

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 delle 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

Ciancaglini Marco

### 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**

[Conti Lorenzo](#)

---

Ultima modifica 27 Gennaio, 2026