



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 29/06/2017 con prot. n. 37395 veniva notificato l'atto di pignoramento dei Crediti presso Terzi emesso dal Tribunale di Verbania a carico del dipendente L. D. dell'A.S.L. VCO citato nello stesso.

Dato inoltre atto che in data 11/12/2017 si è svolta l'udienza presso il Tribunale di Verbania fissata agli effetti dell'azione di pignoramento promossa dall'Avv. Christian Faggella dello Studio Legale La Scala di Milano per conto della Società MB Credit Solution S.p.a.

Rilevato che il Giudice dell'Esecuzione, preso atto della dichiarazione resa da questa Amministrazione, si è pronunciato con provvedimento R.G. n. 356/2017, acquisito agli atti con prot. n. 74989 del 18/12/2017 e prot. n. 1737 del 10/01/2018, per il pignoramento sulla retribuzione del debitore esecutato della somma mensile pari a 1/5 dello stipendio netto, da versarsi al creditore procedente, sino alla concorrenza del debito di € 9.870,44 comprensivo di competenze e spese, a decorrere dalla data di cessazione dei due precedenti pignoramenti R.G.E. 860/14 e R.G.E. 59/16 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 Società MB Credit Solution S.p.a. , 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. 37395/17 si è obbligata nei termini che la legge impone ai terzi ai sensi dell'art. 546 del c.p.c. , che viene restituito al dipendente in attesa della decorrenza stabilita dal Giudice.

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.E. n. 356/2017, protocollato al n. 74989 del 18/12/2017 e n. 1737 del 10/01/2018, ottemperando all'onere di procedere sulle competenze relative al dipendente richiamato nel suindicato provvedimento alla trattenuta mensile di 1/5 dello stipendio netto fino alla concorrenza del debito complessivo di € 9.870,44 a decorrere dalla data di estinzione dei precedenti pignoramenti R.G.E. 860/14 e R.G.E. 59/16 del Tribunale di Verbania.

2°) - Di disporre altresì il versamento della somma vincolata in favore del creditore MB Credit Solution S.p.a. come indicato dall'Avvocato Christian Faggella dello Studio Legale La Scala di Milano .



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

DETERMINAZIONE N. 36 del 18/01/2018

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 18/01/2018

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		