



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo  
Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Liguria

## **Deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico.**

Al fine di costituire **l'archivio nazionale della produzione editoriale**, in base alla **Legge n. 106/2004** e al relativo Regolamento di attuazione di cui al **DPR n.252/2006**, per i documenti prodotti in Italia offerti in vendita o altrimenti distribuiti è fatto l'obbligo all'editore, o comunque al responsabile della pubblicazione, di consegnarne una copia alle seguenti Biblioteche:

Biblioteca Nazionale Centrale Vittorio Emanuele II

Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

Biblioteca Universitaria di Genova

Biblioteca Berio - Genova

Biblioteca Barrili - Savona

Biblioteca Lagorio - Imperia

Biblioteca Mazzini - La Spezia.

I documenti **oggetto** del Deposito legale, sono i seguenti:

-stampati (libri, opuscoli, pubblicazioni periodiche, carte geografiche e topografiche, atlanti, manifesti, musica a stampa);

-documenti sonori e video (registrazioni sonore, musicali o di altro genere, registrazioni di immagini e audiovisivi in genere);

-grafica d'arte e video d'artista;

-documenti fotografici destinati alla pubblicazione;

-film;

-microforme;

-documenti su supporto informatico in genere (es. cd-rom).

Sono invece **esclusi** estratti, bozze di stampa, registri e modulistica, elenchi dei protesti cambiari e documenti assimilabili, mappe catastali, materiale di ordinaria e minuta pubblicità per il commercio, ristampe inalterate.



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo  
Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Liguria

La **consegna** deve essere effettuata entro **60 giorni** dalla prima distribuzione dei documenti.

Il materiale deve essere consegnato in un plico recante all'esterno la dicitura "esemplare fuori commercio per il deposito legale agli effetti della Legge 15/4/2004, n. 106", nonché nome o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito. La consegna dovrà essere accompagnata da un elenco in duplice copia dei documenti inviati; l'Istituto depositario, a controllo avvenuto, restituirà una copia dell'elenco opportunamente vidimata, che costituirà ricevuta dell'avvenuta consegna.

Sono previste **sanzioni amministrative pecuniarie** per chi non ottemperi alle norme della legge citata.

I documenti ricevuti saranno catalogati e conservati a cura delle biblioteche e i dati ad essi inerenti andranno a costituire il catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Nazionale, contribuendo quindi alla diffusione delle informazioni su autori, titoli, editori, ecc.