



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale

“Guastella - Landolina”

via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri ( Pa )

Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822

Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>

\_\_\_\_\_Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9\_\_\_\_\_



Ai Docenti

Agli Alunni e Loro Genitori

- Sezione A-B-C-D Scuola dell'Infanzia Plesso V. Landolina
- Sezione F-G-O Scuola dell'Infanzia Plesso G. Bonanno

Alla Coordinatrice Sanfilippo M.C.

Al DSGA e al personale

ATA

Al Sito web e al registro elettronico

### Circolare n.100

**Oggetto: Attivazione del servizio di refezione scolastica a.s. 2026/27 - Scuola dell'Infanzia**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la nota del Comune di Misilmeri prot. n. 34045 del 12.10.2026, assunta al prot. n. 0014897 del 12/10/2026, relativa all'attivazione del servizio di refezione scolastica per il corrente anno scolastico;

**CONSIDERATA** la necessità di fornire indicazioni organizzative per garantire il regolare svolgimento del servizio, la vigilanza sugli alunni e il rispetto delle condizioni di sicurezza durante la somministrazione dei pasti;

#### COMUNICA

che il servizio di refezione scolastica sarà attivato a decorrere **da giorno lunedì 19 ottobre p.v.**

Al fine di consentire agli alunni un graduale adattamento al momento del pasto e alla nuova organizzazione oraria, si comunica che, **nella settimana dal 19 al 23 ottobre 2026**, le attività didattiche si svolgeranno dalle ore **8:00 alle ore 14:00**, con fruizione del servizio di refezione scolastica.

A decorrere da **lunedì 26 ottobre 2026**, le attività didattiche si svolgeranno secondo l'orario ordinario, dalle ore **8:00 alle ore 16:00**, comprensivo del servizio di refezione scolastica.

Il servizio di refezione scolastica è organizzato e gestito dal Comune di Misilmeri. Il pagamento dei ticket per la fruizione del servizio deve essere effettuato esclusivamente attraverso il sistema

**PagoPA**, accessibile dalla home page del sito istituzionale del Comune di Misilmeri, nella sezione «**Canali Tematici**», selezionando l'opzione «**Pagamenti Spontanei**». Di seguito si riportano, in forma sintetica, i passaggi da seguire per effettuare il pagamento:

**COMUNE DI MISILMERI**

## COME PAGARE IL TICKET MENSA SCOLASTICA

Il pagamento del ticket mensa scolastica avviene tramite **PagoPA**.

**Segui questi passaggi:**

- 1** **Vai sul sito del Comune di Misilmeri**  
[www.comune.misilmeri.pa.it](http://www.comune.misilmeri.pa.it)
- 2** **Accedi al servizio PagoPA**  
Entra nell'area personale.
- 3** **Autenticati con SPID o CIE**
- 4** **Apri la sezione "Pagamenti"**
- 5** **Seleziona "Pagamenti spontanei"**
- 6** **Compila i dati richiesti**  
Indica il pagamento relativo alla mensa scolastica.
- 7** **Scegli come pagare**
  - Online
  - Oppure stampa l'avviso e paga presso ufficio postale, tabaccheria, ricevitoria o ATM abilitato

**i** **Cosa serve: SPID o CIE**

Le eventuali commissioni dipendono dal prestatore di servizi di pagamento (PSP).

Per aggiornamenti e avvisi consulta il sito istituzionale del Comune di Misilmeri.  
 Comune di Misilmeri – Piazza Comitato 1860 n. 26 – Centralino 091 8711300

Le famiglie sono invitate a fare riferimento alle indicazioni del Comune per quanto concerne: le modalità di iscrizione e di accesso al servizio, le tariffe, i pagamenti e le eventuali agevolazioni.

**Eventuali richieste di chiarimento relative agli aspetti amministrativi del servizio dovranno essere rivolte agli uffici comunali competenti.**

Al fine di consentire la corretta gestione del servizio e favorire la tutela della salute degli alunni, si invitano tutti i genitori/tutori degli alunni interessati e tutto il personale scolastico eventualmente fruitore del servizio mensa a segnalare eventuali allergie o intolleranze alimentari, nonché altre condizioni sanitarie che richiedano specifiche precauzioni nella somministrazione degli alimenti.

A tal fine, dovrà essere utilizzato il modulo allegato alla Circolare n. 40 del 18.09.2026, da compilare in ogni sua parte e consegnare ai docenti della sezione/classe di appartenenza.

In particolare, si raccomanda di:

- indicare con precisione gli alimenti o gli ingredienti che determinano la reazione avversa;
- specificare se si tratta di allergia, intolleranza o altra condizione che richieda una dieta specifica;
- segnalare eventuali aggiornamenti o variazioni delle condizioni già comunicate.

I docenti sono invitati a collaborare alla corretta organizzazione del servizio, attenendosi alle disposizioni del Dirigente scolastico e/o suo delegato. In particolare, si raccomanda di

- informare gli alunni sulle regole di comportamento da osservare durante il pasto, in relazione all'età e al grado di autonomia;
- accompagnare e vigilare sugli alunni durante gli spostamenti verso i locali destinati alla refezione e durante la permanenza negli stessi, secondo l'organizzazione del plesso;
- verificare, per quanto di competenza e senza sostituirsi al personale addetto alla somministrazione, che ciascun alunno riceva il pasto previsto;
- prestare particolare attenzione agli alunni per i quali siano state formalmente comunicate allergie, intolleranze o altre esigenze alimentari, nel rispetto delle informazioni ricevute e delle procedure di sicurezza;
- segnalare tempestivamente al coordinatore di plesso e alla Dirigenza eventuali criticità organizzative, disservizi, anomalie nella distribuzione dei pasti o situazioni che possano compromettere la sicurezza degli alunni;
- evitare che gli alunni si scambino alimenti o bevande, soprattutto in presenza di allergie o intolleranze note;
- segnalare immediatamente eventuali manifestazioni di malessere durante o dopo il pasto, attivando le procedure di emergenza previste dall'Istituto, senza ritardare la richiesta di soccorso qualora fosse necessaria.

Il personale ATA, secondo le disposizioni di servizio, collaborerà alla gestione ordinata degli spazi e degli spostamenti degli alunni, assicurando il supporto organizzativo di propria competenza.

**Resta fermo che la preparazione, il trasporto, la distribuzione e la somministrazione dei pasti, nonché il rispetto delle procedure igienico-sanitarie di competenza, fanno capo ai soggetti incaricati del servizio di refezione, secondo le rispettive responsabilità.**

In presenza di situazioni che possano determinare un rischio per la salute o la sicurezza degli alunni, tutto il personale è tenuto a darne immediata comunicazione alla Dirigenza e/o suo delegato.

Si confida nella consueta collaborazione di tutta la comunità scolastica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Emanuele Ridulfo***



Firmato digitalmente  
Emanuele Ridulfo  
14/10/2026 15:54:30