

Guida alla chiusura del conto di pagamento

Gentile Cliente,

il conto di pagamento è il principale strumento della relazione tra banca e cliente, per la numerosità dei servizi di pagamento e di altra natura che frequentemente sono ad esso collegati: carte di pagamento, addebito di pagamenti, finanziamenti, ed altri ancora. La chiusura del conto di pagamento è anche per questo motivo un'operazione importante ed è interesse comune poterla gestire con la maggiore efficienza e rapidità possibile.

Scopo di questa Guida, pertanto, è fornire ai clienti alcune indicazioni per impostare correttamente la richiesta di chiusura del conto e svolgere le operazioni a ciò necessarie.

Come comunicare alla Banca la richiesta di chiusura del conto

È necessaria una richiesta scritta e firmata, che può essere:

1. Trasmessa a mezzo del Servizio a distanza, con apposita funzionalità prevista all'interno della APP isybank (al percorso Profilo > Prodotti > Dettaglio piano);
2. Trasmessa per posta raccomandata all'indirizzo Via Monte di Pietà 8 – 20121 Milano (MI) oppure a mezzo posta certificata (PEC);
3. Consegnata a una diversa banca (purché in Italia) dove il cliente intrattiene un altro conto. La banca che riceve la richiesta trasmette la stessa alla banca dove è intrattenuto il conto da chiudere. Questa modalità di chiusura è regolata dalla legge (art. 126 - quinquiesdecies e ss. Testo Unico Bancario) sulla trasferibilità dei servizi di pagamento e può essere utilizzata solo dai clienti consumatori.

Questa Guida riguarda in particolare come procedere alla chiusura del conto quando la richiesta è presentata alla banca con la modalità 1 o 2. Nella Guida sono presenti anche alcuni brevi cenni al caso in cui il cliente chieda la chiusura del conto con la modalità 3: a questa fattispecie, tuttavia, è dedicata specificamente la "Guida al trasferimento dei servizi di pagamento" che il cliente, se desidera, può consultare.

Chi può chiedere la chiusura del conto

L'intestatario del conto o, se l'intestatario non ha la necessaria capacità, il rappresentante legale dell'intestatario.

Le persone delegate dagli intestatari a operare sul conto non possono di regola chiederne la chiusura, salvo che questa facoltà sia stata espressamente conferita per iscritto alla persona delegata.

Se il conto cointestato è sufficiente che la richiesta di chiusura sia firmata da un solo cointestatario. Tuttavia, se il cliente invece si avvale della modalità sopra indicata al numero 3, la richiesta di chiusura consegnata alla banca diversa da quella dove è intrattenuto il conto da chiudere deve essere sempre firmata da tutti i cointestatari.

Modulo utilizzabile per la richiesta di chiusura

Se il cliente chiede la chiusura con la modalità sopra indicata al numero 2 è raccomandabile l'utilizzo del modulo riportato in fondo a questa Guida (scaricare il "Modulo per la richiesta di chiusura di conto di pagamento"). Se il cliente non utilizza tale modulo ma documenti di formato diverso, è importante che dia comunque alla banca istruzioni chiare e complete riguardo a tutti i servizi collegati al conto.

Se il cliente invece si avvale della modalità indicata al numero 3 è tenuto a utilizzare il modulo messo a sua disposizione dalla banca a cui chiede di gestire la richiesta di chiusura.

Cosa è necessario fare

È necessario distruggere:

- le carte di pagamento collegate al conto (cioè le carte di credito e carte di debito collegate al conto; si ricorda che le carte prepagate non sono collegate al conto).

Quali istruzioni dare alla Banca

È necessario che il cliente fornisca alla banca le istruzioni di chiusura, trasferimento o modifica dei servizi che risultino eventualmente collegati al conto:

- pagamenti con addebito permanente sul conto (ad esempio: pagamento di utenze, ordini permanenti di bonifico, rate di mutui o finanziamenti);
- stipendi o pensioni accreditati sul conto.

Se tra i servizi collegati al conto sono presenti:

- pagamenti a favore di terzi con addebito permanente su carta di credito (ad esempio: gestori telefonici), il cliente deve fornire alla Banca copia di documento che dimostri la cessazione del collegamento tra la Carta di credito e il servizio di pagamento.

È preferibile che il cliente indichi alla banca i recapiti da utilizzare per eventuali comunicazioni riguardanti il procedimento di chiusura del conto (posta elettronica, telefono). In assenza di questi recapiti, la Banca inoltra comunicazioni scritte all'ultimo recapito ad essa indicato dal cliente.

Come ricevere il saldo di chiusura del conto

La consegna del saldo di chiusura può essere effettuata dalla banca con una di queste modalità, secondo la scelta del cliente: con bonifico su un altro conto o su una carta prepagata.

Tempi di chiusura del conto

Se la richiesta è disposta a mezzo Servizio a distanza o pervenuta alla banca tramite posta raccomandata o posta elettronica certificata, la chiusura avviene entro:

- 3 giorni lavorativi, se al conto non sono collegati altri rapporti o servizi;
- 12 giorni lavorativi, se sono collegati al conto altri rapporti o servizi.

Questo termine decorre dalla data in cui la banca riceve la richiesta di chiusura del conto, purché siano fornite le istruzioni per la chiusura o il trasferimento dei rapporti o servizi collegati. Può tuttavia accadere che il termine di 12 giorni venga talvolta superato se, per la definizione di alcuni rapporti o servizi, la banca deve acquisire dati da soggetti terzi. Si segnala che la eventuale presenza di un saldo negativo alla data di chiusura può ritardare i tempi di chiusura del conto.

“Se la richiesta è disposta con la modalità indicata al punto 3 del paragrafo “Come comunicare alla Banca la richiesta di chiusura del conto” la chiusura avviene nella data che il Cliente indica alla banca presso cui intende trasferire il saldo del conto, salvo che, per la presenza di obblighi pendenti, la chiusura non possa avvenire nella data indicata dal Cliente.

Operazioni possibili sul conto dopo la richiesta di chiusura

Dalla data in cui la banca riceve la richiesta del cliente e sino al momento in cui essa sospende definitivamente l'operatività del conto, il cliente mantiene la possibilità di compiere solo le seguenti operazioni: prelievi di contante, accrediti, addebiti diretti (ad esempio per il pagamento di utenze o altri servizi), addebito di rate di mutui e finanziamenti. Altre operazioni sul conto sono possibili solo se concordate con la banca; la loro esecuzione può determinare un allungamento dei tempi di chiusura. L'utilizzo delle carte di pagamento collegate al conto non è più consentito dal momento della comunicazione di recesso; contestualmente alla comunicazione di recesso il Cliente distrugge il supporto fisico di tali carte.

MODULO PER LA RICHIESTA DI CHIUSURA CONTO

Spett.le
Isybank Spa
Via Monte di Pietà 8
20121 Milano

COMUNICAZIONE DI RECESSO

(da inviare a mezzo raccomandata all'indirizzo sopra indicato o PEC alla seguente casella: info@pec.isybank.com)

OGGETTO: PIANO _____ – CHIUSURA DEL CONTO N. _____ (DI SEGUITO "CONTO")
E DELLE CARTE COLLEGATE AL PIANO
PIANO INTESTATO A: _____

Il sottoscritto Cliente _____ chiede a Isybank S.p.A. (di seguito la "Banca") la chiusura dei rapporti indicati in oggetto e, a questo scopo, comunica il recesso dai relativi contratti.

MODALITA' DI CONSEGNA DEL SALDO DI CHIUSURA

Il Cliente chiede di ricevere il saldo di chiusura del Conto:

- mediante bonifico/giroconto su conto di pagamento avente IBAN _____
- intestato a _____

Il Cliente prende atto che:

- il saldo del Conto che sarà effettivamente trasferito potrà essere diverso da quello visualizzato in APP al momento della richiesta per effetto di operazioni (in accredito e/o addebito) contabilizzate sul Conto successivamente alla comunicazione di recesso, che saranno indicate nel rendiconto di chiusura.

ATTIVITA' NECESSARIE PER LA CHIUSURA DEL CONTO

Ai fini della chiusura del Conto, il Cliente si impegna a svolgere le seguenti attività, in base ai servizi che sono collegati al Conto. Servizi collegati:

- carte di pagamento collegate al Conto (cioè le carte di credito e di debito collegate al conto; si ricorda che le carte prepagate non sono collegate al Conto)
 - **attività da svolgere:** è necessario distruggere le carte di pagamento collegate al Conto;
- pagamenti a favore di terzi con addebito permanente su carta di credito
 - **attività da svolgere:** è necessario fornire alla Banca copia di documento che dimostri la cessazione del collegamento tra la carta di credito e il servizio di pagamento;
- pagamenti con addebito permanente sul Conto (ad esempio: pagamento di utenze, ordini permanenti di bonifico, rate di mutui o finanziamenti) e stipendi o pensioni accreditati sul conto
 - **attività da svolgere:** è necessario fornire alla Banca le istruzioni di chiusura, trasferimento o modifica dei servizi collegati al Conto.

AVVERTENZE

- La richiesta di chiusura deve essere firmata dall'intestatario del Conto o dal legale rappresentante dell'intestatario o dal delegato dell'intestatario se espressamente autorizzato a chiedere la chiusura del Conto.
- Dalla data in cui la Banca riceve la richiesta del Cliente e sino al momento in cui essa sospende definitivamente l'operatività del Conto per effettuare il calcolo delle competenze, restano possibili solo le seguenti operazioni: prelievo di contante, accrediti, addebiti diretti (ad esempio per il pagamento di utenze o altri servizi), addebito di rate di finanziamenti.
- Sul sito internet della Banca sono disponibili il prospetto relativo ai tempi medi di chiusura dei conti correnti e la "Guida sulla chiusura del conto di pagamento".
- La data di ricezione della richiesta sarà quella di effettiva ricezione della comunicazione (fatti salvi i casi di forza maggiore, ivi compreso lo sciopero del personale della Banca)

Luogo _____ Data _____

Firma _____

Allegati alla presente:

- Documento identità registrato in Isybank
- Codice fiscale