

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO SVOLTE IN QUALITA' DI TITOLARE
 TITOLARE DEL TRATTAMENTO:
 RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI:

Provincia di Lucca
 Cap & Consulting

Dirigente delegato	Ufficio competente	Contitolare del trattamento	Trattamento	Archivi		Finalità	Valutazione d'impatto	Base giuridica	Categorie di:				Responsabili dei trattamenti		Trasferimento dati in paese extra-UE		Periodo di conservazione	Misure di sicurezza	
				Auto m.	Carta el				Interessati	Dati (fonti diverse dall'interessato)	Dati (particolari)	Destinatari	Denominazione	Estremi contratto	s/no	Garanzie		organizzati	tecnologici
Baldelli	Ambiente	//	Procedure autorizzatorie semplificate per la gestione dei rifiuti	X	X	Istruttoria e gestione procedure autorizzatorie. Attività di controllo	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti						A-I	1-8
Baldelli	Ambiente	//	Violazioni amministrative e procedimenti sanzionatori	X	X	Contestazione di violazione amministrativa e eventuale gestione del contenzioso. Procedure funzionali alla riscossione della sanzione	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Trasgressori	forze di Polizia, organi di controllo	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	no	//	10 anni dal pagamento della sanzione o 1 anno dalla data di prescrizione della sanzione non pagata			A-I	1-8
Baldelli	Commissione Espropri	//	Riesame procedure espropriative	X	X	Rideterminare le indennità di espropriazione definite dai soggetti espropriatori della provincia di Lucca	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Persone fisiche espropriate	anagrafici, catastali, immobiliari (soggetto espropriatore)	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	no	//	6 mesi dalla data del provvedimento della Commissione Espropri			A-I	1-8
Baldelli	Polizia Provinciale	//	Violazioni amministrative e procedimenti sanzionatori	X	X	Contestazione di violazione amministrativa e eventuale gestione del contenzioso. Procedure funzionali alla riscossione della sanzione	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Trasgressori	anagrafici (Comuni), pec (Inpec)	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	no	//	10 anni dal pagamento della sanzione o 1 anno dalla data di prescrizione della sanzione non pagata			A-I	1-8
Baldelli	Polizia Provinciale	//	Riconoscimento qualifica Guardia Giurata Volontaria e loro coordinamento operativo	X	X	Riconoscimento, gestione, revoca della qualifica di guardia giurata volontaria, coordinamento servizi sul territorio	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini che fanno domanda	anagrafici (Comuni), pec (Inpec), casellario e carichi pendenti (Procure, Min. Giustizia, CCIAA)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	no	//	1 anno dalla scadenza del riconoscimento			A-I	1-8
Baldelli	Polizia Provinciale	//	Attività di rilevazione della velocità veicolare, o di illeciti amministrativi / penali	X	X	attività di rilevazione a distanza della velocità veicolare, rilevazione di illeciti mediante fototrappole	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Automobilisti, Trasgressori, Passanti	immagini e suoni rilevati attraverso impianti di videosorveglianza	no	Autorità giudiziaria (su richiesta della stessa)	no	//	10 anni dal pagamento della sanzione o 1 anno dalla data di prescrizione della sanzione non pagata			A-I	1-8
Benedetti	Pari opportunità e promozione dell'uguaglianza sociale	Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca	Soggiorni estivi per minori	X	X	Stesura della graduatoria degli aventi diritto	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini che fanno domanda (minori e loro familiari)	//	si	Gestori strutture di soggiorno	no	//	6 mesi dalla presentazione della domanda (comprensivi di tempi per eventuali ricorsi da parte degli interessati e dei tempi di effettuazione del soggiorno)			A-I	1-8
Benedetti	Pari opportunità e promozione dell'uguaglianza sociale	//	Cantiere giovani	X	X	Raccolta e conservazione iscrizioni dei giovani che usufruiscono dei servizi del Cantiere	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini che fanno domanda	//	no	Ceis	no	//	I dati sono conservati per la durata del servizio al fine di fornire i servizi previsti			A-I	1-8
Benedetti	Pari opportunità e promozione dell'uguaglianza sociale	//	Lavori di Pubblica Utilità e Messa Alla Prova	X	X	Attività effettuate per commutare ed espellere la condanna per reati minori	no	b) necessario per dare attuazione ad un contratto	Cittadini che beneficiano delle misure alternative	anagrafici e giudiziari (fonti: avvocati dei cittadini assegnati ai LPU)	si	INAIL, per apertura posizione assicurativa (dati anagrafici)	no	//	6 mesi dal termine dello svolgimento del lavoro di pubblica utilità o oltre, laddove gli adempimenti richiesti dall'autorità giudiziaria (consegna relazione sull'andamento della misura alternativa) si protraggono oltre tale data (comunque i tempi dipendono dall'autorità giudiziaria, la quale deve attivarsi per richiedere la relazione e le relative eventuali integrazioni)			A-I	1-8
Benedetti	Pari opportunità e promozione dell'uguaglianza sociale	//	Lucca Family Net	X	X	Acquisizione e mantenimento della Certificazione Family Audit, standard di qualità registrato dalla Provincia di Trento e finalizzato a certificare l'impegno dell'Ente verso l'implementazione di politiche di conciliazione vita/lavoro e di miglioramento del benessere dei dipendenti e delle loro famiglie. Il procedimento di certificazione prevede il trasferimento all'Ente certificatore (Provincia di Trento) di dati disaggregati relativi al personale, resi anonimi, per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi della standard Family Audit. Il trattamento effettuato dall'Amministrazione Provinciale consiste nell'estrazione dei dati richiesti dagli archivi dell'Ente (banche dati relative alla gestione del rapporto di lavoro) e nella loro anonimizzazione prima del trasferimento all'Ente certificatore.	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	dipendenti dell'Ente e loro familiari	Dati anagrafici; Dati personali relativi al rapporto di lavoro instaurato con l'Ente; Dati forniti dal dipendente dell'Ente relativi a progetti familiari	si	I dati, resi anonimi, sono comunicati all'Ente certificatore e ad eventuali soggetti da questo indicati per le attività di monitoraggio e di valutazione del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della conciliazione vita/lavoro e di benessere previsti dallo standard Family Audit	no	//	tre anni dalla data in cui l'Ente abbia perduto la certificazione o abbia rinunciato al conseguimento della stessa, al fine di consentire l'eventuale riproposizione della procedura.			A-I	1-8
Benedetti	Politiche scolastiche, culturali e della comunicazione istituzionale	//	Finanziamenti progetti presentati da scuole, enti pubblici, associazioni	X	X	Assegnazione contributo	no	a) consenso reso dalla persona fisica	cittadini in quanto legali rappresentanti degli enti/associazioni che presentano la richiesta di finanziamento	//	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	no	//	4 mesi dall'assegnazione del contributo (tempo per eventuali ricorsi da parte degli interessati)			A-I	1-8
Benedetti	Politiche scolastiche, culturali e della comunicazione istituzionale	//	Sostegno alle famiglie per acquisto libri scolastici e sussidi didattici	X	X	Assegnazione contributo	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini che fanno domanda	//	no	Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti, Comuni di residenza degli interessati per informazione (dati anagrafici)	no	//	4 mesi dall'assegnazione del contributo (tempi per eventuali ricorsi da parte degli interessati)			A-I	1-8
Benedetti	Politiche scolastiche, culturali e della comunicazione istituzionale	//	Eventi ed attività culturali	X	X	Realizzazione eventi o attività culturali, formative, informativa	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini singoli, studenti, legali rappresentanti di enti/associazioni, soggetti pubblici e privati che collaborano all'iniziativa	//	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	no	//	4 mesi dalla data di conclusione dell'eventualità			A-I	1-8
Benedetti	Politiche scolastiche, culturali e della comunicazione istituzionale	//	Attività di video sorveglianza Palazzo Ducale, Museo del Risorgimento, Fortezza Mont'Alfonso e Museo San Pellegrino in Alpe	X	X	controllo e monitoraggio accesso utenti alle sedi dell'Amministrazione provinciale	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini che accedono agli edifici	immagini e suoni rilevati attraverso impianti di videosorveglianza	no	Autorità giudiziaria (su richiesta della stessa)	no	//	24 ore, salvo esigenze particolari legate alla chiusura delle sedi videosorvegliate (festività) o a richieste dell'Autorità giudiziaria			A-I	1-8
Benedetti	Politiche scolastiche, culturali e della comunicazione istituzionale	//	Newletter istituzionale e newsletter tematiche	X	X	procedure iscrizione e cancellazione newsletter	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini	//	no	//	no	//	1 mese dalla data di revoca del consenso			A-I	1-8
Benedetti	Politiche scolastiche, culturali e della comunicazione istituzionale	//	Gestione del prestito interbibliotecario	X	X	Ripagazione del prestito tra tutti gli iscritti alle biblioteche della rete	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini	//	no	//	no	//	tutte le altre biblioteche			A-I	1-8
Benedetti	Programmazione europea	//	Newsletter tematiche	X	//	Invio informazioni a indirizzario di stakeholder locali o internazionali	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	organismi pubblici e privati locali	//	no	//	no	//	Fino alla data di conclusione del progetto finanziato			A-I	1-8
Benedetti	Programmazione europea	//	Incarichi certicatori/esperti	X	X	Acquisizione dati anagrafici e requisiti di compatibilità ai fini assegnazione incarico	no	b) necessario per dare attuazione ad un contratto	Professionisti, società di servizi,	//	si	Autorità di Gestione dei Programmi UE sui quali il progetto è finanziato (in generale tale ruolo è svolto dalle Regioni/PA/Cittadini)	no	//	5 anni dalla data di chiusura del progetto			A-I	1-8

Benedetti	Statistica	//	Effettuazione rilevazioni statistiche inserite nel Programma Statistico Nazionale	X	X	Raccolta e analisi di dati personali per finalità strettamente statistiche	no	c) necessario per un obbligo legale	Individuali	anagrafici, professionali, economici (altri enti del SISTAN)	si	Enti facenti parte del Sistema Statistico Nazionale, sulla base dei protocolli stabiliti dal SISTAN (limitatamente ai dati raccolti dall'ufficio e ad esclusione di quelli acquisiti da altri enti)	no	//	Dopo 1 anno dalla rilevazione, i dati sono resi anonimi e conservati per finalità di studio e di ricerca	A-I	1-8		
Benedetti	Statistica	//	Effettuazione di rilevazioni, indagini ed analisi statistiche per erogazione servizi richiesti dai dipendenti o dall'utenza	X	X	Raccolta e analisi di dati personali per finalità strettamente statistiche	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Individuali		si	nessuno	no	//	Dopo 1 anno dalla rilevazione, i dati sono resi anonimi e conservati per finalità di studio e di ricerca	A-I	1-8		
Benedetti	Statistica	//	Effettuazione di rilevazioni, indagini ed analisi statistiche per finalità istituzionali	X	X	Raccolta e analisi di dati personali per finalità strettamente statistiche	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Individuali	anagrafici, professionali, economici (altri enti del SISTAN)	si	Enti facenti parte del Sistema Statistico Nazionale, sulla base dei protocolli stabiliti dal SISTAN (limitatamente ai dati raccolti dall'ufficio e ad esclusione di quelli acquisiti da altri enti)	no	//	Una volta terminato il trattamento, i dati sono resi anonimi e conservati per finalità di studio e di ricerca	A-I	1-8		
De Angelis	Affari generali e legale	//	Richieste di risarcimento danni e assicurative	X	X	Gestione del contenzioso e delle richieste assicurative	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., contrinteressati, privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
De Angelis	Espropri	//	Procedure espropriative	X	X	Completamento procedure espropriative	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, catastali, immobiliari	no	PA, Aut.Giud., contrinteressati, privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
De Angelis	Gare	//	Elenchi fornitori	X	X	Gestione degli elenchi di esperti, fornitori, professionisti	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Liberi professionisti, lavoratori autonomi	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
De Angelis	Gare	//	Procedure di gara	X	X	Svolgimento gare e affidamento appalti	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori, Titolari cariche societarie	casellario e carichi pendenti (Procure, Ministero Giustizia, CCIAA), fiscali e contributi (Ag. Entrate, INPS, INAIL, Centro Impiego)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	Regione Toscana, Conasp	//	fino alla stipula del contratto	A-I	1-8		
De Angelis	Gare	//	Contratti stipulati in forma pubblica amministrativa	X	X	Stipula contratti di importo superiore a 40.000 euro	no	b) necessario per dare attuazione ad un contratto	Imprenditori, Titolari cariche societarie	casellario e carichi pendenti (Procure, Ministero Giustizia), fiscali e contributi (CCIAA, Ag. Entrate, INPS, INAIL, Centro Impiego)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti		//	fino alla data di prescrizione dei diritti derivanti dal contratto	A-I	1-8		
Lazzari	Datore di lavoro	//	Sorveglianza sanitaria lavoratori dipendenti	X	X	Rapporti con il Medico Competente per la programmazione e gestione delle visite mediche periodiche e straordinarie ai dipendenti dell'Ente; Gestione della formazione obbligatoria - Supporto ai Dirigenti, quali datori di lavoro, nella gestione della sorveglianza sanitaria	no	b) necessario per dare attuazione ad un contratto	personale dipendente	Dati anagrafici; Dati personali; Dati sensibili (MANCA LA FONTE)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti		//	fino alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente	A-I	1-8		
Lazzari	Patrimonio	//	Assegnazioni spazi in immobili di proprietà dell'ente	X	X	Assegnazione spazi richiesti	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Cittadini singoli o legali rappresentanti di enti/associazioni	//	no	Oasi Software	no	//	4 mesi per adempimenti connessi alla riscossione delle tariffe e/o controlli vari	A-I	1-8		
Lazzari	Patrimonio	//	Richieste utilizzo locali e spazi degli edifici di proprietà provinciale	X	X	Rilascio concessioni, regolazione rapporti finanziari, gestione contenzioso e questioni assicurative	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
Lazzari	Protezione civile	//	Attività di monitoraggio di siti rilevanti a fini di protezione civile	X	X	controllo o monitoraggio versanti o siti rilevanti a fini di protezione civile, che incidentalmente possono rilevare anche dati personali	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini che transitano presso i siti monitorati	immagini e suoni rilevati attraverso impianti di videosorveglianza	no	Autorità giudiziaria (su richiesta della stessa)	Virtualis inc	DD 12/2/2019	no	//	15 giorni dalla data di registrazione	A-I	1-8
Lazzari	Protezione civile	//	Banche dati piano provinciale di protezione civile	X	X	Disporre dei dati necessari a gestire le attività di previsione, prevenzione, gestione e superamento delle emergenze di protezione civile	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Membrici di associazioni private, dipendenti di PA che partecipano all'attività di protezione civile	anagrafici, dati di contatto	no	Soggetti pubblici che costituiscono e partecipano alle attività del Servizio Nazionale della Protezione Civile	DD 13/02/2019 DD 4/2018	//	Fino a che il soggetto mantiene un ruolo nel Servizio Nazionale della Protezione Civile	A-I	1-8		
Lazzari	Protezione civile	//	Registrazione delle chiamate dirette al numero telefonico H24 di reperibilità della Sala Operativa Provinciale di Protezione Civile	X		Disporre dei dati necessari a gestire le attività di gestione e superamento delle emergenze di protezione civile	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Chiamate chiari o venga chiamato da un interno della Sala Operativa Provinciale di Protezione Civile	Comunicazioni effettuate per via telefonica	si	Autorità Giudiziaria, Forze di Polizia	Eritel Telecomunicazioni srl	DD 4/2018	no	//	10 anni dalla registrazione	A-I	1-8
Lazzari	Trasporti	//	Procedure autorizzatorie Agenzie pratiche auto	X	X	Istruttoria e gestione procedure autorizzatorie. Attività di controllo	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori individuali, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
Lazzari	Trasporti	//	Procedure autorizzatorie autoscuole	X	X	Istruttoria e gestione procedure autorizzatorie. Attività di controllo	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori individuali, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
Lazzari	Trasporti	//	Procedure autorizzatorie per l'esercizio di attività di autotrasporto	X	X	Istruttoria e gestione procedure autorizzatorie. Attività di controllo	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori individuali, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
Lazzari	Trasporti	//	Procedure autorizzatorie delle officine di revisione	X	X	Istruttoria e gestione procedure autorizzatorie. Attività di controllo	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori individuali, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		
Pantanello	Finanziario	//	Atti di gestione delle entrate e delle uscite	X	X	Gestione delle entrate e delle uscite (riscossioni e pagamenti)	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., contrinteressati, privati che fanno accesso agli atti	Municipia Spa			A-I	1-8		
Pantanello	Personale	//	Procedure reclutamento personale	X	X	Procedure concorsuali e selettive per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, avviamento iscritti liste di collocamento, assunzioni obbligatorie L. 30/10/97, avvisi di selezione per tirocini extracurricolari e per mobilità volontaria. Attivazione di assegnazioni temporanee	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini - dipendenti altre PA	Dati anagrafici; Dati personali; Dati sensibili (FONTE?)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti; soggetti pubblici e privati che erogano servizi di reclutamento del personale		//	????	A-I	1-8		
Pantanello	Personale	//	Gestione dei rapporti di lavoro del personale dipendente in servizio	X	X	Costituzione e gestione del rapporto di lavoro (gestione CU, cedolini stipendiali, denunce mensili e annuali, trattamenti, certificati di malattia, visite fiscali; riscatti, riconquazioni, pignoramenti, quote assicurative e sindacali, cessazione del quinto e prestiti, procedimenti disciplinari, sistemazioni contributive, collocamento a riposo, TFR). Rendicontazione spese a soggetti terzi. Formazione del personale.	no	b) necessario per dare attuazione ad un contratto	personale dipendente	Dati anagrafici; Dati personali; Dati sensibili (FONTE?)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti; soggetti pubblici e privati che erogano contributi soggetti a rendicontazione; soggetti pubblici e privati che erogano servizi di formazione professionale	GPI Spa	no	//	fino alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente	A-I	1-8	
Pantanello	Personale	//	Custodia e gestione fascicoli del personale dipendente cessato	X	X	Autorizzazioni e certificazioni	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	personale dipendente cessato	Dati anagrafici; Dati personali; Dati sensibili (FONTE?)	si	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti		//	????	A-I	1-8		
Saletti	Viabilità	//	Procedura autorizzatoria ai trasporti eccezionali	X	X	Istruttoria e gestione procedure autorizzatorie. Attività di controllo	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori individuali, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA, Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti				A-I	1-8		

Saletti	Viabilità	//	Richieste di occupazione di spazio pubblico lungo la viabilità provinciale	X	X	Rilascio concessioni, regolazione rapporti finanziari, riscossione canoni, gestione contenzioso e questioni assicurative	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA: Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	Oasi Software				A-I	1-8
Saletti	Viabilità	//	Procedure autorizzatorie funzionali allo svolgimento di cantieri lungo la viabilità provinciale	X	X	Rilascio autorizzazioni, attività di controllo sulla sicurezza stradale	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori individuali, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA: Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti					A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Procedure concorrentiali propedeutiche agli affidamenti diretti	X	X	Svolgimento gare e affidamento appalti inferiori a 40.000 euro	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Imprenditori, Titolari cariche aziendali	casellario e carichi pendenti (Procura, Ministero Giustizia, CCIAA), fiscali e contributi (Ag. Entrate, INPS, INAIL; Centro Impiego)	si	PA: Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	Regione Toscana, Consip	no	//	fino alla stipula del contratto	A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Contratti stipulati in forma di scrittura privata	X	X	Stipula di contratti inferiori a 40.000 euro. Esecuzione di contratti di qualsiasi importo	no	b) necessario per dare attuazione ad un contratto	Imprenditori, Titolari cariche aziendali	casellario e carichi pendenti (Procura, Ministero Giustizia), fiscali e contributi (CCIAA, Ag. Entrate, INPS, INAIL; Centro Impiego)	si	PA: Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti	Regione Toscana, Consip	no	//	fino alla data di prescrizione dei diritti derivanti dal contratto	A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Stage e tirocini (anche in alternanza scuola-lavoro)	X	X	attività formative presso gli uffici della Provincia di Lucca	no	a) consenso reso dalla persona fisica	Studenti, diplomati, laureati	anagrafici (scuole o università che fanno domanda per i propri studenti)	no	Scuole e Università (relazione sull'andamento del tirocinio/stage)			//	12 mesi dalla conclusione del tirocinio	A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Conservazione elenchi partecipanti iniziative	X		Tracciamento di eventuali contagi da Covid-19	no	c) necessario per un obbligo legale	Cittadini partecipanti a iniziative	ASL	si	ASL		no	//	14 giorni dalla data dell'iniziativa	A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Istanze, richieste di accesso agli atti, petizioni, segnalazioni da parte di cittadini	X	X	Istruttoria e riscontro alle richieste presentate	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici	no	PA: Aut.Giud., contrinteressati, privati che fanno accesso agli atti					A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Contenzioso	X	X	Gestione del contenzioso	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Cittadini, Titolari di cariche societarie	anagrafici, professionali, economici	no	PA: Aut.Giud., contrinteressati, privati che fanno accesso agli atti					A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Elenchi esperti e professionisti	X	X	Gestione degli elenchi di esperti, fornitori, professionisti	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Liberi professionisti, lavoratori autonomi	anagrafici, professionali, economici	no	PA: Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti					A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Controlli agli accessi prevenzione contagio Covid-19	X	X	Controllo temperatura e/o green pass	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	dipendenti, cittadini e operatori che accedono ai locali	temperatura, green pass	no	nessuno				nessuna	A-I	1-8
Tutti	Tutti gli Uffici	//	Violazioni amministrative e procedimenti sanzionatori	X	X	Contestazione di violazione amministrativa norme antifumo e green pass	no	e) necessario per compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri	Trasgressori	anagrafici (Comuni), pec (inpec)	no	PA: Aut.Giud., privati che fanno accesso agli atti		no	//	2 anni dalla data di trasmissione all'autorità competente	A-I	1-8