

# STUDIO LEGALE PASCERI – VITALE

Via Borgogna 5 – 20135 Milano  
Tel. 02.5450140 – Fax 02.89281968  
segreteria@pasceri.it www.pasceri.it

## **PROMEMORIA ADEMPIMENTI DEPOSITO LEGALE DEI PERIODICI**

*Gentilissimo Associato,*

desideriamo segnalarLe che, anche per l'anno in corso, è necessario effettuare il deposito legale dei periodici secondo gli accordi sottoscritti da ANES con le Biblioteche Centrali di Roma e Firenze.

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.

Si ricorda che la consegna dei manifesti, dei giornali quotidiani e dei periodici settimanali, quindicinali e mensili può essere effettuata in forma cumulativa, ad eccezione del primo fascicolo di un quotidiano o periodico che esca per la prima volta, che dovrà essere inviato singolarmente contestualmente alla prima distribuzione al pubblico.

In base alla Legge 15 aprile 2004, n. 106 (Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico) ed al Decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2006 n. 252 (Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico) le pubblicazioni dovranno essere inoltrate alla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze due copie e alla Biblioteca Nazionale Centrale di Roma due copie (l'archivio regionale è istituito solo per le pubblicazioni a carattere regionale).

Il plico, confezionato con involucro resistente, deve riportare la dicitura “esemplare fuori commercio per il deposito legale agli effetti della Legge 15 aprile 2004, n. 106”, come anche il nome, ovvero denominazione o ragione sociale, ed il domicilio, o sede legale, del soggetto obbligato al deposito.

Su ogni documento consegnato, ai sensi dell'art. 10 della citata norma, dovranno essere riportati: il nome ed il domicilio del soggetto obbligato; l'anno di pubblicazione; il codice ISBN o

ISSN, se utilizzato dall'editore; la dicitura "esemplare fuori commercio per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n. 106"

### **Documenti destinati al deposito legale**

I documenti destinati al deposito legale, finalizzato a costituire l'archivio nazionale e regionale della produzione editoriale, sono quelli prodotti totalmente o parzialmente in Italia, destinati all'uso pubblico e fruibili mediante la lettura, l'ascolto e la visione, qualunque sia il loro processo tecnico di produzione, edizione o diffusione, offerti in vendita o altrimenti distribuiti:

- libri
- opuscoli
- pubblicazioni periodiche
- carte geografiche e topografiche
- atlanti
- manifesti
- musica a stampa
- documenti per essere fruibili da parte di soggetti disabili
- documenti sonori e video, i film, i soggetti, i trattamenti e le sceneggiature
- documenti fotografici e i video d'artista che siano accompagnati, nella loro ordinaria modalità di diffusione al pubblico, dai documenti di cui al comma 4 dell'art. 6 - DPR 252/2006.

### **Soggetti obbligati al deposito legale**

L' editore o comunque il responsabile della pubblicazione, sia persona fisica che giuridica; il tipografo, ove manchi l'editore (art. 3 della L. n. 106/2004).

### **Elementi identificativi da apporre ai documenti stampati**

L' editore dovrà apporre i seguenti elementi identificati:

- nome, ovvero denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito;
- anno di effettiva pubblicazione o produzione o diffusione in Italia;
- codice identificativo corrispondente (ISBN oppure ISSN) se utilizzato (si veda: art. 10 - DPR 252/2006).

### **Tempi di consegna**

I documenti vanno consegnati alle Biblioteche direttamente o con ogni altro mezzo entro **60 gg.** dalla prima distribuzione al pubblico (si veda: art. 5 e 7 - DPR 252/2006).

## **Dove effettuare i depositi**

Ai sensi dell'art. 6 della normativa vigente, il deposito legale deve essere effettuato come segue:

1) una copia alla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze – Ufficio Deposito legale – Via Tripoli n. 36 – 50122 Firenze;

2) una copia alla Biblioteca Nazionale Vittorio Veneto di Roma – Ufficio deposito Legale – Viale Castro Pretorio n. 105 – 00185 Roma;

3) due copie per l'Archivio della Produzione Editoriale Regionale - agli Istituti Regionali e Provinciali individuati con il D.M. 28.12.07 e con il D.M. 10.12.09 in G.U. 04/01/10 n. 2 (l'art. 24, comma 5, del D.L. 24/04/2014 n. 66, convertito in Legge 23 giugno 2014, n. 89 recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" dispone che agli Istituti depositari per l'Archivio Regionale venga consegnata una sola copia di stampati e di documenti a questi assimilabili. Si ritiene, tuttavia, che tale norma entrerà in regime con la modifica dei Decreti ministeriali 28 dicembre 2007 e 10 dicembre 2009 che individuavano gli istituti depositari regionali).

## **Modalità di consegna**

I documenti devono essere racchiusi in plichi recanti all'esterno la dicitura: "*esemplari fuori commercio per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n. 106*" nonché nome ovvero denominazione o ragione sociale e domicilio o sede legale del soggetto obbligato al deposito (si veda: art. 7 - DPR 252/2006) e gli elementi identificativi sopra elencati (si veda: art. 10 - DPR 252/2006).

All'interno di ogni plico deve essere inserito, in due copie, l'elenco dei documenti inviati.

L'elenco deve riportare per ciascun documento, gli elementi identificativi necessari alla sua individuazione (si veda: art. 7 - DPR 252/2006).

La Biblioteca, dopo aver effettuato il controllo sul contenuto del plico, se non ha riscontrato irregolarità, restituisce, opportunamente vidimata, una delle copie dell'elenco inviato. Tale copia costituisce ricevuta e dovrà essere conservata dal soggetto interessato come prova dell'avvenuta consegna (si veda: art. 7 - DPR 252/2006).

Ove venga utilizzato il servizio pubblico postale, l'obbligo di deposito legale si intende assolto mediante la consegna ai relativi uffici del plico contenente i documenti oggetto di deposito legale e dell'elenco in due copie dei documenti inviati (si veda: comma 6, art. 7 - DPR 252/2006).

E' vivamente consigliabile farsi rilasciare una copia "per ricevuto" ovvero spedire il plico con posta raccomandata.

## **Esonero totale**

Estratti, bozze di stampa, registri e modulistica, elenchi di protesti cambiari e documenti assimilabili, mappe catastali, materiale di ordinaria e minuta pubblicità per il commercio, nonché le ristampe inalterate (si veda: art. 8 - DPR 252/2006).

E' disposto l'esonero totale delle ristampe inalterate (art. 5 del D.L. 24/04/2014 n. 66).

### **Esonero parziale**

Deve essere consegnata n. 1 copia per l'Archivio nazionale (Roma e Firenze) e n. 1 copia per l'Archivio regionale per le opere che abbiano una tiratura limitata non superiore ai 200 esemplari o un valore commerciale non inferiore a 15.000,00 euro per ciascun esemplare (si veda: art. 9 - DPR 252/2006).

### **Sanzioni**

L'art. 43 della Legge 15 aprile 2004 n. 106 dispone che la violazione delle norme sul deposito legale è punita con una 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.

In caso di contestazioni sul regolare invio dei documenti entro i termini e nei modi previsti dal regolamento, è necessario che il depositante sia in grado di attestare in modo inequivocabile la spedizione.

Nei casi di esonero parziale previsti dal regolamento, il depositante dovrà indicare, al momento della consegna dell'unica copia, sotto la propria responsabilità, la tiratura e/o il prezzo del documento.

Il D.D.G. 13/05/2015, in riferimento agli artt. 43, 44 e 45 del D.P.R. n. 252 del 3 maggio 2006- "Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico", stabilisce le procedure per l'accertamento dell'inadempimento del deposito legale da parte delle due Biblioteche Nazionali Centrali di Roma e Firenze e l'irrogazione delle relative sanzioni amministrative.

Il D.D.G. 13/05/2015 si riferisce esclusivamente all'Archivio Nazionale delle pubblicazioni. Le procedure individuate potranno essere riprese nel contesto dell'Archivio Regionale secondo le specifiche forme organizzative delle singole Regioni.

### **Editori stranieri**

Le pubblicazioni di editori stranieri anche se stampate in Italia non sono soggette a deposito.

### **Scarto materiale bibliografico**

E' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 5 dell'8-01-2015 il D.D.G. 15/12/2014 recante "Scarto di materiale bibliografico pervenuto per deposito legale relativamente alle due Biblioteche Nazionali Centrali di Roma e Firenze" il quale individua la produzione editoriale oggetto di scarto dall'Archivio Nazionale in quanto non congruo rispetto al fine di conservare la memoria della cultura e della vita sociale italiana.