



# PROVINCIA DI IMPERIA

Il Direttore Generale

Imperia, 8 settembre 2025

A tutti i Dirigenti:

- Avv. Manolo CROCETTA
- Dott.ssa Francesca MANGIAPAN
- Dott. Luigi MATTIOLI
- Ing. Michele RUSSO
- Comandante G. GIRIBALDI

Ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione

p.c.

Al Presidente della Provincia di Imperia  
Claudio SCAJOLA

LORO SEDI

*Oggetto:* Direttiva – Disposizioni circa l'utilizzo corretto della firma autografa sostituita a mezzo stampa.

A seguito di una verifica è emersa la necessità di adottare apposita direttiva al fine di garantire la corretta applicazione delle norme in materia di sottoscrizione di documentazione amministrativa e, in particolare della **firma autografa sostituita a mezzo stampa**, prevista dall'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993.

## 1. Riferimenti normativi

Il Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (detto anche Codice), definisce il documento informatico come "*rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti*" in contrapposizione al documento analogico ("*rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti*").

L'art. 40, "*Formazione di documenti informatici*" del Codice, dispone che le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni del decreto e delle Linee guida di AgID.

Nell'ambito della Pubblica Amministrazione le amministrazioni sono tenute a produrre i propri documenti originali esclusivamente in modalità digitale e a gestire digitalmente l'intero ciclo di vita del documento ai sensi dell'articolo 40 del Codice.

## 2. Ambito di applicazione della firma autografa sostituita a mezzo stampa

La firma autografa sostituita a mezzo stampa viene utilizzata nei documenti cartacei generati automaticamente da sistemi informatici, dove non si appone una firma manuale ma si indica a stampa nome, cognome, ruolo del responsabile e fonte del documento. Non è una firma vera e propria, ma serve a identificarne l'autore.

La dicitura da utilizzare è:

*"Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993"*.

PROVINCIA DI IMPERIA  
Viale Matteotti 147 – 18100 Imperia  
Tel 0183 - 7041  
PEC: protocollo@pec.provincia.imperia.it  
www.provincia.imperia.it  
C.F. 00247260086

Responsabile del Settore  
Responsabile del Procedimento  
E-mail di struttura

Dott.ssa Rosa PUGLIA  
Dott.ssa Rosa PUGLIA  
segreteria generale@provincia.imperia.it  
Direttiva Firma Def.docx



# PROVINCIA DI IMPERIA

Il Direttore Generale

Va ricordato che questa forma è ammessa solo per documenti standardizzati, generati in modo massivo, che non comportano valutazioni discrezionali da parte del redattore o firmatario. Non ha valore legale equiparabile a una firma elettronica o digitale.

Esempi concreti sono:

- Certificazioni massivamente emesse (es. CU per centinaia di dipendenti)
- Atti generati da sistemi automatizzati, come alcuni avvisi fiscali o accertamenti standard.

Non può invece essere usata per:

- Provvedimenti individuali o discrezionali
- Atti che richiedono espressamente firma autografa o digitale

Secondo l' Agenzia delle Entrate la firma a mezzo stampa può essere utilizzata, ad esempio, per:

- Atti di accertamento relativi a tasse automobilistiche
- Avvisi di accertamento parziale
- Atti di contestazione e irrogazione sanzioni (art. 16 e 17 D.Lgs. 472/1997)
- Atti di recupero (L. 311/2004, art. 1, comma 421)
- Avvisi di liquidazione per decadenza da agevolazioni fiscali

Per tutti gli altri atti di accertamento e liquidazione, è richiesta firma autografa o digitale.

### 3. Limitazioni all' utilizzo

La firma autografa sostituita a mezzo stampa **NON può essere utilizzata nei documenti** che comportano, anche solo in parte, l' esercizio di un potere discrezionale da parte del redattore o del firmatario.

Questa modalità è ammessa esclusivamente nei casi previsti dalla normativa, per atti a contenuto vincolato, generati automaticamente da sistemi informatici (ad es. certificazioni standardizzate, ricevute, notifiche automatizzate), anche se destinati a soggetti esterni.

### 4. Requisiti di validità del documento informatico

Si ricorda che il Codice dell' Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005), all' art. 20, comma 1-bis, stabilisce che:

*"Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l' efficacia prevista dall' articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata, oppure è formato, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo conforme ai requisiti stabiliti dall' AgID".*

Ne consegue che gli atti della pubblica amministrazione aventi rilevanza esterna devono essere sottoscritti con firma digitale, firma elettronica qualificata oppure autografa, in modo da garantirne l' autenticità, l' integrità, la sicurezza e l' immutabilità.

### 5. Conclusioni e indirizzi

Al fine di garantire il corretto utilizzo delle modalità di sottoscrizione e la validità giuridica degli atti dell' Ente, con la presente

PROVINCIA DI IMPERIA Viale Matteotti 147 – 18100 Imperia Tel 0183 - 7041 PEC: protocollo@pec.provincia.imperia.it www.provincia.imperia.it C.F. 00247260086	Responsabile del Settore Responsabile del Procedimento E-mail di struttura	Dott.ssa Rosa PUGLIA Dott.ssa Rosa PUGLIA segreteria generale@provincia.imperia.it Direttiva Firma Def.docx
--	--	--



# PROVINCIA DI IMPERIA

Il Direttore Generale

## SI DISPONE quanto segue:

I Dirigenti dovranno:

1. verificare con attenzione la natura e l'efficacia probatoria del documento prima di ricorrere alla firma a mezzo stampa e che la stessa potrà essere utilizzata solo in assenza di potere discrezionale e nei casi automatizzati previsti dalla normativa vigente;
2. adottare la firma digitale o altra firma elettronica qualificata per tutti gli atti a rilevanza esterna o che comportino valutazioni soggettive;
3. utilizzare la firma autografa solo nei casi in cui sia espressamente consentita dalla legge, in alternativa alla firma digitale.

Si evidenzia che l'uso improprio della firma a mezzo stampa può comportare la nullità dell'atto, con le relative conseguenze sul piano amministrativo e giuridico.

Si invita, infine, a diffondere il contenuto della presente direttiva a tutto il personale coinvolto nelle attività di redazione e sottoscrizione degli atti e ad osservare e far osservare quanto disposto con la presente.

Si informa che l'inosservanza delle suddette disposizioni potrà comportare eventuale responsabilità anche ai fini della valutazione di risultato dei Dirigenti, nonché responsabilità disciplinare, oltre a quella civile, amministrativa e contabile, ove ne sussista la fattispecie.

Infine, si dispone che la presente venga pubblicata sulla bacheca Intranet e sul Sito Istituzionale, Sezione "*Atti generali*".

Distinti saluti.

Il Segretario Direttore Generale  
Dott.ssa Rosa Puglia

**RP/mc**

PROVINCIA DI IMPERIA Viale Matteotti 147 – 18100 Imperia Tel 0183 - 7041 PEC: protocollo@pec.provincia.imperia.it www.provincia.imperia.it C.F. 00247260086	Responsabile del Settore Responsabile del Procedimento E-mail di struttura	Dott.ssa Rosa PUGLIA Dott.ssa Rosa PUGLIA segreteria generale@provincia.imperia.it Direttiva Firma Def.docx
--	--	--