

**Alla cortese attenzione  
della Dott.ssa Cristina Malasoma**

***OGGETTO: Incarico di Responsabile del servizio della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (o Responsabile della gestione documentale)***

In ottemperanza alle previsioni della normativa di settore, stante la necessità di individuare all'interno della società una figura di riferimento, a seguito della delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 aprile 2025 e ritenuto che la Sua persona riveste i requisiti necessari e l'esperienza tecnica adatti al ruolo, con la presente La

#### **NOMINO**

formalmente Responsabile del servizio della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (o Responsabile della gestione documentale) per la società Lucca Riscossioni e Servizi Srl.

Lucca, 12 maggio 2025

**Lucca Riscossioni e Servizi Srl**  
**Presidente del CdA**  
**Dott.ssa Giada Martinelli**

**Per ricevuta**  
**Dott.ssa Cristina Malasoma**



---

**Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l.**

Società unipersonale della Lucca Holding S.p.A. soggetta a direzione e coordinamento della Lucca Holding S.p.A.

Sede legale e operativa: Via dei Bichi n. 340 55100 S.Marco, Lucca

Sedi operative: -Via D. Bigongiarì n. 41 55100 S. Anna, Lucca -Piazzale S. Donato n. 12/A 55100, Lucca

-Via delle Tagliate c/o Cimitero Urbano 55100 S. Anna, Lucca

P.Iva 01969730462 Tel. 0583 1971400 [www.lrservizisrl.it](http://www.lrservizisrl.it) [comunica@lrservizisrl.it](mailto:comunica@lrservizisrl.it)

