

# Capitolo 10

## Il rapporto tra testi legislativi e testi amministrativi

Samuela Brunamonti

Tra i testi legislativi e i testi amministrativi esiste un rapporto molto stretto sia perché “la burocrazia è una grande e diretta produttrice di norme”<sup>1</sup>, sia perché spetta alle amministrazioni il ruolo delicatissimo e cruciale di tradurre le leggi in atti e di spiegarle alle stesse amministrazioni e agli utenti. Questo compito va inteso fondamentalmente in due modi:

- 1) tradurre i contenuti generali delle leggi in sequenze di atti (le procedure) che devono essere compiuti da specifici soggetti;
- 2) tradurre il documento scritto “testo legislativo” in più documenti scritti “testi amministrativi” caratterizzati da un diverso destinatario e da un contenuto che è solo la parte del testo legislativo originario che interessa quel preciso destinatario.

“Questo lavoro spesso non raggiunge l’obiettivo sia perché alcune leggi sono scritte per non essere comprese, sia perché i burocrati tendono a duplicare, riscrivendoli esattamente, interi passaggi, frasi o tecnicismi contenuti nelle leggi”<sup>2</sup>.

Del rapporto tra testi legislativi e testi amministrativi esaminerò alcuni aspetti particolarmente interessanti per la loro rilevanza comunicativa e pratica ai fini dei testi prodotti dall’Agenzia delle Entrate:

1. le tecniche di redazione: *drafting* legislativo e amministrativo
2. le strutture testuali
3. l’iter dei documenti
4. il rinvio ai testi legislativi nei testi amministrativi

### 1. IL DRAFTING LEGISLATIVO E AMMINISTRATIVO

“Inflazione e inquinamento legislativo è una espressione per riassumere l’insieme dei fenomeni degenerativi della legislazione italiana”<sup>3</sup>. Ci sono nel panorama legislativo italiano molte leggi e spesso poco comprensibili<sup>4</sup>.

Per cercare di risolvere i numerosi problemi della difficile redazione delle leggi si è cominciato a parlare, dagli anni settanta in poi, di **drafting legislativo** (dall’inglese *to draft* = disegnare, impostare) o **legal drafting** cioè di tecnica di redazione di testi legislativi.

La circolare del 2 maggio 2001 (n. 1/1.1.26/10888/9.92) indirizzata a tutti i Capi Ufficio Legislativi, che aveva come allegato la *Guida alla redazione dei testi normativi*<sup>5</sup>, rappresentava, prima del maggio 2002, l’ultima tappa di un percorso lungo e difficoltoso iniziato nel 1979 con il rapporto sullo stato della pubblica amministrazione presentato al Parlamento dal Ministro per la Funzione pubblica Giannini. Tale rapporto ipotizzava l’istituzione di un ufficio che avrebbe avuto il compito di assorbire le competenze in materia di *drafting*. Purtroppo si è sempre trattato di regole “scarsamente vincolanti per il legislatore tant’è che la qualità media delle leggi non si può proprio dire sia granché progredita da quando le regole hanno ricevuto

<sup>1</sup> Cassese (1993), p. 20.

<sup>2</sup> Cassese (1993), p. 20.

<sup>3</sup> Pagano (1999), p. 6.

<sup>4</sup> Vedi cap. 1 *Oscurità e ambiguità: enunciati di normative*.

<sup>5</sup> Presidenza del Consiglio dei Ministri (2001).

una codifica formale<sup>6</sup>. Ancora una volta si è scelto di intervenire con una circolare, un atto di normazione secondaria, che spesso non ha avuto la diffusione necessaria; per certi versi è rimasta lettera morta, per altri mera dichiarazione di intenti.

L'8 maggio 2002 è stata emanata, sempre a cura del Ministero della Funzione pubblica, la *Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi*<sup>7</sup>, indirizzata a tutte le pubbliche amministrazioni, che ha cominciato a estendere i concetti di chiarezza e semplificazione dal linguaggio strettamente giuridico a quello amministrativo.

La strada è ancora lunga ma sembra sempre più urgente pensare, studiare e soprattutto applicare una serie di indicazioni che è possibile definire, coniato una nuova espressione, **drafting amministrativo**. C'è insomma bisogno non soltanto di leggi chiare ma anche di testi chiari ed efficaci prodotti dalle amministrazioni pubbliche.

## **2. TESTI LEGISLATIVI – TESTI AMMINISTRATIVI: STRUTTURE A CONFRONTO**

I testi legislativi sono testi puramente regolativi e hanno come destinatario principale un pubblico di specialisti che conoscono bene il linguaggio giuridico, un vero e proprio linguaggio specialistico<sup>8</sup>. Il testo legislativo è strutturato secondo questo ordine:

SOGGETTO

MOTIVAZIONE

VERBO PERFORMATIVO<sup>9</sup>

DISPOSIZIONE

FIRMA

Quello che segue è un esempio di questa struttura presente non in una legge ma in un decreto del Direttore generale del Dipartimento delle Entrate (quindi un atto di normazione secondaria)<sup>10</sup>:

### **[SOGGETTO]**

IL DIRETTORE GENERALE

### **[PREMESSA]**

**Visto** l'art. 19 del decreto legislativo del 3 febbraio, n. 29 e successive integrazioni e modificazioni e tenuto conto delle direttive in materia di conferimento di incarichi dirigenziali impartite dal Ministero delle Finanze con nota 3-4370M del 10 settembre 1998;

**Visto** l'art. 12 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 1997, n. 140;

<sup>6</sup> Ainis (1997), p. 85.

<sup>7</sup> Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione pubblica (2002).

<sup>8</sup> Vedi cap. 6 *Il lessico nei testi amministrativi*.

<sup>9</sup> Si definisce verbo performativo il verbo che indica l'azione che si sta compiendo. Nella frase *prometto che verrò* colui che pronuncia il verbo *prometto* compie contemporaneamente una promessa. Vedi *Introduzione*.

<sup>10</sup> Tra parentesi quadre alcune indicazioni linguistiche che non sono presenti nel testo; in grassetto i participi che introducono tutti i

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Ministeri;

Atteso che con decreto direttoriale n. ... del ... era stata attribuita alla Dr.ssa ... al tempo direttore tributario, la reggenza della Divisione ... della Direzione delle Entrate per la Provincia di ...;

**Atteso che** detto incarico era stato revocato a decorrere dal ... con D.M. n. ... del ... a seguito dell'ammissione della Dr.ssa ... al corso – concorso per il conferimento di sei posti di Primo Dirigente, disponibili al ... , nel ruolo del personale della carriera direttiva delle Intendenze di Finanza;

**Considerato che**, ultimato il corso, la Dr.ssa ... è stata di nuovo investita della reggenza della citata Divisione con disposizione n. ... del ... della competente Direzione delle Entrate;

**Considerato che** la medesima ha svolto le predette funzioni dal ... e fino al ... ;

**Considerato che**, stante l'esigenza di salvaguardare la legittimità degli atti emessi dal predetto funzionario, si rende necessario regolarizzarne la posizione;

**[VERBO PERFORMATIVO]**

CONFERISCE

**[DISPOSIZIONE]**

ora per allora, ai fini di sanatoria, l'incarico di reggenza della Divisione della Direzione delle Entrate per la Provincia di ... alla Dr.ssa ... con effetto dal ... e fino al ...

Per la durata dell'incarico alla Dr.ssa spetta il trattamento economico previsto dalle vigenti disposizioni.

Il presente provvedimento sarà trasmesso ai competenti Organi di controllo per la registrazione.

Nei testi legislativi la motivazione svolge un ruolo molto importante ma l'essenza di tali testi è espressa dai verbi performativi. La formularità e la fissità delle strutture hanno la capacità di rafforzare il valore legale dei testi e quindi di trasformare la realtà. Nei testi di legge “*dire e fare*” sono in strettissimo rapporto: modificare la formula può interferire con la capacità performativa del testo”<sup>11</sup>.

Se la fissità delle strutture dei testi legislativi primari garantisce la stabilità esteriore, è possibile però negli atti di normazione secondaria cambiare impostazione.

Si tratta di individuare un'impostazione più comunicativa e maggiormente rispondente a criteri di gerarchia delle informazioni.

Ecco un esempio di una diversa struttura, adottata per le disposizioni del Direttore dell'Agenzia delle Entrate<sup>12</sup>:

**[TITOLO, INDICAZIONE DELL'ARGOMENTO]**

**Attivazione degli Uffici di Urbino, Giulianova, Comacchio e Rivoli**

**[SOGGETTO]**

periodi di cui è composta la premessa.

<sup>11</sup> Raso (1999-2000), p. 237.

<sup>12</sup> Tra parentesi quadre alcune indicazioni linguistiche che non sono presenti nel testo.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

**[BREVE ANTICIPAZIONE DELLE MOTIVAZIONI]**

In base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto

**[VERBO PERFORMATIVO]**

DISPONE:

**[DISPOSIZIONE BEN PARAGRAFATA]**

*1. Attivazione degli Uffici di Urbino, Giulianova, Comacchio e Rivoli*

1.1 Sono attivati gli Uffici di Urbino, il 13 marzo 2001, di Giulianova, il 27 marzo 2001, di Comacchio, il 29 marzo 2001, e di Rivoli, il 29 marzo 2001, con la competenza territoriale specificata nell'unita tabella ...

1.2 A decorrere dalla data di avvio degli uffici di cui al punto 1.1, gli Uffici dell'imposta sul valore aggiunto di Pesaro, Ferrara e Torino, nonché le locali Sezioni staccate delle Direzioni regionali, esercitano la propria competenza limitatamente all'ambito territoriale ...

1.3 Alla data di soppressione dell'Ufficio dell'imposta sul valore aggiunto di Teramo, i compiti già svolti da tale ufficio in materia di adempimenti connessi al controllo formale delle dichiarazioni IVA per le annualità fino al 1996 sono attribuiti all'Ufficio di Teramo.

**[MOTIVAZIONI IN FORMA DISCORSIVA]****Motivazioni**

Il presente atto dispone l'attivazione degli Uffici di Urbino, Giulianova, Comacchio e Rivoli. Va precisato che a Rivoli sono previsti due uffici ma, per difficoltà legate al reperimento degli immobili necessari, ne viene provvisoriamente attivato uno solo, con competenza estesa all'intera circoscrizione territoriale.

Gli uffici attivati assorbono, per i rispettivi distretti, le competenze dei preesistenti uffici delle imposte dirette, dell'IVA, del registro e delle sezioni staccate delle Direzioni regionali. Gli uffici delle imposte dirette e del registro, la cui circoscrizione territoriale coincide con quella dei nuovi uffici locali, vengono soppressi ...

**[RIFERIMENTI NORMATIVI]**

Si riportano i riferimenti normativi dell'atto.

*Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle Entrate:*

Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (art. 66; art. 67, comma 1 ...

Statuto dell'Agenzia delle Entrate (art. 5, comma 1; art. 6, comma 1) ...

*Competenze ed organizzazione interna degli uffici locali dell'Agenzia delle Entrate:*

Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (art. 5 e art. 7, comma 3)

Commento. La tradizionale premessa dei decreti legislativi viene introdotta subito dopo il soggetto ma poi viene sviluppata alla fine del testo per lasciare in primo piano l'informazione principale, la disposizione vera e propria. La tradizionale struttura viene dunque invertita mettendo in primo piano la parte dispositiva e in secondo piano quella relativa alle motivazioni, che viene inoltre divisa in due parti:

- 1) motivazioni
- 2) riferimenti normativi dell'atto.

Questa nuova struttura, oltre ad essere più coerente in fatto di gerarchia dell'informazione, ha il notevole pregio di permettere di scrivere le motivazioni in modo discorsivo e quindi con strutture sintattiche molto più flessibili rispetto alla rigidità di periodi che devono necessariamente cominciare con le formule *considerato che, atteso che*, e così via.

Tutto questo, secondo quanto riferito da alcuni corsisti, ha avuto anche una conseguenza pratica inattesa: i testi organizzati secondo il precedente sistema erano seguiti solitamente da numerose richieste di chiarimenti che si incentravano proprio sulla premessa. I testi scritti con la messa in rilievo della disposizione non provocano la stessa reazione.

Colpisce il fatto che la tradizionale struttura dei testi normativi (soggetto, motivazione, verbo performativo, disposizione, firma) venga generalmente estesa anche a molti altri testi di diversa tipologia.

Il testo che segue è, ad esempio, una lettera scritta, con l'aiuto di un avvocato, da un privato cittadino come ricorso ad una multa per eccesso di velocità:

AL SIG. PREFETTO DELLA PROVINCIA DI ...

Oggetto: RICORSO AUTOVELOX

**[SOGGETTO]**

Il sottoscritto

**[PREMESSA / MOTIVAZIONE]**

PREMETTE

che in data ... è stata recapitata alla sottoscritta a mezzo raccomandata una contravvenzione, come da originale (vedi allegato);

che nella predetta allegata contravvenzione viene contestata la violazione dell'art. ... del Codice della Strada

che è mancato l'immediato fermo e contestazione da parte dell'ufficiale preposto, per sua libera scelta e senza che ve ne fossero le esigenze determinate da particolari condizioni di traffico,

anche al fine di identificare il conducente del mezzo;  
che date le premesse l'apparecchiatura operava probabilmente al di fuori del controllo degli agenti operanti;  
che ai sensi di quanto disposto da varie sentenze e per ultimo dalla Sezione III civile della Corte di Cassazione (nr. 4010 del 03/04/00) nel caso di rilievo dell'infrazione tramite autovelox, consentendo lo stesso l'immediato rilievo del veicolo contravventore, debba procedersi all'immediato fermo ...  
che la parte del verbale relativa alle dichiarazioni del contravventore non esiste nel verbale a conferma della mancata contestazione e del mancato fermo.

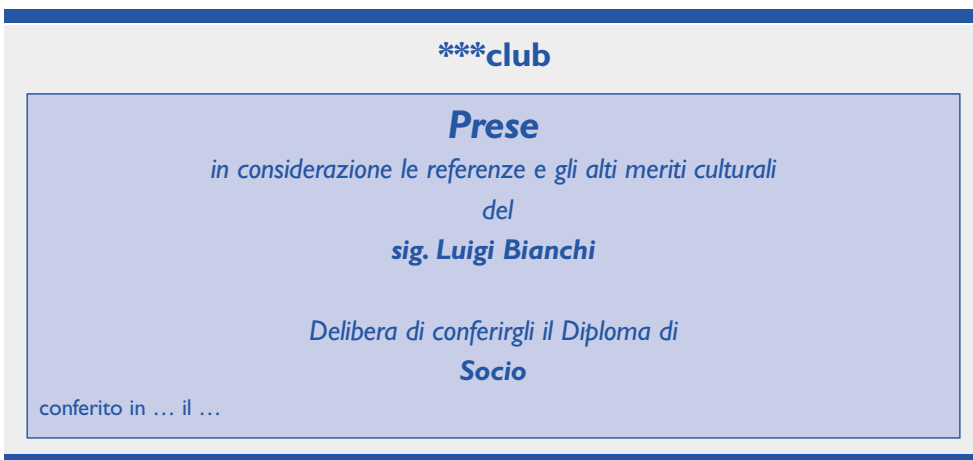
**[VERBO]**

CHIEDE

**[RICHIESTA]**

La sospensione e l'annullamento del predetto verbale e quei conseguenti provvedimenti che riterrà opportuno emettere, chiede infine di essere ascoltato personalmente.

Vediamo un altro esempio – non amministrativo – di estensione immotivata della struttura in esame in un diploma rilasciato da un'associazione culturale:



In quel *Prese* in posizione di rilievo c'è tutto il peso della struttura in questione. Questa struttura è presente nella grande maggioranza dei testi prodotti dall'amministrazione finanziaria. Eccone un esempio tratto dalla rivista "Circolari e risoluzioni" edita dal Ministero delle Finanze (n. 23 del 2000):

DIREZIONE CENTRALE ...

**Termini per la presentazione delle istanze da parte dei concessionari ai fini**

**dell'accesso alla procedura di definizione automatica delle domande di rimborso e disarcio. Articolo 79 del Collegato alla legge finanziaria 2000.**

Sono pervenute alla scrivente, da parte di alcuni concessionari del servizio nazionale della riscossione mediante ruolo, alla luce del contenuto dell'articolo 79 del Collegato alla legge finanziaria 2000, richiamato in oggetto, richieste di chiarimenti e di direttive in merito al termine di presentazione delle istanze, fissato dalla norma al 30 novembre 2000, per accedere alla definizione automatica delle domande di rimborso e disarcio per inesigibilità presentate dal 1° gennaio 1998 al 30 giugno 1999, giacenti presso gli uffici e non ancora esaminate.

In particolare i concessionari hanno rappresentato l'estrema difficoltà di rispettare il ristretto termine legislativamente previsto, in ragione della necessità di disporre di un congruo tempo per predisporre correttamente le relative istanze, che, tra l'altro, potranno contenere, ai sensi dell'articolo 79, comma 8, anche la richiesta di definizione automatica del rimborso delle spese relative alle procedure esecutive.

Tenuto pertanto conto dell'effettiva difficoltà operativa evidenziata dai concessionari, e considerato peraltro che il Collegato alla legge finanziaria 2000 è stato definitivamente approvato dal Senato solo in data 16 novembre u.s., si ritiene di poter disporre che i concessionari siano tenuti comunque a presentare entro il termine del 30 novembre suddetto, agli uffici che hanno effettuato le iscrizioni a ruolo per le quali siano integrati i presupposti per accedere alla definizione automatica di cui al predetto articolo 79, un'istanza preliminare di adesione alla procedura stessa, nella quale però il concessionario si riservi espressamente di produrre, entro e non oltre il 31 dicembre 2000, una successiva istanza integrativa nella quale saranno quantificati esattamente gli importi per i quali si richiede di accedere alla procedura di definizione automatica, e che sarà corredata della necessaria documentazione di dettaglio.

Commento. Esaminando la struttura del testo, ecco le parti che è possibile individuare in filigrana:

VISTO l'art. 79 del Collegato ...

VISTE le richieste di chiarimenti ...

TENUTO CONTO della difficoltà ...

CONSIDERATO ...

SI RITIENE

A proposito dell'estensione di questa struttura ai testi amministrativi Raso<sup>13</sup> parla di:

- **degradazione grafica:** chi legge il testo legislativo può, aiutandosi con la disposizione grafica della pagina, saltare dal soggetto al verbo principale e leggere così solo le zone del testo che ritiene più significative. Invece il destinatario di un testo amministrativo è costretto a leggere tutto in modo sequenziale e quindi a leggere tutte le motivazioni prima di poter

<sup>13</sup> Raso (1999-2000), pp. 236-241.

trovare l'informazione principale, rischiando anche di non trovarla subito, almeno alla prima lettura;

- **degradazione linguistica:** l'alto numero di participi (*visto che, considerato che, ecc.*) offusca la linearità del testo, appesantisce la sua sintassi e riduce a zero le potenzialità espositive dell'autore, costringendolo a scrivere periodi entro rigide costruzioni sintattiche.

Ecco un ulteriore esempio:

Oggetto: Bianchi Mario, nato a ..... il .....

Si fa riferimento alla nota del ....., riguardante il sig. Bianchi Mario nato a ..... il .....

In relazione al contenuto della lettera si ritiene opportuno precisare che

- l'assunzione del sig. Bianchi Mario, deliberata con provvedimento del ..... in data ....., è stata effettuata nel rispetto dei termini e modi indicati dalla Direzione stessa, la quale ha delegato lo scrivente a stipulare apposito contratto individuale di lavoro in data .....
- è attualmente in corso il processo di riorganizzazione del Ministero delle Finanze che prevede l'istituzione degli Uffici delle Entrate, quali strutture operative di riferimento sul territorio;
- l'Ufficio delle Entrate di .....
  1. è stato attivato in data .....
  2. è una struttura molto complessa, in quanto incorpora competenze in materia di registro, imposte dirette, I.V.A. e Sezione Staccata;
  3. si pone, in ambito regionale, tra gli uffici delle entrate di maggiore rilevanza con riferimento al volume delle attività;
- a seguito dell'attivazione della nuova struttura sono stati soppressi gli Uffici delle Imposte Dirette e del Registro che naturalmente avevano competenze più limitate;
- di conseguenza era inevitabile, alla data di assunzione, che il sig. Neri fosse destinato nel costituito Ufficio delle Entrate, che nella città di ..... è l'unico ufficio dipendente dal Dipartimento delle Entrate.

Tanto premesso, con riferimento alle richieste inoltrate con la nota indicata, si fa presente che:

1. al sig. Bianchi Mario sono state assegnate le mansioni di ....., come da delibera di assunzione del Direttore Generale sopra indicata.
2. il rapporto di lavoro è regolato dal C.C.N.L. Comparto Ministeri che ha fissato la durata del periodo di prova, senza prevedere la possibilità di rinnovo o proroga alla scadenza dello stesso (artt. 14 e 14-bis del Contratto 1994/1997 come modificato dal Contratto integrativo, ancora vigenti).
3. il contratto di lavoro con il sig. Bianchi Mario è stato risolto in data ....., per i motivi esplicitati nella nota n. .... /ris. dell'.....

Per quanto sopra la scrivente non è in condizione di accogliere le richieste formulate.

Il Direttore ...



Commento. La struttura ricalca ancora una volta quella di una disposizione e quindi l'informazione principale, dopo una serie di precisazioni e premesse, si trova nell'ultima frase del testo.

L'applicazione di questa struttura ai testi amministrativi crea dunque testi poco efficaci e lineari. È importante tenere presente, al momento della redazione dei testi, che non è questa l'unica struttura possibile e che non ci sono ragioni valide per applicarla a oltranza anche nei casi in cui diventa paradossale in fatto di gerarchia dell'informazione.

### 3. L'ITER DI UN DOCUMENTO: IL RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I testi amministrativi sono spesso il frutto di complessi passaggi non solo scrittori, ma anche logistici, di cui ogni tentativo di analisi, riscrittura, semplificazione deve tenere conto. Scopo di questo paragrafo è mostrare come una delle tante circolari prodotte dall'amministrazione finanziaria si inserisca in un *iter*, in una cascata informativa. Il termine *iter* indica il percorso del testo nello spazio, cioè lo spostamento da un ufficio a un altro, e insieme il percorso del testo nel processo di progressive rielaborazioni testuali.

Quella che segue è la circolare ministeriale 4 dicembre 2000 n. 223/E:

Direzione centrale per gli affari giuridici e per il contenzioso tributario

**Imposta di bollo – trattamento degli atti di pubblicazione del matrimonio. Modalità di pagamento**

Con la circolare ministeriale n. 139/E datata 6 luglio 2000, è stato precisato, tra l'altro, che le pubblicazioni di matrimonio sono soggette all'imposta di bollo nella misura di lire 20.000 e se effettuate in più comuni devono essere corrisposte tante imposte quanti sono i comuni nei quali deve farsi l'affissione.

Considerato che la richiesta di pubblicazioni è spesso trasmessa dall'ufficiale di stato civile ad altro comune anche a mezzo fax o con altri sistemi di trasmissione a distanza, al fine di evitare ulteriori adempimenti a carico dei nubendi, si precisa che l'imposta di bollo dovuta sull'atto di pubblicazione di matrimonio affisso a cura dell'ufficiale di stato civile richiesto è da considerare validamente assolta anche se corrisposta per l'intero ammontare (lire 20.000 per ogni affissione) sull'atto affisso nel comune presso cui il procedimento è stato avviato.

Ovviamente dell'avenuto assolvimento del tributo dovuto dovrà essere fatta espressa dichiarazione sugli atti affissi negli altri comuni.

Anche in questa circolare, come nei testi visti al paragrafo precedente, in realtà la struttura è di nuovo:

VISTA la circolare ministeriale n. 139/E datata 6 luglio 2000 ...

CONSIDERATO che la richiesta di pubblicazioni è spesso trasmessa dall'ufficiale di stato civile ad altro comune anche a mezzo fax o con altri sistemi di trasmissione a distanza  
RILEVATO l'elevato numero di adempimenti a carico dei nubendi  
SI PRECISA ...

Volendo ipotizzare una nuova struttura potremmo riscrivere il testo mettendo in primo piano l'informazione principale e posticipandone le motivazioni<sup>14</sup>:

**Proposta di riscrittura**

Con questa nota la Direzione ..... conferma il contenuto della circolare ministeriale 139/E del 6 luglio 2000 e precisa il modo di pagare l'imposta di bollo nel caso di pubblicazioni di matrimonio in più comuni.

Nel caso in questione gli sposi possono pagare tutte le imposte di bollo (L. 20.000 per ciascun comune) nel comune che ha avviato il procedimento.

Gli ufficiali di stato civile degli altri comuni dovranno dichiarare per scritto sugli atti affissi che l'imposta è stata pagata.

Questo per agevolare gli sposi e gli ufficiali di stato civile che trasmettono la richiesta di pubblicazioni agli altri comuni tramite fax, telefono o posta elettronica.

Questa circolare è in strettissimo rapporto con un'altra circolare, la n. 139/E del 6 luglio 2000, che la precede dal punto di vista temporale. Il rapporto è evidente fin dalle prime parole del testo originale:

Con la circolare ministeriale n. 139/E datata 6 luglio 2000, è stato precisato, tra l'altro, che ... e viene ulteriormente chiarito nella riscrittura:

Con questa nota la Direzione ..... conferma il contenuto della circolare ministeriale 139/E del 6 luglio 2000 e precisa .....

Ecco la circolare ministeriale n. 139/E:

**MINISTERO DELLE FINANZE****Imposta di bollo - Trattamento degli atti di pubblicazioni di matrimonio.**

Sono pervenute da numerosi comuni richieste di chiarimenti in ordine al trattamento tributario agli effetti dell'imposta di bollo degli atti di pubblicazione di matrimonio fatti in più comuni.

Come è noto, l'art. 94 del codice civile stabilisce che la pubblicazione deve essere richiesta all'ufficiale dello stato civile del comune dove uno degli sposi ha la residenza, ed è fatta nei comuni di residenza degli sposi; inoltre, al comma due è previsto che se la residenza non dura da un anno, la pubblicazione deve farsi anche nel comune della precedente residenza. L'ufficiale dello stato civile cui si domanda la pubblicazione provvede a chiederla agli ufficiali degli altri comuni nei quali la pubblicazione deve farsi.

L'art. 114 del regio decreto-legge 9 luglio 1939, n. 1238, concernente l'ordinamento dello stato

<sup>14</sup> Vedi cap. 8 *La gerarchia dell'informazione*.

civile, dispone che se la pubblicazione deve essere fatta anche in un altro comune, l'ufficiale dello stato civile, al quale è stata richiesta la pubblicazione a norma dell'art. 94 del codice civile, trascrive per intero nel registro per le richieste della pubblicazione l'istanza fattagli, e cura la sollecita esecuzione della pubblicazione nei modi indicati nell'art. 112.

Decorso il termine durante il quale l'avviso deve rimanere affisso, l'ufficiale dello stato civile presso cui è stata effettuata la richiesta, provvede a rilasciare il certificato dell'avvenuta esecuzione, trasmettendolo all'ufficiale dello stato civile presso cui il procedimento è stato avviato, in modo da consentire a questi, una volta avvenuta la pubblicazione, il rilascio del certificato finale necessario alla celebrazione del matrimonio (art. 115 e seguente del regio decreto).

Considerate le sopra citate modalità della pubblicazione, il quesito dei comuni riguarda l'applicazione dell'imposta di bollo sia per la pubblicazione del matrimonio, sia per tutti i documenti di richiesta e di avvenuta esecuzione di pubblicazione.

Si ritiene preliminarmente che la richiesta della pubblicazione ad altro comune da parte dell'ufficiale dello stato civile dell'ente presso cui è stato avviato il procedimento, e il certificato dell'avvenuta esecuzione dell'affissione, trasmesso dai comuni tenuti ad eseguire la pubblicazione all'ufficiale dello stato civile richiedente a norma dell'art. 94 del codice civile, sono esenti dall'imposta di bollo.

Si perviene a tale conclusione in quanto i documenti sopra individuati rientrano in un procedimento d'ufficio e secondo l'espressa previsione del codice civile vanno considerati atti scambiati tra uffici comunali e, pertanto, sono riconducibili alla previsione esentativa dell'art. 16 della tabella allegato B al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, e successive modificazioni.

**L'atto di pubblicazione di matrimonio, vale a dire l'avviso affisso alla porta della casa comunale è, invece, soggetto all'imposta di bollo fin dall'origine, secondo l'espressa previsione dell'art. 4, comma 2, della vigente tariffa allegata al già citato decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 1972 come modificato dal decreto ministeriale 20 agosto 1992. Anche se affisso in più comuni, infatti, lo stesso non può essere ritenuto atto scambiato fra gli uffici della pubblica amministrazione.**

La possibilità di trasmettere le richieste di pubblicazione e le certificazioni dell'avvenuta pubblicazione da un ufficio all'altro a mezzo fax, o con altri sistemi di comunicazioni telefoniche interpersonali non può portare a ritenere il procedimento "esperito d'ufficio tra diverse pubbliche amministrazioni", pertanto, anche in tali ipotesi all'avviso affisso alla porta della casa comunale, destinato prima all'affissione per essere poi conservato presso il comune richiesto, si applica l'imposta di bollo come sopra specificato.

La presente circolare sarà diramata ai comuni tramite pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

IL DIRETTORE GENERALE

La circolare ministeriale n. 223/E esaminata inizialmente ricordava:

Con la circolare ministeriale n. 139/E datata 6 luglio 2000, è stato precisato, tra l'altro, che le pubblicazioni di matrimonio sono soggette all'imposta di bollo nella misura di lire 20.000...

Eppure la circolare 139/E, e più precisamente la parte da me evidenziata in grassetto, non fa riferimento alle 20.000 lire: rinvia invece ad una tariffa costringendo il destinatario a recuperare in essa l'informazione. Occorre dar conto, anche solo con un accenno, della complessità della questione.

Ecco dunque che quando una circolare viene scritta in relazione ad un'altra e si colloca di conseguenza in un *iter*, l'autore deve porre un'attenzione particolare alla precisione dei rinvii tra un testo e l'altro<sup>15</sup>.

Tutto questo anche perché accade che circolari come le due fin qui esaminate rappresentino un importante anello di un *iter* molto più ampio, di una catena testuale e procedurale che raggiunge il pubblico più vasto possibile, cioè i cittadini, e che, a ben vedere, ha avuto origine ben più lontano in tutti i riferimenti normativi raccolti, citati e commentati nelle due circolari (Codice civile, art. 94; Regio decreto-legge 9 luglio 1939 n.1238...).

Le due circolari insieme costituiscono il presupposto delle indicazioni indirizzate all'ultimo anello della catena, i destinatari finali: i futuri sposi. Ecco dunque le indicazioni offerte in merito da alcuni comuni e reperibili in rete; in neretto ho evidenziato gli elementi più significativi per il punto in questione: le marche da bollo necessarie per le pubblicazioni di matrimonio.

### **COMUNE 1 (Macerata)**

La persona che deve contrarre matrimonio (o chi per suo conto, purché a conoscenza dei dati anagrafici di entrambi i nubendi) deve presentarsi all'Ufficio Stato Civile per prendere appuntamento per le successive pubblicazioni ...

#### **PAGAMENTI**

**1 marca da bollo da euro 10.33 fornita dall'utente**

Commento. Il testo integrale è lungo e con indicazioni precise ma non ci sono accenni al fatto che in alcuni casi siano necessarie due o più marche da bollo.

### **COMUNE 2 (Poggibonsi)**

#### Requisiti del richiedente

Uno dei due sposi deve essere residente nel comune di Poggibonsi.

#### Iter

- Presentarsi presso l'ufficio di stato civile per la richiesta ...

#### Contribuzione a carico del cittadino

**Marca da bollo da Lit. 20.000** per il certificato di pubblicazione.

...

---

<sup>15</sup> Centrale è il concetto di intertestualità, per cui vedi *Introduzione*.

Note

Nel caso in cui uno degli sposi non sia residente **si deve richiedere la pubblicazione anche nell'altro Comune ...**

Commento. Anche in questo caso il testo integrale è lungo e approfondito ma non si accenna alla questione. Nell'espressione che ho evidenziato in grassetto non è chiaro il soggetto: gli sposi? gli ufficiali comunali?

### COMUNE 3 (Bagno a Ripoli – FI)

Gli sposi devono presentarsi all'Ufficio di Stato Civile, in orario di apertura al pubblico, per richiedere le pubblicazioni di matrimonio, muniti di documento d'identità valido.

Per il matrimonio religioso, gli sposi devono essere muniti della richiesta di pubblicazione del Parroco della Parrocchia dello sposo residente a Bagno a Ripoli.

I DOCUMENTI SONO TUTTI RICHIESTI D'UFFICIO.

Se gli sposi sono genitori di figli naturali, devono darne comunicazione all'Ufficio Stato Civile per la richiesta della copia integrale dell'atto di nascita al fine della legittimazione.

Il giorno delle pubblicazioni è necessaria la presenza dei due sposi, muniti di documento d'identità.

**Il giorno delle pubblicazioni gli sposi devono portare: una marca da bollo da £. 20.000 se ambedue gli sposi sono residenti nello stesso Comune, due marche se gli sposi sono residenti in Comuni diversi.**

...

**Per l'affissione dell'atto di pubblicazione:**

- **1 marca da bollo da euro 10.33 (£. 20.000) se gli sposi sono residenti nello stesso Comune;**
- **2 marche da bollo da euro 10.33 (£. 20.000) se gli sposi sono residenti in Comuni diversi**

Commento. In questo caso le indicazioni evidenziate in grassetto sono corrette.

### COMUNE 4 (Cento)

PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

(Ufficio di Stato Civile)

Interessa tutti i cittadini che intendono contrarre matrimonio sia civile, sia religioso.

...

CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO CIVILE

- \* coloro che sono nati a Cento e risiedono a Cento
- \* coloro che sono nati in altro Comune e sono residenti a Cento
- \* coloro che sono nati a Cento e sono residenti in altro comune (e vogliono sposarsi a Cento)

devono recarsi all'Ufficio di Stato Civile con i seguenti documenti:

- \* estratto dell'atto di nascita da richiedere al Comune di nascita
- \* certificato di cittadinanza residenza e stato libero.

#### CASI PARTICOLARI

Oltre alla presentazione presso l'Ufficio dei certificati sopra elencati, gli interessati devono portare anche i seguenti attestati: ...

#### CELEBRAZIONE DI MATRIMONIO PER STRANIERI CHE SI SPOSANO IN ITALIA

Cosa serve:

presentare:

- nullaosta al matrimonio – completo di tutti i dati relativi a nascita, maternità, paternità, residenza e stato libero – rilasciato dal Consolato o dall'Ambasciata del paese di appartenenza dei futuri sposi, legalizzato in Prefettura, eccetto per i paesi aderenti alla convenzione dell'Aja 5/10/1961 oppure:
- autorizzazione del Tribunale, a richiesta dell'interessato, che può sostituire in casi particolari il nullaosta (ad esempio per gli Stati che non rilascino il nulla osta in quanto non consentono il matrimonio fra persone di religione diversa).
- **L. 20.000 per il bollo sull'atto di pubblicazione in carta legale**
- L. 20.000 più L. 1.000 per diritti di segreteria, per dichiarazione giurata di chi esercita la potestà (solamente se non esiste copia integrale di nascita)

Commento. In questo comune, pare, fanno pagare la marca da bollo solo agli stranieri.

### COMUNE 5 (Fiesole – FI)

#### PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO

I cittadini italiani che intendono contrarre matrimonio civile, religioso con rito concordatario o con altro rito ammesso dallo stato italiano, devono effettuare le pubblicazioni di matrimonio ...

Non ha rilevanza, ai fini della richiesta di pubblicazioni dove si intenda contrarre matrimonio, ma se il matrimonio sarà celebrato con rito civile o religioso.

Per le pubblicazioni per matrimonio è necessario telefonare all'ufficio di stato civile e concordare data ed orario nel quale i futuri sposi si presenteranno con un documento valido di identità personale, codice fiscale o, nel caso vogliano contrarre matrimonio religioso, la richiesta di pubblicazioni fatta per loro dal parroco di Fiesole nella cui zona risiedono lo sposo, la sposa o entrambi ...

Documentazione

Entrambi gli sposi, o anche uno solo di essi, devono presentarsi all'ufficio muniti di documento di identità.

Tutta la documentazione necessaria è esente dall'imposta di bollo e dai diritti di stato civile e di segreteria.

L'ufficiale di stato civile provvede su domanda degli sposi a richiedere i documenti necessari.

I documenti richiesti dall'ufficiale di stato civile per conto degli sposi sono i seguenti:

- estratto dell'atto di nascita
- copia integrale dell'atto di nascita
- certificato contestuale (cumulativo di residenza, cittadinanza e stato libero)
- altri documenti necessari in base alle specificità.

... Gli sposi dovranno presentarsi a questo appuntamento con documento di identità, codice fiscale e marca da bollo necessaria per l'affissione all'albo comunale.

#### **Costi**

##### **Marca da bollo necessaria per l'affissione all'albo comunale**

Commento. Le indicazioni sono lunghissime anche perché si sceglie una forma discorsiva e scarsamente paragrafata. La questione anche in questo caso non è trattata.

## **COMUNE 6 (Venezia)**

### DESCRIZIONE

Tutti i cittadini maggiorenni e di stato libero possono contrarre matrimonio. La pubblicazione di matrimonio deve essere richiesta all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza ed è fatta nei Comuni di residenza degli sposi. La richiesta deve essere fatta da ambedue gli sposi o da persona che da essi ne ha avuto speciale incarico.

### COSA OCCORRE

Autocertificazione di residenza, stato libero e cittadinanza italiana

Documenti di riconoscimento in corso di validità, delle persone che saranno invitate ad intervenire all'atto della richiesta della pubblicazione

Richiesta di pubblicazione del parroco per matrimonio da celebrarsi con rito religioso valido agli effetti civili.

### DOVE ANDARE

Ufficio Stato Civile

### ORARIO

dal lunedì al sabato

dalle 8.45 alle 13.00 (esclusi festivi)

## COSTI

### Il costo delle marche da bollo

Commento. In questo comune non si accenna alla questione e non è possibile capire il numero e il costo delle marche da bollo necessarie.

È facile rendersi conto delle difformità tra le indicazioni dei vari comuni. Le difformità interessano anche le diverse paragrafature dei testi, le informazioni più o meno dettagliate, la conversione o mancata conversione delle lire in euro, eccetera. Nelle scritture dei comuni colpiscono poi le scelte lessicale: gli *sposi* diventano *nubendi* e poi *utenti* fino a generici *cittadini*, i *pagamenti* o *costi* diventano *contribuzione a carico del cittadino*.

Tutto questo dimostra quanti passaggi subisca un testo e come sia indispensabile la correttezza formale e sostanziale in ogni singolo momento dell'*iter*. Quasi sempre i dati, le informazioni dei testi di partenza non solo non vengono esplicitati, integrati e adattati ai nuovi destinatari ma talvolta vengono addirittura falsati, distorti. Chi costituisce il primo anello della catena ha il compito davvero importante di avviare cascate informative che non presentino già problemi all'origine. Più in generale, chi scrive testi che in qualche modo entrano in un qualunque punto di una cascata informativa deve fare molta attenzione affinché il testo sappia armonizzarsi con ciò che lo precede (sia esso un testo legislativo o un altro testo amministrativo) e non ostacoli la comprensione del messaggio nella sua interezza nei confronti degli autori delle successive tappe dell'*iter*.

## 4. IL RINVIO AI TESTI LEGISLATIVI

### 4.1 Le citazioni mute

Un altro aspetto dello stretto rapporto tra testi amministrativi e legislativi è rappresentato dai rinvii: rari sono i testi amministrativi che non rinviano ad almeno un testo legislativo.

Quando un testo amministrativo cita un testo legislativo che non ha alcuna rilevanza per il destinatario si parla di **citazioni mute**. Ecco un piccolo esempio grottesco, anche se un po' lontano da una vera e propria testualità amministrativa:

#### COMUNICATO STAMPA

##### Firmata nuova circolare dell'Agenzia delle Entrate

L'Agenzia delle Entrate comunica che in data odierna è stata firmata la circolare n.85/E che fa seguito e completa i primi chiarimenti forniti con la circolare n. 82 del 6 novembre 2002, in merito all'applicazione del dl n. 209 del 24 settembre 2002, convertito con modificazioni nella legge n. 265 del 22 novembre 2002.

Il testo completo della circolare è disponibile nel sito Internet dell'Agenzia.

Ma di che cosa tratta questa circolare? Niente lo lascia intuire.

L'esempio pare appunto grottesco, eppure l'autore di un testo è talmente dentro gli argomenti di cui scrive, che può non rendersi conto di quanto poco espliciti siano i propri



rinvii:

Gentile Contribuente,  
poiché pensiamo che siano noti i vantaggi delle nuove disposizioni, soprattutto per quanto riguarda l'automaticità dei rimborsi tributari, per agevolare negli adempimenti dovuti, provvediamo ad inviarLe, la seguente comunicazione ...

Anche relativamente a questo testo è inevitabile chiedersi: ma quali *disposizioni*?

Occorre sempre fare molta attenzione affinché le citazioni contenute nei testi siano esplicite e chiare e non diventino dei *link* vuoti: scrivere una citazione muta è come creare un collegamento con una pagina vuota.

## 4.2 Le tecniche di citazione

### **OGGETTO: Amministratori di enti locali – Permessi e aspettative**

Sono pervenute numerose richieste di chiarimenti in ordine a problematiche relative al trattamento dei pubblici dipendenti chiamati a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali.

Al riguardo si osserva che, come prescritto dall'art. 79 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267, i lavoratori hanno diritto ad assentarsi dal servizio nei giorni in cui debbono espletare le mansioni loro attribuite dal mandato elettorale. Le assenze devono, tuttavia, essere oggetto di specifici permessi rilasciati dal datore di lavoro e, in alternativa, i dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato (art. 81, d.lgs. citato).

Nel caso, poi, che gli interessati presentino una richiesta, prevista dalla norma, di "avvicinamento" al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo, detta richiesta non comporta, di per sé, che i competenti uffici debbano disporre distacchi dal posto di lavoro, bensì che la domanda venga esaminata, sia pure con criteri di priorità, da parte del datore di lavoro (art. 78, comma 6, d.lgs. cit.).

Con l'occasione, si fa presente che il disposto di cui all'art. 80, comma 1, secondo periodo, del più volte citato d.lgs. 267/2000 ("Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche di cui all'art. 79") si applica ormai ai lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici e non più al personale dell'Amministrazione dello Stato ed a quello degli enti pubblici non economici, quale questa Agenzia, a seguito della modifica apportata dall' art. 2-bis della legge 28 febbraio 2001, n. 26.

Commento. Questo testo è sufficientemente chiaro ma chiara è anche la normativa di riferimento dove i paragrafi hanno dei titoli molto indicativi: i testi normativi di riferimento sono il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e la legge 28 febbraio 2001 n. 26. Ecco:

### **DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267**

#### **Art. 78. Doveri e condizione giuridica**

6. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non

per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento ...

**Art. 79. Permessi e licenze**

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata ...
3. I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali, provinciali, ...
4. I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, ...
5. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
6. L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

**Art. 80. Oneri per permessi retribuiti**

1. Le assenze dal servizio di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 dell'articolo 79 sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri ...

**Art. 81. Aspettative**

1. Gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2, che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

**LEGGE 28 febbraio 2001, n. 26**

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 dicembre 2000, n. 392, recante disposizioni urgenti in materia di enti locali.

Art. 2-bis (Permessi retribuiti). – 1. Al comma 1 dell'articolo 80 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il secondo periodo è sostituito dal seguente: "Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici sono a carico dell'ente presso il quale gli stessi lavoratori esercitano le funzioni pubbliche di cui all'articolo 79".

Il testo rinvia ad un unico decreto di riferimento. In simili casi è possibile esplicitare questa informazione nella struttura stessa del testo:

**OGGETTO:** chiarimenti sul trattamento dei dipendenti pubblici che ricoprono cariche nelle amministrazioni degli enti locali

Molte direzioni hanno chiesto chiarimenti circa il trattamento dei pubblici dipendenti chiamati a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali.

Questo ufficio precisa che occorre far riferimento al d.lgs. 267 del 18 agosto 2000 e in particolare:

**art. 79** i lavoratori dipendenti hanno diritto ad assentarsi dal servizio nei giorni in cui devono espletare le mansioni del mandato elettorale

**art. 81** i lavoratori dipendenti possono chiedere al datore di lavoro di rilasciare specifici permessi per le assenze oppure di essere collocati in aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato

**art. 78** lavoratori dipendenti possono richiedere un “avvicinamento” al luogo in cui svolgono il mandato amministrativo: in tal caso il datore di lavoro esamina la richiesta con criteri di priorità senza che necessariamente gli uffici competenti debbano disporre distacchi dal posto di lavoro

**art. 80 comma 1, secondo periodo** (modificato dalla legge 26 del 28 febbraio 2001, art. 2-bis) gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche se si tratta di lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici; sono invece a carico del datore di lavoro se si tratta di lavoratori dipendenti dall'Amministrazione dello Stato o da enti pubblici non economici, quale questa Agenzia

Lasciando invece invariato il testo vorrei suggerire un modo per spostare in secondo piano i riferimenti normativi che generalmente appesantiscono la lettura di un testo: metterli tutti in fondo ai periodi e tra parentesi.

Sono pervenute numerose richieste di chiarimenti in ordine a problematiche relative al trattamento dei pubblici dipendenti chiamati a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali.

Al riguardo si osserva che i lavoratori hanno diritto ad assentarsi dal servizio nei giorni in cui debbono espletare le mansioni loro attribuite dal mandato elettorale (d.lgs. 18.8.2000, n. 267, art. 79). Le assenze devono, tuttavia, essere oggetto di specifici permessi rilasciati dal datore di lavoro e, in alternativa, i dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato (d.lgs. citato, art. 81).

Nel caso, poi, che gli interessati presentino una richiesta, prevista dalla norma, di “avvicinamento” al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo, detta richiesta non comporta, di per sé, che i componenti uffici debbano disporre distacchi dal posto di lavoro, bensì che la domanda venga esaminata, sia pure con criteri di priorità, da parte del datore di lavoro (d.lgs. citato, art. 78, comma 6).

Con l'occasione, si fa presente che il disposto “Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche (d.lgs. citato, art.

80, comma 1, secondo periodo) si applica ormai ai lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici e non più al personale dell'Amministrazione dello Stato ed a quello degli enti pubblici non economici, quale questa Agenzia (modifica apportata dalla legge 26 del 28 febbraio 2001, art. 2-bis).

In questo modo è come se qualcuno autorizzasse il lettore a saltare alcune porzioni di testo permettendogli, in via preliminare, di seguirne il filo logico e ricostruirne il senso. Questo può essere poco significativo nel testo in questione ma diventa importante in testi più lunghi e in cui le citazioni normative sono molto complesse e fitte. Alcuni corsisti hanno ammesso che quando scrivono un testo fitto di citazioni normative non le scrivono subito per esteso ma le «scompattano» in un secondo momento: in una prima redazione testuale scrivono riferimenti molto abbreviati che consentano una maggiore rapidità di scrittura e di revisione e solo in fase di stesura finale (N.B. quando non è più l'autore a dover leggere il testo) «scompattano» i riferimenti legislativi sciogliendo le abbreviazioni o gli altri codici utilizzati. Questa è una conferma di quanto le citazioni ostacolano il cammino di chi legge e di chi scrive e di come si debba, in alcuni casi, cercare di spostarle in una posizione di minor rilievo.

### **BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE**

AINIS Michele, *La legge oscura. Come e perché non funziona*, Bari, Laterza, 1997

BRUNAMONTI Samuela - DEL FIORENTINO Maria Cristina - GIGLI Sara -

RICCUCCI Marina, *Iter di un documento amministrativo*, in COVINO (a c. di) 2001, pp. 143-153

CASSESE Sabino (a cura di), Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione pubblica, *Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche. Proposta e materiali di studio*, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1993

MORTARA GARAVELLI Bice, *Le parole e la giustizia. Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani*, Torino, Einaudi, 2001

RASO Tommaso, *Origini e strategia dell'informazione in alcune testualità burocratiche*, «Studi linguistici italiani», XXV, 1999, pp. 234-266, XXVI, 2000, pp. 97-129