



COMUNE DI TRENTO

DEPOSITO LEGALE

dei documenti di interesse culturale
destinati all'uso pubblico



Cos'è?

Il Deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico è un istituto obbligatorio, previsto dalle leggi dello Stato italiano, **diretto a costituire l'archivio nazionale e regionale della produzione editoriale**, con la **finalità di conservare la memoria della cultura e della vita sociale italiana**.

Il D.L. si può definire anche come un servizio che garantisce, nel lungo periodo, l'accesso alla produzione editoriale di un determinato paese, costituendo di fatto la memoria storica consentendone l'accesso al pubblico. Il deposito legale esiste in vari stati del mondo.

Da quando è obbligatorio?

E' obbligatorio dal **2 settembre 2006**.

Prima esistevano norme, abrogate, che prevedevano adempimenti in capo agli stampatori.

Chi è obbligato ad effettuare il deposito legale?

1. l'**Editore** o comunque il **Responsabile della Pubblicazione**, (sia persona fisica che giuridica)

2. il **Tipografo** ove manchi l'editore
3. il **Produttore** o il **Distributore** di documenti non librari o di prodotti editoriali similari
4. il **Ministero per i beni e le attività culturali**, nonché il **Produttore di opere filmiche**

Che cosa va depositato?

C'è l'obbligo di depositare **i documenti destinati all'uso pubblico** (prodotti totalmente o parzialmente in Italia, offerti in vendita o altrimenti distribuiti e comunque non diffusi in ambito esclusivamente privato) **fruibili mediante la lettura, l'ascolto e la visione, qualunque sia il loro processo tecnico di produzione, di edizione o di diffusione, ivi compresi i documenti finalizzati alla fruizione da parte di portatori di handicap.**

In particolare sono soggette le seguenti categorie:

- 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 (su supporto fotochimico, come la pellicola);
- m) documenti fotografici (destinati alla pubblicazione);
- n) documenti sonori e video. *Si tratta di registrazioni sonore (musicali o di altro genere), registrazioni di immagini e audiovisivi in genere (anche su supporto digitale) compresi quelli distribuiti su licenza per il mercato italiano;*
- o) film iscritti nel pubblico registro della cinematografia tenuto dalla Società italiana autori ed editori (SIAE), anche su supporto digitale;
- p) soggetti, trattamenti e sceneggiature di film italiani ammessi alle provvidenze previste dall'articolo 20 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 28;
- q) documenti diffusi su supporto informatico (es. CD-ROM);
- r) documenti diffusi tramite rete informatica non rientranti nelle lettere da a) a q).



Quali sono gli Istituti Depositari?

La legge, in relazione alle diverse tipologie di documenti, identifica a livello nazionale, i seguenti istituti depositari:

- **Biblioteca nazionale centrale di Firenze**
- **Biblioteca nazionale centrale di Roma**
- **Istituto Centrale per i Beni Sonori ed Audiovisivi (ex Discoteca di Stato)**
- **Biblioteca centrale giuridica del Ministero della Giustizia**
- **Istituto nazionale per la grafica**
- **Cineteca nazionale**

Con decreto ministeriale 28 dicembre 2007 è stata individuata a livello locale la **Biblioteca comunale di Trento** quale istituto destinato alla conservazione delle copie delle produzioni editoriali realizzate e diffuse su tutto il territorio della Provincia autonoma di Trento.

Ci sono termini per la consegna?

L'art. 5 della L 106/2004 prevede la consegna del materiale **entro i sessanta giorni successivi dalla prima distribuzione al pubblico.**

Come si invia il materiale?

Come predisporre il materiale

Il materiale dev'essere perfettamente integro e identico a quello diffuso al pubblico, deve riportare il **timbro** o una **etichetta** o quantomeno una scritta con gli elementi identificativi previsti dalla normativa vigente, come di seguito evidenziato in neretto: