
Comune di Saint-Vincent

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Région Autonome Vallée d'Aoste



REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 30/07/2026

Indice del Regolamento

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Funzionamento del servizio e commissione mensa.....	3
Art. 3 - Organizzazione del servizio	4
Art. 4 – Garanzia del servizio in caso di assemblee, scioperi	5
Art. 5 – Utenza e accesso al servizio	5
Art. 6 – Tariffe, modalità di pagamento del servizio e sospensione per inadempienza	6
Art. 7 – Tariffe agevolate	6
Art. 8 – Norme comportamentali e sanzioni	7
Art. 9 – Disposizioni finali e transitorie	9
Art. 10 – Entrata in vigore.....	9

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio di refezione scolastica del Comune di Saint-Vincent.
2. La refezione scolastica è un servizio a domanda individuale, a pagamento per l'utenza, dedicato agli alunni che frequentano le scuole dell'obbligo sul territorio comunale, finalizzato a favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e a facilitare la frequenza del sistema scolastico e formativo indipendentemente dalle condizioni economiche, familiari, sociali, psicofisiche e dalle convinzioni religiose.
3. Al pari di altri momenti della giornata scolastica il tempo mensa ha finalità socio-educative nei confronti degli alunni e assicura il prolungamento dell'orario scolastico.
4. L'Amministrazione comunale si impegna affinché la corretta gestione mantenga alto il livello del servizio offerto e vengano promosse iniziative volte a sviluppare una corretta educazione alimentare rivolta a genitori e alunni

Art. 2 – Funzionamento del servizio e commissione mensa

1. Il funzionamento del servizio di refezione scolastica è garantito dal Comune mediante gestione diretta ovvero mediante affidamento a terzi del servizio, ai sensi di legge, presso gli stabili di proprietà comunale all'uopo individuati.
2. Il coordinamento del servizio è garantito dall'Ufficio comunale Servizi sociali e scolastici, in sinergia, secondo le rispettive competenze, con il gestore del servizio, con l'Istituzione Scolastica e con ogni altro soggetto ritenuto indispensabile al corretto e regolare svolgimento del servizio stesso.
3. E' prevista l'istituzione, a titolo gratuito, di una "commissione mensa scolastica" con il ruolo di controllo sulla qualità del servizio e di confronto sulle varie problematiche collegate al servizio mensa, di natura gestionale, organizzativa, logistica e disciplinare.
4. Fanno parte della commissione mensa:
 - il Sindaco o suo delegato, che la presiede;
 - gli assessori competenti in materia di istruzione, politiche giovanili, sanità e servizi sociali;
 - il Segretario comunale;
 - il RUP del servizio mensa e il DEC, se nominato, ovvero il referente dell'ufficio servizi sociali e scolastici;
 - il/i referente/i del gestore del servizio mensa;
 - i rappresentanti dei genitori degli alunni per ogni plesso scolastico.
5. Gli incontri della commissione sono di norma riservati. Possono partecipare soggetti esterni, all'uopo invitati dal Sindaco, o suo delegato, nelle funzioni di Presidente.

6. Per la composizione, la durata in carica ed il funzionamento della commissione si rimanda ad apposito disciplinare approvato dalla Giunta comunale.

Art. 3 - Organizzazione del servizio

1. Il servizio offerto prevede la preparazione, la cottura di pasti non preconfezionati presso la cucina comunale e la distribuzione di pasti e bevande a pranzo, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario dell'attività scolastica fissato dalle competenti autorità in materia.
2. Il menù è elaborato dal gestore, sentita la commissione mensa, su base stagionale e viene periodicamente sottoposto all'approvazione da parte dell'Azienda USL (Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) competente per territorio.
3. Rispetto al menu stabilito sono ammesse deroghe e diete particolari esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) per motivi di salute, dietro presentazione di certificazione medica all'Ufficio Comunale Servizi sociali e scolastici, entro i termini previsti dallo stesso e resi noti agli utenti in tempi congrui.
 - b) per motivi di salute, relativamente al cosiddetto menu "in bianco", su richiesta scritta dei genitori da presentarsi all'Ufficio Comunale Servizi sociali e scolastici senza certificazione medica limitatamente ad un periodo non superiore a 5 giorni consecutivi.
 - c) per motivi religiosi, su richiesta scritta dai genitori all'Ufficio Comunale Servizi sociali e scolastici utilizzando preferibilmente i modelli messi a disposizione.
4. La documentazione potrà essere trasmessa anche a mezzo e-mail (servizisociali@comune.saint-vincent.ao.it) ovvero tramite il portale telematico dedicato.
5. Il servizio mensa è erogato in conformità al calendario scolastico regionale ed all'articolazione dell'orario delle singole scuole. Il servizio può essere erogato, anche se non è previsto il rientro pomeridiano, a discrezione dell'Amministrazione comunale.
6. Ogni plesso scolastico è dotato di un locale adibito a sala mensa.
7. L'accesso alle sale mensa è consentito, oltre che agli alunni frequentanti, al personale docente delle scuole dell'Infanzia e della scuola Primaria, ai dipendenti comunali, al personale dell'Azienda U.S.L. competente per territorio e della Ditta appaltatrice del servizio, ai rappresentanti dei genitori nelle forme previste dagli accordi interistituzionali vigenti.
8. Nel refettorio non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli previsti dalle tabelle dietetiche, salvo nei casi di cui al presente articolo.
9. Per motivi igienico-sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, è vietato consumare pasti non forniti dall'Amministrazione Comunale.

10. La gestione delle prenotazioni al servizio è automatizzata e gestita telematicamente sul portale dedicato, secondo le istruzioni presenti sul sito istituzionale e presso il competente Ufficio Comunale Servizi sociali e scolastici.
11. Il pasto è automaticamente prenotato sul portale con l'inserimento del calendario scolastico e le eventuali assenze dovranno essere gestite dal/i genitore/i autonomamente accedendo al portale dedicato.
12. Per il funzionamento del portale di gestione dei rapporti con l'utenza (iscrizione, prenotazione pasti, pagamenti, gestione menù ecc.), nel tempo presente, si rimanda ad apposito disciplinare approvato dalla Giunta comunale.

Art. 4 – Garanzia del servizio in caso di assemblee, scioperi

1. In caso di assemblee, scioperi o altri eventi che possano creare interruzioni del servizio il competente Ufficio Comunale Servizi sociali e scolastici provvederà ad avvisare in tempi congrui gli utenti circa l'eventuale sospensione del servizio, secondo le seguenti linee guida:
 - a) Assemblea pomeridiana del personale docente: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio mensa.
 - b) Sciopero del personale docente: l'Amministrazione Comunale garantisce il servizio mensa in caso di regolare svolgimento delle lezioni; il servizio è garantito anche qualora il regolare svolgimento delle lezioni riguardi soltanto alcune classi o gruppi di alunni.
 - c) Sciopero del personale addetto alla mensa (cuoche e assistenti): l'Amministrazione Comunale non garantisce il servizio.

Art. 5 – Utenza e accesso al servizio

1. Il servizio di refezione scolastica viene offerto agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria presenti sul territorio comunale nonché agli insegnanti e al personale avente diritto al pasto, secondo le convenzioni nel tempo presenti.
2. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione online al servizio in modo da avere sempre i dati dell'utenza aggiornati (in particolare si richiedono e-mail e numero di cellulare dei genitori/tutori legali).
3. Agli utenti iscritti alle scuole del territorio viene inviata apposita comunicazione telematica contenente tutte le modalità di erogazione del servizio e le forme di pagamento previste.
4. La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata online, attraverso il portale dedicato, entro e non oltre il **31 agosto** di ogni anno sul modulo di iscrizione appositamente predisposto.

5. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.
6. L'eventuale ritiro dal servizio deve essere comunicato almeno 30 giorni prima in forma scritta con nota da inviare all'Ufficio Comunale Servizi sociali e scolastici.
7. È previsto il pagamento di una quota di iscrizione al servizio di refezione da parte di tutti gli utenti, come da importi stabiliti con deliberazione annuale dell'organo comunale competente.

Art. 6 – Tariffe, modalità di pagamento del servizio e sospensione per inadempienza

1. Le tariffe vengono determinate annualmente dall'organo comunale competente, nei termini di legge.
2. L'Amministrazione provvede alla gestione dei pagamenti per il tramite di apposita procedura informatizzata.
3. Il servizio viene erogato in forma prepagata con ricariche spontanee da effettuare attraverso il portale che supporta tutti i servizi erogati. Il Genitore effettua nel corso dell'anno le RICARICHE necessarie a coprire il costo dei pasti. Essendo un servizio erogato in forma prepagata il CREDITO deve sempre rimanere attivo per dare la possibilità al sistema di scalare giornalmente l'importo dovuto.
4. Il mancato pagamento anticipato dei pasti e della eventuale quota fissa comporterà la non ammissione del minore al servizio.
5. È necessario essere in regola con i pagamenti pregressi, al fine di poter accedere al servizio mensa per l'anno scolastico successivo.
6. Qualora, in corso d'anno, non vengano effettuate le ricariche atte a coprire il costo giornaliero del pasto e si ravveda uno scoperto maggiore di € 50,00 il Comune potrà sospendere l'erogazione del servizio – previa comunicazione al genitore interessato.
7. Qualora il debitore non provveda a regolarizzare la posizione entro i termini indicati riceverà apposita comunicazione di messa in mora con applicazione delle sanzioni e degli interessi di legge.
8. L'utente potrà essere nuovamente ammesso al servizio solo dopo la regolarizzazione della propria posizione debitoria.

Art. 7 – Tariffe agevolate

1. Hanno diritto all'esenzione totale o alle riduzioni sulle tariffe annuali fissate per il servizio gli alunni appartenenti a famiglie che si trovino in situazione di disagio, debitamente relazionate dall'Assistente sociale, secondo le percentuali di riduzione

fissate annualmente dall'organo comunale competente in occasione della determinazione delle tariffe.

2. Per poter ottenere le riduzioni di cui sopra è necessario essere residenti nel Comune di Saint-Vincent e presentare istanza all'Amministrazione all'atto dell'iscrizione al servizio allegando alla domanda l'attestazione ISEE (indicatore regionale situazione economica equivalente) del nucleo familiare in corso di validità. Qualora la documentazione presentata scadesse nel corso dell'anno scolastico la famiglia dovrà presentare nuova documentazione in corso di validità, pena la decadenza del diritto alle riduzioni. È necessario che la richiesta venga sottoscritta dall'assistente sociale che ha in carico il nucleo familiare.
3. Il Comune si riserva il diritto di verificare la dichiarazione sostitutiva unica resa dall'istante anche tramite la collaborazione con il Ministero delle Finanze al fine di valutare la veridicità delle stesse secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 109/98 e successive modificazioni e integrazioni.
4. L'eventuale esenzione dal pagamento della tariffa ovvero l'eventuale riduzione tariffaria sono disposte dalla Giunta comunale.

Art. 8 – Norme comportamentali e sanzioni

1. Il tempo mensa presenta specifiche finalità ricreative ed educative, di pausa e di reintegro delle forze psicofisiche attraverso cibi sani e nutrienti, in un ambiente accogliente e sereno.
2. Ogni utente che usufruisce del servizio di refezione scolastica ha il **diritto** di:
 - a) esprimere liberamente le proprie idee e di essere ascoltato;
 - b) essere rispettato dai propri compagni e non subire torti, insulti, minacce o atti violenti;
 - c) pranzare in tranquillità;
 - d) giocare in armonia con i propri compagni dopo il pasto, prima della ripresa delle lezioni.
3. Ogni utente che usufruisce del servizio di refezione scolastica ha il **dovere** di:
 - a) Effettuare, per il tramite del genitore/tutore legale, all'atto dell'iscrizione, la ricarica del credito e di mantenere la capienza dello stesso, come previsto al precedente articolo 8.
 - b) Impegnarsi, per il tramite del genitore/tutore legale, all'atto dell'iscrizione, alla **gestione delle assenze** sul portale dedicato. La mancata segnalazione dell'assenza sul portale, nei tempi e con le modalità definite, comporta l'addebito del pasto all'utente.
 - c) Comportarsi in modo educato, tenere un tono di voce moderato, senza urlare evitando tassativamente ogni tipo di offesa, presa in giro o violenza verso i

- compagni e le assistenti, prendere posto al tavolo senza spingere i compagni e non sprecare il cibo;
- d) Esprimersi con un linguaggio garbato nei confronti di tutti e portare rispetto alle assistenti, ai compagni e a tutto il personale in generale;
 - e) Non danneggiare l'arredo ed i locali della mensa e della scuola mantenendoli puliti ed in ordine;
 - f) Riferire alle assistenti eventuali torti subiti, senza reagire personalmente contro i compagni.
4. Durante il pasto è inoltre severamente vietato l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici (tablet, computer ecc.) in applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.3.2007), fatte salve esigenze particolari o comprovate urgenze. È pertanto facoltà dell'Amministrazione imporre agli utenti il deposito degli apparecchi elettronici, durante il pasto, presso apposito armadietto custodito. L'inosservanza di detta prescrizione comporterà formale segnalazione, ai sensi dei commi seguenti.
5. La mancata osservanza delle norme comportamentali declinate nel presente articolo comporta la formale segnalazione scritta e circostanziata da parte delle assistenti all'Amministrazione comunale.
6. L'Amministrazione comunale, nella persona del Sindaco, dell'assessore delegato o del Segretario comunale, procederà alla gestione delle segnalazioni di comportamenti indisciplinati che dovessero pervenire agli uffici da parte delle assistenti, previa idonea comunicazione agli esercenti la responsabilità genitoriale, come di seguito specificato:
- a) alla prima segnalazione scritta da parte delle assistenti in merito a comportamenti maleducati, irrispettosi o di mancata osservanza delle disposizioni regolamentari durante il tempo mensa, si provvederà a formale richiamo e alla convocazione dello studente, alla presenza del/i genitore/i-tutore/i legale/i per segnalare i fatti accaduti e per richiedere un pronto intervento affinché non abbiano più a ripetersi;
 - b) alla seconda segnalazione scritta l'alunno sarà oggetto di sospensione dal servizio mensa per 1 settimana scolastica.
 - c) dalla terza segnalazione scritta potrà essere comminata la sospensione dal servizio mensa da un mese e fino all'intero anno scolastico in corso, a seconda della gravità dell'infrazione commessa.
 - d) in caso di comportamenti particolarmente gravi ovvero di episodi violenti o lesivi dell'altrui incolumità fisica e psichica, l'Amministrazione comunale si riserva l'attivazione degli ulteriori procedimenti previsti dalla legge.
7. Il genitore/tutore legale, all'atto dell'iscrizione, si impegna a sottoscrivere e a far osservare ai propri figli quanto previsto dal presente regolamento e dalle eventuali ulteriori regole riportate sul portale on line dedicato.

Art. 9 – Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
2. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet istituzionale comunale, nell'apposita sezione "Regolamenti" e sarà altresì pubblicato sul portale dedicato alla gestione del servizio di mensa scolastica affinché possa essere visionato da tutti gli utenti del servizio.
3. Resta inteso che l'iscrizione al servizio mensa comunale prevede la completa e totale accettazione di tutte le norme previste nel presente regolamento e nelle eventuali ulteriori comunicazioni rivolte all'utenza del servizio.

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Si intendono abrogate tutte le disposizioni regolamentari pregresse, qualora in contrasto con il presente regolamento.