

Schema tecnico di certificazione Per *Valutatore Immobiliare* VALLMM

N.B.: il testo sottolineato indica l'ultima parte modificata rispetto alla revisione precedente.
Non è prevista alcuna evidenziazione per le parti che vengono eliminate.
Per le norme standard richiamate nel presente schema tecnico di certificazione, quando non espressamente evidenziato, si richiama la versione corrente.

Indice

1.0 Premessa	4
2.0 Oggetto dello schema tecnico di certificazione	5
2.1 Termini e definizioni	6
3.0 Documenti di riferimento.....	8
3.1 Documenti collegati	8
4.0 Gradi di competenza previsti.....	8
5.0 Requisiti relativi alla competenza – Livello Base e Livello Avanzato	9
5.1 Grado di ISTRUZIONE	10
5.2 Grado di ESPERIENZA	10
5.3 Grado di FORMAZIONE e CONOSCENZA	10
5.3.1 Grado di FORMAZIONE	10
5.3.2 Grado di conoscenza documentata	11
5.4 Requisiti relativi alle qualifiche possedute – Livello Base	11
5.4.1 Requisiti relativi alle qualifiche x livello avanzato – in aggiunta ai requisiti di cui al livello base	11
5.5 Grado di abilità (esperienza di valutazioni eseguite)	12
5.5.1 Valutatore immobiliare livello base – settore residenziale	12
5.5.2 Valutatore immobiliare livello base – settore commerciale	12
5.5.3 Valutatore immobiliare livello base – settore creditizio	12
5.5.4 Valutatore immobiliare livello avanzato – in aggiunta al base	12
5.6 Possesso copertura assicurativa	13
6.0 Requisiti relativi ai contenuti dell'attività formativa	13
6.1 Attività formativa base – di cui al punto 5.1/5.2 della norma UNI 11558:2014 ...	13
6.1.1 Conoscenze documentate aggiunte di cui al punto 5.1.b (parte prima) della norma UNI 11558:2014	14
6.1.2 Conoscenze documentate base di cui al punto 5.1.b (parte seconda) della norma UNI 11558:2014	14
6.2 Attività formativa per il grado: Livello Avanzato	15
7.0 Processo di certificazione delle competenze – parte prima	15
7.1 Domanda di certificazione	15
7.2 Documentazione da inviare	15
7.2.1 Documenti relativi al grado di istruzione (punto 5.1)	15
7.2.2 Documenti relativi al grado di esperienza (punto 5.2)	15
7.2.3 Documenti relativi al grado di formazione (punto 5.3)	15
7.2.4 Documenti relativi alle qualifiche (5.4)	16

7.2.5 Documenti relativi all'abilità (esperienza di valutazione eseguite – punto 5-5)	17
7.3 Evidenza possesso Copertura assicurativa	18
7.4 Dichiarazione assenza contenziosi legali	18
7.5 Riservatezza delle informazioni	18
8.0 Processo di certificazione delle competenze – parte Seconda	18
8.1 Fase 1 – Raccolta della documentazione	19
8.1.1 Ricezione campione valutazioni effettuate	19
8.2 FASE 2 – Verifica completezza della documentazione	19
8.3 Nulla osta partecipazione all'esame scritto di certificazione	19
9.0 Esame di Certificazione – Prima Certificazione	19
9.1 Esame di Certificazione a copertura dei parametri di cui al punto 6.1 per la certificazione – Livello Base	20
9.2 Esame scritto di Certificazione a copertura dei parametri di cui al punto 6.2 per la certificazione – Livello Avanzato –	20
9.2.1 Prova di esame orale, ove prevista	21
9.2.2 Prova di esame orale diretta, ove prevista	22
9.3 Correzione dell'Esame/i	22
9.3 Prova di esame orale	22
9.3.1 Prova di esame orale a mezzo conferenza	22
9.3.1 Non superamento di sezioni dell'esame	23
9.3.2 Non superamento dell'esame/i	23
10.0 Delibera della certificazione – prima certificazione	24
10.1 Comitato di certificazione	24
10.2 Durata della certificazione	25
10.3 Estensione del grado di competenza	25
11.0 Mantenimento della certificazione	25
11.1 Prima sorveglianza dopo la certificazione	25
11.2 Requisiti di mantenimento della certificazione	25
11.2.1 Formazione continua	25
11.2.2 Attività di valutazione immobiliare	26
11.3 Documenti relativi al mantenimento della certificazione	26
11.4 Riesame del mantenimento della Certificazione	27
11.5 Sospensione della certificazione	27
12.0 Rinnovo della certificazione	27
12.1 Requisiti per il rinnovo della certificazione	27
12.2 Documenti relativi al rinnovo della certificazione	27

12.3 Procedura per il rinnovo della certificazione	28
13.0 <i>Tempistica per l'invio della documentazione</i>	28
13.1 Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il mantenimento della certificazione	28
13.2 Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il rinnovo della certificazione	28
14.0 <i>Formazione continua</i>	29
15.0 <i>Reclami e soddisfazione del cliente</i>	30
15.1 Reclami inerenti il comportamento	30
15.2 Reclami inerenti alla conoscenza / competenza	30
16.0 <i>Gestione del trasferimento di certificazione tra organismi / registri di certificazione</i>	31
17.0 <i>Altre informazioni pertinenti e importanti</i>	31
17.1 Riservatezza	31
17.2 Stato legale	31
17.3 Tariffe applicabili	32
18.0 <i>Codice Deontologico</i>	32

1.0 Premessa

RICEC (**R**egistro **I**nternazionale **C**ertificazione delle **C**ompetenze) è un Organismo di Certificazione (OdC) delle competenze che opera in conformità alla norma ISO/IEC 17024 – Valutazione della conformità – Requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone (competenze).

La certificazione delle persone, ovvero delle competenze possedute, è un mezzo per fornire rassicurazione al mercato e alle parti terze interessate che la competenza della persona certificata soddisfa i requisiti di uno specifico schema tecnico di certificazione.

Gli schemi tecnici di certificazione operano attraverso un processo di valutazione accettato a livello globale che garantisce fiducia sia in relazione alla specifica competenza prevista sia in relazione al suo mantenimento e al suo miglioramento attraverso un sistematico processo di successive sorveglianze e periodiche rivalutazioni della competenza delle persone certificate.

Lo sviluppo di nuovi schemi tecnici di certificazione delle competenze delle persone, in risposta alla velocità sempre maggiore delle innovazioni sociali e tecnologiche e alla crescente specializzazione richiesta al personale, può bilanciare la diversità di istruzione, di formazione e di addestramento e pertanto facilitare il mercato globale del lavoro.

Gli schemi tecnici di certificazione delle competenze delle persone sono istituiti in risposta a specifici requisiti e/o a un dimostrato bisogno del mercato in riferimento a credibilità, fiducia e miglioramento della professione offerta, ricercata e/o in atto.

RICEC, quale organismo di certificazione delle competenze, si pone in una posizione neutrale e in assenza di conflitti di interesse tra le parti in causa, ovvero tra le strutture di istruzione, strutture di formazione e addestramento, mercato del lavoro e persone richieste per le specifiche attività.

Attraverso lo schema tecnico di certificazione delle competenze delle persone, il mercato del lavoro si deve sentire tutelato riguardo la competenza posseduta dalla persona chiamata a svolgere un ruolo attivo all'interno di organizzazioni sia pubbliche sia private.

Per avere credibilità la certificazione accreditata necessita di persone competenti. Per essere efficienti e competitivi, le aziende e l'industria necessitano di persone competenti.

Lo scopo dello schema tecnico di certificazione delle competenze delle persone è fornire affidabilità alla certificazione accreditata, alle aziende e all'industria che il personale certificato secondo questo schema tecnico di certificazione è competente nello svolgimento delle attività di cui allo schema tecnico di pertinenza.

La certificazione delle competenze formative è di pertinenza delle strutture scolastiche / formative e la loro specifica attività / obiettivo è il trasferimento del sapere.

La certificazione delle competenze professionali è di pertinenza degli Organismi di Certificazione delle Competenze, ovvero devono dare la mercato (Clienti / Consumatori / parti terze interessate) la garanzia che il professionista è competente, affidabile nelle attività di cui alla certificazione emessa ed eticamente corretto.

2.0 Oggetto dello schema tecnico di certificazione

Il presente schema tecnico di certificazione ha come oggetto la certificazione delle competenze per i Professionisti che svolgono l'attività di Valutatore Immobiliare.

Il superamento del processo di certificazione attesta che RICEC ha riconosciuto che il richiedente comprende ed è competente (a seconda del grado assegnato) per:

- Eseguire analisi approfondite e continue del sistema energetico in cui si trova a operare, dei processi, degli impianti e delle tecnologie impiegati, della politica energetica in atto
- Effettuare diagnosi energetiche
- Promuovere l'introduzione di politiche energetiche presso organizzazioni / strutture / enti
- Sviluppare piani di intervento per l'ottimizzazione dei consumi energetici nei vari comparti
- Promuovere l'introduzione e il mantenimento all'interno di organizzazioni di S.G. dell'Energia conformi alla norma UNI CEI EN ISO 50001
- Gestire la contabilità energetica analitica, e la valutazione dei risparmi ottenuti dai progetti di risparmio energetico e relative misure
- L'analisi dei contratti di fornitura e cessione di energia
- Le diagnosi energetiche comprensive dell'individuazione di interventi migliorativi anche in relazione all'impiego di fonti energetiche rinnovabili
- Promuovere l'ottimizzazione della conduzione e della manutenzione degli impianti
- Definire le specifiche tecniche attinenti agli aspetti energetici dei contratti per la realizzazione di interventi e/o la fornitura di beni e servizi e la gestione impianti
- Identificare l'appropriata legislazione e normativa tecnica in campo energetico e collegato
- Gestione delle relazioni con la direzione, il personale e l'esterno per quanto attiene l'ambito energetico
- Gestione dei progetti collegati all'ambito energetico
- Sostenere i principi di appropriata condotta etica e continuo aggiornamento professionale.

Il presente schema tecnico di certificazione soddisfa: i requisiti previsti dalla UNI CEI 11339:2009 integrati dallo Schema di Certificazione EGE cui al decreto interdirettoriale 12 maggio 2015 del Ministero dello Sviluppo Economico;

Il superamento del processo di certificazione attesta inoltre che RICEC ha riconosciuto che il richiedente, a fronte dello schema di cui al decreto interdirettoriale 12 maggio 2015,

- A. ha le competenze finalizzate prevalentemente a soddisfare l'esigenza di confort individuale nei settori Civile, Terziario e della Pubblica Amministrazione, ovvero nel "Settore Civile" e tali competenze si concretizzano operativamente:
1. nella diagnosi energetica (con esplicito riferimento ai campi di applicazione della UNI/CEI EN 16247-2 (edifici);

2. nella gestione e controllo dei Sistemi Energetici relativamente agli insediamenti urbanistici omogenei in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;
 3. nelle organizzazioni e/o edifici dove i consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente, da: - condizioni climatiche locali; - caratteristiche dell'involucro edilizio; - condizioni ambientali interne di progetto; - caratteristiche ed impostazioni dei Sistemi Tecnici di Edificio; - attività e processi svolti all'interno dell'edificio; - comportamento degli occupanti e gestione operativa;
 4. nella gestione energetica di apparecchiature ed impiantistica, anche complesse, che possono essere utilizzate normalmente anche in strutture civili;
 5. nella gestione energetica di flotte aziendali o trasporti (così come definite nella UNI CEI EN 16247-4) quando ricadono nel campo di applicazione di cui al punto 2 e/o 3.
- B. ha le competenze finalizzate prevalentemente a soddisfare l'esigenza di processo nei settori industriali e produttivi, ovvero nel "Settore Industriale" e tali competenze si concretizzano operativamente:
1. nella diagnosi energetica (con esplicito riferimento ai campi di applicazione della norma UNI CEI EN 16247, parte 3 (processi) e parte 4 (trasporti));
 2. nella gestione e controllo dei Sistemi Energetici relativamente ad organizzazioni, aziende, insieme tecnologici, organizzazioni con finalità di produzione di beni e/o servizi in grado di generare, gestire o controllare una richiesta di energia;
 3. nelle organizzazioni dove i consumi energetici dipendono principalmente, anche se non esclusivamente:
 - dall'utilizzo diretto ed indiretto da parte dei processi produttivi; - dalle infrastrutture e reti di stabilimento ivi compresi gli impianti di produzione di energia;
 - da altri processi produttivi, inseriti anche all'interno di strutture civili purché prevalenti, per dimensione e caratteristiche gestionali;
 - dalla gestione di mezzi di trasporto e flotte (norma UNI CEI EN 16247, parte 4)

I dettagli di tutti i Valutatori Immobiliari certificati, per ogni grado e settore di competenza, sono inclusi in un registro pubblicamente disponibile sul sito www.ricec.org e a mezzo specifica richiesta a certificazione@ricec.org per uso del mercato del lavoro, i dati sono anche disponibili sul sito dell'Ente Italiano di accreditamento –Accredia- www.accredia.it.

Questo schema tecnico di certificazione fornisce ai nuovi richiedenti e ai Valutatori Immobiliari già certificati RICEC informazioni e istruzioni:

- Sul processo di certificazione
- Sui criteri per la certificazione iniziale dei nuovi richiedenti
- Sui criteri per assegnare i settori di attività (residenziale – commerciale)
- Sui criteri per acquisire settori
- Sui criteri per la sorveglianza e il rinnovo della certificazione
- Sui tipi di attività accettabili per la certificazione, il mantenimento e il rinnovo della certificazione
- Sui requisiti di formazione continua in merito allo sviluppo professionale
- Sul codice deontologico RICEC.

La certificazione secondo questo schema tecnico è disponibile, senza restrizione alcuna, a tutti i richiedenti che soddisfino i requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

2.1 Termini e definizioni

Ai fini di questo documento, si applicano le definizioni date nelle seguenti norme (in caso di loro revisione si dovrà prendere in considerazione l'edizione più recente):

- ISO/IEC 17024, Valutazione della conformità – requisiti generali per gli organismi che operano la certificazione delle persone

e le seguenti:

Appello

Richiesta di riconsiderazione (da parte di un richiedente, candidato o persona certificata) di eventuali decisioni avverse prese dall'organismo di certificazione relative allo status di certificazione di tale individuo

Candidato

Persona che ha adempiuto prerequisiti specificati dall'apposito schema tecnico di certificazione, il che le consente di accedere al processo di certificazione

Competenza

Dimostrate caratteristiche personali e dimostrata capacità di saper utilizzare conoscenze e abilità

Conoscenza

Il conoscere, ovvero sapere, avere cognizione di una data e specifica attività, processo

Esame

Meccanismo che è parte della valutazione, che misura la competenza di un candidato tramite uno o più mezzi (scritto, orale, pratico e via osservazione)

Esaminatore

Persona dotata delle qualifiche tecniche e personali pertinenti, competente per condurre un esame e/o assegnare i punteggi a un esame

Qualifica

Dimostrazione di attributi personali, istruzione, formazione e/o esperienza di lavoro

Membro del Comitato di Certificazione ex Decision maker

Persona/e dotata/e delle qualifiche tecniche e personali pertinenti, competente verificare la conformità del processo di certificazione e della documentazione per deliberare o meno la certificazione.

Processo di certificazione

Tutte le attività tramite le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona adempie i requisiti di competenza specificati, compresa la domanda, la valutazione, la decisione in merito alla certificazione, la sorveglianza e il rinnovo, l'uso di certificati e di loghi / marchi

Schema tecnico di certificazione

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

Sistema di certificazione

Insieme di procedure e di risorse approvate da RICEC che permettono di svolgere il processo di certificazione come da schema tecnico di certificazione, che porta all'emissione di un certificato di competenza, compreso il mantenimento

Reclamo

Richiesta di valutazione di conformità, diversa dall'appello, da parte di un'organizzazione o di un individuo presentata all'organismo di certificazione per un'azione correttiva relativa alle attività di tale organismo o di un suo cliente

Valutazione

Processo che valuta il soddisfacimento dei requisiti dello schema tecnico da parte di una persona, che porta alla decisione in merito alla certificazione

Valutatore Immobiliare

Soggetto che possiede le necessarie qualifiche, conoscenze, abilità e competenze per esercitare l'attività di stima e valutazione immobiliare. Il Valutatore è tenuto a rispettare il relativo codice di condotta.

3.0 Documenti di riferimento

Il presente schema tecnico di certificazione è stato elaborato a fronte del seguente ambito cogente / regolamentato, norme e/o altro collegato:

- Legge 14 gennaio 2013, nr. 4 – Disposizioni in materia di professioni non organizzate e successive modifiche
- Linea guida ABI per le valutazioni immobiliari ad uso garanzia esposizione creditizia
- Norma UNI 11558:2014 – Valutatore immobiliare – requisiti di conoscenza, abilità e competenza
- Documento UNI/PdR 19:2016 – Raccomandazioni per la valutazione di conformità di parte terza accreditata ai requisiti definiti nella norma UNI 11558 “Valutatore immobiliare – Requisiti di conoscenza, abilità e competenza”

L'elenco di cui sopra non è da considerare esaustivo in quanto elenca solo ed in modo parziale le leggi e le norme direttamente collegate alla figura professionale di cui al presente schema tecnico di certificazione. I documenti di cui sopra sono solo d'indirizzo generale, è a cura di ogni professionista che intende operare come valutatore Immobiliare ampliare la bibliografia dell'ambito cogente / regolamentato collegata all'attività da svolgere.

3.1 Documenti collegati

I seguenti documenti sono collegati al presente schema tecnico di certificazione e la loro conoscenza ed approvazione sono parte integrante per la domanda di certificazione:

- Politica per la qualità di RICEC – liberamente disponibile sul sito www.ricec.org;
- Politica per la privacy di RICEC - liberamente disponibile sul sito www.ricec.org;
- Regolamento generale per la concessione e il mantenimento della certificazione delle
- persone (competenza) - liberamente disponibile e scaricabile sul sito www.ricec.org – area auditor – area documenti;
- Regolamento per l'uso del certificato, del logo e del tesserino per il personale certificato
- RICEC - liberamente disponibile e scaricabile sul sito www.ricec.org – area professioni– area documenti;
- Tariffa di certificazione - liberamente disponibile sul sito www.ricec.org – area professioni- area documenti;
- Domanda di certificazione - liberamente disponibile sul sito www.ricec.org – area professioni- area documenti;

4.0 Gradi di competenza previsti

Il seguente schema tecnico di certificazione per la competenza dei Valutatori Immobiliari ha i seguenti gradi di certificazione:

- **Valutatore immobiliare Livello Base**
- **Valutatore immobiliare Livello Avanzato**

Ed i seguenti settori di competenza:

- **Settore Residenziale**

- **Settore Commerciale**
- **Per ogni settore è applicabile il sotto settore specifico di attività, ovvero Valutatore Immobiliare esperto per la “Garanzia Esposizione Creditizia” – fuori accreditamento.**

Per aiutare il richiedente nella determinazione del giusto grado, si elencano di seguito le descrizioni delle caratteristiche di ogni grado e settore di competenza:

- **Valutatore immobiliare Livello Base**
La certificazione a questo grado riconosce la competenza professionale per svolgere Valutazioni di immobili che comportano metodiche di stima per le quali è possibile calcolare il valore mediante il confronto di mercato (escluso i criteri applicabili alle stime di massa), la capitalizzazione diretta oppure il criterio del costo.
- **Valutatore immobiliare Livello Avanzato**
La certificazione a questo grado riconosce la competenza professionale per svolgere Valutazioni di tutte le tipologie immobiliari utilizzando anche metodiche finanziarie complesse, quali capitalizzazione finanziaria e flusso di cassa scontato.

Collegato ai seguenti settori di competenza:

- **Settore Residenziale**
La certificazione a questo settore riconosce la competenza professionale per svolgere Valutazioni Immobiliari nello specifico settore e soddisfa il requisito di competenza previsto dal presente schema tecnico di certificazione. Per settore Residenziale s'intende tutti gli immobili a esclusivo uso residenziale di qualsiasi natura e localizzazione e sottoposti ai vincoli urbanistici / amministrativi / ambito cogente come civili abitazioni.
- **Settore Commerciale**
La certificazione a questo grado riconosce la competenza professionale per svolgere Valutazioni Immobiliari nello specifico settore e soddisfa il requisito di competenza previsto dal presente schema tecnico di certificazione. Per settore Commerciale s'intende tutti gli immobili a esclusivo uso commerciale / industriale di qualsiasi natura e localizzazione e sottoposti ai vincoli urbanistici / amministrativi / ambito cogente come immobili a uso commerciale / industriale.
- **Esperto per la Garanzia Esposizione Creditizia**
È un'estensione che è assegnata a tutti i Valutatori Immobiliari che operano in un settore specifico (Residenziale e/o Commerciale) in interfaccia con il settore bancario, ovvero che usano la Valutazione Immobiliare ad uso di Garanzia Esposizione Creditizia.
Per ottenere tale estensione, il Valutatore Immobiliare deve soddisfare in primis i requisiti di cui al grado di Valutatore Immobiliare per lo specifico settore e poi in aggiunta il requisito formativo (requisiti ABI) e di esperienza specifica (valutazioni immobiliari ad uso settore bancario).
Tale estensione è applicabile sia al settore Residenziale sia al settore Commerciale. Tale attività non essendo specificatamente menzionata nelle norme UNI di riferimento, è fuori accreditamento e viene formalizzata a mezzo apposito documento collegato alla certificazione emessa,

5.0 Requisiti relativi alla competenza – Livello Base e Livello Avanzato

I requisiti riguardanti la competenza nell'attività professionale di Valutazione di Immobili richiesti per il grado di Valutatore immobiliare “Livello Base” e “Livello Avanzato” e dei settori di competenza previsti, sono quelli previsti dalla norma UNI 11558:2014, dal documento UNI/PdR 19:2016 oltre a quelli aggiuntivi previsti da RICEC.

I requisiti minimi di competenza, ovvero i criteri di competenza, di cui al presente schema tecnico di certificazione, sono quei criteri in grado di dare fiducia sulla capacità di raggiungere gli obiettivi del cliente, dell'organizzazione, all'ente pubblico e delle parti terze interessate. Per competenza intendiamo il possesso di specifiche conoscenze inerenti il sapere e il saper fare, ovvero il possesso di un appropriato:

- grado di istruzione (5.1) cui al punto 4.3 della UNI 11558:2014 ed al punto 7.2 del doc. UNI/PdR 19:2016;
- grado di esperienza (5.2) cui al punto 4.3 della UNI 11558:2014 ed al punto 7.2 del doc. UNI/PdR 19:2016;
- grado di formazione (5.3) (conoscenza) di cui al punto 5.1 – 5.2 della UNI 11558:2014 ed al punto 7.3.4.2 del doc. UNI/PdR 19:2016;
- qualifiche (5.4) cui al punto 4.3 della UNI 11558:2014 ed al punto 7.2 del doc. UNI/PdR 19:2016;
- grado di abilità specifiche (ovvero dimostrata capacità professionale di Valutazione), (5.5);
- requisiti aggiunti di pertinenza (5.6) Copertura assicurativa cui al punto 7.2 del doc. UNI/PdR 19:2016; \ requisiti aggiuntivi da parte dell'OdC Ricec &
- Superamento dell'esame scritto di Certificazione RICEC di pertinenza.

5.1 Grado di ISTRUZIONE

Per tutti i gradi di competenza, il livello di istruzione minimo richiesto è:

- Diploma di istruzione secondaria superiore, o
- Diploma di laurea (tre anni), o
- Laurea (5 anni)

Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti.

Per *livello minimo d'istruzione* previsto dal presente schema tecnico di certificazione s'intende l'istruzione che occorre completare con successo per accedere all'università o a corsi equipollenti.

5.2 Grado di ESPERIENZA

Per tutti i gradi, l'esperienza di lavoro prevista è di almeno 3 anni nel settore delle valutazioni immobiliari.

5.3 Grado di FORMAZIONE e CONOSCENZA

5.3.1 Grado di FORMAZIONE

Per il grado – Livello Base – e i settori, il tipo di formazione previsto è:

- almeno 20 ore in totale (o tempo equivalente) * di formazione sul processo di valutazione immobili a copertura degli argomenti previsti dal punto 6.1, sono escluse le materie incluse nei programmi scolastici.

È preferenziale aver portato a termine la formazione a mezzo di un corso qualificato RICEC, ovvero un corso i cui contenuti siano equivalenti a quelli di cui al punto 6.1 del presente schema tecnico di certificazione e riconosciuto da RICEC.

Si deve avere portato a termine con successo la formazione formale come Valutatore Immobiliare entro i 3 anni immediatamente precedenti la domanda di certificazione. Si accetta una formazione portata a termine prima di questo periodo, se si forniscono evidenze di esperienza di lavoro come Valutatore Immobiliare effettuata tra la formazione e la domanda di certificazione.

Il contenuto della formazione deve essere equivalente a quanto previsto dal punto 6.1 del presente schema tecnico di certificazione.

La formazione può essere altresì dimostrata attraverso formazioni diverse, incluso la scolastica (aree tecniche / giuridiche) e altro (formazione / addestramento presso agenzie immobiliari / studi professionali), e esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione.

* Tempo equivalente: il tempo equivalente è quello relativo al tempo complessivo di cui all'erogazione e gestione del / dei modulo/i formativo/i, ovvero all'illustrazione del contenuto, all'esecuzione di esercitazioni, alla loro correzione e feed back, allo studio dei moduli e alla interazione con i docenti.

5.3.1.1 Grado di formazione aggiuntiva per il livello avanzato

Per il grado Livello Avanzato, in aggiunta agli argomenti di cui al Livello base il tipo di formazione previsto è:

- almeno 12 ore (o tempo equivalente) * di formazione sul processo di valutazione immobili a copertura degli argomenti previsti dal punto 6.2.

La formazione può essere dimostrata attraverso formazioni diverse, incluso la scolastica, ordini professionali, scuole diverse riconosciute, sia in qualità di discenti sia in qualità di docenti, è esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione.

Si deve avere portato a termine con successo la formazione formale come Valutatore Immobiliare entro i 2 anni immediatamente precedenti la domanda di certificazione. Si accetta una formazione portata a termine prima di questo periodo, se si forniscono evidenze di esperienza di lavoro come valutatore immobiliare effettuata tra la formazione e la domanda di certificazione.

Il contenuto della formazione deve essere equivalente a quanto previsto dal punto 6.2 del presente schema tecnico di certificazione.

5.3.2 Grado di conoscenza documentata

Per tutti i settori il grado di conoscenza previsto e documentato è: A) Elementi di certificazione ambientale ed efficienza energetica, fiscalità immobiliare; B) Elementi di diritto pubblico e privato (per coloro che detengono titoli di studio ove non era materia di studio)

5.4 Requisiti relativi alle qualifiche possedute – Livello Base

Il requisito minimo di qualifica è:

- Essere iscritti all'albo / collegio / ordine professionale abilitato (legittimato) per professione all'attività di valutazione degli immobili da almeno anni 3 (tre) Ove non in possesso dell'iscrizione all'ordine legittimato,
- Essere in possesso del tesserino REA sezione Agenti Immobiliari presso la C.C.I.A.A da almeno 3 anni.

5.4.1 Requisiti relativi alle qualifiche x livello avanzato – in aggiunta ai requisiti di cui al livello base

Per la valutazione dei richiedenti la certificazione, di comprovata ed elevata qualificazione, come definiti al punto 6.1 della UNI 11558:2014 ed al punto 7.3.3 del doc. UNI/PdR 19:2016 è richiesta una delle seguenti qualifiche:

- A. docenti che erogano insegnamenti di estimo e valutazioni in Corsi curricolari ordinari e/o in Corsi post lauream (Master, Corsi di Perfezionamento, Dottorati di Ricerca, Corsi di Alta Formazione) nelle Università pubbliche o private legalmente riconosciute e i Direttori dei Corsi post lauream presso Università pubbliche o private legalmente riconosciute, da almeno - ultimi 3 anni;
- B. docenti che erogano insegnamenti in corsi qualificati da organismo di certificazione accreditato UNI 11558, specificamente rivolti alla preparazione professionale in vista

- dell'esame per valutatore immobiliare certificato, da almeno - ultimi 5 anni in modo continuativo;
- C. docenti, appartenenti al c.m. SG51, che erogano insegnamenti di estimo presso Istituti di Istruzione Secondaria Superiore, da almeno - ultimi 5 anni;
 - D. professionisti con esperienza professionale almeno decennale e continuativa.

5.5 Grado di abilità (esperienza di valutazioni eseguite)

L'abilità richiesta per la certificazione nel livello base e per tutti i settori previsti è:

5.5.1 Valutatore immobiliare livello base – settore residenziale

- Devono essere state eseguite almeno nr. 12 valutazioni immobiliari – settore Residenziale - strutturate secondo gli standard previsti (confronto di mercato, capitalizzazione diretta, criterio del costo).
- Le valutazioni nel settore Residenziale devono essere state completate negli ultimi 3 anni precedenti la domanda di certificazione.

5.5.2 Valutatore immobiliare livello base – settore commerciale

- Devono essere state eseguite almeno nr. 12 valutazioni immobiliari – settore Commerciale - strutturate secondo gli standard previsti (confronto di mercato, capitalizzazione diretta, criterio del costo).
- Le valutazioni nel settore Commerciale devono essere state completate negli ultimi 3 anni precedenti la domanda di certificazione.

5.5.3 Valutatore immobiliare livello base – settore creditizio

- Devono essere state eseguite almeno nr. 12 valutazioni immobiliari – settore Residenziale e/o settore Commerciale - strutturate secondo gli standard previsti (confronto di mercato, capitalizzazione diretta, criterio del costo) per conto di istituti di credito nazionali e/o internazionali e secondo quanto previsto dalla linea guida ABI.
- Sono accettate deroghe solo a fronte di dichiarazione nella quale il richiedente dichiara che opera solo per conto di istituto di credito.
- Le valutazioni devono essere state completate negli ultimi 3 anni precedenti la domanda di certificazione.

5.5.4 Valutatore immobiliare livello avanzato – in aggiunta al base

Per i richiedenti la certificazione nel Livello avanzato, in aggiunta alle valutazioni di cui al Livello Base, devono essere state eseguite le seguenti valutazioni in riferimento alle specifiche qualifiche possedute di cui al punto 5.4.1 del presente schema tecnico di certificazione, ovvero:

- a) in rif. al punto 5.4.1 – a: inoltre deve essere presentata una documentazione dell'attività estimativa effettuata che consista in almeno 10 elaborati, comprendenti le diverse metodologie di valutazione riconducibili al Livello Avanzato e previste nelle best practice internazionali e nazionali, dei 10 elaborati sopraindicati, possono essere presentati, in sostituzione di 6 elaborati, nr. 3 pubblicazioni qualificate, riconducibili al candidato, sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali;
- b) in rif. al punto 5.4.1 – b: inoltre, deve essere presentata una documentazione dell'attività estimativa effettuata che consista in almeno 15 elaborati, comprendenti le diverse metodologie di valutazione previste riconducibili al Livello Avanzato e nelle best practice internazionali e nazionali, possono essere presentati, in sostituzione di 6 elaborati, nr. 3 pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali;

- c) in rif. al punto 5.4.1 – c: inoltre, deve essere presentata una documentazione dell'attività estimativa effettuata che consista in almeno 15 elaborati, comprendenti le diverse metodologie di valutazione previste riconducibili al Livello Avanzato e nelle best practice internazionali e nazionali, possono essere presentati, in sostituzione di 6 elaborati, nr. 3 pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali;
- d) in rif. al punto 5.4.1 – d: inoltre, deve essere presentata una documentazione dell'attività estimativa effettuata che consista in almeno 20 elaborati, comprendenti le diverse metodologie di valutazione previste riconducibili al Livello Avanzato e nelle best practice internazionali e nazionali, possono essere presentati, in sostituzione di 6 elaborati, nr. 3 pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali;

Per pubblicazioni qualificate si intendono testi monografici, nonché articoli riguardanti le tematiche estimative moderne che siano stati pubblicati su riviste specializzate autorevoli, redatti come singolo autore o insieme ad altri autori purché si evinca, in questo ultimo caso, il contributo specifico e inequivocabile del richiedente la certificazione. Tutti gli elaborati devono essere presentati nel rispetto della privacy allegando un elenco in forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

5.6 Possesso copertura assicurativa

Il valutatore Immobiliare deve essere in possesso di idonea garanzia assicurativa a copertura dei rischi professionali ed a tutela della clientela, in corso di validità.

6.0 Requisiti relativi ai contenuti dell'attività formativa

L'obiettivo dell'attività formativa di preparazione all'esame deve essere di fornire ai partecipanti un ripasso delle nozioni di cui agli strumenti necessari per sviluppare l'approccio e la metodologia alla stima del valore di mercato degli immobili a fronte dei regolamenti e metodologie in vigore, sia per gli immobili ad uso residenziale sia ad uso commerciale con estensione alla Garanzia Esposizione Creditizia.

L'attività formativa è orientata a fornire tutte le metodologie per la compilazione e riesame di un rapporto di Valutazione Immobiliare corretto e strutturato secondo gli standard di mercato.

6.1 Attività formativa base – di cui al punto 5.1/5.2 della norma UNI 11558:2014

Il valutatore immobiliare – livello base - deve avere conoscenza approfondita inerente le metodiche di stima per le quali è possibile calcolare il valore mediante il confronto di mercato (escluso i criteri applicabili alle stime di massima), la capitalizzazione diretta oppure il criterio del costo ed in particolare sui seguenti argomenti correlati:

- Estimo e valutazione, inclusa la conoscenza specifica degli standard nazionali ed internazionali di valutazione;
- Principi di economia e mercato immobiliare, ovvero in dettaglio:
 - Compiti e responsabilità del Valutatore Immobiliare
 - Estimo, valore e gli standard estimativi
 - Prezzi e mercati immobiliari
 - Principi e postulati estimativi
 - Applicazione dei criteri e procedimenti di stima del valore dei beni immobiliari

- Tecnica di rilevazione dei dati necessari per conoscere e valutare gli immobili edificati
- Tecnica di misura delle caratteristiche qualitative e quantitative di un immobile
- Analisi dei processi di evoluzione e di sviluppo dei mercati immobiliari attraverso gli indicatori socio-economici, indici di mercato e altre informazioni commerciali
- Struttura, funzionamento e andamento del mercato immobiliare
- Standard e metodologie di valutazioni immobiliare (Italia e Estero)
- Market Approach
- Cost Approach
- Modelli di Mass appraisal
- Codice delle valutazioni immobiliari
- Linee guida ABI per la garanzia esposizioni creditizie
- L'audit immobiliare
- Contenuti e redazione del rapporto di valutazione
- Struttura di un rapporto di Valutazione Immobiliare
- Riesame del rapporto di Valutazione Immobiliare

Gli argomenti di cui sopra sono autoportanti di quelli previsti in modo specifico dal punto 5.2 della norma UNI 11558:2014, ovvero idonei criteri di valutazione:

- Nella ricerca dei parametri e dati che caratterizzano il mercato immobiliare
- Nella tecnica di rilevazione dei dati immobiliari funzionali alla stima del valore dei beni immobiliari

6.1.1 Conoscenze documentate aggiunte di cui al punto 5.1.b (parte prima) della norma UNI 11558:2014

Il valutatore immobiliare che proviene da percorsi scolastici diversi da “Perito Edile, Geometra, Architetto, Ingegnere e Laureato in Agraria – in quanto tali materie sono incluse nel programma scolastico”, deve altresì dimostrare in modo documentato la conoscenza sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto pubblico e privato
- Elementi di diritto urbanistico
- Elementi di matematica finanziaria
- Elementi di statistica
- Catasto e sistema catastale
- Elementi di scienza e tecnica delle costruzioni, compresi elementi di statica e meccanica delle strutture.

Esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione, le conoscenze (formazioni ricevute co/ scuola / ordini professionali / altre scuole) di cui sopra devono essere documentate.

6.1.2 Conoscenze documentate base di cui al punto 5.1.b (parte seconda) della norma UNI 11558:2014

Il valutatore immobiliare deve altresì dimostrare la conoscenza sui seguenti argomenti:

- Elementi di certificazione ambientale ed efficienza energetica
- Fiscalità immobiliare

Esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione, le conoscenze (formazioni ricevute co/ scuola / ordini professionali / altre scuole) di cui sopra devono essere documentate in modo oggettivo.

6.2 Attività formativa per il grado: Livello Avanzato

In aggiunta a quanto previsto dal punto 6.1 del presente schema tecnico di certificazione le conoscenze del Valutatore immobiliare – livello Avanzato – devono comprendere la conoscenza dei seguenti argomenti:

- Rendimento interno
- Valore attuale netto
- Attualizzazione
- Capitalizzazione finale (going-out rate)
- Capitalizzazione finanziaria
- Analisi del flusso di cassa scontato

Esclusa l'autocertificazione e l'auto formazione, le conoscenze di cui sopra (formazioni ricevute co scuola / ordini professionali / altre scuole sia in qualità di discente sia in qualità di docente) devono essere documentate in modo oggettivo.

7.0 Processo di certificazione delle competenze – parte prima

La documentazione ricevuta e tutte le informazioni ricevute sono strettamente riservate e saranno visionate e gestite solo da personale interno con specifico vincolo di riservatezza.

7.1 Domanda di certificazione

Per poter accedere al processo di certificazione, il richiedente deve inviare debitamente compilata e sottoscritta la domanda di certificazione che è scaricabile dal sito web: www.ricec.org area auditor – area documenti e pagare la quota relativa alla domanda di certificazione.

Dopo il ricevimento della domanda RICEC invierà un promemoria dettagliato circa la documentazione da inviare ovvero:

7.2 Documentazione da inviare

Inviare la seguente documentazione in formato PDF al seguente e-mail: documenti@ricec.org.

7.2.1 Documenti relativi al grado di istruzione (punto 5.1)

Copia del:

- Diploma di istruzione secondaria superiore, o
- Diploma di Laurea (tre anni), o
- Certificato di laurea

7.2.2 Documenti relativi al grado di esperienza (punto 5.2)

Si deve inviare il proprio Curriculum vitae professionale sottoscritto. Si devono inserire nel curriculum vitae e/o in un documento allegato l'esperienza posseduta come previsto dal punto 5.2.

Le informazioni che necessitano sono:

- Ragione sociale, indirizzo dell'azienda e settore di attività (Azienda – Studio Professionale)
- Nome della persona di riferimento e numero di telefono
- Periodo e mansione eseguita all'interno dell'azienda / nello studio professionale

In aggiunta, se lo si ritiene necessario, si può inviare eventuale documentazione a supporto / evidenza dell'esperienza di lavoro dichiarata (documentazione dalla quale si evince l'attività di lavoro svolta).

7.2.3 Documenti relativi al grado di formazione (punto 5.3)

- Copia dell'attestato di frequenza di un corso di almeno 20 ore (o tempo equivalente) qualificato da RICEC o da un OdC del personale con riconoscimento RICEC, come da punto 5.3.a del presente schema tecnico di certificazione;

- Ove non si è frequentato un corso qualificato Ricec, inviare idonea documentazione attestante la conoscenza approfondita di quanto previsto al punto 6.1 La documentazione sarà oggetto di valutazione circa la sua accettabilità o meno.
- Copia degli attestati / certificati / altro emessi da scuole / ordini professionali e/o altro ente riconosciuto che attesti con nome del richiedente, che lo stesso ha frequentato con eventuale esito positivo i corsi di cui al punto 5.3 del presente schema tecnico di certificazione.
- Per attestati / certificati e/o altro con identificazione generica, ovvero non chiaramente indicante l'argomento / gli argomenti, allegare il programma dettagliato del corso.

7.2.4 Documenti relativi alle qualifiche (5.4)

7.2.4.1 Documenti requisiti relativi alle qualifiche (5.4) per la Certificazione – Livello Base -

- Copia dell'iscrizione e collegato numero all'albo / collegio / ordine professionale, con evidenza dell'abilitazione per la valutazione degli immobili ed evidenza documentale che l'iscrizione sia superiore ad anni 3 (tre), o, ove non iscritto
- Copia del patentino d'iscrizione al Ruolo degli Agenti in Mediazione nella sezione degli Agenti Immobiliari, ovvero copia del tesserino d'iscrizione al ruolo REA (in questo caso inviare anche, per chi è iscritto al REA – sez. Agenti Immobiliari, per la prima volta, copia della dichiarazione del possesso dei requisiti previsti) da almeno anni 3 (tre)

7.2.4.2 Doc. requisiti relativi alle qualifiche (5.4) in aggiunta a quelli di cui al livello base per la certificazione – Livello Avanzato -

Per i richiedenti la certificazione nel Livello avanzato, in aggiunta alla documentazione inerente le qualifiche (punto 5.4) di cui al Livello Base, deve essere inviata la seguente documentazione a fronte dei requisiti specifici di cui al punto 5.4.1 del presente schema tecnico di certificazione, ovvero:

- a) in rif. al punto 5.4.1 – a: oltre al curriculum che evidenzi un'attività di insegnamento di estimo e valutazioni, anche il programma del corso (o Master, o Corso di Perfezionamento, o Dottorato di Ricerca, o Corso di Alta Formazione) degli ultimi 3 anni accademici, dal quale si evinca il diretto coinvolgimento didattico (o direttivo) nell'insegnamento delle metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali – ove il richiedente intenda ridurre il nr. di valutazioni previste (vedere punto 5.5.4 -a- del presente schema tecnico di certificazione, da 10 a 4, deve inviare l'elenco (non inferiore a 3) delle pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali cui è autore / co-autore, ed inviare in copia o ove contenuta in rete internet ed accessibile, almeno una pubblicazione di cui all'elenco inviato;
- b) in rif. al punto 5.4.1 – b: il Cv deve evidenziare un'attività di insegnamento complessivamente almeno quinquennale e continuativa, e un'attività estimativa effettuata almeno decennale e continuativa. Inoltre deve essere prodotto il programma del corso degli ultimi 5 anni, dal quale si evinca il diretto coinvolgimento didattico nell'insegnamento delle metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali, – ove il richiedente intenda ridurre il nr. di valutazioni previste (vedere punto 5.5.4 -b- del presente schema tecnico di certificazione, da 15 a 9, deve inviare l'elenco (non inferiore a 3) delle pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali cui è autore / co-autore, ed inviare in copia o ove contenuta in rete internet ed accessibile, almeno una pubblicazione di cui all'elenco inviato;
- c) in rif. al punto 5.4.1 – c: il CV deve evidenziare un'attività di insegnamento complessivamente almeno decennale e continuativa, e un'attività estimativa effettuata almeno decennale e continuativa. Inoltre deve essere prodotto il programma del corso degli ultimi 5 anni, dal quale si evinca il diretto coinvolgimento didattico nell'insegnamento delle metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali e nazionali - ove il richiedente intenda

ridurre il nr. di valutazioni previste (vedere punto 5.5.4 -c- del presente schema tecnico di certificazione, da 15 a 9, deve inviare l'elenco (non inferiore a 3) delle pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali cui è autore / co-autore, ed inviare in copia o ove contenuta in rete internet ed accessibile, almeno una pubblicazione di cui all'elenco inviato;

- d)** in riferimento al punto 5.4.1 -d: il richiedente deve fornire evidenza documentata dell'attività estimativa effettuata, che deve essere almeno decennale e continuativa. La documentazione dell'attività estimativa effettuata deve consistere in almeno 20 elaborati, comprendenti le diverse metodologie di valutazione riconducibili al Livello Avanzato e previste nelle best practice internazionali e nazionali, - ove il richiedente intenda ridurre il nr. di valutazioni previste (vedere punto 5.5.4 -c- del presente schema tecnico di certificazione, da 20 a 14, deve inviare l'elenco (non inferiore a 3) delle pubblicazioni qualificate sulle diverse metodologie di valutazione previste nelle best practice internazionali cui è autore / co-autore, ed inviare in copia o ove contenuta in rete internet ed accessibile, almeno una pubblicazione di cui all'elenco inviato.

Per pubblicazioni qualificate si intendono testi monografici, nonché articoli riguardanti le tematiche estimative moderne che siano stati pubblicati su riviste specializzate autorevoli, redatti come singolo autore o insieme ad altri autori purché si evinca, in questo ultimo caso, il contributo specifico e inequivocabile del richiedente la certificazione. Tutti gli elaborati devono essere presentati nel rispetto della privacy allegando un elenco in forma.

7.2.5 Documenti relativi all'abilità (esperienza di valutazione eseguite – punto 5.5)

Valido per tutti i gradi (Livello base e Livello Avanzato), il richiedente deve inviare un elenco sintetico delle valutazioni immobiliari svolte in modo continuativo nell'ultimo triennio, indicando:

- un riferimento univoco della singola valutazione – ogni riferimento è accettabile;
- la data della valutazione;
- la tipologia di immobile;
- la località dell'immobile;
- il tipo di procedimento usato;
- l'importo stimato.

7.2.5.1 Valutatore immobiliare - Livello Base –

7.2.5.1.1 valutatore immobiliare – livello base - settore residenziale

L'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 12 valutazioni immobiliari effettuate (negli ultimi 3 anni) secondo gli standard previsti nel settore Residenziale;

7.2.5.1.2 Valutatore immobiliare – livello base - settore commerciale

L'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 12 valutazioni immobiliari effettuate (negli ultimi 3 anni) secondo gli standard previsti nel settore Commerciale;

7.2.5.1.3 Esperto per la garanzia esposizione creditizia

L'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 12 valutazioni immobiliari effettuate (negli ultimi 3 anni) secondo gli standard previsti nel settore Esposizione Creditizia c/o Linea Guida ABI

- Le valutazioni del settore creditizio possono essere autoportanti dei rapporti di cui al punto 5.5.1 e/o 5.5.2 ma non superiori all'75% di ciascuno di essi.
- Sono accettate deroghe solo a fronte di dichiarazione nella quale il richiedente dichiara che opera solo per conto di istituto di credito.

7.2.5.2 Valutatore immobiliare - Livello Avanzato –

In aggiunta ai requisiti di cui al punto 7.5.2.1 per il Livello Base il grado di abilità previsto per la Certificazione nel Livello Avanzato è:

- a) per coloro che rientrano nei requisiti di cui al punto 5.5.4.1.a: l'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 10 valutazioni immobiliari effettuate negli ultimi 3 anni, comprendenti le diverse metodologie di valutazione riconducibili al Livello Avanzato e previste nelle best practice internazionali e nazionali;
- b) per coloro che rientrano nei requisiti di cui punto 5.5.4.1.b: l'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 15 valutazioni immobiliari effettuate negli ultimi 3 anni, comprendenti le diverse metodologie di valutazione riconducibili al Livello Avanzato e previste nelle best practice internazionali e nazionali;
- c) per coloro che rientrano nei requisiti di cui al punto 5.5.4.1.c: l'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 15 valutazioni immobiliari effettuate negli ultimi 3 anni, comprendenti le diverse metodologie di valutazione riconducibili al Livello Avanzato e previste nelle best practice internazionali e nazionali;
- d) per coloro che rientrano nei requisiti di cui al punto 5.5.4.1.d: l'elenco di cui al punto 7.2.5 deve contenere almeno 20 valutazioni immobiliari effettuate negli ultimi 3 anni, comprendenti le diverse metodologie di valutazione riconducibili al Livello Avanzato e previste nelle best practice internazionali e nazionali;

7.2.5.3 Verifica conformità grado di abilità

A fronte dell'elenco di cui al punto 7.2.5 e del risultato della verifica della documentazione inviata, la funzione delegata di Ricec, richiederà copia completa di alcune valutazioni (almeno 3) che il richiedente la certificazione deve inviare e che andranno al comitato tecnico per la verifica di conformità per la corretta applicazione della metodologia di valutazione riconducibile alle best practice nazionali / internazionali di cui al Livello Base, ed ove previsto in aggiunta al Livello Avanzato.

7.3 Evidenza possesso Copertura assicurativa

Il richiedente deve inviare evidenza del possesso di idonea garanzia assicurativa a copertura dei rischi professionali ed a tutela della clientela.

7.4 Dichiarazione assenza contenziosi legali

Il richiedente deve altresì inviare un'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445:2000 circa l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività oggetto di richiesta Certificazione.

7.5 Riservatezza delle informazioni

Tutta la documentazione e tutti i dati inviati sono soggetti al vincolo di riservatezza.

Ricec opera con un sistema di gestione della privacy (Codice di Condotta) GDPR di cui al regolamento Europeo 679/2016.

8.0 Processo di certificazione delle competenze – parte Seconda

All'arrivo della domanda di certificazione, della documentazione prevista e dell'importo stabilito nel tariffario, tutta la documentazione è esaminata dalla funzione preposta per verificare la conformità formale ai requisiti previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

8.1 Fase 1 – Raccolta della documentazione

La fase di raccolta ed analisi formale della documentazione è condotta da personale di RICEC competente presso la propria sede. L'adeguatezza della documentazione è indispensabile per il passaggio alla fase 2. Il passaggio alla fase 2 è messo in atto solo quando tutta la documentazione prevista è stata inviata a RICEC.

8.1.1 Ricezione campione valutazioni effettuate

Una fase importante per poter effettuare la verifica del possesso dei requisiti per accedere alla certificazione è la ricezione da parte del richiedente della copia di rapporti di valutazione (il richiedente può coprire in modo opportuno i dati personali e collegati di cui al rapporto di valutazione, per riservatezza della Privacy).

Il numero minimo è di nr. 3 valutazioni complete per settore richiesto.

Il richiedente deve inviare i rapporti a mezzo e-mail a -documenti@ricec.org- in formato PDF.

Il processo di cui al punto 8 per le sole attività di pertinenza di RICEC richiede circa da 30 gg. lavorativi.

8.2 FASE 2 – Verifica completezza della documentazione

La fase 2 di verifica ha lo scopo di confermare, attraverso verifica sostanziale, la completezza della documentazione ricevuta. In questa fase il personale competente di RICEC compie la verifica della completezza della documentazione e ove non completa interagisce con il richiedente fino al completamento della stessa.

Il passaggio alla fase 3 è messo in atto solo quando tutta la documentazione di pertinenza completa è stata ricevuta da RICEC.

8.3 Nulla osta partecipazione all'esame scritto di certificazione

Ad esito positivo di quanto previsto dai punti 8.1 – 8.2, la pratica viene inviata al comitato tecnico per la verifica del possesso dei pre-requisiti di competenza e ad esito positivo emetterà il nulla osta all'esame scritto.

A seguito della delibera positiva del comitato tecnico, sarà inviato dalla funzione preposta di Ricec al richiedente il nulla osta alla partecipazione all'esame scritto di certificazione.

L'esame scritto di certificazione può essere organizzato presso:

- a) l'ente erogante la formazione
- b) presso associazioni di categoria in funzione al numero di partecipanti e disponibilità dell'associazione stessa;
- c) presso sedi appositamente organizzate da RICEC

La messa a disposizione di sale o tutor di controllo per lo svolgimento dell'esame scritto da parte di soggetti terzi non implica che l'OdC RICEC sia coinvolto nelle attività di formazione e/o altro, eventuali tutor messi a disposizione non devono aver preso parte a qualsiasi forma di attività formativa sui soggetti partecipanti agli esami.

Le informazioni circa le sedi di esami saranno date direttamente da RICEC o dall'ente di formazione o dall'associazione di categoria.

8.0 Esame di Certificazione – Prima Certificazione

L'esame scritto di certificazione progettato da RICEC, a fronte dei requisiti richiesti dal documento UNI/PdR 19:2016, verifica la conoscenza del singolo richiedente e la sua competenza formativa/conoscitiva in riferimento al presente schema. L'esame è effettuato in aula, su banco singolo distanziato dagli altri partecipanti in modo da tutelare l'autonomia e la privacy.

Allo scopo di verificare la conoscenza di cui al punto 6.1 / 6.2 ove previsto RICEC ha sviluppato appositi esami scritti. A fronte del nulla osta all'esame scritto di certificazione, il richiedente può partecipare all'esame scritto di certificazione entro 12 mesi dal nulla osta.

Prima dell'inizio della sessione d'esame il tutor d'aula deve verificare l'identità del partecipante a mezzo documento d'identità e ritirare / isolare il cellulare. Prima dell'esecuzione dell'esame il tutor d'aula illustra la metodologia d'esame e verifica la corretta esecuzione dell'esame.

Durante l'esame di certificazione non possono essere consultati appunti personali, dispense, libri, norme, leggi e/o altro collegato portati in aula dal candidato, **È SOLO POSSIBILE USARE UNA CALCOLATRICE NON PROGRAMMABILE ED IL PRONTUARIO DELLE FORMULE.**

È assolutamente vietata la comunicazione con l'esterno a mezzo di supporti diversi / informatici e l'interazione con gli altri partecipanti.

È assolutamente vietato l'uso del cellulare, in qualsiasi forma durante l'esame.

Al termine della sessione d'esame, l'esame è ritirato. I risultati dell'esame sono comunicati direttamente al candidato in forma scritta entro 30gg. dalla data d'esame.

9.1 Esame di Certificazione a copertura dei parametri di cui al punto 6.1 per la certificazione – Livello Base

L'esame per la verifica delle competenze di cui alla certificazione come Valutatore Immobiliare – Livello Base - dura 4 ore e 20 minuti L'esame scritto di certificazione è strutturato in tre prove di esame distinte, ovvero:

- esame a.1 – nr. 24 domande con risposte chiuse di carattere generale, sugli argomenti di cui al punto 5.1 della UNI 11558, con minimo 3 risposte a scelta per ciascuna domanda di cui una sola esatta, con domande generali oltre ad alcune domande specifiche sul settore residenziale, sul settore commerciale e sulla linea guida ABI;
- esame a.2 - nr. 5 esercizi con risposte chiuse sostenute dall'evidenza del calcolo, su tematiche non trattate nel caso studio (esame b), sugli argomenti indicati al punto 5.2 della UNI 11558, con minimo 3 risposte per ciascuna domanda di cui una sola esatta.
- esame b – analisi e risoluzione di nr. 1 caso studio da elaborare con calcoli, predisposto in base ad una traccia che conduca a risultati univoci (almeno 3 risposte chiuse di cui una sola esatta; Per ciascuna prova di esame, si supera, con il conseguimento di un valore =, o > al 50 %.

9.2 Esame scritto di Certificazione a copertura dei parametri di cui al punto 6.2 per la certificazione – Livello Avanzato –

Chi è già in possesso della certificazione del Valutatore Immobiliare –Livello Base- potrà conseguire la certificazione del Valutatore Immobiliare –Livello Avanzato- sostenendo e superando le prove di esame tipo a.2-A e b-A di cui al seguito.

In relazione alle abilità e competenze, la discriminate tra il Valutatore immobiliare Livello Base e il Valutatore immobiliare Livello Avanzato risiede nella capacità di applicazione dei procedimenti di valutazione della capitalizzazione finanziaria e dell'analisi del flusso di cassa scontato. Ne deriva che l'esame, deve prevedere la verifica di tali conoscenze di cui al punto 6.2 del presente schema tecnico di certificazione.

L'esame per la verifica delle competenze di cui alla certificazione come Valutatore Immobiliare – Livello Avanzato - dura 3 ore.

L'esame scritto di certificazione è strutturato in due prove di esame distinte, ovvero:

- esame a.2-A - nr. 5 esercizi con risposte chiuse sostenute dall'evidenza del calcolo, su tematiche non trattate nel caso studio (esame b-A), con minimo 3 risposte per ciascuna domanda di cui una sola esatta;

- esame b-A – analisi e risoluzione di nr. 1 caso studio da elaborare con calcoli, predisposto in base ad una traccia che conduca a risultati univoci (almeno 3 risposte chiuse di cui una sola esatta);

Per ciascuna prova di esame, si supera, con il conseguimento di un valore \geq al 60%.

Nei casi in cui il risultato delle prove scritte sia uguale o maggiore al 55% del punteggio totale, ma non sia raggiunta la sufficienza necessaria per il superamento dell'esame, la commissione d'esame può decidere di approfondire le tematiche carenti con un esame orale che si può svolgere sia in aula e sia a mezzo video conferenza, con l'applicazione dei collegati requisiti di security.

9.2.1 Prova di esame orale, ove prevista

La prova di esame orale può essere svolta solo a fronte dei risultati dell'esame scritto $<$ al 60% ma \geq al 55%.

La prova di esame può essere svolta presso una sede di esame o a mezzo videoconferenza. Le sedi di esame saranno comunicate direttamente ai partecipanti.

9.2.1.1 Prova di esame orale a mezzo videoconferenza, ove prevista

L'esame orale può svolto a mezzo videoconferenza solo a fronte di quanto al punto 9.2.1.

Le informative circa la pianificazione (data e orario) dell'esecuzione dell'esame orale devono essere comunicate dall'esaminatore a RICEC che può intervenire in qualità di Osservatore nella singola sessione di esame.

Le domande di esame sono strutturate in apposite matrici di esame che contengono:

- il numero specifico dell'esame;
- i dati del candidato;
- la check list di controllo security;
- la parte contenente i risultati;
- le specifiche domande da porre con un tempo di risposta massima;
- la singola matrice di correzione / identificazione risposta corretta con collegato punteggio ottenuto.

Per superare l'esame orale il punteggio minimo deve essere uguale o superiore al 60% del totale punteggio ammissibile.

La procedura di correzione, a tutela e garanzia di ogni richiedente e la seguente:

- gli esami sono marcati / corretti dall'esaminatore competente ed indipendente, approvato da RICEC, lo stesso rileva le risposte corrette / corregge ogni singolo esame a fronte di una matrice di correzione oggettiva sviluppata da RICEC durante la progettazione dell'esame.
- al termine della correzione degli esami da parte dell'esaminatore, gli stessi sono verificati per integrità / conformità di somma da personale competente nella verifica di RICEC.

I risultati degli esami orali sono comunicati direttamente da RICEC al candidato in forma scritta (e-mail) al massimo entro 15 giorni dalla data d'esame.

9.2.1.2 – Procedura di security prima della prova di esame orale, ove prevista

Le regole tecniche per la security e lo svolgimento dell'esame pena l'esclusione della prova d'esame, del partecipante dalla sessione d'esame sono le seguenti:

- a) la sessione d'esame deve essere svolta con webcam attiva, ogni anomalia / spegnimento durante la sessione della prova d'esame della webcam per qualsivoglia motivo, rende nulla la prova di esame;
- b) prima d'iniziare la sessione d'esame l'esaminatore deve verificare l'identità del partecipante a mezzo foto del documento d'identità e registrare il numero del documento d'identità (che deve corrispondere a quello usato per la prova di esame scritto);

- c) prima d'iniziare la sessione d'esame il partecipante deve far verificare all'esaminatore, tramite la webcam, la non presenza di altre persone all'interno della sua camera e l'assenza di auricolari e/o altro nelle orecchie;
- d) il tavolo / postazione informatica deve essere disposta in modo che la webcam visualizzi la porta d'ingresso della camera che deve essere chiusa e durante l'esecuzione dell'esame nessun'altra persona deve entrare in camera;
- e) nel caso l'esaminatore rilevi altre voci durante la sessione di esame, ove non giustificate, la sessione di esame viene annullata;
- f) in caso di spegnimento breve per qualsiasi motivo, è facoltà dell'esaminatore riprendere la sessione di esame rifacendo la check di cui ai punti da "c" ad "e" o di sospendere la sessione d'esame.

9.2.2 Prova di esame orale diretta, ove prevista

Nel caso il candidato non sia in possesso di un impianto di videoconferenza, nella zona la copertura internet sia debole o per motivi personali il candidato voglia eseguire l'esame orale in forma diretta, o altra motivazione, sarà concordata una data specifica nella quale svolgere gli esami orali.

9.3 Correzione dell'Esame/i

Al termine della sessione di esami, gli stessi sono inviati da RICEC agli esaminatori per la correzione degli stessi. La procedura di correzione, a tutela e garanzia di ogni richiedente e la seguente:

- gli esami sono mandati all'esaminatore competente ed indipendente, approvato da RICEC, lo stesso corregge ogni singolo esame a fronte di una matrice di correzione oggettiva sviluppata da RICEC durante la progettazione dell'esame.
- al termine della correzione degli esami da parte dell'esaminatore, gli stessi sono verificati per integrità / conformità di somma da personale competente nella verifica di RICEC, ove ad esito,
- positivo, il risultato delle prove di esame viene ratificato e comunicato a mezzo e-mail ai singoli richiedenti ed il processo di certificazione può continuare.
- ad esito negativo, viene identificato il delta ed interpellato l'esaminatore per approfondimenti e soluzioni, in caso di palesi discrepanze e/o altro l'esame può essere inviato ad un altro esaminatore per la ri-correzione.

I risultati degli esami scritti sono comunicati direttamente da RICEC al candidato in forma scritta (e-mail) al massimo entro 30 giorni dalla data d'esame.

9.3 Prova di esame orale

La prova di esame orale può essere svolta solo ad esito positivo delle due prove di esame scritto. La prova di esame orale consta di nr. 5 domande aperte per ogni settore –civile e/o industriale (coprendo a campione gli argomenti di cui all'art. 5 della norma UNI CEI 11339:2009).

Il tempo a disposizione per ogni richiedente la certificazione è minimo 30 minuti, massimo 60 minuti per ogni singolo settore (EGE Civile / EGE Industriale).

La prova di esame può essere svolta presso una sede di esame o a mezzo videoconferenza.

Le sedi di esame saranno comunicate direttamente ai partecipanti.

9.3.1 Prova di esame orale a mezzo conferenza

L'esame orale può svolto a mezzo videoconferenza solo dopo l'esito positivo dell'esame scritto, la tempistica (data e ora) per lo svolgimento dello stesso è concordata direttamente dall'esaminatore con il candidato a mezzo e-mail esaminatore@ricec.org documentato e conservato nella pratica.

Le informative circa la pianificazione (data e orario) dell'esecuzione dell'esame orale devono essere comunicate dall'esaminatore a RICEC che può intervenire in qualità di Osservatore nella singola sessione di esame.

Le domande di esame sono strutturate in apposite matrici di esame che contengono:

- il numero specifico dell'esame;
- la specifica sessione di pertinenza (Civile e/o industriale);
- i dati del candidato;
- la check list di controllo security;
- la parte contenente i risultati;
- le specifiche domande da porre con un tempo di risposta massima (30' – 60' : 5);
- la singola matrice di correzione / identificazione risposta corretta con collegato punteggio ottenuto.

Per superare l'esame orale il punteggio minimo deve essere uguale o superiore al 60% del totale punteggio ammissibile. La procedura di correzione, a tutela e garanzia di ogni richiedente e la seguente:

- gli esami sono marcati / corretti dall'esaminatore competente ed indipendente, approvato da RICEC, lo stesso rileva le risposte corrette / corregge ogni singolo esame a fronte di una matrice di correzione oggettiva sviluppata da RICEC durante la progettazione dell'esame.
- al termine della correzione degli esami da parte dell'esaminatore, gli stessi sono verificati per integrità / conformità di somma da personale competente nella verifica di RICEC.

I risultati degli esami orali sono comunicati direttamente da RICEC al candidato in forma scritta (e-mail) al massimo entro 30 giorni dalla data d'esame.

9.3.1 Non superamento di sezioni dell'esame

La certificazione delle competenze del Valutatore Immobiliare, come previsto dal punto 4 del presente Schema Tecnico di Certificazione può essere emessa per il grado di valutatore Immobiliare Livello Base, per il grado di valutatore Immobiliare Livello Avanzato, per il settore RESIDENZIALE e/o per il settore COMMERCIALE e per il sub-settore Garanzia Esposizione Creditizia.

Il superamento parziale dell'esame scritto, ovvero per il solo Livello Base e per una sola sezione (Residenziale/Commerciale) non pregiudica l'emissione del certificato, il superamento della sezione comune, della sub-sezione Garanzia Esposizione Creditizia e di una delle sezioni autonome dà diritto al prosieguo dell'iter di certificazione limitato alla sola parte superata.

Il partecipante a fronte della comunicazione dell'esito può decidere di proseguire l'iter di certificazione e poi richiedere in seguito l'estensione della certificazione con l'esecuzione del secondo esame parziale di cui al punto 9.1 e/o 9.2 prima di proseguire per l'iter di certificazione

9.3.2 Non superamento dell'esame/i

Nel caso che il richiedente non superi l'esame/i, ha il pieno diritto di visionare la/le prova/e di esame scritto per visionare l'esito della correzione, questa verifica può essere effettuata presso gli uffici di RICEC o presso altri siti previo accordo con il personale di RICEC.

La verifica della correzione e dell'esito della stessa può essere effettuata solo dal richiedente che ha effettuato la prova di esame e non può essere delegata ad altri.

A fronte delle procedure di security del contenuto della prova d'esame, non è possibile inviare o effettuare copie dell'esame effettuato, fermo restando il diritto del richiedente di visionare "de visu" la sua prova d'esame e la collegata correzione.

Il richiedente può iscriversi ad un'altra prova di esami, previo pagamento della relativa tariffa, non prima di un mese dalla comunicazione dell'esito negativo della prova d'esame svolta.

Nel caso non avesse verificato l'esito della correzione della prova d'esame non superata, la stessa può essere effettuata prima della ulteriore prova, il richiedente ha a disposizione 30 minuti per tale verifica, tale attività deve essere svolta almeno 1na ora prima della prova di esame.

La successiva prova di esame è strutturata esattamente come la precedente ma con domande diverse, è a cura del personale RICEC avere il controllo delle prove di esame svolte è inviare una copia diversa per ogni singolo partecipante che ripete la prova.

Se il candidato ha superato una o due delle prove scritte, può sostenere l'esame per la/le prova/e non superata/è in una ulteriore sessione di esame, da svolgersi entro un anno.

10.0 Delibera della certificazione – prima certificazione

10.1 Comitato di certificazione

Le funzioni responsabili di RICEC a fronte del superamento della prova di esame scritto preparano la pratica per il comitato di certificazione, ovvero:

- la documentazione di cui alla fase 1 – punto 8.1;
- le risultanze della attività di fase 2 – punto 8.2;
- copia dei rapporti di valutazione inviati – punto 8.3 } esito del nullaosta all'esame da parte del comitato tecnico;
- copia dell'esame/i svolto con i relativi risultati – punto 9.1 – 9.2

La pratica di ogni singolo richiedente viene messa a disposizione del Comitato di Certificazione (CC), per quanto si attiene al processo di certificazione, composto da personale competente e qualificato nel processo di certificazione di RICEC.

Il Comitato di Certificazione analizza la documentazione, l'esito del nullaosta all'esame scritto e l'esito della correzione dell'esame scritto svolto e delibera o meno la certificazione della competenza nel grado di pertinenza. In caso di problematiche diverse che richiedano una competenza tecnica il CC processi può coinvolgere il comitato tecnico competente nella materia.

La funzione preposta di RICEC in seguito alla delibera, ove diversa da quanto richiesto dal professionista richiedente, invierà una comunicazione formale per informare il richiedente di quanto deliberato dal CC. Il richiedente può accettare o meno quanto deliberato. Se non concorda con le decisioni prese dal CC di RICEC, può chiedere un riesame della pratica esponendo valide motivazioni a supporto.

A fronte di tale richiesta il DO di RICEC riesamina le motivazioni e, se ritenute valide, può incaricare un nuovo CC con esperti diversi dai precedenti per il riesame della pratica.

ATTENZIONE, nel caso le motivazioni a supporto dell'appello non siano ritenute idonee al riesame della pratica, viene confermata la delibera precedentemente emessa.

A fronte della delibera positiva del CC, RICEC provvede all'emissione del Certificato ed alla comunicazione al richiedente. Dopo il pagamento della quota annuale di certificazione (vedere tariffario in vigore) viene inviata la copia informatica e cartacea del certificato con il file del logo di certificazione. Le prescrizioni riguardanti l'uso del Certificato e del Logo sono contenute del Regolamento per l'uso del certificato, del logo e del tesserino personale dichiarato visionato ed accettato nella domanda di certificazione, il regolamento è visionabile e scaricabile dal sito www.ricec.org – area professioni – area documenti.

10.2 Durata della certificazione

La durata della prima Certificazione è di anni 6. (Sei).

La durata della certificazione dopo ogni rinnovo è di anni 6 (Sei)

10.3 Estensione del grado di competenza

Per estensione del grado di competenza s'intende il passaggio da un grado (Livello Base) a un altro (Livello Avanzato), tra quelli previsti dal presente schema tecnico di certificazione.

Se già iscritto nel registro RICEC, il richiedente deve compilare e inviare l'apposita domanda firmata, allegando solo la documentazione relativa alla copertura dei requisiti aggiuntivi, previsti dal presente schema tecnico di certificazione, e inviare la tariffa stabilita.

Al ricevimento della domanda e dell'importo di cui alla tariffa, la funzione di competenza svolge il processo di verifica della conformità di pertinenza e di certificazione come precedentemente illustrato.

La documentazione da inviare e quella inerente l'abilità nella specifica sezione di cui al capitolo 7.2.4.2 – 7.2.5.2 deve poi effettuare con esito positivo la prova scritta e orale di esame per la sezione richiesta, se non precedentemente superata, di cui al punto 9.2.

Il processo di estensione procede con la verifica da parte del CC ed emissione del certificato aggiornato di cui al punto 10.1.

L'estensione della certificazione completata con successo non comporta il cambio del numero di certificazione né la scadenza dello stesso.

La domanda di estensione può essere presentata in qualsiasi momento.

11.0 Mantenimento della certificazione

La certificazione emessa è soggetta a sorveglianza/monitoraggio per il suo mantenimento con verifica almeno triennale.

11.1 Prima sorveglianza dopo la certificazione

I requisiti per il mantenimento della certificazione nel primo anno dopo l'emissione del certificato vengono gestiti nel seguente modo:

- per le certificazioni deliberate entro il 30 giugno dell'anno i requisiti di mantenimento/monitoraggio per l'anno corrente sono dimezzati;
- per le certificazioni deliberate dopo il 30 giugno dell'anno i requisiti di mantenimento/monitoraggio sono da considerare solo per l'anno successivo e nulla è richiesto per l'anno in corso.

11.2 Requisiti di mantenimento della certificazione

La certificazione emessa è soggetta a sorveglianza/monitoraggio per anno solare: 1° gennaio - 31 dicembre.

I requisiti per il mantenimento della certificazione delle competenze sono:

- Formazione continua;
- Attività di valutazione immobiliare.

11.2.1 Formazione continua

Il Valutatore immobiliare deve mantenere un elevato livello di conoscenza e conservare le relative abilità, uno specifico e qualificato apprendimento permanente, comportante il conseguimento di un adeguato numero di crediti formativi professionali (CFP) annuali (= > a 10) e comunque non

inferiore a 60 crediti formativi professionali (CFP) nei singoli trienni della certificazione, ovvero non inferiore a 120 crediti formativi nei sei anni di durata della certificazione.

Per quanto attiene alla formazione continua vedere il punto 14.0 completo.

11.2.2 Attività di valutazione immobiliare

Per il soddisfacimento del requisito riguardante l'attività di Valutazione degli Immobili, si deve dimostrare l'esecuzione di:

- A. Grado Valutatore Immobiliare – Livello Base - almeno 4 (quattro) rapporti di verifica di valutazione immobiliare eseguiti nell'anno solare successivo alla prima certificazione.

Per soddisfare il requisito di mantenimento dell'abilità, i rapporti di valutazione immobiliare, in linea con le prescrizioni previste e in linea con il grado – Livello Base - devono essere:

- Almeno 4 (quattro) rapporti completi per il settore Residenziale
- Almeno 4 (quattro) rapporti completi per il settore Commerciale
- Almeno 4 (quattro) rapporti completi per il settore Garanzia Esposizione Creditizia

Per quanto attiene al sotto-settore "Garanzia Esposizione Creditizia" i rapporti possono essere anche quelli di riferimento ai settori (Residenziale e/o Commerciale).

- B. Grado Valutatore Immobiliare – Livello Avanzato – in aggiunta ai requisiti di cui al punto A) almeno 2 (due) rapporti di verifica di valutazione immobiliare eseguiti nell'anno solare successivo alla prima certificazione.

Per soddisfare il requisito di mantenimento dell'abilità, i rapporti di valutazione immobiliare devono essere in linea con le metodologie di valutazione di cui al Livello Avanzato.

11.3 Documenti relativi al mantenimento della certificazione

Per la gestione delle attività di sorveglianza/monitoraggio si deve inviare la documentazione relativa alle attività di valutazioni svolte e alla formazione continua incluso, ove opportuno, la formazione inerente l'ambito cogente / regolamentato di pertinenza.

In occasione del mantenimento/monitoraggio della certificazione il Valutatore Immobiliare deve inviare nei tempi previsti (vedere punto 13.0) la seguente documentazione:

Per quanto attiene la formazione continua:

- evidenze delle attività di formazione continua come richiesto dal punto 14.0 del presente schema tecnico di certificazione;

Per quanto attiene l'attività di valutazione immobiliare:

Valido per tutti i gradi (Livello base e Livello Avanzato), il richiedente deve inviare un elenco sintetico delle valutazioni immobiliari svolte in modo continuativo nell'anno solare, indicando:

- un riferimento univoco della singola valutazione – ogni riferimento è accettabile;
- la data della valutazione;
- la tipologia di immobile;
- la località dell'immobile;
- il tipo di procedimento usato;
- l'importo stimato.

La numerosità dell'elenco non può essere inferiore a quanto previsto dal punto 11.2.2 del presente schema tecnico di certificazione. Nel caso di valutazioni immobiliari ai fini "Garanzia Esposizione Creditizia" i rapporti possono essere anche quelli di riferimento ai settori (Residenziale e/o Commerciale).

In occasione del mantenimento/monitoraggio il Valutatore Immobiliare deve inviare altresì una dichiarazione circa l'assenza di reclami / non conformità ricevute nel corso dell'anno a fronte delle attività di valutazione immobiliare svolte, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa/e e deve altresì inviare evidenza del pagamento dell'assicurazione professionale di cui al punto 5.6 e 7.3 per l'anno di pertinenza. Il professionista

certificato deve inviare la documentazione a mezzo e-mail a mantenimento@ricec.org - in formato PDF.

11.4 Riesame del mantenimento della Certificazione

La fase di riesame formale della documentazione è condotta da personale di RICEC competente presso la propria sede. Se durante la verifica della conformità della documentazione si identificano delle carenze nei requisiti e/o nella documentazione pervenuta, sarà inviata una comunicazione formale per integrare / ampliare la documentazione.

RICEC, accertata la completezza della documentazione, predisporrà la pratica per il passaggio alla fase di delibera (in occasione della verifica triennale) del mantenimento della certificazione.

Nel caso in cui la funzione deliberante evidenziasse delle incongruenze nella documentazione può richiedere ulteriori evidenze delucidazioni al professionista certificato ed in caso che tali discrepanze non siano risolte può attivare l'attività di fase 2 di cui al punto 8.2 e 8.3 del presente schema tecnico di certificazione.

11.5 Sospensione della certificazione

Se il professionista certificato non riesce a soddisfare i requisiti di mantenimento previsti dal presente schema tecnico di certificazione e non invia a RICEC valide motivazioni a supporto del non soddisfacimento di tali requisiti di mantenimento, la certificazione può essere sospesa fino al ripristino / soddisfacimento dei requisiti annuali previsti.

Dopo il soddisfacimento dei requisiti di mantenimento previsti, la sospensione del Certificato sarà annullata e la Certificazione riprenderà l'iter normale.

12.0 Rinnovo della certificazione

12.1 Requisiti per il rinnovo della certificazione

Al termine del periodo di durata della certificazione delle competenze (6 anni) è previsto il rinnovo della certificazione. Il rinnovo della certificazione è automatico e non necessita di alcuna domanda, salvo disdetta da parte di una delle parti tre mesi prima della scadenza.

I requisiti per il rinnovo della certificazione delle competenze sono:

- Formazione continua;
- Attività di valutazione degli immobili
- Polizza assicurativa attiva
- Assenza / corretta gestione di contenziosi/ reclami inerenti l'attività oggetto di certificazione.

Per il soddisfacimento del requisito relativo alla formazione continua professionale, si deve dimostrare il possesso di almeno 120 crediti formativi complessivi conseguiti nel periodo compreso tra l'emissione della prima certificazione / (rinnovo) e il (nuovo) rinnovo.

Attraverso i dati registrati nell'apposito sistema informatico di RICEC, sarà calcolata la somma di tutti i crediti formativi del richiedente a partire dal primo anno di mantenimento sino al processo di rinnovo.

Per il soddisfacimento del requisito relativo alle attività di valutazione immobiliare, si deve dimostrare di aver eseguito le attività previste dal punto 11.3 per tutti gli anni di mantenimento della stessa.

12.2 Documenti relativi al rinnovo della certificazione

In aggiunta alla documentazione prevista per il mantenimento si deve inviare:

- un curriculum vitae aggiornato;

- un'autodichiarazione ai sensi degli art. 46 e 76 del DPR 445:2000 circa l'assenza o la corretta gestione di contenziosi legali in corso relativi all'attività di cui alla certificazione posseduta integrata con una dichiarazione circa l'assenza di reclami / non conformità ricevute a fronte delle attività di valutazione immobiliare svolte, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa/e;
- almeno tre rapporti completi di valutazioni immobiliari svolti nell'ultimo triennio per tipologia di settore di cui alla certificazione posseduta, Ricec è tenuta al vincolo di riservatezza previsto per gli OdC di cui alla norma ISO/IEC 17024, comunque è diritto di ogni valutatore immobiliare certificato, coprire in modo opportuno i dati personali e collegati di cui al rapporto di valutazione da inviare, per riservatezza della Privacy;
- evidenza della copertura assicurativa di cui al punto 5.6 e 7.3.

Il professionista certificato deve inviare la documentazione a mezzo e-mail a mantenimento@ricec.org in formato PDF.

Per la tempistica vedere quanto previsto dal punto 13.0

12.3 Procedura per il rinnovo della certificazione

Il processo per il rinnovo della certificazione è equivalente al processo per la emissione della prima certificazione e si applica quanto previsto dai punti: 8.1 – 8.2 e 10.1 del presente schema tecnico di certificazione.

Ad esito positivo viene emesso il nuovo certificato con validità di sei anni, il numero del certificato non cambia.

Dopo l'emissione del nuovo certificato il ciclo del mantenimento e del successivo rinnovo riprende.

13.0 Tempistica per l'invio della documentazione

13.1 Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il mantenimento della certificazione

La certificazione delle competenze dopo la verifica iniziale di certificazione è soggetta a verifiche periodiche di sorveglianza/monitoraggio per la verifica del mantenimento della competenza, come illustrato nei punti precedenti, relativa al certificato emesso.

Il professionista certificato scritto nel registro viene informato 2 mesi prima (mese di novembre) della scadenza dell'anno solare per l'invio della documentazione prevista, ove la documentazione non arrivi, alla scadenza (al 30 del mese di gennaio) viene inviato un sollecito.

Trascorso un'ulteriore mese (al 28 del mese di febbraio) sarà inviato un nuovo sollecito.

È previsto un periodo di attesa della documentazione per un periodo massimo di 2 mesi (entro fine aprile) oltre la scadenza; passato tale periodo, nel caso che il Valutatore Immobiliare non raggiunga i requisiti minimi previsti e non dia valide motivazioni, previa comunicazione e interazione tra le parti, la certificazione può essere sospesa (vedere Punto 11.5).

13.2 Periodicità dell'invio della documentazione prevista per il rinnovo della certificazione

La certificazione delle competenze emessa ha la durata di 6 anni, alla sua scadenza il certificato deve essere rinnovato per mantenere la sua validità.

Il professionista certificato scritto nel registro viene informato 3 mesi prima della scadenza per l'invio della documentazione prevista per il rinnovo.

Ove la documentazione non arrivi nei tempi previsti viene inviato un sollecito. Il processo di rinnovo della certificazione necessita di almeno 30gg

Trascorse un ulteriore mese sarà inviato un nuovo sollecito ultimativo, se il sollecito dell'invio della documentazione non avrà esito, ovvero se nessuna risposta sarà ricevuta il certificato, va in scadenza e perde la sua validità.

È previsto un periodo di attesa, nelle more, della documentazione per un periodo massimo di 2 mesi oltre la scadenza naturale del certificato, passato tale periodo, nel caso che il Valutatore Immobiliare non invii la documentazione prevista e/o non invii comunicazioni al riguardo il certificato scade ed il nominativo sarà eliminato dal registro dei Valutatori Immobiliari Certificati.

14.0 Formazione continua

La competenza di una persona, in risposta alla velocità sempre maggiore delle innovazioni sociali e tecnologiche e alla crescente specializzazione richiesta al personale, necessita di un processo di aggiornamento professionale continuo.

Il valutatore deve costantemente aggiornare la propria formazione professionale con l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio reso alla Committenza al fine del perseguimento del miglior risultato in correlazione ai costi e alle condizioni di attuazione dell'incarico conferitigli.

Esistono molti argomenti che possono accrescere la competenza di Valutatore Immobiliare, ma per semplicità li divideremo in 4 macro categorie:

- metodologie e processi connessi alle tecniche di valutazione immobili;
- ambito cogente / normativo inerente direttamente al settore immobiliare;
- attività di valutazione;
- materiali, tecniche e innovazioni costruttive;
- altro attinente.

Il mancato aggiornamento professionale potrebbe, nel medio periodo, non garantire il cliente e le parti terze interessate sulla competenza attuale, e a tal riguardo sono stati identificati dei requisiti di formazione continua da soddisfare per mantenere attivo il certificato delle competenze deliberato ed emesso.

Come parte del processo di mantenimento annuale della certificazione, si deve dimostrare di possedere almeno => a 10 crediti formativi.

Come parte del processo di rinnovo della certificazione, si deve dimostrare di possedere almeno 60 crediti formativi complessivi nel triennio e almeno 120 crediti formativi nei 6 anni.

I crediti formativi devono essere dimostrati attraverso apposita documentazione oggettiva.

È nell'interesse del richiedente fornirci informazioni in un formato chiaro, logico e facilmente comprensibile.

I crediti di formazione continua sono gestiti ed accettati secondo la seguente tabella:

Attività formative	Crediti formativi assegnati
Partecipazione a corsi di formazione riconducibili all'attività di valutazione immobiliare.	1 credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di formazione
Partecipazione a corsi di formazione riconducibili all'attività di valutazione immobiliare con verifica finale	1 credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di formazione più 3 crediti per la verifica finale
Partecipazione a seminari di studio, anche monotematici riconducibili all'attività di valutazione immobiliare.	1 credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di seminario

Elaborazione di tesi di laurea riguardante la valutazione immobiliare (settore scientifica disciplinare ICAR 22 – estimo)	18 crediti formativi professionale (CFP) per la tesi di laurea
Conseguimento di “crediti formativi universitari” mediante il superamento di esami universitari inerenti la valutazione immobiliare (settore scientifico disciplinare ICAR 22 – estimo)	1 credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di lezione prevista dal piano di studi per il corso ufficiale ICAR 22, ovvero 10 CFP per ogni credito formativo universitario (CFU)
Frequenza di master universitari riconducibili all’attività di valutazione immobiliare	1 credito formativo professionale (CFP) per ogni ora di durata del master in argomento
Redazione di documenti scientifici, articoli ed interventi attinenti all’attività di valutazione immobiliare	3 crediti formativi professionali (CFP) per articolo, pubblicazione o intervento effettivamente pubblicato
Attività di relatore in convegni attinenti inerenti la valutazione immobiliare	3 crediti formativi professionali (CFP) per relazione
Docenze effettuate in corsi universitari, master, corsi di formazione o seminari attinenti la valutazione immobiliare	3 crediti formativi professionali (CFP) per ogni ora di docenza

I crediti formativi professionali previsti dalla tabella di cui sopra, ove riconosciuti dagli albi ai sensi del DPR 137/2012, saranno automaticamente riconosciuti.

15.0 Reclami e soddisfazione del cliente

Il Valutatore Immobiliare iscritto nel Registro RICEC dei Valutatori Immobiliari deve far presente al cliente nei modi che ritiene opportuno di essere un Valutatore Immobiliare Certificato e comunicargli il sito web www.ricec.org al quale inoltrare eventuali reclami o elogi sul proprio comportamento / prestazione e/o competenza posseduta.

15.1 Reclami inerenti il comportamento

Per reclami inerenti il comportamento s’intende, salvo evidenza contraria, che durante l’erogazione del servizio professionale non è stato tenuto un comportamento idoneo e attinente al Valutatore Immobiliare.

A fronte di un reclamo ricevuto, sarà inviata comunicazione al Valutatore Immobiliare il quale dovrà rispondere entro 30 gg.; nel caso in cui il reclamo sia verificato e confermato, il Valutatore Immobiliare deve mettere in atto idonee azioni correttive per evitare il ripetersi del comportamento non idoneo, e dovrà inviarci entro 60 gg. dalla comunicazione di reclamo verificato e confermato, l’azione correttiva messa in atto.

15.2 Reclami inerenti alla conoscenza / competenza

Per reclami inerenti la conoscenza / competenza s’intende, salvo evidenza contraria, che durante l’erogazione del servizio professionale non è stata dimostrata conoscenza / competenza nel processo di valutazione.

A fronte di un reclamo ricevuto, sarà inviata comunicazione al Valutatore Immobiliare il quale dovrà rispondere entro 30 gg.; nel caso in cui il reclamo sia verificato e confermato, il Valutatore deve mettere in atto idonee azioni correttive per evitare il ripetersi del comportamento non idoneo, e dovrà inviarci entro 60 gg. dalla comunicazione di reclamo verificato e confermato, l’azione correttiva messa in atto.

16.0 Gestione del trasferimento di certificazione tra organismi / registri di certificazione

I seguenti requisiti sono espressamente richiesti a fronte del punto 7.6 del documento UNI PdR 19:2016 e resi prescrittivi dalla comunicazione di Accredia quale Ente unico di accreditamento in Italia.

Una persona già certificata da un OdC accreditato per il presente schema tecnico di certificazione può presentare domanda di trasferimento della propria competenza già certificata da altro ente di certificazione accreditato con certificato in corso di validità, in questo caso, il processo di certificazione segue il seguente iter.

In occasione della richiesta di trasferimento, il professionista deve inviare:

- a) copia del certificato in corso di validità;
- b) una dichiarazione circa l'assenza di reclami / non conformità ricevute nel corso degli ultimi 3 anni a fronte delle attività di valutazione continua e/o di eventuali reclami / contenziosi in atto con l'OdC di cui alla precedente certificazione, ovvero le eventuali azioni correttive intraprese a chiusura del/i reclamo/i – azione/i correttiva/e intrapresa, eventuali provvedimenti per l'inosservanza del Codice Deontologico;
- c) un elenco con il numero e la tipologia delle valutazioni immobiliari effettuate dalla data di certificazione / ultimo rinnovo con i relativi riferimenti;
- d) le ragioni della richiesta di trasferimento;

Il richiedente il trasferimento deve altresì richiedere all'OdC, che ha precedentemente emesso il certificato, la documentazione inerente la sintesi degli esiti relativi all'esame svolto di cui al livello del certificato posseduto.

A fronte delle prescrizioni di cui al documento UNI PdR 19:2016 e rese prescrittive da Accredia, l'OdC deve inviare la suddetta documentazione al richiedente il trasferimento entro due mesi dalla data della richiesta, in caso contrario il richiedente il trasferimento può fare reclamo ad Accredia che metterà in atto le adeguate azioni nei confronti dell'OdC inadempiente.

Al ricevimento della domanda e della collegata documentazione RICEC attiva un iter semplificato, ovvero:

- un'analisi documentale e una verifica mirata per verificare/valutare l'equivalenza ai requisiti di RICEC, in caso di esito positivo,
- il richiedente il trasferimento deve effettuare un esame orale, anche in videoconferenza con l'esaminatore, della durata minima di 30 minuti riguardante gli argomenti di cui al punto 5.2 della UNI 11558 in funzione del livello di certificazione richiesto.

A conclusione delle attività di valutazione ed esame, la pratica seguirà l'iter descritto nei precedenti paragrafi per la concessione della certificazione. In tutti i casi RICEC si riserva il diritto di accettare o meno la domanda di certificazione.

17.0 Altre informazioni pertinenti e importanti

17.1 Riservatezza

Ci impegniamo a considerare strettamente riservate e confidenziali tutte le informazioni e la documentazione che ci sarà sottoposta a sostegno delle attività di audit, inoltre i dati personali saranno trattati in osservanza alle leggi in vigore.

17.2 Stato legale

Tutte le attività associate con l'amministrazione e la gestione giuridica del registro sono soggette alla legge c/o Bulgaria.

La gestione inerente i processi di certificazione sotto accreditamento sono soggette al controllo e alla sorveglianza dell'ente di accreditamento di pertinenza.

17.3 Tariffe applicabili

Le tariffe inerenti l'attività di cui al presente schema tecnico di certificazione sono liberamente consultabili / scaricabili dal sito web: www.ricec.org – area professioni – area documenti. Le tariffe sono emesse dalla direzione di RICEC ed approvate per congruità dal comitato di salvaguardia dell'imparzialità di RICEC composto da rappresentanti di parti terze.

18.0 Codice Deontologico

L'accettazione e l'osservanza del "codice deontologico" è requisito prescrittivo per l'emissione e per il mantenimento del certificato delle competenze. Il codice deontologico è il seguente:

1. Il Valutatore Immobiliare s'impegna ad aderire pienamente a quanto stabilito nel presente codice deontologico, ivi compresa la piena collaborazione a eventuali indagini nel caso in cui questo stesso codice sia stato violato.
2. È richiesto al Valutatore Immobiliare l'aggiornamento professionale continuo per garantire clienti e parti terze interessate sulla sua professionalità e la sua competenza nel tempo.
3. Nello svolgimento della sua professione, il Valutatore Immobiliare deve attenersi scrupolosamente a quanto stabilito nel suo mandato.
4. Nel caso in cui il Valutatore Immobiliare non abbia le idonee competenze necessarie per svolgere la Valutazione Immobiliare richiesta, deve comunicare prontamente questa mancanza di competenza specifica e ove opportuno rifiutare l'incarico.
5. Il Valutatore Immobiliare deve far presente al cliente l'eventuale presenza di conflitti d'interesse che possano sussistere con riferimento alla prestazione professionale richiesta.
6. Il comportamento del Valutatore Immobiliare durante le attività di valutazione a fronte dell'incarico ricevuto, deve essere leale e indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il suo operato e di suoi eventuali sottoposti.
7. Il Valutatore Immobiliare deve agire in modo tale da ispirare e guadagnarsi fiducia, mantenendo un comportamento consono al proprio ruolo, senza favorire né clienti né soggetti fisici o giuridici a essi collegati.
8. Il Valutatore Immobiliare deve avere un comportamento etico e professionale durante le attività di valutazione & sviluppo del rapporto di valutazione, presentazioni imparziali, ovvero deve riportare fedelmente e con precisione lo stato dei luoghi, le risultanze di stima e le conclusioni nel rapporto di valutazione, il rapporto non deve contenere informazioni / comunicazione non vere o fuorvianti che potrebbero compromettere l'integrità della valutazione e del Valutatore Immobiliare.
9. Il Valutatore immobiliare deve adempiere le proprie attività e valutazioni professionali con le opportune cautele e verifiche al fine di prevenire errori, imperfezioni e omissioni.
10. Il Valutatore Immobiliare deve sottoscrivere solo le valutazioni che ha personalmente svolto e/o diretto.
11. Il Valutatore Immobiliare deve evitare comportamenti e azioni che possano nuocere all'immagine o agli interessi dei valutatori Immobiliari, dei loro clienti e valutandi, e anche alla reputazione e alla credibilità di RICEC.
12. Il Valutatore Immobiliare è tenuto a non influenzare il cliente / committente / parte terza utilizzando la propria funzione per acquisire incarichi su altre attività.
13. Il Valutatore Immobiliare non deve accettare lusinghe, commissioni, sconti, benefici, omaggi, ecc. dai valutandi o da soggetti fisici o giuridici a essi in qualsivoglia modo collegati per influenzare la valutazione.
14. Il Valutatore Immobiliare non deve svolgere attività promozionali di qualsiasi natura che possano fuorviare i clienti sul significato della valutazione o che possano indurre nel cliente attese non rispondenti alla realtà.

15. Il Valutatore Immobiliare deve mantenere assoluto riserbo su qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento della professione, con l'eccezione dei requisiti di legge e salvo esplicita autorizzazione scritta da parte del cliente o committente.
16. Il Valutatore Immobiliare deve far presente al cliente / valutando del possesso della certificazione professionale per l'attività di Valutazione Immobiliare e deve illustrare al valutando la procedura per eventuali reclami sul suo operato o mancata soddisfazione delle sue prestazioni. Deve anche tenere una registrazione di tutti i reclami presentati contro la sua persona in merito alle sue attività professionali inerenti alla valutazione d'immobili e mettere in atto adeguate azioni correttive per prevenirne il ripetersi.
17. Il valutatore Immobiliare deve mettere in atto idonee azioni per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni professionali.
18. La divulgazione di questo codice non solo è libera ma è anzi incoraggiata nella misura in cui possa condurre a un rapporto di maggiore fiducia e trasparenza tra le parti interessate.



ALLEGATO 01

RIEPILOGO DEI REQUISITI RELATIVI ALLA COMPETENZA PER LA CERTIFICAZIONE DEI VALUTATORI IMMOBILIARI
durata del certificato 4 anni

Requisiti \ Grado	LIVELLO BASE	SETTORE RESIDENZIALE	SETTORE COMMERCIALE	ESPERTO PER LA GARANZIA ESPOSIZIONE CREDITIZIA
ISTRUZIONE	Diploma di scuola superiore o diploma di laurea o laurea			
ESPERIENZA	3 anni nel settore delle valutazioni immobiliari			
FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (avvenuta nei 2 anni precedenti la domanda)	Corso di almeno 20 h inerente all'attività di valutazione immobili avente come contenuto gli argomenti di cui al punto 6.			
QUALIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione al ruolo degli Agenti in Mediazione – sezione agenti immobiliari da almeno 3 anni, ovvero in possesso del tesserino REA sezione Agenti Immobiliari presso la C.C.I.A.A da almeno 3 anni. - Iscrizione all'albo/collegio/ordine professionale e abilitato per l'attività di valutazione immobiliare da almeno 3 anni 			
ABILITÀ (ESPERIENZA DI VALUTAZIONI ESEGUITE)	12 valutazioni immobiliari – settore residenziale (i rapporti completati nei 3 anni precedenti la domanda)	12 valutazioni immobiliari – settore commerciale (i rapporti completati nei 3 anni precedenti la domanda)	12 valutazioni immobiliari secondo gli standard previsti dall'ABI (i rapporti completati nei 3 anni precedenti la domanda)	

PER IL GRADO DI VALUTATORE LIVELLO AVANZATO VEDERE LO SCHEMA TECNICO DI CERTIFICAZIONE
+ SUPERAMENTO DELL'ESAME DI CERTIFICAZIONE INIZIALE (VEDERE PUNTO 9.0)

DOCUMENTI NECESSARI PER LA PRIMA CERTIFICAZIONE

	- Domanda di certificazione compilata e firmata
ISTRUZIONE	Copia del diploma scuola superiore o diploma di laurea o certificato di laurea
ESPERIENZA	CV con elencate le esperienze svolte, in particolare: - ragione sociale, indirizzo e settore attività - persona di riferimento e telefono - periodo e mansione
FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	Copia del certificato frequenza corso 20 h di cui sopra
QUALIFICHE	Copia del patentino d'iscrizione al ruolo degli Agenti in Mediazione nella sezione Agenti Immobiliari da almeno 3 anni, ovvero in possesso del tesserino REA sezione Agenti Immobiliari presso la C.C.I.A.A da almeno 3 anni. Copia dell'iscrizione all'albo/collegio/ordine professionale abilitato per l'attività di valutazione immobiliare da almeno 3 anni
ABILITÀ (ESPERIENZA DI VALUTAZIONI ESEGUITE)	Elenco delle valutazioni immobiliari (negli ultimi 3 anni) con specificato: - data di valutazione - la tipologia e la località dell'immobile - il tipo di procedimento usato e l'importo stimato Copia polizza assicurativa R-CT

SORVEGLIANZA-MANTENIMENTO

(ogni anno solare con verifica CFP triennale)

Grado			
Requisiti	SETTORE RESIDENZIALE	SETTORE COMMERCIALE	ESPERTO PER LA GARANZIA ESPOSIZIONE CREDITIZIA RGA
FORMAZIONE CONTINUA	Almeno 10 CFP all'anno – Almeno = > 60 CFP nel triennio		
ABILITÀ (ESPERIENZA DI AUDIT) (entro 12 mesi dalla precedente cert/sorv)	4 rapporti completi – settore residenziale	4 rapporti completi – settore commerciale	4 rapporti completi – settore garanzia esposizione creditizia

RINNOVO

Ogni 6 anni dalla prima certificazione.

	Curriculum vitae aggiornato
FORMAZIONE CONTINUA	120 crediti formativi professionali (CFP)
ABILITÀ (ESPERIENZA DI VALUTAZIONI ESEGUITE)	Quelli richiesti annualmente + Evidenza pagamento polizza RCT