora un allegato sia composto da moduli o altri documenti da utilizzare separatamente, gli orientamenti di cui sopra devono essere applicati solo nella misura in cui non pregiudichino la leggibilità o la facilità d'uso di tali moduli e documenti, né violino eventuali requisiti specifici ad essi applicabili.

Qualora un allegato incorpori nel diritto dell'Unione disposizioni provenienti da una fonte ad esso estranea (ad esempio, un regolamento della Commissione economica per l'Europa delle Nazioni Unite), la struttura e la numerazione di tali disposizioni nell'allegato dovrebbero essere le stesse di quelle di tale fonte (cfr. tuttavia il punto [17.4](#) GPC).

D.5.3. Indice

Se opportuno, gli allegati voluminosi dovrebbero essere preceduti da un indice.

D.6. RIFERIMENTI INTERNI

D.6.1. Osservazioni generali

Cfr. punti [16](#), [16.1](#), [16.1.1](#), [16.2](#), [16.4](#), [16.7](#), [16.8](#), [16.9](#) e [16.17](#) GPC

D.6.2. Citazioni generiche dell'atto

- "il presente regolamento"
- "la presente direttiva"
- "la presente decisione" ⁶⁴

D.6.3. Citazioni di un visto

"(nel/al/il) [primo] visto"

D.6.4. Citazioni di un considerando

- Se l'atto contiene numerosi considerando: "(nel/al/il) considerando [1]"
- Se l'atto contiene un solo considerando: "(nel/al/il) considerando"

D.6.5. Citazioni di una parte dell'articolato

D.6.5.1. Terminologia da utilizzare

È opportuno usare i termini che figurano nella terza colonna della tabella di cui al punto [15.4](#) GPC. Il riferimento alla formula introduttiva che precede un elenco può essere redatto usando termini quali "la frase introduttiva" o "la parte introduttiva".

⁶⁴ A proposito del termine "presente" è opportuno sottolineare che talune lingue (come ad esempio il tedesco, l'inglese, il danese, il neerlandese e lo svedese) di solito utilizzano, per rendere tale termine, l'equivalente del dimostrativo italiano "questo". In italiano l'aggettivo dimostrativo "questo" serve a indicare un atto o una disposizione che sono stati appena citati e non l'atto o la disposizione in esame (in quest'ultimo caso l'aggettivo appropriato è "presente").

D.6.5.2. Struttura delle citazioni

Quando ci si riferisce a una disposizione, spesso è necessario indicare diverse suddivisioni per identificarla con precisione. Le suddivisioni sono citate in ordine decrescente, dal generale allo specifico.

- "l'articolo 1, paragrafo 1, seconda frase,"
- "il paragrafo 1, terzo comma,"

Tuttavia, tra le suddivisioni gerarchicamente superiori si indicheranno solamente quelle che non sono comuni alla disposizione indicata e alla disposizione che contiene la citazione. Ad esempio, se all'articolo 3, paragrafo 1, lettera b), si fa riferimento all'articolo 3, paragrafo 1, lettera a), si dirà:

"... alla lettera a),"

non

"all'**articolo 3, paragrafo 1**, lettera a),"

né

"al **paragrafo 1**, lettera a),"

Quando si citano articoli che figurano in una o più suddivisioni superiori (parte, titolo, capo, sezione), è superfluo menzionare tali suddivisioni, dato che la numerazione degli articoli è progressiva nell'insieme dell'atto."l'articolo 2"

non

"l'articolo 2 **della sezione 1.**"

Tuttavia, quando l'espressione "del presente [articolo/paragrafo/punto/trattino/.....]" è utilizzata per evitare il rischio di confusione segnalato al punto D.6.5.4, tale espressione è posta alla fine del riferimento.

Esempi :

- "alla lettera c) **del presente paragrafo**"
- "al primo comma, lettera d), **del presente articolo**"

non

- "nel **presente paragrafo**, lettera c),"
- "nel **presente articolo**, primo comma, lettera d),"

Dato che l'allegato forma, per sua natura, parte integrante dell'atto al quale è aggiunto (cfr. punto [22.3](#) GPC), i riferimenti nell'allegato a una parte dell'articolato dovrebbero essere formulati semplicemente come i riferimenti corrispondenti che figurano nell'articolato.⁶⁵

Esempio:

- "l'elenco di cui all'articolo 4, paragrafo 3"

D.6.5.3. Citazioni multiple

Quando in un elenco si citano suddivisioni che hanno la stessa denominazione e di cui una o diverse sono accompagnate da suddivisioni gerarchicamente inferiori, si seguono le regole enunciate nel punto [D.6.5.2](#), si ripete cioè la denominazione per ciascuna citazione.

Esempi:

- "l'articolo 1, l'**articolo** 2, paragrafo 2, lettera a), e l'articolo 3, paragrafo 1"
[e non: "gli articoli 1 e 2, paragrafo 2, lettera a), e 3, paragrafo 1"]
- "l'**articolo** 2, paragrafo 1, e l'**articolo** 5, paragrafo 2"
- "**paragrafo** 1, lettera a), e **paragrafo** 2, secondo comma,"
[e non: "paragrafi 1, lettera a), e 2, secondo comma"]

⁶⁵ Per quanto riguarda i riferimenti alle disposizioni di un allegato, si veda il punto [D.6.6](#).

Quando in un elenco si citano suddivisioni che hanno la stessa denominazione e che non sono accompagnate da suddivisioni gerarchicamente inferiori, la citazione è fatta in modo semplificato, non si ripete cioè la denominazione per ciascuna citazione (in italiano si metterà la denominazione al plurale, tranne quando essa è accompagnata da aggettivi ordinali):

- "i capi I e II "
- [e non: "il capo I e il capo II"]

- "gli articoli 1, 4 e 9"
- "gli articoli da 1 a 4"
- "gli articoli da 1 a 4 e 9"

(oppure: "il primo e il terzo trattino", con "trattino" al singolare)

Spesso le forme di citazione sopra descritte si trovano in forma combinata:

Esempio:

- "l'articolo 1, l'articolo 3, paragrafo 5, lettera c), l'articolo 5, paragrafi 2 e 3, e gli articoli da 6 a 9"

Se si fa riferimento a tre cifre consecutive, bisogna citare ciascuna cifra e non raggrupparle in forma contratta.

Esempio:

- "gli articoli 2, **3** e 4"
- [e non: "gli articoli da 2 **a** 4"]

D.6.5.4. Espressioni da evitare nelle citazioni

Quando all'interno di un atto si fa riferimento a una suddivisione dell'atto stesso, le parole "precedente" o "seguente" non devono essere utilizzate in sostituzione dell'esatto riferimento a tale suddivisione.

In ogni caso, si eviterà di aggiungere al riferimento esatto espressioni quali "citato" o "indicato in seguito".

All'elenco non si aggiunge la parola "compreso", dato che ogni elemento citato è, per definizione, compreso.

Si aggiungerà infine la menzione "del presente regolamento", "del presente articolo", "del presente paragrafo", ecc., solo se c'è rischio di ambiguità.

Esempio:

All'interno di un articolo, se il paragrafo 5 rinvia ai paragrafi da 1 a 4 dell'articolo stesso, si scriverà:

"la procedura di cui ai paragrafi da 1 a 4"

e non

"la procedura di cui ai paragrafi **precedenti**"

né

"la procedura prevista di cui ai **succitati** paragrafi da 1 a 4"

né (salvo qualora vi sia un rischio di ambiguità)

"la procedura di cui ai paragrafi da 1 a 4 **del presente articolo**"

D.6.6. Citazioni di allegati

Le regole di cui al punto D.6.5.2 per le citazioni di una parte dell'articolato si applicano, mutatis mutandis alle citazioni di disposizioni degli allegati.

Esempio:

– "[l'allegato / l'allegato [I]], punto 2.1.3.7, lettera a), punto iii), secondo comma, quarto trattino,"

In caso di possibile ambiguità occorre aggiungere, nell'atto in cui è inserita la citazione, un riferimento così redatto: "l'allegato **del** presente regolamento" (e non: "l'allegato **al** ...") oppure "[la tabella] di cui **all'**allegato **del** [presente regolamento]" (e non: "...**in** allegato **al** ...").

In italiano, l'aggettivo dimostrativo "tale" designa l'atto o la disposizione appena menzionati e non designa invece l'atto o la disposizione in cui ci si trova (in questo caso l'aggettivo adatto è "presente").

Gli allegati costituiscono necessariamente parte integrante dell'atto al quale sono aggiunti (cfr. punto [22.3](#) GPC). Pertanto, nei riferimenti agli allegati non si dovrebbero usare formule quali: "che costituisce parte integrante del presente [regolamento]".

D.7. RIFERIMENTI ESTERNI

D.7.1. Osservazioni generali

Cfr. punti [16](#), [16.1](#), [16.1.2](#), [16.2](#), da [16.3](#) a [16.10](#), [16.17](#) e [16.18](#) GPC.

D.7.2. Riferimenti ad atti di diritto primario

D.7.2.1. Trattati

Si dovrebbe citare innanzitutto il trattato sull'Unione europea, poi il trattato sul funzionamento dell'Unione europea e infine il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica.

Prima citazione:

- "trattato sull'Unione europea"
- "trattato sul funzionamento dell'Unione europea"
- "trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica"

Tale citazione non è seguita da un riferimento alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale*.

Citazioni successive:

Se nel testo è citato soltanto un trattato, si può utilizzare la parola "trattato".

Se nel testo sono citati più trattati, in italiano si utilizza, per quanto possibile, la forma abbreviata:

- "TUE" per il trattato sull'Unione europea
- "TFUE" per il trattato sul funzionamento dell'Unione europea
- "trattato Euratom" per il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica

Per esigenze di brevità si può usare una forma breve nei titoli: cfr. punto D.1.4.1.

Gli articoli, le sezioni, i capi, i titoli e le parti del TUE e del TFUE sono citati secondo la rinumerazione risultante dal trattato di Lisbona nella loro versione **consolidata**⁶⁶, **senza riferimento** alla precedente numerazione.

Tale regola si applica altresì quando si tratta di **modificare** atti adottati prima dell'entrata in vigore del trattato di Lisbona e che contengono citazioni che utilizzano pertanto necessariamente la precedente numerazione. Nelle parti sostituite, aggiunte o inserite dall'atto modificativo le citazioni si fanno sulla base della versione consolidata. Eventuali incoerenze tra parti inalterate dell'atto di base e parti introdotte dall'atto modificativo saranno corrette successivamente, in particolare in occasione di una codificazione.

Quando si cita un **titolo** che contiene un riferimento alla precedente numerazione, tale riferimento è modificato per conformarsi alla versione consolidata. Il numero così adattato sarà accompagnato da una nota del tenore seguente:

^[1] [Direttiva 2009/101/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 settembre 2009, intesa a coordinare, per renderle equivalenti, le garanzie che sono richieste, negli Stati membri, alle società a mente dell'articolo 54, secondo comma, del trattato per proteggere gli interessi dei soci e dei terzi (GU L 258 dell'1.10.2009, pag. 11, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/101/oj>).]

Nota: il titolo [della direttiva 2009/101/CE] è stato adeguato per tener conto della nuova numerazione degli articoli del trattato che istituisce la Comunità europea, conformemente all'articolo 5 del trattato di Lisbona; esso conteneva in origine il riferimento [all'articolo 48, secondo comma, del trattato che istituisce la Comunità europea].".

⁶⁶ Ai sensi dell'articolo 5 del trattato di Lisbona, agli articoli, sezioni, capi, titoli e parti del TUE e del TCE, come modificati da tale trattato, si applica una **nuova numerazione**, secondo le **tabelle di corrispondenza** contenute nell'allegato dello stesso, che ne costituiscono parte integrante. Su tale base è stata creata una **versione consolidata**.

D.7.2.2. Protocolli

Prima citazione:

- "il protocollo n. [19] [sull'*acquis* di Schengen integrato nell'ambito dell'Unione europea], allegato [al trattato sull'Unione europea e al trattato sul funzionamento dell'Unione europea]"

Tale citazione non è seguita da un riferimento alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale.

Citazioni successive:

- "il protocollo n. [19]"

D.7.2.3. Atti di adesione

- "l'atto di adesione [dell'Austria, della Finlandia e della Svezia]"

o, se l'elenco degli Stati membri che vi hanno aderito è troppo lungo e il significato è chiaro:

- "l'atto di adesione del [2003] "⁶⁷"

Gli atti di adesione sono dunque citati in forma breve senza riferimenti al relativo trattato di adesione né alla Gazzetta ufficiale.

⁶⁷ Gli anni di riferimento degli atti di adesione sono i seguenti:

- 1972 (Danimarca e Irlanda),
- 1979 (Grecia),
- 1985 (Spagna e Portogallo),
- 1994 (Austria, Finlandia e Svezia),
- 2003 (Cipro, Estonia, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Repubblica ceca, Slovenia, Slovacchia, Ungheria),
- 2005 (Bulgaria e Romania),
- 2011 (Croazia).

D.7.3. Riferimenti ad altri atti giuridici

D.7.3.1. Identificazione dell'atto cui si fa riferimento

Per i riferimenti ad altri atti giuridici:

- nei titoli, cfr. punto [16.10.1](#) GPC;
- nei visti, cfr. punto [16.10.2](#) GPC;
- nel resto dell'atto (considerando, articoli e allegati), cfr. punto [16.10.3](#) GPC.

In deroga al primo trattino del punto [16.10.3](#) GPC, se i considerando, gli articoli o gli allegati contengono un **elenco** di atti, questi ultimi possono essere citati mediante il loro titolo completo all'interno dell'elenco e una nota a piè di pagina contenente gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale.

Nel caso in cui più atti dello **stesso tipo** e adottati dalla **stessa istituzione** (o istituzioni) siano citati uno dopo l'altro e per la prima volta nei considerando, negli articoli o negli allegati, il tipo di atto e il nome dell'istituzione (o istituzioni) sono indicati una volta sola (anziché essere ripetuti per ciascun atto) e il riferimento della nota a piè di pagina è inserito dopo il numero progressivo di ciascun atto.

Esempio:

"I diritti dei lavoratori dovrebbero rimanere soggetti alle disposizioni nazionali di cui alle direttive 2002/14/EC* e 2009/38/EC** del Parlamento europeo e del Consiglio.

* Direttiva 2002/14/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 marzo 2002, che istituisce un quadro generale relativo all'informazione e alla consultazione dei lavoratori (GU L 80 del 23.3.2002, pag. 29, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2002/14/oj>).

** Direttiva 2009/38/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 maggio 2009, riguardante l'istituzione di un comitato aziendale europeo o di una procedura per l'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese e nei gruppi di imprese di dimensioni comunitarie (GU L 122 del 16.5.2009, pag. 28, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2009/38/oj>)."

Se più atti dello **stesso tipo** sono citati uno di seguito all'altro nei considerando, negli articoli o negli allegati, e tali atti sono già stati citati in precedenza, il tipo di atto è menzionato solo una volta (anziché essere ripetuto per ciascun atto).

Esempio:

"Regolamenti (UE) 2017/1129 e (UE) 2017/1131"

Conformemente al TFUE⁶⁸, i titoli degli **atti delegati** e degli **atti di esecuzione** devono sempre includere, rispettivamente, i termini "delegato" ("delegata") o "di esecuzione". Tali termini devono essere ripetuti ogniqualvolta si faccia riferimento a un atto delegato o a un atto di esecuzione, non solo la prima volta che l'atto è citato ma anche nelle citazioni successive (esempio di citazione successiva alla prima: "Regolamento delegato (UE) 2015/1798").

Taluni atti sono pubblicati nella Gazzetta ufficiale con una **doppia numerazione**: una stabilita dall'autore e l'altra dall'Ufficio delle pubblicazioni.⁶⁹ Quando ci si riferisce all'atto occorre citare entrambi i numeri.

Esempio:

Prima citazione:

"Decisione (UE) 2015/929 della Banca centrale europea (BCE/2015/22)"^{*}

* Decisione (UE) 2015/929 della Banca centrale europea, del 26 maggio 2015, che modifica la Decisione BCE/2007/7 relativa ai termini e alle condizioni di TARGET2-BCE (BCE/2015/22) (GU L 155 del 19.6.2015, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/929/oj>)."

Citazioni successive:

Decisione (UE) 2015/929 (BCE/2015/22)

⁶⁸ Articolo 290, paragrafo 3, per gli atti delegati e articolo 291, paragrafo 4, per gli atti di esecuzione.

⁶⁹ Per maggiori informazioni cfr. la nota dell'Ufficio delle pubblicazioni dal titolo "[Armonizzazione della numerazione degli atti giuridici dell'Unione europea](#)".

Tenuto conto della sua particolare natura, lo **statuto dei funzionari** dell'Unione europea (e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione) è citato nei considerando, negli articoli e negli allegati secondo la modalità seguente:

"lo statuto dei funzionari dell'Unione europea [e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione], definito(i) dal regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio*.

* GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)."

Per i riferimenti ad atti il cui il titolo cita una disposizione di uno dei **trattati** cfr. punto [D.7.2.1](#).

Nella nota a piè di pagina si menziona solo la **prima pubblicazione** dell'atto senza riferimenti alle modifiche successive né alle rettifiche. L'unica eccezione a tale regola si rinviene nel caso di codificazione di un atto il cui titolo sia stato modificato (cfr. punto [C.3.2.1](#)) o qualora si intenda effettuare un riferimento statico (cfr. punto [16.14](#) GPC e punto D.8.2).

I riferimenti a un atto giuridico devono essere **puntuali**. Per tale ragione, si dovrebbero evitare i riferimenti generici a un atto, soprattutto nell'articolato, preferendovi i riferimenti a una disposizione specifica, laddove possibile.

Esempio:

"La procedura di cui all'**articolo 2** del regolamento ..."

e non

"La procedura di cui al regolamento ..."

D.7.3.2. Identificazione del considerando cui si fa riferimento

Cfr. sia il punto D.6.4., per l'identificazione del considerando, sia il punto D.7.3.1, per l'identificazione dell'atto.

Esempio:

"il considerando 1 del regolamento (UE) 2015/10"

Se si fa riferimento ai considerando di un atto antecedente al 7 febbraio 2000, quando i considerando non erano numerati, si usano i numeri ordinali: "il [primo] considerando".

D.7.3.3. Identificazione della parte dell'articolato cui si fa riferimento

Cfr. sia il punto D.6.5, per l'identificazione della parte dell'articolato, sia il punto D.7.3.1, per l'identificazione dell'atto.

Esempio:

"l'articolo 3, paragrafo 2, secondo comma, del regolamento (UE) 2015/10"

D.7.3.4. Identificazione dell'allegato cui si fa riferimento

Cfr. il punto D.6.6, per l'identificazione della parte dell'articolato, sia il punto D.7.3.1, per l'identificazione dell'atto.

Esempi:

- Quando l'atto comporta un unico allegato: "l'allegato del [regolamento ...]"
- Quando l'atto comporta più allegati: " l'allegato [I] del [regolamento ...]"

D.7.4. Riferimenti alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e alla CEDU

Per citare la Carta è sufficiente indicare "Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea". Tale riferimento non è seguito da un riferimento agli estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale.

Per citare la CEDU si indica "Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali".

D.7.5. Riferimenti a risoluzioni o decisioni del Parlamento europeo

Esempio:

"la [risoluzione/decisione] del Parlamento europeo del [27 novembre 2014] [sul sostegno ai diritti dei consumatori nel mercato unico digitale] *

* [GU ... / Non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale].".

D.7.6. Riferimenti alle risoluzioni del Consiglio

Esempio:

"la risoluzione del Consiglio del [18 novembre 2010] [relativa al dialogo strutturato dell'UE in materia di sport] *

*[GU ... / Non ancora pubblicata nella Gazzetta ufficiale].".

D.7.7. Riferimenti alle comunicazioni della Commissione

Esempio:

"Comunicazione della Commissione, del [25 ottobre 2013], [concernente la disattivazione degli impianti nucleari e la gestione dei rifiuti radioattivi: gestione delle responsabilità nucleari derivanti dalle attività svolte dal Centro comune di ricerca (CCR) nell'ambito del trattato Euratom].".

D.7.8. Riferimenti alle decisioni della Corte di giustizia dell'Unione europea

Il primo riferimento, nel corpo del testo, a un provvedimento della Corte di giustizia dell'Unione europea comprende almeno il tipo di provvedimento (sentenza, ordinanza, parere) e la denominazione dell'organo giurisdizionale (Corte di giustizia, Tribunale). Se ritenuti utili, si possono aggiungere la denominazione corrente della causa o la data del provvedimento.

Esempi:

"Il regolamento (CE) n° 304/2003 è stato annullato da una sentenza della Corte di giustizia* ..."

"La sentenza della Corte di giustizia del 10 gennaio 2006 nella causa C-178/03, *Commissione/Parlamento e Consiglio*, ha annullato il regolamento (CE) n. 304/2003 ...".

Tale riferimento è sempre accompagnato da una nota a piè di pagina che indica, nell'ordine:

- il tipo di provvedimento (sentenza, ordinanza, parere);
- la denominazione dell'organo giurisdizionale (Corte di giustizia, Tribunale);
- la data del provvedimento;
- la denominazione corrente della causa (stabilita dalla Corte secondo le proprie regole interne: istituzioni e Stati membri designati dalla loro denominazione abbreviata, nome di una sola delle parti in causa per i procedimenti pregiudiziali, ecc.);
- il numero della causa;
- il riferimento ECLI;
- se opportuno, il punto pertinente/i punti pertinenti del provvedimento.

Esempio:

"* Sentenza della Corte di giustizia del 10 gennaio 2006, *Commissione/Parlamento e Consiglio*, C-178/03, ECLI:EU:C:2006:4, punti da 60 a 65."

Tale metodo si applica sia ai provvedimenti della Corte pubblicati su carta nella Raccolta della giurisprudenza della Corte sia a quelli più recenti pubblicati nel solo formato elettronico.

Se il riferimento a un dato provvedimento ricorre più di una volta nell'atto, è opportuno stabilire già dalla prima occorrenza una forma breve (ad esempio "sentenza Commissione/Parlamento e Consiglio", "sentenza del 10 gennaio 2006" o "sentenza nella causa C-178/03").

D.7.9. Riferimenti agli accordi internazionali

Gli accordi internazionali che sono pubblicati nella Gazzetta ufficiale sono sempre citati alla prima occorrenza con il riferimento alla GU, anche se tali accordi non erano originariamente accordi dell'Unione, ma, ad esempio, accordi del Consiglio d'Europa.

Nel caso di accordi che non sono pubblicati nella Gazzetta ufficiale, può essere utile citare il luogo e la data della firma.

Esempi:

- "Accordo tra il Regno di Norvegia e l'Unione europea relativo a un meccanismo finanziario norvegese per il periodo 2014-2021^{*}

^{*}GU L 141 del 28.5.2016, pag. 11."

- "Convenzione di Vienna sul diritto dei trattati, firmata a Vienna il 23 maggio 1969,".

Se lo stesso accordo internazionale è citato più di una volta in un atto, è opportuno stabilire una forma breve alla prima occorrenza (per esempio ("accordo su un meccanismo finanziario norvegese"))).

Consegue dai punti [D.8.1.D.8.2.](#) che ogni riferimento ad un accordo internazionale dovrebbe indicare se tale riferimento sia dinamico o statico.

D.7.10. Riferimenti ad atti di un'organizzazione internazionale

I riferimenti agli atti di un'organizzazione internazionale dovrebbero di solito essere indicati (nel corpo del testo) nell'ordine seguente: tipo di atto, data, autore e titolo completo. Se il riferimento a un dato atto ricorre più di una volta nell'atto, è opportuno stabilire già dalla prima occorrenza una forma breve (ad esempio "raccomandazione dell'Organizzazione internazionale del lavoro").

D.7.11. Riferimenti ad atti non vincolanti

Cfr. punto [17](#) GPC.

D.7.12. Riferimenti alla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*

Cfr. [punto 3.1](#) del Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali.

D.8. RIFERIMENTI DINAMICI E STATICI

D.8.1. Riferimenti dinamici

Si è in presenza di "riferimenti dinamici" quando la disposizione alla quale è fatto riferimento è intesa sempre come la disposizione nella versione eventualmente modificata. Per una spiegazione più dettagliata cfr. punti [16.11](#), [16.12](#), [16.13](#) e [16.17](#) GPC.

Il riferimento a una disposizione di un atto dell'Unione è sempre dinamico salvo espressa indicazione contraria. Se si intende considerare come dinamico un riferimento a una disposizione di un atto non dell'Unione, occorre indicarlo espressamente.

Esempio di riferimento dinamico a una disposizione di un atto dell'Unione:

"l'articolo 10 del regolamento (UE) ...".

Esempi di riferimenti dinamici a una disposizione di un atto diverso da quelli dell'Unione:

"articolo 10 della convenzione del ... relativa a ..., come modificata"

"articolo 10 della convenzione del ..., relativa a ..., nella versione più aggiornata applicabile all'Unione europea".

D.8.2. Riferimenti statici

I riferimenti sono considerati statici quando rimandano a una specifica versione di una disposizione. Per maggiori informazioni cfr. punti da [16.14](#) a [16.17](#) GPC.

Un riferimento a una disposizione di un atto dell'Unione è statico solo se espressamente previsto. Parimenti, occorre specificare se un riferimento a una disposizione di un atto non dell'Unione debba essere considerato statico.

Esempi di riferimento statico a una disposizione di un atto dell'Unione in una versione e a una data determinate:

"l'articolo 10 del regolamento (UE) ..., nella versione in vigore il ...,"

"l'articolo 10 del regolamento (UE) ..., nella versione applicabile il ...,".

Esempio di riferimento statico a una disposizione di un atto dell'Unione modificata da un determinato atto:

"l'articolo 10 del regolamento (UE) ..., quale modificato dal regolamento (UE) ...,"

Esempio di riferimento statico a una disposizione di un atto diverso da quelli dell'Unione, nella sua versione originale:

"articolo 10 della convenzione del ... relativa a ..., nella sua versione originale,"

Esempi di riferimento statico a una disposizione di un atto non dell'Unione nella versione modificata da un determinato atto:

"articolo 10 della convenzione del ... relativa a ..., modificata dal protocollo del ... relativo a ...".

D.9. RIFERIMENTI A ENTITÀ

D.9.1. Riferimenti all'Unione e alla Comunità Euratom

Si indica prima l'Unione europea e poi la Comunità europea dell'energia atomica.

Prima citazione:

- "l'Unione europea"
- "la Comunità europea dell'energia atomica"

Citazioni successive:

- "l'Unione"
- "la Comunità"

Per esigenze di brevità nei titoli si può usare una forma breve: cfr. punto [D.1.4.1](#)

D.9.2. Riferimenti alle istituzioni e agli organi dell'Unione

L'ordine in cui le istituzioni e gli organi sono citati nel **corpo del testo** è quello seguito nella parte dei trattati relativa alle istituzioni, e cioè: Parlamento europeo, Consiglio europeo, Consiglio, Commissione, Corte di giustizia dell'Unione europea, Banca centrale europea, Corte dei conti, Comitato economico e sociale europeo, Comitato delle regioni, Banca europea per gli investimenti. Tuttavia, nei **visti**, si segue l'ordine previsto nella parte A⁷⁰.

⁷⁰ Si veda anche Allegato II.

<i>Denominazione completa e ufficiale</i>	<i>Denominazione corrente</i>	<i>Abbreviazione</i>	<i>Denominazione negli atti soggetti alla procedura legislativa ordinaria</i>
Parlamento europeo	Parlamento europeo	PE	Parlamento europeo
Consiglio europeo	Consiglio europeo	—	Consiglio europeo ¹
Consiglio dell'Unione europea	Consiglio	—	Consiglio ²
Commissione europea ³	Commissione	—	Commissione ²
Corte di giustizia dell'Unione europea ⁴	Corte di giustizia dell'Unione europea (Corte) ⁵	CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea ⁶
Banca centrale europea	Banca centrale europea (Banca) ⁵	BCE ⁷	Banca centrale europea
Corte dei conti	Corte dei conti (Corte) ⁵	—	Corte dei conti
Comitato economico e sociale europeo ⁸	Comitato economico e sociale europeo (Comitato) ⁵	CESE	Comitato economico e sociale europeo
Comitato delle regioni	Comitato delle regioni (Comitato) ⁵	CdR	Comitato delle regioni
Banca europea per gli investimenti	Banca europea per gli investimenti (Banca) ⁵	BEI	Banca europea per gli investimenti

¹ Utilizzare sempre la denominazione completa.

² Utilizzare la denominazione completa nella prima citazione all'interno del preambolo.

³ Denominazione utilizzata unicamente nel TUE (cfr. articolo 13).

⁴ La Corte di giustizia dell'Unione europea comprende la "Corte di giustizia", il "Tribunale" e i tribunali specializzati (articolo 19 TUE). Attualmente, l'unico tribunale specializzato mai istituito è stato il Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea (denominazione corrente: "il Tribunale della funzione pubblica"), operativo dal 2004 al 2016. Il riferimento alla decisione di uno di questi organi giurisdizionali cita, ovviamente, l'organo giurisdizionale e non l'istituzione in generale (cfr. punto [D.7.8.](#)).

⁵ Utilizzare la forma breve (tra parentesi) solo quando non si crea confusione.

⁶ Tuttavia, nei visti si usa il termine "Corte di giustizia" (cfr. Parte A, caselle [H 3](#) e [K](#)).

⁷ Abbreviazione utilizzata nel protocollo n. 4 sullo statuto del Sistema europeo di banche centrali e della Banca centrale europea, allegato al TUE e al TFUE.

⁸ La denominazione completa del CESE nel TFUE è "Comitato economico e sociale", ma l'aggiunta dell'aggettivo "europeo" è la norma.

D.9.3. Riferimenti agli Stati membri

Quando si enumerano solo Stati membri, si segue l'ordine alfabetico latino dei **nomi d'origine dei paesi**, identico per tutte le versioni linguistiche. Per maggiori dettagli cfr. punto [7.1.2](#) del Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali.

Per un elenco delle denominazioni degli Stati membri, delle denominazioni abbreviate e di quelle ufficiali cfr. punto [7.1](#) del Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali.

D.9.4. Riferimenti ai paesi terzi

Quando si enumerano solo paesi terzi oppure paesi terzi e Stati membri, si segue in generale l'ordine alfabetico delle denominazioni con cui tali paesi terzi o paesi terzi e Stati membri appaiono **nella lingua utilizzata** in ciascuna versione del testo (ad esempio in italiano: Filippine, Finlandia, Portogallo, Svizzera). Per maggiori dettagli cfr. punto [7.1.2](#) del Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali.

Per un elenco delle denominazioni degli Stati terzi, delle denominazioni abbreviate e di quelle ufficiali cfr. punto [7.1](#) e allegato [A5](#) del Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali.

D.10. RIFERIMENTI ALLE DATE E AI TERMINI

D.10.1. Osservazioni generali

Le disposizioni che prevedono date e termini devono essere redatte in maniera precisa (cfr. punto [20](#) GPC) preferibilmente indicando la **data, espressa in cifre** (giorni/mesi/anni). Tale metodo evita calcoli, errori o ambiguità e consente una formulazione concisa.

Se possibile, si dovrebbe evitare:

- il riferimento a un altro articolo nel quale si fa menzione della data di cui trattasi (tale metodo richiede che il punto in cui compare la data sia descritto con precisione, cosa che può risultare pesante):

Esempio (da evitare):

"la data di cui all'articolo 12, paragrafo 1, primo comma, seconda frase,"

- una designazione descrittiva (tale metodo genera formulazioni relativamente lunghe e costringe a cercare la pertinente disposizione):

Esempi (da evitare):

"la data a decorrere dalla quale gli Stati membri devono conformarsi alla presente direttiva"

"tre anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento".

In numerosi casi è possibile semplificare un riferimento più complesso sostituendovi la data precisa. Pertanto, la frase "La Commissione presenta una relazione **entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.**" può essere sostituita (se l'entrata in vigore è il 1° gennaio 2015) da "La Commissione presenta una relazione **entro il 31 dicembre 2016.**".

Nel caso in cui la data esatta non sia nota al momento dell'adozione dell'atto ma sarà nota al momento della sua pubblicazione (ad esempio una data determinabile sulla base della data della pubblicazione dell'atto in questione), sono inseriti tre punti, seguiti da un'indicazione, fra parentesi quadre, su come calcolare la data esatta. Una volta pubblicato l'atto, l'Ufficio delle pubblicazioni sostituirà i puntini, la parentesi quadra e il suo contenuto, con la data esatta.

Esempio:

"Le autorità competenti possono autorizzare i loro enti creditizi ad applicare una ponderazione del rischio del 50 % ai prestiti in corso al ... [due anni dalla data di entrata in vigore della presente direttiva]. In tal caso l'immobile è stimato secondo i criteri di cui sopra non oltre il ... [cinque anni dalla data di entrata in vigore della presente direttiva]."

Nel caso in cui la data esatta non sia ancora nota al momento della pubblicazione dell'atto (ad esempio, ove si tratti di una data determinabile sulla base di un evento futuro, quale l'adesione ad un'organizzazione internazionale), è possibile prevedere nel dispositivo che la Commissione pubblicherà nella *Gazzetta ufficiale* una comunicazione indicante la data esatta, una volta nota. È pertanto opportuno aggiungere nei considerando una frase in cui si precisa che la pubblicazione ha il solo scopo di migliorare l'informazione del pubblico, senza alcun altro effetto giuridico:

"(...) ... È opportuno prevedere la pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* di una comunicazione indicante la data del ..., al fine di facilitare l'accesso del pubblico a tali informazioni."

D.10.2. Atti modificativi

Quando, in un atto modificativo di un atto dello stesso tipo, una data o un termine sono indicati mediante un riferimento "al **presente** regolamento", "alla **presente** direttiva" o "alla **presente** decisione", occorre prestare attenzione affinché i due atti non vengano confusi.

Ciò vale soprattutto nel caso in cui il riferimento si rinvienga in una disposizione di modifica (delimitata da virgolette) che inserisce del testo nell'atto modificato. Tale riferimento (ad esempio l'"entrata in vigore della presente direttiva") riguarda l'atto **modificato**. Se l'intenzione è quella di riferirsi all'atto modificativo, nel testo inserito nell'atto modificato non si deve fare alcun riferimento diretto all'atto modificativo e il risultato voluto può essere raggiunto sostituendo il riferimento con una diversa indicazione (generalmente una data precisa).

Esempio (direttiva del 2015 che modifica una direttiva del 2000):

"è inserito l'articolo seguente:

"Articolo 7 bis

In base a tali informazioni, **entro il 31 dicembre 2020** la Commissione presenta una relazione al Parlamento europeo e al Consiglio".

e non

"è inserito l'articolo seguente:

"Articolo 7 bis

In base a tali informazioni, **entro cinque anni dalla notificazione della presente direttiva** la Commissione presenta una relazione al Parlamento europeo e al Consiglio ...".⁷¹.

D.10.3. Termini iniziali

Cfr. punto [20.17](#) GPC⁷².

NB: L'espressione "dopo il ..." è sconsigliata in quanto ambigua. Se nondimeno è utilizzata, deve essere seguita dalla data precedente quella dell'inizio del periodo. Infatti, una formula quale "dopo il 31 dicembre 2015" significa "il 1° gennaio 2016 o a una data successiva".

D.10.4. Termini finali

Cfr. punto [20.18](#) GPC⁷³.

D.10.5. Scadenze (termini)

Un termine scade alle ore **24 della data indicata**⁷⁴.

⁷¹ Spiegazione: l'articolo 7 bis (che è una nuova disposizione) deve essere inserito nella direttiva modificata; i termini "la presente direttiva" indicano pertanto la direttiva del 2000. Tuttavia, un semplice calcolo dimostra che l'autore voleva riferirsi alla direttiva del 2015 (+ 5 anni = 2020) (poiché 2000 + 5 anni = 2005, anno ormai già trascorso nel 2015, quando si è adottata la direttiva modificativa).

⁷² Cfr. [regolamento \(CEE, Euratom\) n. 1182/71 del Consiglio, del 3 giugno 1971, che stabilisce le norme applicabili ai periodi di tempo, alle date e ai termini](#) (GU L 124 dell'8.6.1971, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>)

⁷³ Cfr. [regolamento \(CEE, Euratom\) n. 1182/71](#).

⁷⁴ Cfr. [regolamento \(CEE, Euratom\) n. 1182/71](#).

Quando si tratta di decisioni da adottare, per motivi di precisione, si dovrebbe utilizzare di preferenza la formula seguente (che chiarisce che anche l'ultimo giorno è incluso):

"entro il [31 dicembre 2015]".

Quando si tratta di depositare una relazione, presentare proposte o rispettare termini per assicurare la conformità (ad esempio nel caso delle direttive), casi in cui è improbabile che l'esecuzione avvenga l'ultimo giorno, si scriverà più semplicemente:

"anteriamente al [1° gennaio 2016]".

NB: L'espressione "anteriamente al ..." deve essere seguita dalla data che segue quella della fine del periodo preso in considerazione. Infatti, una formula quale "anteriamente al 1° gennaio 2016" significa "entro il 31 dicembre 2015".

D.11. RIFERIMENTI ALLE LINGUE

Per la denominazione delle lingue e il loro ordine nei testi multilingui o monolingui cfr. i punti [7.2.1](#) e [7.2.2](#) del Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali.

D.12 NOTE A PIÈ DI PAGINA E ISTRUZIONI PER L'UFFICIO DELLE PUBBLICAZIONI

Le note a piè di pagina in senso proprio contengono informazioni che devono essere stampate "così come sono" nel testo pubblicato. Come regola generale⁷⁵, esse sono contraddistinte da numeri consecutivi e appaiono in calce alla pagina in cui è contenuto il testo cui si riferiscono. A titolo di eccezione, laddove le note a piè di pagina in senso proprio si riferiscano a una disposizione che aggiunge o sostituisce testo in un atto esistente, esse sono contraddistinte da uno o più asterischi e appaiono immediatamente dopo il testo che effettua la modifica.

Le note a piè di pagina tecniche sono istruzioni all'Ufficio delle pubblicazioni affinché esso inserisca nel testo, prima della pubblicazione, talune informazioni di natura puramente tecnica e che pertanto non influiscono in alcun modo sulla sostanza dell'atto, quali il numero sequenziale di un atto non ancora pubblicato. Le note a piè di pagina tecniche sono contraddistinte da un numero crescente di segni "più" (+). Esse appaiono sempre in calce alla pagina in cui è contenuto il testo a cui si riferiscono, anche se appartengono a una disposizione che aggiunge o sostituisce testo in un atto esistente.

⁷⁵ Regole diverse possono talvolta essere utilizzate per note a piè di pagina relative ad allegati tecnici (quali moduli e tabelle) che occupino numerose pagine.

Esempio della combinazione di diversi tipi di note a piè di pagina:

"Articolo 5

Il regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio¹ è così modificato:

1) all'articolo 5, paragrafo 2, è aggiunto il comma seguente:

"Nell'elaborazione di progetti di norme tecniche di regolamentazione a norma del presente paragrafo, l'ESMA non interviene sulle disposizioni transitorie riguardanti contratti derivati sull'energia C6 di cui all'articolo 95 della direttiva (UE) .../... del Parlamento europeo e del Consiglio^{*+} e all'articolo 35, paragrafo 6, lettera e), del regolamento (UE) .../... del Parlamento europeo e del Consiglio^{**++}."

* Direttiva (UE) ... / ... del Parlamento europeo e del Consiglio, del ..., su ... (GU ...).

** Regolamento (UE) ... / ... del Parlamento europeo e del Consiglio, del ..., su ... (GU ...).".

2) ...

¹ Regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 luglio 2012, sugli strumenti derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni (GU L 201 del 27.7.2012, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/648/oj>).

⁺ GU: inserire il numero della direttiva contenuta nel documento PE-CONS 23/14 (2011/0298 (COD)) e inserire il numero, la data, il titolo e i riferimenti di pubblicazione in GU di tale direttiva nella nota a piè di pagina.

⁺⁺ GU: inserire il numero del regolamento contenuto nel documento PE-CONS 78/13 (2011/0295 (COD)) e inserire il numero, la data, il titolo e i riferimenti di pubblicazione in GU di tale regolamento nella nota a piè di pagina."

Se l'istruzione all'Ufficio delle pubblicazioni riguarda la sostanza, ad esempio la data di applicazione o la data di entrata in vigore dell'atto, essa non é presentata come nota a piè di pagina: nel corpo del testo sono inseriti tre puntini, seguiti dall'istruzione tra parentesi quadre (si veda un esempio al punto [D.10.1.](#)).

ALLEGATO I

Guida pratica
comune

del Parlamento europeo, del
Consiglio e della Commissione

per la redazione dei testi
legislativi

dell'Unione europea

Prefazione alla seconda edizione

Nei suoi dieci anni di esistenza, la Guida pratica comune ha chiaramente dimostrato di essere indispensabile per la redazione chiara e precisa degli atti giuridici elaborati dal Parlamento europeo, dal Consiglio e dalla Commissione. I principi che vi si enunciano costituiscono, per le tre istituzioni, il riferimento per eccellenza in materia di tecnica legislativa.

Dalla prima edizione della Guida nel 2000, tuttavia, il diritto dell'Unione ha subito numerosi mutamenti ed è ormai necessario riunire in una nuova edizione sia gli aggiornamenti parziali già disponibili in rete che gli adeguamenti alle novità introdotte dal trattato di Lisbona¹.

La presente edizione comporta inoltre alcune semplificazioni e tiene conto di cambiamenti più recenti. Altre novità sono all'orizzonte: al momento opportuno dovranno anch'esse essere inserite nel testo della Guida dal gruppo di riflessione in materia di tecnica legislativa², che provvederà al suo aggiornamento permanente.

La Guida pratica comune costituisce il nucleo dei principi generali di redazione. Ogni istituzione la applica parallelamente ad altri strumenti, che contengono formule standard specifiche e regole di applicazione più dettagliate.

I tre servizi giuridici auspicano che la Guida, ora adeguata e aggiornata, continui a contribuire alla qualità degli atti giuridici dell'Unione.

Per il Servizio giuridico
del Parlamento europeo

Per il Servizio giuridico
del Consiglio

M. Christian PENNERA
Giureconsulto

M. Hubert LEGAL
Giureconsulto

Per il Servizio giuridico
della Commissione

Luis ROMERO REQUENA
Direttore generale

Bruxelles, 11 luglio 2013

¹ Per la presente edizione si è reso indispensabile adeguare in alcuni punti il testo degli orientamenti comuni adottati dall'accordo interistituzionale del 1998 (cfr. prefazione alla prima edizione), che introducono le suddivisioni della Guida, per rispecchiare le novità.

² Il gruppo di riflessione è stato istituito nel 2010 per agevolare la cooperazione fra le tre istituzioni in materia di tecnica legislativa.

Prefazione alla prima edizione

La cura della qualità redazionale dei testi legislativi è indispensabile perché la legislazione comunitaria possa essere compresa meglio e attuata correttamente. Affinché i cittadini e gli operatori economici possano conoscere i loro diritti e i loro obblighi, gli organi giurisdizionali possano assicurare il rispetto della legge e gli Stati membri possano procedere, ove necessario, a un'attuazione nel diritto interno corretta e tempestiva, gli atti emanati dalle istituzioni comunitarie devono essere formulati in modo comprensibile e coerente e secondo regole uniformi di presentazione e di tecnica legislativa.

A partire dalla riunione del Consiglio europeo a Edimburgo (1992), le massime istanze politiche hanno riconosciuto la necessità di legiferare meglio, mediante testi più chiari, più semplici e rispondenti alla buona prassi legislativa. Il Consiglio e la Commissione hanno adottato svariati provvedimenti per far fronte a tale esigenza¹. Questa è stata ribadita nella dichiarazione n. 39 relativa alla qualità redazionale della legislazione comunitaria, allegata all'atto finale del trattato di Amsterdam. In seguito a tale dichiarazione, le tre istituzioni che partecipano ai procedimenti di formazione degli atti comunitari, vale a dire il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione, hanno approvato, mediante l'accordo interistituzionale del 22 dicembre 1998², orientamenti comuni relativi alla qualità redazionale della legislazione comunitaria.

La presente guida, redatta a norma di detto accordo dai tre servizi giuridici, si propone di approfondire il contenuto e precisare le implicazioni di tali orientamenti, commentandoli e illustrandoli con esempi. Concepita come uno strumento destinato a chiunque partecipi alla redazione degli atti normativi più comuni, essa dovrebbe ispirare la redazione di qualsiasi altro atto delle istituzioni sia nell'ambito dei trattati comunitari sia in quello delle disposizioni del trattato sull'Unione europea che riguardano la politica estera e di sicurezza comune nonché la cooperazione di polizia e giudiziaria in materia penale.

L'uso della guida pratica comune potrà essere utilmente unito con quello di strumenti più specifici, come il Formulário degli atti del Consiglio, le Regole di tecnica legislativa della Commissione, il Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali o i modelli «LegisWrite». Sarà inoltre sempre proficuo, e spesso indispensabile, far riferimento alle disposizioni pertinenti del trattato e dei principali atti di base che disciplinano le singole materie.

I servizi delle tre istituzioni sono esortati a usare la guida arricchendola con i loro commenti. Questi potranno essere trasmessi in qualsiasi momento al «Gruppo interistituzionale per la qualità redazionale», che provvederà all'aggiornamento permanente del testo.

¹ Risoluzione del Consiglio, dell'8 giugno 1993, relativa alla qualità redazionale della legislazione comunitaria (GU C 166 del 17.6.1993, pag. 1). Commissione europea, Lignes directrices générales pour la politique législative (Orientamenti generali per la politica legislativa), documento SEC(1995) 2255/7 del 18 gennaio 1996.

² Accordo interistituzionale, del 22 dicembre 1998, sugli orientamenti comuni relativi alla qualità redazionale della legislazione comunitaria (GU C 73 del 17.3.1999, pag. 1).

I tre servizi giuridici auspicano che la guida possa essere di ausilio a tutti coloro che partecipano, a qualsiasi titolo, all'elaborazione degli atti normativi nelle istituzioni comunitarie. In tal modo tutti potranno cooperare affinché il cittadino europeo disponga di testi che indichino con chiarezza gli obiettivi dell'Unione europea e i mezzi impiegati per raggiungerli.

Per il Servizio giuridico
del Parlamento europeo

G. GARZÓN CLARIANA
Giureconsulto

Per il Servizio giuridico
del Consiglio

J.C. PIRIS
Giureconsulto

Per il Servizio giuridico
della Commissione

J.L. DEWOST
Direttore generale

Bruxelles, 16 marzo 2000

INDICE SOMMARIO

PREFAZIONI	4
PRINCIPI GENERALI (orientamenti da 1 a 6)	6
LE PARTI DELL'ATTO (orientamenti da 7 a 15)	18
RIFERIMENTI INTERNI ED ESTERNI (orientamenti 16 e 17)	40
ATTI MODIFICATIVI (orientamenti 18 e 19)	49
DISPOSIZIONI FINALI, CLAUSOLE DI ABROGAZIONE E ALLEGATI (orientamenti 20, 21 e 22)	57

Principi generali (orientamenti da 1 a 6)

1. **GLI ATTI GIURIDICI DELL'UNIONE SONO FORMULATI IN MODO CHIARO, SEMPLICE E PRECISO^{*}.**
- 1.1 La redazione degli atti giuridici deve essere:
 - **chiara**, facilmente comprensibile, priva di equivoci;
 - **semplice**, concisa, esente da elementi superflui;
 - **precisa**, che non lascia dubbi nella mente del lettore.
- 1.2 Tale regola ispirata al buon senso è espressione di principi generali del diritto come i seguenti:
 - l'uguaglianza dei cittadini davanti alla legge, nel senso che la legge deve essere accessibile e comprensibile per tutti;
 - la certezza del diritto, in quanto l'applicazione della legge deve essere prevedibile.
- 1.2.1 Essa assume particolare importanza per gli atti giuridici dell'Unione, destinati a inserirsi in un sistema non solo complesso ma anche multiculturale e multilingue (cfr. orientamento 5).
- 1.2.2 L'applicazione di tale regola persegue un duplice scopo: da un lato, rendere più comprensibili gli atti; dall'altro, prevenire le controversie derivanti dalla scarsa qualità redazionale dei testi.

^{*} Nella presente edizione della Guida pratica, il testo dell'orientamento è stato adeguato alle modifiche introdotte dal trattato di Lisbona.

- 1.3 Le disposizioni oscure possono essere interpretate in modo restrittivo dalla Corte di giustizia dell'Unione europea. Si otterrà in tal caso l'effetto contrario a quello che si era perseguito introducendo nel testo una certa vaghezza al fine di risolvere i problemi sorti durante le trattative per l'adozione della disposizione¹.
- 1.4 Le esigenze della semplicità e della precisione possono essere confliggenti. Spesso la semplificazione va a scapito della precisione e viceversa. Nella pratica si tratta di trovare un punto di equilibrio in modo da garantire la massima precisione della norma senza tuttavia comprometterne la comprensibilità. Tale punto di equilibrio può variare a seconda dei destinatari della norma (cfr. orientamento 3).

Esempio di testo in cui tale punto di equilibrio non è stato raggiunto:

«È istituito un sistema di etichettatura obbligatorio [del prodotto] applicabile in tutti gli Stati membri a decorrere dal 1° gennaio 2000. Questo sistema obbligatorio non esclude tuttavia che uno Stato membro possa decidere di applicarlo solo su base facoltativa [al prodotto] commercializzato nel suo territorio».

- 1.4.1 L'estensore deve mirare a ricondurre la volontà del legislatore a concetti semplici onde poterla poi esprimere in modo semplice, usando per quanto possibile i termini del linguaggio corrente. All'occorrenza privilegerà la chiarezza dell'enunciato rispetto alla bellezza dello stile. Eviterà ad esempio l'uso di sinonimi o di costrutti diversi per esprimere una stessa idea.
- 1.4.2 La correttezza grammaticale e l'osservanza delle regole di punteggiatura facilitano la comprensione del testo sia nella lingua in cui il testo è redatto sia nelle altre versioni (cfr. orientamento 5).
- 2. GLI ATTI DELL'UNIONE SONO FORMULATI TENENDO CONTO DEL TIPO DI ATTO DI CUI SI TRATTA E, SEGNOTAMENTE, DEL SUO CARATTERE VINCOLANTE O MENO (REGOLAMENTO, DIRETTIVA, DECISIONE, RACCOMANDAZIONE O ALTRO)*.**
- 2.1 I diversi atti giuridici devono essere redatti in una forma tipica e con formule uniformi (cfr. orientamento 15).

¹ Sentenza della Corte di giustizia del 28 ottobre 1999 nella causa C-6/98, *ARD/Pro Sieben* (Raccolta 1999, pag. I-7599).

* Nella presente edizione della Guida pratica, il testo dell'orientamento è stato adeguato alle modifiche introdotte dal trattato di Lisbona.

2.2 Il modo in cui è redatto il testo deve corrispondere alla tipologia dell'atto.

2.2.1 Essendo i regolamenti direttamente applicabili e integralmente obbligatori, le loro norme devono essere redatte in modo tale che i destinatari non abbiano dubbi circa i diritti e gli obblighi da essi stabiliti; non si deve pertanto far riferimento ad autorità nazionali interposte, salvo che nell'atto sia previsto l'intervento complementare degli Stati membri:

Esempio:

«Ogni società tiene un registro ...».

2.2.2 Le direttive sono rivolte agli Stati membri:

Esempio:

«Gli Stati membri provvedono affinché ogni società tenga un registro ...».

Inoltre, esse sono formulate in modo meno particolareggiato per lasciare agli Stati membri un sufficiente margine discrezionale al momento del recepimento nel diritto interno. Se l'articolato è troppo dettagliato e non offre pertanto un sufficiente margine discrezionale, è preferibile ricorrere allo strumento del regolamento anziché a quello della direttiva.

2.2.3 Le decisioni sono redatte tenendo conto dei loro destinatari e osservando essenzialmente le regole sulla forma degli atti generali:

Esempio:

«[Lo Stato membro] può ottenere un contributo finanziario dell'Unione per il focolaio di peste suina africana confermato il ...».

2.2.4 Il linguaggio delle raccomandazioni deve essere consona alla natura non vincolante del testo:

Esempio:

«Si raccomanda agli Stati membri di ...».

- 2.3 Il modo in cui si redige l'atto deve corrispondere alla natura vincolante o non vincolante del testo.
- 2.3.1 La scelta del verbo e dei tempi verbali varia secondo la tipologia dell'atto, secondo la lingua e a seconda che l'enunciato si trovi nella motivazione o nell'articolato (cfr. orientamenti 10 e 12).
- 2.3.2 Nell'articolato degli atti vincolanti i verbi si usano all'indicativo presente sia in italiano che in francese, mentre in inglese si usa di norma l'ausiliare «shall» seguito dal verbo all'infinito. Il futuro deve essere evitato per quanto possibile.
- 2.3.3 Negli atti non vincolanti, non devono usarsi forme verbali imperative né strutture e forme troppo simili a quelle degli atti vincolanti.
- 3. NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI SI TIENE CONTO DEI SOGGETTI AI QUALI ESSI DEBBONO APPLICARSI, AFFINCHÉ TALI SOGGETTI POSSANO CONOSCERE SENZA AMBIGUITÀ I PROPRI DIRITTI E OBBLIGHI. SI DEVE INOLTRE TENER CONTO DI COLORO CHE DOVRANNO APPLICARLI.**
- 3.1 Vi sono differenti categorie di destinatari degli atti giuridici, che vanno dai cittadini comuni agli specialisti in materie determinate. Ciascuna categoria ha diritto a che gli atti siano redatti in un linguaggio a essa comprensibile.
- 3.2 L'esigenza di tener conto delle diverse categorie di destinatari implica una precisa modulazione della motivazione e dell'articolato degli atti.
- 3.3 Da ciò dipende altresì un agevole recepimento nel diritto interno.

- 3.4 Oltre a incidere sui destinatari, gli atti implicano l'intervento delle autorità nazionali a vari livelli e in particolare di funzionari pubblici, scienziati e giudici, circostanza di cui si deve tener conto nell'attività redazionale; i testi possono recare precetti tecnici destinati a funzionari specializzati nella materia disciplinata.

Esempio di redazione mirata:

<i>«Articolo 3</i> Centro di analisi della contraffazione e Banca dati sulla valuta contraffatta 1. Il Centro di analisi della contraffazione (CAC) e la Banca dati sulla valuta contraffatta (BVC) del SEBC sono istituiti dalla BCE e gestiti sotto la sua egida. L'istituzione del CAC è volta a centralizzare sia l'analisi tecnica della contraffazione delle banconote in euro emesse dalla BCE e dalle BCN, sia i dati a essa relativi. Tutti i dati statistici e tecnici inerenti alla contraffazione delle banconote in euro sono custoditi presso la BVC. 2. [...] 3. Fatti salvi eventuali vincoli giuridici, le BCN forniscono al CAC, a fini di indagine tecnica e di classificazione centrale, gli originali di nuovi tipi di banconote in euro contraffatte in loro possesso. La valutazione preliminare volta a determinare se una specifica contraffazione appartenga a un tipo già classificato o a una nuova categoria è effettuata dalle BCNS».	
--	--

4. **LE DISPOSIZIONI DEGLI ATTI SONO FORMULATE IN MODO CONCISO E HANNO UN CONTENUTO PER QUANTO POSSIBILE OMOGENEO. È OPPORTUNO EVITARE GLI ARTICOLI E LE FRASI TROPPO LUNGHE, FORMULAZIONI INUTILMENTE COMPLESSE E L'ABUSO DI ABBREVIAZIONI.**

- 4.1 La caratteristica saliente del corretto stile normativo risiede nell'enunciazione concisa delle idee portanti del testo. Gli enunciati esplicativi, teoricamente destinati a rendere più comprensibile il testo al lettore, possono costituire una fonte di problemi di interpretazione.

- 4.2 Deve essere curata l'omogeneità del testo.
 - 4.2.1 L'ambito di applicazione deve essere rispettato in ogni parte dell'atto. I diritti e gli obblighi non devono eccedere l'ambito predefinito né estendersi ad altri settori.
 - 4.2.2 I diritti e gli obblighi devono essere tra loro concordanti e non contraddittori.
 - 4.2.3 Un testo di natura essenzialmente temporanea non deve contenere disposizioni aventi natura definitiva.
- 4.3 L'atto deve essere omogeneo anche rispetto agli altri atti dell'Unione.
 - 4.3.1 In particolare è necessario evitare sovrapposizioni e contraddizioni con altri atti che disciplinano la stessa materia.
 - 4.3.2 È inoltre necessario escludere ogni dubbio sull'applicazione concorrente di altri atti (cfr. altresì orientamento 21).
- 4.4 Ogni frase dovrebbe esprimere una sola idea, mentre l'articolo, se è composto da più frasi, deve raggruppare varie idee logicamente connesse tra loro. Il testo deve essere suddiviso in partizioni di agevole lettura (cfr. tabella relativa all'orientamento 15) corrispondenti alla progressiva trattazione dell'argomento, in quanto un testo troppo compatto provoca una reazione di rigetto sia visivo che intellettuale. Tali suddivisioni non devono tuttavia determinare un artificiale e ingiustificato smembramento delle frasi.
- 4.5 La struttura di ciascun articolo deve avere la maggiore semplicità possibile.
 - 4.5.1 L'interpretazione e la chiarezza del testo normativo non esigono che un determinato tema sia contenuto per intero in un solo articolo. È assai più indicato trattarlo in vari articoli raggruppati in una stessa sezione (cfr. orientamento 15).
 - 4.5.2 Gli articoli, soprattutto nella fase iniziale di elaborazione degli atti, non dovrebbero avere una struttura troppo complessa. Durante l'intero procedimento di formazione, i progetti e le proposte di atti normativi saranno infatti oggetto di discussioni e di negoziati che in gran parte dei casi comporteranno aggiunte e precisazioni. Sarà pertanto difficile inserire le modifiche, spesso assai numerose, in un atto i cui articoli siano già sovraccarichi.

Esempio contenente i vari difetti summenzionati:

- «4. Gli Stati membri possono adottare provvedimenti in deroga al paragrafo 2, per quanto concerne un determinato servizio della società dell'informazione, in presenza delle seguenti condizioni:
- a) i provvedimenti sono:
 - i) necessari per una delle seguenti ragioni:
 - 1) ordine pubblico, in particolare per l'opera di prevenzione e perseguimento in materie penali, quali la tutela dei minori e la lotta contro l'incitamento all'odio razziale, sessuale, religioso o etnico, nonché violazioni della dignità umana della persona;
 - 2) tutela della sanità pubblica;
 - 3) pubblica sicurezza, compresa la salvaguardia della sicurezza e della difesa nazionale;
 - 4) tutela dei consumatori, ivi compresi gli investitori;
 - ii) relativi a un determinato servizio della società dell'informazione lesivo degli obiettivi di cui al punto i) o che costituisca un rischio serio e grave di pregiudizio a tali obiettivi;
 - iii) proporzionati a tali obiettivi;
 - b) prima di adottare i provvedimenti in questione e fatti salvi i procedimenti giudiziari, anche istruttori, e gli atti compiuti nell'ambito di un'indagine penale, lo Stato membro ha:
 - i) chiesto allo Stato membro di cui al paragrafo 1 di prendere provvedimenti e questo non li ha presi o essi non erano adeguati;
 - ii) notificato alla Commissione e allo Stato membro di cui al paragrafo la sua intenzione di prendere tali provvedimenti».

4.6 Talvolta è più facile redigere frasi complesse che compiere lo sforzo di sintesi necessario per giungere a formulazioni limpide. Un tale sforzo è tuttavia indispensabile affinché i testi siano facilmente comprensibili e traducibili.

- 4.7 L'uso di abbreviazioni deve essere commisurato alle cognizioni dei potenziali destinatari. Le abbreviazioni devono essere note a questi ultimi o il loro significato deve essere chiaramente esplicitato alla prima occorrenza (ad esempio, «Banca centrale europea (BCE)»; «numero internazionale di conto bancario (IBAN)»). Quando un'abbreviazione è già stata esplicitata nei considerando ed è nuovamente usata nell'articolo, di norma, dovrebbe essere esplicitata una seconda volta alla prima occorrenza nell'articolo. Tuttavia, l'utilità di tale ripetizione dovrebbe essere valutata caso per caso, in particolare considerando il numero e la lunghezza dei considerando o il fatto che l'abbreviazione sia ben nota e inequivocabile.

5. DURANTE TUTTO IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE I PROGETTI DI ATTI SONO REDATTI USANDO TERMINI E COSTRUZIONI RISPETTOSI DEL CARATTERE PLURILINGUE DELLA LEGISLAZIONE DELL'UNIONE E RICORRENDO CON PRUDENZA A CONCETTI O TERMINOLOGIE PECULIARI DI UN SISTEMA GIURIDICO NAZIONALE*.

- 5.1 L'estensore di atti generali deve tenere costantemente presente il fatto che il testo deve conformarsi al regolamento n. 1 del Consiglio, il quale prescrive l'uso di tutte le lingue ufficiali negli atti giuridici. Ciò comporta esigenze supplementari rispetto a quelle proprie della redazione dei testi legislativi nazionali.
- 5.2 In primo luogo, il testo originale deve essere particolarmente semplice, chiaro e diretto, in quanto qualsiasi complessità eccessiva e qualsiasi ambiguità anche lieve possono causare imprecisioni, approssimazioni o veri e propri errori di traduzione in una o più d'una delle altre lingue dell'Unione.

Esempio da evitare:

«Il prezzo di mercato del prodotto A corrisponde al prezzo franco fabbrica, al netto delle eventuali imposte interne:

- a) del prodotto fresco confezionato in blocchi,
- b) maggiorato di un importo di X euro in considerazione delle spese di trasporto necessarie».

In tali casi, è preferibile non ricorrere a un elenco ma redigere il testo nel modo seguente:

«Il prezzo di mercato del prodotto A corrisponde al prezzo del prodotto fresco confezionato in blocchi, al netto delle eventuali imposte interne.

Tale prezzo è maggiorato di un importo pari a X euro in considerazione delle spese di trasporto necessarie».

* Nella presente edizione della Guida pratica, il testo dell'orientamento è stato adeguato alle modifiche introdotte dal trattato di Lisbona.

- 5.2.1 Devono essere evitati i costrutti eccessivamente sintetici o ellittici. In genere l'autore vi fa ricorso per abbreviare il testo condensando contenuti che, per la loro complessità, richiederebbero invece di essere resi espliciti.

Esempio da evitare:

«Gli Stati membri provvedono affinché sia limitata o vietata l'immissione in commercio di prodotti non conformi alle norme dell'articolo 5, o affinché questi prodotti siano ritirati dal commercio, salvo sanzioni decise dagli Stati membri per il caso contrario».

Testo consigliato:

«Gli Stati membri provvedono affinché sia limitata o vietata l'immissione in commercio dei prodotti non conformi alle norme dell'articolo 5, o affinché questi prodotti siano ritirati dal commercio.

Gli Stati membri determinano le sanzioni da applicare contro le violazioni di tali provvedimenti di limitazione, divieto o ritiro».

- 5.2.2 Devono altresì essere evitate le frasi troppo complesse, contenenti vari complementi, proposizioni subordinate o incisi.

Esempio da evitare:

«Tutte le parti contraenti devono avere accesso ai risultati dei lavori, restando inteso che gli istituti di ricerca hanno la facoltà di riservare l'utilizzazione dei risultati a progetti di ricerca ulteriori».

Testo consigliato:

«Tutte le parti contraenti hanno accesso ai risultati dei lavori.

Gli istituti di ricerca possono tuttavia riservare l'utilizzazione dei risultati a progetti di ricerca ulteriori».

- 5.2.3 I rapporti tra i vari elementi della frase devono essere grammaticalmente chiari. Non deve essere dubbio, ad esempio, se un dato aggettivo si riferisce a un solo sostantivo o a più di uno.

Esempio da evitare:

«... le scuole e gli ospedali pubblici ...»

Testo consigliato:

«... le scuole pubbliche e gli ospedali pubblici ...»

- 5.2.4 Si devono altresì evitare le espressioni gergali, certi termini alla moda e certe espressioni latine sviate dal loro comune significato giuridico.

- 5.3 In secondo luogo, l'impiego di espressioni e locuzioni — e in particolare di termini giuridici — legati troppo intimamente a una determinata lingua o a un determinato ordinamento giuridico rischia di creare difficoltà di traduzione.

L'estensore deve essere consapevole in particolare dei due problemi seguenti.

- 5.3.1 Certe espressioni assai comuni della lingua di redazione non hanno necessariamente equivalenti in altre lingue dell'Unione. In queste lingue esse potranno essere tradotte solo mediante perifrasi o approssimazioni, con conseguenti divergenze tra le varie versioni linguistiche. Occorre quindi evitare per quanto possibile l'uso di espressioni troppo peculiari di una lingua.

- 5.3.2 Per quanto riguarda la terminologia strettamente giuridica, è necessario evitare termini troppo intimamente legati agli ordinamenti giuridici nazionali.

Esempio:

Il concetto di «faute», assai ricorrente in diritto francese, non ha equivalenti esatti in altri sistemi giuridici (in particolare nel diritto inglese e tedesco); vanno pertanto preferiti, a seconda dei casi, «illégalité», «manquement» ecc., che possono essere agevolmente tradotti nelle altre lingue ad esempio con i termini «illecito», «inadempimento».

- 5.4 Si tratta di raggiungere il seguente risultato: per quanto possibile, e tenuto conto delle peculiarità del diritto dell'Unione e della sua terminologia, l'atto deve essere percepito dalle persone incaricate di applicarlo e interpretarlo nei singoli Stati membri (funzionari pubblici, giudici, avvocati ecc.) non già come una «traduzione» in senso deteriore, ma come un testo redatto in stile normativo. Testi disseminati di prestiti, calchi o termini gergali difficilmente comprensibili hanno infatti suscitato spesso critiche nei confronti del diritto dell'Unione, percepito per questo motivo come qualcosa di estraneo.
- 5.5 Appaiono infine necessarie due osservazioni essenzialmente pratiche riguardo al rapporto intercorrente tra il testo originale e le relative traduzioni.
- 5.5.1 In primo luogo, l'estensore deve far sì che il traduttore possa individuare immediatamente le fonti utilizzate nel testo. Se un passo del testo originale è tratto da un testo preesistente (trattato, direttiva, regolamento ecc.), la sua provenienza deve emergere chiaramente dal testo o essere indicata separatamente, eventualmente con gli opportuni mezzi informatici. Qualsiasi citazione implicita, effettuata senza indicare la fonte, rischia di essere tradotta liberamente in una o più lingue, mentre l'estensore voleva usare i termini esatti di una disposizione preesistente.
- 5.5.2 In secondo luogo, l'estensore deve tener presente che le osservazioni dei traduttori, e in generale di tutti i servizi che effettuano un esame linguistico del testo, possono risultare assai utili. L'esame del testo operato sotto tale profilo può mettere in luce errori e ambiguità del testo originale, anche quando quest'ultimo sia stato lungamente ponderato e persino — e forse soprattutto — quando abbia formato oggetto di lunghe discussioni fra varie persone. L'estensore potrà in tal caso essere informato sui problemi riscontrati e in molti casi la migliore soluzione consisterà nel ritoccare non già la traduzione bensì l'originale.

6. LA COERENZA DELLA TERMINOLOGIA È ASSICURATA SIA ALL'INTERNO DI UN ATTO CHE TRA QUESTO E GLI ATTI VIGENTI, SEGNOTAMENTE QUELLI CHE DISCIPLINANO LA STESSA MATERIA.

LO STESSO TERMINE DEVE ESPRIMERE LO STESSO CONCETTO E, PER QUANTO POSSIBILE, DEVE CORRISPONDERE AL SIGNIFICATO CHE A ESSO È DATO NEL LINGUAGGIO CORRENTE, GIURIDICO O TECNICO.

- 6.1 Per agevolare la comprensione e l'interpretazione degli atti giuridici è indispensabile curare la loro coerenza. Al riguardo si può distinguere tra coerenza formale, riguardante unicamente gli aspetti terminologici, e coerenza sostanziale, relativa alla struttura logica dell'atto nel suo complesso.

Coerenza formale

- 6.2 La coerenza terminologica implica che i medesimi concetti siano espressi con i medesimi termini e che termini identici non siano usati per esprimere concetti diversi. Essa mira a eliminare ambiguità, contraddizioni o dubbi riguardo al significato dei termini impiegati. Ogni termine deve quindi essere usato in modo uniforme se indica uno stesso concetto mentre deve essere scelto un termine diverso quando si intende esprimere un concetto differente.
- 6.2.1 Ciò non vale solo per le disposizioni di uno stesso atto (compresi gli allegati) ma anche per quelle di atti collegati, in particolare degli atti di esecuzione e di tutti gli altri atti relativi alla stessa materia. In via generale, la coerenza terminologica deve esser curata con riferimento all'intera legislazione vigente.
- 6.2.2 Si devono impiegare i termini nella loro accezione corrente. Se la stessa parola ha un diverso significato nel linguaggio giuridico e in quello corrente, la frase deve essere strutturata in modo da evitare qualsiasi equivoco.
- 6.2.3 Per una maggiore precisione e al fine di prevenire problemi d'interpretazione, può essere opportuno inserire una definizione del termine impiegato (cfr. in proposito orientamento 14).

Coerenza sostanziale

- 6.3 La coerenza della terminologia deve essere verificata anche in relazione al contenuto stesso dell'atto. Ciò significa che l'atto non deve contenere contraddizioni.
- 6.4 Le definizioni devono essere rispettate in tutto il corpo dell'atto. I termini definiti vanno impiegati in modo uniforme senza discostarsi dalle definizioni date.

Le parti dell'atto (orientamenti da 7 a 15)

- 7. GLI ATTI GENERALI SONO REDATTI SECONDO UNA STRUTTURA UNIFORME (TITOLO, PREAMBOLO, ARTICOLATO, ALL'OCCORRENZA, ALLEGATI)*.**
- 7.1 Il "titolo" reca le indicazioni dell'intestazione che consentono di individuare l'atto. A essa possono far seguito determinati dati tecnici (la lingua facente fede e la rilevanza ai fini del SEE, numero progressivo) che si inseriscono tra il titolo in senso stretto e il preambolo.
- 7.2 Per preambolo s'intende il testo compreso tra il titolo e l'articolato, ossia i «visto», i «considerando» e le formule solenni che li accompagnano.
- 7.3 L'articolato costituisce la parte precettiva dell'atto. Esso si compone di articoli eventualmente raggruppati in parti, titoli, capi e sezioni (cfr. tabella di cui all'orientamento 15) e può essere corredato di allegati.

Per le varie parti della struttura uniforme, si vedano i singoli orientamenti specifici.
--

- 8. IL TITOLO DEGLI ATTI INDICA L'OGGETTO NEL MODO PIÙ CONCISO E COMPLETO POSSIBILE E TALE DA NON INDURRE IN ERRORE SUL CONTENUTO DELL'ARTICOLATO. SE DEL CASO, IL TITOLO COMPLETO PUÒ ESSERE SEGUITO DA UN TITOLO BREVE.**
- 8.1 Il titolo in senso stretto, o rubrica, ossia l'enunciato destinato a fornire informazioni sul contenuto essenziale dell'atto, deve consentire di determinare i soggetti interessati. Esso deve indicare nel modo più chiaro possibile il contenuto dell'atto. Non deve essere appesantito da indicazioni superflue bensì contenere le parole chiave dei vari settori della normativa dell'Unione (al riguardo, è utile avvalersi della struttura analitica del "repertorio della legislazione dell'Unione europea in vigore", consultabile nella banca dati del diritto dell'Unione Eur-Lex)
- L'estensore deve chiedersi: quali elementi devono essere inseriti nel titolo affinché i lettori direttamente interessati (ad esempio, non tutti gli agricoltori ma soltanto i produttori di mele) siano indotti a leggere l'atto?

* Nella presente edizione della Guida pratica, il testo dell'orientamento è stato adeguato alle modifiche introdotte dal trattato di Lisbona.

- 8.2 Il titolo dell'atto deve essere diverso dal titolo di qualsiasi altro atto in vigore (cfr. tuttavia anche il punto 8.3).
- 8.3 Gli atti modificativi sono un caso particolare. Il loro titolo non è completo se non indica con il loro numero tutti gli atti che vengono modificati. Senza tale indicazione, infatti, non è possibile individuare in seguito tutte le modificazioni subite da un atto determinato. Se l'atto di cui trattasi si limita a modificare un altro atto, occorre indicare o il titolo e il numero progressivo di quest'ultimo o il suo numero progressivo e l'oggetto della modifica (cfr. punti 18.9 e 18.10). Se invece l'atto reca disposizioni autonome e modifica di conseguenza, in modo meramente accessorio, un altro atto, quest'ultimo verrà indicato con il solo numero (cfr. punto 19.3).

Titolo breve

- 8.4 L'utilità del titolo breve è minore nel diritto dell'Unione, in cui gli atti sono contrassegnati da una combinazione di lettere e numeri (ad esempio, «(UE) 2015/35»), che nei sistemi in cui non vige una tale numerazione. In taluni casi, tuttavia, la prassi ha introdotto l'uso del titolo breve (ad esempio, regolamento (CE) n. 1234/2007 = «regolamento unico OCM»). Nonostante la sua apparente semplicità, la citazione degli atti mediante titolo breve presenta rischi per la precisione e la coerenza degli atti giuridici dell'Unione. L'uso di tale metodo deve pertanto essere riservato a casi particolari, in cui risulti particolarmente utile per la comprensione del testo da parte del lettore.
- 8.5 L'aggiunta di un titolo breve al titolo completo non è opportuna al momento dell'adozione dell'atto, poiché il titolo completo ne risulterebbe inutilmente appesantito, mentre rimarrebbe indeterminato l'uso del titolo breve nel prosieguo dell'atto stesso e negli atti successivi.
- Fatta salva la riserva espressa al punto 8.4, è possibile citare un atto mediante il titolo breve per una migliore comprensione dell'atto in cui si intende effettuare la citazione. In tal caso, il titolo breve va introdotto fra parentesi e virgolettato nel corpo del testo contenente la citazione, come avviene con qualsiasi abbreviazione.

In sintesi:

8.6 Il titolo completo dell'atto reca nel seguente ordine:

- 1) l'indicazione della natura dell'atto (regolamento, direttiva, decisione, eventualmente «delegato/a» o «di esecuzione»);
- 2) la sigla o l'acronimo pertinente ("UE", "PESC" o "Euratom"), l'anno e il numero progressivo dell'atto²;
- 3) la denominazione dell'istituzione o delle istituzioni autrici dell'atto;
- 4) a seconda dei casi, la data della firma (per gli atti adottati secondo la procedura legislativa ordinaria, il bilancio e le decisioni di bilancio adottate dal Parlamento europeo e dal Consiglio) o la data di adozione;
- 5) il titolo, ossia l'indicazione succinta del contenuto.

9. I «VISTO» INDICANO LA BASE GIURIDICA DELL'ATTO E LE FASI ESSENZIALI DEL SUO PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE.

9.1 I «visto» sono collocati all'inizio del preambolo e indicano:

- la base giuridica dell'atto, ossia la disposizione che conferisce la competenza a adottarlo;
- le proposte, le iniziative, le raccomandazioni, le domande e i pareri previsti dai trattati (mentre gli atti procedurali non previsti dai trattati sono menzionati nel considerando finale)³; negli atti legislativi, i «visto» sono aggiunti sulla trasmissione del progetto ai parlamenti nazionali e sulla procedura legislativa seguita (la procedura legislativa ordinaria o una procedura legislativa speciale).

Va verificato se l'enunciato di cui trattasi costituisca effettivamente un «visto» o non debba invece essere collocato in una diversa parte del testo (cfr. punti 9.13 e 9.14).

² Salvo determinate eccezioni, i documenti pubblicati nella serie «L» della Gazzetta ufficiale dell'Unione europea a decorrere dal 1° gennaio 2015, indipendentemente dal tipo di atto (regolamento, direttiva, decisione ecc.) sono numerati consecutivamente come segue: (sigla o acronimo) AAAA/N. La numerazione degli atti pubblicati prima di tale data rimane invariata.

³ Per i pareri assunti nell'ambito delle procedure dei comitati, si veda punto 10.18.

Forma

- 9.2 Ogni «visto» inizia di norma con la stessa formula (in italiano, con il termine «visto» in lettere minuscole).

La base giuridica

- 9.3 Si indica anzitutto il trattato che costituisce il fondamento generale dell'atto.

Il «visto» va redatto nel modo seguente:

«visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea ...»; oppure

«visto il trattato sull'Unione europea ...»; o

«visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica ...».

Se devono essere indicati più trattati, la citazione va articolata su righe distinte e nell'ordine seguente: trattato sull'Unione europea, trattato sul funzionamento dell'Unione europea, trattato che istituisce la Comunità dell'energia atomica.

- 9.4 Se la base giuridica diretta dell'atto è costituita da una disposizione del trattato, l'indicazione generale di quest'ultimo deve essere corredata della locuzione «in particolare» seguita dall'articolo pertinente⁴.

Esempio:

«visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo 43, paragrafo 2,».

⁴ Qualora il provvedimento si fondi su una disposizione di un atto di adesione, si impiega la formula seguente: «visto l'atto di adesione ..., in particolare l'articolo ...» ovvero «in particolare l'articolo... del protocollo n. ... allegato a tale atto».

- 9.5 Se la base giuridica diretta è invece contenuta in un atto di diritto derivato⁵, questo deve essere citato nel secondo «visto» con l'indicazione dell'articolo pertinente, preceduta dalla locuzione «in particolare».

Esempio:

«visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea,
visto il regolamento (UE) n. 1026/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, relativo a talune misure ai fini della conservazione degli stock ittici relative ai paesi che autorizzano una pesca non sostenibile ⁽¹⁾, in particolare l'articolo 4, paragrafo 1, lettera c),

⁽¹⁾ GU L 316 del 14.11.2012, pag. 34, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2012/1026/oj>».

- 9.6 La base giuridica va distinta nettamente dalle disposizioni che determinano il contenuto, le condizioni e le modalità di diritto sostanziale dell'atto da adottare. Le disposizioni puramente procedurali (come gli articoli 294 e 218 TFUE) non costituiscono basi giuridiche (cfr. tuttavia punto 9.7).

- 9.7 Il caso degli accordi internazionali conclusi con la procedura di cui all'articolo 218 TFUE è atipico e quindi degno di nota.

Esempio:

«visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo 100, paragrafo 2, in combinato disposto con l'articolo 218, paragrafo 6, lettera a),».

- 9.8 Qualora un atto determini in vari articoli il contenuto di atti futuri indicando in un altro articolo l'istituzione competente per adottarli, si cita solo quest'ultimo.

⁵ La citazione dell'atto di diritto derivato deve essere effettuata nel modo seguente: nel «visto» viene riportato il titolo completo dell'atto, seguito da una nota a piè di pagina recante l'indicazione della Gazzetta ufficiale (serie, numero, data, numero di pagina qualora siano stati pubblicati più atti nella stessa Gazzetta ufficiale e identificatore persistente ELI, se disponibile).

- 9.9 Analogamente, se uno stesso articolo contiene un paragrafo riguardante il contenuto dell'atto e un paragrafo attributivo della competenza, andrà indicato come base giuridica solo quest'ultimo⁶ e non l'articolo in generale.

Ad esempio, per la determinazione delle modalità d'applicazione dei contingenti tariffari per i prodotti soggetti a un'organizzazione comune dei mercati, si indicherà l'articolo 144, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

Gli atti procedurali

- 9.10 I «visto» riguardanti gli atti preparatori previsti dai trattati, e in particolare i pareri del Parlamento europeo, della Corte dei conti, del Comitato economico e sociale europeo e del Comitato delle regioni, devono essere seguiti da una nota a piè di pagina recante l'indicazione della Gazzetta ufficiale di pubblicazione (ad esempio: GU C, C/2024/124, 5.2.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/C/2024/124/oj>). Se il parere di cui trattasi non è ancora stato pubblicato, la nota dovrà indicare la data in cui è stato emesso.

Esempio:

«(...) parere del 1° aprile 1996 (non ancora pubblicato nella Gazzetta ufficiale)».

- 9.11 Nel caso della procedura legislativa ordinaria o speciale, il «visto» relativo alla trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali è redatto nel modo seguente:

«previa trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali».

⁶ Se uno stesso paragrafo contiene un duplice conferimento di competenza (per esempio: al Consiglio e alla Commissione), dovrà essere citato altresì il comma pertinente.

In tale caso, inoltre, il «visto» relativo alla procedura legislativa è redatto nel modo seguente:

«deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria» o «deliberando secondo una procedura legislativa speciale».

Qualora, nell'ambito della procedura legislativa ordinaria, sia stato necessario percorrere la fase del comitato di conciliazione e questa si sia conclusa con esito positivo, il «visto» è formulato come segue:

«deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria, visto il progetto comune approvato il ... dal comitato di conciliazione».

Il «visto» relativo alla procedura legislativa è seguito da una nota a piè di pagina che indica le varie fasi della procedura.

- 9.12 In taluni atti adottati su basi giuridiche che rinviano a una procedura di adozione stabilita in un altro articolo del trattato va inserito un «visto» attestante la procedura seguita. Ad esempio, l'articolo 132, paragrafo 3, TFUE (base giuridica) rinvia alla procedura stabilita dall'articolo 129, paragrafo 4, dello stesso trattato. Quest'ultima disposizione, analogamente a quanto avviene per la procedura legislativa ordinaria o per una procedura legislativa speciale, deve essere citata in un «visto»:

«deliberando secondo la procedura di cui all'articolo 129, paragrafo 4, del trattato».

Indicazioni che non hanno valore di «visto»

- 9.13 È opportuno verificare se la disposizione che si intende menzionare costituisca effettivamente la base giuridica o la norma procedurale seguita. Il richiamo del contenuto essenziale di disposizioni non costituenti la base giuridica che risulti necessario per la corretta comprensione dell'articolato o ai fini del controllo di legittimità dovrà essere inserito nei «considerando». Nella relazione illustrativa potranno essere inclusi, a titolo informativo, richiami più generali.

- 9.14 Non vanno inoltre menzionate nei «visto» neppure le disposizioni istituzionali generali TFUE (come gli articoli 238 e 288), quantunque si applichino ai fini dell'atto di cui trattasi.

NB: Certi atti preliminari (pareri di organi tecnici, consultazioni non obbligatorie) vengono di norma menzionati alla fine dei «considerando» mediante formule del seguente tipo: «il (denominazione dell'organo) ha espresso un parere ...», «il (denominazione dell'organo) è stato consultato ...».

Si trovano invece alla fine dei «visto», negli accordi interni o nelle decisioni dei rappresentanti dei governi degli Stati membri, riuniti in seno al Consiglio, gli enunciati:

«previa consultazione della Commissione», o

«d'intesa con la Commissione».

10. I «CONSIDERANDO» MOTIVANO IN MODO CONCISO LE NORME ESSENZIALI DELL'ARTICOLATO, SENZA RIPRODURRE O PARAFRASARNE IL DETTATO. NON CONTENGONO ENUNCIATI DI CARATTERE NORMATIVO O DICHIARAZIONI DI NATURA POLITICA.

- 10.1 I «considerando» contengono la motivazione dell'atto e si inseriscono tra i «visto» e l'articolo. La motivazione inizia con le parole «considerando quanto segue:» e prosegue con punti numerati (cfr. orientamento 11) consistenti in una o più frasi complete. Essa è redatta con enunciati non precettivi ben distinti da quelli impiegati nell'articolo.
- 10.2 La motivazione dei regolamenti, delle direttive e delle decisioni è obbligatoria. Essa ha lo scopo di informare tutti gli interessati sulle circostanze in cui l'autore ha esercitato la competenza relativa all'adozione dell'atto⁷, nonché di dare alle parti delle eventuali controversie la possibilità di tutelare i propri diritti e alla Corte di giustizia dell'Unione europea di esercitare il proprio controllo.

⁷ Sentenza della Corte di giustizia del 4 luglio 1963 nella causa 24/62, *Germania/Commissione* (Raccolta 1963, pag. 131).

- 10.3 Ove sia necessario evocare il contesto storico dell'atto, si deve seguire l'ordine cronologico. Gli elementi della motivazione riguardanti singole disposizioni seguono per quanto possibile l'ordine di queste ultime.

La motivazione degli atti dovrebbe contenere:

- un'esposizione concisa degli elementi di fatto e di diritto da prendere in considerazione;
- la conclusione che è pertanto necessario o opportuno prendere i provvedimenti enunciati nell'articolato.

- 10.4 Non si può precisare maggiormente il *contenuto* della motivazione degli atti giuridici dell'Unione. È infatti impossibile ricondurre a modalità uniformi la motivazione di atti generali o individuali riguardanti materie diverse o adottati in circostanze diverse.

Si possono tuttavia enunciare talune regole di principio riguardanti la motivazione

- 10.5 I «considerando» devono motivare in modo conciso le norme essenziali dell'atto. Da tale premessa discende quanto segue.
- 10.5.1 I «considerando» devono costituire un'*autentica motivazione*. Non vanno quindi citate le basi giuridiche (che devono invece figurare nei «visto») o riprodotti brani della norma citata come base giuridica che conferiscono la competenza ad agire. I «considerando» sono inoltre inutili o non rispondenti alla loro finalità se si limitano ad annunciare il contenuto dell'articolato ovvero a riprodurre o a parafrasare le norme senza indicarne i motivi.
- 10.5.2 Devono essere banditi i «considerando» che si limitano a constatare la necessità di adottare talune norme, senza indicarne i motivi.
- 10.5.3 Gli atti non devono venir motivati, nemmeno parzialmente, mediante rinvio alla motivazione di un altro atto (motivazione indiretta)⁸.

⁸ Sentenze della Corte di giustizia del 27 settembre 1979 nella causa 230/78, *Eridania/Ministro per l'agricoltura e le foreste* (Raccolta 1979, pag. 2749), e del 26 novembre 1975 nella causa 73/74, *Papiers peints de Belgique/Commissione* (Raccolta 1975, pag. 1491).

10.6 Non è ovviamente necessario giustificare singolarmente ciascuna norma. Deve tuttavia essere sempre motivata l'abrogazione di un atto o la soppressione di una disposizione (cfr. anche punto 10.14).

10.7 Dovrebbe essere escluso ogni «considerando» irrilevante ai fini della motivazione dell'articolato, salvo alcune eccezioni; ad esempio, se l'atto è fondato sull'articolo 352 TFUE, la motivazione si conclude con un «considerando» così formulato:

«Il trattato non prevede per l'adozione [della presente decisione] [...] poteri di azione diversi da quelli previsti dall'articolo 352,».

10.8 Quando una base giuridica consente di adottare determinati atti senza specificarne la natura («Il Consiglio adotta le misure necessarie») e dal contenuto dell'atto da adottare non si evince quale sia il tipo d'atto dell'Unione cui ricorrere, può essere utile indicare le ragioni per le quali è stato scelto un determinato tipo d'atto. Ad esempio, se in una data fattispecie è possibile legiferare mediante regolamento, ossia con un atto direttamente applicabile, nei «considerando» possono essere illustrati i motivi per i quali sia preferibile avvalersi dello strumento della direttiva, che esige invece il recepimento nel diritto interno. L'estensore deve altresì tener presenti i principi di sussidiarietà e di proporzionalità.

Il contenuto dell'obbligo di motivazione dipende dalla natura dell'atto o della norma

a) Atti generali

10.9 Negli atti normativi *di base*, anziché illustrare la ragion d'essere di ogni norma, la motivazione dovrebbe esporre l'indirizzo generale dell'atto. Talune norme dovranno tuttavia essere specificamente motivate o perché sono particolarmente importanti o perché si discostano dall'indirizzo generale.

10.10 Negli atti *di esecuzione* la motivazione sarà necessariamente più specifica, pur mirando alla concisione.

- 10.11 La motivazione degli atti generali non deve tuttavia necessariamente specificare, né *a fortiori* valutare, i fatti che ne determinano l'adozione. In particolare, non è praticamente possibile una motivazione dettagliata e fondata su dati numerici per le disposizioni che fissano dazi all'importazione o restituzioni agricole; è quindi opportuno limitarsi alla semplice indicazione dei criteri e metodi impiegati per i calcoli, esponendo, da un lato, la situazione complessiva che ha condotto all'adozione dell'atto e, dall'altro, gli scopi generali che esso si propone⁹.

b) Atti individuali

- 10.12 Gli atti individuali vanno motivati in modo più circostanziato.
- 10.13 Ciò vale in particolare per gli atti che rigettano una domanda. Anche le decisioni in materia di concorrenza, nelle quali devono essere riportate complesse situazioni di fatto o di diritto, richiedono una motivazione dettagliata; poiché tuttavia va salvaguardato l'obiettivo della chiarezza, anche in tali casi deve essere compiuto uno sforzo di concisione.

c) Norme particolari

- 10.14 Talune norme vanno motivate con cura particolare, come le seguenti:
- norme derogatorie;
 - norme che contrastano con la disciplina generale;
 - norme che costituiscono eccezioni ai principi generali, come ad esempio le norme retroattive;
 - norme che potrebbero ledere gli interessi di determinati soggetti;
 - norme che fissano l'entrata in vigore nel giorno stesso della pubblicazione.

⁹ Sentenza della Corte del 1° dicembre 1965 nella causa C-16/65, *Schwarze/Einfuhr- und Vorratsstelle für Getreide und Futtermittel* (Raccolta 1965, pag. 1081).

d) Motivazione della sussidiarietà e della proporzionalità

10.15 Per tali principi è opportuno inserire una motivazione specifica.

10.15.1 Nell'esercizio delle proprie competenze normative, le istituzioni si conformano al principio di sussidiarietà e rendono conto dell'osservanza del medesimo nella relazione illustrativa nonché, in modo più conciso, nei «considerando».

10.15.2 Il testo del «considerando» relativo alla sussidiarietà varia a seconda dei casi, ma in generale segue lo schema di cui al punto 10.15.4. È comunque opportuno ricordare la distinzione operata dall'articolo 5 TUE tra le materie di competenza esclusiva e quelle rientranti nelle altre competenze.

10.15.3 Nei settori di esclusiva competenza dell'Unione, l'articolo 5, paragrafo 4, TUE prescrive solo il rispetto del principio di proporzionalità. In tali ipotesi ci si limita quindi a esporre le ragioni della proporzionalità per mezzo di un «considerando» così redatto:

«In ottemperanza al principio di proporzionalità, per realizzare l'obiettivo fondamentale ... *(indicare l'obiettivo generale dell'atto)* è necessario e opportuno disciplinare ... *(indicare le misure specifiche dell'atto)*. Il presente ... *(indicare l'atto)* si limita a quanto è necessario per conseguire tale obiettivo, in conformità dell'articolo 5, paragrafo 4, del trattato sull'Unione europea».

10.15.4 Quando la competenza dell'Unione non è esclusiva, deve essere esplicitata, secondo il seguente modello, sia l'osservanza del principio di sussidiarietà in senso stretto sia l'osservanza del principio di proporzionalità:

«Poiché gli obiettivi del presente ... *(indicare l'atto)* ... *(se del caso, indicare i motivi)* non possono essere conseguiti in misura sufficiente dagli Stati membri *(indicare i motivi)* ... ma, a motivo ... *(indicare la portata e gli effetti dell'azione in questione)* ..., possono essere conseguiti meglio a livello di Unione, quest'ultima può intervenire in base al principio di sussidiarietà sancito dall'articolo 5 del trattato sull'Unione europea. Il presente ... *(indicare l'atto)* si limita a quanto è necessario per conseguire tali obiettivi in ottemperanza al principio di proporzionalità enunciato nello stesso articolo».

- 10.15.5 I modelli proposti vanno completati e ulteriormente elaborati caso per caso secondo le indicazioni riportate fra parentesi, in modo da fornire un'autentica motivazione. È possibile scostarsene purché dai «considerando» emerga chiaramente la necessità di agire dell'Unione e, se del caso, la proporzionalità dell'azione stessa.

Motivazione relativa alla delega di poteri e alle competenze di esecuzione

- 10.16 Negli atti di base che prevedono l'adozione di atti delegati da parte della Commissione è inserita una motivazione specifica che fa riferimento all'articolo 290 TFUE. Per la redazione di tale motivazione nonché delle relative disposizioni, il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione hanno concordato di far ricorso, per quanto possibile, a clausole uniformi da loro elaborate congiuntamente.
- 10.17 Negli atti di base che prevedono l'adozione di atti di esecuzione da parte della Commissione (articolo 291 TFUE) è inserita, se del caso, una motivazione specifica facente riferimento al regolamento (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione¹⁰.

Menzione delle consultazioni

- 10.18 Le consultazioni previste dal regolamento (UE) n. 182/2011 vengono menzionate nel preambolo degli atti di esecuzione adottati dalla Commissione.

La consultazione di un comitato nell'ambito della procedura d'esame (articolo 5 del regolamento) produce sempre effetti giuridici. Essa non viene menzionata in un «visto» bensì nell'ultimo «considerando».

Esempio:

«(...) Le misure di cui alla presente decisione sono conformi al parere del comitato [nome del comitato]».

La consultazione di un comitato nell'ambito della procedura consultiva (articolo 4 del regolamento) è invece menzionata nell'ultimo «visto», redatto nel modo seguente:

«previa consultazione del comitato [nome del comitato]».

¹⁰ GU L 55 del 28.2.2011, pag. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>.

11. OGNI «CONSIDERANDO» È NUMERATO.

11.1 Tale tecnica trae origine da evidenti esigenze di chiarezza e dall'opportunità di agevolare i riferimenti sia prima che dopo l'adozione del testo.

Essa non si applica solo agli atti giuridici generali ma anche a qualsiasi altro atto redatto in forma solenne (titolo, preambolo, articolato).

11.2 Si usa la seguente forma redazionale:

«considerando quanto segue:

(1) ...

(2) ...».

N.B.: Ogni considerando inizia con lettera maiuscola e termina con un punto, salvo l'ultimo considerando che termina con una virgola.

11.3 Qualora vi sia un unico «considerando», si omette il numero.

12. L'ARTICOLATO DI UN ATTO VINCOLANTE NON CONTIENE DISPOSIZIONI PRIVE DI CARATTERE NORMATIVO, COME AUSPICI O DICHIARAZIONI POLITICHE, NÉ DISPOSIZIONI CHE RIPRODUCANO O PARAFRASINO PASSI O ARTICOLI DEI TRATTATI O CONFERMINO UNA NORMA VIGENTE.

GLI ATTI NON CONTENGONO DISPOSIZIONI CHE ANNUNCINO IL CONTENUTO DI ALTRI ARTICOLI O RIPETANO IL TITOLO DELL'ATTO.

Disposizioni non normative contenute in atti vincolanti

- 12.1 Gli atti vincolanti devono stabilire le norme fornendo inoltre le indicazioni (ad esempio, ambito di applicazione, definizioni) necessarie per la loro comprensione e corretta applicazione. Tutto il resto è superfluo: gli auspici, le intenzioni, le dichiarazioni non devono figurare nell'articolo degli atti vincolanti.

Esempio, da evitare, di una proposizione priva di carattere normativo contenuta in un regolamento:

«Per incoraggiare l'uso dei prodotti contrassegnati dal marchio di qualità ecologica la Commissione e le altre istituzioni dell'Unione, nonché le altre autorità pubbliche nazionali dovrebbero, fatto salvo il diritto dell'Unione, dare l'esempio quando stabiliscono i propri requisiti per prodotti».

Tale proposizione esprime manifestamente un auspicio che non obbliga affatto i destinatari. Essa non dovrebbe quindi figurare in un atto vincolante bensì in una comunicazione o raccomandazione parallela all'atto di cui trattasi.

Disposizioni che riproducono o parafrasano passi o articoli dei trattati o di altri atti

- 12.2 Si tratta di una prassi inutile e rischiosa. Si consideri ad esempio l'ipotesi di un atto fondato sull'articolo 46 TFUE, debitamente menzionato nei «visto». È inutile redigere un comma che riproduca il testo dell'articolo 45, paragrafo 1, secondo il quale «*La libera circolazione dei lavoratori all'interno dell'Unione è assicurata*». L'estensore deve indicare il modo in cui intende attuare tale disposizione anziché ripeterla. Una tale ripetizione è inoltre pericolosa in quanto qualsiasi divergenza rispetto al testo originale può dare l'impressione che si persegua un risultato differente e persino determinare una presunzione in tal senso.

Disposizioni che servono esclusivamente a preannunciare il contenuto di altri articoli

- 12.3 Tali disposizioni sono redatte in genere nel modo seguente:

«Ai fini dell'istituzione di tale sistema, il Consiglio adotta i provvedimenti di cui agli articoli 3, 4 e 5».

Esse devono essere evitate per quanto possibile, poiché gli articoli di cui trattasi contengono già di per sé tutti i particolari relativi alla loro attuazione. Possono inoltre creare confusione riguardo alla base giuridica dei futuri provvedimenti di esecuzione: la base giuridica è costituita dall'articolo cui si fa rinvio o dall'articolo che contiene il rinvio?

Disposizioni che ripetono il titolo dell'atto

- 12.4 Le disposizioni, anche qualora non possa essere evitato l'uso dei termini che formano il titolo dell'atto (come ad esempio nell'articolo che definisce l'oggetto e l'ambito di applicazione), devono comunque recare elementi aggiuntivi, ossia un'ulteriore precisazione dei parametri del testo.
- 13. ALL'OCCORRENZA, ALL'INIZIO DELL'ATTO VIENE INSERITO UN ARTICOLO CHE DEFINISCE L'OGGETTO E L'AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ATTO MEDESIMO.**
- 13.1 Per «oggetto» si intende la materia su cui verte l'atto mentre il termine «ambito di applicazione» indica le categorie delle situazioni fattuali o giuridiche e i soggetti cui l'atto si applica.
- 13.2 Un primo articolo dedicato alla definizione dell'oggetto e dell'ambito di applicazione è frequente negli accordi internazionali, ma figura spesso anche negli atti dell'Unione. L'utilità di tale disposizione deve essere valutata caso per caso.
- 13.3 Essa sarà certamente inutile qualora costituisca una semplice parafrasi del titolo. Potrà invece fornire al lettore elementi che per motivi di concisione non sono stati inseriti nel titolo ma che consentono di individuare, a prima vista, i soggetti cui l'atto si riferisce. Proprio per questo occorre che il lettore non venga indotto in errore.

Ad esempio, se un articolo indica che l'atto si applica ai «*veicoli con una velocità massima di 25 km/h o più*», l'atto in questione potrà senz'altro contenere disposizioni riguardanti, ad esempio, unicamente veicoli con una velocità massima di 50 km/h, in quanto tali veicoli rientrano in ogni caso nell'ambito definito. Nessuna disposizione dovrà invece riguardare veicoli con una velocità massima pari, ad esempio, a 20 km/h, in quanto, basandosi sull'articolo relativo all'«ambito di applicazione», il costruttore o proprietario di siffatti veicoli potrebbe essere indotto a non leggere il prosieguo dell'articolato.

- 13.4 Talvolta il confine tra ambito di applicazione e definizione non è netto. Nel seguente esempio, la definizione indica nel contempo l'ambito di applicazione dell'atto.

«*Articolo 1* — Ai fini della presente direttiva si intende per «veicolo» qualsiasi veicolo a motore destinato a circolare su strada, con o senza carrozzeria, che abbia almeno quattro ruote e una velocità massima di progetto superiore a 25 km/h, nonché i relativi rimorchi, a eccezione dei veicoli che si spostano su rotaia, delle trattrici e delle macchine operatrici».

Tale articolo potrebbe altresì essere redatto nel modo seguente: «*Articolo 1* — La presente direttiva si applica a qualsiasi veicolo a motore destinato ...» e terminare con le parole «denominato nel prosieguo “veicolo”». Di norma è preferibile quest'ultima soluzione, in particolare qualora l'atto non contenga articoli recanti altre definizioni. Essa consente infatti di indicare l'ambito di applicazione in modo più chiaro e diretto.

- 14. QUALORA I TERMINI UTILIZZATI NELL'ATTO NON ABBIANO UN SIGNIFICATO UNIVOCO, È OPPORTUNO RISERVARE ALLA LORO DEFINIZIONE UN ARTICOLO ALL'INIZIO DELL'ATTO. TALE DEFINIZIONE NON CONTIENE ELEMENTI NORMATIVI AUTONOMI.**

- 14.1 Ciascun termine deve essere impiegato nel significato a esso attribuito dal linguaggio corrente o specialistico. La chiarezza del diritto può tuttavia esigere che l'atto normativo definisca il significato di taluni termini impiegati. Ciò può verificarsi, in particolare, quando il termine abbia più significati ma vada inteso in uno solo di essi, o quando si intenda circoscrivere o ampliare, ai fini dell'atto, il significato comune del termine. Va osservato che la definizione non deve essere contraria all'accezione corrente.

Il termine cui sia stato assegnato un determinato significato mediante una definizione deve essere impiegato sempre con lo stesso significato nell'atto normativo.

- 14.2 La seconda frase dell'orientamento 14 mira a prevenire un errore redazionale assai frequente.

- 14.2.1 Un esempio di redazione da evitare:

«d) “esposto”, qualsiasi informazione comunicata da chiunque abbia interesse alla sicurezza della nave ... a meno che lo Stato membro ritenga che l'esposto sia manifestamente infondato; l'identità della persona che presenta l'esposto non è resa nota né al comandante, né al proprietario della nave in questione».

- 14.2.2 La parte sottolineata non costituisce una definizione bensì introduce elementi normativi autonomi.
- 14.3 Tutti gli elementi normativi devono trovarsi nelle disposizioni normative. Nell'esempio di cui al punto 14.2.1, l'estensore avrebbe dovuto inserire la frase al posto giusto in uno degli altri articoli («Lo Stato membro, qualora riceva un esposto che a suo parere non sia manifestamente infondato ...») aggiungendo, come secondo comma, la frase «L'identità della persona ...».
- 14.4 La necessità di evitare l'inserimento di elementi normativi autonomi nelle definizioni non risponde solo a considerazioni di rigore sistematico. Tale inserimento determina infatti il rischio che il lettore, non trovando riuniti in una stessa parte del testo tutti gli elementi normativi, ne trascuri taluni in sede d'interpretazione.
- 15. L'ARTICOLATO È REDATTO, PER QUANTO POSSIBILE, SECONDO UNA STRUTTURA UNIFORME (OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE — DEFINIZIONI — DIRITTI E OBBLIGHI — DISPOSIZIONI CHE DELEGANO POTERI E ATTRIBUISCONO COMPETENZE DI ESECUZIONE — DISPOSIZIONI PROCEDURALI — MODALITÀ D'APPLICAZIONE - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI).**
- ESSO È SUDDIVISO IN ARTICOLI E, A SECONDA DELLA SUA LUNGHEZZA E COMPLESSITÀ, IN TITOLI, CAPI E SEZIONI. QUANDO UN ARTICOLO CONTIENE UN ELENCO, È OPPORTUNO CHE CIASCUNA VOCE SIA CONTRADDISTINTA DA UN NUMERO O DA UNA LETTERA PIUTTOSTO CHE DA UN TRATTINO*.**
- 15.1 La struttura tipica dell'articolato è composta da vari elementi, alcuni dei quali sono soggetti a regole di presentazione più o meno rigorose. Si tratta dei seguenti elementi:
- 1) l'oggetto e l'ambito di applicazione (cfr. orientamento 13);
 - 2) le definizioni (cfr. orientamento 14);
 - 3) le disposizioni relative agli atti delegati e agli atti di esecuzione;

* Nella presente edizione della Guida pratica, il testo dell'orientamento è stato adeguato alle modifiche introdotte dal trattato di Lisbona.

- 4) le norme di attuazione. Le disposizioni relative alle modalità e ai termini di recepimento delle direttive da parte degli Stati membri seguono uno schema ormai consolidato. Altre disposizioni, come ad esempio quelle sulle sanzioni da comminare a livello nazionale o i rimedi giuridici da garantire, sono parimenti redatte in modo uniforme;
- 5) le disposizioni transitorie e finali. Esse possono comprendere:
 - le eventuali abrogazioni di atti anteriori (cfr. orientamento 21). La data dell'abrogazione deve essere espressamente indicata ogniqualvolta non coincida con quella dell'entrata in vigore dell'atto da adottare;
 - le norme che regolano la transizione dal vecchio al nuovo sistema. Il linguaggio utilizzato e soprattutto le indicazioni delle date non devono lasciare alcun dubbio circa il periodo durante il quale la precedente disciplina, o parte di essa, continua ad applicarsi in via transitoria;
 - le disposizioni che modificano atti anteriori (cfr. orientamento 18);
 - l'efficacia dell'atto nel tempo (cfr. orientamento 20).

15.2 Gli altri elementi – i diritti e gli obblighi nonché le norme procedurali, a eccezione di quelle relative ad atti delegati o atti di esecuzione – costituiscono la parte precettiva in senso stretto e la loro forma dovrà essere modulata in base allo scopo perseguito dall'atto e al grado di complessità del sistema da esso istituito.

- 15.3 Qualora un articolo contenga un elenco, è necessario che ciascun elemento di quest'ultimo sia coordinato e direttamente collegato alla frase introduttiva. A tal fine è opportuno evitare l'inserimento, nell'elenco stesso, di frasi o commi autonomi.

Esempio di redazione da evitare:

«Le autorità competenti effettuano controlli al fine di verificare:

- (a) la corrispondenza tra gli acquisiti e le consegne.

Per tali controlli esse applicano segnatamente, ove esistano, i coefficienti di trasformazione previsti dal diritto dell'Unione. In tutti gli altri casi, i controlli si basano sui coefficienti generalmente riconosciuti dall'industria interessata;

- (b) l'utilizzazione finale corretta della materia prima;

- (c) l'osservanza del diritto dell'Unione».

Nel caso illustrato, è preferibile rinunciare all'elenco presentando il testo nel seguente modo:

«Le autorità competenti effettuano controlli al fine di verificare la corrispondenza tra gli acquisti e le consegne.

Per tali controlli esse applicano, ove esistano, i coefficienti previsti dal diritto dell'Unione. In tutti gli altri casi, i controlli si basano sui coefficienti generalmente riconosciuti dall'industria interessata.

I controlli mirano altresì a verificare l'utilizzazione corretta delle materie prime nonché l'osservanza del diritto dell'Unione».

- 15.4 Nella tabella che segue sono riportate le partizioni dell'articolato degli atti giuridici. Gli atti a struttura semplice si compongono di articoli e di partizioni inferiori. Le partizioni superiori dell'atto sono costituite in linea di principio dai «capi», eventualmente suddivisi in sezioni. Solo in presenza di un elevato grado di complessità i «capi» possono essere raggruppati in titoli e questi, eventualmente, in parti.

Categoria/ denominazione	Simbolo	Modo di citazione	Osservazioni
I. Partizioni superiori			Le partizioni superiori possono, ma non devono, avere una rubrica ¹¹
— Parte	Parte I (oppure: prima parte)	(nella) parte I (oppure: prima parte)	Utilizzate (insieme o individualmente) in taluni testi lunghi o fortemente strutturati
— Titolo	Titolo I	(nel, al) titolo I (nella) <i>[parte I]</i> , titolo I,	
— Capo	Capo I (oppure primo capo)	(nel, al) capo I (oppure: nel, al primo capo) (nella) <i>[parte I, titolo I]</i> , capo I, (oppure <i>[parte I, titolo I]</i> , capo 1,)	
— Sezione	Sezione 1	(nella, alla) sezione 1 (nella) <i>[parte I, titolo I, capo I]</i> , sezione 1,	
II. Partizioni di base			Le partizioni possono avere una rubrica
— Articolo	Articolo 1 ¹²	(nell', all') articolo 1, 2 (oppure I, II)	Numerazione progressiva (anche in presenza di partizioni superiori)
oppure			

¹¹ La numerazione di queste suddivisioni riprende ogni volta che sono incluse in una nuova suddivisione di livello superiore (ad esempio, il primo capitolo del Titolo II sarà numerato "Capitolo I" anche se il Titolo I conteneva capitoli).

¹² Gli articoli sono numerati in modo continuo in tutto l'atto anche quando ci sono suddivisioni superiori. Nel caso in cui l'atto contenga un unico articolo, tale articolo si chiamerà "Articolo unico".

— Punto	I (oppure A)	(nel, al) punto I (oppure punto A)	Utilizzata in talune raccomandazioni, risoluzioni, dichiarazioni
	I. (oppure A. o 1.)	(nel, al) punto I (oppure punto A o punto 1)	
III. Partizioni inferiori			Le partizioni inferiori non hanno una rubrica
— Paragrafo (numerato)	1.	(nel, al) paragrafo 1 all'[articolo 1], paragrafo 1	Sottoinsieme autonomo di un articolo
— Comma	Nessuno	(nel, al) primo comma (all')[articolo 1], primo comma,	Elemento non autonomo di un articolo o di un paragrafo complesso
— Lettera	a)	(nella, alla) lettera a)	Generalmente preceduta da una frase introduttiva
— Punto	i) 1)	(nel, al) punto i) (nel, al) punto 1)	
	(all')[articolo 1, paragrafo 1, primo comma], lettera a), punto i), punto 1),		
— Trattino	–	(nel, al) primo trattino	
		(all')[articolo 1, paragrafo 1, lettera a), punto i), punto 1)], primo trattino,	
— Frase	Nessuno	(nella, alla) prima frase (all')[articolo 1, paragrafo 1, lettera a), punto i), punto 1), primo trattino], prima frase.	Preceduta, tranne all'inizio del testo, e seguita da un punto

Riferimenti interni ed esterni (orientamenti 16 e 17)

16. È OPPORTUNO EVITARE PER QUANTO POSSIBILE IL RINVIO AD ALTRI ATTI. I RINVII DESIGNANO CON PRECISIONE L'ATTO O LA DISPOSIZIONE CUI SI RINVIA. I RINVII INCROCIATI (RINVIO A UN ATTO O A UN ARTICOLO CHE A SUA VOLTA RINVIA ALLA DISPOSIZIONE INIZIALE) E I RINVII A CATENA (RINVII A UNA DISPOSIZIONE CHE A SUA VOLTA RINVIA A UN'ALTRA) DEVONO ESSERE ALTRESÌ EVITATI.

Rinvii interni ed esterni

- 16.1 I rinvii interni richiamano un'altra disposizione dello stesso atto. Si parla di rinvio esterno quando si fa riferimento a un altro atto adottato dall'Unione o proveniente da altre fonti.

- 16.1.1 Esempio di rinvio interno:

Disposizione che rinvia all'allegato del medesimo atto:

- «1. I pericoli per l'ambiente di un preparato sono valutati secondo una o più delle seguenti procedure:
- a) metodo convenzionale descritto all'allegato III;».

- 16.1.2 Esempio di rinvio esterno:

Disposizione che rinvia a un altro atto:

- «b) determinazione delle proprietà pericolose per l'ambiente del preparato necessarie per una classificazione adeguata secondo i criteri enunciati nell'allegato VI della direttiva ...».

- 16.2 I rinvii, siano essi interni o esterni, devono essere tanto precisi da consentire al lettore di consultare agevolmente l'atto cui si fa riferimento.
- 16.3 I rinvii esterni esigono una cautela maggiore. Va verificato in particolare che l'atto cui si fa riferimento sia sufficientemente chiaro e accessibile al pubblico.

Principi

- 16.4 Lo strumento del rinvio dovrebbe essere utilizzato solo in presenza delle seguenti condizioni:
- se ne risulta una semplificazione rispetto alla riproduzione del contenuto della norma cui si fa riferimento;
 - se non viene pregiudicata la comprensibilità della norma;
 - se l'atto cui si fa riferimento è stato pubblicato o è sufficientemente accessibile al pubblico.
- 16.5 Anche il principio della trasparenza esige che si faccia un uso moderato dello strumento del rinvio. È infatti opportuno che gli atti possano essere letti e compresi senza consultare altri atti. L'esigenza della leggibilità non deve tuttavia indurre a riprodurre nel diritto derivato norme di diritto primario (cfr. punto 12.2).
- 16.6 Prima di decidere sull'opportunità di operare il rinvio, è opportuno valutare le conseguenze delle eventuali future modifiche dell'atto cui si intende fare riferimento.

Comprensibilità

- 16.7 Il rinvio dovrebbe essere formulato in modo che l'elemento centrale della norma richiamata possa essere compreso anche senza consultare tale norma.

Esempio:

Anziché:

«L'articolo 15 si applica alle esportazioni nei paesi ...»,

è preferibile:

«La procedura di controllo di cui all'articolo 15 si applica alle esportazioni nei paesi ...».

Chiarezza

- 16.8 È opportuno precisare gli elementi fattuali o gli effetti giuridici della norma richiamata ai quali s'intende far riferimento.
- 16.8.1 Vanno evitati i rinvii effettuati indicando semplicemente fra parentesi la norma di cui trattasi.

- 16.8.2 Talune disposizioni rinviano ad altre norme indicando che queste si applicano per analogia o, più correttamente, «mutatis mutandis». Tale tecnica dovrebbe essere utilizzata unicamente quando risulterebbe sproporzionato riprodurre, adattandola, la norma cui si rinvia. In tal caso l'ambito entro cui opera il rinvio deve essere indicato nel modo più preciso possibile.
- 16.9 Le conseguenze dei rinvii introdotti dalla formula «*fatto salvo*», «*salvo il disposto*» o «*fermo restando*» sono spesso tutt'altro che chiare. Possono infatti sussistere contraddizioni tra l'atto che opera il rinvio e l'atto così richiamato. Di norma tali rinvii potranno essere evitati delimitando con maggior precisione l'ambito di applicazione. È inoltre superfluo rinviare mediante tale formula a disposizioni che, essendo di rango superiore, devono essere applicate comunque.

Esempio:

Esempio di redazione da evitare:

«Fatta salva la direttiva 91/414/CEE, gli articoli della presente direttiva relativi alla classificazione, all'imballaggio, all'etichettatura e alle schede dati di sicurezza, si applicano ai prodotti fitosanitari»,

Testo consigliato:

«Gli articoli della presente direttiva relativi ... si applicano ai prodotti fitosanitari».

Citazione dell'atto cui si rinvia

- 16.10 L'atto che rinvia a un altro atto cita quest'ultimo richiamandone il titolo, o in forma completa con la fonte di pubblicazione o — specie se il rinvio avviene nel titolo dell'atto che cita o non si tratti della prima citazione — in forma abbreviata.
- 16.10.1 Quando **nel titolo** di un atto è citato il titolo di un altro atto:
- si omette in quest'ultimo il nome dell'istituzione autrice qualora questa sia identica a quella dell'atto che cita (se tuttavia si citano atti di varie istituzioni, va sempre menzionata l'istituzione autrice, anche quando si tratti della stessa che ha adottato l'atto che cita);

- si omette anche la data, salvo che si tratti di atti privi di numero progressivo ufficiale o di numero di pubblicazione;
- si omettono inoltre gli elementi che complicherebbero inutilmente il titolo dell'atto che cita e potrebbero ingenerare confusione, quali le espressioni «che modifica», «che abroga» o altre espressioni che talvolta seguono il titolo «testo codificato», «rifusione» ecc.;
- non si indica la Gazzetta ufficiale di pubblicazione.

16.10.2 **Nei «visto»**, che hanno un carattere solenne, gli atti *si citano con il loro titolo completo*¹³ *nel corpo del testo*. Se si tratta di direttive o di decisioni soggette a notificazione che sono state pubblicate, si inserisce il numero di pubblicazione. Al titolo completo segue una nota a piè di pagina recante l'indicazione della Gazzetta ufficiale di pubblicazione. Nel caso, tuttavia, dei trattati e di altri atti fondamentali (ad esempio atti di adesione, accordi di partenariato ACP-UE), si omette il richiamo di nota.

Esempio:

«visto il regolamento (UE) n. 211/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, riguardante l'iniziativa dei cittadini ⁽¹⁾, in particolare ...

(¹) GU L 65 dell'11.3.2011, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>».

16.10.3 **Nel resto dell'atto** («considerando», articolato e allegati) si applicano modalità di citazione semplificate¹⁴:

- gli atti cui si fa riferimento per la prima volta (anche se già menzionati nel titolo) e che non siano già stati citati nei «visto» *sono citati riportandone il numero e menzionando l'istituzione che li ha adottati, con una nota a piè di pagina recante il titolo completo*¹⁵ *e la Gazzetta ufficiale di pubblicazione*;

¹³ Dal 1° luglio 2013 la citazione del titolo completo comprende tutte le espressioni che fanno parte del titolo, come «che modifica», «che abroga», ma non le altre che talvolta seguono il titolo: «testo codificato», «rifusione» ecc.

¹⁴ Modalità di citazione semplificate introdotte il 1° luglio 2013.

¹⁵ Dal 1° luglio 2013 la citazione del titolo completo comprende tutte le espressioni che fanno parte del titolo, come «che modifica», «che abroga», ma non le altre che talvolta seguono il titolo: «testo codificato», «rifusione» ecc.

- gli atti di cui si siano già indicati il titolo completo e il riferimento di pubblicazione nei «visto» o nel seguito del testo *sono citati semplicemente mediante il numero*.

Esempio:

Prima citazione:

«il regolamento (UE) n. 211/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio¹

¹ Regolamento (UE) n. 211/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, riguardante l'iniziativa dei cittadini (GU L 65 dell'11.3.2011, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/211/oj>)».

Citazioni successive:

«il regolamento (UE) n. 211/2011».

Tale regola non esclude alcune eccezioni dettate dalla logica, in particolare nel caso di allegati composti di moduli o altri documenti destinati a essere utilizzati in maniera isolata, in cui può rendersi necessario ripetere il titolo completo e il riferimento di pubblicazione di un atto già citato.

- 16.10.4 È buona tecnica legislativa menzionare nei «considerando» tutti gli atti cui si fa riferimento nel resto dell'atto. Ciò permette di indicare, per quanto necessario, il contesto in cui tali atti si collocano e di far comprendere perché vi si fa riferimento.
- 16.10.5 Nell'articolato si rinvia ad altri atti solo se ciò è indispensabile. L'articolato deve infatti essere comprensibile di per sé, ossia senza che si debbano consultare altri atti. Vanno altresì evitate le eventuali difficoltà derivanti da modifiche o dall'abrogazione dell'atto citato.

Rinvii dinamici

- 16.11 I rinvii a una norma sono dinamici quando si intendono fatti alla norma stessa nella versione risultante da eventuali modifiche.
- 16.12 Nel diritto dell'Unione, i rinvii contenuti nell'articolato degli atti sono di regola dinamici.
- Se l'atto citato viene modificato, il rinvio si considera fatto all'atto modificato; se l'atto viene sostituito, il rinvio si intende fatto al nuovo atto; se l'atto viene abrogato senza che venga sostituito, l'eventuale lacuna dovrà essere colmata con l'interpretazione. Nelle rifusioni e codificazioni, che modificano anche la numerazione degli articoli, i cambiamenti sono indicati in una tavola di concordanza allegata all'atto codificato o rifiuto.
- 16.13 Si deve tuttavia ricordare che i rinvii dinamici possono creare problemi di indeterminazione dell'atto normativo, in quanto il contenuto della norma che opera il rinvio non è predeterminato ma varia per effetto delle eventuali modifiche successive della norma cui si rinvia.

Rinvii statici

- 16.14 I rinvii sono statici quando si intende far riferimento a un testo nella versione vigente a una data precisa. In tal caso si indica il titolo dell'atto e la fonte nonché eventualmente un determinato atto modificativo.

Esempi:

«articoli XX del regolamento ... (*), come modificati dal regolamento ... (**))».

- «1. Ai fini del bilancio e delle risorse proprie, ... il Sistema europeo dei conti economici integrati in vigore a norma dell'articolo 1, paragrafo 1 della direttiva 89/130/CEE, Euratom e degli atti giuridici che vi si riferiscono [in particolare i regolamenti (CEE, Euratom) n. 1552/89 e n. 1553/89 e le decisioni 94/728/CE, Euratom e 94/729/CE] è il SEC seconda edizione fintantoché sia in vigore la decisione 94/728/CE, Euratom.
2. Per quanto riguarda le notificazioni degli Stati membri alla Commissione nel quadro della procedura relativa ai disavanzi eccessivi, previste dal regolamento (CE) n. 3605/93, il Sistema europeo dei conti economici integrati in vigore è il SEC seconda edizione fino alla notificazione del 1° settembre 1999».

- 16.15 Se la norma cui si rinvia viene modificata o abrogata, dovrà essere modificata, se del caso, anche la norma che opera il rinvio statico.
- 16.16 I rinvii agli atti giuridici dell'Unione sono dinamici, salva indicazione contraria. Per quanto riguarda il rinvio ad atti giuridici non emanati dall'Unione, è opportuno indicare espressamente se si tratti di rinvio dinamico o statico.

Aggiornamento dei rinvii

- 16.17 L'aggiornamento dei rinvii può risultare necessario nei casi seguenti:
- se il testo richiamato è stato soppresso e sostituito da un nuovo testo;
 - nell'ipotesi del rinvio statico, qualora sia stata modificata la norma richiamata;
 - se una modifica della norma richiamata ha ripercussioni indesiderate sulla norma che opera il rinvio.
- 16.18 Si può effettuare un aggiornamento generale mediante una semplice norma di concordanza.
- 16.18.1 All'occorrenza può essere opportuno accludere in allegato un'apposita tavola di concordanza.

Esempio:

«I riferimenti alle direttive abrogate si intendono fatti alla presente direttiva e si leggono secondo la tavola di concordanza di cui all'allegato IX».

- 16.18.2 Non è indicato determinare la concordanza con la nuova norma in forma testuale.

Esempio di redazione da evitare:

«Nelle disposizioni indicate qui di seguito, i termini “dell'articolo 2, paragrafo 4, e dell'articolo 3, paragrafo 1, del regolamento (CEE) n. 441/69” sono sostituiti da “dell'articolo 4, paragrafo 7, e dell'articolo 5, paragrafo 3, del regolamento (CEE) n. 565/80”:

- regolamento (CEE) n. 776/78: articolo 2, paragrafo 1;
- regolamento (CEE) n. 109/80: articolo 1, paragrafo 2».

Rinvii incrociati

- 16.19 Il rinvio è incrociato quando una norma rinvia a una seconda norma che a sua volta rinvia alla prima. Tali rinvii circolari devono essere evitati.

Rinvii a catena

- 16.20 Il rinvio è a catena quando una norma rinvia ad altra norma che a sua volta rinvia a una terza e via di seguito. I rinvii a catena vanno evitati per salvaguardare la comprensibilità degli atti dell'Unione.

17. UN RINVIO DA PARTE DI UN ATTO VINCOLANTE A UN ATTO NON VINCOLANTE NON CONFERISCE A QUEST'ULTIMO CARATTERE VINCOLANTE. SE I REDATTORI INTENDONO RENDERE VINCOLANTE TUTTO O IN PARTE IL CONTENUTO DELL'ATTO NON VINCOLANTE, È OPPORTUNO, PER QUANTO POSSIBILE, RIPRODURRE IL TESTO NELL'ATTO VINCOLANTE.

- 17.1 La prima frase del presente orientamento è una semplice constatazione. Se, ad esempio, una decisione è adottata a seguito di una risoluzione, la prima costituisce l'atto vincolante mentre la seconda rimane un atto politico, giuridicamente non vincolante.

- 17.2 La seconda frase del presente orientamento si riferisce in particolare alle norme tecniche, sovente fissate da enti di normazione o da enti analoghi. È spesso troppo oneroso riprodurre integralmente atti voluminosi non vincolanti, come ad esempio quelli contenenti la descrizione delle prove di laboratorio. In tali ipotesi si rinvia semplicemente all'atto di cui trattasi.

Esempio:

«Il tenore di catrame, di nicotina e di monossido di carbonio di cui all'articolo 3, paragrafi 1, 2 e 3, che deve essere indicato sui pacchetti di sigarette, è misurato secondo i metodi ISO 4387 per il catrame, ISO 10315 per la nicotina e ISO 8454 per l'ossido di carbonio.

L'esattezza delle menzioni apposte sui pacchetti è verificata in base alla norma ISO 8243».

In questo esempio emerge chiaramente dal contesto che il legislatore intende rendere vincolante la norma di cui trattasi.

- 17.3 È possibile limitare definitivamente il rinvio alla versione della norma vigente nel momento dell'adozione dell'atto vincolante, indicando il numero e la data (o l'anno) dell'atto non vincolante cui si fa riferimento o impiegando formule come «nella versione vigente al ...» (cfr. altresì l'orientamento 16, «Rinvii dinamici/Rinvii statici»).
- 17.4 Se si desidera tuttavia mantenere il controllo sulle future vicende dell'atto non vincolante, è opportuno riprodurne il contenuto. Se non si riproduce integralmente il testo dell'atto non vincolante, sarà spesso utile conservarne comunque la struttura lasciando eventualmente in bianco taluni punti o talune parti e aggiungendo all'occorrenza precisazioni in calce. Analogamente, se si intende inserire nuovi punti o allegati nell'atto riprodotto, questi dovranno essere numerati «*bis*», «*ter*» ecc. Il punto o l'allegato inserito prima del punto 1 o dell'allegato I, sarà il punto -1 o l'allegato - I.

Esempio:

«3 *bis*. OMOLOGAZIONE CEE ⁽¹⁾

Si acclude alla scheda di omologazione CEE una scheda conforme al modello di cui all'allegato X.

...

4. SIMBOLO DEL VALORE CORRETTO DEL COEFFICIENTE DI ASSORBIMENTO

(4.1.)

(4.2.)

(4.3.)

4.4. Ogni veicolo conforme a un tipo di veicolo omologato in applicazione della presente direttiva deve recare, ben visibile, in un punto facilmente accessibile ...

⁽¹⁾ Il testo degli allegati è analogo a quello del regolamento n. 24 della Commissione economica per l'Europa dell'ONU; la suddivisione in punti è la stessa. Se un punto del regolamento n. 24 non ha un corrispettivo nella presente direttiva, il suo numero è indicato fra parentesi, a titolo informativo».

Atti modificativi (orientamenti 18 e 19)

- 18. LE MODIFICHE DI UN ATTO DEVONO ESSERE ESPLICITE. ESSE ASSUMONO LA FORMA DI UN TESTO CHE SI INSERISCE NELL'ATTO DA MODIFICARE. LA SOSTITUZIONE DI INTERE DISPOSIZIONI (ARTICOLO O UNA DELLE SUE SUDDIVISIONI) DEVE ESSERE PREFERITA ALL'INSERIMENTO O ALLA SOPPRESSIONE DI FRASI, PARTI DI FRASI O SINGOLE PAROLE.**

UN ATTO MODIFICATIVO NON CONTIENE DISPOSIZIONI SOSTANZIALI AUTONOME CHE NON SI INSERISCONO NELL'ATTO MODIFICATO.

Principio della modifica testuale

- 18.1 Quando si intende modificare parzialmente un atto si ricorre di norma alla modifica formale, ossia testuale¹⁶. Il testo della modifica deve quindi inserirsi nel testo dell'atto da modificare.

Esempio:

«Articolo 1

Il regolamento ... è così modificato:

- 1) all'articolo 13, il paragrafo 1 è sostituito dal seguente:
“1. L'informazione statistica necessaria per il sistema Intrastat ...”;
- 2) l'articolo 23 è così modificato:
 - a) nel paragrafo 1, le lettere f) e g) sono soppresse;
 - b) il paragrafo 2 è sostituito dal seguente:
“2. Gli Stati membri possono prescrivere che ...”;
 - c) è inserito il paragrafo seguente [2 bis] (*):
“2 bis. Alle persone tenute a fornire l'informazione statistica ...”;
 - d) è aggiunto il paragrafo seguente [4] (*):
“4. La Commissione pubblica nella Gazzetta ufficiale ...”».

(*)Cfr. nota al punto 18.13.5.

- 18.2 Va evitata qualsiasi rinumerazione di articoli, paragrafi o punti, in considerazione dei problemi che essa può provocare in altri atti. Analogamente, i vuoti derivanti dalla soppressione di articoli o altri elementi numerati del testo non devono essere utilizzati successivamente per l'inserimento di altre disposizioni, salvo che il contenuto di queste sia identico al testo soppresso.

¹⁶ Le deroghe costituiscono un'eccezione a tale regola: cfr. punto 18.15.

Divieto dell'inserimento di disposizioni sostanziali autonome

- 18.3 L'atto modificativo non deve contenere disposizioni sostanziali autonome rispetto all'atto da modificare. L'unico scopo del nuovo atto deve consistere nella modifica dell'atto pregresso, sicché i suoi effetti giuridici si esauriscono con la sua entrata in vigore. Si lascia quindi sussistere formalmente un solo atto, quello originario nella versione modificata, il quale continua a disciplinare l'intera materia.
- 18.4 Tale impostazione semplifica considerevolmente la codificazione dei testi legislativi, in quanto la presenza di disposizioni autonome nel corpo delle disposizioni modificative creerebbe situazioni giuridiche di difficile soluzione.

Divieto di modificare gli atti modificativi

- 18.5 Poiché non devono contenere disposizioni sostanziali autonome ed esauriscono i propri effetti con la modifica che apportano a un altro atto, gli atti modificativi non possono formare oggetto di modifica. Le nuove modifiche eventualmente necessarie devono sempre riguardare l'atto originario, quale modificato in precedenza.

Esempio:

La decisione 1999/424/PESC del Consiglio, del 28 giugno 1999, recante modifica della decisione 1999/357/PESC che attua la posizione comune 1999/318/PESC concernente ulteriori misure restrittive nei confronti della Repubblica federale di Jugoslavia è un atto che modifica una decisione (1999/357/PESC) a sua volta modificata da un'altra decisione (1999/319/PESC).

Orbene, già il titolo della decisione 1999/424/PESC avrebbe dovuto indicare il fatto che la decisione 1999/357/PESC aveva modificato la decisione 1999/319/PESC. La modifica indiretta determina problemi anche per l'articolato della decisione 1999/424/PESC. Sarebbe quindi stato più opportuno modificare direttamente la decisione 1999/319/PESC.

Natura dell'atto modificativo

- 18.6 In linea di principio, un atto deve essere modificato da un atto dello stesso tipo. È ad esempio sconsigliato modificare un regolamento con una direttiva.

- 18.6.1 Va tuttavia osservato che talune norme di diritto primario rimettono alle istituzioni la scelta della forma dell'atto da adottare, conferendo loro il potere di prendere «misure» o indicando esplicitamente vari tipi di atti possibili.
- 18.6.2 È inoltre possibile che nell'atto da modificare stesso si preveda che la modifica debba effettuarsi mediante un atto di natura diversa.

Modificazione degli allegati

- 18.7 Le modifiche degli allegati, contenenti testi di natura tecnica, devono essere collocate di norma nell'allegato dell'atto modificativo. A tale regola si deroga soltanto per le modifiche minime.

Esempio:

«Gli allegati II, IV e VI del regolamento ... sono modificati conformemente all'allegato del presente regolamento».

In tal caso, le modifiche disposte nell'allegato devono contenere frasi introduttive che indichino chiaramente l'oggetto delle modifiche:

«ALLEGATO

Gli allegati II, IV e VI sono così modificati:

- 1) nell'allegato II, il punto 2.2.5 è sostituito dal seguente:
“2.2.5...”».

Le modifiche semplici degli allegati possono tuttavia essere effettuate direttamente nell'articolo:

Esempio:

«Articolo

Il regolamento ... è così modificato:

- 1) ...;
- 2) il titolo dell'allegato I è sostituito dal seguente:
“...”».

Aggiornamento dei rinvii

- 18.8 Quando si intende modificare una disposizione oggetto di rinvio, è necessario esaminare previamente le conseguenze prodotte dalla modifica sulla norma che opera il rinvio. Affinché la modifica abbia effetto anche per quest'ultima, non è necessario alcun intervento se il rinvio è dinamico; per contro i rinvii statici devono essere opportunamente modificati.

Titolo dell'atto modificativo

- 18.9 Il titolo dell'atto modificativo deve recare il numero progressivo dell'atto da modificare nonché il titolo di quest'ultimo o l'oggetto preciso della modifica.

Esempio:

Atto da modificare:

«Regolamento ... del Consiglio, del ..., relativo al miglioramento dell'efficienza delle strutture agricole».

Atto modificativo:

- con titolo dell'atto da modificare: «Regolamento ... del Consiglio, del ..., che modifica il regolamento/recante modifica del regolamento ... relativo al miglioramento dell'efficienza delle strutture agricole» oppure
- con indicazione dell'oggetto della modifica: «Regolamento ... del Consiglio, del ..., che modifica il regolamento/recante modifica del regolamento ... per quanto riguarda le dimensioni delle aziende agricole».

- 18.10 Se l'istituzione che emana l'atto modificativo è diversa dall'istituzione che ha adottato l'atto originario, il titolo dell'atto modificativo deve riportare altresì il nome di quest'ultima istituzione (per ulteriori precisazioni si veda il punto 16.10.1).

Esempio:

«Regolamento ... della Commissione ... che modifica l'allegato/recante modifica dell'allegato del regolamento ... del Consiglio per quanto riguarda ...».

Redazione dell'atto modificativo

- 18.11 I «considerando» dell'atto modificativo devono rispondere agli stessi criteri enunciati in merito ai «considerando» degli atti autonomi (cfr. orientamenti 10 e 11). Tuttavia, essi hanno un contenuto particolare, in quanto sono esclusivamente destinati a esporre la motivazione dei cambiamenti introdotti dall'atto modificativo: non devono quindi ripetere la motivazione dell'atto modificando.
- 18.12 Non è buona tecnica legislativa modificare i «considerando» dell'atto da modificare, i quali costituiscono un'esposizione organica dei motivi che ne hanno giustificato l'adozione nella forma iniziale. Solo la codificazione o la rifusione consentiranno di raggruppare, con gli adattamenti necessari, la motivazione iniziale e quella delle modifiche successive in un nuovo insieme coerente.
- 18.13 Le modifiche assumono la forma di un testo destinato a inserirsi nell'atto da modificare. Esse devono incorporarsi senza soluzione di continuità nell'atto originario, rispettandone in particolare la struttura e la terminologia.
- 18.13.1 Per maggiore chiarezza e tenuto conto dei problemi relativi alla traduzione in tutte le lingue ufficiali, la sostituzione di elementi testuali interi (articolo o sue partizioni) è da preferirsi all'inserimento o alla soppressione di frasi o di termini, a meno che si tratti di una data o di una cifra.
- 18.13.2 In caso di modifiche plurime è opportuno l'uso di una formula introduttiva generale.

Esempio:

«Il regolamento ... è così modificato: ...».

- 18.13.3 Le modifiche di più disposizioni di uno stesso atto sono raggruppate in un solo articolo, che inizia con una frase introduttiva ed è diviso in punti seguendo l'ordine numerico degli articoli modificati.

Esempio:

«Il regolamento ... è così modificato:

- 1) l'articolo 3 è così modificato:
 - a) il paragrafo 1 è sostituito dal seguente:
“1. ...”;
 - b) è aggiunto il paragrafo seguente [5] (*):
“5. ...”;
- 2) è inserito l'articolo seguente [7 bis]*:
“Articolo 7 bis
...”».

(*) Cfr. nota al punto 18.13.5.

- 18.13.4 Ove con un solo atto si modifichino più atti, le modifiche di ciascuno di essi sono riunite in un articolo separato.

- 18.13.5 I diversi tipi di modifiche (sostituzione, inserimento, aggiunta, soppressione) sono redatti in stile normativo e ricorrendo a formulazioni uniformi.

Esempio:

«L'articolo X del regolamento ... è sostituito dal seguente: ...».

«È inserito l'articolo seguente [X bis]*: ...».

«Nell'articolo Y, è aggiunto il paragrafo seguente [X] (*) ...».

«Nell'articolo Z, il paragrafo 3 è soppresso».

- (*) La frase introduttiva può contenere o meno il numero della partizione da inserire o aggiungere. Nel caso di modifiche complesse, l'indicazione del numero e altre precisazioni eventuali sul punto esatto in cui va inserito il nuovo testo possono facilitare l'analisi dell'atto modificativo e la successiva consolidazione.

- 18.13.6 Vista l'esigenza di evitare l'introduzione di norme sostanziali autonome, le modifiche relative a date, termini, eccezioni, deroghe, proroghe nonché all'efficacia dell'atto nel tempo devono essere preferibilmente inserite nell'atto da modificare.

Modificazione materiale

- 18.14 Come indicato al punto 18.1, di norma è opportuno optare per la modifica testuale.
- 18.15 Può darsi tuttavia che, per motivi d'urgenza o per ragioni di praticità o semplicità, l'estensore desideri dotare un determinato atto di disposizioni che costituiscono modifiche materiali di un altro atto. Siffatte modifiche possono riguardare l'ambito di applicazione di quest'ultimo, deroghe a taluni obblighi o all'efficacia nel tempo ecc.

Esempio:

«In deroga all'articolo X del regolamento ..., le domande possono essere presentate dopo il ...».

- 18.15.1 In linea di principio, e in particolare per ragioni di trasparenza, è opportuno evitare la modifica materiale. Questa crea infatti una situazione in cui l'atto originario resta formalmente immutato mentre le nuove disposizioni vi fanno deroga, sicché il testo precedente che rimane in vigore coesiste con quello nuovo, il quale ne paralizza alcune norme, ne altera gli effetti o vi apporta integrazioni.
- 18.15.2 La modifica materiale, in luogo della modifica testuale, può essere ammessa se il suo contenuto è molto limitato. Se invece le modifiche sono consistenti, è necessario un atto modificativo separato.

19. UN ATTO CHE NON È ESSENZIALMENTE VOLTO A MODIFICARNE UN ALTRO PUÒ CONTENERE, FRA LE DISPOSIZIONI FINALI, MODIFICHE DI ALTRI ATTI CONSEGUENTI ALL'EFFETTO INNOVATORE DELLE PROPRIE DISPOSIZIONI. QUALORA LE MODIFICHE SIANO CONSISTENTI, È OPPORTUNO ADOTTARE UN ATTO MODIFICATIVO SEPARATO.

19.1 Talvolta atti recanti disposizioni autonome possono alterare la disciplina giuridica di una determinata materia in modo tale da rendere necessaria la modifica di altri atti che riguardano aspetti ulteriori di tale materia. Se le disposizioni modificative sono assolutamente secondarie rispetto al contenuto principale dell'atto, l'abbinamento di tali elementi eterogenei non ricade sotto il divieto, enunciato dall'orientamento 18, di includere disposizioni sostanziali autonome negli atti modificativi.

19.2 La modifica deve comunque essere testuale, in ottemperanza alla regola enunciata nell'orientamento 18.

19.3 La modifica deve essere menzionata nel titolo, affinché non sfugga all'attenzione del lettore, con l'indicazione del numero progressivo dell'atto da modificare (cfr. punto 8.3).

Esempio:

«Direttiva 92/96/CEE del Consiglio, del 10 novembre 1992, che coordina le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative riguardanti l'assicurazione diretta diversa dall'assicurazione sulla vita e che modifica le direttive 79/267/CEE e 90/619/CEE».

19.4 Se il prevalere delle disposizioni modificative fa sì che l'atto rientri sostanzialmente nella categoria degli atti modificativi, esso dovrà essere scisso in due atti distinti per le ragioni indicate nei punti 18.3 e 18.4.

Disposizioni finali, clausole di abrogazione e allegati (orientamenti 20, 21 e 22)

- 20. LE DISPOSIZIONI CHE PREVEDONO DATE, TERMINI, ECCEZIONI, DEROGHE, PROROGHE NONCHÉ LE DISPOSIZIONI TRANSITORIE (RELATIVE SEGNOTAMENTE AGLI EFFETTI DELL'ATTO SULLE SITUAZIONI ESISTENTI) E LE DISPOSIZIONI FINALI (ENTRATA IN VIGORE, TERMINE DI RECEPIMENTO E APPLICAZIONE DELL'ATTO NEL TEMPO) SONO REDATTE IN MODO PRECISO.**

LE DISPOSIZIONI RELATIVE AL TERMINE DI RECEPIMENTO E ALLA DATA DI APPLICAZIONE DEGLI ATTI CONTENGONO UNA DATA ESPRESSA IN GIORNO/MESE/ANNO. NEL CASO DELLE DIRETTIVE, QUESTI TERMINI SONO ESPRESSI IN MODO DA ASSICURARE UN CONGRUO PERIODO PER IL RECEPIMENTO.

- 20.1** Negli atti giuridici dell'Unione si distingue, a seconda delle caratteristiche dell'atto, fra entrata in vigore e decorrenza di efficacia. L'applicazione dell'atto può peraltro decorrere da una data diversa da quella dell'entrata in vigore o della decorrenza di efficacia.

A. Entrata in vigore

- 20.2** Gli atti legislativi di cui all'articolo 289, paragrafo 3, TFUE, entrano in vigore alla data da essi stabilita oppure, in mancanza di data, il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione (cfr. articolo 297, paragrafo 1, terzo comma, TFUE). Lo stesso vale per taluni atti non legislativi (cfr. articolo 297, paragrafo 2, secondo comma, TFUE) adottati sotto forma di regolamenti, di direttive rivolte a tutti gli Stati membri e di decisioni che non designano i destinatari.

a) Data di entrata in vigore

- 20.3** Il momento dell'entrata in vigore deve essere indicato o con una data precisa o in riferimento al giorno della pubblicazione.
- 20.3.1** L'entrata in vigore non può essere anteriore al giorno della pubblicazione.

- 20.3.2 L'entrata in vigore non deve essere definita in riferimento a una data fissata da un altro atto.
- 20.3.3 L'entrata in vigore di un atto che costituisce la base giuridica di un altro atto non può essere subordinata all'entrata in vigore di quest'ultimo.
- 20.3.4 Nessun atto può entrare in vigore prima della data di entrata in vigore dell'atto che ne costituisce il fondamento giuridico.
- 20.3.5 L'entrata in vigore degli atti non può essere subordinata all'avverarsi di una condizione di cui i cittadini non possano avere conoscenza.

b) Orientamenti per la determinazione della data di entrata in vigore

- 20.4 Esigenze pratiche o motivi d'urgenza possono giustificare la fissazione di una data di entrata in vigore anteriore al ventesimo giorno successivo alla pubblicazione. Tale esigenza può presentarsi soprattutto per i regolamenti. In tal caso occorre procedere come segue.
 - 20.4.1 L'entrata in vigore nel terzo giorno successivo alla pubblicazione dell'atto deve essere giustificata dall'urgenza. L'effettiva urgenza va accertata sistematicamente caso per caso.
 - 20.4.2 L'entrata in vigore nel giorno della pubblicazione deve rappresentare una vera e propria eccezione, giustificata da esigenze inderogabili — evitare un vuoto giuridico o prevenire la speculazione — connesse con la natura del provvedimento di cui trattasi (cfr. punto 20.6). In tale ipotesi occorre fornire una congrua motivazione inserendo un apposito «considerando» nell'atto, salvo che l'entrata in vigore immediata corrisponda a una prassi ben nota agli interessati, come avviene nel caso dei regolamenti che fissano dazi all'importazione o restituzioni all'esportazione.
- 20.5 Per data di pubblicazione dell'atto si intende la data in cui la Gazzetta ufficiale nella quale è pubblicato viene effettivamente messa a disposizione del pubblico in tutte le lingue presso l'Ufficio delle pubblicazioni.

c) Provvedimenti urgenti

- 20.6 I regolamenti quotidiani e settimanali con i quali la Commissione fissa i dazi all'importazione (o i dazi addizionali all'importazione in alcuni settori agricoli) nonché le restituzioni nel commercio con i paesi terzi devono essere adottati nella data più vicina possibile a quella della decorrenza di applicazione, specie per prevenire le speculazioni.

20.7 È quindi prassi che tali regolamenti periodici entrino in vigore il giorno stesso della pubblicazione o il primo giorno lavorativo che segue.

B. Decorrenza dell'efficacia

20.8 Le direttive non rivolte a tutti gli Stati membri e le decisioni che designano un destinatario non recano una data di entrata in vigore, ma hanno efficacia in virtù della notificazione ai destinatari (articolo 297, paragrafo 2, terzo comma, TFUE).

C. Decorrenza dell'applicazione

a) Applicazione retroattiva dei regolamenti

20.9 In via eccezionale, e nei limiti che discendono dal principio della certezza del diritto, i regolamenti possono avere efficacia retroattiva. Si adopera in tal caso la formula «*Esso si applica a decorrere dal ...*» in un comma che segue il comma dell'entrata in vigore.

20.10 L'efficacia retroattiva è spesso indicata, in un articolo distinto dall'ultimo, mediante la formula «*Durante il periodo dal ... al ...*». «*A decorrere dal ... e fino al ...*» (ad esempio, nei regolamenti sui contingenti tariffari) o la formula «*Con effetto dal ...*» o «*Con effetto a decorrere dal ...*».

b) Applicazione differita dei regolamenti

20.11 Talvolta si distingue tra entrata in vigore del regolamento e decorrenza di applicazione della disciplina da esso istituita, decorrenza che viene differita a una data più o meno lontana nel tempo. Ciò consente, per esempio, l'insediamento immediato dei nuovi organi previsti dal regolamento e pertanto l'adozione di atti di esecuzione della Commissione per i quali occorre il parere di detti organi.

- 20.12 Ove risulti necessario differire l'applicazione di una parte soltanto del regolamento a una data successiva all'entrata in vigore, si devono indicare chiaramente, nell'atto medesimo, le norme di cui trattasi.

Esempio:

«Articolo ...

Il presente regolamento entra in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

L'articolo ... si applica a decorrere dal ...».

Va evitato l'uso di formulazioni che non consentono di determinare la decorrenza di applicazione della disposizione di cui trattasi, come le seguenti:

«Il presente articolo si applica:

- a) dopo che sia stato concluso un accordo fra gli organismi di indennizzo, istituiti o approvati dagli Stati membri, per quanto riguarda le loro funzioni, i loro obblighi e le modalità di rimborso,
- b) a decorrere dalla data fissata dalla Commissione al momento in cui accerta, in stretta cooperazione con gli Stati membri, che il suddetto accordo è stato concluso, e si applica per la durata di detto accordo».

c) Recepimento delle direttive

- 20.13 Occorre distinguere tra entrata in vigore o decorrenza dell'efficacia, da un lato, e decorrenza di applicazione, dall'altro, in tutti i casi in cui i destinatari abbiano bisogno di un adeguato lasso di tempo per adempiere gli obblighi derivanti dall'atto. Tale esigenza si manifesta soprattutto nel caso delle direttive. Sarà pertanto dedicato al recepimento, in tale ipotesi, un apposito articolo che precede l'articolo relativo all'entrata in vigore o eventualmente quello relativo ai destinatari.

Esempio:

«Gli Stati membri [adottano le misure] [mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative] necessarie per conformarsi alla presente direttiva entro il ... Essi ne informano immediatamente la Commissione».

- 20.14 Specialmente nelle direttive volte a garantire la libera circolazione delle merci, delle persone e dei servizi è opportuno fissare la data precisa in cui la normativa nazionale inizierà ad applicarsi, in modo da evitare i nuovi ostacoli che si creerebbero qualora la normativa venisse applicata in tempi diversi, dai vari Stati membri, nell'ambito del periodo previsto.

Esempio:

«Gli Stati membri adottano e pubblicano anteriormente al ... le disposizioni necessarie per conformarsi alla presente direttiva. Essi ne informano immediatamente la Commissione.

Essi applicano tali disposizioni a decorrere dal ...».

D. Termine finale di applicazione o di validità

- 20.15 È possibile inserire nelle disposizioni finali un articolo che limiti il periodo di applicazione o di validità dell'atto.

E. Attuazione di atti non vincolanti

- 20.16 Gli atti privi di forza cogente, come le raccomandazioni, non recano un termine di decorrenza di efficacia o di applicazione; i loro destinatari possono essere invitati ad attuarli entro un dato termine.

F. Regole sul computo dei termini

a) Termini iniziali

20.17 Salvo espresse indicazioni contrarie, i termini decorrono dalle ore 00:00 della data indicata¹⁷. Le espressioni più comuni per indicare l'inizio di un periodo di tempo sono:

- a decorrere dal ..., a partire dal ...;
- dal ... (al ...);
- dal ...;
- con effetto dal ... (con effetto a decorrere dal ...);
- ha effetto dal ...;
- entra in vigore il

b) Termini finali

20.18 Salvo espresse indicazioni contrarie, i termini scadono alla mezzanotte della data indicata. Le espressioni più comuni per indicare la scadenza dei termini sono le seguenti:

- fino al ...;
- si applica fino all'entrata in vigore di ..., e comunque non oltre il ...;
- (dal ...) al ...;
- termina il ...;
- scade il ...;
- cessa di applicarsi il ...

¹⁷ Cfr. regolamento (CEE, Euratom) n. 1182/71 del Consiglio, del 3 giugno 1971, che stabilisce le norme applicabili ai periodi di tempo, alle date e ai termini (GU L 124 dell'8.6.1971, pag. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

21. GLI ATTI E LE DISPOSIZIONI DIVENUTI OBSOLETI SONO OGGETTO DI ABROGAZIONE ESPRESSA. L'ADOZIONE DI UN NUOVO ATTO DOVREBBE DAR LUOGO ALL'ABROGAZIONE ESPRESSA DI OGNI ATTO O DISPOSIZIONE DIVENUTI INAPPLICABILI O INUTILI PER EFFETTO DEL NUOVO ATTO.

- 21.1 Nei casi in cui il legislatore ritenga, al momento in cui adotta un determinato atto, che taluni atti o disposizioni anteriori non debbano più essere applicati, vale a dire che siano divenuti obsoleti, la certezza del diritto esige che l'abrogazione sia espressamente disposta nell'atto stesso. Un atto può essere obsoleto non solo a causa della sua diretta incompatibilità con la nuova disciplina giuridica, ma anche per effetto dell'ampliamento dell'ambito di applicazione di quest'ultima. Non occorre invece abrogare l'atto di cui sia scaduto il periodo d'applicazione stabilito nell'atto stesso.
- 21.2 Dall'abrogazione espressa di norme di atti anteriori discende implicitamente che nessun'altra norma è stata abrogata. In tal modo si riduce il rischio di incertezze sul mantenimento in vigore delle norme anteriori.

22. GLI ELEMENTI TECNICI DELL'ATTO SONO INCORPORATI NEGLI ALLEGATI, AI QUALI SI FA PUNTUALE RINVIO NELL'ARTICOLATO DELL'ATTO. NEGLI ALLEGATI NON VENGONO INTRODOTTI NUOVI DIRITTI O OBBLIGHI CHE NON SIANO STATI ENUNCIATI NELL'ARTICOLATO.

GLI ALLEGATI SONO REDATTI SECONDO UNA STRUTTURA UNIFORME.

A. Allegati in senso stretto

- 22.1 Gli allegati in senso stretto costituiscono semplicemente una forma di strutturazione del testo consistente nel distaccare dall'articolato, a causa del loro carattere tecnico e della loro lunghezza, singole norme o singoli elementi delle stesse: prescrizioni dirette ai doganieri, ai medici, ai veterinari (ad esempio, metodi di analisi di sostanze chimiche, prelievi di campioni, formulari ecc.), elenchi di prodotti, tabelle di dati, piani, disegni.
- 22.2 Si raccomanda di presentare in allegato le norme o i dati tecnici che, per motivi di ordine pratico, potrebbero difficilmente essere inseriti nell'articolato. Quest'ultimo deve sempre indicare chiaramente, nel luogo opportuno e mediante rinvio, il nesso esistente fra le sue disposizioni e l'allegato (ad esempio, «di cui all'allegato», «di cui all'allegato I», «enumerati in allegato»).

- 22.3 L'allegato forma, per sua natura, parte integrante dell'atto al quale è aggiunto; nella norma che rinvia all'allegato non va quindi indicato che esso ne costituisce parte integrante.
- 22.4 L'allegato deve recare l'intestazione «ALLEGATO», eventualmente senza alcun altro titolo. Qualora siano plurimi, gli allegati devono essere numerati (di regola mediante cifre romane: I, II, III ecc.).
- 22.5 Pur non sussistendo regole rigide sulla forma degli allegati, è comunque necessario che la struttura degli stessi abbia aspetto uniforme e sia suddivisa in modo tale che il loro contenuto, nonostante la tecnicità, abbia la massima chiarezza. A tal fine si farà ricorso a ogni opportuno sistema di numerazione e di suddivisione.

B. Atti giuridici acclusi ad altri atti

- 22.6 Determinati atti giuridici preesistenti possono essere acclusi (non già «allegati») ad atti che in genere ne recano l'approvazione. Ciò avviene in particolare nel caso degli statuti e accordi internazionali.
 - 22.6.1 Gli atti acclusi, e in particolare gli accordi internazionali, possono essere corredati di allegati.
 - 22.6.2 Il testo di tali atti non reca l'intestazione «ALLEGATO».

ALLEGATO II

Struttura generale di un atto adottato secondo la procedura legislativa ordinaria

[REGOLAMENTO/DIRETTIVA/DECISIONE] [(UE)/(UE, Euratom)] [AAAA]/[N]
DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO
del ...
[relativo/a a]...
[(codificazione)]
[(rifusione)]
[(Testo rilevante ai fini del SEE)]

IL PARLAMENTO EUROPEO E IL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare l'articolo (gli articoli) ...,

[visto il trattato che istituisce la Comunità europea dell'energia atomica, in particolare l'articolo (gli articoli) ...,]

[vista la proposta della Commissione europea,]

[vista l'iniziativa di (nome degli Stati membri),]

[vista la richiesta della Corte di giustizia,]

[vista la raccomandazione della Banca centrale europea,]

previa trasmissione del progetto di atto legislativo ai parlamenti nazionali,

[visto il parere della Commissione europea,]

[visto il parere della Corte di giustizia,]

[visto il parere della Banca centrale europea,]

[visto il parere della Corte dei conti,]

[visto il parere del Comitato economico e sociale europeo,]

[visto il parere del Comitato delle regioni,]

deliberando secondo la procedura legislativa ordinaria, [visto il progetto comune approvato il ... dal comitato di conciliazione,]

considerando quanto segue:

(1)....

(2)....

(...),

HANNO ADOTTATO [IL PRESENTE REGOLAMENTO/LA PRESENTE DIRETTIVA/LA PRESENTE DECISIONE]:

Articolo 1

...

Articolo 2

...

Fatto a ..., il ...

*Per il Parlamento europeo
Il presidente/ La presidente*

...

*Per il Consiglio
Il presidente*

...

[ALLEGATO]