



## COMUNE DI FONNI

### *Regolamento per l'istituzione di Sedi Comunali Aggiuntive e la Celebrazione di Matrimoni Civili e Unioni Civili in siti privati*

---

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28.05.2026*

---

#### CAPO I – Disposizioni generali

##### Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione di sedi comunali aggiuntive e distaccate dell'Ufficio dello Stato Civile del Comune di FONNI, da individuarsi presso strutture private situate nel territorio comunale, destinate alla celebrazione di matrimoni civili e, ove compatibile, di unioni civili tra persone dello stesso sesso.
2. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, intende valorizzare le risorse paesaggistiche, architettoniche e culturali del proprio territorio, offrendo ai cittadini la possibilità di celebrare il vincolo matrimoniale in luoghi di particolare pregio, nel pieno rispetto della solennità, del carattere pubblico e della legalità della celebrazione.
3. Le sedi di cui al presente Regolamento assumono, per il tempo della celebrazione, la qualità giuridica di articolazioni distaccate della Casa Comunale, garantendo la piena continuità della funzione pubblica e la validità degli atti posti in essere. La celebrazione deve avvenire in forma pubblica e nel rispetto di tutte le formalità prescritte dall'ordinamento vigente.
4. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali, di seguito "TUEL"), in attuazione della potestà regolamentare del Comune nelle materie di propria competenza, e nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto comunale.

---

## Art. 2 – Riferimenti Normativi

Il presente Regolamento trova fondamento nel seguente quadro normativo:

- A. D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL), con particolare riferimento:
- art. 7 (potestà regolamentare degli enti locali);
  - art. 13 (funzioni del Comune);
  - art. 14 (gestione dei servizi di stato civile quale funzione di competenza statale esercitata dal Comune);
  - art. 42 (attribuzioni del Consiglio Comunale);
  - art. 50 (competenze del Sindaco);
  - art. 54 (attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale, ivi compresa la vigilanza sulla tenuta dei registri di stato civile);
  - art. 97 (ruolo e funzioni del Segretario Comunale);
- B. Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 262 – Codice Civile, con particolare riferimento:
- art. 106 (luogo della celebrazione del matrimonio);
  - art. 107 (forma della celebrazione);
  - art. 110 (celebrazione fuori dalla casa comunale);
  - artt. 143, 144 e 147 (diritti e doveri reciproci dei coniugi, oggetto di lettura obbligatoria durante la celebrazione);
  - art. 449 (tenuta dei registri dello stato civile);
  - art. 451 (forza probatoria degli atti di stato civile);
- C. D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 – Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile;
- D. L. 20 maggio 2016, n. 76 – Disciplina delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e delle convivenze, per quanto applicabile;
- E. Statuto Comunale vigente;

- F. Ogni altra normativa vigente in materia di stato civile, sicurezza, accessibilità e tutela del patrimonio.
- 

## CAPO II – L'Ufficio separato di stato civile

### Art. 3 – Definizione di Sede Comunale Aggiuntiva e di Ufficio Separato di Stato Civile

- A. Ai fini del presente Regolamento, si intende per **Sede Comunale Aggiuntiva** o **Ufficio Separato di Stato Civile** ogni sito privato ubicato nel territorio del Comune di Forni, preventivamente individuato, approvato e convenzionato secondo la procedura di cui al successivo art. 7, destinato a fungere — per il tempo necessario alla celebrazione — da articolazione distaccata della Casa Comunale.
- B. L'istituzione della sede aggiuntiva è disposta con atto della Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a), del TUEL.
- C. La sede aggiuntiva non costituisce un ufficio amministrativo permanente, ma rappresenta il luogo fisico nel quale l'Ufficiale dello Stato Civile, nell'esercizio delle proprie funzioni pubbliche delegate dal Sindaco ai sensi dell'art. 54, comma 3, del TUEL, procede alla celebrazione del matrimonio civile o dell'unione civile con piena efficacia giuridica.
- D. Durante l'intera durata della celebrazione, il sito privato acquista, a tutti gli effetti di legge, la qualità di casa comunale, con conseguente applicazione di tutte le norme che disciplinano la celebrazione pubblica del matrimonio civile, ivi compreso il rispetto delle formalità prescritte dagli artt. 106 e 107 del Codice Civile.
- 

## CAPO III – REQUISITI DELLE STRUTTURE PRIVATE

### Art. 4 – Requisiti Generali delle Strutture

- A. I siti privati che aspirano a essere riconosciuti come sedi comunali aggiuntive devono essere ubicati nel territorio del Comune di Forni e soddisfare cumulativamente i seguenti requisiti:
- **Idoneità architettonica e decoro:**  
Il locale destinato alla celebrazione deve presentare caratteristiche di decoro, dignità e rappresentatività consone alla solennità dell'atto matrimoniale. Sono preferibilmente ammesse strutture aventi pregio storico, artistico, paesaggistico o ambientale, quali ville, dimore storiche, cantine vinicole di pregio, parchi e giardini

attrezzati, strutture ricettive di livello adeguato. Il locale deve essere correttamente identificabile e fisicamente distinguibile dagli spazi adibiti ad attività commerciale o ricreativa ordinaria.

- **Capienza e dimensionamento:**

Il locale deve avere una capienza minima tale da consentire la presenza dell'Ufficiale dello Stato Civile, degli sposi, di almeno due testimoni ai sensi dell'art. 107 del Codice Civile, nonché del pubblico eventualmente ammesso, in condizioni di sicurezza. Il numero massimo di invitati ammessi è determinato nel provvedimento di approvazione e nella convenzione, in conformità alle normative vigenti in materia di sicurezza e capienza dei locali.

- **Accessibilità e abbattimento delle barriere architettoniche:**

Il sito deve essere pienamente accessibile alle persone con disabilità motoria, nel rispetto della normativa vigente in materia di eliminazione delle barriere architettoniche (L. 9 gennaio 1989, n. 13 e D.M. 14 giugno 1989, n. 236). In assenza di tale requisito, l'istanza è inammissibile.

- **Sicurezza:**

La struttura deve essere in regola con la normativa antincendio, con le norme di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro applicabili e con le disposizioni in materia di agibilità dei locali. Il proprietario o gestore è tenuto a produrre la documentazione attestante la conformità alle predette normative.

- **Disponibilità di un'area riservata:**

Il sito deve disporre di uno spazio separato, accessibile esclusivamente all'Ufficiale dello Stato Civile, idoneo alla conservazione temporanea in sicurezza dei registri, degli atti e della documentazione necessaria alla celebrazione, nonché all'espletamento delle operazioni preparatorie e conclusive dell'atto matrimoniale.

- **Servizi igienici:**

Il sito deve disporre di servizi igienici adeguati, inclusi almeno un servizio igienico accessibile alle persone con disabilità.

La verifica dei requisiti di cui al presente articolo è effettuata dall'Ufficio Tecnico Comunale e dall'Ufficio dello Stato Civile, congiuntamente, mediante apposito sopralluogo.

---

## **Art. 5 – Requisiti Soggettivi del Richiedente**

- A. Possono presentare istanza di convenzionamento le persone fisiche, le persone giuridiche di diritto privato, le associazioni e gli enti proprietari o titolari di diritti reali o personali di godimento idonei a garantire la disponibilità dei locali.

- B. Il richiedente deve essere in regola con gli adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali, nonché non essere destinatario di misure di prevenzione antimafia ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
  - C. Il richiedente non deve versare in condizioni di conflitto di interessi con l'Amministrazione Comunale.
- 

## CAPO IV – PROCEDURA DI ISTITUZIONE E CONVENZIONAMENTO

### Art. 6 – Avviso Pubblico

- A. Il Comune, con determinazione del Responsabile del Servizio competente, su delega della Giunta Comunale, pubblica periodicamente — e comunque almeno ogni tre anni ovvero ogni qualvolta si ritenga opportuno — un apposito avviso pubblico per la raccolta delle istanze di convenzionamento da parte dei soggetti interessati.
  - B. L'avviso pubblico è pubblicato sull'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale per un periodo non inferiore a trenta giorni, ed indica:
    - i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti;
    - la documentazione da produrre;
    - i termini e le modalità di presentazione delle istanze;
    - i criteri di valutazione;le tariffe indicative a carico dei richiedenti la celebrazione.
  - C. Il Comune si riserva la facoltà di non dar corso all'individuazione di nuove sedi ove non pervengano istanze idonee o per sopravvenute esigenze organizzative.
- 

### Art. 7 – Istanza del Proprietario e Istruttoria

- A. Il soggetto interessato presenta apposita istanza all'Ufficio Protocollo del Comune, corredata dalla seguente documentazione minima:
  - descrizione della struttura e del locale proposto, con planimetrie aggiornate;
  - documentazione attestante la titolarità o disponibilità del bene;
  - certificato di agibilità o documentazione equivalente;
  - documentazione attestante la conformità antincendio e sicurezza;
  - documentazione attestante l'accessibilità ai sensi delle normative vigenti;

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 5;
  - eventuale documentazione attestante il pregio storico, artistico o paesaggistico del sito.
- B. L'Ufficio dello Stato Civile e l'Ufficio Tecnico/Patrimonio, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, effettuano congiuntamente un sopralluogo tecnico volto a verificare il possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5.
- C. Entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza completa, il Responsabile del Servizio adotta motivato provvedimento di ammissione o di diniego. Il diniego è adeguatamente motivato e comunicato al richiedente.
- D. In caso di ammissione, si procede alla stipula della convenzione ai sensi del successivo art. 8.
- 

#### **Art. 8 – La Convenzione**

- A. L'utilizzo del sito privato come sede comunale aggiuntiva è subordinato alla stipula di apposita convenzione tra il Comune e il proprietario o gestore del sito, rogata dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c), del TUEL.
- B. La convenzione ha durata triennale, rinnovabile, e deve contenere almeno i seguenti elementi:
- identificazione catastale e descrizione puntuale del sito e dei locali messi a disposizione;
  - calendario e modalità di prenotazione delle date disponibili;
  - tariffe a carico degli sposi e modalità di ripartizione degli introiti;
  - obblighi del gestore relativi all'allestimento, alla pulizia, alla manutenzione ordinaria e alla garanzia del carattere pubblico della cerimonia;
  - obblighi del gestore in materia di sicurezza, accessibilità e rispetto della normativa vigente;
  - impegno del gestore a non interrompere o ostacolare lo svolgimento della cerimonia e a garantire il libero accesso ai soggetti autorizzati;
  - responsabilità del gestore per i danni causati al personale comunale, agli sposi o ai terzi in ragione di carenze del sito;
  - facoltà di recesso e cause di risoluzione;
  - meccanismi di verifica periodica del mantenimento dei requisiti;
  - clausola di garanzia della pubblicità della cerimonia e del libero accesso al pubblico, nei limiti della capienza del sito.

La convenzione è approvata dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

---

## CAPO V – ORGANI E SOGGETTI COINVOLTI

### Art. 9 – Competenze degli Organi Comunali

- A. **Consiglio Comunale:** Ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a), del TUEL, il Consiglio Comunale è l'organo competente per l'approvazione del presente Regolamento e per la determinazione dei criteri generali in materia di tariffe. Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sull'attuazione del presente Regolamento.
  - B. **Giunta Comunale:** La Giunta adotta le deliberazioni di approvazione delle singole convenzioni, determina le tariffe specifiche nell'ambito dei criteri fissati dal Consiglio e può individuare, su proposta del Responsabile del Servizio, nuovi siti da inserire nell'elenco delle sedi aggiuntive.
  - C. **Sindaco:** Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del TUEL, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia di stato civile. Il Sindaco può delegare le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile per le celebrazioni di cui al presente Regolamento ai sensi del medesimo articolo.
  - D. **Ufficio dello Stato Civile:** È responsabile della gestione delle richieste di celebrazione, della verifica dei requisiti legali degli sposi, della tenuta del calendario delle celebrazioni nelle sedi aggiuntive, della compilazione e conservazione degli atti matrimoniali ai sensi dell'art. 449 del Codice Civile e della normativa sull'ordinamento dello stato civile.
  - E. **Ufficio Tecnico/Patrimonio:** È responsabile della verifica dell'idoneità tecnica dei locali proposti, della conformità alle norme di sicurezza e alle disposizioni sull'accessibilità, nonché del monitoraggio periodico del mantenimento dei requisiti strutturali durante il periodo di validità della convenzione.
  - F. **Segretario Comunale:** Ai sensi dell'art. 97 del TUEL, il Segretario Comunale fornisce assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, e roga le convenzioni nei quali il Comune è parte.
-

## CAPO VI – MODALITÀ DI CELEBRAZIONE E ADEMPIMENTI

### Art. 10 – Prenotazione e Formalità Preliminari

- A. La richiesta di celebrazione del matrimonio civile presso una delle sedi aggiuntive è presentata dagli sposi all'Ufficio dello Stato Civile contestualmente o successivamente alla richiesta di pubblicazione di matrimonio ai sensi degli artt. 93 e 94 del Codice Civile.
  - B. La prenotazione del sito è condizionata alla disponibilità della sede aggiuntiva prescelta e al completamento positivo del procedimento di pubblicazione, nonché alla verifica dell'assenza di impedimenti di cui agli artt. 84 e seguenti del Codice Civile.
  - C. La scelta della sede aggiuntiva da parte degli sposi non modifica il procedimento di competenza dell'Ufficiale dello Stato Civile incaricato della pubblicazione ai sensi dell'art. 94 del Codice Civile.
  - D. In caso di necessità o convenienza di celebrare il matrimonio davanti a un Ufficiale dello Stato Civile di altro Comune, si applicano le disposizioni di cui all'art. 109 del Codice Civile.
- 

### Art. 11 – Svolgimento della Celebrazione

- A. Il matrimonio civile celebrato nelle sedi aggiuntive di cui al presente Regolamento deve avvenire nel pieno rispetto di tutte le formalità prescritte dalla legge, e in particolare:
  - la celebrazione si svolge in forma pubblica, in modo che chiunque possa accedervi nei limiti della capienza del sito, coerentemente con il disposto dell'art. 106 del Codice Civile;
  - l'Ufficiale dello Stato Civile, nel giorno indicato dalle parti, dà lettura agli sposi degli artt. 143, 144 e 147 del Codice Civile, relativi ai diritti e ai doveri reciproci dei coniugi;
  - l'Ufficiale **riceve da ciascuna delle parti personalmente**, l'una dopo l'altra, la dichiarazione che esse si vogliono prendere rispettivamente in marito e in moglie, e dichiara che esse sono unite in matrimonio, in conformità all'art. 107 del Codice Civile;
  - la celebrazione avviene **alla presenza di almeno due testimoni**, anche se parenti, ai sensi del medesimo art. 107 del Codice Civile;
  - **l'atto di matrimonio è compilato immediatamente dopo la celebrazione**, secondo quanto prescritto dall'art. 107, comma 2, del Codice Civile; l'atto fa prova, fino a querela di falso, di quanto l'Ufficiale pubblico attesta essere avvenuto alla sua presenza, ai sensi dell'art. 451 del Codice Civile;
  - L'Ufficiale dello Stato Civile non può rifiutare la celebrazione se non per una causa ammessa dalla legge, ai sensi dell'art. 112 del Codice Civile; in caso di rifiuto, è tenuto a rilasciare un certificato con l'indicazione dei motivi;

- La dichiarazione degli sposi di prendersi reciprocamente in marito e in moglie non può essere sottoposta né a termine né a condizione, ai sensi dell'art. 108 del Codice Civile;
  - Nei casi in cui uno degli sposi, per infermità o per altro impedimento giustificato, non possa recarsi presso la sede aggiuntiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 110 del Codice Civile, con intervento dell'Ufficiale nel luogo in cui si trova lo sposo impedito, alla presenza di quattro testimoni;
  - Nessuna decorazione, simbologia, dicitura o attività accessoria alla cerimonia può compromettere la solennità e il carattere istituzionale pubblico dell'atto.
- 

## CAPO VII – TARIFFE E ONERI FINANZIARI

### Art. 12 – Tariffe a Carico degli Sposi

- A. La celebrazione del matrimonio civile nelle sedi aggiuntive di cui al presente Regolamento è subordinata al pagamento di un corrispettivo, a copertura dei costi sostenuti dall'Amministrazione, determinato dalla Giunta Comunale nell'ambito dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera f), del TUEL;
- B. Il corrispettivo comprende:
  - il rimborso spese per il personale dell'Ufficio dello Stato Civile impiegato nella celebrazione, comprensivo delle eventuali prestazioni in orario straordinario;
  - il rimborso spese per i trasferimenti del personale;
  - una quota per l'uso e la messa a disposizione del sito privato, determinata in accordo con il gestore secondo quanto stabilito nella convenzione;
- C. È prevista una differenziazione tariffaria tra:
  - coppie con almeno uno dei nubendi residente nel Comune di Fonnì, per le quali è applicata una tariffa agevolata;
  - coppie con entrambi i nubendi non residenti, per le quali è applicata la tariffa intera;
- D. La celebrazione nella Casa Comunale, nelle ore e nei giorni ordinari di apertura al pubblico dell'Ufficio dello Stato Civile, rimane gratuita per i residenti, salva diversa determinazione del Consiglio Comunale;
- E. Le tariffe sono aggiornate ogni tre anni dalla Giunta Comunale, anche in relazione alle variazioni dei costi del personale e degli oneri convenzionali;
- F. Il pagamento è effettuato dagli sposi direttamente al Comune, secondo le modalità indicate dall'Ufficio dello Stato Civile, con congruo anticipo rispetto alla data di celebrazione.

---

## CAPO VIII – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL PROPRIETARIO O GESTORE

### Art. 13 – Obblighi del Gestore del Sito Privato

- A. Il proprietario o gestore del sito convenzionato è tenuto a:
- **garantire la disponibilità del locale** nelle date concordate e nelle condizioni pattuite, assicurando l'accesso libero al pubblico nei limiti della capienza stabilita;
  - **provvedere all'allestimento** del locale in modo consono alla solennità della celebrazione, predisponendo in particolare un tavolo idoneo per la firma degli atti, sedute adeguate agli sposi, i testimoni e i presenti, nonché un'area riservata per l'Ufficiale dello Stato Civile;
  - **garantire la pulizia e il decoro** del sito prima, durante e dopo la cerimonia;
  - **assicurare la custodia temporanea** in sicurezza dei registri e della documentazione portata dall'Ufficiale dello Stato Civile, per la durata della celebrazione;
  - **non svolgere**, durante la celebrazione e nelle immediate adiacenze, attività commerciali, ricreative o di qualunque altro genere che possano interferire con la solennità e il carattere pubblico dell'atto;
  - **mantenere il sito** in conformità ai requisiti di cui all'art. 4 per tutta la durata della convenzione, comunicando immediatamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione rilevante delle caratteristiche del sito;
  - **rispettare le norme** in materia di sicurezza, igiene, accessibilità e capienza dei locali;
  - **consentire i sopralluoghi** periodici disposti dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio dello Stato Civile per la verifica del mantenimento dei requisiti.
- B. Il gestore è responsabile, ai sensi delle disposizioni vigenti, dei danni causati al personale comunale, agli sposi, ai testimoni e a qualunque altro soggetto presente in ragione di carenze strutturali, impiantistiche o gestionali imputabili al sito;
- C. Il gestore è altresì tenuto ad osservare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) con riferimento ai dati personali trattati nell'ambito della gestione delle prenotazioni.

---

### Art. 14 – Verifiche Periodiche e Revoca della Convenzione

- A. L'Ufficio Tecnico e l'Ufficio dello Stato Civile, in collaborazione, effettuano almeno una verifica annuale del mantenimento dei requisiti da parte di ciascun sito convenzionato.
  - B. In caso di accertata perdita di uno o più requisiti essenziali, il Responsabile del Servizio diffida il gestore a ripristinare la conformità entro un termine congruo, non superiore a sessanta giorni.
  - C. Decorso inutilmente tale termine, ovvero in caso di gravi e reiterati inadempimenti agli obblighi convenzionali, la Giunta Comunale delibera la **risoluzione della convenzione**, con conseguente cancellazione del sito dall'elenco delle sedi aggiuntive.
  - D. La risoluzione è comunicata al gestore con preavviso di trenta giorni, fatto salvo il caso di inadempimenti di gravità tale da rendere necessaria la cessazione immediata.
- 

## CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Art. 15 – Elenco delle Sedi Aggiuntive

- A. Il Comune tiene e aggiorna un **registro pubblico delle sedi comunali aggiuntive**, consultabile dal pubblico sul sito istituzionale dell'ente, contenente per ciascun sito:
    - denominazione e indirizzo;
    - capienza massima;
    - disponibilità e modalità di prenotazione;
    - tariffe vigenti.
  - B. Il Responsabile del Servizio provvede all'aggiornamento del registro a seguito di ogni nuova istituzione, variazione o revoca convenzionale.
- 

### Art. 16 – Rinvio

- A. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia di stato civile, con particolare riferimento al D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, al Codice Civile, al TUEL e allo Statuto Comunale.
-

#### **Art. 17 – Entrata in Vigore**

- A. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line del Comune, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di pubblicità degli atti degli enti locali.
  - B. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari comunali con esso incompatibili.
- 

#### **Art. 18 – Clausola di Salvaguardia per i Procedimenti in Corso**

- A. Le richieste di celebrazione già presentate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, per le quali sia già stata completata la pubblicazione di matrimonio ai sensi dell'art. 93 del Codice Civile, sono definite secondo la normativa vigente al momento della presentazione dell'istanza.
  - B. Le convenzioni in essere con gestori di siti privati già in uso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono adeguate alle disposizioni del medesimo entro centottanta giorni dall'entrata in vigore, previa verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
- 

Il presente Regolamento, composto di n. 18 articoli, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28.05.2026 ed è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line dal 10.06.2026 al 25.06.2026.

Entra in vigore il 28.06.2026.