



**ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE  
TREVISANI NEL MONDO**  
Via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO  
+ 39 0422 579428 - +39 324 687 8134  
info@trevisaninelmondo.it  
www.trevisaninelmondo.it  
Partita IVA 00579500265

## **AITM ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE TREVISANI NEL MONDO APS REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

### **Art. 1**

La Biblioteca “Trevisani nel Mondo”, d’ora in poi chiamata semplicemente “Biblioteca”, appartiene all’AITM -Associazione Internazionale Trevisani nel Mondo APS, è gestita dalla stessa secondo il presente regolamento ed ha sede presso la Sede Centrale dell’Associazione in via Cal di Breda n. 116 – Edificio 10 a Treviso.

### **Art. 2**

La Biblioteca è un servizio pubblico fornito dall’AITM Associazione Internazionale Trevisani nel Mondo APS rivolto ai propri soci, agli studiosi, ai ricercatori e a tutti i cittadini, residenti o meno in Provincia, ed ha come scopo quello di mantenere, rafforzare, aggiornare e divulgare il patrimonio di conoscenze sull’emigrazione, soprattutto trevisana e veneta, nonché di contribuire alla conoscenza della storia, delle tradizioni e della cultura locale, anche in collegamento con tutte le strutture esistenti aventi le medesime finalità.

### **Art. 3**

Per il raggiungimento di tali fini la Biblioteca mette gratuitamente a disposizione di tutti, attraverso la lettura in sede e il prestito/interprestito Bibliotecario, la sua raccolta di libri e di altri documenti di informazione (periodici, giornali, tesi di laurea, CD e vinili musicali, videocassette, DVD, l’archivio associativo, ecc.), assicura un qualificato servizio di consulenza ai lettori, promuove manifestazioni, eventi ed ogni altra iniziativa atta a mantenere il proprio compito di informazione, divulgazione e animazione culturale.

### **Art. 4**

Al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse e l’interscambio di informazioni, di documenti e di attività culturali, la Biblioteca, ottenuto il codice ISIL (IT-TV0266), ha concluso l’iter di adesione al Polo regionale del Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale nell’ottobre 2022 (codice VIATD) che, nell’ottica della cooperazione interbibliotecaria, favorisce lo scambio dei documenti e delle informazioni, armonizza i servizi delle biblioteche aderenti verso l’utenza e provvede alla formazione professionale del personale delle biblioteche. Dal dicembre 2022 ha siglato la convenzione di adesione alla Rete Bibliotecaria della Provincia di Treviso.

### **Art. 5**

L’AITM - Associazione Internazionale Trevisani nel Mondo APS assicura alla Biblioteca la sede e le attrezzature idonee, il personale e, nei limiti delle disponibilità finanziarie, un finanziamento annuo, previsto espressamente nel bilancio dell’Associazione, adeguato alle esigenze e agli obiettivi della Biblioteca stessa.

### **Art. 6**

Al Servizio della Biblioteca viene istituito un “Comitato della Biblioteca” con funzioni di provvedere al suo indirizzo culturale e alla sua conduzione.

### **Art. 7**

Il Comitato della Biblioteca è composto da 5 membri, nominati dal Consiglio Direttivo dell’AITM - Associazione Internazionale Trevisani nel Mondo APS, e decade con il decadere del Consiglio che l’ha nominato. Il Comitato elegge nel proprio seno il Presidente - direttore. Alle riunioni del Comitato partecipa, con voto consultivo, il responsabile della Biblioteca, che funge anche da segretario. Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi su convocazione del Presidente o allorché lo chieda la maggioranza dei suoi componenti o il Presidente dell’AITM - Associazione Internazionale Trevisani nel Mondo APS.

I componenti del Comitato che per tre volte consecutive siano assenti ingiustificati vengono dichiarati decaduti e si provvede alla loro sostituzione. I verbali delle sedute riportano l’ordine del giorno, i nominativi dei presenti e degli assenti, la discussione e le eventuali votazioni e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 8**

Il responsabile della Biblioteca provvede alla conservazione del patrimonio bibliotecario e dell’attrezzatura della biblioteca e al suo regolare funzionamento. Ha inoltre i seguenti compiti:



**ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE  
TREVISANI NEL MONDO**

Via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO  
+ 39 0422 579428 - +39 324 687 8134  
info@trevisaninelmondo.it  
www.trevisaninelmondo.it  
Partita IVA 00579500265

- assolve alle manutenzioni inerenti ai servizi della lettura in sede, di prestito dei libri a domicilio e interbibliotecario, nonché fornisce consulenza all'utenza;
- mantiene attivi i rapporti di carattere tecnico con il Dipartimento per le Attività Culturali della Regione Veneto, con il Servizio Provinciale Biblioteche e con tutte le biblioteche ad esso collegate;
- predispone un programma organico di iniziative, dirette alla promozione della lettura e alla valorizzazione dei molteplici servizi offerti dalla Biblioteca, da realizzare durante ciascun anno, sia direttamente che con la collaborazione di altri enti;
- determina, in collaborazione con il Comitato della Biblioteca, i criteri di scelta dei libri, delle pubblicazioni periodiche, delle pubblicazioni e raccolte multimediali e degli altri sussidi didattici educativi, tenuto conto anche delle richieste e delle proposte formulate dagli utenti della biblioteca, provvedendo all'acquisto degli stessi dai vari fornitori;
- prepara ogni anno un piano finanziario articolato di previsione generale, relativo alle attività culturali, agli acquisti e alle spese della Biblioteca;
- presenta, entro il mese di dicembre di ogni anno, una dettagliata relazione sull'andamento del servizio di Biblioteca e dell'attività svolta dalla stessa;
- coadiuva il Comitato della Biblioteca nell'organizzazione di attività culturali correlate all'attività della Biblioteca;
- raccoglie dati statistici inerenti l'utilizzo della Biblioteca da parte dei lettori;
- si tiene aggiornato professionalmente e segue corsi di formazione e di aggiornamento per bibliotecari e addetti alle attività culturali correlate.

**Art. 9**

Tutto il materiale di proprietà della Biblioteca deve essere inventariato e catalogato in conformità alla vigente legislazione statale e regionale in materia.

**Art. 10**

Eventuali doni o lasciti a favore della Biblioteca che abbiano carattere di raccolta organica o vincolino l'Associazione, possono essere accettati dall'Associazione medesima, previa acquisizione di parere del responsabile della Biblioteca. All'accettazione di singole opere o di modeste quantità di opere provvede il bibliotecario con il diritto anche di rifiuto motivato.

**Art. 11**

Per i minori di 18 anni l'iscrizione è subordinata alla firma di autorizzazione di un genitore o di chi ne esercita la patria potestà. I dati personali degli utenti saranno riservati ed utilizzati solo in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca, in conformità all'ex art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali (RGPD).

**Art. 12**

Tutto il materiale bibliografico, musicale e audiovisivo è disponibile per la fruizione libera e gratuita degli utenti, nonché per la lettura o la visione a domicilio di videocassette e DVD limitata nel tempo.

Il prestito è strettamente personale. L'utente del servizio di prestito è tenuto a comunicare eventuali cambi di residenza o domicilio.

Della perfetta tenuta del materiale ricevuto in prestito è personalmente responsabile l'interessato, che nel caso di deterioramento o smarrimento dell'opera è invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a provvedere al suo reintegro o alla sostituzione che, a giudizio del responsabile della Biblioteca, può avvenire con altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della sua stessa completezza e di analoga veste tipografica o se ciò sia impossibile, al versamento di una somma, da determinarsi dal medesimo responsabile, comunque non inferiore al doppio del valore commerciale del documento stesso. Eventuale inadempienza nel reintegro o sostituzione del materiale suddetto comporta la denuncia dell'utente all'Autorità Giudiziaria.

**Art. 13**

La durata del prestito di libri non può superare i trenta giorni.

Il prestito del materiale librario, qualora non sia pervenuta analoga richiesta, può essere prolungato di altri trenta giorni. Nel caso di mancata consegna entro i termini stabiliti, il Responsabile della Biblioteca provvede a sollecitare la restituzione tramite lettera e trascorsi 15 giorni dal secondo sollecito, l'utente viene sospeso temporaneamente dal servizio di prestito, con provvedimento del Responsabile della Biblioteca.

**Art. 14**

La sezione multimediale istituita presso la Biblioteca mette a disposizione degli utenti varie raccolte di videocassette e DVD, la cui visione è possibile a domicilio, mediante il prestito, a partire dai 14 anni, stabilito della durata massima di sette giorni, per un numero di opere non superiore a due. Ai sensi di legge non è consentita, durante il prestito a domicilio, la duplicazione, la riproduzione né la visione al pubblico delle videocassette e dei DVD. Non sono invece



**ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE  
TREVISANI NEL MONDO**

Via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO  
+ 39 0422 579428 - +39 324 687 8134  
info@trevisaninelmondo.it  
www.trevisaninelmondo.it  
Partita IVA 00579500265

ammessi al prestito a domicilio i CD e vinili musicali e i CD-ROM/DVD multimediali per computer, essendo possibile l'ascolto individuale dei primi e la visione su PC dei secondi direttamente in Biblioteca.

**Art. 15**

Sono esclusi dal prestito;

- le enciclopedie, i vocabolari, i dizionari e le opere di consultazione generale;
- i periodici;
- i CD musicali e multimediali per computer;
- i vinili musicali;
- il materiale dell'archivio associativo;
- qualsiasi tipo di pubblicazione e di materiale raro o di pregio.

**Art. 16**

L'adesione al Servizio Provinciale Biblioteche della Provincia di Treviso e ad altri sistemi di automazione permette lo scambio di documenti e loro riproduzione facsimilare tra le biblioteche mediante il prestito interbibliotecario SBN, che si fonda sull'esistenza di un catalogo collettivo provinciale alla cui formazione ed aggiornamento ogni biblioteca aderente deve concorrere.

**Art. 17**

La richiesta di prestito interbibliotecario viene inoltrata in forma scritta dalla biblioteca richiedente interessata, tenuto conto dell'obbligo di reciprocità.

Il prestito interbibliotecario effettuato nell'ambito del Servizio Provinciale Biblioteche della Provincia di Treviso non comporta alcuna spesa da parte degli utenti.

La biblioteca ricevente resta, comunque, responsabile della buona conservazione e della tempestiva restituzione dei documenti ricevuti.

Per la durata del prestito interbibliotecario ci si attiene a quanto stabilito nel regolamento redatto dal Servizio Provinciale Biblioteche.

**Art. 18**

È, di regola, escluso dal prestito interbibliotecario:

- il materiale escluso per regolamento dal prestito locale a domicilio (vedi art. 15);
- il materiale audiovisivo;
- il materiale dell'archivio associativo;
- il materiale in precario stato di conservazione.

**Art. 19**

La Biblioteca assicura un servizio di riproduzione del materiale posseduto (fotocopie) nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale. Le tariffe relative alla riproduzione di qualsiasi genere, stabilite dall'Associazione, sono a carico di chi ne faccia richiesta.

**Art. 20**

Il comportamento dell'utenza all'interno dei locali della Biblioteca deve essere tale da non arrecare disturbo agli altri utenti ed in particolare è vietato:

- fumare in tutti i locali della Biblioteca e consumare bevande;
- danneggiare i documenti cartacei o scrivere e sottolineare sui libri della Biblioteca;
- arrecare disturbo agli altri utenti che usufruiscono della struttura e in particolare è fatto obbligo tenere un tono di voce bassa durante le conversazioni nel rispetto di chi studia in Biblioteca;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

**Art. 21**

Il responsabile della Biblioteca è responsabile della regolare attività della Biblioteca stessa. Chiunque lo disturbi col proprio comportamento o violi il presente regolamento può essere escluso dalla frequenza della Biblioteca e dai relativi servizi prestati.

**Art. 22**

La Biblioteca si avvale dell'impegno di volontari, stagisti e tirocinanti che si affiancano al personale secondo modalità e regole stabilite dall'Associazione.

**Art. 23**



**ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE  
TREVISANI NEL MONDO**

Via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO  
+ 39 0422 579428 - +39 324 687 8134  
info@trevisaninelmondo.it  
www.trevisaninelmondo.it  
Partita IVA 00579500265

La Biblioteca mette a disposizione dell'utenza alcuni computer per la consultazione del catalogo del posseduto, per ricerche online, per la videoscrittura o la consultazione di CD-ROM/DVD multimediali. L'accesso all'utilizzo di queste strutture deve essere preventivamente autorizzato dal Regolamento della Biblioteca.

**Art. 24**

La Biblioteca collabora attivamente con le associazioni e le scuole del territorio, soprattutto dopo la firma del "Protocollo d'Intesa per l'insegnamento nelle scuole dell'emigrazione veneta", siglato il 26 settembre 2018 dalla Regione del Veneto, le associazioni venete in emigrazione e l'Ufficio Scolastico Regionale. Con la sede di Treviso di quest'ultimo, l'AITM (con la sua Biblioteca) collabora attivamente dall'agosto del 2019 dopo essere stata riconosciuta quale ente di riferimento autorevole in tema di migrazione e cultura veneta. Pertanto la Biblioteca partecipa e propone attività e manifestazioni di carattere socio-culturale, nonché si occupa dell'organizzazione di corsi vari rivolti alla cittadinanza.

**Art. 25**

La Biblioteca ha attivato il servizio di accesso ad internet per il pubblico (Wi-Fi), che verrà regolamentato con apposito regolamento a parte.

**Art. 26**

In via temporanea e transitoria, la funzione e i compiti del responsabile della Biblioteca sono esercitati da un impiegato dell'AITM, che li svolgerà insieme al Comitato della Biblioteca.

**Art. 27**

Copia del presente regolamento è sempre disponibile al pubblico nei locali della Biblioteca.

Franco Coste  
Presidente AITM

