

Spett.le Editore

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 agli istituti veneti depositari individuati con decreto del Ministero dei Beni e le Attività culturali del 28/12/2007. Per la provincia di Vicenza la Biblioteca civica Bertoliana risulta essere sede di deposito di una copia dei documenti a stampa editi nel territorio (Cfr. Deliberazione della Giunta Regionale n. 1437 del 22 maggio 2007 e art. 24, comma 5, del D.L. 24/04/2014 n. 66, convertito in Legge 23 giugno 2014, n. 89 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" (GU n.143 del 23-6-2014 ).

Di seguito vengono riassunte 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 (3 copie, una ciascuna alle biblioteche nazionali centrali di Roma e Firenze e una alla Biblioteca Bertoliana)*
- b. documenti sonori e video ovvero musicassette, videocassette, CD, DVD (1 copia alla Discoteca di Stato e una a Biblioteche Padovane Associate)*
- c. documenti di grafica d'arte, video d'artista (1 copia all'Istituto nazionale per la grafica e una al Comune di Verona)*
- d. film e sceneggiature cinematografiche (1 copia positiva nuova conforme al negativo o al master alla Cineteca Nazionale e una alla Mediateca regionale, convezionata per la conservazione delle pellicole con la Cineteca del Friuli)*
- e. documenti fotografici (1 copia all'Istituto nazionale per la grafica e 1 copia al Foto Archivio Storico Trevigiano della Provincia di Treviso).*

La Biblioteca civica Bertoliana ha individuato per il ricevimento l'**Ufficio gestione raccolte**, (responsabile: Dott.ssa Lucia Perissinotto; mail [gestione\\_raccolte@bibliotecabertoliana.it](mailto:gestione_raccolte@bibliotecabertoliana.it); tel. 0444 578221).

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](http://www.bibliotecabertoliana.it) e sul sito della Regione Veneto <https://www.culturaveneto.it/it/la-tua-regionale/deposito-legale-documenti-di-interesse-culturale>

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

Il Direttore

Dott.ssa Mattea Gazzola