

Deposito legale

A seguito dell'emanazione del regolamento di attuazione (D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 191 del 18 agosto 2006) è entrata in vigore dal 2 settembre 2006 la Legge 106/2004 recante "Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico."

Sono quindi abrogate la legge 2 febbraio 1939, n. 374, come modificata dal decreto legislativo luogotenenziale 31 agosto 1945, n. 660; il regolamento di cui al regio decreto 12 dicembre 1940, n. 2052 e l'articolo 23 del decreto luogotenenziale 1 marzo 1945, n. 82.

Si fa presente che alcuni chiarimenti concernenti l'applicazione del Regolamento, sono stati pubblicati dalla Direzione Generale per i beni librari e gli istituti culturali sui siti www.librari.beniculturali.it e www.bibliotechepubblicheitali.it.

La consegna delle copie destinate alle Biblioteche nazionali centrali di Firenze e Roma e alla Biblioteca regionale di Aosta, qualora effettuata direttamente o tramite corriere, potrà avvenire con le seguenti modalità:

Biblioteca nazionale centrale di Firenze

La consegna dei plichi deve avvenire esclusivamente nei giorni lunedì – venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 presso l'ingresso di via Tripoli n. 36 – 50122 Firenze

Per quanto riguarda il deposito cumulativo dei periodici la BNCF ha firmato un protocollo d'intesa con la FIEG e l'USPI ed uno con l'ANES. Tutti e due possono essere scaricati sul sito della BNCF all'indirizzo <http://www.bncf.firenze.sbn.it/pagina.php?id=152> o sui siti delle rispettive associazioni di categoria

Informazioni all'indirizzo depositolegale@bncf.firenze.sbn.it

Biblioteca nazionale centrale di Roma

La consegna dovrà avvenire esclusivamente presso l'Ufficio Posta della Biblioteca (Biblioteca Nazionale Centrale, Viale Castro Pretorio n. 105, 00185 Roma), che rilascerà apposita ricevuta di avvenuta ricezione del plico, che dovrà essere confezionato e dovrà riportare i dati a norma dell'art. 7 comma 3 del D.P.R. n. 252.

Dopo aver verificato il contenuto del plico e la sua conformità all'elenco allegato dal mittente, la Biblioteca provvederà a restituire opportunamente vidimata una copia dell'elenco dei documenti inviati.

Per quanto riguarda il deposito cumulativo dei periodici la BNC di Roma ha firmato un protocollo d'intesa con la FIEG e l'USPI che può essere scaricato all'indirizzo <http://www.bncrm.librari.beniculturali.it/> o sul sito delle rispettive associazioni di categoria.

Ulteriori informazioni sul sito internet

<http://www.bncrm.librari.beniculturali.it/index.php?it/92/deposito-legale>

Biblioteca regionale di Aosta

La consegna dovrà avvenire esclusivamente presso la postazione uscieri all'ingresso della Biblioteca durante il normale orario di apertura: lunedì / sabato dalle ore 8.00 alle 19.00.

Se presente l'addetto dell'Ufficio Deposito Legale si provvederà immediatamente alla verifica del contenuto ed alla vidimazione di una copia dell'elenco dei documenti inviati; se assente gli uscieri rilasceranno apposita ricevuta di avvenuta ricezione del plico che dovrà essere confezionato e dovrà riportare i dati a norma dell'art. 7 comma 3 del D.P.R. n. 252.

Ogni plico dovrà essere accompagnato da un elenco in duplice copia, contenente gli elementi identificativi necessari all'individuazione dei documenti e dovrà inoltre indicare la ragione sociale dell'editore compreso l'indirizzo e/o numero di fax di riferimento, ai fini della restituzione della copia vidimata da parte della Biblioteca.

I pacchi contenenti libri, opuscoli, carte geografiche e topografiche, atlanti, manifesti e musica a stampa, nonché i documenti di cui all'art. 6, comma 6 del D.P.R. 252/2006, vanno indirizzati in maniera specifica all'Ufficio Deposito Legale.

Solamente dopo aver verificato il contenuto del plico e la sua conformità all'elenco allegato dal mittente, la Biblioteca provvederà a restituire opportunamente vidimata una copia dell'elenco dei documenti inviati.

Nell'invitare i soggetti in indirizzo a prendere attentamente visione della nuova normativa, si sottolinea che la spedizione delle copie alle due Biblioteche nazionali è a carico dei diretti interessati.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti attraverso l'indirizzo e-mail depositolegale@regione.vda.it.

Alcune sintetiche note per l'applicazione del "**Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico**", entrato in vigore il 2 settembre 2006.

Il regolamento, emanato con il D.P.R. n. 252 del 3 maggio 2006 (G.U. n. 191 dell'8 agosto 2006), detta le norme di attuazione della Legge n. 106 del 15.4.2004.

La normativa apporta innovazioni sostanziali su modalità e tempi del deposito legale, individua i nuovi soggetti che ne hanno l'obbligo (art. 3 Legge n. 106/2004), gli istituti destinatari, nonché le categorie di documenti destinati al deposito legale (art. 4 legge n. 106/2004), con la finalità di costituire un archivio nazionale ed uno regionale della produzione editoriale (art 1 legge n. 106/2004).

Al fine di agevolare lo svolgimento delle procedure del deposito legale, vengono forniti di seguito alcuni chiarimenti sull'applicazione del regolamento:

Tempi deposito: entro 60 g. dalla prima distribuzione

3 copie da depositare per stampati e documenti assimilabili

- 1 copia alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze
- 1 copia alla Biblioteca nazionale centrale di Roma
- 1 copia alla Biblioteca regionale di Aosta

L'invio delle copie è eseguito direttamente dal soggetto obbligato.

2 copie da depositare per documenti sonori e video

- 1 copia alla Discoteca di Stato - Museo dell'Audiovisivo
- 1 copia alla Biblioteca regionale di Aosta

L'invio delle copie è eseguito direttamente dal soggetto obbligato.

Soggetti obbligati:

- Editori o responsabile della pubblicazione, Tipografo ove manchi l'editore, Produttore o distributore per le opere non librarie.

Categorie di documenti destinati al deposito legale:

- a) libri
- b) opuscoli
- c) pubblicazioni periodiche
- d) carte geografiche e topografiche
- e) atlanti
- f) grafica d'arte
- g) video d'artista
- h) manifesti
- i) musica a stampa
- l) microforme
- m) documenti fotografici
- n) documenti sonori e video
- o) film iscritti nel pubblico registro della cinematografia tenuto dalla SIAE
- p) soggetti, trattamenti e sceneggiature di film italiani ammessi alle provvidenze previste dall'art. 20 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 28
- q) documenti diffusi su supporto informatico
- r) documenti diffusi tramite rete informatica non rientranti nelle lettere da a) a q).

Modalità di consegna e attestazione di avvenuto ricevimento (art. 7- DPR 252/2006)

Le copie depositate devono avere perfetta qualità ed essere identici, per forma e contenuto, agli esemplari messi in circolazione.

Gli esemplari devono essere racchiusi in plichi recanti all'esterno la dicitura "esemplari fuori commercio, per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n. 106", nonché nome, ovvero denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito.

L'elenco in duplice copia che accompagna i documenti da consegnare deve contenere le informazioni essenziali utili ad una loro agevole identificazione.

L'attestazione dell'avvenuta consegna è data dall'istituto depositario, che, controllato il plico dei documenti ricevuti, restituisce vidimata una copia dell'elenco che li accompagna al depositante.

In caso di contestazioni sul regolare invio dei documenti entro i termini e nei modi previsti dal regolamento, è necessario che il depositante sia in grado di attestare in modo inequivocabile la spedizione.

Esonero Parziale (Art. 9 - DPR n. 252/2006)

Nei casi di esonero parziale previsti dal regolamento, il depositante dovrà indicare, al momento della consegna dell'unica copia, sotto la propria responsabilità, la tiratura e/o il prezzo del documento.

La consegna per l'archivio nazionale deve essere fatta alla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.

La consegna per l'archivio regionale deve essere fatta alla Biblioteca regionale di Aosta.

Altre informazioni riguardanti il deposito nazionale dei documenti sonori e video possono essere recuperate sul sito

<http://www.icbsa.it/index.php?it/146/deposito-legale&PHPSESSID=rqwolfgyfdsq>

Istituto Centrale per i Beni Sonori ed Audiovisivi
Via Michelangelo Caetani, 32
00186 ROMA