



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE



Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via F.sco FERLAINO – 88046 LAMEZIA TERME -- Tel. 0968 23025 – fax 0968 400084
<https://www.ic-manzoni-augruso.edu.it> -- e-mail czic863005@istruzione.it / czic863005@pec.istruzione.it
c.f. 82006260796 – c.m. CZIC863005



Indirizzo musicale (oboe, pianoforte, chitarra e violino)

CIRCOLARE n°59

Agli utenti

OGGETTO: richieste di accesso ad atti, istanze, certificazioni

L'imposta di bollo e i diritti di segreteria sono i costi a cui sono soggetti tutti i documenti e certificati prodotti e rilasciati dalla Pubblica Amministrazione (D.P.R. n. 672/1972 e L.241/90. Ai sensi dell'art. 1 della L. 241 del 1990, l'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Pertanto, l'esenzione dal bollo non significa esenzione dai diritti di segreteria, che sono comunque dovuti allo stato a titolo di rimborso per le spese sostenute, in misura diversa a seconda dei vari Enti.

Si fa presente, altresì, che la riproduzione di atti, specialmente se in numero consistente (talvolta ne vengono richieste centinaia di copie) comporta per gli Uffici amministrativi un notevole dispendio di tempo, energie e denaro pubblico.

L'imposta di bollo è pari ad Euro 16,00 ed i diritti di segreteria, nella scuola, sono disciplinati dal Regolamento del Ministero dell'Istruzione del 17/04/2019.

L'esenzione dall'imposta di bollo si applica solo se prevista da specifica norma di legge, deve essere dichiarata dal richiedente ed indicata sul documento stesso.

Spetta al richiedente indicare l'uso esente: ""... *é fatto obbligo al richiedente, al fine di godere del beneficio, di indicare espressamente l'uso al quale il documento é destinato*" (risoluzione Agenzia delle entrate, Direzione regionale del Veneto, n. 907-4767/2013, vedi anche risoluzione dell'Agenzia delle entrate delle Marche del 31/05/2012).



L'imposta di bollo deve essere assolta al momento dell'emissione del certificato o documento e la marca da bollo apposta sul documento NON deve riportare una data successiva alla data di emissione del documento.

Pertanto i documenti per i quali non sia stata corrisposta l'imposta di bollo, o sia stata corrisposta in modo tardivo, devono, per il combinato disposto dagli artt. 19, 25 e 31 del d.P.R. n. 642/1972, essere inviati entro 30 giorni dal loro ricevimento all'Agenzia delle entrate, per la regolarizzazione o l'applicazione delle sanzioni.

Chi non corrisponde in tutto o in parte l'imposta di bollo dovuta fin dall'origine è soggetto, oltre al pagamento del tributo, ad una sanzione amministrativa ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del d.P.R. n. 642/1972.

La Dirigente Scolastica si riserva di comunicare agli Uffici competenti, ragioneria Territoriale dello stato ed USR Calabria, ogni eventuale inottemperanza dei suddetti obblighi.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Antonella Mongiardo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 del D.Lgs 39/93