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