



**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:**

070/6065087

**Email:**

sapuddu@regione.sardegna.it

**Sostituto responsabile del procedimento:**

Referente: Paolo Cabras 070/6064581

### 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:**

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 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

## **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.

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**

---

070/6064551; 070/6064581

#### **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

<b>Tipo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Riferimento</b>	<b>Link</b>
- 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:	
		<a href="http://www.sardegnaBiblioteche.it">www.sardegnaBiblioteche.it</a>	Apri

## 8. Modulistica

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