



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 _____

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 21/03/2018 con prot. n. 17739 veniva notificato l'atto di pignoramento dei Crediti presso Terzi emesso dal Tribunale di Verbania a carico del dipendente A. D. dell'A.S.L. VCO citato nello stesso.

Dato inoltre atto che in data 09/04/2018 si è svolta l'udienza presso il Tribunale di Verbania fissata agli effetti dell'azione di pignoramento promossa dall'Avv. Marco gagliardini per conto del creditore Sig.ra P. T. ed è stata rinviata al 05/06/2018 una nuova udienza, come da prot. n. 23535 del 18/04/2018.

Rilevato che il Giudice dell'Esecuzione, preso atto della dichiarazione resa da questa Amministrazione, si è pronunciato con provvedimento R.G.E. n.156/2018, aquisito agli atti con prot. n. 53711 del 12/09/2018, per il pignoramento sulla retribuzione del debitore esecutato della somma mensile pari a € 112,00, quale differenza tra l'importo assegnato di 350,00€ e la somma già trattenuta in forza del pignoramento in corso, da versarsi al creditore procedente a decorrere dalla retribuzione dovuta a far data dal mese successivo alla ordinanza del 29/08/2018 e della somma pari a € 350,00 con decorrenza dalla data di estinzione dell'esecuzione mobiliare RGE 116/2017 fino alla concorrenza del debito totale di € 13.859,14 comprensivo di competenze e spese.

Preso atto pertanto degli adempimenti posti in capo a questa Amministrazione ai fini di provvedere al recupero del debito in favore del pignorante Sig.ra P. T., 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. 17739/1 si è obbligata nei termini che la legge impone ai terzi ai sensi dell'art. 546 del c.p.c.

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. 156/2018, protocollato al n. 53711/18, ottemperando all'onere di procedere sulle competenze relative al dipendente richiamato nel sindacato provvedimento alla trattenuta mensile di € 112,00 quale differenza tra l'importo assegnato di 350,00€ e la somma già trattenuta in forza del pignoramento in corso dallo stipendio del mese successivo alla pronuncia e della somma pari a € 350,00 con decorrenza dalla data di estinzione dell'esecuzione mobiliare RGE 116/2017 fino alla concorrenza del debito complessivo di € 13.859,14, restituendo quanto già pignorato in accantonamento .



2°) - Di disporre altresì il versamento della somma in favore del creditore Sig.ra P. T. come indicato dallo Studio Legale Avvocato Marco Gagliardini nel prot. n. 53711 del 12/09/2018.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 12/09/2018

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**



DETERMINAZIONE N. 683 del 19/09/2018

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 PRESIDI 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 | | |