



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

### ISTRUZIONI PER LA CONSEGNA DELLA PRODUZIONE EDITORIALE DI BOLOGNA E PROVINCIA

- I documenti vanno consegnati direttamente o inviati per posta o per corriere entro 60 gg. dalla loro pubblicazione (vedi art. 7 - DPR 252/2006) a:  
*Biblioteca Universitaria di Bologna – Deposito Legale*  
*Via Zamboni, 35 – 40126 BOLOGNA*
- Per i periodici e i manifesti l'invio può essere cumulativo, previo accordo con la Biblioteca
- I documenti vanno inviati in una copia, su ciascuna copia va apposta la scritta: "esemplare fuori commercio per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n.106" e il nome o la ragione sociale del soggetto obbligato al deposito (preferibilmente nella terza di copertina o comunque in posizione da non deturpare la pubblicazione) (vedi art. 10 - DPR 252/2006)
- la consegna dovrà comprendere anche gli allegati su supporto informatico (cd, dvd e simili);
- I documenti vanno racchiusi in plichi che devono recare all'esterno la dicitura:  
"esemplari fuori commercio per il deposito legale agli effetti della legge 15 aprile 2004, n.106" e il nome o la ragione sociale del soggetto obbligato al deposito e il suo domicilio o sede legale (vedi art. 10 - DPR 252/2006)
- All'interno di ogni plico deve essere inserito, in due copie, un elenco del materiale inviato. L'elenco deve riportare, per ciascun documento, gli elementi necessari alla sua identificazione
- La Biblioteca, dopo aver accertato il contenuto del plico, se non ha riscontrato irregolarità, restituisce (via email/fax/posta) una delle copie dell'elenco inviato opportunamente vidimato. Tale copia costituisce ricevuta e dovrà essere conservata dal soggetto interessato.
- Ove venga utilizzato il servizio postale (raccomandata con ricevuta di ritorno), l'obbligo di deposito legale si intende assolto mediante la consegna ai relativi uffici del plico contenente il materiale oggetto del deposito legale (vedi comma 6, art. 7 - DPR 252/2006)

#### I nostri recapiti:

**Biblioteca Universitaria di Bologna**  
**Via Zamboni, 35 – 40126 Bologna**

**Tel. 051-2088300 Fax. 051-2086312**

**Ufficio Acquisizioni e Deposito Legale: tel. 051-2088327**

**Ufficio Periodici: tel. 051-2088335**

**Email: [bub.depositolegale@unibo.it](mailto:bub.depositolegale@unibo.it)**

**Per ulteriori informazioni, link utili e modulistica: <http://www.bub.unibo.it>**