



COMUNE DI LUCERA
Guida Genitori

ristocloud

Sommario

1. Il Portale	3
<hr/>	
2. Autoregistrazione Utente	5
<hr/>	
\ 2.1. Associazione / Nuova iscrizione Alunno.....	8
<hr/>	
\ 2.2. Funzionalità Area Riservata.....	10
<hr/>	
\ 2.3. Comunicazione Assenza Alunno	11
<hr/>	
3. Pagamento Online	12
<hr/>	
\ 3.1. Pagamento tramite avviso	14
<hr/>	
\ 3.2. Pagamento Online (Pago PA).....	15
<hr/>	
\ 3.3. Verificare EMAIL.....	18
<hr/>	

1. Il Portale

Il portale messo a disposizione delle famiglie degli alunni, permette di semplificare la gestione delle presenze, i pagamenti per il consumo dei pasti a scuola e altre utili funzionalità.




[HOME](#) [SERVIZIO](#) [MENÙ](#) [GRADIMENTO](#) [AREA RISERVATA](#) [ITALIANO](#) ▼



RISTOCLOUD

La piattaforma cloud per la ristorazione



Ristorazione Scolastica

ristoCloud gestisce ogni aspetto della ristorazione scolastica, dalla costruzione dei menu alla prenotazione, alla gestione dei centri cottura.

COS'È RISTOCLOUD



ristoCLOUD non è un sito di ricette, ma una vera e propria piattaforma Cloud per la Ristorazione Collettiva e Commerciale. ristoCLOUD nasce nel rispetto delle Normative vigenti, tra cui la Legge 244/07 co. 461 "Carta della Qualità dei Servizi" e il Regolamento Europeo 1169 del 2011 relativo all'etichettatura e alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori. Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi di Ristorazione. Il Regolamento Europeo 1169/2011 fa obbligo per il soggetto gestore del Servizio di Ristorazione, a far data dal 13 Dicembre 2014, di informare il Consumatore in modo chiaro, semplice e che non induca lo stesso in errore, sugli Allergeni presenti negli ingredienti che compongono la pietanza. Inoltre in modo volontario ristoCLOUD informa già il Consumatore sui valori nutrizionali della singola porzione, obbligo fatto dal Regolamento EU solo a fare data dal Dicembre 2016.

[SCOPRI IL MENU DEL GIORNO](#)



Per un'ottimale visualizzazione ed un corretto utilizzo della piattaforma Ristocloud si consiglia l'accesso tramite i seguenti browser: Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari.

Attraverso il pulsante **1MENU**, nella parte alta della pagina, è possibile prendere visione del menu previsto per la settimana in corso, con la possibilità di visionare nel dettaglio le valorizzazioni e gli ingredienti di ogni singola ricetta.

[HOME](#) [SERVIZIO](#) [MENU](#) [AREA RISERVATA](#) [ITALIANO](#)

mercoledì 30 settembre 2020

Settembre/ Novembre - Settimana 5

SET

28

LUNEDÌ

SET

29

MARTEDÌ

SET

30

MERCOLEDÌ

OTT

01

GIOVEDÌ

OTT

02

VENERDÌ

1 - Menu

Ciclo di istruzione:

Visualizza il menu:

Pasto:

Tutti

Primi Piatti

Secondi Piatti

Contorni

Frutta


Visualizza piatti senza:

🍷

❄️


🍓

LE IMMAGINI VISUALIZZATE SONO A PURO TITOLO ESEMPLIFICATIVO




RISOTTO ALLE ZUCCHINE

🍷




FRITTATA

🍷 🍓



ERBETTE

❄️




FRUTTA FRESCA

< × >
1 / 4

RISOTTO ALLE ZUCCHINE

STAMPA

Stagionalità: Tutto l'anno



L'immagine nel documento è a puro titolo esemplificativo.

Preparazione

I nostri Chef, nell'elaborare le ricette utilizzeranno prodotti di prima qualità e si atteneranno scrupolosamente alle procedure dettate dal ricettario aziendale. Tali procedure sono frutto dell'esperienza maturata in molti anni di attività.

N.B.: Si informa che eventuali ingredienti o sostanze che possono provocare allergie o intolleranze vengono evidenziate nella ricetta, sia che siano presenti (parte della preparazione), sia che siano segnalati solo in traccia (contaminazione nel processo industriale o nel processo produttivo).

Contenuti/**Allergeni** in questo piatto

🍷

Latte e prodotti a base di Latte

Valori nutrizionali

	per 100 g a crudo	per porzione a crudo
Energia	990 kj 236 kcal	1.168 kj 279 kcal
Grassi	9,43 g	11,12 g
Di cui acidi grassi saturi	3,59 g	4,23 g
Carboidrati	34,39 g	40,58 g
Di cui zuccheri	0,74 g	0,88 g
Fibre	1,51 g	1,78 g
Proteine	4,32 g	5,10 g

Ingredienti per porzione

- Zucchina fresca: 50 g
- Riso Parboiled: 50 g
- Burro (**latte**): 5 g
- Parmigiano Reggiano DOP (**Latte**, sale, caglio): 5 g

2. Autoregistrazione Utente

Se non si è in possesso di account, quindi di credenziali precedentemente ricevute dalla piattaforma Ristocloud, sarà necessario creare una nuova utenza Genitore.

Se si è in possesso di credenziali e si necessita solo di iscrivere un nuovo Alunno vedi "2.1. Associazione / Nuova iscrizione Alunno" a pag.8.

Premendo il pulsante **¹AREA RISERVATA** è possibile aprire la pagina dedicata all'accesso nella piattaforma e alla registrazione di un nuovo familiare. Premedo infatti sul pulsante **²NUOVA REGISTRAZIONE FAMILIARE** si avvia la fase di registrazione dove il genitore potrà inserire i propri dati.

The screenshot shows the 'Area Riservata' login page on the Ristocloud website. The page has a navigation bar at the top with the following items: HOME, SERVIZIO, MENÙ, GRADIMENTO, AREA RISERVATA, and ITALIANO. The main content area is titled 'Area Riservata' and features a central login form. The form includes a user icon, a 'Username' input field, a 'Password' input field, a blue 'ACCEDI' button, and a black button labeled 'NUOVA REGISTRAZIONE FAMILIARE'. A callout box labeled '1 - Area Riservata' points to the 'AREA RISERVATA' link in the navigation bar. Another callout box labeled '2 - Nuova Registrazione Familiare' points to the 'NUOVA REGISTRAZIONE FAMILIARE' button. Below the form, there are two links: 'PASSWORD DIMENTICATA? CLICCA QUI' and 'HO BISOGNO DI AIUTO'.

Per l'ottimale visualizzazione e utilizzo della piattaforma RISTOCLOUD si consiglia l'accesso tramite i seguenti browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari

La fase di registrazione del Genitore si divide in tre passaggi:
1 Inserimento dei dati anagrafici; 2 Contatti; 3 Accettazione dei termini di utilizzo.

1. DATI ANAGRAFICI

Cognome

Nome

Sesso Luogo Nascita / Stato Estero

Provincia di nascita Data di nascita

Codice fiscale

Indirizzo di residenza

Cap Città Provincia

Compilare la richiesta dei dati anagrafici riferiti al GENITORE dell'alunno.

2. CONTATTI

Cellulare Telefono fisso

Senza spazi. Esempio 3471234567

Email

Se non disponi di un indirizzo di email puoi crearlo gratuitamente attraverso il servizio Gmail di Google. Consulta questo link (si aprirà in una nuova scheda, senza interrompere la tua registrazione al portale familiari), e ritorna qui quando avrai completato la registrazione della tua nuova mail.

Compilare i campi richiesti con numero di cellulare, telefono fisso e indirizzo Email del genitore che si sta iscrivendo.

3. ACCETTAZIONE DEI TERMINI DI UTILIZZO

Politica sulla privacy

Ho letto e accetto l' informativa sulla privacy


Per verificare che il modulo sia compilato a mano, clicca sul quadratino grigio nel box sottostante con la scritta «Non sono un robot» e attendi che venga visualizzata una spunta verde di conferma. Eventualmente, se richiesto, esegui la procedura di controllo.




Accettare i termini di utilizzo per proseguire.

Al termine della registrazione verrà inviato un SMS al numero di cellulare registrato contenente un codice per l'attivazione dell'account.

Inserire il codice ricevuto tramite SMS nel campo richiesto e premere il tasto convalida.
In questo modo verrà attivato l'account per il genitore registrato e verranno inviate le credenziali per l'accesso, sempre tramite SMS.

ristocloud 

HOME SERVIZIO MENÙ GRADIMENTO AREA RISERVATA ITALIANO ▾

 REGISTRAZIONE ALL'AREA RISERVATA
Per usufruire dei servizi dedicati ai familiari è necessario effettuare la registrazione

[◀ TORNA](#)

[INSERISCI CODICE DI ATTIVAZIONE](#)


ATTENZIONE

Questo modulo di registrazione è riservato ai genitori/familiari dell'alunno. La registrazione dell'alunno deve essere effettuata all'interno dell'area riservata attraverso l'apposito pulsante "Iscrizione nuovo figlio"




Convalida della richiesta di registrazione

Inserisci nel campo sottostante il codice ricevuto per convalidare la registrazione e ricevere le credenziali di accesso.



Inserisci Codice di Attivazione

 [✓ CONVALIDA »](#)

Per l'ottimale visualizzazione e utilizzo della piattaforma RISTOCLOUD si consiglia l'accesso tramite i seguenti browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari

Nome Gestore del Servizio Comune ABC ©2020 Ristocloud Group S.r.l.
P.IVA 09876950966 - Tutti i diritti riservati

 Le nostre certificazioni 

Nel caso in cui, durante l'attesa del messaggio SMS contenente il codice di attivazione, venga chiusa la pagina di inserimento del codice, basterà tornare alla pagina "Nuova Registrazione Familiare" e premere sul tasto in alto a destra "Inserisci codice di attivazione".

2.1. Associazione / Nuova iscrizione Alunno

Associazione Alunno

La prima cosa da fare all'interno dell'Area Riservata è associare l'alunno al Genitore appena creato. Questa operazione si effettua tramite il pulsante **ASSOCIA ALUNNO** all'interno dell'Area Riservata.

Nella pagina che si apre viene richiesto di inserire il Codice Fiscale dell'Alunno che si intende associare.



The screenshot shows the RistoCloud user interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, SERVIZIO, MENÙ, GRADIMENTO, AREA RISERVATA, and ITALIANO. Below this, a user profile bar displays 'Benvenuto, Cognome Nome' and options for 'Modifica profilo' and 'Esci'. The main content area is titled 'ASSOCIA UN ALUNNO AL TUO PROFILO' and includes a search form for the student's tax code (CGNCFG10B41H501J) and a 'RICERCA' button. Below the search, a table displays the details of the found student: 'Cognome e nome' (Cognome NomeFiglio1), 'Data di nascita' (01/02/2010), 'Luogo' (Roma), and 'Scuola' (1^ A - ROSA STAMPA). At the bottom of the table, there are two buttons: 'SI, PROCEDI' and 'NO, ANNULLA'. The footer contains the RistoCloud logo, the Comune ABC logo, and the Kiwa certification logo.

Se l'Alunno è già registrato nel sistema, verrà riportato il dettaglio dell'inserimento e basterà premere il pulsante **SI, PROCEDI** per effettuare la richiesta di associazione. Effettuato questo passaggio si dovrà attendere che venga approvata l'associazione genitore/bambino effettuata.

Registrazione Nuovo Alunno

Se l'Alunno non risulta registrato, verrà richiesto di inserire alcuni dati anagrafici e dati scolastici.

1.  DATI ANAGRAFICI

Cognome

Nome

Sesso

Luogo Nascita / Stato Estero

Cittadinanza

Provincia di nascita

Data di nascita

Codice fiscale

CALCOLA

Informazioni sulla residenza

Indirizzo

Cap

Città

Provincia

✓ AVANTI »

Inserire i dati anagrafici relativi all'Alunno che si intende iscrivere.

2.  DATI SCOLASTICI

Scuola

Classe

Sezione

« INDIETRO

✓ AVANTI »

Selezionare la scuola e la classe a cui si intende iscrivere l'Alunno.

3.  ACCETTAZIONE DEI TERMINI DI UTILIZZO


Termini e condizioni di servizio

 Ho letto e accetto i termini e le condizioni d'uso del servizio

Politica sulla privacy

 Ho letto e accetto l' informativa sulla privacy

Per verificare che il modulo sia compilato a mano, clicca sul quadratino grigio nel box sottostante con la scritta «Non sono un robot» e attendi che venga visualizzata una spunta verde di conferma. Eventualmente, se richiesto, esegui la procedura di controllo.

 Non sono un robot
 
 reCAPTCHA
Privacy - Termini

« INDIETRO

CONCLUDI LA REGISTRAZIONE »

Leggere ed accettare i termini e condizioni di servizio e la politica sulla privacy.

Successivamente premere il reCAPTCHA e inoltrare la richiesta di iscrizione.

2.2. Funzionalità Area Riservata

L'Area Riservata presenta delle funzionalità che sono generiche, come l'invio del Certificato ISEE o la consultazione dell'esito dei pagamenti. Le funzionalità legate ad ogni singolo Alunno sono invece richiamabili dal pulsante **AZIONI**, sulla riga di ciascun Alunno associato.

Area riservata

Benvenuto, Cognome Nome **MODIFICA PROFILO** **ESCI**

ISCRIZIONE NUOVO FIGLIO **ASSOCIA UN ALUNNO** **CERTIFICATO ISEE** **ESITO PAGAMENTI**

Cognome NomeFiglio
PAN: 9975

Scuola
ROSA STAMPA classe 1^ A **CAMBIA CLASSE**

Tariffa servizio mensa
€ 5,30 (tariffa standard)
Fascia assegnata: Oltre € 20.000 e senza ISEE (infanzia e primaria)

Saldo complessivo
€ 0,00

Stato conferma iscrizione per A.S. 2020/2021: **✓ ISCRITTO dal 30/09/2020**

AZIONI

- CERTIFICATO ISEE** Consente di inviare il certificato ISEE associato per il calcolo del costo dei pasti.
- ESITO PAGAMENTI** Consente di monitorare lo storico dei pagamenti effettuati.

Premendo il tasto **AZIONI** si trovano le funzioni:

ISCRIZIONE A.S. SUCCESSIVO Consente di avanzare l'iscrizione di un alunno all'anno scolastico successivo.

REVOCA Consente di revocare il servizio mensa per un singolo alunno.

ESTRATTO CONTO Da questa sezione è possibile consultare lo storico dei pagamenti effettuati e dei pasti addebitati.

PAGA Da questa sezione è possibile effettuare ricaricare il saldo per specifico alunno, come più avanti descritto.

CERTIFICAZIONE PAGAMENTI Da questa sezione è possibile stampare la certificazione per i pagamenti effettuati nell'anno solare, utile ai fini della dichiarazione dei redditi.

CALENDARIO PASTI In questa sezione i genitori dei piccoli utenti possono tenere sotto controllo lo sviluppo mensile dei pasti consumati.

VISUALIZZA MENU Attraverso questo pulsante è possibile essere rimandati alla pagina relativa al menu.

COMUNICAZIONI In questa sezione è possibile segnalare l'assenza dell'alunno (sia di una singola giornata, sia di un periodo prolungato), ma anche la necessità di fargli consumare una dieta in bianco in caso di indisposizione, entro le 10.30 del mattino.

RICHIEDI DIETA SPECIALE In questa sezione è possibile inviare una richiesta alla scuola per l'applicazione di una dieta speciale,

SCARICA MODULO RICHIESTA DIETA

SPECIALE Tramite questo pulsante è possibile scaricare il modulo in PDF per richiedere una dieta speciale.

2.3. Comunicazione Assenza Alunno

La comunicazione dell'assenza si può fare in più modi:

1. Attraverso la funzione Comunicazioni all'interno della propria area riservata sul portale comunedisulmona.epspacloud.it dove è possibile segnalare anche più giorni di assenza;
2. Attraverso l'invio di un sms, nel giorno di assenza entro le ore 9.30.

L'invio del SMS deve essere effettuato dal numero di cellulare registrato come familiare a sistema (consultabile/modificabile nella gestione del profilo dell'area riservata) seguendo queste istruzioni:

- nel giorno specifico dell'assenza del figlio al servizio mensa, entro le ore 9.30;
- inviare un sms al numero di cellulare comunicato dal gestore con testo così composto:

"Codice PAN identificativo dell'alunno" seguito dalla scritta "assente"

ESEMPIO: 1234 assente

NOTA BENE:

- in caso di assenza di più figli occorre inviare un SMS singolo per ogni figlio per cui segnalare l'assenza;
- nel caso di assenza di più giorni occorre inviare un SMS singolo ogni giorno di assenza entro le ore 9.30 (per segnalare più giorni di assenza o per segnalare assenze con anticipo si consiglia di utilizzare la modalità Area riservata del portale).

Dopo ogni invio il sistema invierà una risposta in automatico che confermerà la registrazione dell'assenza o in caso di errore il tipo di problema riscontrato!

In automatico, in caso non fosse segnalata alcuna assenza entro le ore 9.30, il sistema assegnerà la presenza dell'alunno al servizio mensa.

All'interno del refettorio sarà effettuato un controllo delle presenze e in caso di un alunno presente sarà effettuata una ratifica d'ufficio.


3. Pagamento Online

Per effettuare un pagamento, relativo allo specifico alunno, il sistema vi guiderà passo per passo nella procedura, per iniziare cliccare o sul quadrato "Servizio mensa PagoPA" oppure sul tasto "AVANTI".

Effettua un nuovo pagamento

Seleziona un metodo di pagamento

INDIETRO



Servizio mensa

PagoPA

Quali sono i vantaggi di PagoPA?
 PagoPA garantisce:

- sicurezza e affidabilità nei pagamenti
- semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità e dei mezzi di pagamento
- trasparenza nei costi di commissione e scelta dell'intermediario finanziario più conveniente
- scelta della modalità di pagamento più comoda tra carta di credito, bonifico bancario
- garanzia in tempi brevissimi del pagamento effettuato: dopo aver ottenuto la Ricevuta Telematica (ricevuta con valore liberatorio) che conferma l'esito positivo della transazione con pagoPA, il cittadino avrà certezza dell'avvenuto pagamento.

Seleziona un metodo di pagamento
Seleziona un importo
Conferma

INDIETRO

Seleziona un importo

€ 60

€ 80

€ 120

€ 150

oppure

Seleziona un numero di pasti

🍴 20

🍴 25

🍴 30

🍴 40

AVANTI

In questa schermata è possibile selezionare quanto pagare, ad esempio:

1. se sussiste un debito nell'anno in corso, questo viene visualizzato, cliccando sul tasto "SALDA DEBITO" il sistema compila la cifra di pagamento con lo stesso importo da saldare e procede allo step successivo;
2. se si desidera pagare/ricaricare un importo in euro selezionare il tasto corrispondente all'importo desiderato, l'importo può essere comunque variato nello step successivo, cliccando si procede oltre;
3. se si desidera pagare/ricaricare un numero pasti prefissato il sistema calcolerà l'importo moltiplicando il numero pasti scelto con la tariffa associata dell'alunno, l'importo può essere comunque variato nello step successivo, cliccando si procede oltre;

Effettua un nuovo pagamento

Seleziona un metodo di pagamento
Seleziona un importo
Conferma

INDIETRO
AVANTI

i Hai scelto di effettuare un pagamento per ricaricare il saldo attuale, digita l'importo desiderato e clicca su PAGA SUBITO per proseguire.

Importo €
60.00

IMPORTO TOTALE €
60,00

PAGA SUBITO

Pagamento Online

Potrai scegliere una delle modalità di pagamento online previste dal sistema pagoPA® (carta di credito, home banking e altre) e identificare un istituto finanziario con il quale perfezionare il pagamento. Seguendo una semplice procedura si verrà reindirizzati sul portale della banca scelta per effettuare il pagamento immediato. Il costo dell'operazione è definito da ciascun PSP e può variare in base alle modalità di pagamento prescelte; prima di effettuare il pagamento è possibile verificare le commissioni applicate. I costi di commissione sono dovuti al PSP e non vengono incassati dal Comune.

PREPARA AVVISO

Avviso cartaceo

Verrà generato il pdf dell'avviso, occorre stamparlo e procedere con le seguenti modalità di pagamento, entro e non oltre la data di scadenza dell'avviso stesso:

- Recandoti fisicamente ad uno sportello di un Prestatore di Servizi di pagamento PagoPA.
- Tramite Home Banking (Servizio CBILL) se la tua banca fa parte del Consorzio CBI.

Per l'ottimale visualizzazione e utilizzo della piattaforma RISTOCLLOUD si consiglia l'accesso tramite i seguenti browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari

L'importo proposto automaticamente dal sistema è calcolato in base alla scelta effettuata nello step precedente, la cifra è comunque modificabile manualmente.

A questo punto è necessario effettuare la scelta della modalità di pagamento:

PREPARA AVVISO: Avviso cartaceo (pagina 14)

Verrà generato il pdf dell'avviso, occorre stamparlo e procedere con le seguenti modalità di pagamento, entro e non oltre la data di scadenza dell'avviso stesso: Recandoti fisicamente ad uno sportello di un Prestatore di Servizi di Pagamento (Banche, Tabaccai e altri canali) abilitato all'incasso. Tramite Home Banking (Servizio CBILL) se la tua banca fa parte del Consorzio CBI.

PAGA SUBITO: Pagamento Online (pagina 15)

Potrai scegliere una delle modalità di pagamento online previste dal sistema pagoPA (carta di credito, home banking e altre) e identificare un istituto finanziario con il quale perfezionare il pagamento. Seguendo una semplice procedura si verrà reindirizzati sul portale della banca scelta per effettuare il pagamento immediato. Il costo dell'operazione è definito da ciascun PSP e può variare in base alle modalità di pagamento prescelte; prima di effettuare il pagamento è possibile verificare le commissioni applicate. I costi di commissione sono dovuti al PSP e non vengono incassati dal Comune.

3.1. Pagamento tramite avviso

Confermato l'importo del pagamento nella modalità prepara avviso, il sistema genera automaticamente la pratica di pagamento e la rende disponibile per lo scarico nella propria area riservata.

Cliccando sul tasto “**SCARICA AVVISO**” si potrà salvare il pdf, stamparlo o mostrarlo direttamente da smartphone, e procedere al pagamento con le seguenti modalità:

- Recandoti fisicamente ad uno sportello di un Prestatore di Servizi di Pagamento (Banche, Tabaccherie, Ricevitorie e altri canali) abilitato all'incasso mezzo PagoPA.
- Tramite proprio home banking (Servizio CBILL) se la tua banca fa parte del Consorzio CBI (Clicca di seguito per visualizzare l'elenco degli istituti finanziari che aderiscono a PagoPA® tramite il servizio CBILL: <https://www.cbill.it/internet-banking>)

Per controllare l'esito dei pagamenti basterà premere il pulsante apposito **ESITO PAGAMENTI**

3.2. Pagamento Online (Pago PA)

ATTENZIONE

Prima di procedere al pagamento online, verificare che sia inserito correttamente l'indirizzo email all'interno del portale. (Vedi "4.3. Verificare EMAIL" a pag.18)

Confermato l'importo del pagamento nella modalità prepara avviso, il sistema genera automaticamente la pratica di pagamento e la rende disponibile per lo scarico nella propria area riservata.



Per poter procedere al pagamento online non è necessario avere l'identità digitale definita SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) che è un codice personale che consente di accedere da qualsiasi dispositivo e di essere riconosciuto da tutti i portali della pubblica amministrazione. Per chi fosse comunque interessato ad ottenerla, maggiori informazioni sono consultabili al link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Per accedere è sufficiente inserire la e-mail fornita dal genitore che ha effettuato l'iscrizione al servizio del/della minore. Per verificare quale email sia inserita nel sistema, è possibile accedere ai dati del proprio profilo in area riservata, come mostrato nella precedente pagina, qualora i dati forniti fossero incompleti o errati si può procedere a modificarli.

Cliccando "Entra con la tua email" verrà mostrata la seguente pagina:

Per procedere occorre immettere il proprio indirizzo mail registrato a sistema, cliccare su "Continua" per proseguire.

Nella schermata successiva vengono mostrate le condizioni pagoPA - Privacy Policy, cliccare su “Continua” per proseguire.

pagoPA - Privacy Policy

INFORMATIVA PRIVACY Ai sensi dell'art. 13 del D. lgs 30 giugno 2003, n. 196, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), in qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali oggetto di trattamento da parte di AgID sono quelli indicati al paragrafo 2.1.3.1 "Servizio di scelta e memorizzazione del pagamento" del documento "SPECIFICHE ATTUATIVE DEL NODO DEI PAGAMENTI-SPC", accessibile dal sito www.agid.gov.it. Al paragrafo già indicato sono altresì specificate le finalità del trattamento. In relazione a tutte le finalità indicate, il trattamento dei dati avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato attraverso strumenti manuali, informatici e telematici al fine di registrare, organizzare, conservare, elaborare, modificare, selezionare, estrarre, raffrontare, utilizzare, interconnettere, bloccare e comunicare i dati stessi. Per il perseguimento delle finalità indicate, i dati personali saranno trattati dai dipendenti AgID i quali sono stati appositamente nominati Responsabili o Incaricati del trattamento. AgID, inoltre, per l'erogazione dei propri servizi, potrà trasmettere e/o dare in gestione i dati personali raccolti a suoi aventi causa, preventivamente contrattualizzati per la sola erogazione dei servizi connessi alle finalità del trattamento. DIRITTI DELL'INTERESSATO L'interessato potrà ottenere da AgID la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali nelle banche dati di AgID; potrà altresì richiedere che i dati personali vengano messi in forma intelligibile, di conoscere l'origine dei dati nonché la logica di cui si basa il trattamento; potrà ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è

accetto la privacy policy

Continua

Come vuoi pagare?

 Carta di credito/debito

 Conto corrente


 Altri metodi di pagamento

Selezionare quindi come si vuole effettuare il pagamento:

1. tramite carta di credito/debito
2. tramite proprio conto corrente (modalità My Bank)
All'indirizzo [https:// www.mybank.eu/it/mybank/banchee-ppsp-aderenti/](https://www.mybank.eu/it/mybank/banchee-ppsp-aderenti/) ricercando nella form il nome della propria banca, è possibile capire se questa abbia aderito al circuito MyBank e quindi pagare online attraverso MyBank.
3. selezionando la voce “altri metodi di pagamento” è possibile pagare con SATISPAY, INFOCAMERE e PAYPAL.

Cliccando in corrispondenza del metodo desiderato si verrà indirizzati nelle apposite schermate per proseguire con il pagamento.

pagoPA accetta queste carte di credito/debito



nome e cognome

numero della carta di credito

scadenza (mm/aa) codice di verifica

Continua

Se hai selezionato come modalità di pagamento “Carta di Credito” il sistema visualizzerà la schermata a fianco: Immettere i dati della propria carta di credito e proseguire cliccando sul tasto “Continua”, seguire le istruzioni a video per completare il pagamento.

Paga con il tuo conto corrente

Ordina per: Alfabetico ▾ Tipo: Crescente ▾

INTESA  SANPAOLO

Emilia Romagna: pagamenti con carte



Commissione max 0,50 €



SCRIGNO Internet Banking



Commissione max 0,90 €

INTESA  SANPAOLO

Masterpass



Commissione max 0,50 €

[Non trovi la tua banca?](#)

Se hai selezionato come modalità di pagamento “Conto Corrente” il sistema visualizzerà la schermata a fianco:

Per pagare con il proprio conto corrente online, bisognerà premere sul nome della banca e quindi scegliere la casella in cui vi è la scritta “My Bank”.

Si accederà ad una videata successiva in cui si potrà pagare con il proprio conto corrente online, qualora la propria banca sia convenzionata.

All'indirizzo <https://www.mybank.eu/it/mybank/banche-e-pp-aderenti/> ricercando nella form il nome della propria banca, è possibile capire se questa abbia aderito al circuito MyBank e quindi pagare online attraverso MyBank.

3.3. Verificare EMAIL

Dalla propria area riservata cliccare in alto a destra su Modifica Profilo.

The screenshot displays the 'Area riservata' (Reserved Area) of the ristocloud website. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, SERVIZIO, MENÙ, GRADIMENTO, AREA RISERVATA, and ITALIANO. A user is logged in, indicated by 'Benvenuto, Cognome Nome' and buttons for 'MODIFICA PROFILO' and 'ESCI'. The main heading is 'Area riservata'. Below this, there is a 'PROFILO UTENTE' section with a user icon and text explaining that users can set a new password or update their email address. A 'TORNA AI SERVIZI' button is also visible. The main content area is titled 'Aggiorna i dati del tuo profilo' and includes a welcome message for 'test mamma'. There are three tabs: 'Indirizzo email', 'La tua password', and 'I tuoi dati anagrafici'. The 'Indirizzo email' tab is active, showing the message 'Attualmente non hai alcun indirizzo email impostato' and a form labeled 'INSERISCI UN NUOVO INDIRIZZO' with a 'CONFERMA' button.

Per poter procedere al pagamento online con accesso mediante propria email è necessario controllare che sia presente un indirizzo email valido, se viene riportata la frase **“Attualmente non hai alcun indirizzo email impostato”**, inserire il proprio indirizzo email e confermare.

ATTENZIONE!

Dopo aver cliccato CONFERMA verrà spedita una email al nuovo indirizzo immesso, cliccare sul link presente nell’email per convalidare definitivamente la registrazione del nuovo indirizzo.