

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SONDRIO

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DI PARCELLA

Il sottoscritto avv.
con studio in

CHIEDE

La liquidazione della qui allegata parcella redatta per l'assistenza professionale prestata in favore di
residente/con sede in
Via tel/fax

A tal fine precisa quanto segue

1) DATA DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ:

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| • prima del 23.8.2012 | • prima del 3.4.2014 | • dopo il 3.4.2014 |
| 2) DATA DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ: | | |
| dal | al | |
| 3) PRESTAZIONE RESA IN AMBITO: | | |
| • giudiziale civile | • giudiziale penale | • giudiziale amministrativa |
| • stragiudiziale | • domiciliazione | • altro. |

4) GRADO E/O ORGANO PRESSO IL QUALE È STATA RESA LA PRESTAZIONE GIUDIZIALE:

| | | |
|---------------|----------------------|--------------|
| • primo grado | • secondo grado | • Cassazione |
| • Tar | • Consiglio di Stato | • Altro |

5) VALORE DELLA PRATICA

- Euro
- Indeterminabile
- indeterminabile di particolare importanza

6) AUMENTO PERCENTUALE DEI VALORI TABELLARI MEDI APPLICATO NELLA PARCELLA

- sì, pari al %
- no

7) CRITERI APPLICATI PER L'AUMENTO DEI VALORI TABELLARI MEDI:

- complessità e/o importanza della causa
- urgenza
- esito favorevole
- assistenza di più parti (n°) con *eguale* difesa in fatto e/o diritto
- assistenza di più parti (n°) con *diversa* difesa in fatto e/o diritto

8) COMPENSI LIQUIDATI IN CAUSA AL CLIENTE:

- sì, pari ad €
- no

9) COMPENSI LIQUIDATI IN CAUSA ALLA CONTROPARTE

- sì, pari ad €
- no

10) DATA E MODALITÀ DI INVIO DELLA PARCELLA AL CLIENTE

- in data a mezzo r.r.
- in data a mezzo fax
- in data a mezzo Pec
- in data con altra modalità

11) COMPENSI E/O ONORARI DEI QUALI SI CHIEDE LA LIQUIDAZIONE

onorari pari ad €

(se l'attività si è conclusa nella vigenza dei tariffari)

compensi pari ad €

(se l'attività si è conclusa nella vigenza dei parametri)

, lì

Avv.

Avvertenza: All'istanza va inderogabilmente allegata una relazione sull'attività svolta, unitamente a copia di tutta la documentazione utile per la identificazione del conferimento dell'incarico e la valutazione dell'attività stessa (es. atti giudiziari, anche di controparte, verbali, pareri, contratti, lettere e corrispondenza, etc.), nonché a copia delle notule inviate al cliente, il tutto debitamente fascicolato ed elencato in apposito indice.
