

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

CCS-B01:2008

Schema di Certificazione delle competenze per la valutazione di immobili residenziali a garanzia di un'esposizione creditizia

Destinatari

<input checked="" type="checkbox"/> Pubblico <input type="checkbox"/> Amministratore <input type="checkbox"/> Operation Management <input type="checkbox"/> Operation Support	Comitato di Controllo <input type="checkbox"/> Comitato Scientifico di Schema <input type="checkbox"/> Commissione d'Esame <input type="checkbox"/> Auditor <input type="checkbox"/>
--	---

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 1 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

Storia del documento

Documento iniziato il		23/03/08	Documento terminato il	13/05/08
Versione n.	Data pubblicazione	Note sulle modifiche introdotte		Approvate (S/N)
1	15/05/08	➤ Emissione		S
2	30/07/08	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capitolo 3 ora rimanda all'allegato CCS-B01 Allegato A Bibliografia ➤ Requisiti per l'accesso al percorso di certificazione semplificati ➤ Corretto i nomi errati di documenti ➤ Abbreviata l'introduzione al sotto-capitolo 8.2 sulla formazione continua 		S
3	15/01/09	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aggiornato il capitolo 4 con la griglia di competenze ➤ Aggiornato il capitolo 6 con la descrizione dell'esame e dei pesi ➤ Aggiornato il capitolo 8 con le specifiche di mantenimento ➤ Eliminati gli eventi formativi qualificati da CCS nel capitolo 8 		S
4	6/04/09	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rimosso il sotto-capitolo 2.4 "evento formativo qualificato da CCS" ➤ Aggiornato il capitolo 2 con le definizioni relative al capitolo 9 ➤ Aggiornato il capitolo 3 con l'integrazione della bibliografia ➤ Aggiornato il capitolo 4 con argomenti e pesi specifici ➤ Aggiunto il sotto-capitolo 6.1 "Criteri di Valutazione" con parziale deroga di correzione ➤ Aggiornato il sotto-capitolo 6.4 "Norme Comportamentali" ➤ Rimosso il capitolo 7 spostando i contenuti nel capitolo 8 (che ora diventa il capitolo 7) ➤ Aggiunto il sotto-capitolo 7.3 per la dimostrazione di assicurazione in corso di validità ➤ Aggiornato il sotto-capitolo 7.1 specificando che le perizie da inviare saranno scelte dalla Commissione d'Esame a campione dagli archivi dei valutatori certificati ➤ Aggiunto il capitolo 9 "Provvedimenti Disciplinari" 		S
5	15/10/09	➤ Modificata modalità di anonimizzazione dei rapporti di valutazione da inviare per l'iscrizione al processo e per il mantenimento d'iscrizione al registro al sotto-capitolo 7.1		S
6	24/11/09	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambiato il termine "riconducibili" a "riguardanti" nella tabella del sotto-capitolo 7.2 ➤ Eliminati riferimenti nominativi del Comitato di Schema 		S
7	19/04/10	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Variato il titolo dello Schema di Certificazione ➤ Aggiunta la specifica di "singole unità immobiliari" nel capitolo 1 ➤ Rimossa la definizione 2.1 "Ambito Privato" ➤ Rimossa la definizione 2.4 "Esperienza nel settore immobiliare" ➤ Rimosse le definizioni 2.15-2.17 "Difformità formale, reale e sostanziale" ➤ Aggiunto riferimento al Codice ABI al capitolo 3 ➤ Rimosso il sotto-capitolo 6.4 "Norme comportamentali" che sarà ora incluso in CCS-A02 Regolamento Generale ➤ Aggiornato il sotto-capitolo 7.3 "Aspetti soggettivi" ➤ Aggiornato il capitolo 7 e 8 "Mantenimento" e "Rinnovo" ➤ Modificata la tabella dei provvedimenti disciplinari al sotto-capitolo 9.2 		S

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 2 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

Sommario

1	SCOPO	4
2	DEFINIZIONI	5
3	RIFERIMENTI NORMATIVI E SCIENTIFICI	7
4	COMPETENZE SPECIFICHE.....	8
5	REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME.....	9
6	ESAME.....	10
7	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE	12
8	RINNOVO.....	14
9	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	15

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 3 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

1 SCOPO

CRIF Certification Services (CCS) è un Organismo di Certificazione delle competenze che opera in conformità alla norma ISO/IEC 17024:2003 – “Valutazione delle conformità – Requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone (competenze)”.

La certificazione delle competenze dei soggetti professionali è uno strumento che favorisce il mercato, garantendo un livello di qualità elevato e costantemente aggiornato. Con questo obiettivo, il Comitato Scientifico di Schema di CCS predispone lo Schema di Certificazione CCS-B01.

Il Comitato Scientifico di Schema è composto dai maggiori esponenti del mercato. La sua composizione è meglio specificata sul sito web di CCS: www.crifcertification.com.

Lo scopo del presente schema di certificazione (CCS-B01) è la certificazione delle competenze di un professionista che redige un rapporto di valutazione di singole unità immobiliari ad uso residenziale a garanzia di un'esposizione creditizia.

I requisiti della certificazione recepiscono la normativa nazionale di riferimento, ove esistente, nonché gli standard internazionali e nazionali per la valutazione immobiliare.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 4 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

2 DEFINIZIONI

2.1 Credito formativo

Il credito formativo (CF) è l'unità di misura dell'impegno richiesto al valutatore per il perseguimento della "formazione continua".

Il CF è riferito, generalmente, al tempo impiegato (ora = credito) e deve essere contraddistinto da un'elevata coerenza fra le conoscenze scientifiche di merito e l'orientamento formativo-professionale (capitolo 7.2).

2.2 Evento formativo

Evento finalizzato all'informazione, all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di conoscenze tecniche e scientifiche volte alla qualificazione dell'attività professionale.

2.3 Processo di certificazione

Tutte le attività tramite le quali l'organismo di certificazione stabilisce che un soggetto professionale assolve i requisiti di competenza specificati. Il processo di certificazione comprende la richiesta, l'esame, il conferimento, il mantenimento e il rinnovo della certificazione.

2.4 Schema di certificazione

Specifici requisiti per la certificazione, collegati a specifiche categorie di soggetti ai quali si applicano le stesse norme, regole particolari e procedure.

2.5 Valutazione immobiliare ai fini della concessione del credito

Rapporto di valutazione finalizzato alla stima del valore di mercato, all'accertamento e alla descrizione dell'immobile offerto in garanzia del finanziamento, ai fini dell'iscrizione dell'ipoteca in applicazione dell'articolo 2826 Codice Civile, e alla verifica della regolarità edilizia, secondo le vigenti normative per la valida circolazione giuridica degli immobili e loro parti.

2.6 Rapporto di valutazione conforme al *Manuale di Best Practice*

Secondo la terminologia tradizionale, la perizia estimativa redatta in conformità alle prescrizioni contenute nel *Manuale di Best Practice* per la redazione del rapporto di valutazione per immobili ad uso residenziale in garanzia alla concessione del credito

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 5 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

2.7 Attività professionale

Attività finalizzata alla redazione di un rapporto di valutazione conforme.

2.8 Avvertimento

Provvedimento disciplinare che non comporta variazione nell'attività prevista dallo Schema di Certificazione CCS-B01, essendo applicato a un illecito di lieve gravità.

2.9 Sospensione

Provvedimento disciplinare che comporta una sospensione dell'utilizzo del "timbro" (se disponibile) e dell'apposizione della "dichiarazione di conformità" nel rapporto di valutazione.

2.10 Cancellazione

Provvedimento che prevede la cancellazione dal Registro delle Persone Certificate, la riconsegna del certificato e del timbro eventualmente rilasciato, e la cessione d'utilizzo del logo CCS.

2.11 Illecito

Condotta del soggetto iscritto nel Registro delle Persone Certificate che non corrisponde a quanto prescritto nello Schema di Certificazione CCS-B01, nel *Manuale di Best Practice*, e/o nel Regolamento Generale CCS-A02.

2.12 Provvedimento disciplinare

Provvedimento disposto per un soggetto iscritto nel Registro delle Persone Certificate per aver commesso un illecito.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 6 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

3 RIFERIMENTI NORMATIVI E SCIENTIFICI

Il presente schema di certificazione è stato sviluppato sulla base del testo cogente del *Manuale di Best Practice* (CCS-B01 Allegato B).

Lo Schema ed il *Manuale di Best Practice* prendono come riferimento normativo e scientifico:

- il Regolamento Generale di CCS (CCS-A02);
- Codice Civile – Libro Terzo “Della proprietà”;
- Codice Civile – Libro Sesto “ Della tutela dei diritti”;
- Normativa Catastale – R.D.L. n.652/1939, D.P.R. n.1142/49, D.M. 4 dicembre 1961, D.P.R. n.650/72, circolari varie;
- Normativa Edilizio Urbanistica – D.P.R. n.380/01, Legge n.47/85 e successive modificazioni, D.Lgs. n.42/2004;
- Normativa Fiscale – Legge n. 248/2006; D.P.R. n. 633/72; D.P.R. n. 131/86; D.Lgs. n. 347/90; D.P.R. n. 600/73; Legge n. 286/2006; Legge n. 296/96; circolari ministeriali applicative;
- Marco Simonotti: *Metodi di Stima Immobiliare*, Dario Flaccovio, Palermo, 2006;
- IVSC: *International Valuation Standards*, IVSC, London, 2007;
- TEGoVA: *European Valuation Standards*, Bell & Bain, London, 2009;
- Tecnoborsa: *Codice delle Valutazioni Immobiliari III ed.*, Tecnoborsa, Roma, 2005;
- Associazione Bancaria Italiana: *Codice per la valutazione degli immobili in garanzia delle esposizioni creditizie*, Roma 11/2009

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 7 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

4 COMPETENZE SPECIFICHE

Il valutatore certificato per la valutazione di immobili residenziali a garanzia di un'esposizione creditizia deve possedere le competenze necessarie per applicare i metodi di valutazione del confronto di mercato (market comparison approach, sistema di stima), finanziario (capitalizzazione diretta) e del costo in conformità al *Manuale di Best Practice*.

Tali competenze risultano dettagliate nei livelli di conoscenza riportati nella tabella sottostante.

#	Competenze	Livello di Conoscenza	Capacità e Peso Totale	Argomento	Peso
1	Conoscenza dell'impatto economico dei diritti, degli interessi e dei gravami sugli immobili (privati e pubblici) e dell'influenza di questo impatto nel processo di valutazione immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> - stime contrattuali (locazione, comodato ecc.); - stima delle indennità; - stima dei danni; - perdita di valore. 	Accertare e descrivere il bene immobile per consentire l'iscrizione dell'ipoteca secondo quanto disposto dal Codice Civile all'articolo 2826	Ubicazione	2.5
				Descrizione, consistenza	5.0
				Confini	2.5
2	Conoscenza della normativa in tema di Catasto immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> - R.D.L. n. 652/1939; - Decreto Presidente della Repubblica n. 1142/49; - Decreto Ministeriale 4 dicembre 1961; - Decreto Presidente della Repubblica n. 650/1972; - Legge n. 154/1988; - Circolari. 	TOTALE: 20%	Titolarità	2.5
				Servitù	2.5
				Identificazione catastale	5.0
3	Conoscenza delle normative edilizie e urbanistiche	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Presidente della Repubblica n. 380/01; - Legge n. 47/1985 e successive modificazioni; - Decreto Legislativo n. 42/2004. 	Verifica della valida circolazione giuridica degli immobili e loro parti secondo le normative vigenti	Verifica conformità	10.0
4	Conoscenza delle norme che regolano il diritto civile della proprietà	<ul style="list-style-type: none"> - beni; - diritti reali; - confini della proprietà fondiaria; - distanze (costruzioni, muri, piante, luci e vedute); - limiti della proprietà edilizia; - modi di acquisto e perdita della proprietà; - comunione; - superficie; - usufrutto, uso e abitazione; - servitù; - usucapione. 		Verifica sanatoria	2.5
					Determinazione del minor valore
5	Conoscenza della tecnica di rilevazione dei dati necessari per conoscere e valutare gli immobili edificati.	<ul style="list-style-type: none"> - tecniche e la tecnologia delle costruzioni; - caratteristiche dei materiali, delle finiture ecc.; - normative di esecuzione e di sicurezza degli impianti; - normativa ambientale; - suscettività di interventi edilizi. 	Stimare il valore di mercato del bene immobile	Segmentazione del mercato immobiliare	5.0
6	Conoscenza della tecnica di misura delle caratteristiche quantitative e qualitative di un immobile (superfici, stato di manutenzione, orientamento, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche qualitative; - caratteristiche quantitative; - scale di misura; - nomenclatori delle caratteristiche qualitative; - rapporti estimativi; - rapporti mercantili; - scheda di rilevazione dei dati; - redigere questionario tecnico-economico 		Compilazione della tabella dei dati nel metodo del confronto di mercato	5.0
				Calcolo della superficie	2.5
				Calcolo della superficie commerciale	2.5
7	Conoscenza della struttura e del funzionamento del mercato immobiliare (domanda, offerta, prezzi, fitti, canoni, contratti, intermediazioni, tariffe, costi, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> - forma di mercato; - formazione del prezzo (domanda e offerta); - prezzo e valore; - rendita urbana e rendita edilizia. 		Calcolo dei prezzi marginali delle caratteristiche immobiliari	5.0
8	Conoscenza della metodologia estimativa (<i>Manuale di Best Practice</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del market comparison approach e sistema di stima; - Individuazione del segmento di mercato; - tabella dei dati; - calcolo del prezzo marginale; - tabella dei prezzi marginali; - calcolo degli aggiustamenti; - tabella di valutazione; - sintesi conclusiva; - stima del canone di mercato; - rilevazione del saggio di capitalizzazione; - calcolo del saggio di capitalizzazione (band of investment) (metodo deduttivo) - applicazione della capitalizzazione diretta; - calcolo del valore dell'area; - calcolo del costo di ricostruzione a nuovo; - calcolo del deprezzamento (fisico, funzionale, economico); - calcolo del valore corrente (stato avanzamento lavori); - riesame rapporto di valutazione. 		Compilazione della tabella dei prezzi marginali	5.0
				Compilazione della tabella di valutazione	5.0
				Sintesi conclusiva e misure di divergenza	5.0
				Applicazione del sistema di stima	5.0
9	Conoscenza del processo di evoluzione e di sviluppo dei mercati immobiliare e edilizio, attraverso gli indicatori socio-economici, gli indici mercantili e le altre informazioni commerciali	<ul style="list-style-type: none"> - struttura del mercato; - parametri economico-estimativi; - fasi cicliche del mercato, in particolare dei mercati immobiliari locali - qualità dell'informazione; - rapporti mercantili; - scheda di segmentazione del mercato immobiliare. - Livelli di prezzo 		Calcolo del reddito	5.0
				Calcolo del saggio di capitalizzazione (dati di mercato)	5.0
10	Conoscenza degli standard internazionali di valutazione immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> - valore di mercato; - valori diversi dal valore di mercato; - procedimenti di valutazione - codice di condotta; - rapporto di valutazione; - costo di ricostruzione deprezzato; - riesame rapporto di valutazione. 	Calcolo del saggio di capitalizzazione (metodo additivo)	2.5	
			Applicazione del procedimento di capitalizzazione diretta	2.5	
11	Conoscenza degli standard nazionali di valutazione immobiliare (<i>Codice di Valutazione – Tecnoborsa</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - misurazioni immobiliari; - segmentazione del mercato immobiliare; - principi di valutazione; - criteri e valore; - prezzi e caratteristiche immobiliari; - rilevazione dei dati immobiliari; - procedimenti di stima; - linee guida per le valutazioni ai fini della concessione del credito. 	Applicazione del metodo dei costi	5.0	
			Calcolo dello Stato Avanzamento Lavori.	2.5	
			Applicazione dello standard	2.5	

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 8 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

5 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME

1. Essere iscritto a un Albo/Ordine Professionale (il cui ordinamento consente di svolgere l'attività professionale di valutazione immobiliare) da almeno 3 anni.
2. Aver completato almeno 10 rapporti di valutazione di immobili residenziali negli ultimi 12 mesi (resi anonimi cancellando i dati del richiedente mutuo e del committente)
3. Essere in possesso di una polizza assicurativa in corso di validità per i rischi derivanti dall'attività professionale.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 9 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

6 ESAME

6.1 Criteri di valutazione

L'esame di certificazione è sviluppato dalla Commissione d'Esame, un gruppo composto da comprovati esperti nella valutazione immobiliare residenziale a garanzia di un'esposizione creditizia.

L'obiettivo dell'esame di certificazione è giudicare se il valutatore ha le conoscenze e le capacità dettagliate nel capitolo 4:

Capacità	Peso
<ul style="list-style-type: none"> • Accertare e descrivere il bene immobile per consentire l'iscrizione dell'ipoteca secondo quanto disposto dal Codice Civile all'articolo 2826 	20%
<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la valida circolazione giuridica degli immobili e loro parti secondo le normative vigenti 	15%
<ul style="list-style-type: none"> • Stimare il valore di mercato del bene immobile 	65%

L'esame è strutturato in tre parti:

1. la prima prova consiste nello svolgimento di una serie di esercizi di valutazione immobiliare;
2. la seconda prova riguarda la redazione di uno schema di rapporto di valutazione di un immobile residenziale;
3. la terza prova riguarda il riesame di un rapporto di valutazione di un immobile residenziale.

L'esame è scritto con risposte multiple. Il candidato deve superare ogni sezione dell'esame raggiungendo un punteggio minimo di:

1° prova = 18/30,

2° prova = 24/40,

3° prova = 18/30.

A parziale deroga di quanto sopra, nel caso in cui un candidato non abbia raggiunto la sufficienza in una delle tre prove, ma abbia comunque ottenuto un punteggio complessivo nelle tre prove di minimo voti 70 su 100 e i voti necessari per raggiungere la sufficienza nella prova non superata non eccedano di 3 punti, la prova è comunque ritenuta sufficiente.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 10 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

6.2 Tempi di svolgimento

La data dell'esame è pubblicata di volta in volta sul sito di CCS (www.cripcertification.com). L'esame di certificazione dura complessivamente **4 ore**. I quesiti di esame delle tre parti dell'esame sono consegnati in un'unica busta numerata individualmente per ciascun candidato. Allo scadere delle 4 ore, lo Staff di CCS ritira gli elaborati restituiti nella busta unica consegnata all'inizio. La busta d'esame sarà graffettata davanti al candidato per garantire l'integrità del contenuto.

6.3 Materiali a supporto

Sarà fornito al candidato una calcolatrice, un righello, 10 fogli di carta bianca (numerati) e penna.

6.4 Esiti

La prova è valutata dalla Commissione d'Esame di CCS entro 15 giorni dalla data d'esame. L'esito del processo di certificazione è comunicato al candidato entro 1 mese dalla data d'esame; nella comunicazione è riportato il risultato finale e il punteggio ottenuto nelle tre sezioni della prova. La documentazione di esame è disponibile per i singoli esaminati per prendere visione personalmente del proprio fascicolo, nella sede di CCS (previo appuntamento) entro un mese dalla comunicazione del risultato dell'esame.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 11 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

7 MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato rilasciato da CCS per lo schema CCS-B01 ha una validità di 3 (tre) anni dalla data dell'esame superato con esito positivo. Durante il periodo di validità della certificazione, i valutatori certificati sono soggetti al controllo e alla verifica annuale da parte di CCS. I requisiti obbligatori per il mantenimento annuale della certificazione sono i seguenti: attività professionale, formazione continua, aspetti soggettivi.

7.1 Dimostrazione di attività professionale

Durante il corso di validità del certificato rilasciato da CCS, il valutatore deve tenere un archivio di tutti i rapporti di valutazione personalmente redatti in conformità al *Manuale di Best Practice* e timbrati con il timbro "CCS Valutatore Certificato".

L'archivio è richiesto da CCS, in forma di elenco digitale, 2 (due) mesi prima della scadenza del certificato (il professionista è avvisato della data ultima per l'invio). CCS sceglie a campione dall'archivio **tre rapporti di valutazione**, da inviarsi in forma digitale entro un mese dalla scadenza annuale della certificazione. Tali documenti devono essere conformi al *Manuale di Best Practice*, completi della documentazione e resi anonimi cancellando i dati del richiedente e del committente.

I rapporti di valutazione sono riesaminati dalla Commissione d'Esame di CCS secondo quanto previsto nel *Manuale di Best Practice*. La Commissione formula un giudizio sul riesame. Nel caso in cui uno o più rapporti di valutazione non siano stati riconosciuti conformi allo standard, CCS intraprende un provvedimento disciplinare nei confronti del professionista, secondo quanto previsto nel capitolo 9.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 12 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

7.2 Formazione continua

Al fine di garantire un livello costante di aggiornamento professionale, CCS richiede che ogni valutatore immobiliare certificato raggiunga **un totale nei 3 anni non inferiore a 54 crediti formativi** (e comunque non meno di 15 all'anno). All'evento formativo sono attribuiti di norma i crediti formativi riportati nella seguente tabella:

Partecipazione a corsi di formazione riguardanti l'attività di valutazione immobiliare;	1 CF per ogni ora di formazione;
Partecipazione a corsi di formazione riguardanti l'attività di valutazione immobiliare con verifica finale;	1 CF per ogni ora di formazione più 3 CF per la verifica finale;
Partecipazione a seminari di studio, anche monotematici riguardanti l'attività di valutazione immobiliare;	1 CF per ogni ora del seminario;
Acquisizione di "crediti formativi universitari" ottenuti da superamento di esami universitari riguardanti la valutazione immobiliare (settore scientifico disciplinare ICAR 22 Estimo);	1 CF per ogni credito formativo universitario;
Partecipazione a master universitari riguardanti l'attività di valutazione immobiliare;	1 CF per ora di durata del master riferita alla valutazione immobiliare;
Redazione di pubblicazioni, interventi e articoli riguardanti la valutazione immobiliare;	3 CF per pubblicazione, intervento o articolo;
Attività di relatore in convegni, seminari riguardanti la valutazione immobiliare.	3 CF per relazione.

I crediti formativi devono essere dimostrati tramite apposita documentazione:

- Locandina, badge o biglietto di ingresso di manifestazioni culturali attinenti la materia;
- Attestati di partecipazione a convegni e seminari;
- Attestazione di partecipazione a corsi di formazione, master, ecc. (con allegato programma di studio);
- Estratti di articoli, pubblicazioni, atti e copie di testi;
- Certificazione attinente la formazione erogata come docente.

7.3 Aspetti soggettivi

I requisiti soggettivi sono i seguenti:

- a) essere in regola con il pagamento della quota annuale;
- b) di essere in possesso della polizza assicurativa in corso di validità;
- c) di essere iscritto all'Ordine o Collegio professionale di appartenenza e di non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari (anche tramite auto-certificazione).

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 13 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

8 RINNOVO

Gli iscritti al Registro che hanno soddisfatto ogni anno i requisiti del mantenimento e hanno il certificato in corso di validità possono richiedere il rinnovo della certificazione. Poiché il rinnovo del certificato coincide con l'ultimo anno di mantenimento iscrizione al Registro delle Persone Certificati tutta la documentazione attestante il mantenimento del terzo anno verrà richiesta insieme al modulo d'iscrizione all'esame di rinnovo certificazione. L'attuale modalità di presentazione della domanda di partecipazione all'esame di rinnovo certificazione prevede la compilazione e l'invio del modulo d'iscrizione (disponibile online sul sito www.crifcertification.com) per lo Schema di Certificazione desiderato preferibilmente via posta elettronica (info@crifcertification.com), o fax (051-4176010 attn: CCS), entro e non oltre 1 mese antecedente la data d'esame.

Tale modulo prevede di specificare/inviare:

- la data d'esame di preferenza
- i dati anagrafici del candidato
- i dati di fatturazione del candidato se diversi da quelli anagrafici già in possesso di CCS
- evidenza di pagamento della quota di partecipazione all'esame di rinnovo certificazione (distinta di versamento)
- dimostrazione dell'attività professionale con stime redatte secondo il *manuale di Best Practice*
- dimostrazione di formazione continua e dei restanti crediti formativi (minimo 15 ma non meno di 54 crediti formativi nei tre anni di validità del certificato)
- evidenza di polizza assicurativa in corso di validità
- auto-certificazione di iscrizione all'Ordine o Collegio professionale di appartenenza e di non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari

Il rinnovo del certificato può avvenire solo se il candidato ha superato positivamente l'esame di "rinnovo certificazione". Solitamente il rinnovo consiste nel dimostrare all'ente di certificazione una crescente professionalità verificata tramite un esame apposito di *rinnovo* della certificazione, focalizzato soprattutto sugli aspetti della competenza che hanno subito maggior evoluzioni durante il corso di validità del certificato ottenuto. La valutazione della prova è effettuata dalla Commissione d'Esame di CCS. L'esame di rinnovo della certificazione consiste nella compilazione di un questionario con domande a risposte multiple e/o esercizi pratici e dura complessivamente 2 ore.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 14 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

9 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

9.1 Introduzione

Ai fini del mantenimento della certificazione, i soggetti iscritti nel Registro delle Persone Certificate sono sottoposti al controllo e alla vigilanza di CCS.

Ferme restando le sanzioni amministrative civili e penali, previste dalla normativa vigente per le violazioni alle prescrizioni contenute nello Schema di Certificazione CCS-B01, per i soggetti iscritti nel Registro delle Persone Certificate è prevista, quale conseguenza di un illecito, l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

I soggetti iscritti nel Registro delle Persone Certificate devono:

- a) rispettare il "Codice di Condotta" del Manuale di Best Practice (capitolo 3);
- b) rispettare il Manuale di Best Practice nell'esercizio dell'attività professionale e ogni qualvolta in un Rapporto di valutazione è inclusa la "dichiarazione di conformità" (Manuale di Best Practice punto 4.1.3.7);
- c) rispettare quanto previsto nel presente documento al capitolo 7, al fine di mantenere il proprio certificato.

9.2 Applicabilità

I provvedimenti disciplinari che possono essere applicati ai soggetti iscritti nel Registro delle Persone Certificate sono i seguenti:

- i) avvertimento,
- ii) sospensione (non può avere una durata maggiore di 4 mesi),
- iii) cancellazione.

Il provvedimento disciplinare può essere promosso su domanda di parte, da CCS o dalla Commissione d'Esame. CCS raccoglie le informazioni a disposizione e comunica al valutatore certificato l'apertura dell'eventuale provvedimento disciplinare comunicando i contenuti della contestazione. Il valutatore certificato interessato ha termine perentorio di giorni 20 per produrre per iscritto una giustificazione anche supportata da relativa documentazione:

- nel caso di ricevimento della documentazione entro i termini stabiliti, CCS inoltrerà entro 5 giorni lavorativi quanto ricevuto alla Commissione d'Esame che, entro ulteriori 15 giorni lavorativi, ne valuterà il contenuto e suggerirà l'eventuale provvedimento disciplinare all'Amministratore di CCS, il quale emetterà la relativa decisione da comunicare immediatamente al valutatore certificato;
- nel caso di mancato ricevimento della documentazione entro i termini stabiliti, CCS inoltrerà comunque entro i 5 giorni lavorativi successivi quanto in proprio possesso

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 15 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

alla Commissione d'Esame che, entro ulteriori 15 giorni lavorativi, ne valuterà il contenuto e suggerirà l'eventuale provvedimento disciplinare all'Amministratore di CCS, il quale emetterà la relativa decisione da comunicare immediatamente al valutatore certificato.

I provvedimenti disciplinari sono comunicati al soggetto interessato mediante lettera raccomandata o per posta elettronica certificata, e hanno effetto (sospensione e cancellazione) dalla data di notifica salvo quanto previsto nel proseguo.

La comunicazione deve contenere:

- i) l'individuazione dell'illecito/i;
- ii) l'applicazione del provvedimento disciplinare;
- iii) la motivazione.

Entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricezione del provvedimento disciplinare è ammesso fare ricorso al *Supervisory Board*; in tale ipotesi l'esecuzione del provvedimento disciplinare è sospesa fino alla decisione del *Supervisory Board*.

La decisione del *Supervisory Board* è inappellabile.

Nell'ipotesi di reiterazione del medesimo illecito, la determinazione del provvedimento disciplinare da applicare tiene di conto dell'entità di quella precedente, secondo i seguenti principi:

- i) nel caso in cui sia stata applicata l'"avvertimento" si applica il provvedimento della "sospensione" per un periodo di 1 (uno) mese;
- ii) nel caso di cui sia stata applicata la "sospensione" il periodo di sospensione è raddoppiato;
- iii) nel caso in cui sia stata applicata il provvedimento della "sospensione" per un periodo di 4 (quattro) mesi si applica il provvedimento della "cancellazione".

Nell'ipotesi di un procedimento disciplinare che implichi la valutazione di più illeciti, il provvedimento disciplinare è determinato in funzione del provvedimento più elevato.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 16 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

In linea di principio, la valutazione dell'illecito e del provvedimento disciplinare sono effettuati secondo i seguenti riferimenti:

N.	Illecito	Provvedimento disciplinare
i	Codice di Condotta (<i>Manuale di Best Practice</i> capitolo 3) a) I valutatori certificati CCS devono rispettare le prescrizioni del <i>Manuale di Best Practice</i> affinché sul rapporto di valutazione possa essere apposto il timbro di Valutatore Certificato;	Vedere (vii), (viii),
ii	Codice di Condotta (<i>Manuale di Best Practice</i> capitolo 3) b) Il valutatore certificato CCS non può apporre il timbro di Valutatore Certificato su un rapporto di valutazione che non sia redatto in conformità al <i>Manuale di Best Practice</i> ;	Cancellazione
iii	Codice di Condotta (<i>Manuale di Best Practice</i> capitolo 3) c) Un valutatore certificato CCS non agisce in modo ingannevole e fraudolento, non svilupperà né divulgherà un rapporto che contenga opinioni e analisi false, non accurate o non obiettive e agirà legalmente e in conformità alle normative vigenti;	Cancellazione
iv	Codice di Condotta (<i>Manuale di Best Practice</i> capitolo 3) d) Un valutatore certificato CCS non agisce per conto di due o più parti, tranne il caso in cui vi sia il consenso scritto delle parti in causa; a titolo esemplificativo ma non esaustivo sono da considerarsi casistiche di conflitto di interessi le situazioni nelle quali il valutatore abbia svolto attività di intermediazione immobiliare sull'immobile in questione, il richiedente il finanziamento sia un parente del valutatore, il valutatore sia interessato direttamente all'operazione immobiliare, ecc.;	Sospensione (2 mesi)
v	Codice di Condotta (<i>Manuale di Best Practice</i> capitolo 3) e) Il valutatore certificato CCS svolge la prestazione professionale con riservatezza e discrezione e non rileva alcun dato ottenuto senza il consenso scritto del committente; f) Un valutatore certificato CCS non utilizza né fa affidamento su conclusioni non fondate e/o basate su qualunque tipo di pregiudizio.; h) Nell'esame del rapporto di valutazione di un altro valutatore, un valutatore certificato CCS esprime un giudizio imparziale e giustifica le proprie ragioni in accordo o in disaccordo con le conclusioni del rapporto.	Avvertimento
vi	Codice di Condotta (<i>Manuale di Best Practice</i> capitolo 3) g) Un valutatore certificato CCS svolge ricerche e indagini diligenti per accertarsi che i dati necessari alle analisi della valutazione sono corretti e affidabili;	Sospensione (1 mese)
vii	<i>Manuale di Best Practice</i> (difformità formale)	Avvertimento
viii	<i>Manuale di Best Practice</i> (difformità reale)	Sospensione (1 mese)
ix	Archivio dei rapporti di valutazione (CCS-B01 cap. 7.1)	Avvertimento
x	Invio annuale dei rapporti di valutazione (CCS-B01 cap. 7.1)	Avvertimento
xi	Crediti formativi su base annua (CCS-B01 cap. 7.2)	Avvertimento

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 17 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------

Titolo documento	Tipo documento	Classificazione	Versione
CCS-B01 Schema di Certificazione	Doc. B – Schemi di Certificazione	Uso pubblico	7

In linea di principio la valutazione delle difformità (formale e reale) è effettuata secondo i seguenti riferimenti:

- a. **Difformità formale;** la difformità formale deriva dalla mancata osservanza delle prescrizioni formali previste nel *Manuale di Best Practice*. Il rapporto di valutazione deve contenere alcuni elementi che pur essendo non strettamente necessari alla definizione delle finalità (2.5) per cui è redatta una valutazione immobiliare ai fini della concessione del credito, sono comunque strumentali alla completezza dell'elaborato;
- b. **Difformità reale;** la difformità reale deriva da errori ed omissioni contenuti in un rapporto di valutazione. La circostanza produce una carenza che potrebbe cagionare nocumento alle parti che fanno affidamento al rapporto di valutazione in quanto pertinente alle finalità (2.5) per cui è redatta una valutazione immobiliare ai fini della concessione del credito.

Data documento: 15/05/08	Autore: Operation Management / Comitato Scientifico di Schema	Revisore: Amministratore	Emissione/Riservatezza: CCS/Livello 1	Pagina 18 di 18
-----------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------