



## Modalità e Tariffe per la Pubblicazione delle Inserzioni in Gazzetta Ufficiale

(Ministero del Tesoro - Decreto del 24 dicembre 2003 - G.U. n. 36 del 13 febbraio 2004)

- Introduzione
- Regole generali per la pubblicazione
- Regole tipografiche e redazionali
- Modalità trasmissione inserzioni
- Procedura accreditamento intermediari inserzioni

Si ricorda che dal 1° gennaio 2024 hanno acquisito efficacia le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) in tema di pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara. Pertanto, da quella data la pubblicità di tali atti è garantita dalla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nei termini e secondo le modalità riportate nelle Delibere n. 263 del 20.06.2023 e n. 582 del 13.12.2023, adottate dall'ANAC in attuazione dell'art. 27 del nuovo Codice, nonché nella Comunicazione del Presidente ANAC del 10.01.2024, la quale - nel fornire le opportune indicazioni operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale in ambito nazionale - precisa che la nuova disciplina si applica a tutte le gare il cui avvio non si è perfezionato entro il 31 dicembre 2023.

### Introduzione

Le inserzioni vengono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale in:

- **Parte I, V Serie Speciale - Contratti Pubblici** che, istituita nel 2007, ha lo scopo di dare pubblicità ai procedimenti di gara della pubblica amministrazione; (si pubblica il lunedì, il mercoledì ed il venerdì)
- **Parte II - Foglio delle inserzioni**, in cui vengono pubblicate inserzioni commerciali o giudiziarie di soggetti pubblici e privati; (si pubblica il martedì, il giovedì ed il sabato)

In particolare nella Parte V vengono pubblicati gli annunci commerciali della PA che rientrano nelle seguenti tipologie:

- Avvisi e bandi di gara;
- Esiti di gara;
- Avvisi di annullamento, differimento e rettifica di bandi e procedure di gara;
- Aste immobiliari ed altre procedure ad evidenza pubblica.

Nella Parte II vengono invece pubblicati sia annunci commerciali che annunci giudiziari, quali:

- Convocazioni d'assemblea;
- Ammortamenti;
- Richieste e dichiarazioni di assenza e di morte presunta;
- Espropri;
- Concessioni demaniali;
- Varianti ai piani regolatori;
- Cariche associative;
- Specialità medicinali, presidi sanitari e medico chirurgici;
- Ecc...

[torna su](#)

### Regole generali

- Non si accettano inserzioni con densità di scrittura superiore a 77 caratteri per riga (Il numero dei caratteri per riga - comprendente come carattere anche gli spazi vuoti e i segni di punteggiatura - è sempre riferito all'utilizzo dell'intera riga di mm. 133, del foglio di carta bollata o uso bollo).

- Le indicazioni di denominazione sociale, sede legale, capitale sociale, iscrizione registro imprese, codice fiscale e partita IVA, devono essere riportate su righe separate.
- I numeri (costituiti da una o più cifre) all'interno di prospetti ed elenchi (costituiti da una o più cifre) devono seguire l'ordine progressivo in senso orizzontale. Per esigenze tipografiche, ogni riga può contenere un massimo di sei gruppi di numeri.
- Per le inserzioni relative a "convocazioni di assemblea di società per azioni" si precisa che nell'indicare la data di convocazione è necessario considerare i tempi ordinari di pubblicazione di 6 giorni e i seguenti termini legali che decorrono dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale:
  - 15 giorni "convocazione di assemblea di società per azioni non quotate"
  - 30 giorni "convocazione di assemblea di società per azioni quotate in mercati regolamentati".

Nella richiesta d'inserzione per le "convocazioni d'assemblea di società per azioni" dovrà essere indicato se trattasi di società con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri Paesi dell'Unione Europea

- Per gli avvisi giudiziari, è necessario che il relativo testo sia accompagnato da copia del provvedimento emesso dall'Autorità competente; tale adempimento non occorre per gli avvisi già visti dalla predetta Autorità.

**A fronte di ciascuna inserzione viene emessa fattura elettronica e, quale giustificativo dell'inserzione, viene spedita una copia della Gazzetta Ufficiale nella quale è avvenuta la pubblicazione. Si raccomanda agli inserzionisti di corredare le inserzioni dei dati fiscali (codice fiscale o partita IVA) ed anagrafici del richiedente e, per l'invio della fattura elettronica, un indirizzo email per le Persone Fisiche, mentre per gli Enti o Società indicare il Codice Destinatario o un indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC.**

I fascicoli della Gazzetta ufficiale disguidati saranno reintegrati se richiesti all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - via e-mail all'indirizzo [informazioni@ipzs.it](mailto:informazioni@ipzs.it) o via fax al numero 06-85082721 - entro sessanta giorni dalla data della loro pubblicazione. Per ulteriori informazioni contattare il Numero Verde 800864035.

[torna su](#)

## Regole tipografiche e redazionali

Allo scopo di garantire la leggibilità, il testo dell'inserzione non dovrà essere compattato: sarà cura dell'inserzionista lasciare uno spazio dopo ogni segno di interpunzione e andare a capo ad ogni capoverso o sezione.

- La ragione sociale/ente deve essere sempre riportata per intero in maiuscolo.
- L'oggetto dell'inserzione deve essere riportato per intero.
- L'oggetto dell'inserzione deve essere riportato sempre tutto in minuscolo, saranno maiuscole esclusivamente le iniziali delle parole che lo richiedono.
- Firme sempre in minuscolo, le iniziali in maiuscolo.
- Provincia e località sempre in minuscolo, le iniziali in maiuscolo.
- Il testo dell'inserzione NON deve mai essere riportato per intero in maiuscolo salvo le iniziali di ciascun capoverso.

Allo scopo di migliorare la leggibilità e la veste tipografica, si raccomanda di redigere l' inserzione, suddividendola in SEZIONI ed andando a capo almeno per ciascuna SEZIONE, seguendo a titolo indicativo il seguente schema:

### ■ SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE, scritto in MAIUSCOLO.

- denominazione;
- indirizzi;
- punti di contatto.

### ■ SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO.

- tipo di appalto;
- luogo di esecuzione;
- luogo di consegna o di prestazione dei servizi;
- informazioni relative all'accordo quadro se del caso;
- vocabolario comune per gli appalti;
- eventuale divisione in lotti;
- quantitativo o entità dell'appalto;
- durata dell'appalto o termine di esecuzione;
- eventuali opzioni.

Le sopraindicate rubriche vanno riportate preferibilmente in maiuscolo e/o in grassetto, scrivendo in corsivo il restante testo.

### ■ SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO.

- eventuali cauzioni e garanzie richieste;
- condizioni di partecipazione.

Le sopraindicate rubriche vanno riportate preferibilmente in maiuscolo e/o in grassetto, scrivendo in corsivo il restante testo.

### ■ SEZIONE IV: PROCEDURA.

- criteri di aggiudicazione;
- informazioni di carattere amministrativo;
- termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione;
- periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta.

Le sopraindicate rubriche vanno riportate preferibilmente in maiuscolo e/o in grassetto, scrivendo in corsivo il restante testo.

- **SEZIONE V : (EVENTUALE).**
- **SEZIONE VI : ALTRE INFORMAZIONI.**

[torna su](#)

## Modalità trasmissione inserzioni

I testi delle inserzioni da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale possono essere trasmessi, [on-line](#) oppure in [formato cartaceo](#), con le modalità di seguito descritte.

### Inserzioni on-line

Il nuovo Portale IOL - Inserzioni on-line, rende disponibile all'indirizzo [www.inserzioni.gazzettaufficiale.it](http://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it), la piattaforma web che permette a tutti (Pubblica Amministrazione, professionisti, aziende e cittadini), **previa registrazione**, di richiedere la pubblicazione degli annunci nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana **Parte I - V Serie Speciale - Contratti pubblici e Parte II - Foglio delle Inserzioni**

- comodamente dal proprio ufficio;
- senza necessità di spedizione degli annunci agli Sportelli IPZS;
- in massima sicurezza transazionale;
- con massima certezza del rispetto del contenuto degli annunci;
- senza oneri aggiuntivi rispetto a quelli sostenuti per la pubblicazione;
- con una significativa riduzione dei tempi di pubblicazione (da 6 a 3 giorni lavorativi).

La piattaforma IOL - Inserzioni on-line può essere utilizzata per richiedere la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale di annunci e altri avvisi prescritti da leggi e regolamenti.

L'utilizzo di tale piattaforma offre, con la massima sicurezza, i seguenti vantaggi:

- digitare il testo dell'annuncio;
- monitorare costantemente lo stato della richiesta di pubblicazione;
- verificare on line lo storico delle richieste effettuate;
- verificare in tempo reale il preventivo dell'inserzione;
- ricevere via e-mail la fattura in formato PDF;
- ricevere via e-mail il link alla G.U. in cui l'inserzione è stata pubblicata;
- evitare gli adempimenti di versamento dell'imposta di bollo che, ove dovuta, viene assolta in modo virtuale dall'Istituto e addebitata all'inserzionista unitamente all'importo dell'inserzione.

Per informazioni circa l'accesso e l'utilizzo della piattaforma si consiglia di consultare il relativo sito all'indirizzo [www.inserzioni.gazzettaufficiale.it](http://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it) oppure di inviare una e-mail a [informazioni@ipzs.it](mailto:informazioni@ipzs.it)

Per l'invio dei testi da pubblicare in Gazzetta Ufficiale, è possibile inoltre rivolgersi alle Librerie Concessionarie o alle Agenzie autorizzate alla raccolta e trasmissione telematica delle inserzioni, il cui elenco è consultabile all'indirizzo: [www.gazzettaufficiale.it/showConcessionariInserzioni](http://www.gazzettaufficiale.it/showConcessionariInserzioni)

Le richieste on-line di pubblicazione di inserzioni in Gazzetta Ufficiale vengono evase, di norma, entro 3 giorni lavorativi dal momento dell'apposizione della firma digitale, se firmata entro le ore 13:00. Il venerdì tale termine è anticipato alle ore 11:00. Ulteriori informazioni sono indicate nell'apposita sezione "tempi di pubblicazione" della piattaforma di pubblicazione IOL all'indirizzo [www.inserzioni.gazzettaufficiale.it](http://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it)

### Inserzioni cartacee

I testi delle inserzioni da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale possono essere trasmessi in formato cartaceo con le seguenti modalità:

- [invio per posta al seguente indirizzo: IPZS - Ufficio inserzioni G.U. - Via Salaria, 691 - 00138 Roma, in caso di inserzioni prepagate con conto corrente bancario \(IBAN: IT 61 X 03124 03272 000010240651\) o bollettino postale \(n. 16715047\) e spedite tramite posta o corriere;](#)
- [consegna a mano direttamente allo sportello dell'Istituto sito in piazza G. Verdi 1, 00198 Roma, solo in caso di inserzioni con pagamento in contante, carta di credito o assegno circolare;](#)

**Allo scopo di evitare spiacevoli disagi si raccomanda agli inserzionisti di trasmettere il testo dell'inserzione una sola volta, utilizzando un'unica modalità di trasmissione tra quelle sopra citate.**

La pubblicazione dell'inserzione nella Gazzetta Ufficiale viene effettuata il 6° giorno feriale successivo a quello del ricevimento da parte dell'Ufficio inserzioni.

#### **Invio per posta**

I testi delle inserzioni trasmessi per posta devono **pervenire in originale**, trascritti a macchina o con carattere stampatello, redatti in carta da bollo o uso bollo con l'applicazione di una marca da €16,00 ogni quattro pagine o 100 righe; eventuali esenzioni da tale imposta dovranno essere documentate all'atto dell'invio o della consegna.

Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, devono riportare, in originale, la firma chiara e leggibile del responsabile della richiesta; il nominativo e la qualifica del firmatario devono essere trascritti a macchina o con carattere stampatello.

Le inserzioni devono essere corredate dei dati fiscali (codice fiscale o partita IVA) e anagrafici del richiedente per l'emissione della fattura e per la spedizione della Gazzetta Ufficiale quale giustificativo dell'avvenuta pubblicazione.

L'importo delle inserzioni può essere versato sul c/c bancario intestato a: Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. presso BANCA DEL FUCINO S.p.A., Piazza Santiago del Cile, 10/15 00197 Roma, **IBAN: IT 61 X 03124 03272 000010240651** oppure con versamento sul c/c postale **n. 16715047** intestato a Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. Roma; l'attestazione del pagamento - in originale - dovrà essere allegata alla documentazione

#### **Consegna a mano alla libreria dello stato**

I testi delle inserzioni consegnati a mano direttamente allo sportello della Libreria dello Stato "Spazio Verdi" (apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) devono essere **prodotti in originale**, trascritti a macchina o con carattere stampatello, redatti in carta da bollo o uso bollo con l'applicazione di una marca da €16,00 ogni quattro pagine o 100 righe; eventuali esenzioni da tale imposta dovranno essere documentate all'atto dell'invio o della consegna.

Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, devono riportare, in originale, la firma chiara e leggibile del responsabile della richiesta; il nominativo e la qualifica del firmatario devono essere trascritti a macchina o con carattere stampatello.

Le inserzioni devono essere corredate dei dati fiscali (codice fiscale o partita IVA) ed anagrafici del richiedente per l'emissione della fattura e per la spedizione della Gazzetta Ufficiale quale giustificativo dell'avvenuta pubblicazione.

L'importo delle inserzioni deve essere versato in contanti o con assegno circolare intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. presso la Libreria dello Stato "Spazio Verdi".

Qualora l'inserzione sia consegnata direttamente alla Libreria dello Stato da persona diversa dal firmatario, è necessario presentare delega scritta rilasciata dal firmatario stesso o da altro soggetto autorizzato dall'ente inserzionista e, come previsto dalla legge, copia fotostatica di un valido documento d'identità del delegante. Il delegato dovrà invece esibire un valido documento d'identità all'atto della consegna. L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. rilascerà fattura esclusivamente al delegante; a tal fine è richiesto che nella delega sia contenuta espressa accettazione di tale modalità di fatturazione

#### **Tariffe ufficiali inserzioni cartacee**

<b>Annunci commerciali</b> Per ogni riga o frazione di riga Imponibile €16,87 Costo totale Iva Inclusa €20,58	<b>Annunci giudiziari</b> Per ogni riga o frazione di riga Imponibile €6,62 Costo totale Iva Inclusa €8,08
---	--

#### **Fatturazione Pubblica Amministrazione**

Si ricorda che, in applicazione della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 art. 1 c. 209 e del Decreto 3 aprile 2013, n. 55 art. 1 commi 1 e 2, le amministrazioni pubbliche sono soggette alla fatturazione in forma elettronica e pertanto non possono più procedere al pagamento anticipato.

Ai sensi dell'art. 1 comma 629 della legge 90 del 23.12.2014 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23.01.2015 in materia di split payment, nonché del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 03.04.2013 in materia di fatturazione elettronica, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a indicare nella richiesta di pubblicazione:

- il Codice Univoco Ufficio (IPA);
- l'eventuale CIG o CUP da riportare in fattura;
- l'assoggettabilità o meno dell'amministrazione ordinante al regime di split payment;

Si ricorda inoltre che eventuali informazioni aggiuntive da inserire nella fattura elettronica saranno riportate **solo ed esclusivamente** nella sezione "DatiBeniServizi" - "DettaglioLinee" - "Descrizione" della rappresentazione XML della fattura; **non sarà possibile accettare ulteriori richieste di personalizzazione della fattura.**

[torna su](#)

## Procedura accreditamento intermediari inserzioni

### COME DIVENTARE CONCESSIONARI PER LA RACCOLTA TELEMATICA DELLE INSERZIONI IN G.U.R.I.

Il rilascio della concessione per la raccolta e trasmissione in via telematica delle inserzioni in Gazzetta Ufficiale è subordinato all'iscrizione all'Elenco Concessionari dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., consultabile sul sito [www.gazzettaufficiale.it/showConcessionariInserzioni](http://www.gazzettaufficiale.it/showConcessionariInserzioni).

L'operatore economico interessato all'iscrizione all'Elenco Concessionari per il servizio di raccolta inserzioni in GURI in concessione dovrà presentare all'indirizzo email [gestioneconcessionari@ipzs.it](mailto:gestioneconcessionari@ipzs.it) la relativa richiesta che verrà riscontrata mediante l'invio di un apposito questionario da inoltrare, debitamente compilato e firmato digitalmente, all'indirizzo PEC [protocollo@pec.ipzs.it](mailto:protocollo@pec.ipzs.it) unitamente ai documenti richiesti in allegato.

Espletati i controlli necessari, in caso di esito positivo, l'Operatore Economico riceverà via PEC la *"Proposta di contratto di concessione per la raccolta di inserzioni da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana"* che, una volta restituita controfirmata e corredata da idonea garanzia fideiussoria o bonifico, come da previsione contrattuale, determina il rilascio della concessione e la relativa iscrizione all'Elenco Concessionari.

La concessione - non esclusiva - per la raccolta on-line delle inserzioni è regolata, oltre che dalla legge, dal [testo contrattuale](#) sopra citato, cui si rinvia per ogni dettaglio, che ha per oggetto l'autorizzazione a ricevere, per il successivo inoltrare all'Istituto, le inserzioni, commerciali e giudiziarie da pubblicarsi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Parte I - V serie speciale - Contratti Pubblici e Parte II - Foglio delle Inserzioni.

Gli avvisi da pubblicare potranno essere raccolti e trasmessi all'Istituto esclusivamente per via telematica mediante l'apposita piattaforma on-line resa disponibile all'indirizzo [www.inserzioni.gazzettaufficiale.it](http://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it).

Gli importi relativi alle pubblicazioni in Gazzetta Ufficiale saranno corrisposti dal Concessionario tramite pagamento a fattura.

Modalità e condizioni di accesso al servizio, caratteristiche, configurazione ed ogni altro elemento e informazione sono indicati nelle apposite sezioni della piattaforma di pubblicazione IOL raggiungibile all'indirizzo <https://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it>.

La possibilità di richiedere la pubblicazione di inserzioni in Gazzetta Ufficiale attraverso una procedura telematica costituisce certamente un'importante opportunità di risparmio di tempo e di risorse. Tuttavia è essenziale che i testi e gli eventuali allegati rispettino le regole generali di pubblicazione degli avvisi in Gazzetta Ufficiale nonché le caratteristiche e i vincoli della tecnologia utilizzata.

La redazione dei testi dovrà infatti ispirarsi ai criteri di chiarezza, precisione ed uniformità che, oltre a garantire la leggibilità e la veste grafica della Gazzetta Ufficiale, rispondono all'esigenza sempre più sentita della trasparenza dei contenuti.

A questo scopo l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato ha previsto delle regole tecniche, tipografiche e redazionali da seguire scrupolosamente nella fase di compilazione delle inserzioni, il cui rispetto è condizione per l'accettazione delle inserzioni stesse da parte dell'IPZS. Tali regole sono disponibili nell'apposita sezione della piattaforma di pubblicazione IOL all'indirizzo <https://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it> - Guida - Regole tipografiche e redazionali, cui si rinvia.

L'utilizzo della piattaforma offre altresì il vantaggio di evitare gli adempimenti di versamento dell'imposta di bollo che, ove dovuta, viene assolta in modo virtuale dall'Istituto ed il relativo importo viene calcolato ed indicato in riga separata sia nel preventivo che nella relativa fattura.

Per ciascuna inserzione da pubblicare, il Concessionario è tenuto a far sottoscrivere all'Inserzionista un'apposita delega, potendosi a tal fine avvalere del modello scaricabile all'indirizzo [www.gazzettaufficiale.it/moduli/modello\\_delega\\_gazzetta\\_ufficiale.pdf](http://www.gazzettaufficiale.it/moduli/modello_delega_gazzetta_ufficiale.pdf).

Per ogni informazione relativa all'utilizzo della piattaforma di pubblicazione si rimanda alla Guida pubblicata all'indirizzo <https://www.inserzioni.gazzettaufficiale.it>.

[torna su](#)

informazioni

- Gazzetta Ufficiale Certificata
- Privacy
- Formato Grafico PDF

concessionari

- Inserzioni
- Librerie
- Dichiarazione di accessibilità

contatti

- Supporto Contenuti Gazzetta Ufficiale
- Informazioni Commerciali
- 800 864035



Realizzazione Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.