

## Cosa fare delle ricevute di consegna?

Le ricevute vanno conservate per documentare l'avvenuta consegna del materiale.

## Dove viene depositato il materiale editoriale?

Le pubblicazioni depositate a Trento vengono catalogate e rese disponibili per la consultazione presso la sede centrale di via Roma.



Esempio di materiale soggetto a deposito legale

## Quali sono le norme vigenti?

Per approfondimenti e dettagli riguardanti il deposito legale è possibile consultare le seguenti norme:

- Legge 15 aprile 2004, n. 106
- D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252
- D.M. 28 dicembre 2007
- art. 24, comma 5 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66, convertito in Legge 23 giugno 2014, n. 89
- Decreto 13 maggio 2015 del Direttore Generale delle Biblioteche e Istituti culturali

## Ci sono sanzioni?

**Attenzione** la legge dispone che chi viola le norme è soggetto a sanzione amministrativa pecuniaria pari al valore commerciale del documento aumentato da tre a quindici volte fino a un massimo di 1.500,00 Euro.

Il pagamento della sanzione non esonera dalla consegna del materiale dovuto.

La sanzione è ridotta nella misura compresa tra 1/3 e 2/3 qualora il soggetto obbligato provveda al deposito degli esemplari dovuti successivamente alla scadenza del termine previsto dalla medesima legge (60 giorni dalla prima diffusione al pubblico) sempreché la violazione non sia ancora stata contestata.

Le sanzioni sono previste dalla Legge 15 aprile 2004 n. 106 (art. 7) e dal D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252 (Capo IX) nonché dal Decreto 13 maggio 2015 del Direttore Generale delle Biblioteche e Istituti culturali.

## Dove rivolgersi per maggiori informazioni?

### BIBLIOTECA COMUNALE DI TRENTO

#### Deposito Legale

Via Roma, 55 (2° piano)

38122 TRENTO

## Orario per informazioni e consegna materiale

da Lunedì a Giovedì: 8.30-12.00 14.30-16.00

Venerdì: 8.30-12.00

Tel. 0461 889580 per libri, audiovisivi, ecc.

Tel. 0461 889532 /67 /68 per i periodici

Tel. 0461 889529 per aspetti amministrativi

e-mail [depositolegale@biblio.infotn.it](mailto:depositolegale@biblio.infotn.it)

pec [biblioteca.comune.tn@cert.legalmail.it](mailto:biblioteca.comune.tn@cert.legalmail.it)

## Internet

[www.bibcom.trento.it/informazioni/deposito\\_legale](http://www.bibcom.trento.it/informazioni/deposito_legale)

<https://www.cultura.trentino.it/II-Dipartimento/Soprintendenza-per-i-beni-culturali/Ufficio-beni-archivistici-librari-e-Archivio-provinciale/Strumenti/k-Deposito-legale>

<http://www.librari.beniculturali.it/opencms/opencms/it/DepositoLegale/index.html>



Sala Manzoni all'interno della Biblioteca comunale di Trento

Testi e grafica: Lino Lucchi / Foto: Luciano Palombi



COMUNE DI TRENTO

## Deposito Legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico



La Biblioteca comunale di Trento  
Istituto Depositario provinciale per il Deposito Legale

## 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?

È 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)