



Regione Piemonte

**S.O.C.
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE**

Direttore Dr Claudia Sala

O
G
G
E
T
T
O

PRESA D'ATTO AZIONE DI PIGNORAMENTO
VERSO UN DIPENDENTE DELL'ASL VCO



AUTORIZZAZIONE BUDGET

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

SUB _____ Spesa prevista _____

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Data _____

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
(Dr Claudia SALA)



IL DIRETTORE S.O.C. GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE

Dato atto che in data 17/11/2016 con prot. n. 66898 veniva notificato l'atto di pignoramento dei Crediti presso Terzi emesso dal Tribunale di Verbania a carico del dipendente T. L. dell'A.S.L. VCO citato nello stesso.

Dato inoltre atto che in data 13/02/2017 si è svolta l'udienza presso il Tribunale di Verbania fissata agli effetti dell'azione di pignoramento promossa dallo Studio Legale Avv. Roberta Frojo di Biella per conto della società doBank S.p.A – Arena NPL One srl.

Rilevato che il Giudice dell'Esecuzione, preso atto della dichiarazione resa da questa Amministrazione, si è pronunciato con provvedimento R.G. n. 635/2016, acquisito agli atti con prot. n. 10297 del 17/02/2017 e successivo n. 12081 del 27/02/2017 con allegato corretto, per il pignoramento sulla retribuzione del debitore esecutato della somma mensile pari al 1/5 dello stipendio netto, da versarsi al creditore procedente, sino alla concorrenza del debito di € 64.138,34 comprensivo di competenze e spese, a decorrere dalla fine del precedente pignoramento RGE 85/2012 del Tribunale di Verbania.

Preso atto pertanto degli adempimenti posti in capo a questa Amministrazione ai fini di provvedere al recupero del debito in favore del pignorante doBank SpA – Arena NPL One srl, nei termini e con le modalità stabilite dalla richiamata esecuzione mobiliare.

Dato atto che l'Amministrazione dal pervenimento dell'atto di pignoramento di cui al prot. n. 66898/16 si è obbligata nei termini che la legge impone ai terzi ai sensi dell'art. 546 del c.p.c. , somma che viene restituita al debitore alla luce del citato verbale di udienza.

Visti il D.P.R. n. 180 del 05.01.1950, il D.P.R. n. 895 del 09.07.1950, il Protocollo n. 94755/2010 e la Circolare 8/E dell'Agenzia delle Entrate del 2 Marzo 2011

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

DETERMINA

1°) - Di prendere atto del verbale d'udienza del Giudice del Tribunale di Verbania per il procedimento di esecuzione mobiliare R.G. n. 635/2016, protocollato al n. 10297 del 17/02/2017 e successivo n. 12081 del 27/02/2017 con allegato corretto, ottemperando all'onere di procedere sulle competenze relative al dipendente richiamato nel suindicato provvedimento alla trattenuta mensile pari al 1/5 dello stipendio netto fino alla concorrenza del debito complessivo di € 64.138,34 a decorrere dalla fine del precedente pignoramento RGE 85/2012 del Tribunale di Verbania.

2°) - Di disporre altresì a suo tempo il versamento della somma vincolata in favore del creditore doBank SpA – Arena NPL One srl come dal indicato nella nota prot. 12081/17 dello Studio Legale Avv. Frojo.



A.S.L. V.C.O.
*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

DETERMINAZIONE N. 680 del 28/07/2017

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 28/07/2017

Il Direttore SOC
GESTIONE PERSONALE E FORMAZIONE
Responsabile del Procedimento
Dr.ssa Claudia Sala

SC/mb

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE DETERMINA
ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO (www.aslvco.it) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO VB D		DIPSA
	DIP. PREVENZIONE		AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
	DISTRETTO VCO		LOGISTICA E SERV. TECNICI E INFORM.
	GEST. ATTIVITA' TERRITORIALE	X	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	FARMACIA	X	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		
	SER.D		