SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL MEMBRO ODV/ESPERTO D.LGS. 231/2001

Rev.	Data	Motivazione	Convalida	Approvazione
6	21/10/2024	Rev, Generale	*Presidente CSI/Schema*	*Amministratore Delegato*
5	07/01/2021	Rev, Generale	*Presidente CSI/Schema*	*Amministratore Delegato*

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono la certificazione volontaria di terza parte delle proprie competenze in qualità di "Membro Odv/Esperto D.Lgs. 231/2001".
La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.
Per lo svolgimento dell'attività di certificazione, CEPAS effettua, a propria scelta, la valutazione diretta dei candidati oppure si avvale di Organismi di Valutazione esterni da essa selezionati, qualificati e approvati, secondo Procedura PG70, in quanto provvisti di adeguati locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS. Può essere approvato un numero illimitato di organismi di valutazione.

2. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Membro Odv/Esperto D.Lgs. 231/2001 è il professionista in possesso di elevate conoscenze, competenze ed esperienza in grado di ricoprire il ruolo di componente interno o esterno dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, assistere l'organizzazione nella progettazione, implementazione, mantenimento e miglioramento di un Modello Organizzativo, nonché di condurre audit per valutare adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo.

3. IMPEGNI DI CEPAS E DEI CANDIDATI

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza discriminazione di alcun tipo, riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione e svolge le proprie attività con obiettività, evitando ogni conflitto d'interesse.
In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Il vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito www.cepas.it
La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati dell'esame.

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.
Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati.
I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

4. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti CEPAS non datati richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente

- D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni
- UNI EN ISO 19011 "Linee guida per audit di sistemi di gestione"
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- Presente schema di certificazione

5. TERMINI E DEFINIZIONI

Candidato: richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione
Esaminatore: persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati
Competenza: capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti
Esame: attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.
Organismo di Valutazione (OdV) o centro di esame: Organizzazione qualificata da CEPAS che gestisce esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure CEPAS, assicurando la propria imparzialità nei confronti di ogni candidato che richiede la certificazione e portando all'attenzione di CEPAS tutte le minacce effettive o potenziali alla propria imparzialità; l'OdV non può svolgere attività di delibera
Sede d'esame o Struttura d'esame: Sito qualificato (fisico o virtuale, temporaneo o permanente) che ospita la sessione d'esame; può coincidere con la sede di CEPAS o dell'OdV.

Requisiti di Certificazione: insieme di requisiti specificati, comprendenti i requisiti dello schema da soddisfare al fine di rilasciare o mantenere la certificazione.
Valutazione: processo che permette di verificare se una persona possiede i requisiti indicati nello schema di certificazione
Certification Process Review (CPR): fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.
Decision Maker: persona che prende decisioni relative alla certificazione, in possesso di conoscenze ed esperienze sufficienti del processo di certificazione, al fine di poter determinare se i requisiti di certificazione siano stati soddisfatti; il ruolo di Decision Maker di CEPAS è ricoperto dal Technical Manager.

6. RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso di tutti i seguenti pre-requisiti e ne facciano richiesta come di seguito riportato:

(a) Laurea quinquennale o vecchio ordinamento in materie giuridiche/economiche/gestionali e attività professionale su tematiche connesse al D.Lgs. 231/2001 di almeno 2 anni. In caso di possesso di laurea triennale, l'attività professionale deve essere di 3 anni, in caso di diploma di scuola media superiore, almeno 5 anni.

(b) Attestato di superamento di un corso specifico sul D.lgs. 231/2001 di almeno 24 ore avente come argomenti quanto riportato nell'allegato 1/A.

(c) Non aver subito condanne con sentenza irrevocabile per reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, né essere stati radiati da albi professionali per motivi disciplinari.

Documenti da consegnare a CEPAS (o all'ODV)	- Modulo MD08 "Richiesta ammissione esame e contratto di certificazione delle competenze" compilato e sottoscritto - Allegati in esso richiesti Sottoscrivendo il modulo MD08, il candidato ne accetta le condizioni economiche, le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione. Nel caso non sia il richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre, nel suddetto modulo, firma e timbro dell'azienda o persona a cui intestare le fatture.
Durata e contenuti del contratto	Il contratto di certificazione ha durata quinquennale* e comprende le attività necessarie per il rilascio e il mantenimento della certificazione, dettagliate nel presente schema.

Nel caso la richiesta di certificazione non possa essere accolta, CEPAS ne comunicherà al richiedente le ragioni motivate.

7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

Fase	**Finalità**
Valutazione della documentazione prodotta dal Candidato (riesame della domanda)	Accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema
Esame di certificazione, come definito nel successivo paragrafo 8	Valutazione delle conoscenze, abilità e competenze, eseguita dalla Commissione di Esame
CPR - Certification Process Review	Riesame interno della documentazione e dei risultati d'esame
Approvazione della proposta di certificazione e delibera da parte del Technical Manager (Decision Maker)	Rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su www.cepas.it

Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell'iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.
Di tutte le certificazioni rilasciate, viene data periodica comunicazione al CSI - Comitato CEPAS per la Salvaguardia e l'Imparzialità.

8. PROCESSO DI ESAME

Ammissione all'esame	Sono ammessi a sostenere l'esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.
Finalità dell'esame	Valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema. Gli Esaminatori sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e rispondono a CEPAS per tutte le attività di valutazione.
Pianificazione e gestione dell'esame	Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS, o dagli OdV approvati in accordo alla procedura CEPAS PG70. La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è preventivamente verificata dagli esaminatori.
Luogo e data dell'esame	L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS (o dall'OdV) ai candidati. Nel caso di esami da remoto, ai candidati vengono preventivamente comunicate la piattaforma utilizzata e le relative modalità di collegamento
Obblighi del candidato, prima dell'inizio della sessione d'esame	- esibire un documento di identità valido, - firmare il foglio presenze, - firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy" - presentare evidenza di pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame

8.1 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame verte sulla verifica delle conoscenze e abilità di cui all'Allegato 1.

L'esame prevede due prove: una scritta e una orale.

Prova	Modalità e finalità	Tempo massimo	Punteggio massimo	Soglia minima per il superamento della prova
Prova scritta	Test a risposta chiusa con 50 domande con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso);	90 minuti	50 punti	35 punti
Prova orale	Approfondimento di eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e/o del livello delle conoscenze acquisite dal candidato. Consiste in n° 5 domande aperte.	30 minuti	50 punti	30 punti

È possibile accedere alla prova orale, previo superamento della prova scritta.

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare testi di legge non commentati, previa autorizzazione dell'esaminatore, ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.
Al termine dell'esame la Commissione comunica al candidato l'esito dello stesso e le eventuali aree di miglioramento da sviluppare durante la validità della certificazione.
L'esaminatore specifica che il superamento dell'esame non costituisce titolo di certificazione e comunica al candidato che il rilascio della certificazione è vincolato all'esito positivo del riesame e delibera a cura di CEPAS.

8.2 ESAMINATORI e OSSERVATORI

L'esame è condotto da esaminatori in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS. Essi sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle prove di esame, attenersi a criteri di oggettività nella valutazione, comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare il presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione. Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato. Alle sessioni di esame, CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

8.3 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame possono ripeterlo nelle sessioni successive da svolgersi entro un anno, effettuando il pagamento della tariffa prevista.

9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE, ISCRIZIONE AL REGISTRO, INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione, di durata pari a 5 anni, previa delibera positiva del Decision Maker.
Il certificato riporta i seguenti dati:
- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di rilascio, data di emissione corrente, data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

L'iscrizione nel relativo Registro CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito www.cepas.it.
CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018.
I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Tutte le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS sono soggette al vincolo di riservatezza.

10. MANTENIMENTO ANNUALE (SORVEGLIANZA) E RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

Mantenimento annuale	La persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti: - accettazione documenti CEPAS - continuità professionale secondo il profilo/i certificato/i - assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica - partecipazione ad attività di aggiornamento specifico pari ad almeno 8 ore, anche in modalità FAD ed e-learning Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.
Rinnovo della certificazione	Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. Il rinnovo è possibile, solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità e prevede, in aggiunta ai requisiti richiesti per il mantenimento annuale, che vengano prodotte adeguate evidenze oggettive a supporto di quanto autocertificato annualmente sia relativamente all'esperienza lavorativa specifica in corso sia in merito all'aggiornamento professionale. L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

Per tutte le altre condizioni relative a mantenimento e rinnovo si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

11. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere o revocare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto, al verificarsi di una o più delle condizioni riportate di seguito.
A seguito della notifica del provvedimento di sospensione o di revoca della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

Sospensione	La certificazione può essere sospesa, per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni: - violazione di quanto previsto al par. 10; - gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive; - uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS; - inadempimento degli obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato; - richiesta da parte della persona certificata.
Revoca	La certificazione può essere revocata, verificandosi una o più di queste condizioni: - qualora persistano le condizioni che hanno causato la sospensione, nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione. - qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata - nel caso in cui la persona certificata faccia espressa richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta pervenga almeno 3 mesi prima della scadenza annuale La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione o revoca della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.
La revoca della certificazione comporta la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione, cessando nel contempo ogni riferimento alla certificazione; a tal proposito si veda il Regolamento generale RG01.
La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle procedure consultabili sul sito www.cepas.it.

12. RECLAMI E RICORSI

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito www.cepas.it e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

13. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE/QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI, CODICE DEONTOLOGICO E PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO CEPAS

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali CEPAS (RG01), il Codice deontologico CEPAS (CD01) e le Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS (MC01), pubblicati su www.cepas.it .
La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS".
L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

ALLEGATO 1

ARGOMENTI DELL'ESAME di CERTIFICAZIONE e DEL CORSO SPECIFICO di 24 ore

ARGOMENTO	CONTENUTO

INTRODUZIONE AL DLGS 231/01	• La responsabilità delle società ante 231/01;
	• La responsabilità delle società post 231/01;
	• MOG ed efficacia esimente – definizione preliminare – Obbligatorietà o meno della sua adozione
	• Ambito di applicazione
	• Presupposti della responsabilità
	  • Reati presupposti (descrizione per categorie)
	  • Soggetti apicali e soggetti sottoposti
	  • Interesse o vantaggio dell'ente
	• Sistema sanzionatorio
	• Giurisprudenza recente

CORPORATE GOVERNANCE	• Sistema di controllo interno • Procure e deleghe societarie • Codice Etico e Policy aziendali • Capogruppo e controllate; • La disciplina dei reati commessi all'estero; • Società controllate o filiali in Italia di una Holding estera; • Filiali all'estero e società controllate all'estero; • Giurisprudenza recente.
IL MODELLO ORGANIZZATIVO ESIMENTE	• Requisiti del MOG (art.6 comma 2°) . Procedure e protocolli . Gestione Risorse finanziarie . Individuazione Aree sensibili . Informazione e formazione del personale/stakeholders . Flussi informativi da e verso ODV • Giurisprudenza recente
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	• Nomina e caratteristiche • Requisiti di professionalità e onorabilità • Composizione e durata in carica - Sindaci • Revoca e decadenza • Riporto informativo • Obblighi e responsabilità • Cause d'ineleggibilità e incompatibilità • Poteri e compiti dell'Organismo • Collaboratori interni ed esterni • Riunioni periodiche e verbalizzazione • Regolamento operativo dell'Organismo di Vigilanza • Validità delle deliberazioni • Retribuzione • Risorse finanziarie dell'Organismo • Audit 231 - cenni
TECNICHE DI AUDITING	• Concetti fondamentali e norma UNI EN ISO 19011 • Metodologie per la conduzione delle verifiche ispettive • Pianificazione e preparazione degli Audit • Predisposizione del programma di audit • Tecniche di comunicazione per la conduzione dell'Audit 231 • Conduzione dell'audit e uso di check-list • Predisposizione dei report dell'audit • Presentazione dei risultati dell'Audit

MODELLO 231 Elaborazione e adozione	• Check up aziendale • Individuazione stakeolders • Analisi sistema del controllo interno • Identificazione attività e processi aziendali • Individuazione fattori di rischio • Mappatura aree a rischio reato e processi sensibili • Valutazione del rischio reato • Definizione del livello di rischio • Action plan (as is e to do) • Elaborazione regole generali e regole specifiche di controllo (protocolli) - Elusione fraudolenta del Modello - Sentenza Impregilo • Adozione del Modello
MODELLO 231 Whistleblowing	• Instaurazione del sistema Whistleblowing • Contenuti della procedura • Riservatezza delle segnalazioni e appositi sistemi informatici di tutela • Individuazione e nomina del responsabile delle segnalazioni • Il sistema sanzionatorio specifico
IL DLGS 231/01 Profili di diritto processuale	• L'istruttoria per l'accertamento del reato e per l'accertamento della responsabilità amministrativa • La difesa tecnica • I provvedimenti cautelari e il loro impatto sull'organizzazione • Il processo – rito ordinario e riti alternativi • Il sistema sanzionatorio del D.Lgs231/01 • La confisca del profitto da reato • Le fattispecie di reato nel dettaglio (con esempi pratici e casi di giurisprudenza)
MODELLO 231 Cenni su tematiche rilevanti	• Modello 231 ex art.30 Dlgs n.81/08 • Le frodi aziendali – cenni • Reati presupposto di particolare rilevanza • Giurisprudenza recente
Esercitazioni	Esercitazioni su esempi e casi di studio, seminari da parte di professionisti ambito 231.

******

ALLEGATO 2

PROFILO DELL'ESAMINATORE E DEI DOCENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE (ove applicabile)

Requisiti minimi

- Istruzione: Laurea magistrale o di vecchio ordinamento in discipline giuridiche o economiche
- Formazione specifica: almeno 24 ore inerente una o più materie oggetto dell'incarico del D. Lgs 231/2001
- Esperienza lavorativa: almeno 10 anni di attività professionale generale, di cui almeno 4 svolti con mansioni organizzative / legali / direttive / di consulenza / di auditing in ambito D.Lgs: 231/2001.

Gli esaminatori devono inoltre evidenziare:

- Conoscenza della norma ISO/IEC 17024, delle norme di riferimento specifiche per lo schema in oggetto e delle procedure CEPAS, inclusi i criteri per la gestione delle sessioni d'esame di certificazione, coerenti con i requisiti della stessa norma ISO/IEC 17024;
- Capacità di cogliere aspetti legati alle conoscenze, abilità e competenze relative ai compiti assegnati al profilo oggetto del presente schema