

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MONZA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI PARERI DI CONGRUITA' SU COMPENSI RILASCIATI DALL'ORDINE

(approvato con delibera del 7/5/2025)

Art. 1 Oggetto del Regolamentoo

Art. 2 Definizioni

Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 3 Procedimento e presentazione dell'istanza

Art. 4 Termini del procedimento; proroga e/o sospensione dei termini

Art. 5 Comunicazioni e diritto di accesso

Art. 6 Consigliere delegato e avvio del procedimento

Art. 7 Incarichi congiunti

Art. 8 Relazione del Consigliere delegato - adozione del provvedimento definitivo ed eventuale preavviso ex art.10bis Legge n.241/90

Art. 9 Diritti di segreteria e pagamenti

Disposizioni particolari in ordine ai singoli procedimenti

Capo II - PARERE DI CONGRUITA'

Art. 10 Parere di congruità -Istanza

Art. 11 Avvio del procedimento

Art. 12 Tentativo di conciliazione

Art. 13 Adozione del provvedimento definitivo

Art. 14 Costo del parere, rilascio copie e ritiro del fascicolo

Capo III - RICORSO IN PREVENZIONE

Art. 15 Presentazione del ricorso e comunicazioni

Art. 16 Tentativo di conciliazione

Capo IV - EQUO COMPENSO (istanza di parere ex art. 7 Legge n. 49/2023)

Art. 17 Presentazione istanza - campo di applicazione

Art. 18 Comunicazione di avvio del procedimento

Art. 19 Provvedimento finale

Capo V - RIMBORSO SPESE IMPUTATO ASSOLTO

Art. 20 Presentazione istanza e provvedimento

Capo VI – VISTO CONGRUITA' PER CONFERMA GRATUITO PATROCINIO IN MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA OBBLIGATORIE

Art. 21 Presentazione istanza e provvedimento

Art. 22 Entrata in vigore

Allegati:

ALLEGATO A) Istanza di liquidazione parcella

ALLEGATO B) Equo compenso

ALLEGATO C) Istanza parere congruità imputato assolto

ALLEGATO D) Tariffario copie

Art. 1. Oggetto del Regolamento

1.1 Il presente Regolamento disciplina i procedimenti inerenti alle funzioni esercitate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza in materia di pareri di congruità ai fini della liquidazione di compensi professionali, conferite dalla Legge 31 dicembre 2012, n. 247 "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense"; dalla Legge 21 aprile 2023, n. 49 "Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali", nonché dalle altre disposizioni legislative, dai regolamenti e dai decreti statali vigenti.

1.2 In particolare, il Regolamento disciplina:

- i. il rilascio dell'ordinario parere di congruità sulle parcelle;
- ii. i ricorsi in prevenzione presentati dai clienti in ordine alle parcelle dei professionisti;
- iii. il rilascio del parere di congruità ex articolo 7 della Legge n. 49/2023 c.d. "equo compenso";
- iv. il parere di congruità finalizzato al riconoscimento del rimborso delle spese legali sostenute dagli imputati assolti;
- v. il visto di congruità sulla parcella per la conferma dell'ammissione al gratuito patrocinio nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita in materia obbligatoria concluse con accordo.

Art. 2. Definizioni

2.1 Ai fini del presente Regolamento si intendono:

- per "COA" il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza;
- per "parcella" la notula riassuntiva delle attività svolte dal professionista, contenente gli importi del relativo compenso richiesto;
- per "cliente" il soggetto destinatario della parcella;
- per "soggetto interessato" l'iscritto all'Ordine degli Avvocati di Monza e/o i suoi eredi;
- per "controinteressato" il cliente o il soggetto che ha interesse contrario al rilascio del parere;
- per "diritto di accesso" il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti, da esercitarsi nelle forme e nei limiti di cui alla Legge 241/1990 e del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso approvato dal Consiglio dell'Ordine;
- per "ricorso in prevenzione" la procedura che si instaura successivamente alla contestazione della parcella da parte del cliente;
- per "parere di congruità" il provvedimento con il quale il COA valuta la parcella e la congruità del compenso professionale richiesto, ai fini della relativa liquidazione secondo i parametri forensi stabiliti dal D.M. 55/2014 e ss.mm. e dalle altre norme applicabili.

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 3. Procedimento e presentazione dell'istanza

3.1 Ai procedimenti disciplinati dal presente Regolamento si applicano, fatto salvo quanto disposto dalle speciali previsioni normative, le disposizioni dettate dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

3.2 Le istanze devono essere presentate al COA da soggetto iscritto all'Ordine Avvocati di Monza o da suoi eredi.

3.3 Le istanze devono essere sottoscritte e compilate, in ogni loro parte, secondo i moduli allegati al presente Regolamento, disponibili direttamente dal sito web del COA o presso la Segreteria dell'Ordine.

3.4 Al momento della presentazione dell'istanza, a pena di inammissibilità, dovrà essere corrisposta l'imposta di bollo secondo la normativa vigente, oltre agli oneri iniziali dovuti all'Ordine nella misura fissa di euro 25,00.

3.5 L'istanza deve essere depositata in via telematica secondo le istruzioni pubblicate sul sito internet dell'Ordine. Solo a fronte di formale e motivata richiesta del soggetto interessato, il Consiglio può autorizzare il deposito della domanda in formato cartaceo, fermi restando i diritti di segreteria per la digitalizzazione della pratica sulla scorta delle tariffe previste nel Regolamento per la disciplina del diritto di accesso approvato dal COA.

Le richieste di visto di congruità dei compensi per l'assistenza a parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato nei procedimenti di mediazione e negoziazione assistita in materia obbligatoria, conclusi con accordo, devono essere proposte, a pena di inammissibilità, tramite l'apposita piattaforma accessibile dal sito giustizia.it, secondo le modalità di cui al D.M. Ministero della Giustizia del 01/08/2023.

3.6 Con la sottoscrizione dell'istanza l'interessato certifica la corrispondenza all'originale della documentazione depositata in via digitale ed acconsente al trattamento dei dati personali da parte del COA.

Art. 4. Termini del procedimento: proroga e/o sospensione dei termini

4.1 Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di protocollazione dell'istanza.

4.2 I procedimenti si concludono entro 120 giorni, fatte salve le proroghe e le sospensioni previste dal Regolamento, con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere.

4.3 Qualora si renda necessario richiedere all'istante chiarimenti o integrazioni, il termine per la conclusione del procedimento viene prorogato per una sola volta e per un periodo massimo di ulteriori 30 giorni.

Art. 5. Comunicazioni e diritto di accesso

5.1 Tutte le comunicazioni relative ai procedimenti di cui al presente Regolamento vengono effettuate dalla Segreteria dell'Ordine a mezzo pec o, in mancanza, con raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo.

5.2 Il diritto di accesso si esercita con le modalità ed i limiti dettati dall'art. 24 del Legge 241/90 e dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso approvato dal COA.

Art. 6. Consigliere delegato e avvio del procedimento

6.1 A seguito della presentazione dell'istanza la Segreteria del Consiglio dell'Ordine forma un fascicolo, cui attribuisce un numero cronologico progressivo.

6.2 La Segreteria dell'Ordine, ove rilevi mancanze od irregolarità, ne dà comunicazione all'istante affinché provveda, a pena di inammissibilità, con le opportune regolarizzazioni entro e non oltre 15 giorni. Il termine del procedimento è sospeso sino all'avvenuta regolarizzazione. In caso di mancata regolarizzazione nel termine indicato, l'istanza verrà dichiarata inammissibile ed archiviata con delibera del COA.

6.3 Il fascicolo - contenente l'istanza con la relativa documentazione - viene assegnato al Consigliere delegato, componente della competente Commissione Parcelle del COA, individuato sulla base di un piano di rotazione.

6.4 Il Consigliere delegato assume la qualifica di relatore e responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90 ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

6.5 Il Consigliere delegato, ai sensi dell'art. 6bis della Legge 241/90, è tenuto a segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale e, in tal caso, ad astenersi, informando il Coordinatore della Commissione Parcelle, che provvederà ad individuare un nuovo Consigliere delegato osservando il criterio di rotazione.

6.6 In ipotesi di manifesta irricevibilità o inammissibilità dell'istanza, in quanto depositata da soggetto non legittimato e/o priva dei requisiti, il COA, su proposta del Consigliere delegato, provvede a rigettare l'istanza.

Art. 7. Incarichi congiunti

7.1 In caso di mandato conferito congiuntamente a due o più iscritti, l'istanza deve essere unica e presentata da tutti i legali incaricati. L'istanza può essere presentata da un solo legale, purché corredata del nulla osta degli altri professionisti incaricati contenente l'impegno a non presentare analoga istanza presso il proprio Ordine di appartenenza.

7.2 In caso di mandato conferito congiuntamente ad un iscritto al Foro di Monza e ad un iscritto ad altro Foro, l'istanza può essere presentata dal solo iscritto al Foro di Monza, corredata del nulla osta dell'altro professionista incaricato.

7.3 In caso di associazione professionale, l'istanza è depositata dal legale in nomina.

7.4 Il parere di congruità viene reso in relazione all'attività complessivamente svolta da tutti i legali mandatarî, salvo espressa differente richiesta contenuta nell'istanza.

Art. 8. Relazione del Consigliere delegato - adozione del provvedimento definitivo ed eventuale preavviso di diniego ex art. 10bis Legge n.241/90

8.1 Il Consigliere delegato procede all'esame dell'istanza e della documentazione allegata

e/o acquisita in via integrativa e, all'esito, presenta al COA una proposta motivata per la valutazione e per la delibera collegiale.

8.2 Laddove il Consigliere delegato ritenga di proporre al COA il rigetto della richiesta, comunicherà all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'articolo 10bis Legge n.241/90, illustrandone le motivazioni ed assegnando il termine di 10 giorni per il deposito delle proprie osservazioni, eventualmente corredate da ulteriore documentazione.

8.3 Il provvedimento contenente il parere di congruità, il visto o il diniego dell'istanza viene pronunciato dal COA, sentita la relazione del Consigliere delegato, e deve essere motivato, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del COA, tenendo conto degli atti e dei documenti presentati dall'istante e dal controinteressato.

8.4 La Segreteria del COA comunica all'istante la conclusione del procedimento.

8.5 Il rilascio di copia del provvedimento finale è subordinato al pagamento dei diritti eventualmente previsti.

Art. 9. Diritti di segreteria

9.1 I diritti di segreteria per la copia di atti e/o documenti sono fissati dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti approvato dal COA, secondo il tariffario contenuto nel relativo allegato (v. Allegato D).

9.2 I contributi per il rilascio dei pareri sono indicati nei singoli capi relativi ai diversi procedimenti.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN ORDINE AI SINGOLI PROCEDIMENTI

Capo II – PARERE DI CONGRUITA'

Art. 10. Parere di congruità - Istanza

10.1 Il rilascio dell'ordinario parere di congruità va richiesto mediante la presentazione dell'istanza (secondo il facsimile indicato nell'Allegato A) in via telematica, cui devono essere allegati, a pena di inammissibilità della stessa, i seguenti documenti debitamente fascicolati:

- a) indicazione di codice fiscale, recapiti, indirizzo PEC ed email dell'istante;
- b) indicazione di generalità, codice fiscale, residenza o sede legale (risultanti da certificato di residenza o visura camerale aggiornati), eventuale indirizzo PEC ed email del cliente;
- c) relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, l'oggetto ed il valore della stessa, i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi;
- d) indice dei documenti; 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, provvedimenti, pareri, contratti, lettere e corrispondenza, etc.);
- e) copia della parcella trasmessa al cliente, con prova dell'avvenuto invio;

f) copia del pagamento di bolli e diritti di segreteria.

10.2 Qualora il parere di congruità venga richiesto per più gradi di giudizio, l'istanza può essere unica, ma devono essere dettagliate e documentate separatamente le varie fasi di giudizio e le notule devono essere redatte per ogni grado. La liquidazione sarà fatta con un unico provvedimento.

10.3 In caso di attività svolta per più posizioni a favore dello stesso cliente, può essere richiesta la liquidazione dei compensi con unica istanza, specificando dettagliatamente e separatamente le attività svolte e presentando notule separate, salvo particolari e motivate esigenze.

10.4 Nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo di una procedura concorsuale, all'istanza deve essere allegato anche l'estratto della sentenza dichiarativa della procedura concorsuale o la comunicazione di avviso ai creditori, oppure altra documentazione attestante l'apertura della procedura concorsuale.

10.5 Nei casi di richiesta di parere per la difesa d'ufficio, all'istanza deve essere allegata la documentazione attestante la nomina.

10.6 Qualora l'iscritto abbia ricevuto l'incarico da più parti, la valutazione del COA sarà unitaria per tutta l'attività prestata, salva poi la facoltà per il soggetto interessato di richiedere alle parti i pagamenti in via solidale o pro quota.

Art. 11. Avvio del procedimento

11.1 Il Consigliere delegato, individuato ai sensi dell'art. 6, cura tramite la Segreteria dell'Ordine la comunicazione di avvio del procedimento all'iscritto ed al controinteressato.

11.2 La comunicazione di avvio contiene:

- a) l'indicazione del Consigliere delegato, nella sua qualità di responsabile del procedimento;
- b) l'avviso al controinteressato del diritto di accedere, entro 10 giorni dalla comunicazione, agli atti del procedimento conformemente alla Legge n. 241/1990 ed al Regolamento per la disciplina del diritto di accesso dell'Ordine;
- c) l'invito al controinteressato a presentare – nel termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione – osservazioni e documenti rispetto alle parcelle per le quali è presentata l'istanza;
- d) l'ulteriore avviso al controinteressato della facoltà di richiedere – nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione - il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13 comma 9 e/o art. 29 comma 1 lett. o) della Legge 31.12.2012 n. 247;
- e) il termine di conclusione del procedimento.

11.3 In caso di esercizio del diritto di accesso, il termine di 20 giorni per la presentazione di memorie e documenti previsto dal precedente art. 11.2 lettera c) decorre dal momento in cui il controinteressato abbia avuto la possibilità di visionare e di estrarre copia dei documenti.

11.4 Nel caso in cui, in seguito a richiesta del Consigliere delegato, venisse depositata ulteriore documentazione dall'istante, la Segreteria ne dà comunicazione al controinteressato che abbia precedentemente e tempestivamente esercitato il diritto di accesso agli atti, avvisandolo della possibilità di esaminare la nuova documentazione e di presentare osservazioni integrative, limitate a tale nuova documentazione, entro 10 giorni dalla comunicazione.

Art. 12. Tentativo di conciliazione

12.1 Ove il cliente (controinteressato) richieda il tentativo di conciliazione, la Segreteria dell'Ordine ne dà comunicazione senza indugio al Professionista istante il quale - entro 10 (dieci) giorni da tale avviso - deve comunicare alla Segreteria se intende aderire al tentativo di conciliazione.

12.2 In caso di adesione, il Consigliere delegato, per il tramite della Segreteria, convoca le parti dinanzi a sé per esperire il tentativo di conciliazione entro i successivi 30 (trenta) giorni. All'incontro per il tentativo di conciliazione dovrà presenziare altresì almeno un altro componente della Commissione Parcelle o del COA.

12.3 Le parti devono intervenire personalmente ovvero a mezzo di avvocato, munito di apposita delega scritta con poteri a conciliare e di copia del documento di identità del delegante.

12.4 Dell'esito del tentativo il Consigliere delegato redige apposito verbale, avendo cura di farlo sottoscrivere da tutte le parti presenti.

12.5 In caso di esito positivo, una copia libera del verbale viene consegnata a ciascuna delle parti ed il procedimento si conclude.

12.6 In caso di esito negativo del tentativo di conciliazione, il Consigliere delegato predisponde la proposta motivata da sottoporre al COA secondo quanto previsto dagli artt. 8 e 13.

12.7 Fino all'esaurimento del tentativo di conciliazione i termini del procedimento restano sospesi.

Art. 13. Adozione del provvedimento definitivo

13.1 Decorsi i termini per la richiesta del tentativo di conciliazione o esaurito, con esito negativo, l'eventuale tentativo di conciliazione, il Consigliere delegato procederà ai sensi dell'art. 8.

13.2 Fino all'adozione del provvedimento finale l'iscritto può rinunciare al parere, senza diritto alla restituzione degli oneri e bolli depositati con l'istanza e salvo l'obbligo di corrispondere comunque all'Ordine, a titolo di rimborso delle spese di segreteria ed in aggiunta rispetto ai diritti fissi iniziali dell'istanza, una somma pari al 0,50% (zero/cinquanta per cento) dell'importo richiesto, con un minimo di euro 10,00 fino ad un massimo di euro

100,00.

Art. 14. Costo del parere, rilascio copie e ritiro del fascicolo

14.1 Il rilascio di copia del parere all'istante è subordinato al versamento di un contributo pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati.

14.2 In caso di istanza e/o documentazione cartacea, il fascicolo dei documenti relativi all'istanza deve essere ritirato dall'iscritto contestualmente al ritiro del parere ed al pagamento del relativo contributo. In mancanza, decorsi 15 giorni, il fascicolo verrà inviato allo stesso iscritto con plico postale e con addebito dei relativi costi.

14.3 Una volta ottenuta copia del parere di congruità e prima di procedere al recupero giudiziale, l'iscritto ha l'obbligo di inviare al controinteressato, a mezzo Pec o a mezzo raccomandata a.r., una copia del provvedimento reso dal COA, precisando che la somma liquidata è sempre intesa al lordo di eventuali acconti già corrisposti.

Capo III - RICORSO IN PREVENZIONE

Art. 15. Presentazione del ricorso e comunicazioni

15.1 Il ricorso in prevenzione sulla parcella dell'iscritto è redatto in forma libera e deve essere depositato dal cliente, tramite Pec o in modalità cartacea, presso la Segreteria dell'Ordine, insieme a copia della parcella e degli atti e dei documenti ritenuti necessari.

15.2 Ove il cliente presenti un ricorso in prevenzione sulla parcella dell'iscritto e nei casi in cui comunque fosse richiesto ai sensi dell'art. 13 comma 9 e/o art. 29 comma 1 lett. o) della Legge 31 dicembre 2012 n. 247, si procede ad un tentativo di conciliazione da parte del Consigliere delegato e di almeno un altro componente della Commissione Parcelle o del COA.

15.3 Il ricorso viene inviato senza indugio all'iscritto nei cui confronti è rivolto, con l'avviso che è facoltà dello stesso accedere ai documenti eventualmente depositati.

15.4 Entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'iscritto deve comunicare alla Segreteria dell'Ordine:

- a) se intende aderire al tentativo di conciliazione;
- b) se non intende aderire al tentativo di conciliazione, salva la facoltà di presentare l'istanza di liquidazione della parcella.

15.5 Nell'ipotesi di cui al precedente art. 15.4 lettera b), a seguito del deposito di istanza di liquidazione della parcella troveranno applicazione in quanto compatibili tutte le disposizioni di cui al Capo II del presente Regolamento, con esclusione degli articoli 11.2 lettera d) e 12.

Art. 16. Tentativo di conciliazione

16.1 In caso di adesione al tentativo di conciliazione, il Consigliere delegato, per il tramite della Segreteria, convoca le parti dinnanzi a sé per esperire il tentativo di conciliazione entro

i successivi 30 (trenta) giorni. All'incontro per il tentativo di conciliazione dovrà presenziare altresì almeno un altro componente della Commissione Parcelle o del COA.

16.2 Le parti devono intervenire personalmente ovvero a mezzo di avvocato, munito di apposita delega scritta con poteri a conciliare e di copia del documento di identità del delegante.

16.3 Dell'esito del tentativo il Consigliere delegato redige apposito verbale, avendo cura di farlo sottoscrivere da tutte le parti presenti.

16.4 In caso di esito positivo, una copia libera del verbale viene consegnata a ciascuna delle parti ed il procedimento si considera concluso.

16.5 In caso di esito negativo del tentativo di conciliazione, il procedimento in prevenzione si considera concluso e resta ferma la facoltà dell'iscritto di presentare l'istanza di liquidazione della parcella, con applicazione, in quanto compatibili, di tutte le disposizioni di cui al Capo II del presente Regolamento, ad esclusione degli articoli 11.2 lettera d) e 12.

Capo IV - EQUO COMPENSO (istanza di parere ex art. 7 Legge n. 49/2023)

ART. 17. Presentazione istanza - campo di applicazione

17.1 Con la presentazione dell'istanza ai sensi della Legge n. 49/2023, il professionista richiede al COA il rilascio del parere per l'equo compenso per i rapporti professionali aventi ad oggetto la prestazione di opera intellettuale di cui all'articolo 2230 c.c., regolati da convenzioni aventi ad oggetto lo svolgimento delle attività svolte in favore di imprese bancarie e assicurative nonché delle loro società controllate, delle loro mandatarie e delle imprese che nell'anno precedente al conferimento dell'incarico hanno occupato alle proprie dipendenze più di cinquanta lavoratori o hanno presentato ricavi annui superiori a 10 milioni di Euro. Il parere potrà altresì essere richiesto per le prestazioni rese dal professionista in favore della pubblica amministrazione e delle società disciplinate dal testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19/08/2016 n.175.

Le disposizioni della Legge n. 49/2023 non si applicano alle prestazioni rese dai professionisti in favore di società veicolo di cartolarizzazione né a quelle rese in favore degli agenti della riscossione.

17.2 L'istanza va proposta mediante la compilazione dell'apposito modulo pubblicato sul sito, secondo il facsimile di cui all' Allegato B.

17.3 L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) indicazione di codice fiscale, recapiti, indirizzo PEC ed email dell'istante;
- b) indicazione di generalità, codice fiscale, residenza o sede legale (risultanti da certificato di residenza o visura camerale aggiornati), indirizzo PEC (estratto dai registri) ed email del cliente;
- c) relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, l'oggetto ed il valore della stessa, i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi;
- d) indice dei documenti corredato da tutta la documentazione utile per la identificazione del conferimento dell'incarico e la valutazione dell'attività stessa (es. atti giudiziari, anche di controparte, verbali, provvedimenti, pareri, contratti, lettere e

corrispondenza, etc.) e dalla documentazione comprovante la sfera di applicazione della Legge n. 49/2023;

- e) spese documentate;
- f) copia della parcella trasmessa al cliente, con prova dell'avvenuto invio;
- g) copia del pagamento di bolli e diritti di segreteria.

Art. 18. Comunicazione di avvio del procedimento

18.1 Il Consigliere delegato, individuato ai sensi dell'art. 6, cura, tramite la Segreteria dell'Ordine, la comunicazione di avvio del procedimento all'iscritto ed al controinteressato.

18.2 La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere:

- a) l'oggetto della domanda presentata dall'istante, con l'avvertimento che il parere emesso dal COA ex articolo 7 della Legge n.49/2023 costituirà titolo esecutivo per gli onorari richiesti dal professionista e per le spese sostenute e documentate, ove il debitore non proponga opposizione innanzi all'Autorità giudiziaria entro 40 giorni dalla notifica del parere, effettuata a cura del professionista;
- b) l'indicazione del Consigliere delegato, nella sua qualità di responsabile del procedimento;
- c) l'avviso al controinteressato del diritto di accedere, entro 10 giorni dalla comunicazione, agli atti del procedimento conformemente alla Legge n. 241/1990 ed al Regolamento dell'Ordine;
- d) l'invito al controinteressato a presentare – nel termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione – osservazioni e documenti rispetto alle parcelle per le quali è presentata l'istanza;
- e) l'ulteriore avviso al controinteressato della facoltà di richiedere – nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione - il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13 comma 9 e/o art. 29 comma 1 lett. o) della Legge 31.12.2012 n. 247;
- f) il termine di conclusione del procedimento.

18.3 In caso di esercizio del diritto di accesso, il termine di 20 giorni per la presentazione di memorie e documenti previsto dal precedente art. 18.2 lettera d) decorre dal momento in cui il controinteressato abbia avuto la possibilità di visionare e di estrarre copia dei documenti.

18.4 Nel caso in cui, in seguito a richiesta del Consigliere delegato, venisse depositata ulteriore documentazione dall'istante, la Segreteria ne dà comunicazione al controinteressato che abbia precedentemente e tempestivamente esercitato il diritto di accesso agli atti, avvisandolo della possibilità di esaminare la nuova documentazione e di presentare osservazioni integrative, limitate a tale nuova documentazione, entro 10 giorni dalla comunicazione.

Art. 19. Provvedimento finale.

19.1 Nel caso di rilascio del parere di congruità, lo stesso dovrà essere apposto in calce alla parcella presentata per l'opinamento con l'espressa indicazione che, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 21 aprile 2023 n.49, lo stesso costituisce titolo esecutivo anche per tutte le spese sostenute e documentate ove il debitore non proponga opposizione innanzi all'Autorità

giudiziaria ai sensi dell'articolo 281-undecies c.p.c. entro 40 giorni dalla notifica del parere stesso, che avverrà a cura e spese del professionista.

19.2 Il rilascio di copia del parere all'iscritto è subordinato al versamento di un contributo pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati. In caso di mancato versamento del contributo il parere non verrà rilasciato.

19.3 In caso di istanza e/o documentazione cartacea, il fascicolo dei documenti relativi all'istanza deve essere ritirato dall'iscritto contestualmente al ritiro del parere ed al pagamento del relativo contributo. In mancanza, decorsi 15 giorni, il fascicolo verrà inviato allo stesso iscritto con plico postale e con addebito dei relativi costi.

19.4 Saranno ad esclusiva cura e responsabilità del professionista istante la notifica del parere di congruità al committente e tutti gli oneri previsti dall'art. 7 Legge n. 49/2023 per far valere detto parere quale titolo esecutivo.

19.5 Si applicano le disposizioni del capo II in quanto compatibili.

Capo V - RIMBORSO SPESE IMPUTATO ASSOLTO

ART. 20. Presentazione istanza e provvedimento

20.1 Il rilascio del parere di congruità finalizzato al riconoscimento, ai sensi del Decreto Ministro Giustizia 20 dicembre 2021, del rimborso delle spese legali sostenute dagli imputati assolti, con sentenza passata in giudicato, per non aver commesso il fatto, perché il fatto non sussiste o perché lo stesso non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato, escluso il caso in cui quest'ultima pronuncia sia intervenuta a seguito della depenalizzazione dei fatti oggetto d'imputazione, va richiesto mediante la presentazione dell'istanza, secondo il facsimile indicato nell'Allegato C.

20.2 L'istanza deve essere presentata da un iscritto all'Ordine Avvocati di Monza che abbia assistito il cliente nel procedimento di cui all'art. 20.1 e deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) indicazione di codice fiscale, recapiti, indirizzo PEC ed email dell'istante;
- b) indicazione di generalità, codice fiscale, residenza o sede legale (risultanti da certificato di residenza o visura camerale aggiornati), eventuale indirizzo PEC ed email del cliente;
- c) relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, l'oggetto ed il valore della stessa, i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi;
- d) indice dei documenti e 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, provvedimenti, pareri, contratti, lettere e corrispondenza, etc.);
- e) notula con il dettaglio di tutte le attività svolte, suddivise per fasi;
- f) copia della fattura pagata dal cliente;
- g) copia della sentenza passata in giudicato;
- h) copia del pagamento di bolli e diritti di segreteria.

20.3 Si applicano le disposizioni del capo II in quanto compatibili, ad esclusione degli articoli

11 e 12.

20.4 Il rilascio di copia del parere all'iscritto è subordinato al versamento di un contributo pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati.

20.5 In caso di istanza e/o documentazione cartacea, il fascicolo dei documenti relativi all'istanza deve essere ritirato dall'iscritto contestualmente al ritiro del parere ed al pagamento del relativo contributo. In mancanza, decorsi 15 giorni, il fascicolo verrà inviato allo stesso iscritto con plico postale e con addebito dei relativi costi.

CAPO VI – VISTO CONGRUITA' PER CONFERMA GRATUITO PATROCINIO IN MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA OBBLIGATORIE

ART. 21. Presentazione istanza e provvedimento

21.1 Le richieste - previste dall'art. 15-septies, commi 3 e 4, del Decreto Legislativo n. 28 del 2010 e dall'art. 11-septies, commi 2 e 3, del Decreto Legge n. 132 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 162 del 2014, di conferma e di visto di congruità dei compensi per l'assistenza a parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato nei procedimenti di mediazione e negoziazione assistita in materia obbligatoria conclusisi con accordo, devono essere proposte dall'avvocato, a pena di inammissibilità, tramite l'apposita piattaforma accessibile dal sito giustizia.it, secondo le modalità di cui al Decreto Ministero della Giustizia del 01/08/2023.

21.2 L'istanza è esente da diritti di segreteria e deve essere presentata, tramite la piattaforma di cui all'art. 21.1, a pena di inammissibilità, al Consiglio dell'Ordine che aveva deliberato l'ammissione anticipata al gratuito patrocinio.

21.3. All'istanza devono essere allegati i seguenti documenti, che, qualora non caricabili sulla piattaforma di cui all'art. 21.1, devono essere successivamente trasmessi via Pec alla Segreteria dell'Ordine:

- a) copia dell'accordo raggiunto in sede di mediazione o negoziazione assistita in materia obbligatoria;
- b) relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, l'oggetto ed il valore della stessa, i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi;
- c) copia di tutta la documentazione utile per la valutazione dell'attività stessa;
- d) copia della parcella di cui si chiede il visto di congruità;
- e) copia del provvedimento di ammissione anticipata al gratuito patrocinio della parte assistita.
- f) autocertificazione della parte ammessa che alla data dell'istanza permangono i requisiti per la concessione del gratuito patrocinio e non vi sono state modifiche o che le stesse non hanno fatto venir meno il requisito.

21.4 Il COA, se accerta che non ricorrono i presupposti per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, comunica al richiedente il diniego di adozione della delibera di congruità, annotando sulla piattaforma l'esito negativo della domanda.

21.5 Se non procede ai sensi dell'art. 21.4, il COA, verificata la corrispondenza tra il valore

dichiarato nell'accordo e il valore del compenso indicato nell'istanza, dimidiato ai sensi dell'art. 4 del DM 01/08/2023, appone il visto previsto dall'art. 15-septies comma 3 del Decreto Legislativo n. 28 del 2010 e dall'art. 11-septies comma 2 del Decreto Legge n. 132 del 2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162 del 2014, adottando la delibera di congruità e annotandola sulla piattaforma.

Art. 22. Entrata in vigore

Il presente Regolamento annulla e sostituisce tutti i precedenti Regolamenti in materia.
Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di delibera del COA del 7 maggio 2025.

Allegati:

ALLEGATO A) Istanza di liquidazione parcella

ALLEGATO B) Equo compenso

ALLEGATO C) Istanza parere congruità imputato assolto

ALLEGATO D) Tariffario

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MONZA
ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DI PARCELLA

Marca da Bollo
€ 16,00

Il sottoscritto Avv. _____, C.F. _____

Con studio in _____, Tel. _____

Indirizzo PEC : _____, email _____

CHIEDE

la liquidazione della qui allegata parcella redatta per l'assistenza professionale prestata in favore di:

Denominazione, C.F., P.Iva,
Ragione Sociale del cliente _____

con residenza/sede in _____ telefono _____

Indirizzo PEC: _____ email _____

nella controversia intercorsa con

Nome e Cognome, C.F., P.Iva
Ragione Sociale della controparte _____

Residente/con sede in _____

Avanti l'Ufficio Giudiziario _____ RG n. _____

con indicazione dei seguenti nominativi, indirizzi e recapiti del cliente a cui inviare la corrispondenza relativa al procedimento (compilare solo se diverso da quello sopra indicato)

Denominazione, C.F.,
Ragione Sociale _____

con sede in _____ telefono _____

Indirizzo PEC: _____ email _____

Allegare il certificato di residenza e/o la visura camerale aggiornati del cliente.

a tal fine il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze in ipotesi di dichiarazioni mendaci,

dichiara quanto segue

1) DATA DI CONCLUSIONE DELL' ATTIVITÀ: _____

prima del 23.08.2012

prima del 03.04.2014

dopo il 03.04.2014

dopo il 27.04.2018

dopo il 23.10.2022

2) **PRESENZA DI CO-DIFENSORI:** SI NO

3) **PRESTAZIONE RESA IN AMBITO:**

- giudiziale civile giudiziale penale giudiziale amministrativa
- stragiudiziale domiciliata 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:** (COMPILARE SOLAMENTE SE SI È RISPOSTO SÌ AL PUNTO CHE PRECEDE)

- 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 raccomandata a.r.
- in data a mezzo fax
- in data a mezzo Pec

11) **SOLLECITI INVIATI PER IL PAGAMENTO DELLA PARCELLA**

- sì
- no

12) **CONTESTAZIONI DEL CLIENTE ALLA PARCELLA INVIATA**

- sì per
- no

13) **COMPENSI E/O ONORARI E SPESE DEI QUALI SI CHIEDE LA LIQUIDAZIONE**

- diritti pari ad €
- onorari pari ad €

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

- compensi pari ad €

(se l'attività si è conclusa nella vigenza dei parametri di cui al DM 140/2012 o del DM 55/2014)

Si allegano:

1. Marca da bollo € 16,00.
2. Parcella sottoscritta, con prova di invio al cliente.
3. Relazione dettagliata e sottoscritta sull'attività svolta.
4. Copia della raccomandata o PEC di sollecito di pagamento inviata al cliente.
5. Copia degli atti di causa, dei verbali d'udienze, dei provvedimenti, della corrispondenza e di ulteriore documentazione ritenuta necessaria per la liquidazione.
6. Certificato di residenza/ Visura camerale aggiornati del cliente.
7. Eventuali nulla osta co-difensore, nomina difesa d'ufficio, sentenza di procedura concorsuale del cliente.

Il sottoscritto Avvocato è consapevole dell'applicazione della vigente tassa di opinamento (3% sui compensi liquidati) e si impegna al relativo versamento in favore dell'Ordine, così come al versamento dei bolli e dei diritti di segreteria previsti.

Il sottoscritto Avvocato si dichiara consapevole del vigente Regolamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza in materia di pareri di congruità su compensi rilasciati dall'Ordine e si dichiara pertanto a conoscenza del fatto che verrà data comunicazione di avvio del procedimento al controinteressato, il quale potrà accedere agli atti, presentare osservazioni e chiedere il tentativo di conciliazione.

Dichiarazione di responsabilità

Il sottoscritto Avvocato si assume la responsabilità civile, disciplinare, penale e patrimoniale di quanto dichiarato, consapevole che codesto Consiglio renderà il proprio parere di congruità sulla base delle dichiarazioni rese e pertanto, nell'ipotesi di dichiarazione mendaci o non rispondenti alla realtà, il parere rilasciato dovrà ritenersi privo di effetti, senza responsabilità per l'Organo che lo ha prodotto e senza possibilità da parte dell'istante di richiesta di rimborso o restituzione di spese, imposte o tasse eventualmente sostenute. Il sottoscritto infine solleva, esonera e manleva espressamente il Consiglio dell'Ordine da qualsivoglia responsabilità patrimoniale nei confronti dei terzi per erroneo opinamento della depositata nota.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e sue successive modifiche e dal Reg. EU n. 679/2016, conformemente con la privacy policy dell'Ordine pubblicata sul sito web dello stesso.

Monza, lì _____

Avv. _____

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MONZA

**ISTANZA DI PARERE DI CONGRUITA' DI PARCELLA
AI SENSI DELL' Art. 7 LEGGE n. 49/2023**

Marca da Bollo
€ 16,00

Il sottoscritto Avv. _____, C.F. _____

Con studio in _____, Tel. _____

Indirizzo PEC : _____, email _____

CHIEDE

La liquidazione della qui allegata parcella redatta per l'assistenza professionale prestata in favore di:

Denominazione, C.F., P.Iva,
Ragione Sociale del cliente _____

con sede in _____ telefono _____

Indirizzo PEC: _____ email _____

nella controversia intercorsa con

Nome e Cognome, C.F., P.Iva
Ragione Sociale della controparte _____

Residente/con sede in _____

Avanti l'Ufficio Giudiziario _____ RG n. _____

con indicazione dei seguenti nominativi, indirizzi e recapiti del cliente a cui inviare la corrispondenza relativa al procedimento (compilare solo se diverso da quello sopra indicato)

Denominazione, C.F.,
Ragione Sociale _____

con sede in _____ telefono _____

Indirizzo PEC: _____ email _____

Allegare il certificato di residenza e/o la visura camerale aggiornati del cliente.

Allegare Scheda del Pubblico Elenco con Indirizzo PEC del cliente

a tal fine il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze in ipotesi di dichiarazioni mendaci,

dichiara quanto segue

1) TIPOLOGIA CLIENTE:

- Impresa bancaria/assicurativa (o relative controllate/mandatarie)
Allegare visura camerale
- Impresa che nell'anno precedente al conferimento dell'incarico ha occupato alle proprie dipendenze più di cinquanta lavoratori o ha presentato ricavi annui superiori a 10 milioni di euro

Allegare visura camerale, ultimo bilancio depositato ed ulteriore documentazione comprovante i predetti requisiti dimensionali

- Pubblica Amministrazione
Allegare scheda IPA o Registro PP.AA.
- Società disciplinate dal testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.
Allegare visura camerale ed eventuale ulteriore documentazione comprovante il predetto requisito soggettivo

2) DATA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO (SUCCESSIVA AL 20/5/2023): _____

3) DATA DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ: _____

4) PRESENZA DI CO-DIFENSORI: SÌ NO

5) PRESTAZIONE RESA IN AMBITO:

- giudiziale civile giudiziale penale giudiziale amministrativa
- stragiudiziale domiciliazione altro.....

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

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

7) VALORE DELLA PRATICA

- euro _____
- indeterminabile
- indeterminabile di particolare importanza

8) AUMENTO PERCENTUALE DEI VALORI TABELLARI MEDI APPLICATO NELLA PARCELLA

- sì, pari al _____ %
- no

9) CRITERI APPLICATI PER L'AUMENTO DEI VALORI TABELLARI MEDI: (COMPILARE SOLAMENTE SE SI È RISPOSTO SÌ AL PUNTO CHE PRECEDE)

- 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

10) COMPENSI LIQUIDATI IN CAUSA AL CLIENTE:

- sì, pari ad €
- no

11) COMPENSI LIQUIDATI IN CAUSA ALLA CONTROPARTE

- sì, pari ad €
- no

12) DATA E MODALITÀ DI INVIO DELLA PARCELLA AL CLIENTE

- in data a mezzo raccomandata a.r.
- in data a mezzo fax
- in data a mezzo Pec

13) SOLLECITI INVIATI PER IL PAGAMENTO DELLA PARCELLA

- sì
- no

14) CONTESTAZIONI DEL CLIENTE ALLA PARCELLA INVIATA

- sì per
- no

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

diritti pari ad €

onorari pari ad €

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

compensi pari ad €

(se l'attività si è conclusa nella vigenza dei parametri di cui al DM 140/2012 o del DM 55/2014)

spese sostenute e documentate pari ad €

Si allegano:

1. Marca da bollo € 16,00.
2. Parcella sottoscritta in duplice copia.
3. Relazione dettagliata e sottoscritta sull'attività svolta.
4. Copia della raccomandata o PEC di sollecito di pagamento inviata al cliente.
5. Copia degli atti di causa, dei verbali d'udienze, dei provvedimenti, della corrispondenza e di ulteriore documentazione ritenuta necessaria per la liquidazione.
6. Copia dei giustificativi delle spese sostenute.
7. Copia dell'eventuale incarico/convenzione sottoscritta.
8. Certificato di residenza/ Visura camerale aggiornati del cliente.
9. Ulteriore eventuale documentazione attestante i requisiti della Legge n. 49/2023.

Il sottoscritto Avvocato è consapevole dell'applicazione della vigente tassa di opinamento (3% sui compensi liquidati) e si impegna al relativo versamento in favore dell'Ordine, così come al versamento dei bolli e dei diritti di segreteria previsti.

Il sottoscritto Avvocato si dichiara consapevole del vigente Regolamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza in materia di pareri di congruità su compensi rilasciati dall'Ordine e si dichiara pertanto a conoscenza del fatto che verrà data comunicazione di avvio del procedimento al controinteressato, il quale potrà accedere agli atti, presentare osservazioni e chiedere il tentativo di conciliazione.

Dichiarazione di responsabilità

Il sottoscritto Avvocato si assume la responsabilità civile, disciplinare, penale e patrimoniale di quanto dichiarato, consapevole che codesto Consiglio renderà il proprio parere di congruità sulla base delle dichiarazioni rese e pertanto, nell'ipotesi di dichiarazione mendaci o non rispondenti alla realtà, il parere rilasciato dovrà ritenersi privo di effetti, senza responsabilità per l'Organo che lo ha prodotto e senza possibilità da parte dell'istante di richiesta di rimborso o restituzione di spese, imposte o tasse eventualmente sostenute.

Il sottoscritto infine solleva, esonera e manleva espressamente il Consiglio dell'Ordine da qualsivoglia responsabilità patrimoniale nei confronti dei terzi per erroneo opinamento della depositata nota.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e sue successive modifiche e dal Reg. EU n. 679/2016, conformemente con la privacy policy dell'Ordine pubblicata sul sito web dello stesso.

Monza, lì _____

Avv. _____

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MONZA
ISTANZA DI PARERE DI CONGRUITA' DEI COMPENSI
AI FINI DEL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AGLI IMPUTATI ASSOLTI

Marca da Bollo
€ 16,00

Il sottoscritto Avv. _____, C.F. _____

Con studio in _____, Tel. _____

Indirizzo PEC: _____, email _____

quale difensore della seguente **parte assistita**:

Nome e Cognome: _____

Codice Fiscale: _____

Luogo e data di nascita: _____

residente in _____ telefono _____

Indirizzo PEC: _____ email _____

relativamente al procedimento penale n. _____ avanti a _____

CHIEDE

che il Consiglio dichiari la congruità del compenso richiesto relativamente al procedimento penale di cui sopra ai fini della richiesta di rimborso delle spese penali legali ai sensi della Legge n. 178/2020 art. 1 comma 1015 (Legge di Bilancio 2021) e del Decreto Ministero Giustizia 20 dicembre 2021

a tal fine il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze in ipotesi di dichiarazioni mendaci,

dichiara quanto segue

1) DATA DI CONCLUSIONE DELL' ATTIVITÀ: _____

prima del 23.08.2012

prima del 03.04.2014

dopo il 03.04.2014

dopo il 27.04.2018

dopo il 23.10.2022

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

3) VALORE DELLA PRATICA

euro _____

indeterminabile

indeterminabile di particolare importanza

4) AUMENTO PERCENTUALE DEI VALORI TABELLARI MEDI APPLICATO NELLA PARCELLA

- sì, pari al _____ %
 no

5) CRITERI APPLICATI PER L'AUMENTO DEI VALORI TABELLARI MEDI: (COMPILARE SOLAMENTE SE SI È RISPOSTO SÌ AL PUNTO CHE PRECEDE)

- 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

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

- diritti pari ad €
 onorari pari ad €

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

- compensi pari ad €

(se l'attività si è conclusa nella vigenza dei parametri di cui al DM 140/2012 o del DM 55/2014)

Si allegano:

1. Marca da bollo € 16,00.
2. Notula con il dettaglio delle fasi.
3. Fattura pagata dal cliente.
4. Relazione dettagliata e sottoscritta sull'attività svolta.
5. Copia degli atti di causa, dei verbali d'udienze, dei provvedimenti, della corrispondenza e di ulteriore documentazione ritenuta necessaria per la liquidazione.
6. Copia della sentenza con passaggio in giudicato.
7. Dichiarazione del cliente con cui indica che l'avvocato richiede per suo conto il parere di congruità al fine del recupero delle spese per attività professionale in favore di imputati assolti.

Il sottoscritto Avvocato è consapevole dell'applicazione della vigente tassa di opinamento (3% sui compensi liquidati) e si impegna al relativo versamento in favore dell'Ordine, così come al versamento dei bolli e dei diritti di segreteria previsti.

Il sottoscritto Avvocato si dichiara consapevole del vigente Regolamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Monza in materia di pareri di congruità su compensi rilasciati dall'Ordine.

Dichiarazione di responsabilità

Il sottoscritto Avvocato si assume la responsabilità civile, disciplinare, penale e patrimoniale di quanto dichiarato, consapevole che codesto Consiglio renderà il proprio parere di congruità sulla base delle dichiarazioni rese e pertanto, nell'ipotesi di dichiarazione mendaci o non rispondenti alla realtà, il parere rilasciato dovrà ritenersi privo di effetti, senza responsabilità per l'Organo che lo ha prodotto e senza possibilità da parte dell'istante di richiesta di rimborso o restituzione di spese, imposte o tasse eventualmente sostenute. Il sottoscritto infine solleva, esonera e manleva espressamente il Consiglio dell'Ordine da qualsivoglia responsabilità patrimoniale nei confronti dei terzi per erroneo opinamento della depositata nota.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e sue successive modifiche e dal Reg. EU n. 679/2016, conformemente con la privacy policy dell'Ordine pubblicata sul sito web dello stesso.

Monza, lì _____

Avv. _____



**Piazza Garibaldi, 10 - 20900 Monza
Tel. 039/382481**

ALLEGATO A

**TARIFFARIO PER L'ACCESSO AGLI ATTI.
PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI ATTI
(DELIBERA DEL COA DEL 09.04.2025)**

Diritti di ricerca e visura

- € 7,50 a titolo di rimborso per attività di ricerca e visura fino a 30 minuti;
- Decorsi i primi 30 minuti, per ogni successiva frazione di tempo e fino ad ulteriori 30 minuti, sarà applicata la tariffa di € 5,00

Costo di riproduzione

- € 0,25 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da documento digitale informatizzato, in bianco e nero, in formato A4;
- € 0,50 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da documento digitale informatizzato, in bianco e nero, in formato A3;
- € 0,50 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da documento digitale informatizzato, a colori, in formato A4;
- € 1,00 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da documento digitale informatizzato, a colori, in formato A3.

Costo di scansione e invio telematico

- € 2,50 per la predisposizione della comunicazione via email PEC con relativi allegati;
- € 2,00 per ogni 15 pagine (o frazione di 15 pagine) scansionate ricavate da documento detenuto in formato cartaceo, dimensione A4 o A3.