



MM N° 38/2024 concernente la modifica del Regolamento per la concessione in uso di Villa San Quirico, edificio e parco

All'onorando
Consiglio comunale di
Minusio

Minusio, 11 novembre 2024

Onorevoli Presidente e Consiglieri,

1. PREMESSA

Ricordiamo che nel 2005 era risultata la volontà di una valorizzazione ulteriore del complesso della chiesa di San Quirico, con l'apertura al pubblico del confinante parco dell'omonima Villa.

Era quindi stato elaborato uno scenario di utilizzazione della proprietà con apertura al pubblico del parco e offerta di spazi per attività e manifestazioni culturali.

A seguito di interventi di sistemazione della proprietà comunale e del parco, nel 2009 è stato elaborato l'attuale Regolamento per la concessione in uso di Villa San Quirico, edificio e parco.

A distanza di 15 anni dalla sua adozione (MM N° 4/2009) vi sottoponiamo una proposta di modifica del Regolamento allo scopo di aggiornare i nominativi delle sale della struttura, le tariffe d'uso e l'uniformazione del Regolamento con l'attuale gestione della proprietà.

2. I MOTIVI DELLE MODIFICHE

La gestione di Villa San Quirico (di seguito: VSQ) è stata recentemente assunta dal Dicastero cultura con lo scopo di centralizzare, laddove possibile, la gestione degli stabili di proprietà del Comune a scopo ricreativo e culturale.

La revisione si è inoltre resa necessaria per correggere alcune incongruenze presenti nell'attuale Regolamento, in particolare lo sconto del 50 % per l'uso del parco abbinato all'uso di VSQ (art. 7 cpv. 2 Regolamento in vigore vs art. 12b cpv. 3 Regolamento in vigore) che ha creato e sta ancora creando diversi punti interrogativi.



L'attuale art. 5 prevede che *"Se la fine della locazione cade di domenica o in altro giorno festivo la riconsegna deve avvenire al più tardi entro le ore 12:00 del giorno feriale successivo."*: ciò crea delle difficoltà organizzative in quanto la mattina successiva la Villa non potrà essere affittata, rispettivamente saranno necessarie delle pulizie prorogando la possibilità di affittare i relativi spazi anche nel pomeriggio.

La proposta del nuovo Regolamento è quindi quella di limitare, fatti salvi casi eccezionali, l'uso delle sale dalle ore 08:00 alle ore 24:00, imponendo quindi la riconsegna delle sale al più tardi entro la mezzanotte, ritenuto che qualora l'ente locato venisse riconsegnato più tardi verrà fatturata la tariffa oraria indicata all'art. 7 cpv. 2 nuovo Regolamento.

Le tariffe sono state aggiornate e semplificate prevedendo una tariffa oraria fino a 4 ore d'uso e delle tariffe d'uso proporzionali alla durata di utilizzo degli spazi (da 4 fino a 5 ore d'uso, oltre le 5 ore fino ad un massimo di 10 ore, a partire da 10 ore fino ad un massimo di 16 ore).

Le tasse, aggiunge l'art. 7 cpv. 6 del nuovo Regolamento, comprenderanno il servizio di apertura e chiusura delle sale, il consumo energetico e l'ordinaria pulizia delle sale prima dell'evento.

A tal proposito è riservato l'art. 5 cpv. 3 del nuovo Regolamento che specifica che qualora l'ente locato non venisse restituito nello stesso stato nel quale è stato consegnato all'utente, eventuali spese per pulizie straordinarie verranno addebitate sulla base del tempo effettivo impiegato con una tariffa oraria di fr. 40.00/ora.

Il Municipio ha inoltre proceduto all'acquisto di 120 sedie da affittare agli organizzatori di eventi e manifestazioni, di un beamer professionale e un telo per proiezioni.

Sul fronte dell'uso del parco il nuovo art. 10 prevede gli stessi orari d'apertura attualmente in vigore (orario invernale: dalle ore 09:00 alle ore 17:00 / orario estivo: dalle ore 08:00 alle ore 22:00).

Attualmente il custode deve occuparsi di aprire a chiudere il parco anche nei fine settimana.

Per ovviare ai rischi di vandalismo e per permettere una gestione più agevole delle aperture / chiusure del parco, il Municipio sta valutando di dotare la proprietà con un impianto di videosorveglianza e/o di un sistema di chiusura automatica delle porte d'accesso.

Fintanto che questo aspetto non sarà definito verrà mantenuta l'attuale gestione di apertura / chiusura.

Resta inteso che il Municipio potrà disporre la chiusura temporanea del parco per manutenzione o per motivi di sicurezza; potrà inoltre impedire o limitare l'accesso del pubblico in aree specifiche per tutelare aspetti particolari della vegetazione o per altri motivi d'ordine superiore.



Infine, per quanto concerne le richieste di utilizzo delle sale, le stesse dovranno pervenire al Servizio preposto almeno 60 giorni prima della data prevista per la manifestazione.

Ciò vale in particolar modo per la conferma delle pre-riservazioni in caso di matrimoni, ecc.

Per poter organizzare al meglio l'agenda, all'organizzatore dell'evento verrà chiesto d'indicare se la manifestazione si terrà la mattina o il pomeriggio.

Con riferimento alle disdette di utilizzo o spostamenti d'orario, essi dovranno essere comunicati al Servizio preposto al più tardi un mese prima della data riservata.

L'organizzatore dell'evento dovrà inoltre occuparsi autonomamente dell'allestimento delle sale, considerato come le tasse per la loro riservazione comprendono solamente il servizio di apertura e chiusura e l'ordinaria pulizia prima dell'evento.

All'organizzatore che ne fa richiesta potrà essere fornito un supporto per la preparazione e il riordino delle sale ad una tariffa oraria di fr. 40.00.

3. IL DETTAGLIO DEI SINGOLI ARTICOLI

Di seguito presentiamo alcune brevi osservazioni sui diversi articoli:

art. 1 Principio

Invariato.

art. 2 Spazi e strutture

Piano terra, piano cantinato, parco pubblico = invariati.

Primo piano > sala Navegna
> sala Genovesa
> sala Vertadello

art. 3 Richiesta e messa a disposizione della Villa e del parco

Il cpv. 2 viene modificato con l'inserimento del principio secondo il quale le richieste di utilizzo delle sale, rispettivamente la conferma definitiva del loro uso (segnatamente in caso di pre-riservazioni per matrimoni, ecc.) devono avvenire di regola 60 giorni prima della data prevista.

La domanda, compilata su apposito formulario, oltre a contenere una succinta descrizione della manifestazione (natura, scopo, tempi, attrezzature richieste, persona responsabile, ecc.) dovrà indicare se l'evento si terrà la mattina o il pomeriggio.



Il cpv. 3 viene modificato con l'inserimento del principio secondo il quale le disdette di utilizzo o cambiamenti d'orario devono essere comunicati al più tardi un mese prima della data riservata.

In caso di disdetta tardiva la riservazione verrà fatturata, a meno che l'organizzatore dell'evento dimostri che la tardività nella comunicazione non è imputabile a sua colpa.

Ciò sarà segnatamente il caso per gli incidenti, le malattie, ecc., debitamente comprovate con certificato medico.

art. 4 Criteri

Al cpv. 3 vien sostituita la dicitura "Ufficio tecnico comunale" con "Servizio preposto", con lo scopo - nel caso le competenze dovessero cambiare in futuro - di non dover modificare il Regolamento; viene inoltre indicato che la consegna / riconsegna dei locali dovrà avvenire in contraddittorio.

art. 5 Responsabilità

Modifica del cpv. 1 con la sostituzione della dicitura "titolare dell'autorizzazione" con "organizzatore dell'evento".

Inserimento di un cpv. 2 che sottolinea il principio secondo il quale è l'organizzatore dell'evento che si occupa in autonomia dell'allestimento delle sale prima della manifestazione e del relativo riordino al termine di quest'ultima.

All'organizzatore che ne fa richiesta potrà essere fornito un supporto per la preparazione e il riordino delle sale ad una tariffa oraria di fr. 40.00.

Modifica del cpv. 3 con l'inserimento della novità secondo la quale la riconsegna deve avvenire al più tardi entro mezzanotte, salvo deroga accordata dal Municipio.

Qualora la riconsegna delle sale viene ritardata verrà fatturata la tariffa oraria indicata all'art. 7 cpv 2.

Aggiunta di un cpv. 4 dal seguente tenore "qualora l'ente locato non venisse restituito nello stesso stato nel quale è stato consegnato all'utente, eventuali spese per pulizie straordinarie verranno addebitate all'utente sulla base del tempo effettivo impiegato e in base ad una tariffa oraria di fr. 40.00".

art. 6 Danni, ordine pubblico e vigilanza

Modifica del cpv. 3 con la sostituzione della dicitura "la Polizia comunale" con "il Servizio comunale preposto", con lo scopo - nel caso in cui le competenze dovesse cambiare in futuro - di non dover modificare il Regolamento.

Modifica del cpv. 4 con la sostituzione del termine "pubblica" con "visitatori e utenti".

art. 7 Tariffe

Modifica del cpv. 1 con la limitazione dell'orario d'uso di VSQ dalle ore 08:00 alle ore 24:00 e modifica del cpv. 2 con l'inserimento della riserva relativa all'Ordinanza municipale concernente la celebrazione di matrimoni e l'incasso dei relativi emolumenti.

In merito alle attrezzature messe a disposizione all'organizzatore dell'evento vi sono le seguenti modifiche:

- > modifica del termine "cucina" con "il piano di lavoro e il frigorifero" poiché VSQ non offre una cucina attrezzata (entrambi sono compresi nel prezzo delle sale);
- > introduzione della possibilità di affittare un beamer professionale e un telo per proiezioni a fr. 50.00;
- > introduzione della possibilità di affittare fino a 120 sedie al prezzo di fr. 5.00 ca-dauna.

Nella tabella che segue sono indicate le forchette in base alle quali il Municipio stabilisce per Ordinanza la tariffa: ciò permette di garantire una certa flessibilità nell'adeguamento delle tariffe.

	<i>Fino 4 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 4 ore fino ad un massimo di 5 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 5 ore fino ad un massimo di 10 ore d'uso</i>	<i>A partire da 10 ore fino ad un massimo di 16 ore d'uso</i>
<i>Rivapiana</i>	da fr. 40.00 a fr. 80.00 / ora	da fr. 200.00 a fr. 400.00	da fr. 320.00 a fr. 500.00	da fr. 450.00 a fr. 600.00
<i>Remorino</i>	da fr. 20.00 a fr. 40.00 / ora	da fr. 100.00 a fr. 200.00	da fr. 160.00 a fr. 300.00	da fr. 250.00 a fr. 500.00
<i>Remardone</i>	da fr. 20.00 a fr. 40.00 / ora	da fr. 100.00 a fr. 200.00	da fr. 160.00 a fr. 300.00	da fr. 250.00 a fr. 500.00
<i>Navegna</i>	da fr. 40.00 a fr. 80.00 / ora	da fr. 200.00 a fr. 400.00	da fr. 320.00 a fr. 500.00	da fr. 450.00 a fr. 600.00
<i>Vertadello</i>	da fr. 20.00 a fr. 40.00 / ora	da fr. 100.00 a fr. 200.00	da fr. 160.00 a fr. 300.00	da fr. 250.00 a fr. 500.00

Abrogazione al cpv. 3 della frase "per iniziative dirette dell'Istituto scolastico di Minusio" poiché casistica che rientrerebbe in ogni caso nelle iniziative organizzate con il concorso o il patrocinio del Comune.

Sempre al cpv. 3 viene inserita la possibilità per le società a carattere sociale, culturale, politico e sportivo del Comune - unitamente alle sezioni locali dei partiti politici - di usufruire gratuitamente delle sale di VSQ una volta all'anno.

È previsto l'inserimento nel cpv. 6 della dicitura "È fatto salvo l'art. 5 cpv. 3 del presente Regolamento" riferito al fatto che qualora gli spazi vengono consegnati in uno stato non idoneo, i costi di pulizia supplementari vengono fatturati a fr. 40.00/ora.

È inoltre prevista la modifica della dicitura "le tasse comprendono il servizio d'apertura e chiusura delle sale, il consumo energetico, la pulizia, l'assistenza normale degli impianti elettrici in dotazione" con "le tasse comprendono il servizio di apertura e chiusura delle sale, il consumo energetico e l'ordinaria pulizia delle sale prima dell'evento".

art. 8 Divieti

Modifica del cpv. 2 e in particolare dell'indicazione "organizzatore della manifestazione" con "organizzatore dell'evento".

art. 9 Parco

Invariato.

art. 10 Orario di apertura e limiti d'accesso

Sul fronte dell'uso del parco il nuovo art. 10 prevede gli stessi orari d'apertura dell'attuale Regolamento (orario invernale: dalle ore 09:00 alle ore 17:00 / orario estivo: dalle ore 08:00 alle ore 22:00).

Inserimento al cpv. 3 di una deroga al principio secondo il quale l'accesso al parco con i veicoli è vietato.

art. 11a Principio e domande

Inserimento del principio secondo il quale le richieste d'uso del parco devono indicare anche l'orario di inizio e fine dell'evento.

art. 11b Tasse

Modifica del cpv. 1 riferito al tariffario per l'affitto del parco con riserva dell'Ordinanza municipale concernente la celebrazione di matrimoni e l'incasso dei relativi emolumenti.

Nella tabella che segue sono indicate le forchette in base alle quali il Municipio stabilisce per Ordinanza la tariffa: ciò permette di garantire una certa flessibilità nell'adeguamento delle tariffe.

	<i>Fino a 4 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 4 ore fino ad un massimo di 5 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 5 ore fino ad un massimo di 10 ore d'uso</i>	<i>Per ogni ora supplementare oltre le 10 ore d'uso</i>
<i>Parco</i>	da fr. 80 a fr. 120.00 / ora	da fr. 400 a fr. 600.00	da fr. 800.00 a fr. 1'200.00	da fr. 80 a fr. 120.00 / ora

Al cpv. 3 viene inserita la possibilità per le società a carattere sociale, culturale, politico e sportivo del Comune - unitamente alle sezioni locali dei partiti politici - di usufruire gratuitamente delle sale di VSQ una volta all'anno.

art. 12 Disposizioni di ordine generale

Invariato.



art. 13 Disposizioni finali

L'entrata in vigore è fissata con la ratifica dell'Autorità cantonale competente.

Per le considerazioni espresse, rimanendo volentieri a disposizione per ogni ulteriore ragguglio, v'invitiamo a voler

RISOLVERE:

1. Sono approvate le modifiche del Regolamento per la concessione in uso di Villa San Quirico, edificio e parco.
2. L'entrata in vigore è fissata con la ratifica dell'Autorità cantonale competente.

Con distinta stima,

p. IL MUNICIPIO DI MINUSIO

Il Sindaco:

Renato Mondada

Il Segretario:

avv. Yassin Benhamza

Annessa:

> proposta di Regolamento

Va per esame e preavviso alle Commissioni delle petizioni e della gestione

Regolamento per la concessione in uso di Villa San Quirico, edificio e parco

(del . 2025)

art. 1 Principio

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle sale e degli spazi annessi (parco) di Villa San Quirico a Rivapiana, di proprietà del Comune di Minusio.

art. 2 Spazi e strutture

Le strutture disponibili comprendono:

A. Villa

- > piano terra
 - atrio
 - sala riunioni / cerimonie "Rivapiana"
 - saletta "Remorino"
 - saletta "Remardone"
 - servizi

- > primo piano
 - sala "Navegna"
 - sala "Genovesa"
 - sala "Vertadello"

- > piano cantinato
 - cucina / scaldavivande
 - locali deposito
 - servizi

B. Parco pubblico

- > parco
 - prato, pergolato e terrazzo lastricato.

art. 3 Richiesta e messa a disposizione della Villa e del parco

¹Villa San Quirico e il parco sono concessi in uso a Enti, Associazioni, società pubbliche e private, privati, per tenervi manifestazioni di natura culturale, scientifica, sociale, economica, ricreativa, turistica, ecc., esclusa ogni attività che, a giudizio insindacabile del Municipio, possa arrecare danno all'immagine del Comune.

²Le richieste di utilizzo delle sale, rispettivamente la conferma definitiva del loro uso (segnatamente in caso di pre-riservazioni per matrimoni, ecc.), devono pervenire all'Amministrazione comunale con sufficiente anticipo, di regola 60 giorni prima della data prevista per la manifestazione.

La domanda, compilata su apposito formulario, deve contenere una succinta descrizione della manifestazione (natura, scopo, tempi, attrezzature richieste, persona responsabile, ecc.) e indicare se l'evento si terrà la mattina o il pomeriggio.

³Disdette di utilizzo o spostamenti d'orario devono pure essere tempestivamente comunicati al più tardi un mese prima della data riservata.

In caso di disdette tardive la riservazione verrà fatturata a meno che l'organizzatore dell'evento dimostri che la tardività nella comunicazione della disdetta non è imputabile a sua colpa.

art. 4 **Criteri**

¹Il Municipio, direttamente o per delega ad un Servizio comunale, decide sulla domanda e fissa le condizioni di locazione entro i limiti del presente Regolamento.

²La domanda viene evasa compatibilmente con le esigenze dei programmi ufficiali delle manifestazioni del Comune; in caso di richieste di contemporaneo utilizzo la priorità è determinata dall'ordine di presentazione delle richieste.
È esclusa la sublocazione.

³Le richieste d'uso presuppongono l'accettazione di tutte le norme del presente Regolamento e sollevano il Comune da ogni responsabilità circa i danni di responsabilità civile arrecati a persone o cose conseguenti all'uso delle sale.

La consegna e riconsegna degli ambienti locati avviene in contraddittorio e previo accordo diretto con il Servizio comunale preposto.

art. 5 **Responsabilità**

¹L'autorizzazione è subordinata al rispetto della destinazione d'uso della proprietà pubblica, all'impegno dell'organizzatore dell'evento ad assumersi la responsabilità per la manifestazione e le relative assicurazioni d'uso o all'eventuale presentazione di una copertura assicurativa appropriata, all'impegno a risarcire eventuali danni causati alla proprietà pubblica e al pagamento di una tassa d'occupazione.

²L'organizzatore dell'evento si occupa autonomamente dell'allestimento delle sale prima della manifestazione e del relativo riordino al termine di quest'ultima.
Il Municipio può - su richiesta - fornire un supporto per la preparazione e il riordino delle sale a una tariffa oraria di fr. 40.00.

³L'ente locato dev'essere riconsegnato in perfetto stato, pulito e ordinato, idoneo all'uso, alla presenza di un incaricato municipale.

La riconsegna deve avvenire al più tardi entro mezzanotte, salvo deroga accordata dal Municipio.

Qualora la riconsegna delle sale venga ritardata oltre la mezzanotte verrà fatturata la tariffa oraria completa indicata all'art. 7 cpv. 2.

⁴Qualora l'ente locato non venisse restituito nello stesso stato nel quale è stato consegnato, eventuali spese per pulizie straordinarie verranno addebitate al titolare dell'autorizzazione sulla base del tempo effettivo impiegato e in base a una tariffa oraria di fr. 40.00.

art. 6 Danni, ordine pubblico e vigilanza

¹Ognuno è responsabile dei danni di qualsiasi natura arrecati personalmente, da minori o da inabili a lui affidati o cose di cui abbia la custodia.

Il Comune declina ogni e qualsiasi responsabilità per furto di oggetti, vestiario, ecc., come pure in caso di qualsiasi infortunio avvenuto all'interno del parco.

²I visitatori e gli utenti sono tenuti a mantenere comportamenti conformi all'ordine pubblico.

Fatte salve le sanzioni penali, è fatto divieto a chiunque di deteriorare, manomettere, imbrattare o cagionare danno alla proprietà pubblica, agli arredi, alle attrezzature e ai manufatti.

³Il Servizio comunale preposto e gli addetti alla manutenzione sono incaricati di operare la necessaria vigilanza per il rispetto del presente Regolamento.

⁴Il Comune fa affidamento sulla discrezione ed educazione dei visitatori e utenti a salvaguardia di una pregiata area comunale.

Parte A >> Villa

art. 7 Tariffe

¹Fatti salvi casi eccezionali, l'uso delle sale di cui all'art. 2A del presente Regolamento è limitato dalle ore 08:00 alle ore 24:00.

²Riservata l'Ordinanza municipale concernente la celebrazione di matrimoni e l'incasso dei relativi emolumenti, per l'uso estemporaneo delle sale e attrezzature della Villa vengono stabilite le forchette corrispondenti alla seguente tabella all'interno delle quali il Municipio stabilisce per Ordinanza la tariffa:

a) sale

	<i>Fino 4 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 4 ore fino ad un massimo di 5 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 5 ore fino ad un massimo di 10 ore d'uso</i>	<i>A partire da 10 ore fino ad un massimo di 16 ore d'uso</i>
<i>Rivapiana</i>	da fr. 40.00 a fr. 80.00 / ora	da fr. 200.00 a fr. 400.00	da fr. 320.00 a fr. 500.00	da fr. 450.00 a fr. 600.00
<i>Remorino</i>	da fr. 20.00 a fr. 40.00 / ora	da fr. 100.00 a fr. 200.00	da fr. 160.00 a fr. 300.00	da fr. 250.00 a fr. 500.00
<i>Remardone</i>	da fr. 20.00 a fr. 40.00 / ora	da fr. 100.00 a fr. 200.00	da fr. 160.00 a fr. 300.00	da fr. 250.00 a fr. 500.00
<i>Navegna</i>	da fr. 40.00 a fr. 80.00 / ora	da fr. 200.00 a fr. 400.00	da fr. 320.00 a fr. 500.00	da fr. 450.00 a fr. 600.00
<i>Vertadello</i>	da fr. 20.00 a fr. 40.00 / ora	da fr. 100.00 a fr. 200.00	da fr. 160.00 a fr. 300.00	da fr. 250.00 a fr. 500.00

b) attrezzature (su richiesta)

- > piano di lavoro e frigorifero: compresi nel prezzo delle sale
- > beamer e telo per proiezioni: fr. 50.00
- > affitto di sedie: fr. 5.00 / sedia (possibilità di affittare fino a 120 sedie)

c) personale

- > fr. 40.00 / ora per il personale qualora fosse richiesta una giustificata presenza per compiti straordinari

³Società a carattere sociale, culturale, politico e sportivo del Comune usufruiscono di una riduzione del 50 % sul costo normale; tali società unitamente alle sezioni locali dei partiti politici possono usufruire gratuitamente delle sale una volta all'anno.

⁴Le sale possono venir concesse gratuitamente per iniziative organizzate con il concorso o il patrocinio del Comune.

⁵Il Municipio può concedere una riduzione del prezzo di locazione nei seguenti casi:

- > uso prolungato (più giorni consecutivi)
- > uso regolare nel corso dell'anno
- > avvenimenti straordinari d'interesse regionale.

⁶Le tasse comprendono il servizio d'apertura e chiusura delle sale, il consumo energetico e l'ordinaria pulizia delle sale prima dell'evento.

È fatto salvo l'art. 5 cpv. 2 e 4 del presente Regolamento.

art. 8 Divieti

¹È fatto divieto di modificare la struttura o qualsiasi attrezzatura della Villa senza la preventiva autorizzazione; è pure vietato piantare chiodi o staffe nei muri, affiggere manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi a ciò destinati.

²Per eventuali danni alle sale, al loro inventario e alle apparecchiature l'organizzatore dell'evento sarà ritenuto responsabile; il Municipio può chiedere a sua discrezione un deposito cauzionale o una garanzia bancaria a copertura di eventuali danni.

³All'interno dell'edificio pubblico vige il divieto di fumare.

Parte B >> Parco

art. 9 Parco

¹L'area adibita a parco annessa alla proprietà comunale Villa San Quirico di Riva-piana è messa a disposizione ad uso pubblico.

Sono riservate chiusure per eventi di carattere particolare.

²Il Municipio può disporre la chiusura temporanea del parco per manutenzione o per motivi di sicurezza; può inoltre impedire o limitare l'accesso del pubblico in aree specifiche per tutelare aspetti particolari della vegetazione o per altri motivi d'ordine superiore.

³Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le aree verdi e i manufatti.

Tutti sono tenuti a rispettare gli altri frequentatori, evitando di tenere comportamenti e di svolgere attività che possono arrecare disturbo al normale uso pubblico del parco.

art. 10 Orario di apertura e limiti di accesso

¹L'orario di apertura è stabilito come segue:

- > orario invernale: dalle ore 09:00 alle ore 17:00
- > orario estivo: dalle ore 08:00 alle ore 22:00.

² L'accesso al parco è vietato:

- > a tutti i veicoli, ad eccezione dei mezzi adibiti alla manutenzione
- > ai cani e altri animali domestici.

³In deroga al cpv. 2, l'accesso al parco con i veicoli può essere concesso, previa richiesta, in caso di affitto della Villa per eventi particolari, tenuto conto dello spazio a disposizione e delle esigenze di sicurezza.

art. 11 Locazione del parco

art. 11a Principio e domande

Il parco può essere affittato, esclusa la sublocazione, per lo svolgimento di manifestazioni private o eventi rivolti alla cittadinanza che non siano in contrasto con le finalità d'uso delle strutture stesse e con le norme di Legge in generale.

Le domande per ottenere l'uso del parco di Villa San Quirico devono essere presentate, tramite apposito formulario, al Municipio, di norma almeno 30 giorni prima dell'evento, specificando i dati esatti e completi dell'organizzatore, il tipo di manifestazione, la data, l'orario di inizio e fine dell'evento e gli scopi.

Il Municipio decide di volta in volta se concedere l'autorizzazione, dando in ogni modo priorità alle iniziative ufficiali del Comune, segnatamente quelle culturali nell'interesse di un utilizzo coordinato e razionale della struttura.

art. 11b Tasse

¹Riservata l'Ordinanza municipale concernente la celebrazione di matrimoni e l'incasso dei relativi emolumenti, per l'uso esclusivo del parco vengono stabilite le forchette corrispondenti alla seguente tabella all'interno delle quali il Municipio stabilisce per Ordinanza la tariffa:

	<i>Fino a 4 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 4 ore fino ad un massimo di 5 ore d'uso</i>	<i>Oltre le 5 ore fino ad un massimo di 10 ore d'uso</i>	<i>Per ogni ora supplementare oltre le 10 ore d'uso</i>
<i>Parco</i>	da fr. 80 a fr. 120.00 / ora	da fr. 400 a fr. 600.00	da fr. 800.00 a fr. 1'200.00	da fr. 80 a fr. 120.00 / ora

²Un'utilizzazione superiore ad un giorno determina il deposito di una cauzione e il pagamento di una tassa proporzionale da fissare dal Municipio.

³Società a carattere sociale, culturale, politico e sportivo del Comune usufruiscono di una riduzione del 50 % sul costo normale; tali società unitamente alle sezioni locali dei partiti politici possono usufruire gratuitamente delle sale una volta all'anno.

Il Municipio può concedere una riduzione del prezzo di locazione nei seguenti casi:

- > uso prolungato (più giorni consecutivi)
- > uso regolare nel corso dell'anno
- > avvenimenti straordinari d'interesse regionale.

⁴Il parco può venir concesso gratuitamente per iniziative organizzate con il concorso o il patrocinio del Comune.

⁵Se l'uso del parco è abbinato alla locazione di spazi interni alla Villa, la tariffa per l'uso delle aree interne viene ridotta nella misura del 50 %.

art. 12 Disposizioni di ordine generale

Non sono consentite attività rumorose, che per loro intensità o durata disturbano la quiete dei luoghi.

Sono vietati in particolare gli schiamazzi, l'uso di strumenti musicali e riproduttori amplificati, l'organizzazione di pic-nic, ecc.

Deroghe possono essere concesse in caso di manifestazioni autorizzate.

È vietato effettuare vendite ambulanti, apporre o distribuire manifesti, locandine o simili, apporre (anche temporaneamente) cartelli o manufatti pubblicitari di qualunque tipo e natura.

Gli importi dovuti, stabiliti nelle condizioni di utilizzo, vanno versati alla Cassa comunale entro 30 giorni dalla ricezione dell'autorizzazione municipale scritta.

art. 13 Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore con la ratifica dell'Autorità cantonale competente e abroga ogni precedente disposizione in materia.

*Approvato dal Consiglio comunale di Minusio nella seduta del ..
Ratificato dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione del .. (Incarto N° ..).
Il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal .. al ..*