

Procedimento ad Istanza di parte  
Liquidazione Notule Incarichi legali

## **Ufficio informazioni**

[Avvocatura](#)

## **Descrizione del procedimento**

Esaurito l'incarico, il professionista presenta un avviso di notula contenente i dati fiscali. L'Ufficio Avvocatura, verificato che la prestazione sia stata regolarmente eseguita, che i dati inseriti siano coerenti con le condizioni concordate, che la somma da pagare sia stata regolarmente autorizzata e sia contenuta nell'impegno di spesa disponibile, richiede al legale l'invio della fattura elettronica.

Pervenuta la fattura, si procede alla verifica: che la stessa sia stata emessa nel rispetto della normativa fiscale vigente e che i conteggi in essa esposti siano esatti; che la ditta abbia fatto pervenire la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136; la regolarità contributiva e la permanenza dell'iscrizione del legale all'albo degli avvocati; la regolarità fiscale del creditore per pagamenti oltre €. 10.000,00.

L'ufficio procede quindi alla liquidazione con apposita Ordinanza inviata al Servizio Ragioneria che procede all'emissione del mandato di pagamento.

## **Riferimenti normativi**

Art. 107 del D. Lgs n. 267/2000

Art. 71 dello Statuto Provinciale

D.Lgs. n. 118/2011, punto 5.2, lett. g);

## **Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria**

[Servizio Segreteria Generale, URP, Avvocatura, Risorse Tecnologiche](#)

## **Ufficio del procedimento**

[Avvocatura](#)

## **Responsabile del provvedimento finale**

[Di Maio Norida](#)

## **Ufficio Provvedimento Finale**

[Avvocatura](#)

## **Modalità di contatto**

Posta Elettronica

Fax

Telefono

PEC

Posta Ordinaria  
Presso Ufficio

## **Termine di conclusione**

entro 30 giorni dalla presentazione della fattura

## **Strumenti di Tutela**

Difensore Civico  
Dirigente del Servizio  
Tribunale di Pistoia

## **Potere sostitutivo**

[Di Maio Norida](#)

---

Ultima modifica 7 Novembre, 2023