



## TRIBUNALE DI NOLA

**PROCEDURA DI RICHIESTA E RILASCIO DELLE FORMULE  
ESECUTIVE: ORDINE DI SERVIZIO N. 24 del 7/6/22**

**IL PRESIDENTE FF del TRIBUNALE**

**Dr Vincenza Barbalucca**

Premesso che:

- l'emergenza sanitaria da COVID-19, unita allo *smart working* per i pubblici dipendenti, ha imposto la necessità di una regolamentazione delle modalità di accesso in Tribunale, non solo al fine di evitare assembramenti ma anche per sopperire alla riduzione del lavoro *in praesentia* del personale amministrativo, tenuto conto altresì dell'aumento del personale collocato a riposo;
- nella medesima direzione si colloca la positiva esperienza maturata con il programma di accesso – mediante prenotazione on line - alle cancellerie, che ha garantito maggior ordine all'interno del Palazzo di giustizia, una più efficace ed efficiente organizzazione del lavoro negli uffici amministrativi e nelle cancellerie, nonché una più celere risposta alle istanze degli utenti;
- l'informatizzazione della richiesta e del rilascio delle formule esecutive, inoltre, appare il naturale esito della sempre più diffusa telematizzazione del processo civile, che oramai scandisce ogni passaggio procedimentale, dalla iscrizione al ruolo della causa, al deposito degli atti endoprocessuali e dei verbali d'udienza, sino alla pubblicazione della sentenza (o di altro provvedimento che definisce il giudizio);
- dato atto che , facendo seguito alla stipula di protocollo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nola (protocollo dell'11.2.2021 ), con decreto 29/2021 la Presidenza del Tribunale ha disciplinato il procedimento di rilascio delle formule esecutive telematiche previsto dall'art. 23 comma 9 bis del decreto legge n. 137 del 28.10.2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 176 del 18.12.2020;

- Dato atto che ex art. 16 commi 1 e 2 di 228/2021 tale normativa, correlata precipuamente alla modalità del rilascio di copia esecutiva telematicamente, è prorogata sino al 31.12.2022;

- dato atto che da ultimo con ODS del 2.4.2022 questa Presidenza nell'ottica appena evidenziata veniva disposto che **a far data dall'1.4.2022, e sino ad eventuale nuova e diversa comunicazione il rilascio delle formule esecutive telematiche deve essere effettuato secondo la modalità già vigente in aderenza al citato protocollo dell.11.2.2021 e decreto 29/2021 senza pagamento dei diritti di cancelleria, confermando, a riguardo, secondo quanto già stabilito che la formula esecutiva telematica sottoscritta digitalmente dal cancelliere conterrà l'indicazione della persona alla quale è spedita, l'intestazione "Repubblica Italiana – In nome della Legge", l'apposizione della formula di cui al comma terzo art. 475 cpc ed infine i riferimenti di numero di rg e di numero di titolo esecutivo cui risulta associato**

- ritenuto dovere attuare una procedura attuativa più completa ed esaustiva delle esigenze della utenza nella fattispecie de qua ;

- dato atto infatti che da interlocuzioni con gli uffici del distretto è emerso che è stato individuato il modo per la creazione di un unico *file .pdf* sottoscritto digitalmente ai fini del rilascio in forma di documento informatico della copia esecutiva delle sentenze e degli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria, tanto all'interno dell'applicativo SICID, quanto all'interno di quello SIECIC, senza dover, quindi, ricorrere a *software* non ministeriali.

Il procedimento viene in seguito specificamente indicato in tutti i suoi passaggi affinché sia valutata la sua eventuale adozione nel Tribunale per il rilascio delle copie esecutive dei provvedimenti giurisdizionali.

- Sentito il Giudice Coordinatore del Programma e Progetto in oggetto dr Antonio Tufano;
- Sentita la MAGRIF settore civile dr Rosa Capozzi;

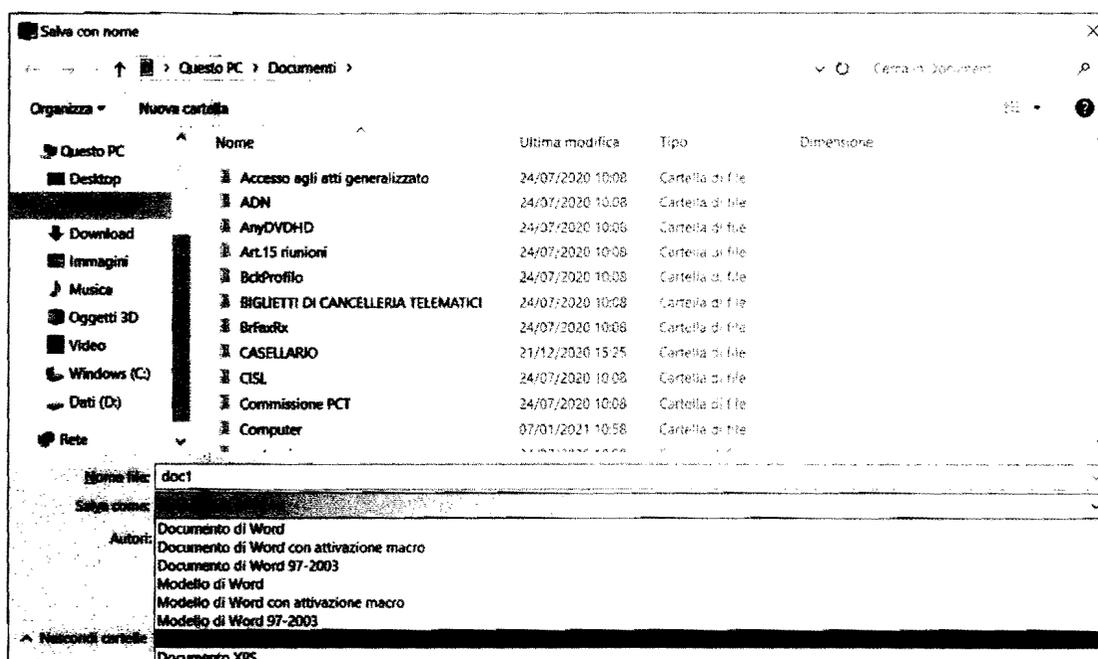
**DISPONE**

**CHE SIA ADOTTATA LA PROCEDURA CHE SEGUE**

## Per il RILASCIO DI COPIE ESECUTIVE in MODALITA' TELEMATICA

### Procedura comune a SICID e SIECIC.

- 1) Creazione in "documenti" o sul desktop di apposita cartella, sarebbe opportuno denominarla uniformemente "Rilascio formula esecutiva";
- 2) Aprire il documento che contiene il titolo esecutivo mediante doppio click sulla riga di storico del SICID o SIECIC;
- 3) Visualizzato l'atto salvare nella predetta cartella, attribuendo come nome il numero di RG. Del fascicolo;
- 4) Compilare con le indicazioni necessarie il file word contenente la formula esecutiva e salvare il file in formato pdf mediante il comando "salva con nome", scegliere "salva come: PDF. (vedi Immagine);
- 5) Aprire Sicid, aggiornare, selezionare annotazione: "rilasciata formula esecutiva telematica"



**Selezionare la cartella "Rilascio formula esecutiva", prima indicata, e come nome file indicare "RG.....formula" scegliendo come Rg il numero della procedura cui si riferisce il titolo esecutivo.**

**Firmare digitalmente il pdf così ottenuto selezionando "Firma grafica (con opzioni di default)**

Successivamente spostare il riquadro della firma in calce alla formula

Si otterrà, in questo modo, un file pdf con la formula esecutiva firmato digitalmente dal cancelliere.

- 6) Riaprire il SICID o Il SIECIC e inserire un evento come riportato al punto 3 del Decreto del Presidente del Tribunale n. 7 del 18/01/2021, utilizzando la voce “ANNOTAZIONE”, laddove l'applicativo non consenta altrimenti e scrivendo testualmente nel rigo ”Argomento” “Rilascio formula esecutiva all’Avv.....

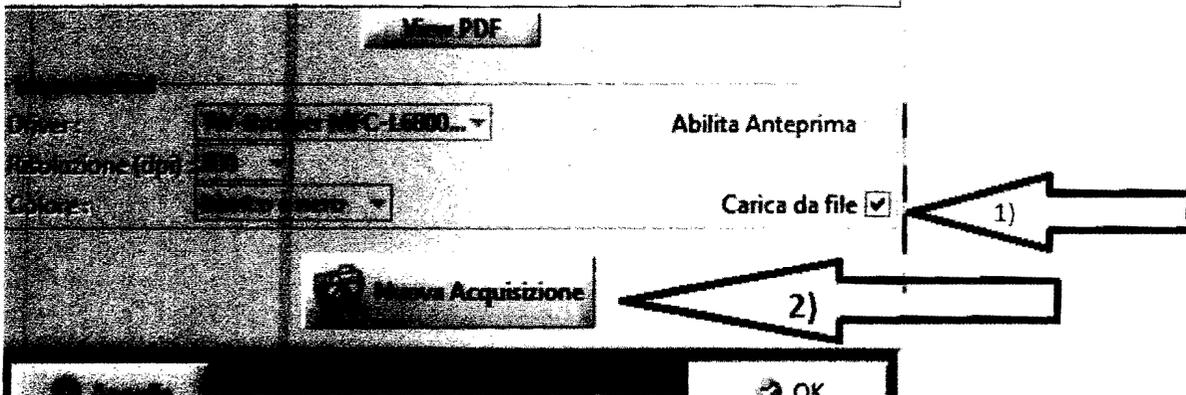
**PROCEDURA ESCUSIVAMENTE SICID**

- 7) Procedere all’acquisizione dei file precedentemente inseriti nella cartella “Rilascio formula esecutiva” mediante la funzione “Acquisisci Atto”. Selezionare la riga di storico con l’annotazione di cui al punto 6), e selezionare la funzione “Acquisisci atto”.

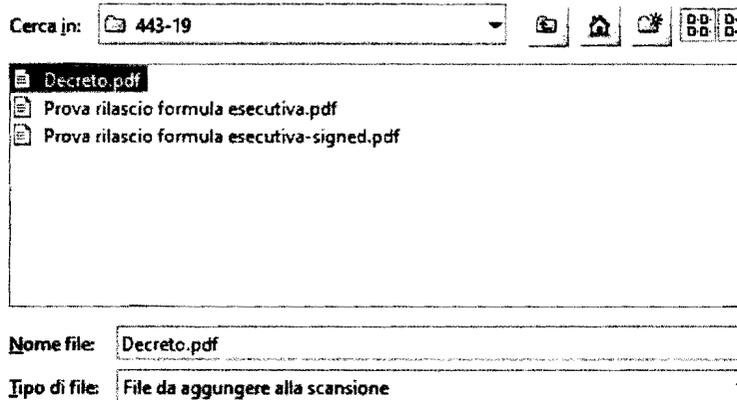


- 8) Dopo aver selezionato la tipologia di atto di cui si sta rilasciando la copia con formula esecutiva, procedere all’acquisizione dei file pdf precedentemente creati, selezionando nella maschera successiva “Carica da file” e successivamente “Nuova acquisizione”

**IMPOSTAZIONI PREDEFINITE:**  
**Risoluzione: 300 dpi**  
**Colore: bianco e nero**



9) Selezionare la cartella “Rilascio formula esecutiva”, a seconda che sia stata creata sul desktop o in Documenti, e il file con il titolo esecutivo

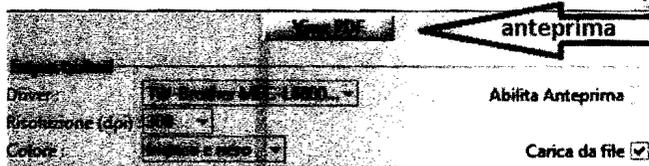


10) Ripetere la procedura per acquisire il file con la formula esecutiva precedentemente firmato. Il risultato sarà questo. Selezionando “View PDF”, sarà visibile il nuovo file con il titolo esecutivo e la formula.

**Risoluzione: 300 dpi**  
**Colore: bianco e nero**

Dimensione attuale dell'allegato: 161 KB  
Numero totale di pagine: 1

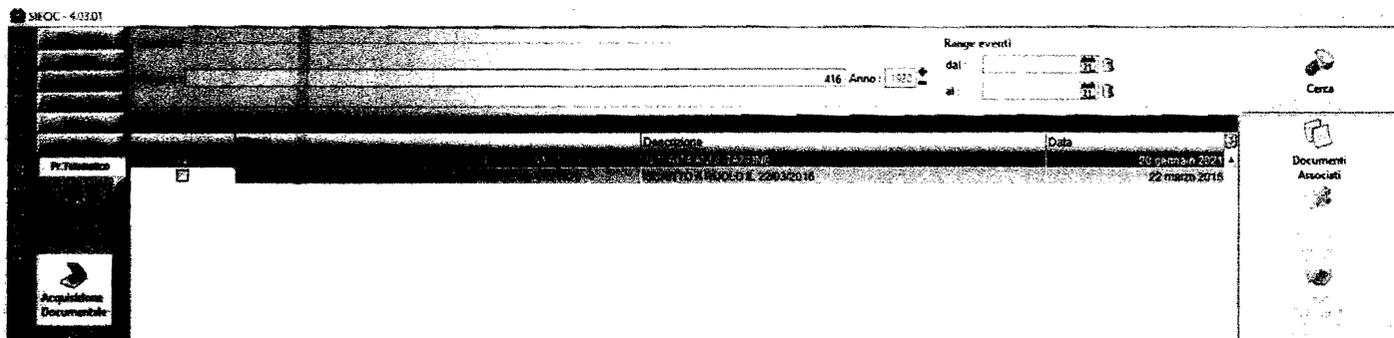
Dimensione attuale dell'allegato: 315 KB  
Numero totale di pagine: 2



- 11) A questo punto selezionare “OK”, Firmare il documento” e dopo qualche secondo apparirà nella riga di storico del fascicolo il nuovo pdf con la firma grafica del cancelliere e del giudice su tutti i fogli, ma informaticamente firmato dal solo cancelliere.
- 12) Il file ottenuto è già presente in SICID per la comunicazione o notifica all’avvocato richiedente.



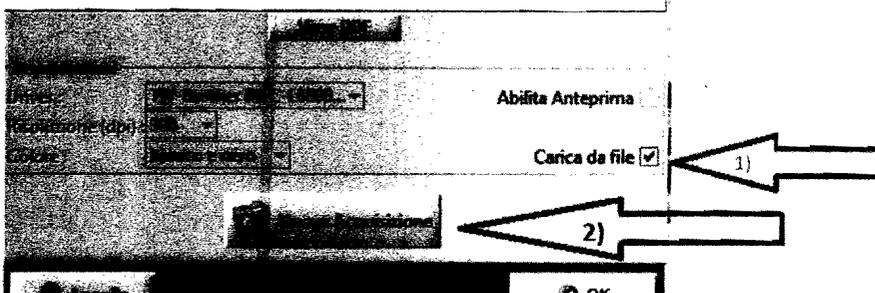
apparirà lo “storico” del fascicolo. Selezionare l’annotazione di cui al punto 6, apponendo un fleg nella prima colonna “Eventi fascicolo”.



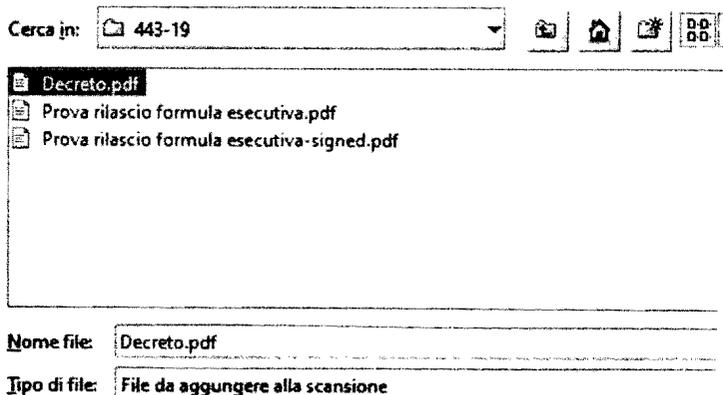
8) Selezionare “Documenti associati” e nella maschera che segue selezionare “OK”. A questo punto nella colonna a destra si attiverà la funzione “Scansione documento”, cliccando la quale si apre la medesima maschera di cui alla procedura SICID e quindi selezionare “Carica da file” e successivamente “Nuova acquisizione

IMPOSTAZIONI PREFERIBILI:

Risoluzione: 300 dpi  
Colore: bianco e nero



9) Selezionare la cartella “Rilascio formula esecutiva”, a seconda che sia stata creata sul desktop o in Documenti, e il file con il titolo esecutivo



**10) Ripetere la procedura per acquisire il file con la formula esecutiva precedentemente**

**firmato. Il risultato sarà questo.**

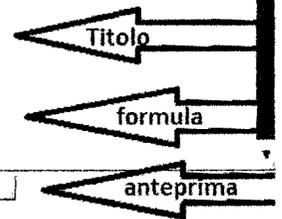
**Selezionando "View PDF", sarà visibile**

**il nuovo file con il titolo esecutivo e la formula.**

Risoluzione: 300 dpi  
Colore: bianco e nero

Dimensione attuale dell'alegato: 161 KB  
Numero totale di pagine: 1

Dimensione attuale dell'alegato: 315 KB  
Numero totale di pagine: 2



View PDF

Impostazioni

Driver: TW-Brother MFC-L6800...

Risoluzione (dpi): 300

Colore: bianco e nero

Abilita Anteprima

Carica da file

**11) A questo punto selezionare:**

1- **"OK"**,

2- **"La scansione è completata"** **"SI"**

3- **Firmare il documento. Dopo qualche secondo si attiverà la funzione "Invio Documenti", selezionando la quale sarà visibile nello storico del fascicolo il nuovo pdf con la firma grafica del cancelliere e del giudice su tutti i fogli, ma informaticamente firmato dal solo cancelliere.**

Verbale di prima udienza n. cronol.

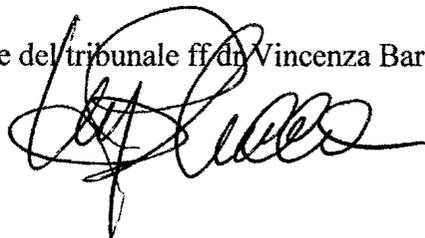
RG n.



TRIBUNALE ORDINARIO DI AVELLINO  
PRIMA SEZIONE CIVILE

Nola, 6 giugno 2022

Il presidente del tribunale ff/di Vincenza Barbalucca

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Vincenza Barbalucca', written in a cursive style.