



Guide professionali RICS Italia

# ITGN 1: Rapporti di valutazione

2<sup>a</sup> edizione, Giugno 2014

Pubblicato da Royal Institution of Chartered Surveyors [RICS]

Parliament Square

London

SW1P 3AD

UK

[www.rics.org](http://www.rics.org)

Gli autori e RICS declinano qualsivoglia responsabilità per perdite o danni causati a chiunque agisca o si astenga dall'agire in base alle informazioni contenute nella presente pubblicazione.

Pubblicato dal Valuation Professional Group della Royal Institution of Chartered Surveyors [RICS].

Prima edizione pubblicata nel luglio 2012 come *GN IT - Rapporti di valutazione* in appendice agli *Standard professionali di valutazione - RICS*

ISBN 978-1-78321-065-7

© Royal Institution of Chartered Surveyors [RICS], giugno 2014. I diritti d'autore relativi alla presente pubblicazione, per delle porzioni ovvero nella sua interezza, sono detenuti da RICS. Nessuna parte del presente materiale può essere riprodotta o utilizzata in alcuna forma o mediante qualunque mezzo, ivi compresi forme e mezzi grafici, elettronici e meccanici, incluse la fotocopiatura, la registrazione [anche su supporto audio] o la distribuzione via web, senza previa autorizzazione scritta da parte di RICS o in conformità con gli accordi di copyright precedentemente in essere.

Impostazione: Multilingual Resources Group S.L. operante con la denominazione di Real Estate Translations [RET] ([www.realestatetranslations.com](http://www.realestatetranslations.com))

# Indice dei contenuti

---

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| <b>Le linee guida RICS</b>      | <b>1</b> |
| <b>1 Ambito di applicazione</b> | <b>2</b> |
| <b>2 Raccomandazioni</b>        | <b>3</b> |

# ITGN 1: Rapporti di valutazione

---

## Le linee guida RICS

---

La presente è una linea guida esplicativa. Laddove si forniscono raccomandazioni per specifiche attività professionali, queste devono essere intese come 'buona prassi', vale a dire come procedure che, secondo RICS, corrispondono a uno standard elevato di competenza professionale.

Sebbene le raccomandazioni incluse nella linea guida non siano obbligatorie, si invitano i Membri RICS a tenere in considerazione quanto esposto di seguito.

Quando un valutatore viene accusato di negligenza professionale, il tribunale competente potrebbe prendere in considerazione il contenuto delle linee guida pubblicate da RICS per decidere se il Membro RICS abbia agito con ragionevole competenza.

RICS ritiene che, se i suoi Membri si conformano alle prassi consigliate in questa nota, essi potranno disporre per lo meno di una parziale argomentazione a difesa contro l'accusa di negligenza, dimostrando di aver applicato le prassi specificate. Tuttavia ricade sui Membri RICS la responsabilità di decidere in quali casi l'applicazione delle note esplicative sia inadeguata.

Spetta a ogni valutatore la scelta della procedura appropriata, in relazione a ogni singolo incarico professionale. Tuttavia, nei casi in cui i Membri RICS non aderiscano alle prassi consigliate in questa linea guida, lo dovranno fare solamente per motivi fondati. In caso di controversia legale, il tribunale potrebbe chiedere loro di spiegare per quale motivo hanno deciso di non adottare la prassi consigliata. Inoltre, se i Membri RICS non hanno seguito la linea guida in questione e le loro azioni fossero sottoposte a un procedimento disciplinare in seno a RICS, sarà loro chiesto di illustrare le azioni intraprese e la loro risposta potrebbe essere tenuta in considerazione dal Panel RICS.

Inoltre le linee guida sono importanti per la competenza professionale: ogni membro RICS dovrebbe aggiornarsi a riguardo e conoscere le linee guida entro un periodo di tempo ragionevole dalla loro entrata in vigore.

La presente Linea Guida entrerà in vigore il 1 luglio 2014. Tuttavia, se opportuno, i professionisti sono incoraggiati ad adottare le prassi di questa Linea Guida in anticipo.

## Definizione dello status dei documenti

RICS produce una vasta gamma di prodotti e norme interne, che sono definiti nella tabella riportata qui sotto. Il presente documento è una linea guida.

| <b>Tipo di documento</b>                          | <b>Definizione</b>   | <b>Status</b>   |
|---|--|---|
| <b>Standard</b>                                   |  |   |
| Standard internazionale                           | Uno standard basato su principi internazionali di alto livello definito in collaborazione con altre organizzazioni del settore   | Obbligatorio  |
| <b>Indicazione operativa (PS)</b>                 |  |   |
| Standard di Valutazione RICS [Valuation Standard] | Documento che fornisce ai membri RICS i requisiti obbligatori ai sensi della Norma 4 del Codice di Condotta [Rules of Conduct]   | Obbligatorio  |
| <b>Guide</b>                                      |  |   |
| Codice RICS sulla buona prassi [Code of Practice] | Questo standard, approvato da RICS e condiviso da un altro organo professionale, fornisce ai suoi utenti delle raccomandazioni sulla buona prassi generalmente accettata e applicata dai professionisti più coscienti. | Buona prassi obbligatoria o consigliata [lo status è specificato in ogni singolo documento] |
| Linea guida esplicativa RICS [Guidance Note]      | Il documento fornisce agli utenti delle raccomandazioni sulla buona prassi generalmente accettata e applicata dai professionisti coscienti e competenti.   | Buona prassi consigliata  |
| Documento informativo RICS [Information Paper]    | Informazioni tratte dalla prassi professionale, che forniscono agli utenti le informazioni e/o le ricerche più recenti.  | Documento informativo e/o commento esplicativo  |

## 1 Ambito di applicazione

**1.1** L'obiettivo di questa linea guida è fornire ulteriori indicazioni di dettaglio su alcuni contenuti del rapporto di valutazione, come specificati nel Red Book di RICS [RICS Valuation – Professional Standards] al punto VPS 1, Termini dell'incarico minimi.

**1.2** La presente linea guida è ritenuta particolarmente utile per adempiere ai requisiti addizionali di dichiarazione nelle valutazioni sulle quali soggetti terzi possono fare affidamento [PS 2 paragrafo 8], nonché per le valutazioni a scopo di finanziamento di immobili commerciali [VPGA 2 Valutazione ai fini di finanziamento].

**1.3** Sebbene sia una raccomandazione di buona prassi, la presente linea guida non ha carattere obbligatorio e il valutatore può accordarsi con il proprio cliente, nei casi opportuni, per non includere nel proprio rapporto tutte le informazioni qui elencate. Tuttavia resta inteso che il valutatore dovrebbe prendere in esame tutte le informazioni qui elencate nel corso del processo valutativo.

## 2 Raccomandazioni

---

La presente linea guida espande gli argomenti sotto esposti che devono essere inclusi nel rapporto di valutazione (per facilità di consultazione, il commento riportato nel VPS 1, Termini dell'incarico minimi e, in particolare, nel VPS 3 Rapporti di valutazione è qui riprodotto in corsivo):

- *[d] l'identificazione dell'attività o della passività da valutare*
- *[g] il livello di approfondimento delle indagini*
- *[h] natura e fonte delle informazioni su cui fare affidamento*
- *[l] approccio e razionali utilizzati per la valutazione*

### 2.1 [d] l'identificazione dell'attività o della passività da valutare (parte I)

*Laddove la valutazione includa una valutazione distinta per gli impianti e macchinari, i valori possono anche essere inseriti in una tabella che identifichi i diversi oggetti della valutazione così come convenuti con il cliente [vedere VPGA 5 Valutazione di impianti e macchinari]. Quando si valuta un certo numero di beni, potrebbe risultare opportuno elencarli in una tabella che individua ogni oggetto di valutazione [vedere anche VPS 3 Rapporti di valutazione, [d]]. Quando l'oggetto della valutazione riguarda un portafoglio, si veda la VPGA 8 Valutazione di portafogli, collezioni e gruppi di proprietà.*

#### 2.1.1 Ubicazione

Dettagli sull'ubicazione della proprietà [ad es. localizzazione geografica, distanza dalle principali città, viabilità presente e futura, mezzi di trasporto pubblico].

Ulteriori elementi specifici ritenuti rilevanti per la tipologia di proprietà in esame [ad es. per un immobile logistico, condizioni di viabilità e distanza da caselli autostradali].

#### 2.1.2 Intorno urbano

Dettagli dell'intorno della proprietà [ad es. vie confinanti, destinazione d'uso delle aree limitrofe, presenza di sviluppi nelle vicinanze].

Ulteriori elementi specifici ritenuti rilevanti per la tipologia di proprietà in esame [ad es. presenza di altre unità commerciali nelle vicinanze, nel caso di immobili commerciali].

#### 2.1.3 Descrizione

Descrizione delle principali caratteristiche della proprietà [tipologia dell'immobile, dimensioni, numero di livelli fuori ed entro terra, accessi, ingressi, finiture, dotazione parcheggi, età].

Ulteriori elementi specifici ritenuti rilevanti per la tipologia di proprietà in esame [ad es. classe di appartenenza A, B o C nel caso di immobili ad uso uffici, layout in un centro commerciale, dotazione impiantistica]. In ogni caso, la descrizione deve fornire tutti gli elementi necessari per consentire al lettore di formarsi un giudizio sulla 'qualità' dell'immobile.

### 2.1.4 Consistenze

Dettaglio delle superfici della proprietà, suddivise per destinazione d'uso e per piano, oltre alla dotazione di parcheggi (numero posti auto/moto) e di aree esterne.

Indicare la tipologia di superficie impiegata ai fini della valutazione (ad es. superfici lorde, nette, locabili, commerciali); in particolare deve essere indicato il criterio di misurazione/elaborazione adottato.

Indicare la fonte da cui sono tratte le superfici utilizzate e il limite dell'indagine (ad es. se sono state verificate le superfici, anche a campione mediante misurazione di planimetrie in scala; se sono state verificate le superfici delle planimetrie mediante misurazioni in loco), in conformità con il livello di analisi previsto nell'incarico.

Includere una mappa in cui si individua chiaramente la localizzazione della proprietà, alcune foto, una tabella riassuntiva della situazione locativa, il dettaglio dei calcoli della valutazione, la lettera o i termini dell'incarico.

## 2.2 (d) l'identificazione dell'attività o della passività da valutare (parte II)

*È necessario indicare l'interesse legale di ogni attività o passività. Laddove il bene sia un immobile, deve essere indicata anche la misura in cui ogni proprietà vuota sia, o possa essere, disponibile (se necessario).*

### 2.2.1 Provenienza

Identificazione del proprietario e, se acquisiti, dati relativi al titolo di proprietà.

Riportare i limiti dell'indagine, ad es., specificando che l'incarico non ha previsto verifiche presso la conservatoria dei registri immobiliari, né attività di due diligence legale.

### 2.2.2 Stato locativo

Specificare lo stato locativo della proprietà, indicando esattamente le eventuali aree sfitte. Qualora il valutatore evidenzia discrepanze tra le informazioni sulla situazione locativa fornite e quanto riscontrato durante il sopralluogo, lo deve indicare nel rapporto e tenerne conto nella valutazione.

Riportare i dati principali dei contratti in essere (tra cui nome del conduttore, canone, durata, tipologia del contratto, eventuali scalette/sconti sui canoni, clausole di recesso anticipato, incentivi economici per il conduttore, indicizzazione del canone, eventuali clausole particolari).

Se possibile, in base alle informazioni fornite, il valutatore deve esprimere un'opinione sull'affidabilità dei conduttori, indicare eventuali situazioni di morosità e dichiarare se sono state prese in considerazione nella valutazione.

Riportare i limiti dell'indagine, ad es., specificando se si sono esaminate o meno le copie dei contratti di locazione e le eventuali evidenti anomalie riscontrate. In ogni caso deve essere specificato che l'analisi dei contratti, qualora effettuata, non ha le caratteristiche di una due diligence legale.

## 2.3 (g) il livello di approfondimento delle indagini

*Il rapporto deve indicare la data e l'ambito di qualsiasi sopralluogo, incluso qualsiasi riferimento a qualsiasi parte della proprietà a cui non sia stato possibile accedere [vedere VPS 2 Sopralluoghi e indagini].*

*Il valutatore deve indicare chiaramente se la valutazione è stata fatta senza l'opportunità di condurre un sopralluogo adeguato [vedere VPS 2].*

*Nel caso di un aggiornamento di una precedente valutazione, il rapporto deve anche citare qualsiasi accordo in merito al fatto che ulteriori sopralluoghi non siano necessari [vedere VPS 2].*

*Laddove sia valutato un numero elevato di proprietà, è accettabile una dichiarazione generica su questi aspetti, a patto che essa non sia fuorviante.*

### 2.3.1 Stato di conservazione e manutenzione

Includere un giudizio in merito allo stato manutentivo delle porzioni della proprietà visitate nel corso del sopralluogo, come riscontrabile dall'esame esclusivamente visivo. Segnalare, se riscontrati, evidenti difetti, danni o ammaloramenti.

Riportare i limiti dell'indagine e, in particolare, specificare che l'incarico non ha previsto una perizia tecnico/strutturale, né attività di due diligence tecnica.

### 2.3.2 Considerazioni ambientali

Riportare i limiti dell'indagine, in particolare specificando che l'incarico non ha previsto un'indagine ambientale.

Qualora il valutatore fosse stato informato di eventuali contaminazioni attuali o passate che hanno interessato il bene oggetto di valutazione, deve riportarne i dettagli nel rapporto e specificare se e come sono state considerate nella determinazione del valore.

## 2.4 (h) natura e fonte delle informazioni su cui fare affidamento

Il valutatore deve chiarire se la valutazione sia stata eseguita in assenza di informazioni che normalmente sarebbero disponibili o reperibili. Il valutatore deve inoltre indicare nel rapporto se è necessario verificare [ove fattibile] una qualsiasi informazione o *assunzione* su cui si basa la valutazione, o se non sono state fornite le informazioni considerate essenziali [vedere VPS 3 (h)].

Se una qualsiasi di queste informazioni o *assunzioni* è essenziale ai fini del risultato della valutazione, il valutatore deve chiarire che la valutazione non è attendibile in assenza della suddetta verifica [vedere VPS 1 paragrafo 9(h)],

In caso di aggiornamento della valutazione, occorre inserire una dichiarazione in merito a qualsiasi variazione di rilievo nelle informazioni comunicate dal cliente, o all'*assunzione* formulata, secondo la quale non sono state apportate modifiche rilevanti.

È opportuno che i valutatori riportino anche eventuali informazioni aggiuntive di cui hanno potuto disporre, o da loro accertate, che a loro parere siano cruciali per permettere al cliente di comprendere la valutazione e avvalersene in relazione allo scopo per cui è stata effettuata.

### 2.4.1 Situazione urbanistica

Coerentemente con l'incarico e le informazioni ricevute, fornire un inquadramento della situazione urbanistica del bene in esame e le fonti delle informazioni.

Qualora il valutatore non avesse ottenuto informazioni in merito alla situazione urbanistica, deve indicarlo nel rapporto mettendo in luce i limiti della valutazione stessa.

Qualora sia stata fornita una due diligence tecnica, il valutatore deve riportare nel rapporto i risultati della medesima e indicare il loro eventuale impatto sulla valutazione.

## 2.5 (I) approccio e razionali utilizzati per la valutazione

*Il rapporto deve fare riferimento all'approccio o agli approcci adottati, ai più importanti dati di partenza utilizzati e alle motivazioni principali alla base delle conclusioni raggiunte allo scopo di spiegare e contestualizzare il risultato della valutazione.*

*Questo requisito non si applica laddove sia stato espressamente concordato e indicato nell'oggetto dell'incarico che il rapporto sarebbe stato redatto senza riportare spiegazioni di dettaglio o altre informazioni esplicative.*

Il rapporto deve contenere un'analisi del mercato di riferimento per la proprietà in esame.

L'analisi del mercato deve contenere tutti i dati che sono stati utilizzati come parametri per la valutazione [ad es. il livello dei canoni di locazione transati o richiesti, i prezzi di vendita transati o richiesti, i tassi di rendimento] riferibili alla zona e alla tipologia di immobile in esame.

Riportare il canone di mercato totale stimato per la proprietà [se applicabile/rilevante rispetto alla valutazione].

Includere le considerazioni principali che hanno portato alla stima del canone di mercato, specificando i valori unitari relativi a ciascuna destinazione d'uso. La stima del canone di mercato deve essere corredata dalle necessarie indicazioni atte a comprenderne la reale entità [ad es. incentivi al conduttore, interventi di qualsiasi natura a favore del conduttore].

Commento sui principali aspetti [pregi e difetti] della proprietà, riportando le considerazioni del valutatore che hanno avuto un impatto sulla valutazione.

Inoltre, dovrebbe essere indicata la tipologia del più probabile acquirente per l'immobile oggetto di valutazione, stante le condizioni di mercato alla data di valutazione.

Oltre ad indicare il metodo di valutazione utilizzato, il rapporto deve inoltre contenere i passaggi valutativi principali e riportare tutte le assunzioni valutative [ad es. inflazione e crescita del mercato], i dati utilizzati [ad es. costi, quali IMU, assicurazione, capex stimate o fornite dal Cliente] ed i parametri applicati nel modello utilizzato [ad es. tasso di capitalizzazione lordo/netto, tasso di attualizzazione, tasso di capitalizzazione lordo/netto in uscita, valore di mercato unitario].



RICS vanta una **leadership mondiale** nella definizione di standard professionali aventi ad oggetto terreni, proprietà e costruzioni.

In una realtà in cui sempre più privati, governi, banche e organizzazioni commerciali esigono **standard etici e professionali** sempre più qualificati, la certificazione RICS è **garanzia di professionalità nel settore immobiliare**.

Oltre **100.000 professionisti del settore immobiliare** operanti nelle principali economie sviluppate ed emergenti hanno già riconosciuto l'importanza della certificazione RICS divenendo membri dell'Associazione.

RICS è un ente professionale **indipendente** istituito nel Regno Unito per decreto reale. Dal 1868, RICS si impegna a definire e sostenere i **massimi standard di eccellenza e integrità**, fornendo pareri **imparziali ed autorevoli** su problematiche chiave che interessano il mondo imprenditoriale e la società. RICS **disciplina** i propri membri che conducono valutazioni, sia a titolo individuale che nell'ambito di una società di valutazioni, consentendo loro di **mantenere gli standard più elevati** e aiutandoli a conquistare la **massima fiducia da parte dei clienti** operanti nel settore.

#### RICS HQ

Parliament Square, London SW1P  
3AD United Kingdom

#### Worldwide media enquiries :

e [pressoffice@rics.org](mailto:pressoffice@rics.org)

#### Contact Centre :

e [contactrics@rics.org](mailto:contactrics@rics.org)

t +44 (0)24 7686 8555

f +44 (0)20 7334 3811

#### Europe

[excluding United  
Kingdom and Ireland]

Rue Ducale 67  
1000 Brussels  
Belgium

t +32 2 733 10 19

f +32 2 742 97 48

[ricseurope@rics.org](mailto:ricseurope@rics.org)

#### Africa

PO Box 3400  
Witkoppen 2068  
South Africa

t +27 11 467 2857

f +27 86 514 0655

[ricsafrica@rics.org](mailto:ricsafrica@rics.org)

#### Oceania

Suite 2, Level 16  
1 Castlereagh Street  
Sydney, NSW 2000  
Australia

t +61 2 9216 2333

f +61 2 9232 5591

[info@rics.org.au](mailto:info@rics.org.au)

#### Asia

Room 2203  
Hopewell Centre  
183 Queen's Road East  
Wanchai  
Hong Kong

t +852 2537 7117

f +852 2537 2756

[ricsasia@rics.org](mailto:ricsasia@rics.org)

#### United Kingdom

Parliament Square  
London SW1P 3AD  
United Kingdom

t +44 (0)24 7686 8555

f +44 (0)20 7334 3811

[contactrics@rics.org](mailto:contactrics@rics.org)

#### Middle East

Office G14, Block 3  
Knowledge Village  
Dubai  
United Arab Emirates

t +971 4 375 3074

f +971 4 427 2498

[ricsmena@rics.org](mailto:ricsmena@rics.org)

#### Americas

One Grand Central Place  
60 East 42nd Street  
Suite 2810  
New York 10165 - 2811  
USA

t +1 212 847 7400

f +1 212 847 7401

[ricsamericas@rics.org](mailto:ricsamericas@rics.org)

#### Ireland

38 Merrion Square  
Dublin 2  
Ireland

t +353 1 644 5500

f +353 1 661 1797

[ricsireland@rics.org](mailto:ricsireland@rics.org)

#### India

48 & 49 Centrum Plaza  
Sector Road Sector 53,  
Gurgaon - 122002  
India

t +91 124 459 5400

f +91 124 459 5402

[ricsindia@rics.org](mailto:ricsindia@rics.org)