



COMUNE DI PAITONE
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO UTILIZZO E GESTIONE CAMPO DA BEACH VOLLEY

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 31.07.2025

1. Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo, custodia, sorveglianza e manutenzione del campo da beach volley sito nel Comune di Paitone.

Regola altresì i rapporti tra il soggetto gestore e l'Amministrazione Comunale, proprietaria.

2. Norme di utilizzo del campo da beach volley

Gli utilizzatori sono tenuti a rispettare le seguenti disposizioni:

- a) Durante l'utilizzo del campo è obbligatorio mantenere un comportamento conforme alla disciplina sportiva praticata, nel rispetto delle regole del buon senso e della civile convivenza (abbigliamento adeguato, linguaggio decoroso, evitare rumori eccessivi o comportamenti molesti).
- b) È severamente vietato introdurre all'interno del campo bottiglie, lattine o altri oggetti potenzialmente pericolosi.
- c) È inoltre vietato abbandonare rifiuti sia all'interno che all'esterno dell'impianto.
- d) È fatto divieto di consumare alimenti all'interno del campo da gioco.
- e) Al termine dell'utilizzo, gli utenti sono tenuti a rastrellare e controllare la sabbia, rimuovendo eventuali oggetti potenzialmente pericolosi.
- f) La responsabilità civile per danni a cose o persone è a carico degli utilizzatori. Il Comune e il gestore non rispondono di eventuali danni derivanti da uso improprio dell'impianto.
- g) È vietato appendersi alle reti o ad altre strutture dell'impianto.
- h) È vietato fumare all'interno dell'area di gioco.
- i) I minori possono accedere al campo solo se accompagnati da persone maggiorenni responsabili.
- j) I campi in sabbia non costituiscono aree giochi per bambini; sono vietati comportamenti quali scavare buche, costruire castelli di sabbia, ecc.
- k) L'accesso all'area di gioco è consentito esclusivamente alle squadre regolarmente prenotate. Gli accompagnatori devono sostare all'esterno del campo.
- l) È vietato parcheggiare biciclette, monopattini e ciclomotori in prossimità delle recinzioni o comunque nelle immediate vicinanze del campo.

3. Orari di apertura

Il campo da beach volley è accessibile esclusivamente su prenotazione, nella fascia oraria compresa tra le ore 10:30 e le ore 22:30.

Eventuali modifiche agli orari di utilizzo, in occasione di tornei o manifestazioni, devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

4. Modalità di prenotazione e gestione economica

- Le prenotazioni devono essere effettuate presso il chiosco (gestore) e annotate in apposito registro riportante le generalità del richiedente.
- L'utilizzo del campo è subordinato al pagamento di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.
- Il gestore è incaricato della riscossione delle tariffe in nome e per conto del Comune di Paitone, e dovrà rendicontare gli incassi con cadenza bimestrale.
- Le somme riscosse devono essere versate tramite:
 - bonifico su conto corrente intestato alla Tesoreria comunale;
 - versamento diretto in loco, con successivo riversamento delle somme sul conto della Tesoreria.
- Il gestore assume il ruolo di **agente contabile** del Comune di Paitone, ed è tenuto a rispettare tutte le disposizioni normative in materia di tenuta del conto annuale e rendicontazione. A tal fine, si impegna a seguire puntualmente le istruzioni fornite dal Servizio Finanziario comunale.

4 bis. Compenso per il servizio di gestione

All'agente contabile viene riconosciuta una quota pari al **20% degli incassi totali**, quale corrispettivo per i servizi di prenotazione, pulizia, custodia, sorveglianza e manutenzione ordinaria dell'impianto.

Il versamento della suddetta quota è effettuato annualmente dall'Ufficio Servizi Finanziari del Comune, previa verifica della regolarità contabile della gestione.

5. Obblighi del gestore

Il gestore è tenuto a:

- a) Far rispettare le regole comportamentali e di utilizzo dell'impianto.
- b) Garantire l'apertura e la chiusura del campo in occasione di ogni utilizzo.
- c) Custodire e sorvegliare l'impianto durante le attività, assicurandone la pulizia e la sicurezza.
- d) Eseguire la manutenzione ordinaria delle strutture e della sabbia (controllo e riparazione reti, pulizia sabbia, aggiunte se necessarie, funzionamento punti acqua).
- e) Pulire e mantenere in ordine l'area esterna al campo da beach volley.
- f) Comunicare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune (email: lavoripubblici@comune.paitone.bs.it) eventuali necessità di interventi straordinari (es. guasti all'impianto di illuminazione).
- g) Non apportare modifiche strutturali senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
- h) Restituire l'impianto, al termine del contratto, nello stato originario, fatto salvo il normale deperimento d'uso.
- i) Richiedere autorizzazione per l'installazione di eventuali cartelloni pubblicitari.

6. Diritti e prerogative dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di:

- Verificare, in qualsiasi momento, il rispetto delle disposizioni del presente regolamento e della convenzione in essere, mediante proprio personale incaricato.
- Utilizzare l'impianto per lo svolgimento di manifestazioni e iniziative promosse direttamente, compatibilmente con il calendario di prenotazione e le attività già programmate.

7. Sanzioni

Il gestore, in caso di infrazione, può sospendere o vietarne l'utilizzo dell'impianto.

Le infrazioni alle disposizioni del presente regolamento, e in particolare art. 2 e 5, comportano, ai sensi dell'art. 7 bis d.lgs. 267/2000, l'applicazione delle sanzioni amministrative da minimo di €25,00 a massimo di € 500,00.

8. Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si applicano in particolare le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nel settore oggetto del contratto di sponsorizzazione.

Tutti i richiami alle norme contenuti nel presente regolamento devono intendersi effettuati alle disposizioni vigenti al momento della concreta applicazione dello stesso, senza necessità del suo adeguamento espresso.

Si ritengono interamente richiamati gli obblighi contenuti nel vigente patto d'integrità del Comune nonché gli obblighi contenuti nel Codice di comportamento ed al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ente.

9. Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.