

Informativa sul trattamento dei dati dei candidati

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del regolamento (UE) 2016/679. Ambito: candidature inviate tramite la landing «Lavora con noi» del gestionale, incluse le funzionalità di supporto basate su intelligenza artificiale.

1. Titolare e contatti

Società Cooperativa di Produzione e Lavoro Tre Fiammelle, P. IVA e C.F. 00123510711, sede legale in Via delle Casermette, località Salnitro, 71121 Foggia; email info@trefiammelle.it; PEC certificata pec.trefiammelle.it. Dati societari da visura camerale del 24/04/2025. Per informazioni o per esercitare i propri diritti scrivere a info@trefiammelle.it o alla PEC indicata.

2. Quali dati trattiamo

Nome, cognome, email, telefono, testo del messaggio, curriculum e allegati caricati; informazioni professionali, esperienze e competenze contenute nel CV; data della candidatura, posizione richiesta e note di selezione. Il gestionale può generare sintesi, estratti di competenze verificabili, domande per il colloquio e punteggi indicativi di pertinenza (0-70) ed esperienza pertinente (0-30), con elenco mostrato inizialmente per data; il selezionatore può attivare la vista per pertinenza. Non chiediamo dati su salute, opinioni, appartenenza sindacale o altri dati particolari non necessari: evitare di inserirli negli allegati.

3. Finalità e basi giuridiche

- Ricevere e gestire la candidatura, contattare il candidato, organizzare colloqui e valutare l'eventuale assunzione: misure precontrattuali richieste dall'interessato, art. 6(1)(b) GDPR.
- Supporto IA nella prima lettura dei CV e organizzazione delle candidature: art. 6(1)(f) GDPR, interesse legittimo del titolare a organizzare la selezione. Il punteggio resta indicativo e l'interessato può opporsi a questo trattamento scrivendo ai contatti indicati; il titolare valuta l'istanza nei termini di legge. La presa visione dell'informativa non costituisce consenso all'IA.
- Eventuale tutela dei diritti in caso di contestazione: interesse legittimo nei limiti della necessità, con limitazione dell'accesso e conservazione separata motivata.

4. Come funziona il supporto IA e chi decide

Il gestionale estrae dal CV un testo e lo trasmette tramite API a OpenAI per confrontare le competenze con la descrizione della posizione; riceve una scheda interna con citazioni, limiti e punteggi indicativi. L'elenco si apre per data; l'ordinamento per punteggio è attivabile dal selezionatore e può influenzarne il lavoro, ma non comporta esclusioni automatiche. Il gestionale non invia automaticamente decisioni di assunzione o esclusione: tali decisioni spettano al personale incaricato, che può consultare il CV originale e ordinare le candidature anche per data. Per segnalare un errore, opporsi al supporto IA o chiedere un riesame umano della valutazione scrivere al titolare ai contatti sopra riportati.

5. Destinatari, trasferimenti e sicurezza

I dati sono accessibili al personale autorizzato HR e IT nei limiti delle mansioni, al fornitore dell'infrastruttura e al fornitore del servizio IA OpenAI quale responsabile del trattamento, tramite l'account API aziendale. OpenAI pubblica un Data Processing Addendum incorporato nei propri termini business; si considera cautelativamente il regime API ordinario documentato dal fornitore, senza presumere condizioni speciali di conservazione. Subfornitori e possibili trasferimenti fuori SEE devono essere verificati nei termini/DPA e, ove richiesto, nelle garanzie per i trasferimenti. Il parametro tecnico store: false nelle richieste API non equivale a conservazione zero: di norma possono esistere log per prevenzione abusi fino a 30 giorni, salvo configurazioni approvate diverse. CV e allegati sono memorizzati in archivio applicativo ad accesso riservato.

6. Conservazione

Per le candidature presentate tramite il gestionale la scadenza è fissata a **12 mesi dalla chiusura della specifica selezione**: allo scadere sono cancellati dati di contatto, CV, allegati, punteggi, sintesi e note. Quando viene documentato un contenzioso, un incaricato autorizzato può sospendere la cancellazione per la singola candidatura, indicando il motivo; al venir meno della necessità, la sospensione è revocata e la cancellazione riprende. Non è prevista una banca CV permanente per future ricerche senza una finalità distinta. Il sistema registra la data di chiusura e la scadenza individuale ed esegue un controllo giornaliero. Le eventuali copie di sicurezza non sono destinate a una nuova selezione: sono gestite separatamente, per il tempo tecnico della loro rotazione e ripristino, e le candidature scadute devono essere nuovamente rimosse in caso di ripristino. Per chiarimenti sui tempi applicati alle copie tecniche è possibile contattare il titolare.

7. Conferimento e diritti

I dati essenziali e il CV sono necessari per esaminare la candidatura; il mancato invio impedisce di partecipare alla selezione. È possibile esercitare, nei casi previsti, accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità e opposizione al trattamento basato sull'interesse legittimo, nonché chiedere la verifica umana della valutazione; scrivere a info@trefiammelle.it o alla PEC indicata. Resta il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Il gestionale non produce né invia automaticamente decisioni di assunzione o esclusione; se il flusso cambia, questa informativa deve essere aggiornata e vanno rivalutate le garanzie dell'art. 22 GDPR.

Per approfondimenti: regolamento (UE) 2016/679 artt. 13-22; informativa generale del sito della Cooperativa su <https://www.trefiammelle.it/info.pdf>. Questa informativa specifica integra, per le candidature inviate dal gestionale, le informazioni generali sul sito.