



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
DIREZIONE GENERALE DEI BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
SERVIZIO PATRIMONIO CULTURALE, EDITORIA E INFORMAZIONE

Scheda informativa procedimento

1. Ufficio di riferimento

Assessorato:

Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Servizio:

Servizio patrimonio culturale, editoria e informazione

Indirizzo:

Fax:

070/6064590

Responsabile del procedimento:

Il direttore del Servizio

Responsabile del provvedimento finale:

Direzione Generale:

Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport

Settore:

Settore biblioteca regionale, editoria libraria e tutela beni librari

Telefono:

0706064574; 0706065087

Email:

sapuddu@regione.sardegna.it

Sostituto responsabile del procedimento:

Referente: Savio Puddu 070/6065087

2. Per informazioni ed accesso agli atti

URP:

Ufficio Relazioni con il Pubblico della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Telefono:

070/6067040

Email:

pi.urp@regione.sardegna.it

Indirizzo:

Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari

Fax:

Orari di ricevimento:

Si riceve per appuntamento: dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

3. Descrizione

Titolo:

DEPOSITO LEGALE, PRESSO LA BIBLIOTECA REGIONALE, DEI DOCUMENTI DI INTERESSE CULTURALE DESTINATI AL PUBBLICO

Sottotitolo:

-



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
DIREZIONE GENERALE DEI BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
SERVIZIO PATRIMONIO CULTURALE, EDITORIA E INFORMAZIONE

Cosa è?

Per conservare la memoria della cultura e della vita sociale italiana, devono essere depositati i documenti destinati all'uso pubblico e fruibili mediante la lettura, l'ascolto e la visione, compresi i documenti finalizzati alla fruizione da parte di portatori di handicap.

I documenti destinati al deposito legale sono quelli prodotti totalmente o parzialmente in Italia, venduti o altrimenti distribuiti e comunque non diffusi in ambito esclusivamente privato; per quanto riguarda i documenti sonori e audiovisivi, sono destinati al deposito obbligatorio anche quelli distribuiti su licenza per il mercato italiano.

Il deposito legale è finalizzato a costituire due archivi della produzione editoriale italiana: uno nazionale, presso il quale devono essere depositate le copie di tutti documenti prodotti e diffusi in Italia, e uno regionale, presso il quale devono essere depositate le copie dei documenti editi nella regione.

La Biblioteca regionale è stata individuata quale archivio della produzione editoriale sarda, riceve una copia di ciascun "documento" pubblicato nel territorio regionale.

1. Le categorie di documenti destinati al deposito legale sono:

- 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 Società italiana autori e editori (SIAE);
- p) soggetti, trattamenti e sceneggiature di film italiani ammessi ai contributi previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 28 del 22 gennaio 2004;
- q) documenti diffusi su supporto informatico;
- r) documenti diffusi tramite rete informatica non rientranti nelle lettere da a) a q).

La consegna dei manifesti, dei giornali quotidiani, dei periodici settimanali, quindicinali, mensili o di altra periodicità e dei documenti sonori e video può essere effettuata in forma cumulativa, secondo scadenze da concordarsi con la Biblioteca.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

Sono obbligati al deposito legale dei documenti i seguenti soggetti:

- 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;
- d) il Ministero per i beni e le attività culturali, nonché il produttore di opere filmiche.

Cosa serve per poter partecipare?:

-

Termini per la presentazione:

I documenti devono essere depositati entro i 60 giorni successivi alla prima distribuzione al pubblico.



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
DIREZIONE GENERALE DEI BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
SERVIZIO PATRIMONIO CULTURALE, EDITORIA E INFORMAZIONE

Documentazione:

- nota di trasmissione;
- modulo per la consegna.

I documenti consegnati, di perfetta qualità e identici per forma e contenuto agli esemplari messi in circolazione, devono essere racchiusi in un plico confezionato con involucro resistente, recante all'esterno la dicitura: "esemplari fuori commercio per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n. 106".

All'interno di ogni plico deve essere inserito, in due copie, l'elenco del materiale che deve riportare, per ciascun documento, i seguenti elementi identificativi:

- a) nome, o denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale;
- b) anno di effettiva pubblicazione o di produzione o di diffusione;
- c) per le opere stampate: codice identificativo corrispondente alle norme nazionali o internazionali International standard book number (ISBN), International standard serial number (ISSN), se utilizzato dall'editore;
- d) per i documenti diffusi su supporto informatico: codice identificativo corrispondente alle norme nazionali o internazionali quali International standard book number (ISBN), International standard serial number (ISSN), Digital Object Identifier (DOI), se utilizzato dal produttore.

Su ciascuna copia deve essere apposta la dicitura "esemplare fuori commercio per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n. 106".

La Biblioteca, effettuati i controlli, restituisce vidimata una delle due copie dell'elenco inviato. La copia costituisce ricevuta e dovrà essere conservata come prova di avvenuto deposito.

La documentazione deve essere inviata a: Biblioteca regionale
viale Trieste, 137 - 09123 Cagliari.

Note:

I casi di esonero totale e parziale dal deposito dei documenti sono indicati agli art. 8,9,16, 22, 23, 34 del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252 (vedi campo normativa).

5. Dove rivolgersi

**ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
-- Servizio Patrimonio culturale, editoria e informazione - Biblioteca regionale**

Indirizzo

viale Trieste, 137 - 09123 Cagliari

Telefono

070/6064596 Alessandra Serra e 070/6064554 Giuseppe Ganau per le opere monografiche e 070/6066863 Damiana Pedoni per le opere periodiche

Fax

070/6064590

Indirizzi e-mail

Orari di ricevimento

Dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13. È possibile concordare altri orari di consegna contattando telefonicamente l'ufficio.

6. Classificazione

Temi:

cultura

Profili:

imprese



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
DIREZIONE GENERALE DEI BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT
SERVIZIO PATRIMONIO CULTURALE, EDITORIA E INFORMAZIONE

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- Legge	Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico	n. 106 del 15/04/2004	Apri
- Decreto del Presidente della Repubblica	Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico.	n. 252 del 3/5/2006	Apri
- Delibera della Giunta regionale	Deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico presso l'archivio della produzione editoriale regionale. Procedura per l'adempimento dell'obbligo.	n. 39/45 del 15/07/2008	Apri
		Altre informazioni utili sono reperibili nel sito tematico SardegnaBiblioteche:	
		www.sardegnaBiblioteche.it	Apri

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
http://www.sardegnaBiblioteche.it/documenti/2_90_20100624153536.pdf	- nota di trasmissione [file .pdf]	Scarica
http://www.sardegnaBiblioteche.it/documenti/2_90_20100624154146.pdf	- modulo per la consegna delle monografie [file .pdf]	Scarica
http://www.sardegnaBiblioteche.it/documenti/2_90_20100624154627.pdf	- modulo per la consegna dei periodici [file .pdf]	Scarica
http://www.sardegnaBiblioteche.it/documenti/2_90_20100624154752.pdf	- modulo per la consegna dei giornali [file .pdf]	Scarica
http://www.sardegnaBiblioteche.it/documenti/2_90_20100624154909.pdf	- modulo per la consegna degli audiovisivi [file .pdf]	Scarica