



Palazzo di Giustizia
Piazzale Giustiniano, 7
33170 Pordenone

ISTANZA PER LA LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI PROFESSIONALI

Il sottoscritto Avv. ,
iscritto presso Codesto Ordine, avendo svolto attività giudiziale civile e/o amministrativa
e/o tributaria e/o, penale o attività stragiudiziale a favore di
residente a CAP In via n.
contro
avanti
n. Reg.
avente ad oggetto
.....
.....

FA ISTANZA

affinché il Consiglio dichiari la congruità dell'onorario/compenso (barrare la voce che non interessa) richiesto di cui alla nota che si allega unitamente agli atti ed ai documenti essenziali del fascicolo di studio.

L'iscritto fornisce al Consiglio le seguenti informazioni relative all'attività prestata, al fine di consentire:

la corretta valutazione circa la congruità del compenso richiesto

TARIFFA GIUDIZIALE CIVILE, AMMINISTRATIVA E TRIBUTARIA

- 1) valore della controversia a norma del codice di procedura civile
.....
.....;
- 2) natura e complessità della controversia
.....
.....



**Ordine degli Avvocati
di Pordenone**

Palazzo di Giustizia
Piazzale Giustiniano, 7
33170 Pordenone

.....;
3) numero ed importanza delle questioni trattate

.....
.....;
.....

4) pregio dell'opera prestata

.....
.....;
.....

5) risultati del giudizio e vantaggi anche non patrimoniali conseguiti dal cliente

.....
.....;
.....

6) eventuale conciliazione della controversia

.....
.....
.....

TARIFFA GIUDIZIALE PENALE

1) natura, complessità e gravità del procedimento e/o del processo

.....
.....;
.....

2) numero/natura, complessità e gravità delle contestazioni e/o imputazioni

.....
.....;
.....

3) pregio dell'opera prestata

.....
.....



**Ordine degli Avvocati
di Pordenone**

Palazzo di Giustizia
Piazzale Giustiniano, 7
33170 Pordenone

.....;
4) numero e complessità delle questioni giuridiche trattate

.....
.....;
.....;

(Ai fini della compilazione dei precedenti punti 1) 2) 3) 4) sono da indicare, A TITOLO DI ESEMPIO, il numero dei documenti ed atti da esaminare, l'emissione di ordinanze di applicazione di misure cautelari, l'entità economica e l'importanza degli interessi coinvolti, la costituzione di parti civili, la continuità, la frequenza, l'orario ed i trasferimenti conseguenti all'attività prestata).

5) eventuale urgenza della prestazione

.....
.....;
.....;

6) esito ottenuto, con riguardo anche alle conseguenze disciplinari, civili ed amministrative e non patrimoniali conseguite dal cliente

.....
.....;
.....;

7) eventuale difesa di più persone con la stessa posizione processuale oppure eventuale difesa di una parte contro più parti

.....
.....
.....

TARIFFA STRAGIUDIZIALE

1) valore e natura della pratica

.....
.....
.....;



**Ordine degli Avvocati
di Pordenone**

Palazzo di Giustizia
Piazzale Giustiniano, 7
33170 Pordenone

2) numero ed importanza delle questioni trattate

.....

.....

.....;

3) pregio dell'opera prestata

.....

.....

.....;

4) risultati e vantaggi - anche non economici - conseguiti dal cliente

.....

.....

.....;

5) ragioni di particolare urgenza

.....

.....

.....;

6) ore complessive impiegate per la prestazione

.....

.....

.....;

7) eventuale conciliazione dell'affare

.....

.....

.....

Firma

.....



Palazzo di Giustizia
Piazzale Giustiniano, 7
33170 Pordenone

NOTE

Per la liquidazione degli onorari professionali deve essere depositata la presente istanza secondo le seguenti indicazioni:

- l'istanza va presentata con marca da bollo da 16,00 Euro (la marca da bollo non è necessaria se l'istanza è relativa ad una difesa d'ufficio);
- devono essere allegate le parcelle/notule/preavvisi; si ricorda che le parcelle/notule/preavvisi devono essere redatte in base al tariffario (D.M. 127/2004) se la causa si è chiusa entro il mese di agosto 2012; in base ai parametri (D.M. 140/2012) se la causa si è chiusa dopo agosto 2012 e prima di aprile 2014; in base ai parametri D.M. 55/2014 se la causa si è chiusa dopo aprile 2014;
- devono essere depositate una copia dell'istanza e una copia delle parcelle;
- il fascicolo di causa può essere depositato in originale in quanto lo stesso verrà reso a chiusura procedimento.

N.B: atti, documenti e comunicazioni che non si vogliono rendere noti al cliente devono essere raccolti in un fascicolo a parte ben segnalato con la dicitura "documentazione riservata personale".