

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA

Il Consiglio Territoriale di Disciplina del Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Milano, costituito ai sensi del D.P.R. no 137 del 07/08/2012:

- Visto il R.D. 274/1929;
- Visto il D. Lgs. Lgt. 382/1944;
- Vista la L. 536/1949;
- Vista la L. 241/90 e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs 2.7.2010 n. 104 e s.m.i.;
- Visto il D.P.R. 328/01;
- Visto il D.Lgs. 196/03 e s.m.i.;
- Visto il D.P.R. 169/05;
- Visto il D.P.R. 137/2012;
- Visto il Codice Deontologico del Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati, approvato in data 3 aprile 2007;
- Visto il Regolamento concernente i criteri e le modalità di designazione dei componenti i Consigli di Disciplina territoriale dei geometri e Geometri Laureati adottato con delibera Consiliare 19 novembre 2012 del Consiglio Nazionale dei Geometri e Geometri Laureati;
- Viste le linee guida per i procedimenti disciplinari emanate dal Consiglio nazionale Geometri e Geometri Laureati con prot. 3376 del 02/04/2014;

nella seduta del 17 novembre 2023 approva all'unanimità il seguente regolamento per il funzionamento del Consiglio Territoriale di Disciplina, al fine di favorire il corretto esercizio dell'azione disciplinare.

Premesse – Consiglio e Collegi di disciplina

1. Nel Consiglio di disciplina è prevista l'articolazione interna in Collegi di disciplina, composti ciascuno da tre Consiglieri (anche non iscritti al Collegio), la cui assegnazione è stabilita dal Presidente del Consiglio di disciplina.
2. Ogni Collegio di disciplina è presieduto dal Consigliere con maggiore anzianità d'iscrizione al Collegio, ovvero, in presenza di componenti non iscritti al Collegio geometri, dal Consigliere con maggiore anzianità anagrafica.

3. Le funzioni di Segretario del Collegio di disciplina sono svolte dal Consigliere con minore anzianità d'iscrizione al Collegio ovvero, in presenza di componenti non iscritti al Collegio geometri, dal Consigliere con minore anzianità anagrafica.
4. In caso di impedimento temporaneo di un componente di un Collegio di Disciplina, esso può essere sostituito da un componente di un altro Collegio, ed in questo caso la composizione del Collegio dovrà tener conto dei principi di cui ai precedenti commi per l'individuazione del Presidente e del Segretario.

Art. 1 - Funzione disciplinare

1. Il Consiglio Territoriale di Disciplina svolge la funzione disciplinare, ai sensi dell'art. 8, del D.P.R. n. 137 del 07/08/2012, relativamente agli iscritti all'Albo della Provincia di Milano.
2. Il Consiglio Territoriale di Disciplina esercita la funzione disciplinare ogniqualvolta emerga a carico di un iscritto all'Albo di competenza, l'ipotesi di violazione delle norme del vigente Codice Deontologico, visto il regolamento della professione del Geometra R.D. 274/1929 e del D.P.R. n.137/2012 ovvero l'ipotesi di condotte che comunque non risultino conformi alla dignità e al decoro della professione.
3. La funzione disciplinare è esercitata dal Consiglio secondo le norme del presente Regolamento.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle altre norme e disposizioni vigenti in materia del procedimento amministrativo nonché alle linee guida per i procedimenti disciplinari emanate dal Consiglio nazionale Geometri e Geometri Laureati con prot. 3376 del 02/04/2014.

Art. 2 – Competenza territoriale

Il procedimento disciplinare è di competenza del Consiglio Territoriale di Disciplina istituito presso il Collegio nel cui albo il professionista è iscritto.

Art. 3 - Astensione e ricsuzione dei Consiglieri

1. I componenti del Consiglio e/o del Collegio di Disciplina debbono astenersi:
 - a) se hanno interesse nella vertenza disciplinare;
 - b) se sono parenti o affini sino al quarto grado, ovvero conviventi, o colleghi di studio professionale o di unità organizzativa lavorativa dell'incolpato, del suo difensore o della parte denunciante;

- c) se hanno motivi di inimicizia grave o di forte amicizia con l'incolpato, con il suo difensore ovvero con la parte denunciante;
 - d) se hanno deposto nella vertenza come testimoni;
 - e) in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.
2. I componenti del Consiglio e/o del Collegio Territoriale di Disciplina possono essere ricusati per i motivi stabiliti dal codice di procedura civile, in quanto applicabili.
3. La ricusazione deve essere proposta al Consiglio con atto scritto, contenente la specificazione dei motivi e dei mezzi di prova, almeno tre giorni prima della data di inizio della seduta fissata per il dibattimento disciplinare se sono noti i componenti del Collegio.
- In caso contrario può essere proposta oralmente al Collegio in occasione della seduta fissata per il procedimento disciplinare ed il Collegio sospende il dibattimento e trasmette gli atti al Consiglio per le relative decisioni.
4. La dichiarazione di ricusazione si considera come non proposta quando il Consigliere interessato, anche successivamente ad essa, dichiara di astenersi e l'astensione sia accolta.
5. La nuova data della seduta disciplinare successivamente alla decisione assunta è fissata dal Consiglio. Alla seduta in cui si decide in merito alla ricusazione non partecipano i Consiglieri ricusati. Qualora il Consiglio accolga la richiesta di ricusazione, il componente o i componenti ricusati non intervengono nella seduta disciplinare.
6. I Consiglieri astenuti o ricusati vengono sostituiti contestualmente con il provvedimento che accoglie l'istanza di ricusazione dal Consiglio.

Art 4 - Pendenza di altro procedimento giudiziario

- 1. Nel caso in cui per gli stessi fatti oggetto della vertenza deontologica penda un procedimento penale, il Consiglio delibera di sospendere l'esame della pratica in attesa di conoscere l'esito del relativo procedimento. Nel caso in cui penda procedimento civile o amministrativo tale sospensione è facoltativa.
- 2. La prescrizione dell'illecito deontologico è sospesa fino al passaggio in giudicato della sentenza penale ferma restando l'instaurazione del relativo procedimento.

Art. 5 - Quorum costitutivo e funzionale

1. Per la validità delle delibere del Consiglio di disciplina occorre la presenza della maggioranza dei componenti; le determinazioni consiliari sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di assenza del Presidente ne esercita le funzioni il componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo, ovvero, in presenza anche di componenti non iscritti al Collegio geometri, dal Consigliere con maggiore anzianità anagrafica.
2. Il collegio di disciplina delibera a maggioranza. In caso di assenza o di altro impedimento temporaneo di un componente, il collegio può validamente operare con la presenza di due componenti. Se l'assenza o il temporaneo impedimento riguardano il presidente del collegio, questi è sostituito dal componente del collegio con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo. In caso di parità prevale il voto del presidente. Per contro, non è ammessa l'ipotesi del collegio di disciplina unipersonale.

Art. 6 – Atti d'impulso

1. L'azione disciplinare prende avvio:
 - a. su istanza di parte (che vi abbia interesse, e che può configurarsi anche in capo al Consiglio direttivo del Collegio territoriale);
 - b. su richiesta del Pubblico Ministero;
 - c. su iniziativa di uno o più membri del Consiglio di Disciplina (d'ufficio) - giusta apposita deliberazione di quest'ultimo - in seguito a notizie di abusi e mancanze, avute anche in via occasionale.
2. La segnalazione ("esposto") da parte di un soggetto terzo va trasmessa, senza indugio, al Presidente del Consiglio di disciplina, per gli adempimenti di competenza.
3. In nessun caso potranno essere prese in esame denunce pervenute in forma anonima ovvero sottoscritte da soggetti che non siano stati successivamente reperiti.

Art. 7 – istruttoria preliminare

1. Il Presidente o un Consigliere delegato, nella prima riunione utile, riferisce al Consiglio i risultati dell'accertamento preliminare svolto secondo modalità libere da qualsiasi vincolo di forma.
2. Il Consiglio, udita la relazione, accerta se sussistano o meno elementi per dar luogo al procedimento disciplinare, deliberando nel primo caso l'apertura del procedimento, nel secondo l'archiviazione.
3. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, o del Consigliere delegato, può deliberare di non aprire il procedimento disciplinare allorquando:

- a) i fatti palesemente non sussistano;
 - b) le notizie pervenute siano manifestamente infondate;
 - c) i fatti, allo stato degli atti, non integrino violazioni di norme di legge, regolamenti e codice deontologico;
 - d) i fatti non siano stati commessi da un iscritto al Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano.
4. Nel caso di cui alla lett. d) del precedente comma, ed ove l'incolpato sia comunque un iscritto ad altro Collegio, il Presidente del Consiglio Territoriale di Disciplina procede a trasmettere la documentazione in proprio possesso al Consiglio competente a promuovere l'azione disciplinare.
5. Il provvedimento che dispone l'archiviazione è succintamente motivato e viene comunicato con lettera raccomandata a/r e/o posta elettronica certificata al professionista interessato, ove allo stesso sia data notizia dell'esistenza dell'esposto, nonché ai soggetti che abbiano fatto pervenire le notizie di cui all' art. 6.1. e ne facciano espressa richiesta.

Art. 8 – Rinvio a giudizio e apertura del procedimento disciplinare

1. Sentita la relazione del Presidente o di un Consigliere delegato, il Consiglio, laddove ritenga sussistenti fatti e/o circostanze disciplinarmente rilevanti, dispone che si dia corso al procedimento disciplinare formulando gli addebiti da contestare all'iscritto, con l'indicazione di tutte le circostanze che possono configurare illecito disciplinare e l'indicazione degli articoli del Codice Deontologico di riferimento.
2. Nella medesima occasione il Presidente del Consiglio designa il Collegio. Il presidente del Collegio (ai sensi art. 3 r.d. n. 274/29) nomina il Relatore, fissa la data della seduta per la discussione ed indica i testimoni che potranno essere ascoltati, informando l'incolpato almeno 10 giorni prima a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata affinché possa presentare le sue osservazioni e/o giustificazioni sia personalmente, sia a mezzo documenti.
3. Della seduta del Consiglio va redatto il verbale, nel quale si devono far constatare le risoluzioni adottate e gli addebiti formulati, oltre ad ogni determinazione approvata. L'iscritto indagato ha la possibilità di farsi assistere da un legale di fiducia o da altro collega iscritto al Collegio di appartenenza.

4. Il Segretario del Consiglio Territoriale di Disciplina provvede a mettere a disposizione del Collegio di disciplina il fascicolo del procedimento.
5. In relazione alla gravità del fatto, il Consiglio, dopo aver aperto il procedimento disciplinare, può disporre la sospensione cautelare sino ad 1 anno, in caso di applicazione di misura cautelare o interdittiva, di sentenza definitiva con cui si è applicata l'interdizione dalla professione o dai pubblici uffici. L'incolpato deve essere sempre sentito prima della deliberazione e, se impedito, l'obbligo di audizione può essere sostituito dall'invito a presentare una memoria difensiva o dall'audizione del proprio difensore, munito di apposita procura speciale.
6. Nel caso in cui il Consiglio Territoriale di Disciplina sia venuto a conoscenza dai mezzi di informazione che un iscritto sia stato sottoposto a provvedimento di custodia cautelare, del quale però non si è avuta alcuna comunicazione da parte della Procura della Repubblica, il Presidente provvederà a richiedere informazioni all'Autorità giudiziaria per conoscere se effettivamente la notizia appresa dai mezzi di informazione risulti fondata. In caso di risposta positiva il Consiglio Territoriale di Disciplina dovrà aprire un procedimento disciplinare a carico dell'iscritto e disporre la sospensione cautelare dello stesso ai sensi dell'art. 8 comma 5, previa sua audizione se possibile.

Art. 9 – Funzioni dei consiglieri di disciplina.

1. Il Presidente del Consiglio di disciplina ha il compito di:
 - a. esaminare le istanze pervenute al Consiglio di Disciplina ed attribuire la pratica ai Collegi di Disciplina, attenendosi ai seguenti criteri: competenza, esperienza, anzianità, assenza di manifesti conflitti d'interesse;
 - b. gestire l'organizzazione del Consiglio di Disciplina;
 - c. convocare le sedute plenarie e dirigerne lo svolgimento;
 - d. esaminare le bozze dei verbali delle riunioni del Consiglio di Disciplina prima della diffusione ai consiglieri;
 - e. mantenere l'organizzazione adeguata e rispondente alle necessità che evolvono;
 - f. verificare periodicamente con i Segretari dei Collegi lo stato d'avanzamento delle pratiche;
 - g. fornire consulenza, quando richiesta, ai singoli Collegi;
 - h. prendere visione dei verbali decisori dei Collegi a chiusura del procedimento;

- i. istruire la segreteria amministrativa ai fini di notificare la chiusura del procedimento alle parti interessate;
 - j. presiedere uno dei Collegi.
2. Il Segretario del Consiglio di Disciplina ha il compito di:
- a. coadiuvare il Presidente nel lavoro di organizzazione generale del Consiglio di Disciplina;
 - b. ove non effettuate con modalità online, individuare in accordo con il Presidente le date delle riunioni del Consiglio di Disciplina, previa prenotazione degli spazi presso la segreteria amministrativa;
 - c. raccogliere mensilmente lo stato di avanzamento delle pratiche dei Segretari dei Collegi al fine di aggiornare il Presidente del Consiglio di Disciplina;
 - d. predisporre l'avviso di convocazione di ogni riunione a seguito di consultazione con il Presidente ed inviarlo alla Segreteria Amministrativa, per la formale comunicazione a tutti i Consiglieri;
 - e. redigere il verbale di ogni seduta del Consiglio di Disciplina, sottoporlo al Presidente del Consiglio di Disciplina per controllo, provvedere ad eventuali modifiche, quindi inviarlo a mezzo mail a tutti i consiglieri ed alla segreteria amministrativa che si occuperà dell'archiviazione del documento in originale;
 - f. svolgere la mansione di segretario all'interno di uno dei cinque Collegi.
3. Il Presidente del Collegio designato provvede almeno dieci giorni prima della seduta a notificare all'interessato:
- a) la formulazione circostanziata degli addebiti, delle norme del vigente Codice Deontologico, del regolamento della professione del Geometra R.D. 274/1929 e del D.P.R n. 137/2012, di cui si ipotizza la violazione e dei mezzi di prova disposti;
 - b) l'informazione che l'iscritto sottoposto a procedimento, o il suo legale, possono prendere visione ed estrarre copia degli atti relativi al procedimento e che possono essere presentate deduzioni scritte con indicazione delle istanze istruttorie difensive;
 - c) l'indicazione del luogo, giorno ed ora dell'audizione per l'istruttoria;
 - d) l'espresso avvertimento che, qualora non si presenti alle sedute e al dibattimento, si procederà al giudizio in sua assenza;

- e) l'avvertenza che può avvalersi dell'assistenza di un legale o di un collega iscritto al Collegio di appartenenza;
- f) convocare mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, per la data prevista per l'audizione dell'istruttoria, anche i testimoni che siano ritenuti utili e già identificati dal Consiglio;
- g) nominare un relatore del Procedimento;
- h) assicurarsi dell'identità dei partecipanti.

Il Segretario del Collegio ha il compito di:

- a) coadiuvare il Presidente del Collegio nel lavoro di organizzazione generale del Collegio;
- b) coordinare le sedute del proprio Collegio previa prenotazione degli spazi presso la Segreteria, ove non effettuate con modalità online;
- c) aggiornare sistematicamente il Segretario del Consiglio di Disciplina sullo stato di avanzamento delle pratiche in carico al proprio Collegio;
- d) redigere i verbali nel corso delle audizioni attenendosi alla modulistica approvati dal Consiglio di Disciplina, condividerne i contenuti con i colleghi e sottoscriverli unitamente all'incolpato;
- e) redigere i verbali decisori attenendosi alla modulistica approvata dal Consiglio di Disciplina, condividerne i contenuti con i colleghi e sottoscriverli;
- f) trasmettere tempestivamente copia del verbale decisionale al Presidente del Consiglio di Disciplina e alla segretaria amministrativa, al fine di consentirne la conclusione dell'iter procedurale;
- g) includere nei fascicoli dei procedimenti o consegnare alla segretaria amministrativa i verbali di audizione e i verbali decisori corredati da firma.

La segretaria amministrativa ha il compito di:

- a) ricevere la corrispondenza, valutare la correttezza formale dei contenuti, richiedere eventuali interazioni/correzioni, gestire il Protocollo provvedere all'inoltro tempestivo di atti e informazioni istituzionali a chi di competenza;
- b) aggiornare e conservare l'archivio della corrispondenza e delle pratiche;
- c) fornire risposte autonome agli enti e agli utenti secondo la casistica concordata con i consiglieri;

- d) aggiornare il registro dei procedimenti secondo quanto notificato dai Segretari dei collegi;
- e) convocare le adunanze consiliari secondo le istruzioni fornite dal Segretario e dal Presidente e raccogliere le comunicazioni di assenza;
- f) comporre i fascicoli dei procedimenti;
- g) riferirsi alla Segreteria iscritti all'Ordine per l'aggiornamento di anagrafica e avanzamento dei procedimenti a carico di iscritti morosi della quota ed irregolari dei crediti di formazione permanente;
- h) curare i contatti con la Cassa Geometri per l'aggiornamento dei procedimenti a carico di iscritti inadempienti della dichiarazione reddituale e del volume d'affari;
- i) provvedere alla stesura e all'inoltro delle convocazioni di audizione di iscritti ed esponenti, su indicazione del Segretario e del Collegio, attenendosi alla modulistica approvata dal Consiglio di Disciplina;
- j) provvedere alla stesura e all'inoltro delle convocazioni di audizione degli incolpati, su indicazione del Segretario del Collegio;
- k) provvedere alla stesura e all'inoltro delle notifiche decisorie e all'elaborazione degli atti giudiziari, su indicazione dei consiglieri.

Art. 10 - Diritti dell'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare

1. In tutte le fasi della indagine preliminare e del procedimento disciplinare di cui al presente Regolamento l'iscritto può avvalersi dell'assistenza di un legale di sua fiducia o di un collega iscritto al Collegio di appartenenza munito di mandato ad hoc.
2. Se non si presenta al dibattimento, anche in presenza di un legale di sua fiducia o di un collega iscritto al Collegio di appartenenza, l'iscritto viene dichiarato assente ed il Collegio può decidere di rinviare il dibattimento oppure di celebrarlo ugualmente.

Art. 11 - Celebrazione del procedimento disciplinare da parte del Collegio Disciplina

1. Nel luogo, nel giorno e nell'ora fissati il Collegio si riunisce e, alla presenza dell'incolpato e/o del suo difensore, il Relatore espone i fatti addebitati, le circostanze emerse in sede di accertamento preliminare, le sommarie informazioni assunte, le istanze istruttorie presentate dall'indagato.

Successivamente il Collegio sente l'incolpato e/o il difensore e decide sulle eventuali istanze istruttorie, ove occorra ritirandosi in camera di consiglio. Se risulta necessario acquisire documenti non immediatamente disponibili, chiedere chiarimenti, procedere

alla audizione di testimoni che non siano presenti, ovvero svolgere qualsiasi ulteriore attività istruttoria, il Collegio dispone che la prosecuzione del dibattimento sia rinviata ad altra data.

2. Il Collegio può decidere di sentire le parti in contraddittorio.
3. Conclusa l'istruttoria dibattimentale, l'incolpato ovvero il suo difensore svolgono oralmente le difese, assumendo le conclusioni con facoltà di presentare contestualmente una memoria scritta.

Della seduta viene redatto processo verbale sommario a cura del Consigliere relatore sotto la direzione del Presidente e sottoscritto da entrambi.

4. Nel verbale devono essere riportati:
 - a) la composizione del Collegio;
 - b) il luogo la data e l'ora di inizio della seduta;
 - c) la sintesi dell'intervento del Consigliere Relatore;
 - d) la sintesi dell'intervento difensivo e delle dichiarazioni dell'incolpato;
 - e) la sintesi delle dichiarazioni dei testimoni eventualmente ascoltati e l'elencazione dei documenti prodotti dall'incolpato o acquisiti dal Collegio;
 - f) la sintesi della discussione e la decisione assunta.
5. Il Collegio, dichiarato concluso il dibattimento, adotta la decisione nel merito e qualora dovessero emergere circostanze che necessitano di ulteriori approfondimenti potrà disporre il rinvio della decisione rimettendo il procedimento in istruttoria.
6. Qualora, all'esito dell'istruttoria dibattimentale, il Collegio ritenga che siano emerse ipotesi di violazioni deontologiche diverse o ulteriori rispetto a quelle originariamente contestate, provvede a formulare un nuovo capo di incolpazione indicando le fattispecie dei nuovi addebiti che contesterà all'incolpato cui concederà i termini per un'adeguata difesa fissando una nuova udienza di trattazione del procedimento.

Art. 12 - Formazione e contenuti della decisione

1. La decisione viene adottata a maggioranza dei votanti con voto palese;
2. La decisione deve essere formalmente redatta riportando:
 - a) l'indicazione dei componenti del Collegio giudicante con le specifiche attribuzioni;
 - b) l'indicazione delle generalità dell'incolpato e del proprio difensore;
 - c) i fatti addebitati e il relativo capo di incolpazione;

- d) le conclusioni rassegnate;
- e) l'esposizione dei motivi di fatto e di diritto a sostegno della decisione;
- f) il dispositivo;
- g) l'avvertimento che la decisione può essere impugnata con ricorso al Consiglio Nazionale Geometri entro trenta giorni dalla notificazione della decisione stessa mediante deposito del relativo ricorso presso la segreteria del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della provincia di Milano;
- h) la data della deliberazione e la sottoscrizione del Presidente, del Consigliere Relatore e del Segretario.

Art. 13 - Deposito della decisione e pubblicità delle deliberazioni

1. La decisione è pubblicata mediante deposito dell'originale negli Uffici di Segreteria del Consiglio Territoriale di Disciplina. Il Segretario provvede ad annotare in calce all'originale della decisione la data del deposito e quindi, entro i sessanta giorni successivi, a notificarne copia all'interessato a mezzo di lettera raccomandata AR ovvero posta elettronica certificata. Analoga notificazione verrà effettuata anche al PM competente.
2. A richiesta dell'esponente potrà essere data notizia dell'esito del procedimento da parte degli Uffici del Consiglio Territoriale di Disciplina.
3. La deliberazione di sospensione, dopo essere divenuta esecutiva, viene trasmessa al Presidente del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano per essere annotata sull'Albo.
4. Il dispositivo della deliberazione di sospensione o di cancellazione divenuta esecutiva è comunicata ai Sindaci dei Comuni della Provincia, a tutti i Collegi Geometri d'Italia e a tutti gli Enti che hanno rapporti con il professionista sanzionato.
5. A conclusione del procedimento disciplinare l'esponente può chiedere, con le forme della Legge 241/90, l'accesso agli atti e richiedere copia dei documenti depositati dall'incolpato o dal suo difensore nonché della decisione assunta.
6. L'archiviazione degli atti dei procedimenti disciplinari viene effettuata inserendo la deliberazione originale nell'apposito archivio e copia della deliberazione medesima e di tutti gli atti ed i documenti ad essa connessi nel fascicolo formato a seguito della denuncia.

L'accesso a tali atti è riservato ai componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina ed al personale di Segreteria.

7. La sospensione dall'esercizio della professione e la cancellazione dall'albo sono rese pubbliche mediante annotazione nell'albo stesso.

Nel caso di iscritto che esercita attività professionale in tutto o in parte in regime di lavoro dipendente o di altra forma di rapporto di lavoro, il Consiglio, ove di sua conoscenza, comunica al datore di lavoro la sospensione dall'esercizio della professione, con indicazione dei relativi periodi, e/o la cancellazione dall'albo.

Art. 14 - Prescrizione

1. Le infrazioni disciplinari previste dal Codice Deontologico si prescrivono nel termine di cinque anni dalla commissione del fatto o dalla cessazione della permanenza dell'illecito fermo restando la previsione di cui all'art.4 del presente regolamento.
2. L'inizio del procedimento disciplinare sospende la decorrenza del termine prescrizionale.

Art. 15 - Sanzioni disciplinari

1. Ai sensi dell'art. 11 R.D. 274/1929 le sanzioni disciplinari sono:
 - a) l'avvertimento - contestazione della mancanza commessa e richiamo dell'incolpato ai suoi doveri;
 - b) la censura - biasimo formale per la mancanza commessa;
 - c) la sospensione dall'esercizio professionale per un periodo non superiore a sei mesi salvo i casi previsti dalla Legge 536/49;
 - d) la cancellazione dall'Albo, che può essere pronunciata quando l'iscritto abbia gravemente compromesso la propria reputazione e/o la dignità dell'intera categoria professionale.
2. I casi di recidiva, soprattutto se relativi a violazioni dei medesimi articoli del Codice Deontologico, del regolamento della professione del Geometra R.D. 274/1929 e del D.P.R n. 137/2012, possono essere considerati dal Collegio giudicante sufficienti ai fini dell'irrogazione al medesimo iscritto di sanzioni disciplinari più gravi di quelle in precedenza irrogategli.

Art. 16 - Sospensione di diritto

1. Oltre ai casi di sospensione dall'esercizio della professione previsti dal codice penale, comportano ipso iure la sospensione temporanea dall'esercizio professionale:

- a) l'emissione di un provvedimento di custodia cautelare e/o domiciliare;
 - b) l'interdizione dai pubblici uffici o l'interdizione dalla professione per effetto di sentenza penale passata in giudicato;
 - c) l'applicazione di una delle misure di sicurezza detentive di cui all'art. 215, secondo comma, nn. 2 e 3 del codice penale;
 - d) l'applicazione di una delle misure di sicurezza non detentive di cui all'art. 215, terzo comma, nn. 1 e 2 del codice penale.
2. La sospensione di diritto viene deliberata dal Consiglio Territoriale di Disciplina, previa comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 L. 241/90 e non richiede un apposito procedimento disciplinare.
3. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b), c) e d), comma 1, del presente articolo la sospensione dura sino a quando abbia efficacia il provvedimento giurisdizionale da cui è stata determinata.

Art. 17 - Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione.

Il Consiglio Territoriale di Disciplina provvede a darne opportuna conoscenza agli iscritti all'Albo.

I procedimenti disciplinari non ancora decisi alla data di approvazione del presente regolamento sono portati a termine, ove compatibili, secondo la procedura del precedente regolamento.