



SISTEMA LOGISTICO INTEGRATO DEL NORD OVEST D'ITALIA

CODICE ETICO FONDAZIONE SLALA

D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	2
2. PRINCIPI GENERALI	3
3. POLITICHE DEL PERSONALE E DELL'OCCUPAZIONE	3
4. CONFLITTI D'INTERESSE	4
5. RAPPORTI CON L'ESTERNO	5
6. INFORMATIVA SOCIETARIA	7
7. SISTEMA DI CONTROLLO	8
8. SISTEMA SANZIONATORIO	8

- Adottato in data 15 febbraio 2016 con Verbale del Consiglio Generale
- Pubblicato sul sito internet "www.slala.it" nella sezione Amministrazione Trasparente

1. INTRODUZIONE

1.1. La Fondazione SLALA

La Fondazione è istituita ai sensi degli articoli 14 e seguenti del codice civile, sotto la denominazione "Fondazione SLALA – Sistema Logistico Integrato del Nord-Ovest d'Italia", per brevità anche "Fondazione SLALA". La Fondazione è iscritta dal 30 settembre 2008 nel Registro delle Persone Giuridiche istituito presso la Prefettura di Alessandria - U.T.G. al n. 33. ed è iscritta alla Camera di Commercio di Alessandria numero REA 237687. La Fondazione si prefigge di esercitare – in assenza di intento lucrativo – attività mirata allo studio e alla promozione del sistema logistico del Nord-Ovest dell'Italia, con particolare riferimento alle aree comprese nel territorio della provincia di Alessandria, collegato con i Porti liguri e le aree a questi connesse, destinate a ricevere l'allocazione di insediamenti dedicati alla logistica, in grado di sviluppare iniziative tendenti alla valorizzazione delle strutture industriali e del settore terziario, nonché alle infrastrutture per il trasporto e la movimentazione delle merci, esistenti o da realizzare, nonché per le lavorazioni e manipolazioni accessorie, con particolare riguardo alla rete ferroviaria e ai connessi centri di smistamento. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la Fondazione potrà curare o favorire lo svolgimento anche da parte di altri soggetti di ogni attività di pianificazione, progettazione e sviluppo delle procedure, delle conoscenze e dei rapporti di qualsiasi natura finalizzata allo sviluppo dell'intero sistema di aree e di insediamenti rientranti nell'ambito territoriale sopra indicato, dedicati alla logistica, nonché delle relative infrastrutture di collegamento, di transito, di stazionamento e stoccaggio relative al trasporto delle merci, di "inland terminals" e piattaforme intermodali in genere, nonché servizi di collegamento ferroviario e stradale, nell'osservanza delle prescrizioni dettate al riguardo dagli Enti pubblici e dalle Autorità amministrative all'uopo competenti. Essa potrà inoltre svolgere ogni altra attività o servizio, anche di carattere complementare od accessorio, funzionale a quanto sopra; e potrà altresì eseguire attività di individuazione e censimento delle aree e/o degli immobili all'uopo occorrenti, predisporre studi di fattibilità, progetti e piani relativi. Per dare concreta attuazione al proprio scopo la Fondazione potrà, fra l'altro, promuovere e coordinare le iniziative intraprese da altri soggetti, pubblici e privati, con riferimento all'attuazione e all'esercizio dei predetti insediamenti logistici; e vigilare affinché le attività promozionali e progettuali rientranti nel suddetto scopo siano eseguite nel pieno rispetto di tutte le norme e siano conformi ai modelli dei contratti, convenzioni, disciplinari e relativi capitoli normalmente in uso presso gli Enti di volta in volta interessati. Nell'ambito del proprio scopo istituzionale, la Fondazione potrà inoltre attivare ogni procedura finalizzata all'ottenimento dei provvedimenti amministrativi che si rendessero necessari per la realizzazione di insediamenti logistici, anche singolarmente considerati; e compiere altresì quelle ulteriori operazioni ritenute utili al perseguimento dello scopo medesimo.

1.2. Rapporti esterni

La Fondazione SLALA impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, del rispetto delle regole professionali ed economiche e impegnata a collaborare nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati, che condividendo le finalità istituzionali intendono avvalersi dei suoi servizi. La condotta dell'Ente è caratterizzata dalla cooperazione e dalla fiducia nei confronti di tutti i soggetti pubblici e privati che abbiano a qualsiasi titoli contatti con la Fondazione.

1.3. Il codice etico: finalità, destinatari e struttura

Il presente Codice Etico esprime i valori a cui tutti i collaboratori della Fondazione devono attenersi, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. Essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno delle violazioni delle regole del Codice, anche nel caso che la violazione non comporti nessuna responsabilità della Fondazione. La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore della Fondazione SLALA sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Fondazione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Conformità a leggi e regolamenti

La Fondazione SLALA opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle procedure previste dai protocolli interni. L'integrità morale è un dovere costante di coloro che lavorano per la Fondazione e caratterizza i comportamenti dell'intera organizzazione. Gli amministratori ed i dipendenti della Fondazione SLALA, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti. I rapporti con le Autorità di quanti operano per la Fondazione SLALA devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere si dovranno richiedere adeguate informazioni ai responsabili della Fondazione.

2.2. Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Fondazione SLALA devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione. A tal fine tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione dovranno garantire il rispetto dei seguenti principi:

- *Trasparenza*: il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Fondazione. Nella formulazione dei contratti di utenza la Fondazione elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di massima pariteticità tra gli utenti.
- *Correttezza*: il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività della Fondazione.
- *Efficienza*: il principio della efficienza richiede che ogni attività lavorativa venga realizzata con l'economicità della gestione e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente e secondo gli standard migliori possibili.

3. POLITICHE DEL PERSONALE E DELL'OCCUPAZIONE

3.1. Le condizioni determinanti

La Fondazione SLALA riconosce il valore dei collaboratori, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa sociale. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Fondazione SLALA ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2. Ambiente di lavoro e tutela della privacy

La Fondazione SLALA si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisce, a tutti coloro che a qualsiasi titolo interagiscono con la Fondazione, condizioni rispettose della dignità personale, un ambiente di lavoro collaborativo, senza comportamenti discriminanti di qualsiasi tipo. E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto delle dignità e della reputazione di ciascuno. Nel rispetto della legislazione vigente, la Fondazione SLALA è impegnata ad

assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti, degli utenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'Ente.

3.3. Sicurezza e salute

La Fondazione è impegnata a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei collaboratori e dei propri utenti. Il sistema di gestione per la qualità e le procedure interne che ne fanno parte sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

3.4. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice ed attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

3.5. Beni dell'Ente

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse e lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione.

3.6. Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto sia alle disposizioni normative in vigore sia alle condizioni dei contratti di licenza. Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine della Fondazione.

4. CONFLITTI D'INTERESSE

4.1. Interessi dell'Ente e individuali

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Fondazione SLALA devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'Ente o che possa interferire e intralciare le capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Fondazione. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della propria famiglia, di un parente, di un convivente o di un terzo in qualche modo collegato. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati dal codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Fondazione, mantenendo una posizione di autonomia ed integrità tale da evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Fondazione. In caso di violazione la Fondazione provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

4.2. Dovere di astensione

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Fondazione SLALA sono tenuti ad astenersi

dal concorrere od adottare decisioni od intraprendere attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza ed imparzialità della Fondazione. E' altresì prevista l'astensione dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto concluso, per conto della Fondazione, con imprese con le quali si abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente (ex contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento od assicurazione).

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1. Rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

5.1.1. Organizzazioni politiche e sindacali, associazioni

La Fondazione SLALA non favorisce né discrimina direttamente od indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico e sindacale.

5.1.2. Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di regolazione

La Fondazione SLALA partecipa agli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento, collaborando efficacemente con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

5.1.3. Regali, benefici e promesse di favori nei rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche

La Fondazione SLALA vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamento più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Eventuali richieste ed offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi e regali di non modico valore), formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Fondazione SLALA nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organo di controllo e della Direzione per l'assunzione di provvedimenti conseguenti. Omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, sono comunque consentiti nella misura in cui non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti ed in ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

5.2. Rapporti con utenti e fornitori

5.2.1. Rapporti con gli utenti

5.2.1.1. Uguaglianza ed imparzialità

Il rapporto corretto e trasparente con i propri clienti ed i propri utenti rappresenta un aspetto rilevante della attività della Fondazione SLALA. La Fondazione si impegna altresì a non discriminare i propri utenti, instaurando con essi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione. Nell'adempimento della prestazione lavorativa, il dipendente assicura la parità di trattamento tra utenti.

5.2.1.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con gli utenti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più semplice possibile, perché gli utenti possano adottare scelte consapevoli;
- conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni delle autorità di riferimento.

La Fondazione si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

5.2.2. Rapporti con fornitori

5.2.2.1. Selezione del fornitore

Le modalità di selezione del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alla procedure interne previste dalla Fondazione SLALA. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi della concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura. Nella scelta del fornitore, per le attività finanziate, si applicano le norme richieste dal committente pubblico.

5.2.2.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. La procedura di selezione e di acquisto è documentata in modo tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità di ogni operazione.

5.2.2.3. Correttezza e diligenza nell'esercizio dei contratti

La Fondazione SLALA opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Da un lato la Fondazione si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento, ai vincoli alle condizioni ed alle procedure del committente, nel rispetto delle norme vigenti; dall'altro, l'adempimento da parte del fornitore delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

5.2.3. Regali, donazioni, benefici nei rapporti con clienti e fornitori

Nei rapporti d'affari con i clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Fondazione e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione del diretto responsabile; il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertire il superiore. E' fatto assoluto divieto di accettare o donare denaro. Qualora si intrattenga un rapporto di amicizia con persone con cui vi siano relazioni d'affari, è ammesso il reciproco scambio di regali e doni personali purché il costo di questi sia a carico delle persone interessate e non, anche indirettamente, all'azienda per cui lavorano. Offrire od accettare l'invito a pranzo o presenziare ad eventi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine della Fondazione è consentito solo alle persone dalla stessa autorizzate e comunque entro limiti accettabili e documentate secondo le procedure organizzative.

5.3. Correttezza nella trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza la Fondazione SLALA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative

commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

5.4. Rapporti con mass media e gestione delle informazioni

5.4.1. Modalità di condotta con la stampa ed i mezzi di comunicazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Fondazione. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o di mezzi di comunicazione ed informazione ricevuta dal personale della Fondazione SLALA deve essere comunicata ai soggetti/funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza e trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e progetti della Fondazione. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Fondazione.

5.4.2. Riservatezza e gestione delle informazioni

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Fondazione SLALA sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze. Essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul knowhow, sui progetti sociali e formativi, sulle operazioni aziendali, sulle informazioni sensibili degli utenti dei servizi, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. In particolare costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, amministrativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno alla Fondazione e/o un indebito guadagno del dipendente. Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ai dipendenti (es. retribuzione, situazioni personali); l'obbligo di riservatezza vale anche per tutte le informazioni di carattere generale la cui divulgazione può determinare turbative all'interno della Fondazione. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Fondazione e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali. Il dovere di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di informazioni o notizie possa recare pregiudizio agli interessi della Fondazione, ed il dipendente dovrà adoperarsi affinché siano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy e siano custoditi con cura gli atti affidatigli.

6. INFORMATIVA SOCIETARIA

6.1. Disponibilità ed accesso alle informazioni

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, la Fondazione SLALA fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da clienti, fornitori, utenti, autorità pubbliche, istituzioni, organi ed enti ed altri soggetti nell'ambito delle rispettive funzioni. Tenuto conto dell'attività peculiare della Fondazione, che opera anche utilizzando fondi pubblici, la stessa si obbliga a garantire la massima trasparenza della propria azione amministrativa e gestionale. Ogni informazione societaria rilevante deve essere tempestivamente e con chiarezza comunicata agli organi deputati al controllo sulla gestione sociale. La diffusione di informazioni rilevanti per la vita della Fondazione, che possono incidere in modo significativo sull'affidabilità presso enti pubblici ed istituti finanziatori sarà effettuata dagli organi societari a ciò deputati che avranno cura di accertare la completezza e l'attendibilità di quanto diffuso.

La correttezza delle comunicazioni sociali obbligatorie e delle informazioni sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ente e sulla loro attesa evoluzione deve essere convalidata da specifici protocolli.

7. SISTEMA DI CONTROLLO

7.1. Il sistema di controllo interno

La Direzione controlla periodicamente che l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento delle attività poste in essere dall'Ente, corrisponda alle linee di indirizzo del Consiglio di amministrazione, assicurandosi che i principali rischi (finanziari ed operativi) siano identificati e gestiti in modo adeguato. Il Direttore, i dipendenti sono tenuti a collaborare con l'organo di controllo (Revisore unico) fornendo allo stesso ogni chiarimento richiesto.

7.2. Segnalazione di violazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, alla Direzione e/o all'Organo di controllo. La Fondazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge). Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono passibili di sanzioni.

8. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile. La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro: conseguentemente, sono previste azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dai contratti collettivi di lavoro. Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, al fine del presente Codice, comportamenti persistenti di violazione delle norme. Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.