
GESTIONE SEGNALAZIONE

NOIENERGIA SRL

DEFINIZIONI

Segnalante: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite all'interno di **NOIENERGIA SRL** - Corso Vito Fornari 163, 70056 Molfetta (BA) – P.IVA 07534030726 nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni.

Responsabile gestione segnalazione (Gestore): soggetto che riceve la segnalazione e che è chiamato alla sua valutazione. NOIENERGIA SRL ha individuato in un **soggetto esterno qualificato** il soggetto responsabile della gestione della segnalazione. Il Gestore della Segnalazione rimane l'unico soggetto responsabile all'adozione di provvedimenti.

Collaboratore: soggetto nominato dal Gestore della Segnalazione che supporta l'attività del Responsabile stesso. Il Collaboratore, se autorizzato, potrà interloquire direttamente con il segnalante, con la stessa garanzia di riservatezza.

Soggetti terzi: Soggetti differenti dagli utenti associati alla segnalazione, ma che possono collaborare nelle verifiche. Possono inviare e ricevere messaggi e documenti dialogando esclusivamente con il Gestore della Segnalazione.

1. CREAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

1.1 Segnalazione in forma orale

La segnalazione in forma orale può essere effettuata tramite:

Telefonata al numero: 080-2146658 tramite il quale il segnalante può contattare il Gestore della segnalazione.

Potrà inoltre essere richiesto dalla Persona Segnalante un **incontro diretto** con il Gestore della segnalazione, richiedendolo al predetto numero.

1.2 Segnalazione in forma digitale

Tramite la piattaforma informatica accessibile dalla sezione dedicata al “Whistleblowing” presente sul sito internet della Società **NOIENERGIA SRL** e raggiungibile all’URL <https://segnalazioni.noienergia.com>, il Segnalante può utilizzare il canale di segnalazione digitale che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del segnalato e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nella medesima sezione sono disponibili la presente procedura e l’informativa privacy. Le istruzioni operative necessarie per trasmettere la segnalazione sono dettagliate all’interno della piattaforma.

La piattaforma è separata dai sistemi informatici della Società poiché ospitata da un server indipendente.

La piattaforma informatica consente di trasmettere una segnalazione in forma scritta, previa compilazione del modulo digitale all’uopo predisposto e presa visione dell’informativa privacy. Al termine dell’inserimento della segnalazione, il segnalante deve annotare il codice a 16 cifre che identifica in modo univoco la segnalazione automaticamente prodotta dalla piattaforma e che consente di seguire nel tempo lo stato della segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.

Le segnalazioni sono registrate nella piattaforma, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle segnalazioni e della loro gestione ed assicura, altresì, l’archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi. I dati personali contenuti nel database sono criptati mediante l’utilizzo di chiavi di criptazione dedicate e differenti.

La consultazione delle informazioni presenti nella piattaforma è consentita unicamente al Gestore della segnalazione, abilitato con specifici profili funzionali di accesso al sistema, tracciati attraverso log.

2. CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

È opportuno che il Segnalante rimuova i riferimenti alla propria identità nel corpo della segnalazione e nei suoi allegati.

Le interlocuzioni tra Gestore della Segnalazione, con il supporto dei Collaboratori e dei Soggetti Terzi, e Segnalante, in ogni caso, **non possono avvenire tramite la posta elettronica aziendale o posta ordinaria.**

All'esito del ricevimento della segnalazione da parte del Gestore questo invierà al segnalante una **notifica a conferma del corretto inoltro della segnalazione.**

3. COMPITI DEL GESTORE DELLA SEGNALAZIONE

Il Gestore della segnalazione:

- rilascia alla persona segnalante un **avviso di ricevimento** della segnalazione entro **sette giorni** dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un **riscontro** alla persona segnalante.

In particolare, un corretto seguito implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una **valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali** della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il soggetto che gestisce le segnalazioni può far riferimento agli stessi criteri utilizzati dall'ANAC.

3.1 Criteri di inammissibilità

Ad esempio:

- **manifesta infondatezza** per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- **accertato contenuto generico** della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di whistleblowing, il gestore delle segnalazioni **avvia l'istruttoria interna** sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi. All'esito dell'istruttoria, il gestore fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Si precisa che, in conformità all'[art. 2, co. 1, lett. o\), del D.Lgs. 24/2023](#), per "**riscontro**" si intende la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione; ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "**seguito**" si intende l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione della segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

4. ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il soggetto cui è affidata la gestione può:

- avviare un **dialogo con il whistleblower**, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona;
- acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto;
- coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che **non sia compromessa la tutela della riservatezza** del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di **manifesta infondatezza** della segnalazione, ne sarà disposta l'**archiviazione** con adeguata motivazione.

Laddove, invece, si ravvisi il **fumus di fondatezza** della segnalazione è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Non spetta al soggetto preposto alla gestione della segnalazione accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o della magistratura.

5. RISCONTRO AL SEGNALANTE

Con riferimento al "**riscontro**" da effettuare entro il termine di **tre mesi**, si evidenzia che lo stesso può consistere:

- nella comunicazione dell'**archiviazione**;
- nell'**avvio di un'inchiesta interna** ed eventualmente nelle relative risultanze;
- nei **provvedimenti adottati** per affrontare la questione sollevata;
- nel **rinvio a un'autorità competente** per ulteriori indagini.

Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere **meramente interlocutorio**, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

6. SEGNALAZIONE PRESENTATA A SOGGETTO DIVERSO

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dalla Società (ad esempio ad altro dirigente o funzionario in luogo del Gestore), laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata **"segnalazione whistleblowing"** e va trasmessa, entro **sette giorni** dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale **segnalazione ordinaria**.

7. INTEGRAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

Si specifica che il Segnalante conserva la facoltà di **integrare le informazioni** inserite nell'iniziale segnalazione anche in un momento successivo rispetto all'invio della stessa.

Il Gestore potrà, quindi, avvalendosi anche del supporto dei Collaboratori, richiedere direttamente al Segnalante, ulteriori informazioni o documenti ritenuti utili per l'adeguata valutazione della segnalazione.

8. RISPETTO DELLE NORME DI SETTORE

Tutte le attività di verifica devono in ogni caso rispettare le specifiche norme di settore e limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza ([art. 4 della L. 20 maggio 1970, n. 300](#), cui fa rinvio l'[art. 114 del Codice per la protezione dei dati personali](#)) e di quelle che vietano al datore di lavoro di acquisire e comunque trattare informazioni e fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata ([art. 8 della L. 20 maggio 1970, n. 300](#)).

Le attività istruttorie dovranno essere altresì espletate nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

9. SEGNALAZIONE SENZA REGISTRAZIONE (CD. MODALITÀ ANONIMA)

Il Segnalante, redigendo la segnalazione con il sistema digitale può procedere all'inserimento di una **segnalazione anonima**, senza allegare i propri dati identificativi.

In seguito all'inoltro della segnalazione anonima il Gestore prende comunque in carico la segnalazione dandone opportuna notifica attraverso il predetto sistema.

Sarà comunque possibile indicare la propria identità sia all'atto dell'invio della segnalazione che in un secondo momento, anche tramite l'area messaggi.

Il Segnalante, può anche effettuare una segnalazione tramite il sistema di **segnalazione in forma orale**.

9.1 Trattamento delle segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, per ANAC sono equiparate a segnalazioni ordinarie e in tal caso considerate nei propri procedimenti di vigilanza "ordinari".

Le [Linee Guida ANAC adottate con Delibera n. 311/2023](#) come modificata dalla [Delibera 478/2025](#) e dalla [Delibera 479/2025](#) prevedono che i soggetti del settore pubblico e del settore privato che ricevono le segnalazioni tramite canali interni considerano le segnalazioni anonime alla stregua di segnalazioni ordinarie da trattare secondo i criteri stabiliti nei rispettivi ordinamenti.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

Gli enti del settore pubblico o privato che ricevono le segnalazioni attraverso canali interni e la stessa Autorità sono, quindi, tenuti a **registrare le segnalazioni anonime** ricevute e conservare la relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione di tali segnalazioni, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

NOIENERGIA SRL pertanto ferma restando la registrazione di qualsivoglia forma di segnalazione, prende in considerazione la segnalazione anonima quando la stessa risulti **adeguatamente circostanziata** e resa con dovizia di particolari e comunque tale da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

10. RICEZIONE E REGISTRAZIONE

Il Gestore della Segnalazione una volta ricevuta una segnalazione la prende in carico procedendo come segue:

- apre un **fascicolo**;
- interagisce con il Segnalante anche al fine di richiedere a quest'ultimo ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
- assegna - eventualmente - una segnalazione ad un Collaboratore, il quale potrà interloquire tramite le modalità indicate dal segnalante e predisposte da NOIENERGIA SRL direttamente con il segnalante, con la stessa garanzia di riservatezza;
- coinvolge ulteriori Strutture o Organi aziendali nella gestione della segnalazione in funzione dell'oggetto o del contenuto della stessa;
- monitora la procedura e la relativa istruttoria in tutte le sue fasi, attraverso la gestione dello stato della segnalazione;
- comunica al Segnalante un riscontro circa l'esito della segnalazione.

Si dovrà fornire un "**avviso di ricevimento**" della segnalazione alla persona segnalante entro **sette giorni** a decorrere dal ricevimento.

11. VERIFICA PRELIMINARE

Il Gestore della Segnalazione, a cui è affidata la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Gestore della Segnalazione potrà avvalersi di Collaboratori e Soggetti Terzi, (es. altre Strutture organizzative interne o del supporto di una consulenza esterna), qualora risulti necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui lo stesso Gestore è tenuto.

11.1 Attività di verifica preliminare

Il Gestore della Segnalazione, anche avvalendosi di Collaboratori e Soggetti Terzi, effettua una valutazione preliminare sui contenuti della segnalazione ricevuta al fine di:

- appurare la gravità e la rilevanza della condotta illecita imputata al segnalato;
- verificare se la segnalazione sia effettivamente sorretta dall'interesse del segnalante a tutelare l'integrità di NOIENERGIA SRL e/o alla prevenzione/repressione delle malversazioni in danno della medesima;
- verificare la presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;
- ove necessario, svolgere attività di verifica e, comunque, chiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione gli opportuni chiarimenti e/o integrazioni, anche documentali, adottando le opportune cautele per garantire la riservatezza del segnalante;
- identificare i soggetti competenti all'adozione dei conseguenti provvedimenti.

11.2 Dichiarazione di inammissibilità

Il Responsabile dichiara **inammissibile** la segnalazione, procedendo alla relativa archiviazione per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità di NOIENERGIA SRL;
- manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione, come i recapiti del whistleblower, i fatti oggetto di segnalazione, le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

Nei casi di cui alle lettere c) ed f) del precedente paragrafo, il Gestore formula richieste di integrazioni e chiarimenti.

Il Gestore, qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti infondata, provvederà ad archivarla dandone comunicazione al segnalante, fatta eccezione per le segnalazioni anonime.

Resta in ogni caso ferma la possibilità di attuare le azioni ritenute necessarie alla tutela del segnalato e/o per una eventuale responsabilità penale e civile del segnalante per i reati commessi a mezzo della segnalazione (es. calunnia, diffamazione).

12. ISTRUTTORIA

Qualora, all'esito della verifica preliminare la segnalazione risulti fondata, il Gestore, ove necessario, avvia la propria attività istruttoria nel rispetto dei principi di tempestività, indipendenza, equità e riservatezza.

Nel corso delle verifiche, il Gestore può chiedere il supporto di Collaboratori e Soggetti Terzi e, ove ritenuto opportuno, di Autorità pubbliche, o, ancora, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione, assicurando la riservatezza e l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

Le strutture di NOIENERGIA SRL interessate dall'attività di verifica del Responsabile garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

12.1 Metodologia delle verifiche

La metodologia da impiegare nello svolgimento delle attività di verifica è valutata, di volta in volta, individuando la tecnica ritenuta più efficace, considerata la natura dell'evento sottostante alla violazione e le circostanze esistenti.

Le verifiche possono essere eseguite, a titolo esemplificativo, mediante:

- analisi documentali;
- interviste;
- somministrazione di questionari;
- ricerca di informazioni su database pubblici, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché, ove ritenuta pertinente, della normativa in materia di indagini difensive.

In nessun caso sono consentite verifiche contrarie alla legge o lesive della dignità e della riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali o inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi.

Nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, la segnalazione sia ritenuta manifestamente infondata, il Responsabile procede all'archiviazione della segnalazione medesima, dandone comunicazione al segnalante.

13. ADOZIONE PROVVEDIMENTI O TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE AL SOGGETTO COMPETENTE

Nel caso in cui, all'esito della valutazione preliminare ovvero dell'istruttoria, la segnalazione non sia ritenuta manifestamente infondata, il Gestore – in relazione ai profili di illiceità riscontrati e ai contenuti della segnalazione – adotta gli opportuni provvedimenti o individua il soggetto al quale inoltrare la segnalazione medesima, tra i seguenti soggetti:

- gli **Amministratori** di NOIENERGIA SRL;
- l'**Autorità giudiziaria**, la **Corte dei Conti**, l'**ANAC**, per i profili di rispettiva competenza.

13.1 Modalità di trasmissione

In caso di trasmissione della segnalazione, il Gestore trasmette esclusivamente i contenuti della segnalazione medesima unitamente agli esiti della propria istruttoria, **espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante**.

Il Responsabile del procedimento disciplinare informa tempestivamente il Gestore dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza a carico dell'incolpato, in conformità alla normativa interna ed esterna in materia.

In caso di trasmissione verso l'autorità giudiziaria, la Corte dei conti o l'ANAC, il Gestore inoltra la segnalazione, a mezzo posta elettronica certificata o lettera A.R., tramite plico chiuso, con indicazione della dicitura **"Riservata – Segnalazione whistleblowing"**.

Il Gestore, all'atto della trasmissione della segnalazione, invia al segnalante apposita comunicazione contenente l'indicazione dei soggetti verso i quali la segnalazione è stata trasmessa.

14. RISCONTRO FINALE

Si dovrà dare un **riscontro** sulla segnalazione al segnalante entro un tempo non superiore a **tre mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento.