



# L'IMPOSTA DI BOLLO NELLA PA

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

**28 Aprile 2025 | ore 9.30-12.30**

*Formazione a distanza (FAD)*



Iscriviti al nostro canale **TELEGRAM**.  
Rimani aggiornato sulle nostre iniziative

## PROGRAMMA DIDATTICO

**Docente: Francesco Cuzzola**, dottore commercialista, consulente di Enti Locali e formatore su contabilità, bilancio e fiscalità per la P.A. Componente Commissione Nazionale Enti Locali e PA - Unione Nazionale Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

*L'imposta di bollo è un'imposta indiretta. A differenza di altre forme di imposizione, per questa imposta lo Stato non interviene direttamente nel processo di creazione del debito tributario, ma si limita a fornire i valori bollati attraverso i rivenditori autorizzati. In altre parole, l'imposta di bollo impone agli utenti che compiono atti giuridici formali l'obbligo di acquistare e utilizzare i valori bollati per adempiere all'obbligazione fiscale. Il corso si propone di fornire una panoramica completa e dettagliata sulle modalità di applicazione dell'imposta di bollo nella Pubblica Amministrazione, con focus sulle normative, le esenzioni e le responsabilità dei funzionari*

## Principali argomenti trattati:

- Riferimenti normativi: Panoramica delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'imposta di bollo
- Oggetto dell'imposta: Definizione degli atti, dei documenti e dei registri che sono soggetti a imposta di bollo, con una disamina delle categorie più comuni, come contratti, certificati, registri pubblici, ecc.
- Esenzioni: Analisi delle principali esenzioni previste dalla normativa, ovvero le situazioni in cui gli atti o documenti non sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo.
- Soggetti passivi
- Termini e modalità di pagamento
- Il ruolo dei funzionari pubblici
- Le novità: Analisi delle modifiche normative recenti e delle innovazioni nella gestione dell'imposta di bollo, inclusi eventuali cambiamenti legati alla digitalizzazione o a nuovi strumenti normativi.



**Destinatari:** Dirigenti, funzionari e collaboratori degli Uffici ragioneria e personale di Amministrazioni e Aziende Pubbliche, Società partecipate.

### **Materiale didattico**

Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall'area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

### **NOTE ORGANIZZATIVE**

#### **Modalità d'iscrizione**

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata esclusivamente on-line cliccando su <https://akademy.villaumbra.it/scheda-corso/10589>
- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione al corso in oggetto: 24 Aprile alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

A tutti gli iscritti verrà inviato, pochi giorni prima o il giorno prima del corso in oggetto, il relativo link e ID webinar. Si invita a consultare la propria mail.

#### **Quote di partecipazione**

##### Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

##### Enti non convenzionati

- il costo è di **€ 100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità
- **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

#### **Attestazione della partecipazione:**

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

**Sede del corso:** Formazione a distanza (FAD)    **Durata del corso:** 3 ore

**Orari del corso:** 9.30-12.30

**Coordinamento didattico-organizzativo:** Sonia Ercolani, [sonia.ercolani@villaumbra.it](mailto:sonia.ercolani@villaumbra.it)

**Tutoraggio e segreteria:** Alessia Sarno, tel. 075/5159742 [alessia.sarno@villaumbra.it](mailto:alessia.sarno@villaumbra.it)