

**Informativa Candidature e selezione del personale (artt. 13-14 GDPR)**

|                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titolare del trattamento:</b> <a href="#">A. Cesana S.r.l.</a>                                                                                                                                                                                            |
| Sede: Via Filippo Turati, 23 - 20016, Pero (MI)                                                                                                                                                                                                              |
| Contatti privacy:<br><br>tramite lettera raccomandata inviata ad A. Cesana S.r.l. con sede in Via Filippo Turati, 23 - 20016, Pero (MI)<br><br>inviando una e-mail alla casella di posta elettronica: <a href="mailto:info@acesana.com">info@acesana.com</a> |
| DPO/RPD: non è nominato e puoi contattarci ai recapiti privacy sopra indicati.                                                                                                                                                                               |
| Data ultimo aggiornamento: 20 aprile 2026                                                                                                                                                                                                                    |

**1) A chi si applica e cosa riguarda**

Questa informativa riguarda il trattamento dei dati personali dei candidati che:

- rispondono ad annunci pubblicati sul nostro sito e/o su portali di recruiting (es. LinkedIn o analoghi);
- inviano una candidatura spontanea via e-mail/PEC, posta, consegna a mano, oppure tramite form online;
- partecipano a colloqui e fasi di valutazione.

**2) Principio di minimizzazione: cosa chiediamo di inserire (e cosa evitare)**

Per garantire correttezza, sicurezza e rispetto della privacy, ti chiediamo di **inviare un CV “minimizzato”**, contenente solo informazioni essenziali per valutare la candidatura.

Informazioni utili/essenziali

- dati di contatto (nome, cognome, email/telefono, città);
- profilo professionale, esperienze, mansioni, competenze tecniche;
- titoli di studio, certificazioni pertinenti;
- lingue e competenze digitali pertinenti;
- eventuale disponibilità (turni, trasferte, preavviso) se rilevante per il ruolo.

Informazioni da evitare (se non strettamente necessarie:)

- dati particolari (ex “sensibili”) come salute, invalidità non necessaria, convinzioni religiose/filosofiche, opinioni politiche, appartenenza sindacale, orientamento sessuale;
- dettagli non pertinenti (hobby non rilevanti, stato civile, foto se non necessaria, documenti di identità salvo richiesta in fase successiva);
- dati di terzi (es. contatti di familiari) se non indispensabili.

Se nel CV inserisci dati particolari, ti invitiamo a farlo solo quando strettamente necessario.

**3) Quali dati trattiamo**

Possiamo trattare, a seconda del canale e della fase di selezione:

3.1 Dati identificativi e di contatto: nome, cognome, e-mail, telefono, indirizzo/città.

3.2 Dati relativi alla candidatura: CV, lettera di presentazione, profilo professionale, esperienze, istruzione, certificazioni, competenze, preferenze lavorative (es. disponibilità).

3.3 Dati raccolti durante colloqui e valutazioni: appunti/interviste, esiti di screening e colloqui, griglie di valutazione, giudizi di idoneità/non idoneità, aspettative retributive (ove comunicate).

3.4 Dati amministrativi preassuntivi (solo se si procede): dati necessari per predisporre proposta/contratto e adempimenti di legge.

3.5 Categorie particolari di dati (solo se conferiti e necessari): ad es. informazioni sanitarie o appartenenza a categorie protette solo se pertinenti alla selezione o a obblighi di legge.

#### 4 Da dove provengono i dati

4.1 Direttamente da te (CV, colloqui, email, form).

4.2 Da soggetti terzi solo se:

- ti candidi tramite piattaforme/portali di recruiting (che ci trasmettono i dati);
- fornisci tu referenze o contatti, e noi le utilizziamo solo con criteri di correttezza e, ove opportuno, previo tuo coinvolgimento;
- sono necessari controlli documentali preassuntivi previsti dalla legge (es. permesso di soggiorno per cittadini extra UE), solo in caso di avanzamento della candidatura.

#### 5 Finalità del trattamento e base giuridica (art. 6 GDPR)

Trattiamo i dati esclusivamente per finalità connesse alla gestione della candidatura e alla selezione del personale, secondo principi di imparzialità, trasparenza e pari opportunità.

| Trattamento                                                                        | Base giuridica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A) Gestione della candidatura e svolgimento della selezione                        | <p>- art. 6(1)(b) GDPR – misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (gestione della candidatura);</p> <p>- art. 6(1)(f) GDPR – legittimo interesse del Titolare a organizzare e documentare un processo selettivo coerente e tracciabile (es. note colloquio, griglie di valutazione), bilanciato con i tuoi diritti.</p>  | ricevere e valutare CV, contattarti, fissare colloqui, valutare competenze/attitudini, redigere esiti e shortlist, gestire eventuale proposta                                                                                                                                                        |
| B) Adempimenti normativi e verifiche richieste dalla legge                         | art. 6(1)(c) GDPR – obbligo legale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | rispettare obblighi di legge (es. normative lavoro/immigrazione, pari opportunità, obblighi documentali)                                                                                                                                                                                             |
| C) Tutela dei diritti del Titolare (gestione contestazioni/claim)                  | art. 6(1)(f) GDPR – legittimo interesse alla tutela legale                                                                                                                                                                                                                                                                                    | prevenire o gestire contestazioni, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria/stragiudiziale                                                                                                                                                                                              |
| D) Conservazione del CV per future selezioni (talent pool) solo se presti consenso | <p>art. 6(1)(a) GDPR – consenso (facoltativo, revocabile in ogni momento)</p> <p>La mancata prestazione del consenso di cui alla finalità D) non pregiudica la valutazione della candidatura per la selezione in corso.</p>                                                                                                                   | considerarti per altre posizioni future compatibili                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E) Trattamento di categorie particolari di dati (art. 9 GDPR)                      | <p>art. 9(2)(b) GDPR – obblighi/diritti del Titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e sicurezza/protezione sociale (nei limiti previsti dalla legge);</p> <p>art. 9(2)(f) GDPR – accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria;</p> <p>art. 9(2)(a) GDPR – consenso esplicito, ove necessario e</p> | <p>Se nel CV o durante la selezione vengono trattati dati particolari (es. salute/invalidità, appartenenza sindacale, convinzioni religiose), li tratteremo solo se:</p> <p>- necessari rispetto alla selezione o per adempiere obblighi e diritti in materia di lavoro e sicurezza sociale; e/o</p> |

|  |                                                                                  |                                                                                                             |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | appropriato al contesto (es. informazioni particolari non richieste dalla legge) | - richiesti dalla normativa applicabile; e/o<br><br>- da te volontariamente conferiti con adeguate cautele. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6 Il conferimento dei dati è obbligatorio?

Dati minimi per la candidatura (necessari), lettera A) e B): senza i dati essenziali (contatti + informazioni professionali minime) non potremo gestire correttamente la selezione.

Dati ulteriori/non pertinenti: puoi non fornirli; ti invitiamo comunque a non inserirli se non necessari.

Consenso per talent pool (future selezioni), lettera D): facoltativo.

## 7 Come trattiamo i dati (modalità e sicurezza)

Il trattamento avviene con strumenti cartacei e/o informatici, con misure tecniche e organizzative adeguate a garantire riservatezza, integrità e disponibilità dei dati (es. controlli di accesso, limitazioni ai soli incaricati, conservazione protetta, procedure interne HR).

La selezione può includere strumenti di valutazione strutturata (es. griglie di colloquio, criteri di ruolo, coerenza interna), sempre con intervento umano e senza decisioni esclusivamente automatizzate (vedi § 10).

## 8 Chi può accedere ai dati (destinatari)

I dati sono trattati da personale autorizzato, nei limiti delle mansioni, in particolare:

- Ufficio Risorse Umane;
- responsabili/direzione dell'area richiedente (per i colloqui e la valutazione);
- eventuali soggetti incaricati della compliance/organizzazione (nei limiti necessari).
- Fornitori/Responsabili del trattamento (art. 28 GDPR): potremmo avvalerci di soggetti che forniscono servizi connessi alla selezione (es. hosting email, ATS/recruiting software, consulenti HR/headhunter, servizi IT). In tali casi operano come responsabili del trattamento sulla base di specifici accordi contrattuali.

Diffusione: i dati non sono diffusi.

## 9 Trasferimenti extra SEE

Di norma trattiamo i dati nello Spazio Economico Europeo. Qualora, per esigenze tecniche (es. fornitori cloud), si rendesse necessario un trasferimento verso Paesi extra SEE, questo avverrà solo con garanzie adeguate (es. Decisioni di Adeguatezza, Clausole Contrattuali Standard e misure supplementari ove necessarie). Puoi richiedere informazioni sui trasferimenti ai contatti privacy.

## 10 Processi decisionali automatizzati

Non utilizziamo processi decisionali interamente automatizzati (art. 22 GDPR) che producano effetti giuridici o analogamente significativi sul candidato. Le decisioni di selezione prevedono sempre una valutazione umana.

## 11 Tempi di conservazione (retention)

Conserviamo i dati per il tempo necessario a conseguire le finalità indicate, secondo criteri di minimizzazione e limitazione della conservazione.

| Finalità | Durata |
|----------|--------|
|----------|--------|

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selezione in corso (candidatura specifica)         | <p>per il tempo necessario a gestire la selezione e a formalizzarne l'esito, e per un periodo successivo proporzionato a esigenze organizzative e di tutela (es. gestione contestazioni).</p> <p>Quindi, fino a chiusura della selezione + un tempo tecnico/amministrativo coerente con esigenze di rendicontazione e tutela (da definire internamente)</p> |
| Future selezioni (talent pool) – solo con consenso | <p>18 mesi dalla data di ricezione del CV o dall'ultimo aggiornamento significativo della candidatura, previo tuo consenso</p> <p>Quindi: alla scadenza: cancellazione/distruzione o anonimizzazione, salvo ulteriori obblighi di legge o tutela diritti.</p>                                                                                               |
| Se instauriamo un rapporto di lavoro               | <p>I dati necessari confluiranno nel fascicolo del personale e saranno conservati secondo le tempistiche previste dalla normativa lavoristica e civilistica applicabile (informative dedicate saranno fornite in fase di assunzione), così come specificato nell'informativa che viene consegnata all'atto dell'avvio del rapporto di lavoro</p>            |

## 12 Come prestare (o negare) il consenso per future selezioni (18 mesi)

Puoi esprimere il consenso in uno dei seguenti modi (scegliere e rendere operativo):

- spunta nel form online "Acconsento a conservare il mio CV per 18 mesi per future selezioni";
- risposta email esplicita con oggetto "Consenso talent pool 18 mesi";
- dichiarazione nel CV o in allegato.

Puoi revocare il consenso in qualsiasi momento, contattandoci ai recapiti del § 14. La revoca non pregiudica la liceità del trattamento svolto prima della revoca.

## I tuoi diritti (artt. 15-22 GDPR)

Puoi esercitare in qualunque momento:

- accesso ai dati e alle informazioni sul trattamento;
- rettifica dei dati inesatti;
- cancellazione (nei limiti applicabili) e diritto all'oblio;
- limitazione del trattamento;
- opposizione al trattamento basato su legittimo interesse (art. 6(1)(f));
- portabilità (se applicabile);
- revoca del consenso (se il trattamento è basato su consenso);
- reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

## 13 Come esercitare i diritti / contatti

Per richieste privacy (diritti, aggiornamento CV, cancellazione, revoca consenso):

- tramite lettera raccomandata inviata ad A. Cesana S.r.l. con sede in Via Filippo Turati, 23 - 20016, Pero (MI)
- inviando una e-mail alla casella di posta elettronica: [info@acesana.com](mailto:info@acesana.com)

## 14 Note operative per trasparenza (raccomandazioni al candidato)

- Aggiorna il CV solo con informazioni pertinenti alla posizione.

## INFORMATIVA PER GESTIRE LE CANDIDATURE – REV 2026

- Se invii un CV con dati particolari, valuta se siano davvero necessari; in caso contrario rimuovili.
- Se ti candidi a più posizioni, indica chiaramente il ruolo di interesse.

**Testo da inserire nell’annuncio**

Informativa breve: I dati inviati saranno trattati da A. Cesana S.r.l. per gestire la selezione (art. 6(1)(b) GDPR) e per obblighi di legge (art. 6(1)(c)). Con tuo consenso facoltativo conserveremo il CV per 18 mesi per future selezioni (art. 6(1)(a)). Invita un CV minimizzato. Info complete: [\[link informativa estesa\]](#).

☐ Acconsento alla conservazione del mio CV per 18 mesi per essere contattato/a per future posizioni compatibili (facoltativo; revocabile in ogni momento).