



ISTITUTO COMPRESIVO "ALDO MORO"
SAN FELICE A CANCELLO
Via XXI Giugno – 81020 Telefax 0823 330840
e-mail CEIC870009@istruzione.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre 42415

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

➤ **Oggetto: Imposta di bollo sui documenti delle istituzioni scolastiche.**

L'imposta è sostanzialmente regolamentata dal D.P.R. 642 del 26/10/1972, strutturato in tre parti:

1. parte generale precettiva;
2. Allegato A (Tariffa) suddivisa in due parti: precisa quando l'imposta è dovuta e quando va pagata, distinguendo gli "Atti soggetti a imposta fin dall'origine" (al momento stesso della formazione dell'atto) e gli "Atti soggetti solo in caso d'uso" (si ha il caso d'uso quando l'atto viene presentato all'Agenzia delle entrate per la registrazione);
3. Allegato B (Tabella) che elenca gli "Atti esenti in modo assoluto" dall'imposta.

È importante tener presente che, in base all'art. 32 dell'Allegato A, tutti gli atti, documenti, registri e ogni altro scritto, per i quali non siano espressamente previsti il pagamento dell'imposta sin dall'origine ovvero l'esenzione, sono soggetti a imposta di bollo in caso d'uso.

Il principio generale è dunque quello della doverosità del contributo, salvo esplicita previsione di esenzione.

I casi più frequenti relativi all'imposta di bollo nelle Istituzioni scolastiche, premesso che la normativa in materia di semplificazione e decertificazione nei rapporti tra cittadino e Pubbliche Amministrazioni ha già ampiamente regolamentato i molti dubbi sull'imposta di bollo.

Certificati

In base al principio sopra ricordato, secondo il quale i certificati sono sempre in bollo ad eccezione di quelli emessi in regime di esenzione, si specifica innanzitutto che sono esenti dall'imposta di bollo:

- i certificati trasmessi da una Pubblica Amministrazione all'altra o al loro interno;
- le autocertificazioni (dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio) sottoscritte dagli interessati senza autentica della firma.

Per le Istituzioni scolastiche si fa inoltre specifico riferimento all'art. 11 della Tabella All. B del D.P.R. 642/72:

Sono esenti gli atti e documenti necessari per l'ammissione, frequenza ed esami nella scuola dell'obbligo ed in quella materna nonché negli asili nido, quindi nessuna imposta di bollo sugli atti relativi a iscrizioni, frequenze, esami, pagelle e qualsiasi altro documento necessario per il percorso scolastico degli studenti dalla scuola dell'infanzia all'università, pagelle, attestati e diplomi rilasciati dalle scuole medesime. Domande e documenti per il conseguimento di borse di studio e di presalari e relative quietanze nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche. Istanze, dichiarazioni o atti equivalenti relativi alla dispensa, all'esonero o alla frequenza dell'insegnamento religioso.

Quando l'esenzione non sia espressamente prevista, i certificati devono essere rilasciati in bollo: € 16,00 ogni quattro facciate. Se gli atti o i provvedimenti sono rilasciati per via telematica, l'imposta è dovuta nella misura forfettaria di € 16,00 a prescindere dalla dimensione del documento – art. 1, comma 594 *Legge di stabilità* n. 147/2013. Non è ammessa la generica dicitura "Rilasciato in esenzione dall'imposta di bollo per gli usi consentiti dalla legge", ma va riportata l'espressa indicazione della norma di riferimento.



Pertanto, non c'è più alcuna necessità di richiedere il certificato di iscrizione o frequenza scolastica, fermo restando che lo stesso può comunque essere ancora richiesto e prodotto ma solo verso i privati, previo pagamento dell'imposta di bollo (16 euro) se richiesto.

A tal proposito, si riportano i moduli di autocertificazione dell'iscrizione/frequenza scolastica generici e disponibili sul sito dell'INPS, ovviamente compilabili quando richiesti dagli enti pubblici.

In ogni caso è utile fare riferimento alla circolare prot. n. 3364 del 7/12/2012 allegata, con la quale il MIUR ha trasmesso alle Istituzioni Scolastiche chiarimenti in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive.

Accesso agli atti

Nell'esercitare il diritto di accesso agli atti bisogna distinguere tra *imposta di bollo* e *costi di riproduzione*, il cui pagamento si assolve mediante l'apposizione di marche da bollo sulle copie dei documenti richiesti mediante istanza di accesso (valutazione alunni, gare d'appalto, graduatorie docenti ecc.).

Nello specifico, l'O.M. 21/05/2001, n. 90, art. 39 (sostanzialmente immutata, salvo gli adeguamenti di carattere monetario) prevede:

Accesso ai documenti scolastici [...]

4. Il diritto di accesso si esercita, su richiesta verbale o scritta, non assoggettabile a imposta di bollo, mediante esame e visione degli atti, senza alcun pagamento, o con rilascio di copie informi con rimborso del costo della produzione: £. 500 da 1 a 2 copie, £. 1.000 da 3 a 4 copie e così di seguito da corrispondere mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'istituto.
5. A richiesta, le copie possono essere autenticate.
6. L'imposta di bollo è dovuta soltanto quando la copia viene spedita in forma autentica.

L'esame e la visione sono pertanto gratuiti, gratuito anche il rilascio di copie, salvo rimborso dei costi propriamente dovuti all'Istituto per le spese di riproduzione se la copia è rilasciata in modo informale (€ 0,26 per due facciate, € 0,52 per quattro facciate e via dicendo). L'imposta di bollo è invece dovuta se è richiesta in copia autentica o conforme all'originale dei documenti; in questo caso i costi delle marche sono calcolati per foglio, composto da quattro facciate unite o rilegate tra di loro in modo da costituire un atto unico recante la dichiarazione di conformità all'originale (per effetto della Legge 147/2013 tale importo è pari ad € 16,00 per ogni foglio).

Tuttavia, l'art. 25 della Legge 241/1990 prevede anche costi per i diritti di ricerca e visura, ove espressamente previsti, e il D.P.R. 12/04/2006, n. 184 (*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*) all'art. 7 comma 6 precisa che «*in ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni*».

Anche le Istituzioni Scolastiche quindi possono determinare, in un proprio regolamento interno approvato dal Consiglio di Istituto, modalità di applicazione dei costi di ricerca e visura, come nell'esempio riportato nel box. A tal proposito, risulta opportuno visionare il regolamento previsto dall'Istituzione scolastica.



Il Dirigente Scolastico

Prof. *Mario Nocera*

Mario Nocera