

Spettabile Editore/Stampatore

Oggetto: Deposito legale.

Gentile Editore,

come saprà il 2 settembre 2006 è entrato in vigore il regolamento (DPR 3 maggio 2006, n. 252) della nuova legge sul deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico (L. 15 aprile 2004, n. 106).

Obiettivo della legge è la fruizione pubblica e la conservazione della memoria attraverso il deposito di quanto pubblicato o diffuso in Italia presso diversi Istituti appositamente individuati.

Con la nuova normativa sono obbligati al deposito: “a) l'editore o comunque il responsabile della pubblicazione, sia persona fisica che giuridica; b) il tipografo, ove manchi l'editore c) il produttore o il distributore di documenti non librari o di prodotti editoriali similari” (art. 3, L. 15 aprile 2004, n. 106).

Gli esemplari soggetti a deposito devono essere fatti pervenire, salvo alcune eccezioni, alle Biblioteche nazionali centrali di Roma e Firenze (una copia ciascuna) e alla biblioteca della Provincia destinataria del deposito legale (transitoriamente 2 copie in attesa che le Regioni decidano come gestire l'Archivio regionale) che attualmente per la Provincia di Vicenza risulta essere la Biblioteca civica Bertoliana.

Per questo motivo vengono riassunte di seguito le modalità di consegna previste dal regolamento attuativo.

Tempi di consegna

La consegna è eseguita dal soggetto obbligato entro sessanta giorni dalla prima distribuzione al pubblico dei documenti (art. 7)

Modalità di consegna (art. 7)

Gli esemplari depositati devono avere una perfetta qualità ed essere identici agli esemplari messi in circolazione.

Gli esemplari devono essere racchiusi in plichi confezionati con involucro resistente, 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.

I soggetti obbligati al deposito hanno l'obbligo di accompagnare la consegna con un elenco in due copie dei documenti inviati. L'elenco deve riportare, per ciascun documento, gli elementi identificativi necessari alla sua individuazione.

La consegna può avvenire anche tramite il servizio postale.

Elementi identificativi (art. 10)

Su ogni documento consegnato nonché sugli allegati, sono apposti, a cura del soggetto obbligato al deposito, i seguenti elementi identificati:

- a) nome e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito*
- b) anno di effettiva pubblicazione o produzione o diffusione in Italia*
- c) codice identificativo corrispondente (ISBN oppure ISSN) se utilizzato.*

Documenti soggetti a deposito (vari articoli)

- a) *libri, opuscoli, pubblicazioni periodiche, carte geografiche e topografiche, atlanti, manifesti, musica a stampa compresi gli eventuali allegati (4 copie, una ciascuna alle biblioteche nazionali centrali di Roma e Firenze e due alla Biblioteca Bertoliana)*
- b) *documenti sonori e video ovvero musicassette, videocassette, CD, DVD (1 copia alla Discoteca di Stato e una alla Biblioteca Bertoliana)*
- c) *documenti di grafica d'arte, video d'artista e documenti fotografici (1 copia all'Istituto nazionale per la grafica e una alla Biblioteca Bertoliana)*
- d) *film e sceneggiature cinematografiche (1 copia positiva nuova conforme al negativo o al master alla Cineteca Nazionale e una copia alla Biblioteca Bertoliana)*
- e) *documenti diffusi su supporto informatico sia riscrivibile che non riscrivibile (1 copia in ogni Biblioteca nazionale centrale e due copie alla Biblioteca Bertoliana).*

La Biblioteca civica Bertoliana ha individuato per il ricevimento l'**Ufficio gestione raccolte**, (responsabile: Dott.ssa Lucia Perissinotto; mail gestione_raccolte@bibliotecabertoliana.it; tel. 0444 578221 oppure 578229; in caso di assenza rivolgersi a: Ufficio catalogazione, sig.ra Antonella Roana, tel. 0444 578212).

L'indirizzo completo è il seguente:

Biblioteca civica Bertoliana
Ufficio Gestione raccolte
Contrà Riale 13
36100 Vicenza

La legge 106/2004 e il regolamento sono disponibili nella versione integrale sul sito della Biblioteca civica Bertoliana, all'indirizzo www.bibliotecabertoliana.it.

Nella speranza di averLe dato un aiuto nell'espletamento di questo servizio, Le invio i più cordiali saluti.

Il Direttore
(dr Giorgio Lotto)