

PRESENTATORE: 210006

SELEZIONARE OPERAZIONE CON X (OBBLIGATORIO)		
VERSAMENTO	Conto	LIBRETTO
PRELEVAMENTO DA LIBRETTO		
RICHIESTA ASSEGNI CIRCOLARI	Conto	CASSA
CAMBIO ASSEGNI PER CASSA		
PAGAMENTO COMPILARE DESCRIZIONE PAGAMENTO	Conto	CASSA
VERSAMENTO CASSA CONTINUA	Rif. _____	

INDICARE I SEGUENTI DATI			
N° Conto	4432	N. LIBR. RISP.	
FILIALE	FIL DI CEDEGOLO	ABI/CAB	3244/54310
INTESTAZIONE RAPPORTO	CONDominio " SALARNO "		
ESEGUITO DA	BOLDINI GIOVAN MARIA	DATA	02/09/16
DESCRIZIONE PAGAMENTO	PRELEVAMENTO DA C/C		

INSERIRE I DETTAGLI DELL'OPERAZIONE							
ASSEGNI BANCARI / ASSEGNI CIRCOLARI / VAGLIA (divisa EURO) (1)					CONTANTI VERSAMENTO / PAGAMENTO		
N. ASSEGNO	TR (2)	NOME BANCA / BENEFICIARIO (3)	ABI / CAB	IMPORTO EURO	TAGLIO	N.	IMPORTO EURO
					500		
					200		
					100		
					50		
					20		
					10		
					5		
					moneta		
					TOTALE CONTANTI		0,00
					ASSEGNI E VALORI		0,00
					IMPORTO VERSATO / PAGATO		0,00
					IMPORTO PRELEVATO / RESTO		380,00
					IMPORTO TOTALE / DISTINTA		380,00

13 d'uni Giol Mouig

[illegible]

- FIRMA DI CHI RITIRA GLI ASSEGNI CIRCOLARI
 FIRMA DI CHI RITIRA IL RESTO DA VERSAMENTO

RIEPILOGO OPERAZIONE ESEGUITA						
Tipo operazione	Id Operatore	Importo	Data	Commissioni/Spese	N. Cassa	N. operazione
PRELIEVO ALLO SPORTELLLO	UC02751	380,00	02/09/2016	Commiss.: 0,00	04381	55 11:29

438	FIL.CEDEGOLO	CONDominio ' SALARNO '
		VIA SAN MARCO, 41
		25040 SAVIORE DELL'ADAMELLO BS
	FIRMA OPERATORE	

CONFERIMENTO MANDATO	
1. Oggetto del mandato, rinuncia alle contabili. – Richiedendo la presente operazione il Cliente conferisce mandato alla Banca per l'incasso dei titoli da lui presentati, mandato da intendersi fin d'ora rinnovato per una seconda negoziazione, qualora consentito dalle procedure interbancarie, nel caso in cui non venissero pagati in prima presentazione. In relazione a tale mandato, l'ordinante rinuncia espressamente, con esonero di responsa-bilità della Banca, a ricevere al domicilio eletto lettera contabile attestante le movimentazioni di addebito e riaccreditò delle somme portate dall'assegno per effetto di una prima eventuale negoziazione infruttuosa dello stesso, accettando che a tale domicilio venga inviata esclusivamente la successiva eventuale comunicazione di addebito a seguito di esito negativo della seconda presentazione. Gli assegni ed i vaglia presentati per l'accreditamento in conto sono accettati dalla Banca con riserva di verifica s.b.f.. È in facoltà della Banca rendere disponibile l'importo prima che ne abbia effettuato l'incasso fermo restando il diritto al rimborso in caso di mancato buon fine. 2. Ipotesi di esclusione della responsabilità. – La Banca non risponde delle conseguenze derivanti da cause ad essa non imputabili, tra cui a titolo puramente esemplificativo: a) irregolarità dei titoli, comprese quelle eventuali attinenti all'imposta di bollo, che essa è comunque fin d'ora autorizzata a regolarizzare a spese del mandante; b) indicazioni erronee, non precise o insufficienti o di difficile lettura, tanto sui titoli che sulle distinte di accompagna-mento; c) clausole o istruzioni non tassative o contraddittorie; d) scioperi, anche del proprio personale; disservizi, sospensione o rallentamento delle comunicazioni o dei trasporti; smarrimento, sottrazione o distruzione del titolo durante il trasporto; impedimenti od ostacoli determinati da disposizioni di legge vigenti nel luogo di pagamento dei titoli, da atti di Autorità nazionali o estere, da provvedimenti o atti di natura giudiziaria (come sequestri, pignoramenti) o da fatti di terzi e, in genere, ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato con l'ordinaria diligenza. 3. Rimborso. – La Banca è autorizzata a raversi sul mandante di tutte le eventuali spese sostenute per l'espletamento del mandato, incluse quelle per la regolarizzazione nel bollo ove la Banca vi provvedesse, e quelle per eventuali pene pecuniarie pagate. 4. Facoltà di sostituzione. – La Banca può farsi sostituire da un proprio Corrispondente, bancario o no, senza rispondere dell'operato del sostituto nel caso il Cliente non sia un consumatore. 5. Richiesta copia della documentazione inerente a singole operazioni poste in essere negli ultimi dieci anni. – Il Cliente, colui che gli succede a qualunque titolo e colui che subentra nell'amministrazione dei suoi beni possono ottenere a proprie spese copia di documenti inerenti singole operazioni poste in essere negli ultimi dieci anni.Tali spese saranno indicate al Cliente al momento della richiesta e saranno commisurate alla complessità della ricerca della documentazione, fermo restando che non saranno in ogni caso superiori ai costi che la Banca ha sostenuto per la relativa produzione, nei limiti di quanto indicato nei fogli informativi.	
SERVIZIO DI PAGAMENTO: BOLLETTINI MAV, RAV, RIBA E FRECCIA – PAGAMENTI VARI	
Per i pagamenti di Bollettini MAV, RAV, RIBA e FRECCIA, nonché per i pagamenti a essi assimilati (pagamento di tasse scolastiche, di bollette telefoniche o relative al consumo di acqua, gas, luce, ecc.) disposti dal Cliente mediante addebito su un conto di pagamento in essere presso la Banca (per esempio, conto corrente o carta di moneta elettronica) si applicano le specifiche condizioni contrattuali previste nel contratto del conto di addebito. Le presenti condizioni generali del servizio di pagamento per cassa di Bollettini MAV, RAV, RIBA E FRECCIA – PAGAMENTI VARI si applicano ai singoli pagamenti di Bollettini effettuati per cassa, ossia senza addebito su un conto di pagamento.	
CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO DI PAGAMENTO PER CASSA DI BOLLETTINI MAV, RAV, RIBA E FRECCIA – PAGAMENTI VARI	
1. Oggetto e ambito del servizio. – 1.1. Mediante il servizio di pagamento dei bollettini MAV, RAV, RIBA e FRECCIA (di seguito: i Bollettini o, al singolare, il Bollettino) il Cliente può pagare una determinata somma a favore di un beneficiario (bollettini MAV, RIBA e FRECCIA) nonché pagare imposte iscritte al ruolo con la procedura di riscossione mediante avviso (bollettini RAV). Il pagamento avviene attraverso l'ordine, impartito dal Cliente alla Banca, di pagare il relativo Bollettino contro pagamento per cassa del relativo importo, comprese tutte le spese a carico del Cliente. 1.2. Le presenti condizioni generali del servizio di pagamento per cassa di Bollettini MAV, RAV, RIBA E FRECCIA – PAGAMENTI VARI si applicano, in quanto compatibili, anche per disporre ordini di pagamento relativi a pagamenti vari quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il pagamento di tasse scolastiche, di bollette telefoniche o relative al consumo di acqua, gas, luce, ecc., escludendosi in ogni caso il pagamento di effetti cambiari o titoli assimilati. 1.3. Le presenti disposizioni non si applicano ai pagamenti di Bollettini che non sono soggetti alla normativa sui servizi di pagamento (al momento, il D.Lgs. n. 11/2010 e successive modifiche e integrazioni), salvo diverso accordo scritto fra le parti. 2. Esecuzione dell'operazione. – 2.1. Affinché la Banca possa eseguire correttamente il pagamento del Bollettino, il Cliente deve compilare e sottoscrivere il modulo in ogni parte con tutte le informazioni richieste e deve altresì consegnare allo sportello, avendo cura di non rovinarlo e di conservarne l'integrità, lo specifico Bollettino appositamente prestampato e compilato in ogni sua parte, compreso, ove previsto, il relativo codice identificativo (detto anche codice identificativo unico). 2.2. In ogni caso, vanno fornite le seguenti informazioni: nome dell'ordinante, importo da trasferire, data di esecuzione (non sono ammesse date future né date anteriori a quella di effettiva presentazione dell'ordine allo sportello, in quanto il pagamento è contestualmente eseguito e l'ordine diventa irrevocabile nel momento stesso in cui viene eseguito), descrizione del pagamento. 2.3. La Banca procede all'esecuzione dell'ordine a fronte del corrispondente versamento per cassa delle somme necessarie per l'esecuzione dell'operazione medesima (comprese le spese a carico del Cliente) e solo se il modulo di pagamento del Bollettino sia stato correttamente compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto: in caso contrario la Banca può non darvi corso, restando esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo. 3. Informazioni in merito alle operazioni di pagamento. – 3.1. Prima dell'esecuzione di un ordine di pagamento di un Bollettino la Banca, ove consentito dal mezzo o dal canale utilizzato per disporre l'ordine, su richiesta del Cliente fornisce informazioni sui tempi massimi di esecuzione e sulle spese che il Cliente medesimo deve corrispondere, con le stesse modalità con le quali il Cliente intende disporre l'ordine o con qualsiasi altro mezzo idoneo. 3.2. Successivamente all'esecuzione di un ordine di pagamento di un Bollettino, fatti salvi diversi obblighi di legge, la Banca rende disponibili al Cliente tutte le informazioni, dovute in base alla normativa applicabile, relative all'operazione eseguita, mediante immediata consegna allo sportello della relativa contabile. 4. Rifiuto degli ordini di pagamento. – 4.1. Se sono soddisfatte tutte le condizioni stabilite per l'esecuzione dell'operazione di pagamento, la Banca non può rifiutarsi di dare esecuzione a un ordine di pagamento regolarmente autorizzato, salvo che ciò sia vietato da pertinenti disposizioni di legge (come nel caso, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di motivi di antiriciclaggio o di antiterrorismo). 4.2. Se la Banca si rifiuta di dare esecuzione a un ordine di pagamento di un Bollettino, ne dà comunicazione al Cliente (salvo che sia vietato da pertinenti disposizioni di legge) con qualsiasi mezzo, entro il giorno operativo successivo alla ricezione dell'ordine e, comunque, non oltre il termine entro il quale l'ordine, se non fosse rifiutato, verrebbe eseguito; in questa comunicazione indica, ove possibile, i motivi del rifiuto e, se del caso, le procedure per correggere eventuali errori materiali che abbiano condotto al rifiuto. 4.3. Un ordine di pagamento rifiutato si considera come mal ricevuto. 4.4. In caso di rifiuto obiettivamente giustificato, la Banca può addebitare le spese previste nell'allegato documento di sintesi per la comunicazione del rifiuto. 5. Data di scadenza del Bollettino e data di esecuzione dell'ordine di pagamento. – 5.1. Per il pagamento dei Bollettini diversi dalle RIBA, il Cliente può presentare l'ordine di pagamento anche in una giornata operativa diversa rispetto all'eventuale data di scadenza indicata nel Bollettino medesimo, purché nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2.2: in tal caso l'ordine si intende comunque ricevuto il giorno di presentazione allo sportello e, ricorrendo i presupposti, viene contestualmente eseguito, diventando irrevocabile nel momento stesso della sua esecuzione. 5.2. Per il pagamento delle RIBA, si rimanda a quanto indicato nel successivo articolo 6. 6. Regole particolari per il pagamento delle RIBA – Ricevute Bancarie. – 6.1. Il pagamento delle RIBA può avvenire solamente nella giornata operativa coincidente con la data di scadenza delle RIBA stesse, essendo inibiti dalle procedure bancarie pagamenti anticipati o posticipati delle RIBA rispetto alla suddetta data di scadenza. 6.2. In particolare, una volta che sia spirata la data di scadenza della RIBA, la Banca non può più in alcun caso procedere al pagamento della stessa, in quanto inibito dalle procedure interbancarie: il Cliente, pertanto, deve scrupolosamente presentare alla Banca gli ordini di pagamento delle RIBA nel giorno stesso della loro scadenza, restando sollevata la Banca da qualsiasi responsabilità in merito. 6.3. Nel caso in cui la data di scadenza cada in una giornata non operativa per la Banca, essa si considera prorogata di diritto alla prima giornata operativa successiva. 7. Tempi massimi di esecuzione. – 7.1. Il pagamento disposto dal Cliente verrà accreditato alla banca o al prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro il giorno lavorativo successivo alla data di ricezione dell'ordine. 7.2. Gli eventuali orari limite (c.d. cut-off), le spese, le commissioni, gli oneri a carico del Cliente, nonché tutte le altre condizioni economiche relative al servizio, sono riportati nell'apposito cartello esposto nei locali aperti al pubblico. 8. Identificativo unico. – 8.1. Quando il pagamento del Bollettino è eseguito conformemente all'identificativo unico di cui al precedente art. 2.1, l'ordine si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario e/o il conto indicato dall'identificativo unico, anche se l'ordine reca ulteriori informazioni anche non coerenti con il medesimo identificativo unico. 8.2. Se l'identificativo unico di cui al precedente art. 2.1 è inesatto, la Banca non è responsabile della mancata o inesatta esecuzione dell'ordine di pagamento del Bollettino. Su richiesta del Cliente e previo pagamento delle relative spese, ove previste, la Banca si attiva comunque per recuperare, per quanto possibile, i fondi oggetto del pagamento eseguito in presenza di un identificativo unico inesatto. 9. Ripartizione delle spese. – Per i pagamenti di Bollettini che non comportano alcuna conversione valutaria da parte della Banca, il Cliente pagatore e il beneficiario sostengono ciascuno le spese applicate dalle rispettive banche o prestatori di servizi di pagamento (c.d. ripartizione delle spese di tipo share). 10. Esenzione di responsabilità. Sostituzione. – 10.1. La Banca non risponde di eventuali disservizi derivanti da errata interpretazione delle istruzioni impartite dal Cliente che siano imprecise o di difficile lettura, né risponde dei casi di forza maggiore (compresi gli scioperi del personale) e di caso fortuito che possono verificarsi presso la Banca medesima o presso corrispondenti, anche non bancari. La Banca non risponde altresì ogni qual volta essa abbia agito in conformità con i vincoli derivanti da obblighi di legge o da disposizioni delle competenti Autorità. 10.2. La Banca è autorizzata a farsi sostituire da soggetti terzi per l'esecuzione dell'ordine di pagamento del Bollettino, restandone responsabile verso il Cliente. 11. Pagamenti non autorizzati o inesatti. – 11.1. Per gli ordini disposti dal Cliente conformemente alle presenti disposizioni, la Banca risponde della loro corretta esecuzione solo fino al momento del ricevimento dell'importo dell'operazione da parte della banca o del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario. 11.2. Il Cliente ottiene una rettifica dalla Banca solo se, venuto a conoscenza di un ordine di pagamento non autorizzato o effettuato in modo difforme rispetto a quanto correttamente disposto, ne dà pronta e immediata comunicazione alla Banca tramite lettera raccomandata o a mezzo lettera semplice consegnata personalmente alla Filiale presso cui è stato eseguito l'ordine. 11.3. In ogni caso la Banca può non procedere ad alcuna rettifica se il Cliente effettua la comunicazione di cui al precedente comma 2 oltre 60 giorni dalla data di esecuzione dell'ordine. 11.4. Se il Cliente non riveste la qualità di consumatore ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 206/2005 né di microimpresa ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 11/2010, in deroga a quanto previsto dal precedente comma 3 la Banca può non procedere ad alcuna rettifica se il Cliente effettua la comunicazione di cui al precedente comma 2 oltre 60 giorni dalla data di esecuzione dell'ordine. 11.5. Nel caso di cui al precedente comma 4, inoltre, incombe esclusivamente sul Cliente, che non sia né consumatore né microimpresa, provare che l'ordine di pagamento non è stato autorizzato, correttamente registrato, contabilizzato ed eseguito o che ha subito le conseguenze del malfunzionamento delle procedure necessarie per la sua esecuzione o di altri inconvenienti, essendo la Banca dispensata da qualsiasi onere della prova in merito. 11.6. In ogni caso di mancata o inesatta esecuzione, il Cliente può chiedere alla Banca di rintracciare l'operazione e di esserne informato. 12. Lingua utilizzata. – Tutte le comunicazioni saranno effettuate in lingua italiana. 13. Reclami. – 13.1. Il Cliente può presentare reclami alla Banca con lettera semplice, da consegnarsi personalmente presso la Filiale della Banca in cui intrattiene il rapporto; con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, da inviare all'ufficio reclami, sito in Piazza della Repubblica, 2 – 25043 Breno (BS); con posta elettronica, all'indirizzo e-mail reclami@bancavalle.it; con posta elettronica certificata, all'indirizzo e-mail: bancavalle.reclami@pecgruppoi.it. La Banca deve rispondere entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo. 13.2. Il Cliente rimasto insoddisfatto o il cui reclamo non abbia avuto esito nel termine di 30 giorni dalla sua ricezione da parte della Banca può presentare ricorso all'Arbitro Bancario e Finanziario di cui al successivo art. 15.3, lett. b). 14. Esposti. – 14.1. Il Cliente può presentare esposti alla Banca d'Italia. 14.2. Per la grave inosservanza degli obblighi previsti dalla normativa sui servizi di pagamento sono applicabili sanzioni amministrative (art. 32 D.Lgs. n. 11/2010). In caso di reiterazione delle violazioni può essere altresì disposta la sospensione dell'attività di prestazione dei servizi di pagamento. 15. Legge regolatrice del contratto, foro competente e risoluzione stragiudiziale delle controversie. 15.1. Il presente contratto, stipulato ed eseguito in lingua italiana, è regolato dalla legge italiana. 15.2. Per qualunque controversia che dovesse sorgere in dipendenza del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Brescia o, a scelta della Banca, quello nella cui giurisdizione si trova la Filiale della Banca presso la quale è in essere il rapporto. Nel caso in cui il Cliente rivesta la qualifica di consumatore ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 206/2005, sarà competente il Foro nella cui circoscrizione si trova la residenza o il domicilio elettivo del Cliente stesso. 15.3. In relazione all'obbligo di esperire il tentativo di conciliazione, quale condizione di procedibilità nei casi previsti dalla legge per l'esercizio di azioni individuali davanti all'Autorità Giudiziaria (art. 5 D. Lgs 28/2010), la Banca e il Cliente concordano di sottoporre le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente contratto: a) su iniziativa del Cliente o della Banca, all'Organismo di mediazione presso il Conciliatore BancarioFinanziario – Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie – ADR (iscritto nel registro degli organismi di conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia), in quanto organismo specializzato nelle controversie bancarie e finanziarie, che dispone di una rete di conciliatori diffusa sul territorio nazionale. Il citato Organismo di mediazione costituito presso il Conciliatore BancarioFinanziario non richiede che sia stato preventivamente presentato un reclamo alla Banca. Nel caso in cui il Cliente rivesta la qualifica di consumatore ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 206/2005 la mediazione dovrà avere luogo presso la sede più vicina alla residenza o al domicilio del Cliente stesso. Le condizioni e le procedure sono definite nel relativo regolamento, disponibile sul sito www.conciliatorebancario.it e presso tutte le Filiali della Banca. Solo qualora nel luogo del giudice territorialmente competente per la controversia non fosse presente un ufficio di mediazione del Conciliatore BancarioFinanziario, la Banca e il Cliente potranno adire un altro mediatore iscritto nel registro degli organismi di mediazione, purché specializzato in materia bancaria e territorialmente competente. La Banca e il Cliente restano comunque liberi, anche dopo la sottoscrizione del presente contratto, di accettare per iscritto di rivolgersi ad un altro organismo, purché iscritto nel medesimo registro del Ministero della Giustizia; b) su iniziativa solo del Cliente, all'Arbitro Bancario Finanziario (in breve, ABF) – istituito ai sensi dell'art. 128-bis T.U.B. – dopo aver presentato reclamo alla Banca. L'ABF è un sistema di risoluzione stragiudiziale delle controversie con la clientela per il mero accertamento di diritti, obblighi e facoltà (indipendentemente dal valore del rapporto) ovvero per la richiesta della corresponsione di una somma di denaro di importo non superiore a 100.000 euro. Tale sistema, al quale la Banca è tenuta ad aderire, è regolato dalle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia. Per qualsiasi ulteriore informazione sulla procedura, il Cliente può chiedere alla Banca, alle filiali della Banca d'Italia o visitare il sito web dell'Arbitro Bancario Finanziario (www.arbitrobancariofinanziario.it).	
COMPLETARE CON QUANTO SEGUE AI FINI DELLA DISCIPLINA ANTIRICICLAGGIO ED ANTITERRORISMO (D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e successive modificazioni)	
1) PER OPERAZIONI ESEGUITE DA PERSONE DIVERSE DALL'INTESTATARIO DEL RAPPORTO E NON FACOLTIZZATE AD OPERARE SULLO STESSO	
La presente operazione viene eseguita dal sottoscritto: Cognome e nome _____ (Intestatario del Rapporto) per conto di _____ Data _____ Firma dell'Esecutore _____	
2) PER OPERAZIONI PER CASSA E/O ESEGUITE IN VIA OCCASIONALE DA PERSONE DIVERSE DAL COMMITTENTE	
La presente operazione viene eseguita dal sottoscritto: Cognome e nome _____ (il Committente) per conto di _____ Dati identificativi del Committente: Cognome e nome _____ Luogo di nascita _____ Indirizzo _____ Codice Fiscale _____ Doc. Identificativo n. _____ tipo _____ emesso a _____ il _____ da _____ Data _____ Firma dell'Esecutore _____	