



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla Delib.G.R. n. 39/45 del 15.7.2008

Procedura per l'adempimento dell'obbligo del deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico presso l'archivio della produzione editoriale regionale.

Documenti stampati

Una copia degli stampati (libri, opuscoli, pubblicazioni periodiche, carte geografiche e topografiche, atlanti, manifesti, musica a stampa), con gli eventuali allegati, e dei documenti realizzati per essere fruibili da parte dei soggetti disabili deve essere consegnata dall'editore o dal responsabile della pubblicazione, ovvero dal tipografo, qualora manchi l'editore, alla Biblioteca nazionale centrale di Roma e altra copia alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze.

Ai fini della costituzione dell'archivio della produzione editoriale regionale, due copie dei documenti di cui sopra devono essere depositate presso la Biblioteca regionale, se il soggetto obbligato ha sede in Sardegna. I documenti devono essere consegnati alla Biblioteca direttamente o attraverso posta o con qualsiasi altro mezzo, entro 60 gg. dalla loro prima distribuzione al pubblico.

La consegna dei manifesti, dei giornali quotidiani, dei periodici settimanali, quindicinali, mensili o di altra periodicità può essere effettuata in forma cumulativa, secondo scadenze da concordarsi con la Biblioteca regionale, sulla falsariga di quanto stabilito a livello nazionale dall'accordo siglato tra la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma e le Associazioni FIEG (Federazione Italiana Editori Giornali) e l'USPI (Unione Stampa Periodica Italiana), diretto a snellire le procedure relative alla consegna di giornali quotidiani e dei periodici.

I documenti da depositare, di perfetta qualità ed identici per forma e contenuto agli esemplari messi in circolazione, devono essere racchiusi in un apposito 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", nonché le informazioni essenziali ad una loro agevole identificazione, quali il nome ovvero la denominazione o la ragione sociale, il domicilio o la sede legale del soggetto obbligato al deposito. All'interno di ogni plico deve essere inserito, in due copie, [l'elenco del materiale inviato](#) che deve riportare, per ciascun documento, gli elementi necessari alla sua individuazione.

La Biblioteca regionale, dopo aver accertato il contenuto del plico, se non ha riscontrato irregolarità, restituisce, opportunamente vidimata, una delle copie dell'elenco inviato. Tale copia



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

costituisce ricevuta e deve essere conservata dal soggetto interessato come prova dell'avvenuta consegna.

Nel caso in cui venga utilizzato il servizio pubblico postale, l'obbligo di deposito legale si intende adempiuto mediante la consegna ai relativi uffici del plico contenente il materiale oggetto del deposito legale e dell'elenco del materiale inviato.

Per i casi di esonero totale e parziale si rinvia agli artt. 8 e 9 del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252.

Nei casi di esonero parziale il depositante deve indicare, al momento della consegna dell'unica copia, la tiratura limitata non superiore a 200 esemplari ovvero che il valore commerciale di ciascun esemplare non è inferiore a Euro 15.000,00.

Su ogni documento consegnato alla Biblioteca regionale a titolo di deposito legale devono essere indicati, a cura del soggetto obbligato, i seguenti elementi identificativi:

- a) nome, ovvero denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito;
- b) anno di effettiva pubblicazione o di produzione o di diffusione;
- c) codice identificativo corrispondente alle norme nazionali o internazionali International Standard Book Number (ISBN), International Standard Serial Number (ISSN), se utilizzato dall'editore.

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

Documenti sonori e video

Una copia dei documenti sonori e video (fonogrammi, videogrammi e audiovisivi diversi dai film e dai documenti fotografici), prodotti totalmente o parzialmente in Italia o distribuiti su licenza per il mercato italiano deve essere consegnata alla Discoteca di Stato – Museo dell'Audiovisivo, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252.

Ai fini della costituzione dell'archivio della produzione editoriale regionale, un'ulteriore copia di tali documenti deve essere consegnata alla Biblioteca regionale, racchiusa in involucri che garantiscano l'integrità del materiale contenuto, se il soggetto obbligato ha sede in Sardegna.

I soggetti obbligati, previo accordo con la Biblioteca, depositano documenti sonori e video dai quali sia possibile effettuare copia, per le finalità di cui all'art. 2, comma 1, lettera a), della legge 15 aprile 2004, n. 106.

Per la consegna di tali documenti, di perfetta qualità tecnica e del tutto identici a quelli messi in circolazione, si applicano le modalità relative ai documenti stampati sopra evidenziate.

È possibile concordare forme cumulative di consegna, secondo scadenze al massimo semestrali.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Gli elementi identificativi da apporre sui documenti sono i seguenti:

- a) nome, ovvero denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito;
- b) anno di effettiva produzione o diffusione.

Opere di grafica d'arte, video d'artista e documenti fotografici

Una copia delle opere di grafica d'arte (esemplari di opere grafiche tratte da matrici realizzate con qualsiasi procedimento, manuale o meccanico, tirate in più esemplari su qualsiasi supporto, purché rispondenti alle tecniche e al sistema di stampa dichiarati, prescelti dall'autore stesso nella volontà di creare un'opera originale dell'ingegno, protetta ai sensi della [legge 22 aprile 1941, n. 633](#), e successive modificazioni), dei documenti fotografici (esemplari di fotografie di qualsiasi natura, inclusi esemplari di immagini che documentino opere delle altre arti, qualunque siano il procedimento, la tecnica e il supporto utilizzati per la loro realizzazione e diffusione, tra quelli previsti dalla [legge 22 aprile 1941, n. 633](#), e successive modificazioni) e dei video d'artista (videogrammi di qualsiasi natura, qualunque sia il loro supporto o metodo tecnico di produzione, prescelti dall'autore stesso nella volontà di creare un'opera dell'ingegno protetta ai sensi della [legge 22 aprile 1941, n. 633](#), e successive modificazioni) devono essere inviate all'Istituto nazionale per la grafica, a cura dell'editore o, comunque, del responsabile della pubblicazione, ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252,

Ai fini della costituzione dell'archivio della produzione editoriale regionale, una copia ulteriore delle opere di cui sopra, di perfetta qualità e del tutto identica a quelle messe in circolazione, deve essere depositata in plico confezionato con involucri resistente, alla Biblioteca regionale, se l'editore o il responsabile della pubblicazione ha sede in Sardegna.

Per il deposito dei documenti di grafica d'arte, dei video d'artista e dei documenti fotografici su supporto informatico si veda la sezione dedicata ai documenti su supporto informatico.

Per la consegna dei documenti di grafica d'arte, dei video d'artista e dei documenti fotografici si applicano le modalità relative ai documenti stampati sopra evidenziate.

I soggetti obbligati al deposito forniscono; previo accordo con la Biblioteca, documenti di grafica d'arte, documenti fotografici e video d'artista dai quali sia possibile effettuare copia, per le finalità di cui all'art. 2, comma 1, lettera a), della legge 15 aprile 2004, n. 106.

Per i casi di esonero totale e parziale si rinvia agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252; per l'individuazione degli elementi identificativi da apporre sui documenti e nell'elenco che li accompagna si rinvia all'art. 24 del citato D.P.R.

Film



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252, il produttore di opere filmiche deposita una copia positiva nuova del film (spettacolo realizzato su supporti di qualsiasi natura con contenuto narrativo o documentaristico, iscritto al pubblico registro cinematografico) conforme al negativo o al master, presso la Cineteca nazionale. Se il film è stato riconosciuto di interesse culturale, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 28, il soggetto obbligato deve consegnare al medesimo istituto anche una copia negativa.

Per i film ammessi ai benefici di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 28, il produttore assolve l'obbligo mediante la consegna della copia di cui all'art. 24, comma 1 citato del decreto legislativo.

Ai fini della costituzione dell'archivio della produzione editoriale regionale, una copia positiva nuova del film, conforme al negativo o al master, se il produttore ha sede in Sardegna, deve essere depositata, presso la Biblioteca regionale. La consegna avviene secondo le modalità relative ai documenti stampati.

I soggetti obbligati al deposito forniscono film dai quali sia possibile effettuare copia, previo accordo con la Biblioteca per le finalità di cui all'art. 2, comma 1, lettera a), della legge 15 aprile 2004, n. 106.

Per l'individuazione degli elementi identificativi da apporre sui documenti cinematografici si rinvia all'art. 29 del richiamato D.P.R.

Documenti diffusi su supporto informatico

Per quanto riguarda la consegna dei documenti diffusi su supporto informatico (documenti su qualunque supporto tecnologico, di tipo riscrivibile o non riscrivibile, contenenti informazioni digitali), prodotti totalmente o parzialmente in Italia o distribuiti su licenza per il mercato italiano, si precisa quanto segue:

- 1) una copia dei documenti su supporto informatico prodotti totalmente o parzialmente in Italia o distribuiti su licenza per il mercato italiano, deve essere consegnata, esclusi quelli di cui ai successivi punti 2, 3 e 4, alla Biblioteca nazionale centrale di Roma e altra copia alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze.
- 2) una copia dei documenti sonori e video su supporto informatico è consegnata alla Discoteca di Stato - Museo dell'Audiovisivo.
- 3) una copia dei documenti fotografici, di grafica d'arte e video d'artista su supporto informatico, è consegnata all'Istituto nazionale per la grafica.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

4) una copia dei film diffusi su supporto informatico è consegnata alla Cineteca nazionale.

5) una copia dei documenti su supporto informatico attinenti alla materia giuridica è consegnata anche alla Biblioteca centrale giuridica del Ministero della giustizia

Ai fini della costituzione dell'archivio della produzione editoriale regionale, due copie dei documenti di cui al punto 1 e una copia dei documenti di cui ai punti 2, 3 e 4 devono essere consegnate alla Biblioteca regionale, se il soggetto obbligato ha sede nel territorio regionale. Per la consegna di tali documenti si applicano le modalità stabilite per il deposito dei documenti stampati sopra evidenziate.

Per i casi di esonero totale si rinvia all'art. 34 del richiamato D.P.R.

Gli elementi identificativi da apporre sui documenti diffusi su supporto informatico sono i seguenti:

- d) nome, ovvero denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito;
- e) anno di effettiva pubblicazione o di produzione o di diffusione;
- f) codice identificativo corrispondente alle norme nazionali o internazionali quali l'International Standard Book Number (ISBN), l'International Standard Serial Number (ISSN), il Digital Object Identifier (DOI), ove utilizzato dal produttore.

Previo accordo con la Biblioteca regionale, i soggetti obbligati al deposito forniscono documenti su supporto informatico dai quali sia possibile effettuare copia a fini conservativi.

Documenti diffusi tramite rete informatica

Le modalità di deposito dei documenti diffusi tramite rete informatica (documenti trasmessi per via telematica, con qualunque rete mobile o fissa) saranno definite successivamente.

Rimangono sin d'ora esonerati dall'obbligo di deposito legale i documenti diffusi su rete informatica destinati a essere fruiti da gruppi di utenti con accesso riservato, quali quelli contenuti in una rete intranet.

Per tutto quanto non regolato espressamente dal presente documento si rinvia alla legge 15 aprile 2004, n. 106 e al regolamento approvato con D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252.