

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
C R O T O N E

Delibera n° / 224

ORIGINALE

OGGETTO: Presa d'atto sottoscrizione contratto tra Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone e BNL - Gruppo BNP PARIBAS relativo al Servizio di incasso MAV (pagamento mediante avviso).

In data 09 MAG. 2014, nella Sede dell' Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, via Mario Nicoletta angolo via G. Di Vittorio
Su conforme proposta, nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato;

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE in data 07 Settembre 2009, con determina dirigenziale n. 1107 del Responsabile dell'Ufficio Acquisizioni Beni e Servizi, è stato affidato il servizio quinquennale di Tesoreria e Cassa dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone al Raggruppamento Temporaneo d'Imprese costituito da Banca Nazionale del Lavoro - Gruppo PARIBAS e Banca Popolare del Meridione di Crotone;

CONSIDERATO CHE, nell'ambito dei servizi messi a disposizione dalla Banca Nazionale del Lavoro, è stato presentato il Servizio di Incasso MAV, quale strumento attraverso cui il cittadino ha la possibilità di procedere alla corresponsione delle somme dovute all'ASP di Crotone a titolo di pagamento ticket (compartecipazione alla spesa per prestazioni sanitarie)/diritti sanitari e/o di segreteria;

DATO ATTO CHE il predetto Servizio di Incasso MAV, oltre ad offrire una serie vantaggi all'ASP, garantisce anche una serie di benefici e agevolazioni a favore dei cittadini;

ATTESO CHE, in particolare, il servizio risulta conveniente per l'ASP in quanto il sistema prevede che lo svolgimento di tutte le attività di stampa e spedizione dei bollettini MAV, oltre che di gestione degli incassi e della relativa rendicontazione siano gestite da BNL;

CHE, altresì, il servizio medesimo appare vantaggioso anche per i cittadini in quanto consente loro di poter fruire di una maggiore ampiezza dei canali di pagamenti messi a disposizione degli stessi, della gratuità delle operazioni (se eseguite tramite il canale bancario del sistema) e della possibilità di utilizzare il canale postale;

CONSIDERATO CHE, allo scopo di agevolare i cittadini nell'assolvimento degli oneri di pagamento sopra esposti, tra ASP di Crotone e BNL - Gruppo PARIBAS è stato sottoscritto apposito contratto per le attività inerenti il Servizio di Incasso MAV;

CHE l'ambito di applicazione del servizio di cui sopra prevede altresì l'utilizzo del logo BNL - Gruppo PARIBAS da parte dell'ASP di Crotone;

RITENUTO, pertanto, di dover prendere atto dell'avvenuta sottoscrizione tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone e la BNL - GRUPPO PARIBAS del contratto di cui al periodo precedente, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

VISTE le leggi in materia;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale;

Tutto ciò premesso

DELIBERA

Per quanto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato, di:

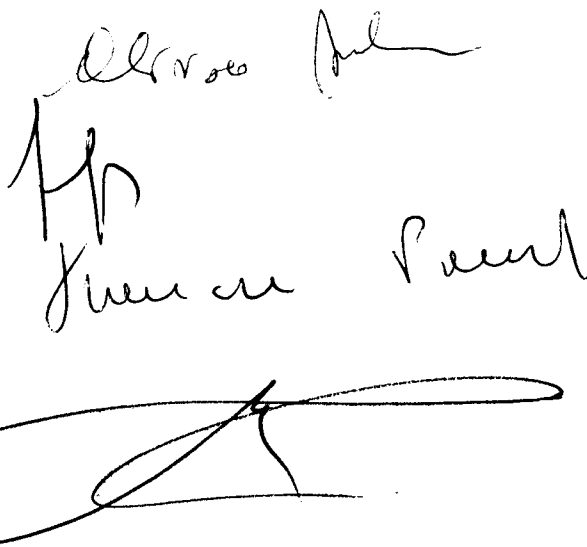
- 1) Prendere atto che tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone e la Banca Nazionale del Lavoro - Gruppo PARIBAS è stato sottoscritto apposito contratto per le attività inerenti il Servizio di Incasso MAV e di l'utilizzo del logo BNL - Gruppo PARIBAS da parte dell'ASP di Crotone, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Dare atto che l'adesione al Servizio in parola non comporta alcun onere a carico dell'ASP di Crotone;
- 3) Precisare che le spese di commissione eventualmente applicate ai bollettini MAV sono a carico dei cittadini;
- 4) Dare mandato all'Ufficio Affari Generali di trasmettere il presente provvedimento all'Istituto Tesoriere dell'Azienda - BNL.

Il Responsabile del Procedimento
Rag. Armando Chiriaco

Il Direttore Amministrativo:
Dr. Giovanni Cozza

Il Direttore Sanitario Aziendale:
Dr. Francesco Paravati

Il Direttore Generale:
Prof. Rocco Antonio Nostro



The block contains four handwritten signatures. The first signature is at the top right, above the 'Il Direttore Amministrativo' line. The second signature is below it, to the left of the 'Il Direttore Sanitario Aziendale' line. The third signature is to the right of the 'Il Direttore Sanitario Aziendale' line. The fourth signature is a large, stylized signature at the bottom, below the 'Il Direttore Generale' line.

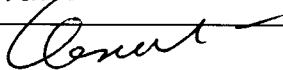
UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 09 MAG. 2014, con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 046, ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

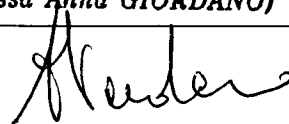
Crotone, lì 09 MAG. 2014

Il Responsabile del procedimento

Valter Cosentino



*Il Direttore dell'Ufficio AA.GG.
Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)*





LA SEZIONE DI SEGUITO RIPORTATA E' DINAMICA: VALIDA SOLO IN CASO DI RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL PORTAFOGLIO (DATI OPERATIVI PSD IMPOSTATI A SI)

Sezione VI – PORTAFOGLIO COMMERCIALE ELETTRONICO

Servizi richiesti

Servizio	Modalità di utilizzo	Modalità di conferimento
☐ Incasso RiBa	☐ S.b.f. Conto unico ☐ S.b.f. Conto cedenti ☐ S.b.f. Conto anticipi ☐ S.b.f. Conto cessioni indisponibile	☐ Teletrasmissione ☐ Supporto magnetico ☐ Supporto cartaceo

Servizio	Modalità di utilizzo	Modalità di conferimento	Funzionalità specifiche
☐ Incasso RID Ordinario	☐ S.b.f. Conto unico ☐ S.b.f. Conto cedenti ☐ S.b.f. Conto anticipi ☐ S.b.f. Conto cessioni indisponibile	☐ Teletrasmissione ☐ Supporto magnetico ☐ Supporto cartaceo	☐ Disattivazione forzatura automatica data scadenza oltre i termini

Servizio	Modalità di utilizzo	Modalità di conferimento	Funzionalità specifiche
☐ Incasso RID Veloce	☐ S.b.f. Conto unico ☐ S.b.f. Conto cedenti ☐ S.b.f. Conto anticipi ☐ S.b.f. Conto cessioni indisponibile	☐ Teletrasmissione ☐ Supporto magnetico ☐ Supporto cartaceo	☐ Disattivazione forzatura automatica data scadenza oltre i termini

Servizio	Modalità di utilizzo	Modalità di conferimento	Funzionalità specifiche
☐ Incasso SEPA Direct Debit CORE	☐ S.b.f. Conto unico ☐ S.b.f. Conto cedenti ☐ S.b.f. Conto cessioni indisponibile	Teletrasmissione	☐ Disattivazione forzatura automatica data scadenza oltre i termini

Servizio	Modalità di utilizzo	Modalità di conferimento	Funzionalità specifiche
☐ Incasso SEPA Direct Debit B2B	☐ S.b.f. Conto unico ☐ S.b.f. Conto cedenti ☐ S.b.f. Conto cessioni indisponibile	Teletrasmissione	☐ Disattivazione forzatura automatica data scadenza oltre i termini



Servizio ☐ Incasso MAV	Modalità di utilizzo Dopo Incasso	Modalità di conferimento Teletrasmissione	Funzionalità specifiche ☐ Richiesta autorizzazione alla stampa in proprio degli avvisi
---	---	---	---

Servizio ☐ Incasso Bollettino Bancario - Freccia	Modalità di utilizzo Dopo Incasso
---	---

Conto Corrente di regolamento

IBAN						
	Codice paese	Check digit	Cin	Banca (abi)	Sportello (CAB)	N. Conto



Articolo 1 – Descrizione del Servizio

Il servizio consente l'incasso di Portafoglio Commerciale Elettronico presentato dal correntista per l'accredito al Salvo Buon Fine e al Dopo Incasso nonché le relative operazioni accessorie.

Il servizio di Portafoglio Commerciale Elettronico opera sul contratto di conto corrente relativo alla presente sezione.

Articolo 2 – Norme regolanti l'incasso delle disposizioni relative ai servizi di Portafoglio Commerciale Elettronico

Il correntista prende atto che tali servizi sono regolati da apposite procedure interbancarie.

Il servizio di Portafoglio Commerciale Elettronico, oltre ad essere regolato dalle norme relative al conto corrente di regolamento sopraindicato e dei servizi connessi, è anche disciplinato dalle norme di seguito indicate:

1) Le disposizioni di incasso saranno fornite su supporti magnetici, cartacei o mediante mezzo telematico, predisposti secondo le istruzioni tecniche previste per il canale di conferimento concordato con il Correntista.

2) In caso di disposizioni conferite dal correntista tramite mezzi sprovvisti di firma digitale, è necessario che lo stesso ne fornisca conferma mediante comunicazione indirizzata alla Banca e sottoscritta dal correntista medesimo, contenente le caratteristiche e i dati identificativi del supporto stesso, il dettaglio delle disposizioni con relativa indicazione complessiva di importo e quantità delle disposizioni. In caso di difformità tra il contenuto di detta comunicazione e quello del file elettronico, prevalevano sempre gli elementi risultanti in quest'ultimo. La Banca resta esonerata da qualsiasi responsabilità per ogni dannosa conseguenza derivante da presentazioni effettuate secondo le modalità concordate, nonché da inserimento di dati errati o eventuali manomissioni dei dati registrati nel supporto o nella trasmissione stessa, non essendo in grado, in assenza di firma digitale, di rilevare errori e/o manomissioni che non incidano sui dati riassuntivi figuranti nei documenti accompagnatori. Le disposizioni di incasso conferite alla Banca presenteranno scadenze coerenti con i termini di presentazione riportati all'Art. 4.

La Banca resta esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata presentazione all'incasso e dal mancato pagamento delle disposizioni non pervenute nei termini suddetti.

3) Non possono essere eseguite disposizioni di decurtazione, proroghe o comunque modificative dei dati originariamente inseriti nel supporto magnetico, cartaceo o nella trasmissione, fatto salvo quanto previsto al punto 4.

Eventuali richiami possono essere eseguiti solo su disposizioni non ancora rimesse all'incasso o, nel caso di incassi MAV, per le quali non sia stato ancora inviato l'avviso al debitore da parte della Banca o, nel caso del SEPA Direct Debit entro i termini ammessi in relazione al regolamento interbancario.

4) Nel caso il supporto magnetico, cartaceo o la trasmissione dovesse contenere alcuni dati formalmente e/o convenzionalmente errati, è in facoltà della Banca:

- restituire l'intero flusso, ovvero curare l'incasso delle sole disposizioni corrette, comunicando quelle non accolte;
- modificare direttamente i dati quali, ad esempio:
 - data scadenza a Vista, in bianco o oltre i termini, memorizzando, quale scadenza fissa/convenzionale, una data utile per la presentazione all'incasso;
 - codici ABI e/o CAB della Banca cessionaria in bianco, inesistenti o incompatibili, inserendoli o rettificandoli in base ad eventuali informazioni presenti nella ricevuta stessa oppure, al limite, in base alla località del debitore.

5) Relativamente alle RiBa presentate alla Banca e ai MAV, il correntista assicura di aver formalizzato con i propri debitori, anche nei confronti di terzi, la liberatoria della ricevuta sprovvista della propria firma, purché contrassegnata dalla Banca incaricata o da altra Banca corrispondente, all'atto del pagamento, da apposita indicazione che ne garantisce l'originalità quale ricevuta per l'avvenuto pagamento dell'obbligazione primaria in esso riportata.

6) Relativamente ai RID presentati alla Banca:

- Il correntista sarà già in possesso delle prescritte autorizzazioni dei suoi debitori, raccolte sugli appositi moduli di «autorizzazione permanente d'addebito in conto per richieste di incasso» e dei relativi flussi di Allineamento Elettronico Archivi – A.E.A. di convalida trasmessi dalla Banca domiciliataria o dei soli flussi di Allineamento Elettronico Archivi – A.E.A. di convalida delle prescritte autorizzazioni concesse dai suoi debitori direttamente presso la banca domiciliataria.
- Il correntista si impegna a preavvisare con congruo anticipo i propri debitori circa la scadenza delle obbligazioni, cui si riferiscono le disposizioni d'incasso, a mezzo documenti riportanti la dicitura «Regolamento salvo buon fine con addebito in c/c presso».

Relativamente ai SEPA Direct Debit (Core e Business-to-Business) presentati alla banca:

- Il correntista, al momento del conferimento della disposizione, dovrà essere già in possesso delle prescritte autorizzazioni dei suoi debitori, raccolte sugli appositi moduli di Mandato SEPA dallo stesso predisposti o degli equivalenti

flussi previsti da norme di legge ovvero da accordi interbancari, e/o da eventuali diverse pattuizioni tra le parti, vigenti alla data di sottoscrizione del Mandato SEPA.

- Il correntista si impegna a preavvisare i propri debitori circa la scadenza delle obbligazioni, cui si riferiscono le disposizioni d'incasso, secondo le modalità e tempistiche previste dallo schema SEPA Direct Debit e relativo accordo interbancario.

Il correntista, in ogni caso, si impegna:

- a conservare, presso di sé per 10 anni dalla data di addebito dell'ultima disposizione di incasso, i moduli e/o gli equivalenti flussi, unitamente a qualsiasi documento o informazione relativa alla modifica, cancellazione e/o durata del mandato;
- a fornire, senza indugio, alla Banca informazioni in merito alle autorizzazioni di addebito acquisite nonché a fornire, entro 7 giorni lavorativi dalla data della richiesta, copia delle stesse;
- a prestare la massima collaborazione alla Banca nel caso di contestazioni o richieste di rimborso in merito ai pagamenti effettuati nell'ambito del servizio presentato alla Banca stessa;
- a manlevare la Banca dalle conseguenze dannose derivanti dall'inadempimento dell'obbligo di conservazione.

Al fine del buon esito degli incassi SEPA Direct Debit B2B (Business to Business) presentati alla Banca, il correntista prende atto che:

- il debitore dovrà autorizzare il primo addebito relativo ad un nuovo mandato confermandolo alla propria banca;
- qualora il debitore negasse o non esprimesse il suo consenso al primo addebito relativo ad un nuovo mandato, la banca del debitore non potrà dar seguito a tutti gli incassi SEPA Direct Debit B2B (Business to Business) inerenti tale mandato.

7) Relativamente al servizio di Incasso MAV, in caso di autorizzazione fornita al correntista dalla Banca alla stampa e invio in proprio dei bollettini, e relativamente ai Bollettini Bancari, la Banca non risponde di bollettini non conformi alle specifiche tecniche previste dalle vigenti normative bancarie e/o postali (MAV pagabile sia presso banca che presso ufficio postale), ovvero di qualunque altro malfunzionamento relativo alla fase di stampa e di invio ai debitori al di fuori del controllo diretto della Banca. Il correntista autorizza altresì la Banca ad addebitare sul proprio conto corrente detenuto presso la Banca stessa, immediatamente e senza necessità di preavviso scritto, qualunque danno che la Banca dovesse aver subito e qualunque onere, penale, tassa o spesa (compresi eventuali interessi) che alla Banca dovessero essere reclamati da terze parti in relazione a detti malfunzionamenti, incluse esplicitamente le penali previste dalle Poste Italiane S.p.A. per l'incasso MAV presso ufficio postale.

8) In relazione ai servizi di Portafoglio Commerciale Elettronico, la Banca accrediterà gli importi incassati sul conto corrente intestato al correntista intrattenuto presso la Banca stessa da lui indicato.

La Banca tratterà le proprie spese sull'importo trasferito prima di accreditarlo al correntista secondo quanto previsto dalle condizioni del singolo servizio, salvo diverso accordo con il correntista.

Articolo 2.1 – Norme regolanti l'accredito di disposizioni di incasso in Conto Ordinario

L'incasso delle disposizioni accolte dalla Banca al Salvo Buon Fine in Conto Ordinario sarà regolato dalle seguenti condizioni particolari:

- Accoglimento da parte della Banca della richiesta di fido specifico avanzata dal correntista;
- All'atto dell'accoglimento da parte della Banca delle disposizioni di incasso, il loro importo sarà accreditato sul Conto Corrente Ordinario intestato al correntista con valuta pari alla scadenza e comunque non superiore alla data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di regolamento della Banca. Contemporaneamente la Banca addebiterà le proprie commissioni e spese sul Conto Corrente Ordinario del correntista, restando la Banca stessa esonerata da ogni responsabilità per le conseguenze dannose che potessero comunque derivare da tali addebiti.
- In relazione al fido di cui al punto 1) resta inteso che al correntista sarà consentita una disponibilità sul Conto Corrente Ordinario pari all'importo relativo alle disposizioni presentate all'incasso e per i quali non si è ancora pervenuti a maturazione di valuta. Sull'utilizzo di tale disponibilità il correntista corrisponderà un interesse calcolato in base alle condizioni concordate. Nel caso di sospensione, riduzione o revoca dell'affidamento il correntista si impegna a rimborsare immediatamente le somme prelevate in utilizzo del fido medesimo e ciò anche prima della scadenza delle disposizioni di incasso.
- L'importo relativo alle disposizioni di incasso che ritornassero insolute sarà addebitato al correntista, unitamente alle spese accessorie, nel Conto Corrente Ordinario con valuta pari a quella originariamente riconosciuta. In relazione agli addebiti di cui sopra la Banca resta esonerata da ogni e qualsivoglia responsabilità per le conseguenze che potessero comunque derivare dagli addebiti stessi;
- Nel caso di sospensione, riduzione o revoca dell'affidamento la banca si riserva la facoltà di sospendere/revocare il presente servizio.



Articolo 2.2 – Norme regolanti l'accredito di disposizioni di incasso in Conto Cedenti S.b.f. con utilizzo in Conto Ordinario

L'incasso delle disposizioni accolte dalla Banca al salvo buon fine in Conto Cedenti S.b.f. sarà regolato dalle seguenti condizioni particolari:

1) Accoglimento da parte della Banca della richiesta di fido specifico avanzata dal correntista

2) All'atto dell'accoglimento da parte della Banca delle disposizioni di incasso, il loro importo sarà accreditato in uno speciale Conto Cedenti S.b.f. non fruttifero e indisponibile. Contemporaneamente la Banca addebiterà le proprie commissioni e spese sul Conto Corrente Ordinario del correntista, restando la Banca stessa esonerata da ogni responsabilità per le conseguenze dannose che potessero comunque derivare da tali addebiti. Nel momento in cui i fondi diverranno disponibili per la Banca, gli stessi saranno trasferiti dal Conto Cedenti al predetto Conto Corrente Ordinario al netto di eventuali insoluti come precisato al successivo punto 4.

3) In relazione al fido di cui al punto 1 resta inteso che al correntista sarà consentita una disponibilità sul Conto Corrente Ordinario pari al saldo del Conto Cedenti S.b.f. Sulle somme prelevate in utilizzo di detta disponibilità il correntista corrisponderà un interesse calcolato in base alle condizioni concordate. Nel caso di sospensione, riduzione o revoca dell'affidamento il correntista si impegna a rimborsare immediatamente le somme prelevate in utilizzo del fido medesimo e ciò anche prima della scadenza delle disposizioni di incasso.

4) L'importo relativo alle disposizioni di incasso che ritornassero insolute sarà addebitato al correntista, unitamente alle spese accessorie, nel Conto Corrente Ordinario con valuta pari a quella originariamente riconosciuta; qualora la restituzione degli effetti medesimi avvenga dopo il giro di presentazione dal Conto Cedenti S.b.f. al Conto Corrente Ordinario. Nel caso in cui la restituzione degli effetti avvenga prima della maturazione della valuta delle disposizioni restituite insolute, gli addebiti saranno effettuati sul Conto Cedenti S.b.f. con la valuta originariamente attribuita e il giro delle partite dal Conto Cedenti S.b.f. al Conto Corrente Ordinario sarà eseguito per l'importo delle presentazioni al netto degli insoluti; le spese accessorie relative all'insoluto saranno addebitate sul Conto Corrente Ordinario con valuta pari alla valuta di addebito dell'insoluto. In relazione agli addebiti di cui sopra la Banca resta esonerata da ogni e qualsivoglia responsabilità per le conseguenze che potessero comunque derivare dagli addebiti stessi.

5) Nel caso di sospensione, riduzione o revoca dell'affidamento la banca si riserva la facoltà di sospendere/revocare il presente servizio.

Articolo 2.3 – Norme regolanti l'accredito di disposizioni di incasso in Conto Cedenti S.b.f. con addebito in Conto Anticipi e accredito in Conto Ordinario

L'incasso delle disposizioni accolte dalla Banca al salvo buon fine in Conto Cedenti S.b.f. con addebito in Conto Anticipi e accredito in Conto Ordinario sarà regolato dalle seguenti condizioni particolari:

1) Accoglimento da parte della Banca della richiesta di fido specifico avanzata dal correntista

2) All'atto dell'accoglimento da parte della Banca delle disposizioni di incasso, il loro importo sarà accreditato in uno speciale Conto Cedenti S.b.f. non fruttifero e indisponibile, con valuta pari a scadenza o comunque non oltre la data di disponibilità dei fondi sul conto corrente di regolamento della Banca. Nel momento in cui i fondi diverranno disponibili per la Banca, gli stessi saranno trasferiti dal Conto Cedenti al Conto Anticipi di cui ai successivi passaggi. Contemporaneamente la Banca addebiterà le proprie commissioni e spese sul Conto Corrente Ordinario del correntista, restando la Banca stessa esonerata da ogni responsabilità per le conseguenze dannose che potessero comunque derivare da tali addebiti.

In relazione al fido di cui al punto 1) resta inteso che l'importo delle disposizioni di incasso accolte dalla Banca sarà immediatamente e integralmente accreditato sul Conto Corrente Ordinario del correntista contro contestuale addebito su un Conto Anticipi sul quale il correntista corrisponderà un interesse calcolato in base al tasso di volta in volta concordato. Nel caso di sospensione, riduzione o revoca dell'affidamento il correntista si impegna a rimborsare la Banca immediatamente gli importi a debito del Conto Anticipi e ciò anche prima della scadenza degli effetti.

3) L'importo relativo alle disposizioni di incasso che ritornassero insolute sarà addebitato al correntista, unitamente alle spese accessorie, nel Conto Corrente Ordinario con valuta pari a quella originariamente riconosciuta, qualora la restituzione degli insoluti medesimi avvenga dopo il giro di presentazione dal Conto Cedenti S.b.f. al Conto Anticipi. Nel caso in cui la restituzione degli insoluti avvenga prima che le somme siano divenute disponibili per la Banca, saranno effettuate le seguenti scritture contabili:

- Addebito dell'importo dell'insoluto sul Conto Cedenti S.b.f. con valuta pari a quella originariamente attribuita;
- Accredito dell'importo dell'insoluto sul Conto Anticipi con la predetta valuta;
- Addebito dell'importo dell'insoluto e delle spese accessorie sul Conto Corrente Ordinario con valuta pari a quella originariamente riconosciuta.

In relazione agli addebiti di cui sopra la banca resta esonerata da ogni e qualsivoglia responsabilità per le conseguenze che potessero comunque derivare dagli addebiti stessi.

4) Nel caso di sospensione, riduzione o revoca dell'affidamento la banca si riserva la facoltà di sospendere/revocare il presente servizio.

Articolo 2.4 – Norme regolanti l'accredito di disposizioni di incasso in Conto Cessioni Indisponibile

L'incasso delle disposizioni accolte dalla Banca al salvo buon fine in Conto Cessioni Indisponibile sarà regolato dalle seguenti condizioni particolari:

All'atto dell'accoglimento da parte della Banca delle disposizioni di incasso, il loro importo sarà accreditato salvo buon fine in uno speciale Conto Cessioni Indisponibile non fruttifero.

Commissioni e spese di competenza della Banca saranno addebitate sul Conto Corrente Ordinario del correntista, restando ovviamente a suo carico eventuali conseguenze negative che potessero comunque derivare da tali addebiti.

Nel momento in cui i fondi diverranno disponibili per la Banca, gli stessi come sopra accreditati in Conto Cessioni Indisponibile saranno trasferiti nel predetto Conto Corrente Ordinario al netto degli eventuali insoluti come meglio precisato di seguito.

L'importo delle disposizioni che ritornassero alla Banca insolute sarà addebitato, unitamente alle spese accessorie, sul Conto Corrente Ordinario con valuta pari a quella originariamente riconosciuta, qualora la restituzione degli insoluti medesimi avvenga dopo il giro degli importi relativi dal Conto Cessioni Indisponibile al Conto Corrente Ordinario. Qualora il conto medesimo non presentasse sufficiente copertura, il correntista resta, naturalmente, obbligato a rimborsare immediatamente l'importo dello scoperto alla Banca.

Nel caso in cui la restituzione degli insoluti avvenga prima che le somme siano divenute disponibili per la Banca, gli addebiti saranno effettuati sul Conto Cessioni Indisponibile con la valuta originariamente attribuita e il giro delle partite sul Conto Corrente Ordinario sarà eseguito per gli importi al netto degli insoluti; le spese accessorie relative all'insoluto saranno addebitate sul Conto Corrente Ordinario con valuta pari alla valuta di addebito dell'insoluto.

In relazione agli addebiti di cui sopra, resta ovviamente a carico del correntista ogni e qualsivoglia conseguenza negativa che potesse comunque derivare dagli addebiti stessi.

Articolo 3 – Informazioni necessarie per l'esecuzione di una disposizione relativa ai servizi di Portafoglio Commerciale Elettronico

Il correntista che dispone ordini di incasso elettronico ha l'obbligo di comunicare alla Banca tutti i dati previsti per la tipologia di ordine richiesto da:

- i tracciati standard come definiti dagli accordi interbancari vigenti alla data di esecuzione dell'ordine;
- lo specifico mezzo di conferimento prescelto dal correntista.

La Banca, salvo quanto previsto dall'Art. 2 punto 4) lettera b, si riserva la facoltà di non dare corso all'ordine qualora i dati forniti dal correntista risultassero errati, contraddittori, incompleti o nel caso in cui l'ordine configgesse con norme imperative di legge, o con disposizioni contenute in altri contratti stipulati con il correntista; qualora ne dia comunque corso – ove possibile e nell'esclusivo interesse del correntista – non potrà tuttavia assicurare la corretta esecuzione dell'ordine.

Articolo 4 – Termini per la presentazione all'incasso

Al fine di consentire alla Banca l'esecuzione degli ordini di incasso e fermo restando quanto previsto dall'Art. 2 punti 2 e 4, le disposizioni dovranno pervenire, entro l'orario di chiusura degli sportelli del quindicesimo giorno lavorativo precedente la data di scadenza. La banca si impegna a trasmettere l'ordine al prestatore di servizi di pagamento del pagatore entro i limiti di tempo previsti dagli accordi interbancari.

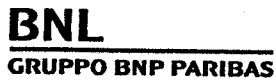
Articolo 5 – Termini di non stomabilità degli accrediti S.b.f.

Si riportano di seguito i termini decorsi i quali non potranno più essere stomati dalla Banca gli importi delle disposizioni accreditate S.b.f. ed inoltrate per l'incasso.

Servizio	Domiciliazione	Termine
Incassi	Scadenti su BNL	6 giorni
RiBa	Scadenti su altre Banche	12 giorni
Incassi	Scadenti su BNL	10 settimane dalla data di scadenza
RID	Scadenti su altre Banche	10 settimane dalla data di scadenza
Incassi	Scadenti su Gruppo BNL	10 settimane dalla data di scadenza
SEPA	Scadenti su altre Banche	10 settimane dalla data di scadenza

La Banca emittente o domiciliataria, scaduti i termini sopra indicati, mantiene il diritto di agire direttamente nei confronti del correntista per il recupero dell'importo dei crediti indebitamente pagati.

I termini sopra indicati non valgono in presenza di cause di forza maggiore determinatesi presso BNL o presso banche sue corrispondenti, con la conseguenza che tali circostanze la Banca conserva il diritto di procedere in qualsiasi momento all'addebito in conto delle disposizioni risultate insolute.



[C/C Ordinario (Non CONSUMATORI)]

Firma ~~X~~

Art. 2 Norme regolanti l'incasso delle disposizioni relative ai servizi di portafoglio commerciale elettronico – punto 2 (esonero della banca da responsabilità per le conseguenze derivanti dalle presentazioni e da eventuali errori nei dati inseriti nei supporti o da manomissioni dei medesimi); punto 7 (esonero della Banca da responsabilità per qualunque malfunzionamento relativo alla fase di stampa e invio ai debitori al di fuori del controllo diretto della Banca); Art. 2.1 Norme regolanti l'accredito di disposizioni di incasso in Conto Ordinario; Art. 2.2 Norme regolanti l'accredito di disposizioni di incasso in Conto Cedenti S.b.f. con utilizzo in Conto

~~Firma dell'operatore per convalida~~

Dr. Giuseppe FICO)

RICHIESTA DI UTILIZZO DEL LOGO BNL GRUPPO BNP PARIBAS

(compilare e inviare a: stefania.dorazi@bnlmail.com e, per conoscenza, a patrizia.depasqua@bnlmail.com)

Spett.le BNL - Direzione Comunicazione – Brand & CSR

RICHIEDENTE

Cognome Nome

Telefono E-mail

In qualità di

con autorizzazione all'iniziativa da parte di

(Indicare il nome del Responsabile BNL dell'iniziativa e metterlo in copia nella mail di accompagnamento)

chiede di utilizzare il logo della società BNL Gruppo BNP Paribas per la seguente iniziativa

DESCRIZIONE INIZIATIVA E MOTIVO CO-PARTNERSHIP

Luogo iniziativa

Motivo utilizzo logo

Durata iniziativa dal al

Durata di utilizzo del logo (max un anno, con possibilità di rinnovo) dal al

MATERIALI PROMOZIONALI SU CUI SARÀ RIPRODOTTO IL LOGO (cliccare sull'opzione)

☐ manifesti ☐ brochure ☐ dépliant ☐ volumi e prodotti editoriali

☐ video ☐ pagine web sul sito

☐ altro

Area diffusione (cliccare sull'opzione): ☐ locale ☐ regionale ☐ nazionale ☐ internazionale

Loghi di altri enti o istituzioni pubbliche (se presenti)

Loghi di altre aziende (se presenti)

TIPO DI FORMATO RICHIESTO (cliccare sull'opzione) ☐ vettoriale (.eps) ☐ .jpg ☐ altro

Indirizzo email a cui inviare il logo:

DICHIARAZIONE DELLA SOCIETÀ RICHIEDENTE

La società richiedente dichiara di non essere oggetto di indagini o procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria né coinvolta in attacchi da parte dell'opinione pubblica o dei media, che ne possano compromettere la reputazione e di conseguenza la reputazione dei marchi ad essa associati.

☐ sì ☐ no

Firmato

P. CROTONA
IL DIRETTORE
Dr. Giuseppe FIC...

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona
IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Rocco Antonio Nostr...

IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA A

- inviare le bozze del materiale promozionale contenente il logo utilizzato per preventiva approvazione e/o una copia di ciascun prodotto realizzato a

BNL - Direzione Comunicazione – Brand & CSR – Via Veneto, 119 – 00187 Roma • stefania.dorazi@bnlmail.com

- prendere visione della Guida all'Identità Visiva di BNL Gruppo BNP Paribas e il rispettarne la corretta applicazione.

Si fa presente che l'autorizzazione potrà essere modificata e/o annullata in ogni momento tramite comunicazione scritta.

Luogo Data Firmato ☒

Spazio riservato a Direzione Comunicazione – Brand & CSR

Note

firma di autorizzazione

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona
IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Rocco Antonio Nostr...