



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE -

AVVISO PUBBLICO

ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

IL DIRIGENTE

Premesso:

Con D.G.C. n. 216/2026 è stato fornito indirizzo alla Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale di provvedere ad assicurare il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2026/2027, con facoltà di rinnovo per l'anno scolastico 2027/2028 in favore delle scuole dell'infanzia e delle classi a tempo pieno e/o prolungato delle scuole primarie, mediante l'affidamento del servizio a un soggetto esterno, individuato all'esito di apposita procedura di gara, ai sensi del D.lgs. n. 36/2023, con costi in parte a carico del bilancio comunale e, per la restante quota, a carico delle famiglie degli utenti, mediante una contribuzione differenziata in relazione alla fascia di reddito di appartenenza;

Vista la L.R. n. 31 del 4.12.2009 recante *"Norme regionali per l'esercizio del diritto all'istruzione ed alla formazione"*;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 2520 del 02.10.2026

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione *online* delle domande di iscrizione al servizio di refezione scolastica per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia e le classi a tempo pieno e/o prolungato delle Scuole Primarie del Comune di Galatina per l'a.s. 2026/2027.

Art. 1 – Oggetto e destinatari

1. Il presente Avviso disciplina l'iscrizione, la fruizione e il pagamento del servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2026/2027.
2. L'iscrizione al servizio costituisce condizione essenziale per la fruizione dello stesso al fine di:
 - garantire la sicurezza alimentare degli utenti, con particolare riferimento alla corretta gestione delle diete speciali per motivi sanitari;
 - assicurare la corretta organizzazione del servizio, la programmazione e la preparazione dei pasti e la tempestiva comunicazione agli utenti di informazioni e aggiornamenti riguardanti il servizio;
 - consentire la corretta gestione economica del servizio mediante l'applicazione delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale, il monitoraggio dei pagamenti, i controlli e le verifiche su eventuali inadempimenti.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessandra De Micheli ☎ 0836/527230 pubblicaistruzione@comune.galatina.le.it

Servizio Politiche Educative: Via Monte Bianco n. 20 – 73013 Galatina (LE)

Sede Istituzionale: Via Umberto I n. 40 – 73013 Galatina (LE)

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Sito istituzionale: www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE -

3. I destinatari del servizio sono i bambini frequentanti le Scuole dell'infanzia statali e le classi a tempo pieno e/o prolungato delle Scuole Primarie del Comune di Galatina.

4. La domanda di iscrizione va presentata annualmente, pertanto, è necessario rinnovare l'iscrizione anche nei confronti di coloro che hanno già usufruito del servizio nel precedente anno scolastico.

Art. 2 – Regolarità dei pagamenti (requisito per l'iscrizione)

1. Prima di presentare la domanda, il richiedente è tenuto a verificare la propria situazione contabile e a provvedere alla regolarizzazione di eventuali posizioni debitorie relative al servizio di refezione scolastica, anche riferite ad altri alunni per i quali abbia presentato domanda di iscrizione in qualità di genitore o di altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale e che abbiano usufruito del servizio nelle precedenti annualità. L'ammissione al servizio per l'anno scolastico 2026/2027 è subordinata alla regolarizzazione della posizione debitoria.

2. La regolarizzazione può avvenire mediante il pagamento integrale dell'importo dovuto ovvero mediante la preventiva definizione, con il Servizio Politiche Educative, di un piano di rateizzazione. Con la definizione del piano il richiedente si impegna a saldare integralmente il debito secondo le scadenze concordate. Il mancato rispetto del piano comporta l'applicazione delle misure di recupero previste dall'art. 7.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di iscrizione si presenta online tramite lo Sportello al cittadino, raggiungibile al link <https://servizi.comune.galatina.le.it> accedendo con SPID o CIE alla sezione dedicata all'iscrizione ai servizi scolastici e seguendo le istruzioni riportate nel documento illustrativo allegato al presente Avviso.

2. Nella domanda il richiedente deve indicare un indirizzo e-mail attivo e funzionante, da consultare con regolarità. A tale indirizzo saranno inviate le comunicazioni relative al servizio, comprese quelle relative a eventuali saldi negativi del conto.

3. Qualora la fruizione del servizio debba decorrere dal lunedì, le domande di iscrizione pervenute dopo le ore 12:00 del venerdì precedente non potranno essere istruite in tempo utile per garantire l'erogazione del pasto nella giornata di lunedì, in considerazione dei tempi tecnici necessari all'istruttoria e all'attivazione dell'utenza. In tali casi, il servizio decorrerà dal primo giorno utile successivo alla conclusione dell'istruttoria e all'attivazione dell'utenza.

Art. 4 – Quote di contribuzione

1. Gli utenti partecipano alla spesa del servizio mediante una contribuzione differenziata in base alla fascia ISEE di appartenenza, secondo le quote determinate con D.G.C. n. 416/2023 e riportate nella tabella seguente:

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessandra De Micheli ☎ 0836/527230 pubblicaistruzione@comune.galatina.le.it

Servizio Politiche Educative: Via Monte Bianco n. 20 – 73013 Galatina (LE)

Sede Istituzionale: Via Umberto I n. 40 – 73013 Galatina (LE)

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Sito istituzionale: www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE -

N.	Fascia ISEE (euro)	Quota utente (20 pasti)	Quota ridotta per il secondo figlio e successivi (20 pasti)
1	da 0,00 a 7.500,00	€ 61,00	€ 42,70
2	da 7.500,01 a 13.000,00	€ 73,00	€ 51,10
3	da 13.000,01 a 20.000,00	€ 85,00	€ 59,50
4	da 20.000,01 a 30.000,00	€ 98,00	€ 68,60
5	da 30.000,01 a 40.000,00	€ 110,00	€ 77,00
6	oltre 40.000,00	€ 122,00	€ 85,40

2. La riduzione del 30% prevista dalla D.G.C. n. 416/2023 per il secondo figlio e per i successivi trova applicazione, ricorrendone i presupposti, in caso di contemporanea fruizione del servizio da parte di più figli appartenenti al medesimo nucleo familiare. La quota intera si applica al figlio maggiore d'età e la quota ridotta agli altri figli.

3. Ai fini dell'applicazione della riduzione di cui al comma 2, in ciascuna domanda il richiedente indica gli altri figli del nucleo familiare per i quali sia stata presentata o venga contestualmente presentata domanda di iscrizione al servizio per l'anno scolastico 2026/2027.

4. Se uno dei figli cui si applica la disciplina di cui al comma 2 rinuncia al servizio ai sensi dell'art. 9, comma 7, la quota è ricalcolata dalla data di decorrenza della rinuncia: la quota intera si applica al figlio maggiore d'età tra quelli che continuano a usufruire del servizio; qualora ne rimanga uno solo, si applica la quota intera.

Art. 5 – Certificazione ISEE

1. Al momento dell'iscrizione online è possibile allegare alla domanda la certificazione ISEE in corso di validità.

2. In caso di mancata presentazione della certificazione ISEE è applicata la quota della fascia più alta (fascia 6).

3. Qualora non venga allegata alla domanda di iscrizione online, la certificazione ISEE potrà essere presentata successivamente, secondo una delle seguenti modalità:

-trasmissione tramite PEC all'indirizzo del protocollo dell'Ente protocollo@cert.comune.galatina.le.it

- consegna a mani presso l'Ufficio Protocollo del Comune. Non sono ammesse altre modalità di presentazione.

4. La certificazione presentata entro e non oltre il 31 ottobre 2026 comporta l'applicazione della quota corrispondente alla fascia ISEE di appartenenza, con conguaglio dell'eventuale maggiore somma già versata per i pasti fruiti dalla data di attivazione del servizio.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessandra De Micheli ☎ 0836/527230 pubblicaistruzione@comune.galatina.le.it

Servizio Politiche Educative: Via Monte Bianco n. 20 – 73013 Galatina (LE)

Sede Istituzionale: Via Umberto I n. 40 – 73013 Galatina (LE)

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Sito istituzionale: www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE -

5. La certificazione presentata oltre il 31 ottobre 2026 comporta l'applicazione della quota corrispondente alla fascia ISEE di appartenenza a decorrere dalla presentazione, senza diritto al conguaglio o al recupero dell'eventuale maggiore importo sostenuto per i pasti fruiti precedentemente.

6. Le attestazioni ISEE rilasciate nel 2026 scadono il 31 dicembre 2026. Dal 1° gennaio 2027 il sistema applicherà la quota della fascia più alta (6^ fascia). Tuttavia, la presentazione entro il 31 gennaio 2027 della nuova certificazione ISEE in corso di validità, comporterà la rimodulazione del costo dei pasti già fruiti con applicazione della quota corrispondente alla fascia di appartenenza, con effetto retroattivo dal 1° gennaio 2027. L'attestazione presentata successivamente al 31 gennaio 2027 produce effetti dal giorno successivo alla presentazione, senza conguaglio per il periodo precedente.

Art. 6 – Pagamento dei pasti

1. I pasti devono essere pagati anticipatamente mediante ricarica del conto dedicato per un minimo di 20 pasti.

2. In caso di più utenti iscritti devono essere eseguite ricariche distinte per ciascun alunno.

3. A decorrere dal mese di maggio 2027 è consentito acquistare anche singoli pasti al prezzo unitario corrispondente, al fine di evitare somme residue sul conto a fine anno.

4. Il saldo del conto deve essere sempre positivo. Il richiedente è tenuto a verificare periodicamente la propria situazione contabile nell'area personale del sito del Comune.

5. I pagamenti devono essere effettuati tramite PagoPA, secondo la seguente procedura:

- accedere al portale <https://servizi.comune.galatina.le.it>;
- cliccare su *"Situazione contabile refezione scolastica e ricarica online"*;
- cliccare su *"Entra con SPID" oppure "Entra con CIE"*;
- cliccare su *"Ricarica"*, inserire l'importo da ricaricare e cliccare su *"Paga"*;
- nel carrello dei pagamenti che si apre, selezionare i pagamenti da effettuare;
- cliccare su *"Paga selezionati"*, scegliere *"PagoPA"* dall'elenco dei sistemi di pagamento.

Art. 7 – Saldo negativo e recupero delle somme dovute

1. In caso di mancato pagamento delle somme dovute (saldo negativo), l'Ente procede, previa comunicazione all'interessato, al recupero delle somme secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento generale delle entrate comunali.

3. Ai richiedenti inadempienti sono addebitate tutte le ulteriori spese, di ogni tipo, necessarie al recupero delle somme dovute, come previsto dal Regolamento generale delle entrate comunali approvato con D.C.C. n.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessandra De Micheli ☎ 0836/527230 pubblicaistruzione@comune.galatina.le.it

Servizio Politiche Educative: Via Monte Bianco n. 20 – 73013 Galatina (LE)

Sede Istituzionale: Via Umberto I n. 40 – 73013 Galatina (LE)

C.F. 80008170757 – P.I. 02200200752

Posta certificata: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Sito istituzionale: www.comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE -

20/2020, consultabile al seguente link: <https://www.comune.galatina.le.it/amministrazione/attivita/statuto-e-regolamenti/item/regolamento-generale-delle-entrate-comunali-in-vigore-dal-01-01-2020>

Art. 8 – Area personale del richiedente

1. Conclusa l'istruttoria delle domande da parte del Servizio Politiche Educative, nell'area personale del richiedente, alla sezione *"Situazione contabile refezione scolastica e ricarica online"*, comparirà il codice fiscale dell'alunno destinatario del servizio.
2. Cliccando sul codice fiscale è possibile visualizzare la fascia tariffaria, le presenze con i relativi addebiti giornalieri e le ricariche effettuate, nonché segnalare le assenze e richiedere l'eventuale pasto in bianco.
3. Nella sezione *"Movimenti contabili"* sono visualizzabili i giorni di presenza, il costo dei pasti fruiti e i pagamenti effettuati; cliccando sulla voce corrispondente è possibile effettuare la ricarica.

Art. 9 – Presenze, assenze e rinuncia al servizio

1. Le comunicazioni relative alle assenze o altre segnalazioni sono effettuate direttamente dal genitore o dall'altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale, tramite l'area personale di cui all'art. 8.
2. Il sistema registra automaticamente la presenza dell'alunno iscritto al servizio e procede alla prenotazione del relativo pasto. Il genitore o l'altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale è pertanto tenuto a segnalare esclusivamente l'eventuale assenza, con le modalità e nei termini indicati nei commi seguenti.
3. L'assenza si segnala nella sezione *"Situazione contabile refezione scolastica e ricarica online"*, cliccando sul codice fiscale dell'alunno e indicando la data di inizio e la data di fine dell'assenza.
4. Per ciascun giorno di assenza la segnalazione può essere inserita a partire dalle ore 18:30 del giorno precedente ed entro e non oltre le ore 9:30 del giorno stesso. In caso di assenza di più giorni consecutivi è sufficiente un'unica segnalazione, da inserire entro le ore 9:30 del primo giorno di assenza, indicando la data di inizio e quella di fine. Oltre le ore 9:30 il sistema non consente più la segnalazione per quel giorno.

Esempio: per un'assenza di martedì, la segnalazione può essere inserita da lunedì alle ore 18:30 fino a martedì alle ore 9:30. Per un'assenza da martedì a venerdì, si inserisce un'unica segnalazione (data di inizio: martedì; data di fine: venerdì) entro martedì alle ore 9:30.

5. In caso di mancata o tardiva segnalazione dell'assenza, il pasto sarà comunque predisposto e il relativo costo sarà addebitato al richiedente, anche se il pasto non è stato effettivamente fruito. Non sarà possibile richiederne la cancellazione, il rimborso o alcuna altra forma di restituzione.
6. Solo in caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, il genitore o l'altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale dovrà rivolgersi personalmente alla Segreteria scolastica di riferimento, che provvederà a registrare sul sistema la presenza o l'assenza dell'alunno.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessandra De Micheli ☎ 0836/527230 pubblicaistruzione@comune.galatina.le.it



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

- SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE -

7. Il genitore o l'altro soggetto esercente la responsabilità genitoriale che intende rinunciare al servizio, deve inserire l'assenza dell'alunno a partire dalla data desiderata, indicando come "data di fine" quella di conclusione del servizio, 8 giugno 2027. Tale indicazione è considerata valida per l'intero anno scolastico.

Art. 10 – Diete speciali

1. Per motivi etico-culturali o religiosi è possibile richiedere una dieta personalizzata, selezionando nel format online l'apposita casella (esclusione di: carne di maiale e derivati; carne bovina e derivati; tutti i tipi di carne e derivati; tutti i tipi di carne, pesce e derivati – dieta latte-ovo-vegetariana; tutti gli alimenti di origine animale e derivati – dieta vegana).

2. Per problemi di salute, allergie o intolleranze, la richiesta di dieta personalizzata deve essere effettuata selezionando l'apposita casella nel modulo online e allegando obbligatoriamente idonea certificazione medica attestante la patologia e indicante specificamente gli alimenti da escludere dalla dieta.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti sono trattati per le finalità connesse al servizio, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo l'informativa pubblicata sul sito del Comune: <https://www.comune.galatina.le.it/informativa-privacy/>

Art. 12 – Informazioni e contatti

Per informazioni sul servizio è possibile rivolgersi al Comune di Galatina – Servizio Politiche Educative, via Monte Bianco n. 20, nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9:00 alle 12:00; martedì dalle 16:00 alle 18:00; indirizzo e-mail: serviziorefezione@comune.galatina.le.it.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra De Micheli.

Galatina, 2.10.2026

Il Dirigente

avv. Francesca Ruggiero



FRANCESCA RUGGIERO
02/10/2026 13:18:56 UTC+0200