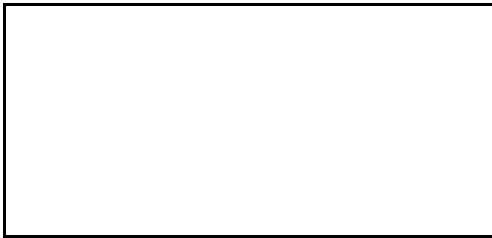


**ALLEGATO B**

Riservata all'Ufficio che cura il pagamento degli assegni.



TIMBRO DELL'UFFICIO

Protocollo n. .... del .....

In relazione alla domanda di prestito personale del/della

Sig/a..... nato/a il .....Codice

Fiscale..... Qualifica ..... livello ..... classe

..... scatto .....

**SI DICHIARA CHE:**

- 1. la retribuzione lorda delle Ritenute Previdenziali ed Assistenziali è di €.....
- 2. l'indennità integrativa speciale lorda delle ritenute Previdenziali ed Assistenziali è di  
€.....
- 3. altri assegni: indennità di Amm.ne lorda delle Ritenute Previdenziali ed Assistenziali è di  
€.....

Si comunica inoltre, che sullo stipendio gravano, mensilmente, le seguenti ritenute:

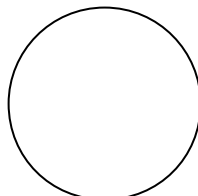
- a) pignorato a qualsiasi titolo €.....
- b) cessione contratta con l'Istituto ..... di €.....
- c) piccolo prestito Inpdap con scadenza rate il ..... di €.....
- d) altre delegazioni – assicurazioni – prestiti ecc. €.....

In forza della delega e disposizioni conferite con la domanda di prestito personale, quest'Ufficio Amministrativo Contabile di ..... incaricato della corresponsione delle competenze mensili, assume l'obbligo, con decorrenza dal mese successivo a quello in cui è pervenuta la documentazione di concessione del prestito e fino alla totale estinzione, di eseguire mensilmente le ritenute sullo stipendio di una quota netta mensile di €..... per n. ...., quindi, per un importo complessivo di €..... di effettuare, a mezzo bonifico bancario a favore della Ktesios SpA sul c/c bancario della Banca Popolare di Bergamo – Credito Varesino Via dei Crociferi, 44 00187 Roma, n. 05981 ABI 05428 CAB 3200.

Si assume altresì, l'obbligo di comunicare la cessazione dal servizio del richiedente al nuovo Ente interessato con la relativa ritenuta e scadenza.

In caso di qualsiasi controversia, Foro competente è quello di Roma.

..... li .....



TIMBRO LINEARE E FIRMA DEL CAPO UFFICIO