SCHEMA PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI

VALUTATORE IMMOBILIARE | LIVELLO BASE

Property Valuer *| Basic level*

Valutazione 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

Schema di certificazione redatto in conformità alle norme

UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012
VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ. REQUISITI GENERALI
PER ORGANISMI CHE ESEGUONO LA CERTIFICAZIONE DI PERSONE

UNI 11558:2014
VALUTATORE IMMOBILIARE.
REQUISITI DI CONOSCENZA, ABILITÀ E COMPETENZA
Property Valuer – Knowledge, skills and competence requirements

▪

Vigente dal 30.10.2026

Protos Check Srl
Società a socio unico, soggetta alla direzione e coordinamento di Protos SpA

Sede legale e operativa
Roma – Via Livenza 3, 00198
Tel. +39 06 8440891
C.F./P.IVA 03465090961

Contatti
E-mail: info@protos-spa.it
PEC: protoscheck@legalmail.it

Altre sedi operative
Milano – Via Mauro Macchi 27, 20124
Genova – Via Ilva 2, 16126

Identificazione e stato di controllo del documento

Proprietario	Protos Check Srl
Tipo documento	Schema di certificazione
Titolo documento	Schema di certificazione | Valutatore immobiliare Livello Base | Protos/SC001 VIMCA Valutazione 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
Numero di revisione	Rev. 04
Data di emissione	30.10.2026
Numero totale di fogli che compongono il documento	25 fogli
Redazione ed emissione	RSQ
Check & Backcheck	RSQ
Approvazione	AD

INDICE

SCOPO **7**

DEFINIZIONI **7**

RIFERIMENTI NORMATIVI E SCIENTIFICI **7**

CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE **8**

PREREQUISITI **8**

Richiesta di certificazione 8

Prerequisiti per l'ammissione all'esame 9

DESCRIZIONE DEL TIPO DI ATTIVITÀ E RELATIVI COMPITI **10**

Analisi della domanda di certificazione 10

Esame 10

Criteri di valutazione 11

Commissione di esame 12

Convocazione per l'esame 12

Materiali a supporto 12

Svolgimento dell'esame 12

Esiti 13

Esame per soggetti con comprovata ed elevata qualificazione 13

Decisione relativa alla certificazione 13

Mantenimento della certificazione 15

Attività professionale 16

Formazione continua 17

Documentazione 17

Rinuncia al mantenimento e provvedimenti disciplinari 18

Mantenimento per i membri del Comitato Scientifico Protos Check 18

Rinnovo 18

Registrazioni dei richiedenti, dei candidati e delle persone certificate 19

Esigenze speciali 19

COMPETENZE RICHIESTE AL VALUTATORE IMMOBILIARE, SECONDO LE PROCEDURE DEL CONFRONTO DI MERCATO E DEL COSTO 20

Conoscenze e aree di apprendimento 20

Abilità e competenze 20

MODIFICHE ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE 21

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI 21

Introduzione 21

Applicabilità 22

Reintegro del certificato in stato attivo 23

TRASFERIMENTO DA ALTRO ORGANISMO dI CERTIFICAZIONE 24

CODICE DI CONDOTTA E REGOLAMENTO CONTENENTE LE CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL LOGO DI CERTIFICAZIONE 26

ALLEGATO 1 – definizioni 27

QUADRO RIEPILOGATIVO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO

Rev.	Oggetto/Sintesi delle modifiche	Data	Redatto	Verificato	Approvato
04	Revisione e adeguamento a seguito del cambio di denominazione sociale	30.10.2026	RSQ	RSQ	AD
03	Revisione finalizzata al recepimento del rilievo di Accredia in merito all'emissione dei rinnovi oltre la data di scadenza	17.10.2025	RSQ	RSQ	AD
2.15	Revisione finalizzata a recepire aggiornamenti da Regolamento specifico per norma di accreditamento ACCREDIA RG-01-02 rev.03 del 3 maggio 2022 (errata corrige del 10.11.2022) - Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione del Personale	05.06.2023	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.14	Revisione finalizzata ad aggiornare i contenuti sulla formazione continua in relazione al mantenimento della certificazione	30.11.2022	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.13	Revisione finalizzata a trattare l'Osservazione 1 emessa da Accredia durante l'audit del 17-18.05.2022	30.09.2022	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.12	Revisione finalizzata a dare evidenza dell'integrazione delle attività riconosciute per il mantenimento della certificazione con il riesame dei rapporti di valutazione immobiliare.	28.01.2022	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.11	Revisione finalizzata ad adattare lo schema alla realtà operativa della Società con particolare riferimento al par. 6.4 e a rendere maggiormente chiare le indicazioni contenute nel par. 6.5.	27.03.2020	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.10	Revisione finalizzata a correggere un refuso relativo al numero di candidati massimo per esaminatore.	06.06.2019	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.9	Revisione finalizzata al recepimento dell'aggiornamento delle Linee Guida ABI	18.12.2018	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.8	Revisione dello schema finalizzata ad esplicitare i requisiti della polizza assicurativa del candidato.	09.05.2018	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.7	Revisione dello schema finalizzata a recepire i nuovi Regolamenti Generali/Tecnici per l'accreditamento emessi dal Dipartimento Organismi di Certificazione e Ispezione ed approvati il 18 luglio 2017 dal Consiglio Direttivo di ACCREDIA e la nuova edizione del Codice Tecnoborsa	01.01.2018	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.6	Revisione finalizzata a normare le modalità di re-iscrizione al registro persone certificate	26.07.2017	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.5	Revisione finalizzata all'adeguamento alla Prassi di Riferimento 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"	21.04.2017	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.4	Revisione finalizzata ad esplicitare le modalità di mantenimento dei membri del Comitato Scientifico certificati	31.01.2017	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.3	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti in relazione all'adeguamento alla Norma UNI 11558:2014	29.11.2016	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.2	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti alla luce dell'esperienza accumulata nei mesi precedenti.	18.05.2016	RSQ	Comitato Scientifico	AD
2.1	Revisione finalizzata a recepire spunti di miglioramento rivenienti dall'audit Accredia del 07-08.03.2016	07.04.2016	RSQ	Comitato Scientifico	AD

02	Revisione finalizzata ad adeguamenti dovuti all'insediamento del nuovo Comitato Scientifico	01.02.2016	RSQ	Comitato Scientifico	AD
1.3	Revisione finalizzata a trattare alcuni rilievi formulati da Accredia durante l'audit del 17-18-19.06.2015	29.01.2016	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
1.2	Revisione finalizzata a recepire il nuovo numero di conto corrente di appoggio per i versamenti	07.08.2015	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
1.1	Revisione finalizzata a trattare alcuni rilievi formulati da Accredia durante l'audit del 17-18-19.06.2015	06.07.2015	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
1.0	Revisione finalizzata a trattare i rilievi della verifica documentale di Accredia del 05.03.2015	15.05.2015	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.10	Revisione finalizzata ad esplicitare le quote per la richiesta di certificazione ai sensi del punto 6.3 dello schema	20.04.2015	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.9	Revisione finalizzata al recepimento dei nuovi Regolamenti di Accreditamento approvati da Accredia ad aprile 2014, con entrata in vigore prevista per il 01 gennaio 2015	19.12.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.8	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti alla luce dell'entrata in vigore della Norma UNI 11558:2014 "Valutatore Immobiliare. Requisiti di Conoscenza, Abilità e Competenza"	02.12.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.7	Revisione finalizzata a recepire il nuovo numero di conto corrente di appoggio per i versamenti	18.11.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.6	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti relativi al mantenimento della certificazione alla luce dell'esperienza accumulata e finalizzata ad allineare lo schema di certificazione alla Norma UNI 11558:2014 "Valutatore Immobiliare. Requisiti di Conoscenza, Abilità e Competenza"	07.11.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.5	Revisione finalizzata a recepire il nuovo numero di conto corrente di appoggio per i versamenti	15.04.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.4	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti alla luce dell'esperienza accumulata durante il primo anno di attività	01.04.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.3	Revisione finalizzata a recepire modifiche normative	19.02.2014	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.2	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti alla luce dell'esperienza del secondo e del terzo esame tenutisi in data 24.05.2013 e 21.06.2013, e a coordinare lo schema Protos/SC001 VIMCA con lo schema Protos/SC002 VIPRO	02.09.2013	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.1	Revisione finalizzata ad affinare alcuni aspetti alla luce dell'esperienza del primo esame tenutosi in data 05.04.2013	04.04.2013	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD
0.0	Prima emissione	18.03.2013	RSQ	GB, DB, SG, AP	AD

SCOPO

Protos Check è un Organismo di Certificazione del personale accreditato da Accredia ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 – "Valutazione delle conformità – Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone".

Il presente schema di certificazione (Valutatore immobiliare | Livello Base | Protos /SC001 VIMCA) – predisposto conformemente a quanto previsto dal punto 8 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, dalla norma UNI 11558:2014 "Valutatore Immobiliare. Requisiti di Conoscenza, Abilità e Competenza" e dalla relativa prassi di riferimento UNI/PdR 19:2016 "Raccomandazioni per la valutazione di conformità di parte terza accreditata ai requisiti definiti nella norma UNI 11558" – è finalizzato alla certificazione di professionisti che effettuano la valutazione di immobili secondo 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, ovvero professionisti le cui competenze consistono in:

- identificare la provenienza dell'immobile ai fini delle trascrizioni, delle iscrizioni e della relativa circolazione dei diritti reali;
- determinare il valore di mercato secondo le procedure del confronto di mercato, della capitalizzazione diretta e del costo.

I requisiti della certificazione recepiscono gli standard valutativi internazionali e nazionali per la valutazione immobiliare, nonché, laddove esistenti, normative di riferimento.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni riportati in *Allegato 1*, derivati dalla norma UNI 11558:2014 e dalla relativa prassi di riferimento UNI/PdR 19:2016.

RIFERIMENTI NORMATIVI E SCIENTIFICI

Il presente schema di certificazione è stato sviluppato sulla base dei seguenti riferimenti normativi e scientifici:

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012** - Valutazione della conformità - Requisiti generali per organismi che eseguono la certificazione di persone;
- **IAF GD 24:2009 Guidance on the Application of ISO/IEC 17024:2003**;
- **UNI 11558:2014 - VALUTATORE IMMOBILIARE** | Requisiti di conoscenza, abilità e competenza;
- **Prassi di riferimento UNI/PdR 19:2016** – Raccomandazioni per la valutazione di conformità di terza parte accreditata ai requisiti definiti dalla norma UNI 11558 "Valutatore immobiliare - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza";
- **Codice delle Valutazioni Immobiliari**, Tecnoborsa, VI edizione, Roma, Giugno 2025;
- **UNI 11612:2015** – Stima del valore di mercato degli immobili;
- **Linee guida per la valutazione degli immobili in garanzia delle esposizioni creditizie**, (ABI - Associazione Bancaria Italiana), edizione 2024;

- **Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n.13** – Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92;
- **Legge 28 giugno 2012**, n. 92, comma 59 et al.;
- **Legge 14 gennaio 2013**, n. 4 - Disposizioni in materia di professioni non organizzate;
- legislazione vigente in materia catastale, edilizio-urbanistica e fiscale, incluso il Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio N. 575/2013/UE con il quale, tra l'altro, sono stati ridefiniti i concetti di «valore di mercato» e «valore di credito ipotecario»;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137** – Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;
- **Decreto del Ministero della Giustizia 8 febbraio 2013, n. 34** – Regolamento in materia di società per l'esercizio di attività professionali regolamentate nel sistema ordinistico, ai sensi dell'articolo 10, comma 10, della legge 12 novembre 2011, n. 183;
- Regolamento generale di certificazione di persone di Protos Check;
- **Regolamento Generale di Accreditamento ACCREDIA RG-01 e Regolamento specifico per norma di accreditamento RG-01-02.**

CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE

Il valutatore immobiliare è una figura professionale che richiede competenze adeguate ad applicare le procedure di valutazione definite dal Codice delle Valutazioni Immobiliari, il quale armonizza nell'ordinamento italiano gli *International Valuation Standards* (IVS) e gli *European Valuation Standards* (EVS). L'esigenza, per il valutatore immobiliare, di conoscere e applicare tali standard deriva dalla necessità di rendere comprensibili – a livello europeo – le valutazioni di immobili sviluppando le attività inerenti con elevati livelli di qualificazione, conoscenza, abilità e competenza e con integrità ed onestà nel rispetto dello specifico codice di condotta.

In Italia non esiste un albo specifico dei valutatori, e l'attività valutativa, a livello nazionale, può essere svolta da numerosi soggetti appartenenti a differenti categorie professionali. Per cui il valutatore esperto che, ai fini di favorire una riconoscibilità da parte di terzi potenziali committenti, ritenga necessario far accertare e quindi "certificare" le proprie specifiche conoscenze, abilità e competenze nella valutazione immobiliare può conseguire la certificazione delle medesime mediante un organismo di certificazione di "terza parte" accreditato da Accredia ai sensi della norma internazionale UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, qual è Protos Check.

PREREQUISITI

Richiesta di certificazione

Al momento della richiesta di certificazione, Protos Check rende disponibile al richiedente:

1. il Regolamento generale di certificazione di persone di Protos Check, il quale contiene una descrizione generale del processo di certificazione in conformità al presente schema di certificazione;

2. i prerequisiti per la certificazione, il relativo campo di applicazione e una descrizione del processo di valutazione;

3. altra documentazione di sistema quale il Codice di condotta che contiene i diritti del richiedente e i doveri di una persona certificata;

4. le tariffe base di certificazione.

Prerequisiti per l'ammissione all'esame

I prerequisiti per l'ammissione all'esame sono di seguito elencati, suddivisi in prerequisiti formativi scolastici, conoscenze di base, formazione specifica ed esperienza professionale e lavorativa.

Prerequisiti formativi scolastici. Diploma di secondo grado, diploma di laurea o laurea triennale, laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento; sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Conoscenze di base. Codice civile – Libro Terzo "Della Proprietà" e Libro Sesto "Della tutela dei diritti", Normativa catastale vigente, Normativa nazionale edilizio-urbanistica vigente, Normativa fiscale di settore vigente, e inclusi, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, il Regolamento 2013/575/UE (per la parte inerente la valutazione degli immobili a garanzia delle esposizioni creditizie), il D.Lgs n° 385 01/09/1993 e ss.mm.ii., il D.L. n° 297 27/12/2006 e ss.mm.ii., il D.M. n° 30 del 05/03/2015, la Legge n° 39 03/02/1989 e ss.mm.ii., IAS 2 (Rimanenze) IAS 16 (Immobilizzazioni materiali) IAS 40 (Investimenti immobiliari); norma UNI 11558:2014 e norma UNI 11612:2015.

Formazione specifica. Aver frequentato un percorso formativo specifico, ovvero essere iscritto da almeno 3 anni in un albo/ordine/ruolo per il quale l'ordinamento professionale prevede l'esercizio della valutazione immobiliare.

Esperienza professionale e lavorativa. Iscrizione da almeno 3 anni in un albo/ordine/ruolo il cui ordinamento consente di esercitare l'attività professionale di valutazione immobiliare[1] e dichiarazione che l'attività di valutazione immobiliare effettuata è coerente con il livello di certificazione richiesto (Livello Base).

Il possesso dei prerequisiti viene valutato anche sulla base del *Curriculum vitae e professionale* che il candidato deve allegare alla domanda di certificazione, predisposto secondo il modello reso disponibile da Protos Check. Tale *Curriculum* deve comprovare un'esperienza professionale specifica nel settore di almeno 3 anni, coerente con il livello di certificazione richiesto (Livello Base), deve contenere l'elenco sintetico delle valutazioni immobiliari svolte in modo continuativo nell'ultimo

[1] Il punto 4.3 della norma UNI 11558:2014, relativo ai requisiti del valutatore, recita: "*Sulla base della presente norma, al fine di giudicare se un soggetto possa ritenersi adeguatamente qualificato quale valutatore immobiliare, è necessario che sussistano i seguenti presupposti base: sia legittimato allo svolgimento dell'attività sulla base della legislazione vigente; abbia conseguito un diploma di istruzione di secondo grado (livello EQF 4); abbia maturato un'esperienza professionale specifica di almeno tre anni.*"

triennio (con l'indicazione di data, tipologia di immobile, tipo di procedimento e importo stimato[2]), e l'impegno, da parte del richiedente, nel rispetto della privacy, a fornire su esplicita richiesta di Protos Check, copia delle valutazioni effettuate.

Conformemente a quanto previsto dal punto 7.1 della UNI/PdR 19:2016, solo i candidati che hanno superato la verifica documentale dei prerequisiti indicati al presente paragrafo possono accedere agli esami.

Inoltre, conformemente a quanto previsto dal punto 7.2 della UNI/PdR 19:2016, deve essere resa disponibile copia della polizza assicurativa in corso di validità per i rischi derivanti dall'attività di valutazione immobiliare con un massimale congruo rispetto alla attività abituale del valutatore ovvero rispetto al valore degli immobili ordinariamente oggetto di stima da parte del candidato.

DESCRIZIONE DEL TIPO DI ATTIVITÀ E RELATIVI COMPITI

Il presente capitolo contiene la descrizione del processo di certificazione, sviluppato da Protos Check.

L'ottenimento della certificazione avviene in due momenti, ovvero la valutazione (l'esame di cui al paragrafo 0) e la delibera (di cui al paragrafo 0). L'esito dell'esame scritto viene comunicato al candidato subito dopo la chiusura della sessione e viene confermato successivamente tramite e-mail; la delibera avviene se sussistono tutti i prerequisiti, se è stato superato l'esame e se risultano sottoscritti e compilati i documenti di cui al paragrafo 0.

Protos Check, per il processo di certificazione, utilizza una struttura idonea che rappresenta equamente gli interessi di tutte le parti coinvolte in modo significativo, senza che alcun interesse prevalga; inoltre, Protos Check garantisce che le decisioni per il rilascio, il mantenimento, il rinnovo, l'estensione, la riduzione, la sospensione o la revoca della certificazione non sono affidate all'esterno. La decisione relativa alla certificazione di un candidato viene presa unicamente da Protos Check nella figura del legale rappresentante sulla base delle informazioni raccolte durante il processo di certificazione (cfr. capitolo 6.4). Il personale che assume la decisione finale relativa alla certificazione non deve aver preso parte né all'esame né alla somministrazione diretta della formazione-addestramento del candidato.

Analisi della domanda di certificazione

Protos Check esamina la domanda di certificazione al fine di confermare che il richiedente possieda i prerequisiti previsti dal presente schema di certificazione e abbia versato la quota di iscrizione al processo di certificazione.

Esame

Sono ammessi all'esame i candidati la cui domanda di certificazione sia stata accolta e che dimostrino di aver pagato la quota di partecipazione all'esame entro 3 giorni lavorativi antecedenti la data di esame.

[2] Per redigere tale elenco è possibile far riferimento anche ad una valutazione immobiliare comprendente un portafoglio di immobili.

Criteri di valutazione

La valutazione dei risultati dell'apprendimento del candidato è eseguita sulla base delle conoscenze, delle abilità e delle competenze di cui al punto 5 della UNI 11558:2014, con particolare riferimento al Prospetto 1 del punto 7.3.4.2 della UNI/PdR 19:2016 riportato qui di seguito, relativo ai punteggi assegnati alle domande d'esame.

PROVA D'ESAME		Punteggio
a.1	n° 20 domande chiuse di carattere generale	30
a.2	n° 5 esercizi con risposte chiuse su tematiche non trattate nel caso di studio (esame b)	30
b	presentazione di n° 1 un caso di studio da elaborare con calcoli, predisposto in base ad una traccia che conduca a risultati univoci (almeno tre risposte chiuse di cui una corretta)	40

- *Prospetto 1 – Valori del punteggio di ponderazione delle domande d'esame*

I metodi di valutazione constano in due prove scritte riferite ai contenuti del punto 5.2 della UNI 11558:2014, come descritte qui di seguito.

a. Prima prova scritta (durata 120 minuti):

   i. n° 20 domande con risposte chiuse di carattere generale, sugli argomenti indicati al punto 5.1 della UNI 11558, con tre risposte per ciascuna domanda;

   ii. n° 5 esercizi con risposte chiuse sostenute dall'evidenza del calcolo, su tematiche non trattate nel caso di studio (esame b), sugli argomenti indicati al punto 5.2 della UNI 11558:2014, con tre risposte per ciascuna domanda;

b. Seconda prova scritta (durata 120 minuti), specifica per il Livello Base:

   analisi e risoluzione di n° 1 un caso studio da elaborare con calcoli, predisposto in base ad una traccia che conduca a risultati univoci (tre risposte chiuse di cui una corretta).

Per ciascuna prova d'esame il candidato deve riportare un punteggio uguale o maggiore al 50%.

Ogni risposta esatta darà diritto ad un punteggio positivo pesato in funzione delle caratteristiche della domanda, ogni risposta sbagliata o non fornita determinerà l'attribuzione di un punteggio pari a "0" (zero).

L'esame di certificazione si intende superato con un punteggio non inferiore al 60% del punteggio complessivo.

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 costituito da tre (3) domande.

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

Per offrire a ogni candidato la possibilità di due tentativi di esami, Protos Check fissa esami con cadenza mensile. Nel caso il candidato non riesca a superare l'esame in due sessioni, egli dovrà accedere nuovamente al processo di certificazione.

Commissione di esame

La Commissione di esame è costituita da almeno un esaminatore se il numero di candidati alla sessione di esame è inferiore o pari a 15; è costituita da almeno due esaminatori se il numero di candidati alla sessione di esame è superiore a 15 ma inferiore o pari a 30; conseguentemente il numero di esaminatori cresce proporzionalmente al numero dei candidati, incrementandosi di un'unità ogni 15 candidati. La Commissione d'esame comprende almeno un sorvegliante per ogni sede di esame.

Protos Check, pur non offrendo corsi di formazione-addestramento, garantisce - in conformità a quanto prescritto al punto 5.2.3.e) della norma UNI CEI EN/ISO IEC 17024:2012 - che il proprio personale non operi come esaminatore di uno specifico candidato che esso stesso ha formato-addestrato entro un periodo di due anni dalla data della conclusione delle attività di formazione-addestramento.

Convocazione per l'esame

I candidati ammessi all'esame, almeno tre giorni prima dell'esame, riceveranno una e-mail di convocazione con l'esplicitazione dell'ora di convocazione e dell'indirizzo esatto della sede dell'esame.

L'e-mail di convocazione contiene in allegato quattro file (Codice di condotta, Regolamento generale di certificazione di persone di Protos Check, Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione, dichiarazione di essere in possesso di una polizza assicurativa RCA professionale in corso di validità). Il candidato deve stampare tali documenti, compilare e firmare la dichiarazione, e firmare gli altri tre documenti per accettazione, portarli con sé presso la sede dell'esame e consegnarli alla Commissione di esame successivamente alla comunicazione dell'esito dell'esame stesso, in caso di superamento del medesimo.

Materiali a supporto

A ciascun candidato saranno forniti 10 fogli di carta bianca numerati. A ciascun candidato è concessa la partecipazione all'esame con la sola seguente dotazione: una calcolatrice scientifica, una penna e il formulario fornito da Protos Check. Non sono ammessi apparecchi elettronici di qualsiasi tipo.

Svolgimento dell'esame

La data dell'esame è pubblicata sul sito internet di Protos Check (https://protos-group.it/). La prova è consegnata dal sorvegliante a ciascun candidato, in busta chiusa, identificata con un numero che

corrisponde al numero ritirato dal candidato al momento dell'ingresso in aula, contenente anche il formulario e i 10 fogli di carta bianca numerati di cui al paragrafo precedente. Allo scadere del tempo, il sorvegliante ritira la prova compilata, inserita nella busta iniziale sigillata da ciascun candidato, unitamente al formulario e ai 10 fogli di carta bianchi numerati, utilizzati e non.

Esiti

La prova è valutata dalla Commissione di esame subito dopo la chiusura della sessione. L'esito viene successivamente confermato al candidato tramite e-mail, entro 1 mese dalla data d'esame. L'esito del processo di certificazione è comunicato al candidato nel più breve tempo tecnico possibile e comunque entro 2 mesi dalla data d'esame. La documentazione d'esame è disponibile per i singoli esaminati che desiderano prendere visione personalmente del proprio fascicolo, nella sede di Protos Check (previo appuntamento), senza fare fotocopie, entro un mese dalla comunicazione del risultato dell'esame.

Esame per soggetti con comprovata ed elevata qualificazione

La valutazione dei candidati di comprovata ed elevata qualificazione come definiti al punto 6.1 della UNI 11558:2014 è limitata al rilascio della certificazione di Valutatore Immobiliare Livello Avanzato, al cui schema si rimanda, in conformità a quanto previsto dal punto 7.3.3 della UNI/PdR 19:2016.

Decisione relativa alla certificazione

La decisione relativa alla certificazione di un candidato viene presa unicamente da Protos Check sulla base delle informazioni raccolte durante il processo di certificazione, attraverso i seguenti step:

1. l'esaminatore corregge le prove di esame e invia gli esiti al *project manager* (PM) della commessa relativa alla certificazione dei valutatori immobiliari;
2. il PM integra e completa il verbale relativo alla specifica sessione d'esame con i contenuti ricevuti dall'esaminatore;
3. il PM comunica ai candidati il superamento dell'esame e richiede ai candidati – quale condizione necessaria per poter ricevere il certificato e per poter essere iscritti nel registro dei valutatori immobiliari certificati Protos Check (qualora non li avessero già consegnati in sede d'esame) - la sottoscrizione per accettazione del Codice di condotta, del Processo generale di certificazione di persone di Protos Check e del Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione; e l'evidenza del possesso di una polizza assicurativa RCA professionale con copertura per le attività proprie della certificazione, in corso di validità, per i rischi derivanti dall'attività professionale con massimale di copertura congruo, attraverso dichiarazione;
4. il PM registra la documentazione in ingresso da parte dei candidati che hanno superato l'esame e, qualora formalmente completa, fornisce al Comitato Scientifico (ovvero alla relativa *Certification Unit*) le informazioni necessarie per valutare la certificazione dei candidati (verbale d'esame contenente gli esiti dell'esame e lo stato della consegna dei documenti propedeutici al rilascio della certificazione);

5. il Comitato Scientifico (ovvero la relativa *Certification Unit*) avalla gli esiti della prova di esame valutando – sulla base di quanto ricevuto dal PM – la posizione di ciascun candidato e informando il legale rappresentante circa la decisione in merito alla certificazione di ciascun candidato;
6. il Presidente del Comitato Scientifico sottoscrive il certificato del candidato;
7. il legale rappresentante di Protos Check rilascia la certificazione sottoscrivendo il certificato, preventivamente sottoscritto dal Presidente del Comitato Scientifico.

Il certificato sarà emesso con data successiva a quella della delibera del Comitato Scientifico, la quale – come esplicitato al punto 3 del precedente elenco numerato - viene effettuata solo dopo che Protos Check ha ricevuto dal candidato tutti i documenti firmati, documenti che sono elementi necessari per la delibera.

Il personale che assume la decisione finale relativa alla certificazione non deve aver preso parte né all'esame né alla somministrazione diretta della formazione-addestramento del candidato.

Laddove il personale che assume la decisione finale relativa alla certificazione abbia preso parte alla somministrazione diretta della formazione-addestramento del candidato, il soggetto in questione deve intendersi obbligato ad astenersi dall'assunzione della decisione finale relativa alla certificazione dello specifico candidato. Di tale astensione si terrà traccia nel verbale relativo all'esame.

Il candidato che abbia:

- dimostrato il possesso dei prerequisiti di cui al capitolo 5.2 del presente schema;
- superato l'esame di certificazione di cui al capitolo 6.2 del presente schema;
- dimostrato il pagamento della quota annua di iscrizione al registro, ove dovuta;
- sottoscritto per accettazione il Codice di condotta, il Processo generale di certificazione di persone di Protos Check e il Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione;
- e che sia in possesso di una polizza assicurativa RCA professionale con copertura per le attività proprie della certificazione, in corso di validità, per i rischi derivanti dall'attività professionale con massimale di copertura congruo;

sarà valutato dal Comitato Scientifico (ovvero dalla relativa *Certification Unit*) il quale – laddove ravvisi la sussistenza di tutto quanto sopra – ne delibererà la certificazione che sarà formalizzata dal legale rappresentante di Protos Check. Il Comitato Scientifico, inoltre, per i candidati ritenuti idonei, rilascia il certificato e il logo, e provvede all'iscrizione nell'apposito registro. Il processo di decisione finale è gestito dal Comitato Scientifico, e l'intervento dell'Amministratore Delegato è funzionale alla formale convalida della certificazione (evidenza ne è la firma sul certificato sia dell'Amministratore Delegato sia del Presidente del Comitato Scientifico).

La notifica dell'ottenimento della certificazione viene comunicata al candidato per e-mail da parte del PM responsabile del servizio.

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo e/o il candidato non corrisponda le quote previste dal tariffario, Protos Check interrompe il processo di certificazione e informa il candidato. Affinché il processo di certificazione possa riprendere, è necessario che il candidato colmi le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da Protos Check.

Mantenimento della certificazione

Il certificato rilasciato da Protos Check, con riferimento al presente schema di certificazione, ha validità di 6 (sei) anni dalla data dell'attuale emissione (ovvero di prima certificazione). Durante il periodo di validità della certificazione i valutatori certificati sono soggetti al controllo da parte di Protos Check, la quale è obbligata a verificare il perdurare della conformità ai requisiti stabiliti dalla UNI 11558:2014. A tale fine, il valutatore si impegna a cooperare fattivamente inviando a Protos Check, ai sensi della UNI/PdR 19:2016, la documentazione necessaria per i tre step temporali di controllo di seguito esplicitati, caratterizzati da differenti livelli di approfondimento.

Protos Check invierà ai valutatori immobiliari certificati un promemoria 45 (quarantacinque) giorni prima della scadenza del mantenimento annuale (accompagnato dalla fattura elettronica relativa al pagamento della quota di mantenimento), rammentando l'applicazione dei provvedimenti (sospensione prima, e cancellazione poi) in caso di mancata attuazione dello stesso.
Il mantenimento va dimostrato nei tempi stabiliti.
Protos Check è disponibile ad applicare delle tolleranze nella periodicità del ciclo di certificazione, per taluni giustificati motivi (es. maternità), in base ai quali la persona certificata, nell'anno di riferimento, potrebbe non essere in grado di dimostrare la continuità nella mansione per cui è stata certificata.

- I° STEP (per il primo, secondo, quarto e quinto anno di certificazione). Al valutatore certificato è richiesto l'invio, almeno 45 giorni prima della scadenza annuale del certificato, della documentazione seguente, che viene archiviata da Protos Check e non valutata:
    - elenco delle attività svolte (redazione di rapporti di valutazione o riesami di rapporti di valutazione), per documentare che ha mantenuto in esercizio la propria attività professionale;
    - dichiarazione relativa ad eventuali reclami e/o contenziosi ricevuti e la loro eventuale risoluzione o dichiarazione circa l'inesistenza;
    - ricevuta del versamento della quota annua di iscrizione al registro.
- II° STEP (per il terzo anno di certificazione). Al valutatore certificato è richiesta la verifica dell'attività professionale (cfr. paragrafo 0), della formazione continua (cfr. paragrafo 0) e della documentazione (cfr. paragrafo 0).
- III° STEP (per il sesto anno di certificazione). Al valutatore certificato è richiesta la documentazione relativa al rinnovo della certificazione per la quale si rimanda al paragrafo 0.

Attività professionale

Durante lo sviluppo dell'attività di valutatore immobiliare, certificato da Protos Check, il medesimo deve tenere un archivio di tutti i rapporti di valutazione emessi e di tutti i riesami di rapporti di valutazione effettuati in conformità ai riferimenti normativi e scientifici.

Il valutatore certificato, almeno 1 (un) mese prima della scadenza triennale della certificazione (cfr. II° STEP), deve inviare a Protos Check l'elenco digitale dei rapporti e dei riesami costituenti il suddetto archivio (che dovranno essere complessi e strutturati, ovvero sufficientemente significativi per valutare l'esperienza del candidato). Protos Check sceglierà a campione dall'archivio almeno 3 (tre) rapporti di valutazione e/o riesami, che il valutatore dovrà inviare a Protos Check, ai fini della prevista verifica dell'attività, in formato digitale entro un mese dalla scadenza triennale della certificazione. Tali rapporti e/o riesami devono essere conformi ai riferimenti normativi e scientifici per i quali è stata conseguita la certificazione, completi di tutta documentazione necessaria per identificare il contesto nell'ambito del quale tali rapporti e/o riesami sono stati emessi e resi anonimi cancellando i dati del richiedente e del committente.

I rapporti di valutazione e i riesami sono riesaminati dal Comitato Scientifico (ovvero dalla relativa *Certification* Unit) alla luce di quanto previsto dai riferimenti normativi e scientifici. Il Comitato Scientifico (ovvero la relativa *Certification Unit*) formulerà un giudizio sul riesame. Nel caso in cui uno o più rapporti di valutazione o riesami non siano stati riconosciuti conformi allo standard, Protos Check potrà intraprendere provvedimenti nei confronti del professionista, secondo quanto previsto nel capitolo 0.

In alternativa, qualora il valutatore immobiliare non abbia ricevuto ovvero abbia ricevuto solo pochi incarichi professionali che comportano la predisposizione di rapporti di valutazione e/o di riesami, il valutatore certificato, almeno 1 (un) mese prima della scadenza triennale della certificazione, dovrà comunicare a Protos Check tale fattispecie e contemporaneamente dovrà inviare quanti rapporti o riesami emessi dal medesimo valutatore certificato integrati, per il numero mancante, da simulazioni di rapporti di valutazione (in formato digitale) pari al raggiungimento di un minimo di tre rapporti. Tali simulazioni di rapporti dovranno essere conformi ai riferimenti normativi e scientifici per i quali è stata conseguita la certificazione, completi di tutta documentazione necessaria per identificare il contesto nell'ambito del quale tali simulazioni di rapporto sono state emesse. Il Comitato Scientifico (ovvero la relativa *Certification Unit*) potrà fornire al valutatore certificato indicazioni sulle specifiche della simulazione in relazione alla destinazione d'uso dell'immobile da valutare.

Le simulazioni di rapporto di valutazione saranno riesaminate dal Comitato Scientifico (ovvero dalla relativa *Certification* Unit) alla luce di quanto previsto dai riferimenti normativi e scientifici. Il Comitato Scientifico (ovvero la relativa *Certification Unit*) formulerà un giudizio sul riesame. Nel caso in cui le simulazioni di rapporto di valutazione non siano state riconosciute conformi allo standard, Protos Check potrà richiedere chiarimenti ovvero l'invio di altri rapporti estimativi atti a documentare le competenze certificate. In assenza dell'invio della specifica documentazione Protos Check potrà intraprendere provvedimenti nei confronti del professionista, secondo quanto previsto nel capitolo 0.

Formazione continua

Al fine di garantire un livello costante di aggiornamento professionale, Protos Check richiede che ogni valutatore immobiliare certificato raggiunga, ogni 3 anni, un numero complessivo di crediti formativi non inferiore a 60. I crediti formativi sono attribuiti da Protos Check al valutatore immobiliare conformemente a quanto previsto dal punto 5.3 e dall'Appendice C della norma UNI 11558:2014. In aggiunta, nel caso si tratti di corsi di Alta Formazione e/o di livello avanzato (per esempio, qualificati da un ente terzo), Protos Check potrà riconoscere 2 CFP per ogni ora di corso.

L'assegnazione dei crediti formativi è effettuata da Protos Check sulla base della seguente documentazione giustificativa, che deve essere inviata a Protos Check dal valutatore certificato, entro un mese dalla scadenza triennale della certificazione:

1. attestati di partecipazione a convegni e seminari;
2. attestazione di partecipazione a corsi di formazione, corsi universitari ufficiali, corsi di laurea, master, e altro (inclusi programma e sintesi dei contenuti del corso);
3. certificato di laurea;
4. articoli, pubblicazioni, atti di convegni e testi;
5. certificazione attinente all'attività di docenza, rilasciato dall'ente/organizzazione/istituto per conto del quale è stata erogata tale attività;
6. altra documentazione comprovante le attività di cui sopra (ad esempio, il registro personale dei crediti formativi rilasciato dal Consiglio Nazionale di appartenenza).

Documentazione

Il valutatore immobiliare certificato, almeno un mese prima della data di scadenza triennale della certificazione, deve dimostrare a Protos Check di:

1. essere in regola con il pagamento della quota annua di iscrizione al registro;
2. essere in possesso della polizza assicurativa in corso di validità;
3. essere iscritto all'Ordine o Collegio professionale di appartenenza e di non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari (anche tramite autocertificazione);
4. non aver ricevuto reclami nei confronti del proprio operato o, in alternativa, fornire l'evidenza dell'elenco dei reclami aggiornato e della relativa gestione;
5. non essere stato oggetto di sanzioni, provvedimenti o contenziosi con organi di controllo od altri enti o, in alternativa, fornire evidenza dell'elenco di tali aspetti e della relativa gestione.

Rinuncia al mantenimento e provvedimenti disciplinari

Qualora, nel periodo di validità del proprio certificato ovvero al momento della verifica periodica effettuata da Protos Check, il valutatore decida di non proseguire con il mantenimento della certificazione deve darne comunicazione a Protos Check mediante PEC o raccomandata A.R. con un preavviso di almeno 20 giorni. In assenza di comunicazioni il valutatore, sino alla scadenza del

relativo certificato, sarà tenuto al pagamento di quanto previsto periodicamente. Quanto dovuto dovrà essere corrisposto entro dieci giorni dalla data della richiesta. L'eventuale comunicazione del valutatore di non voler proseguire con la certificazione comporta in ogni caso il pagamento di quanto dovuto per l'anno di competenza.

Inoltre, il valutatore certificato è tenuto all'invio della documentazione prevista per il mantenimento del medesimo nel Registro Protos Check dei valutatori certificati. In caso di mancato invio di qualsiasi documento atto a soddisfare i requisiti del mantenimento (per ciascuno step), Protos Check, con provvedimento della Direzione, potrà sospendere, con effetto immediato, la validità del certificato dandone evidenza anche nel relativo registro a far data dal primo giorno utile successivo lo scadere del mantenimento. Protos Check comunicherà al valutatore tale provvedimento tempestivamente e non oltre tre settimane dall'assunzione del medesimo. Se allo scadere del periodo previsto per la soddisfazione dei requisiti obbligatori per il mantenimento della certificazione non dovesse pervenire la richiesta documentazione, Protos Check, con provvedimento della Direzione, cancellerà definitivamente il nominativo del valutatore certificato dal proprio registro.

Mantenimento per i membri del Comitato Scientifico Protos Check

Al fine del mantenimento della certificazione dei membri del Comitato Scientifico Protos Check certificati, ciascun membro deve dimostrare che partecipa alle riunioni del Comitato e/o consegue formazione avanzata in materie pertinenti la certificazione, ovvero effettua formazione e/o attività didattiche nelle materie proprie della certificazione. Le attività dovranno risultare dal Curriculum Vitae aggiornato e trasmesso periodicamente secondo le scadenze previste nei paragrafi precedenti. Ciò, in ragione del fatto che la partecipazione al Comitato Scientifico presuppone esperienza nelle attività della certificazione, aggiornamento continuo al fine del mantenimento in esercizio della propria attività professionale e competenze avanzate nella disciplina estimativa.

Rinnovo

Gli iscritti al Registro che hanno soddisfatto i requisiti del mantenimento e hanno il certificato in corso di validità possono richiedere il rinnovo della certificazione. Poiché il rinnovo del certificato coincide con l'ultimo anno di mantenimento di iscrizione al Registro delle persone certificate, tutta la documentazione attestante il mantenimento del sesto anno verrà richiesta insieme al modulo per la domanda di rinnovo della certificazione.

Protos Check invierà ai valutatori immobiliari certificati un promemoria 180 (centottanta) giorni prima della scadenza del certificato per il rinnovo, (accompagnato dalla fattura elettronica relativa al pagamento della quota di rinnovo), rammentando l'applicazione dei provvedimenti (sospensione prima, e cancellazione poi) in caso di mancata attuazione dello stesso.

L'ultimo anno di mantenimento del certificato coincide con il rinnovo dello stesso. Il rinnovo va dimostrato nei tempi stabiliti.

Tale documentazione e la domanda di rinnovo della certificazione (disponibile online sul sito https://protos-group.it/) deve pervenire via posta elettronica certificazione.persone@protos-spa.it 3 mesi antecedenti la data di scadenza sessennale del certificato.

Tale modulo prevede di specificare/inviare:

1. i dati anagrafici aggiornati;

2. i dati di fatturazione, se diversi da quelli anagrafici già in possesso di Protos Check;
3. l'evidenza del pagamento della quota di rinnovo del certificato (ricevuta di versamento);
4. la dimostrazione dell'attività professionale con l'invio di almeno tre (3) rapporti di valutazione immobiliare e/o riesami di rapporti coerenti con il livello di certificazione e secondo le metodologie previste per tale livello;
5. la dimostrazione della formazione continua e dei crediti formativi complessivamente accumulati nel periodo di validità della certificazione (non meno di 60 crediti formativi ogni tre anni di validità del certificato);
6. l'evidenza della polizza assicurativa in corso di validità;
7. la sottoscrizione per accettazione del Codice di condotta, del Processo generale di certificazione di persone di Protos Check e del Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione;
8. la dimostrazione di essere iscritto all'Ordine/Collegio/Ruolo professionale di appartenenza e di non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari (anche tramite autocertificazione);
9. non aver ricevuto reclami nei confronti del proprio operato o, in alternativa, fornire l'evidenza dell'elenco dei reclami aggiornato e della relativa gestione;
10. non essere stato oggetto di sanzioni, provvedimenti o contenziosi con organi di controllo od altri enti o, in alternativa, fornire evidenza dell'elenco di tali aspetti e della relativa gestione.

Registrazioni dei richiedenti, dei candidati e delle persone certificate

Tutte le registrazioni dei richiedenti, dei candidati e degli esperti certificati sono conservate sia in formato cartaceo (laddove applicabile) sia in formato digitale; esse sono conservate in singoli dossier aperti per ciascun richiedente e mantenuti per i candidati e per gli esperti certificati. Le registrazioni sono conservate per un periodo di tempo pari a 10 (dieci) anni; allo scadere di tale periodo, esse saranno eliminate.

Esigenze speciali

Protos Check, nello sviluppo dell'intero processo di certificazione, verifica e soddisfa le esigenze speciali tenendo conto del contesto legislativo nazionale, ragionevolmente e senza compromettere l'integrità della valutazione.

COMPETENZE RICHIESTE AL VALUTATORE IMMOBILIARE, SECONDO LE PROCEDURE DEL CONFRONTO DI MERCATO E DEL COSTO

Le abilità richieste al valutatore immobiliare sono coerenti con gli standard valutativi nazionali e internazionali ed in particolare con quanto previsto dalla norma UNI 11612:2015.

Il valutatore immobiliare, ai fini del presente schema di certificazione, deve possedere le competenze necessarie per applicare le metodiche appropriate comprendenti il metodo del confronto di mercato (*Market approach*) (escluso i criteri applicabili alle stime di massa), il metodo del reddito (*Income*

approach) limitatamente al procedimento della capitalizzazione diretta, e il metodo del costo (*Cost approach*), in conformità ai riferimenti scientifici e normativi richiamati al superiore capitolo 0.

Conoscenze e aree di apprendimento

La formazione professionale del valutatore immobiliare si basa su un apprendimento formale e/o non formale ed ulteriore apprendimento informale, per cui il valutatore deve aver maturato conoscenze interdipendenti con la dottrina estimativa ed in particolare quelle previste dalla norma UNI 11558:2014, quali:

a. conoscenze approfondite in ambito formale e/o non formale nelle seguenti discipline:
   - estimo e valutazione, inclusa la conoscenza specifica degli standard nazionali ed internazionali di valutazione;
   - principi di economia e mercato immobiliare;
b. conoscenze (documentate) di:
   - 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;
   - elementi di certificazione ambientale ed efficienza energetica;
   - fiscalità immobiliare.

Abilità e competenze

Il valutatore, oltre ad avere un'adeguata conoscenza delle dinamiche che caratterizzano gli specifici mercati a livello locale e nazionale alla data della valutazione, deve possedere le abilità e le competenze necessarie a condurre la valutazione in modo appropriato, in particolare:

a. nella ricerca dei parametri e dati che caratterizzano il mercato immobiliare;

b. nella tecnica di rilevazione dei dati immobiliari funzionali alla stima del valore dei beni immobiliari;

c. nell'analisi dei processi di evoluzione e di sviluppo dei mercati immobiliari ed edilizio attraverso gli indicatori socio-economici, indici di mercato e altre informazioni commerciali;

d. nell'applicazione degli standard di valutazione nazionali e internazionali;

e. nell'applicazione dei procedimenti di stima del valore dei beni immobiliari;

f. nella redazione del rapporto di valutazione;

g. nell'audit immobiliare;

h. nel riesame di un rapporto di valutazione.

MODIFICHE ALLO SCHEMA DI CERTIFICAZIONE

Qualora Protos Check dovesse apportare modifiche al presente schema di certificazione, Protos Check medesima renderà il nuovo schema pubblico e liberamente consultabile, senza necessità di richiesta.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Introduzione

Ai fini del mantenimento della certificazione, i soggetti iscritti nel Registro delle persone certificate sono sottoposti al controllo e alla vigilanza di Protos Check. Nel caso di illeciti - ferme restando le sanzioni amministrative civili previste dalla normativa vigente per le violazioni alle prescrizioni contenute nel presente schema di certificazione, nonché penali, laddove ricorrenti - per i soggetti iscritti nel Registro delle persone certificate è prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

I soggetti iscritti nel Registro delle persone certificate devono:

9.1.1. rispettare il Codice di condotta sul valutatore immobiliare previsto dalla norma UNI 11558:2014 ovvero dal presente Schema di certificazione;

9.1.2. astenersi dal rilasciare Rapporti di valutazione con "dichiarazione di conformità" totale o parziale a specifiche linee guida o standard valutativi laddove ciò non sia effettivamente corrispondente con le caratteristiche del medesimo elaborato estimativo;

9.1.3. rispettare quanto previsto nel presente documento al capitolo 0, al fine di mantenere il proprio certificato, in relazione a ciascuno dei seguenti punti:

i. attività professionale (cfr. capitolo 6.5.1);

ii. formazione continua (cfr. capitolo 6.5.2);

iii. documentazione (cfr. capitolo 6.5.3) con particolare riferimento ad "essere in regola con il pagamento della quota annua di iscrizione al registro".

Più specificamente, in relazione al mantenimento triennale, ovvero a quanto riportato al superiore punto 9.1.3, sub. iii, condizione necessaria affinché un valutatore immobiliare certificato possa permanere nel registro è il pagamento della quota annuale di iscrizione. Solo se il valutatore avrà provveduto al versamento della quota annuale di iscrizione al registro potrà essere effettuata l'analisi della documentazione presentata ai fini della verifica della sussistenza dei prerequisiti per la permanenza nel registro. In ogni caso il valutatore che non abbia provveduto al pagamento della quota annua di iscrizione al registro non avrà accesso alla valutazione della documentazione eventualmente presentata. Egli verrà assimilato al valutatore che decide di non proseguire con il mantenimento della certificazione senza però darne relativa comunicazione a Protos Check (cfr. capitolo 6.5.3). In tal caso, Protos Check, con provvedimento della Direzione, potrà sospendere, con effetto immediato, la validità del certificato dandone evidenza anche nel relativo registro a far data dal primo giorno utile successivo lo scadere del mantenimento. Protos Check comunicherà al valutatore tale provvedimento tempestivamente e non oltre tre settimane dall'assunzione del

medesimo. Se allo scadere del periodo previsto per la soddisfazione dei requisiti obbligatori per il mantenimento della certificazione non dovesse pervenire la richiesta documentazione, Protos Check, con provvedimento della Direzione, cancellerà definitivamente il nominativo del valutatore certificato dal proprio registro.

Applicabilità

I provvedimenti disciplinari che possono essere applicati ai soggetti iscritti nel Registro delle persone certificate sono la censura, la sospensione della durata massima di 3 settimane e la cancellazione.

Il provvedimento disciplinare può essere promosso su domanda di parte, da Protos Check o dal Comitato Scientifico (ovvero dalla relativa *Certification Unit*). Protos Check, che raccoglie la documentazione atta al mantenimento (vedi cap. 0), consegna il materiale relativo alla dimostrazione di attività professionale (cfr. capitolo 0) al Comitato Scientifico (ovvero alla relativa *Certification Unit*), e valuta attraverso il proprio personale interno la dimostrazione di formazione continua e di documentazione (cfr. capitoli 0 e 0). La verifica del materiale avviene entro il mese di scadenza del mantenimento e presso gli uffici di Protos Check. Il Comitato Scientifico (ovvero la relativa *Certification Unit*) insieme al personale interno di Protos Check ne valuterà il contenuto e suggerirà le azioni da intraprendere alla Direzione di Protos Check, la quale emetterà la relativa decisione da comunicare immediatamente al valutatore certificato.

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

La comunicazione di provvedimento disciplinare contiene l'individuazione dell'illecito, l'applicazione del provvedimento disciplinare e la motivazione.

Entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricezione del provvedimento disciplinare è possibile presentare ricorso alla Direzione di Protos Check; in tale ipotesi l'esecuzione del provvedimento disciplinare è sospesa fino alla decisione della Direzione di Protos Check. La decisione della Direzione di Protos Check è inappellabile.

Nell'ipotesi di un provvedimento disciplinare che implichi la valutazione di più illeciti, il provvedimento disciplinare applicato corrisponde a quello più elevato.

Reintegro del certificato in stato attivo

In caso venga applicato un provvedimento disciplinare, le modalità di reintegro nel Registro delle persone certificate in stato attivo sono quelle di seguito descritte.

1) Attività professionale: entro il termine del periodo di sospensione, il valutatore certificato dovrà presentare, a propria scelta e in forma digitale, un numero uguale di rapporti di valutazione (conformi ai riferimenti normativi e scientifici previsti dal presente schema, completi di tutta documentazione necessaria per identificare il contesto nell'ambito del quale tali rapporti sono stati emessi e resi anonimi cancellando i dati del richiedente/committente) in sostituzione a

quelli identificati come non conformi in sostituzione di questi ultimi; tali documenti saranno valutati dal Comitato Scientifico (ovvero dalla relativa *Certification Unit*). Nel caso:

- i nuovi rapporti di valutazione immobiliare vengano valutati idonei e conformi, il nominativo del valutatore sarà ripristinato, dietro approvazione finale della Direzione di Protos Check, in stato attivo;

- i nuovi rapporti di valutazione immobiliare non vengano valutati conformi, il valutatore non avrà diritto a ritenersi "certificato" e pertanto non sarà ricompreso nel relativo registro; inoltre, dovrà immediatamente restituire il certificato emesso in precedenza.

2) Formazione continua e documentazione. L'avvertimento emesso prevede una dilazione temporale di 3 mesi, termine entro il quale il valutatore dovrà dimostrare quanto sino a quel momento non è riuscito a documentare; se al termine di questa ulteriore proroga non si ha avuto modo di sopperire alle richieste di Protos Check, si innesca il meccanismo della reiterazione e si applica la sospensione (1 mese). Entro il termine del periodo di sospensione, il valutatore certificato dovrà presentare la documentazione mancante che verrà valutata da Protos Check. Nel caso:

   - le attestazioni vengano valutate conformi, il nominativo del valutatore sarà ripristinato, dietro approvazione finale della Direzione di Protos Check, in stato attivo;

   - le attestazioni non vengano valutate conformi, l'Organismo di certificazione procederà col richiedere un nuovo provvedimento disciplinare e si applicherà nuovamente il processo sopra descritto.

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

1) Difformità formale: la difformità formale deriva dalla mancata osservanza delle prescrizioni formali previste nei riferimenti normativi e scientifici. Il rapporto di valutazione deve contenere alcuni elementi che pur essendo non strettamente necessari alla definizione delle finalità per cui è predisposta una valutazione immobiliare, sono comunque strumentali alla completezza dell'elaborato.

2) Difformità reale: la difformità reale deriva da errori ed omissioni contenuti in un rapporto di valutazione. La circostanza produce una carenza che potrebbe cagionare nocumento alle parti che fanno affidamento al rapporto di valutazione in quanto pertinente alle finalità per cui è redatta una valutazione immobiliare.

Nello specifico, il metodo oggettivo adottato per la valutazione delle carenze che possono determinare l'applicazione dei differenti provvedimenti disciplinari è riassunto nelle due tabelle seguenti, delle quali:

- la prima identifica la graduatoria dei punteggi negativi assegnati in funzione della tipologia e della frequenza delle difformità riscontrate;

- la seconda definisce la graduatoria, ovvero gli intervalli di punteggi negativi per i differenti provvedimenti disciplinari da applicare.

		Frequenza delle difformità		
		difformità riscontrate in un rapporto	difformità riscontrate in due rapporti	difformità riscontrate in tre o più rapporti
Tipologia delle difformità	difformità formale	-1	-2	-3
	difformità reale	-6	-7	-8

Tipologia di provvedimento disciplinare	Intervalli di punteggi negativi (P)
Censura	-8 ≤ P ≤ -10
Sospensione	-11 ≤ P ≤ -19
Cancellazione	≥ -20

TRASFERIMENTO DA ALTRO ORGANISMO dI CERTIFICAZIONE

Il presente capitolo descrive la modalità finalizzata al trasferimento in Protos Check dei Valutatori immobiliari certificati da altri organismi di certificazione accreditati, pensate ai sensi della IAF MD 2:2007 *Transfer of Accredited Certification of Management Systems* e della UNI/PdR 29:2016.

Il trasferimento di un certificato può essere perfezionato solo se Protos Check è in possesso della sintesi degli esiti relativi all'esame per l'ottenimento della certificazione di Valutatore immobiliare Livello Base.

Non può essere accolta la richiesta di trasferimento con certificato sospeso. A trasferimento avvenuto, Protos Check effettuerà specifica comunicazione all'OdC cedente per segnalare l'emissione di nuovo certificato.

Tale modalità è stata definita sulla base del Regolamento IAF GD 24:2009 *Guidance on the Application of ISO/IEC 17024:2003 "Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons*" (Issue 2, Version 2, issued on 1 February 2009: Application from 1 February 2010), dell'*International Accreditation Forum* sull'applicazione della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2003, vigente Guida richiamata espressamente anche nel sito Accredia. Al riguardo, il punto G.6.3.5 recita: "*In cases where the certification body takes into account work previously performed by another body, it shall have all relevant reports and records to demonstrate conformity with the requirements established by the certification body and in ISO/IEC 17024*" (ovvero: Nei casi in cui l'organismo di certificazione dovesse tenere conto del lavoro precedentemente svolto da un altro organismo, deve possedere tutte le pertinenti relazioni e i documenti atti a dimostrare la conformità con i requisiti stabiliti dall'organismo di certificazione e dalla norma ISO/IEC 17024); nel qual caso la richiesta di trasferimento da altro organismo di certificazione prevede i passaggi di seguito riportati.

Le pratiche di certificazione dei soggetti che richiedono il trasferimento da altro organismo di certificazione – in analogia alle pratiche di certificazione degli altri candidati – si sviluppano in due fasi, ovvero la fase della valutazione preliminare ovvero della verifica delle pratiche (che sarà sviluppata da apposito esaminatore incaricato, secondo regole codificate) e la delibera (che sarà assunta dal Comitato Scientifico).

1) La richiesta di trasferimento in Protos Check da parte di Valutatori Immobiliari certificati da altri organismi di certificazione può essere presentata e valutata solo se il relativo certificato rilasciato da questi ultimi è in corso di validità.

2) Il richiedente deve presentare specifica domanda di trasferimento completa dei seguenti allegati:

    a. attestato d'iscrizione ad Ordine/Collegio/Ruolo professionale (il cui ordinamento consente di esercitare l'attività di valutazione immobiliare) da almeno 3 anni e dichiarazione di assenza di provvedimenti disciplinari pendenti;

    b. documentazione attestante il soddisfacimento del prerequisito "Formazione specifica" di cui al capitolo 5.2 del presente schema di certificazione;

    c. documentazione attestante il soddisfacimento del prerequisito "Esperienza professionale e lavorativa" di cui al capitolo 5.2 del presente schema di certificazione;

    d. copia di un documento d'identità valido;

    e. *curriculum vitae e professionale*;

    f. il certificato in corso di validità rilasciato da altro Organismo di Certificazione;

    g. una dichiarazione dell'OdC cedente in merito all'assenza di pendenze tecniche ed economiche o in assenza di quest'ultima (dando evidenza di averne comunque fatto richiesta), una dichiarazione ex DPR 445/2000 del candidato;

    h. copia della ricevuta di pagamento della quota per la valutazione della domanda di trasferimento da versare a favore di Protos Check Srl, IBAN IT62G0306909483100000010269.

3) Il richiedente dovrà versare una quota pari a 50,00 € + iva per la valutazione della domanda di trasferimento, e indicare lo schema per il quale chiede la certificazione (Valutatore immobiliare | Livello Base | Protos Check/SC001 VIMCA).

4) Protos Check valuterà i prerequisiti, così come indicati al capitolo 5.2 del presente schema e chiede al candidato di inviare 3 rapporti di valutazione di immobili resi anonimi cancellando i dati del richiedente/committente (che dovranno essere complessi e strutturati, ovvero sufficientemente significativi per valutare l'esperienza del candidato).

5) Il candidato dovrà versare una quota pari a 250,00 €, quale quota per la gestione del trasferimento da parte di Protos Check. Il candidato non dovrà versare alcuna quota di iscrizione al registro per il primo anno, la quale è pertanto da ritenersi gratuita.

6) Il candidato invierà i 3 rapporti emessi.

7) Protos Check valuterà i 3 rapporti emessi dal candidato secondo regole codificate.

8) Qualora la valutazione dei rapporti di cui al punto precedente abbia ottenuto esito positivo (sia in sede di verifica da parte dell'esaminatore sia in sede di delibera da parte del Comitato Scientifico ovvero da parte della relativa *Certification Unit*), il candidato dovrà sostenere – con un esaminatore a tal fine delegato, e alla presenza del sorvegliante – un esame orale, finalizzato alla verifica del mantenimento delle competenze, della durata minima di 30 minuti riguardante gli argomenti di cui al punto 5.2 della UNI 11558:2014, in funzione del Livello Base. L'esame integrativo orale può essere effettuato anche in video-conferenza, purché sia garantita la presenza di un rappresentante di Protos Check nella stessa sede del candidato.

Il mantenimento e il rinnovo della certificazione seguono lo stesso *iter* previsto per chi ha ottenuto la prima certificazione presso Protos Check.

Qualora un valutatore immobiliare certificato iscritto nel registro Protos Check decida di trasferire il proprio certificato presso un altro organismo di certificazione del personale accreditato, Protos Check si impegna a rendere disponibile, al soggetto richiedente, entro due mesi dalla data della richiesta, la sintesi degli esiti relativi all'esame per l'ottenimento della certificazione di Valutatore immobiliare Livello Base, dietro pagamento della quota prevista dal tariffario.

CODICE DI CONDOTTA E REGOLAMENTO CONTENENTE LE CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL LOGO DI CERTIFICAZIONE

L'iscrizione nei registri Protos Check prevede la sottoscrizione e il rispetto del Codice di condotta – che descrive la deontologia e i comportamenti personali richiesti dal presente Schema – e del Regolamento contenente le Condizioni di utilizzo del logo di certificazione, ai quali si rimanda.

ALLEGATO 1 – definizioni

I termini e le definizioni riportati di seguito sono, in prevalenza, derivati dalla norma UNI 11558:2014 e dalla relativa prassi di riferimento UNI/PdR 19:2016.

Abilità: capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi.

NOTA 1 Nel contesto delle EQF le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

NOTA 2 Definizione adattata dallo EQF, Allegato I, definizione h).

Apprendimento formale: apprendimento derivante da attività formative, intenzionali e strutturate, realizzate da enti/istituzioni d'istruzione e formazione riconosciuti da un'autorità competente; comporta il rilascio di titoli aventi valore legale.

Apprendimento non formale: apprendimento derivante da attività formative, intenzionali e strutturate, realizzate in qualsiasi ambito diverso da quello formale; non dà luogo al rilascio di titoli aventi valore legale.

Apprendimento informale: apprendimento derivante da esperienze lavorative e/o altre attività documentate, da quelle di vita famigliare ed anche dal tempo libero; non è un'attività volutamente strutturata e, alcune volte, l'apprendimento non è intenzionale.

Apprendimento permanente: qualsiasi attività intrapresa dalla persona in modo formale, non formale e informale, nelle varie fasi della vita, al fine di migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze, in una prospettiva di crescita personale, civica, sociale e occupazionale.

Audit immobiliare: processo sistematico, indipendente, documentato per l'ottenimento di registrazioni, esposizioni di fatti o altre informazioni pertinenti e loro obiettiva valutazione per determinare in quale misura i requisiti specificati sono soddisfatti in funzione della verifica delle caratteristiche e delle condizioni di una proprietà immobiliare oggetto di valutazione e/o transazione (compravendita, trasferimento di diritti o obbligazioni, cartolarizzazione, gestione).

Nota Nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – (Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali), il termine "audit" si applica ai sistemi di gestione, il termine valutazione si applica agli organismi di valutazione della conformità, così come più in generale.

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione (UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, punto 3.14).

Certificazione delle competenze: procedura di formale riconoscimento, da parte dell'ente titolato, in base alle norme generali, ai livelli essenziali delle prestazioni e agli standard minimi di cui al D.lgs. 16 gennaio 2013, n.13, articolo 6, delle competenze acquisite dalla persona in contesti formali, anche in

caso di interruzione del percorso formativo, o di quelle validate acquisite in contesti non formali e informali. La procedura di certificazione delle competenze si conclude con il rilascio di un certificato conforme agli standard minimi.

Committente: chiunque (persona fisica o giuridica, Ente pubblico o privato) richieda prestazioni di stima e valutazione immobiliare.

Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale, esercitabile con un determinato grado di autonomia e responsabilità.

NOTA 1 Definizione adattata dallo EQF, Allegato I, definizione i).

NOTA 2 Le capacità personali comprendono, in particolare, aspetti sociali e/o metodologici.

Conoscenza: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.

NOTA 1 Le informazioni comprendono, ma non sono limitate a: fatti, principi, teorie, pratiche ed esperienze relative ad un settore di lavoro o di studio.

NOTA 2 Nel contesto dello EQF le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

NOTA 3 Definizione adattata dallo EQF, Allegato I, definizione g).

Convalida dei risultati dell'apprendimento: processo di conferma che determinati risultati dell'apprendimento valutati, ottenuti da una persona, corrispondono ai risultati specificati richiesti per una qualifica o per parte di essa.

NOTA 1 La certificazione, in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17024, può essere un processo di valutazione e convalida.

NOTA 2 Il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, secondo regole definite, da parte di un datore di lavoro o di altre organizzazioni preposte, è altresì un processo di valutazione e convalida.

Ente titolato: soggetto, pubblico o privato, ivi comprese le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, autorizzato o accreditato dall'ente pubblico titolare, ovvero deputato a norma di legge statale o regionale, ivi comprese le istituzioni scolastiche, le università e le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, a erogare in tutto o in parte servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze in relazione agli ambiti di titolarità (D.lgs. 16 gennaio 2013, n.13 lettera f).

Imparzialità: presenza reale di obiettività (UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015, punto 3.2).

NOTA 1 Obiettività significa che non esistono conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le conseguenti attività dell'organismo di certificazione.

NOTA 2 Altri termini utili per trasmettere il concetto d'imparzialità sono: indipendenza, assenza di conflitto di interesse, assenza di preconcetti, assenza di pregiudizi, neutralità, onestà, apertura mentale, equità, distacco, equilibrio.

Organismo di certificazione: Protos Check Srl.

Procedimenti di stima: procedura con cui si conduce un'operazione estimativa per giungere alla soluzione di un problema o ad un risultato. Tramite i procedimenti di stima si giunge alla formulazione quantitativa della valutazione.

Processo di certificazione: attività mediante le quali un organismo di certificazione stabilisce che una persona soddisfa i requisiti di certificazione, compresi la domanda, la valutazione, la decisione relativa alla certificazione, il rinnovo della certificazione e l'utilizzo di certificati, e di loghi/marchi (UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012, punto 3.1).

Professione non organizzata in ordini o collegi: attività economica, anche organizzata, volta alla prestazione di servizi o di opere a favore di terzi, esercitata abitualmente e prevalentemente mediante lavoro intellettuale, o comunque con il concorso di questo, con esclusione delle attività riservate per legge a soggetti iscritti in albi o elenchi ai sensi dell'art. 2229 del codice civile, delle professioni sanitarie e delle attività e dei mestieri artigianali, commerciali e di pubblico esercizio disciplinati da specifiche normative (Legge 14 gennaio 2013, n. 4 art. 1, comma 2).

Professione regolamentata: attività, o l'insieme delle attività, riservate per espressa disposizione di legge o non riservate, il cui esercizio e' consentito solo a seguito d'iscrizione in ordini o collegi subordinatamente al possesso di qualifiche professionali o all'accertamento delle specifiche professionalità (DPR 137/2013, art. 1, lett. a).

Professionista: l'esercente la professione regolamentata (DPR 137/2013 dell'art. 1, lettera a).

Qualifica: risultato formale di un processo di valutazione e convalida, acquisito quando un'organizzazione competente stabilisce che i risultati dell'apprendimento di una persona corrispondono a norme tecniche definite.

NOTA Definizione adattata dallo EQF, Allegato I, definizione a).

Qualificazione: titolo di istruzione e di formazione, ivi compreso quello di istruzione e formazione professionale, o di qualificazione professionale rilasciato da un ente pubblico titolato nel rispetto delle norme generali, dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard minimi (D.lgs. 16 gennaio 2013, n.13).

Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che una persona conosce, capisce ed è in grado di fare al termine di un processo di apprendimento. I risultati sono definiti in termini di conoscenze, abilità e competenze.

NOTA I risultati dell'apprendimento possono derivare da apprendimenti formali, non formali o informali.

Sistema nazionale di certificazione delle competenze: l'insieme dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze erogati nel rispetto delle norme generali, dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard minimi (D.lgs 16 gennaio 2013, n.13).

Validazione e certificazione delle competenze: processo che conduce al riconoscimento, delle competenze del soggetto; tale processo può avvenire a seguito di una validazione (attestazione) di parte seconda, o di una certificazione di terza parte (organismi di certificazione indipendenti che si assumono l'onere di accertare l'oggettiva aderenza alle prescrizioni indicate dalle diverse norme che ne regolano l'attività).

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.

Inoltre, si applicano i termini e le definizioni seguenti.

Best practice: procedure e tecniche che mostrano risultati superiori rispetto a quelli raggiunti con qualsiasi altra procedura o tecnica e che sono usati come *benchmark* da raggiungere o da superare. Non esiste una *best practice* valida per tutti e in ogni situazione in quanto si cerca continuamente di perfezionare la prassi valutativa tenuto conto della qualità e quantità di dati disponibili. Ai fini del presente schema di certificazione i riferimenti scientifici e le *best practice* sono rappresentate dal *Codice delle Valutazioni Immobiliari*, edito da Tecnoborsa (VI edizione, Roma, Giugno 2025).

Cancellazione: provvedimento che prevede la cancellazione dal Registro delle persone certificate, la riconsegna del certificato, e la cessazione d'utilizzo del logo dell'organismo di certificazione Protos Check (cfr. capitolo 0).

Censura: severa obiezione mossa alla condotta altrui che comporta una contestazione formale delle mancanze commesse.

Committente: chiunque (persona fisica o giuridica, Ente pubblico o privato) richieda prestazioni di stima e valutazione immobiliare.

Credito formativo (CF): unità di misura dell'impegno richiesto al valutatore immobiliare per il perseguimento della "formazione continua", riferita, in genere, al tempo impiegato (ora = credito) e assegnato in relazione ad attività caratterizzate da un'elevata coerenza fra le conoscenze scientifiche di merito e l'orientamento formativo-professionale (cfr. capitolo 0).

Esaminatore: persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale, valutarne i risultati.

Evento formativo: evento finalizzato all'informazione, all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di conoscenze tecnico-scientifiche volte alla qualificazione dell'attività professionale (cfr. capitolo 0).

Illecito: condotta del soggetto iscritto nel Registro delle persone certificate che non corrisponde a quanto prescritto nel presente schema di certificazione, nei riferimenti normativi e scientifici, e/o nel Regolamento generale (cfr. capitolo 0).

Percorso formativo: corso i cui contenuti riguardano le conoscenze previste dal presente schema di certificazione (cfr. capitolo 0).

Provvedimento disciplinare: provvedimento disposto per un soggetto iscritto nel Registro delle persone certificate per aver commesso un illecito (cfr. capitolo 0).

Rapporto di valutazione: documento conclusivo del processo di valutazione che ha il compito di rappresentare e documentare il valore o i valori stimati e di riportare le finalità, la procedura, le

eventuali assunzioni e le condizioni limitanti alla base della valutazione; esso include i dati immobiliari e i procedimenti analitici utilizzati per il calcolo del valore finale, allo scopo di consentire la condivisione dell'elaborato di stima anche da parte di soggetti terzi.

Rapporto di valutazione conforme: rapporto predisposto in conformità alle prescrizioni contenute nei riferimenti normativi e scientifici per la redazione del rapporto di valutazione di immobili.

Schema di certificazione: insieme di regole, procedure e attività svolte dagli OdC per l'attestazione della conformità di sistemi di gestione prodotti/servizi e personale.

Sorvegliante: persona autorizzata dall'organismo di certificazione che gestisce o sovrintende ad un esame, ma che non valuta la competenza del candidato. Altri termini per "sorvegliante" sono: "addetto all'esame", "gestore dell'esame", "supervisore".

Sospensione: provvedimento disciplinare con il quale viene interrotta l'efficacia del provvedimento di iscrizione al Registro delle persone certificate e che comporta una sospensione dell'apposizione della "dichiarazione di conformità" nel rapporto di valutazione. Essa non può superare un periodo di 4 (quattro) mesi. La relativa revoca ripristina lo status precedente (cfr. capitolo 0).