

Chèrta di Servijes
de la biblioteca
del Sistem Bibliotecarie Trentin

“Père Frumenzio Ghetta”

de l’Istitut Cultural Ladin “Majon di Fascegn”.



ISTITUT CULTURAL LADIN
Majon di Fascegn

Sèn Jan, ai 29 de dezember 2017

Prefazion

La Chèrta di Servijes raprejenta n pat anter la biblioteca del Sistem Bibliotecarie Trentin (SBT) e sie utenc. Tras chest strument la biblioteca la fèsc fora i prinziplies che la vel respetèr tel dejouer sia funziions, coluns servijes che vegn sport e la modalitèdes. Amò apede, la Chèrta porta dant i deric e i doeres di utenc che se emprevèl di servijes de la biblioteca.

I PRINZIPIES DE LA CHÈRTA DI SERVIJES

La biblioteca “Père Frumenzio Ghetta” de l’Istitut Cultural Ladin “Majon di Fascegn” l’è una de la biblioteches del Sistem Bibliotecarie Trentin e la respon a la impostazions generèles che caraterisea l sistem.

En particulèr l Sistem Bibliotecarie Trentin recognosc e tol sù desche prinziplies generèi de sia atività:

1. L prinzip de valivanza di utenc ti confronc del servije bibliotecarie e l garantesc la valiva oportunitèdes de azess e de दौरa del servije enstes.
2. L prinzip de imparzialità, obietività e giustizia ti confronc di utenc.
3. L prinzip de continuità tel sporjer i servijes ti oraries comuniché al publich.
4. L prinzip del derit de poder cerner, che vel dir se meter dant de tor sù la desvaliva espressions del saer e la idees desferentes.
5. L prinzip de partezipazion che ge dèsc ai utenc l met de aer na pèrt ativa tant te la proponeta che te l’oferta de scomenzadives, tant te la composizion che tel smaorament de la regoetes.
6. L prinzip de efienza e fazion, adotan la azions miores ence de colaborazion co l’altra biblioteches.

I STRUMENTS DE EROGAZION DI SERVIJES

La biblioteches del Sistem Bibliotecarie Trentin garantesc l’erogazion di servijes tras:

1. Ambients dediché al servije bibliotecarie e spaziespezifics per poder lejer e per la consultazion individuèla respetousc de la normes de segurezza, sorii e aldò de la sòrt de utenza.
2. Regoetes documentèles cataloghèdes e ordenèdes, aggiornèdes con regolarità tras neva adquisizioni o tras donazions e barac, desche documentà da la “Chèrta de la coleziions”.
3. Personal calificà e orientà al servije, che pel responder a la domanes di utenc e fèr la ativitèdes de back office.
4. Ressorres economiches, strumentèles e organisatives adatèdes al bon funziament de la struttura, de la ativitèdes e di servijes, che perveit ence l’aggiornament del patrimonie.

I SERVIJES

I servijes minimai garantii da vigni biblioteca del Sistem Bibliotecarie Trentin l'è:

1. Azess a la sales de la biblioteca

L'azess é ledech e debant. La persones pedimentèdes pel durèr n'entrèda aposta te la pèrt dedò del fabricat.

2. Lejer e consultèr i libes te la senta

L patrimonie documentèr de la biblioteca é a la leta per la consultazion te la senta aldò de l'orden de la domanes.

3. Chèrta de enscinuazion

A chi che fèsc domana ge vegn dat la chèrta del Sistem Bibliotecarie Trentin, dò aer scrit ite l formulèr coi dac personèi che vegn traté aldò di criteries pervedui da la lege su la privacy. La chèrta ge permet al sotscritor de doventèr utent del servije.

4. Emprèst

L patrimonie de la biblioteca pel vegnir dat adimprèst tel respet di besegnes de stravardament, conservazion o oportunità de consultazion. I dizionères, i atlanc, la operes enciclopediches, la operes te de più volumes, i documents del Fondo storich, chi mèl conservé, la teses de laurea, i foli e la revistes (con l'esclujion del bolatin Mondo Ladino publicà da l'Istitut) é a la leta demò per la consultazion.

5. Emprèst interbibliotecarie

L'emprèst interbibliotecarie provinzièl l'è l servije che l SBT met a jir acioche i utenc de duta la biblioteches posse aer i medemi deric e oportunitèdes de cerner i libes a la leta tel sistem. L'utent pel doca aer azess a dut l patrimonie del SBT a la leta per l'emprèst. La modalitèdes de doura e funzionament de chest servije ge va dò a n regolament spezifich.

6. Informazion, consulenza, orientament e comunicazion

La biblioteca del Sistem ge sporc a l'utenza duta la informazion che revèrda la desposizion del patrimonie per arees, la modalitèdes de gestion del patrimonie che se pel consultèr te la senta, la oportunitèdes de azess al patrimonie digitèl e online e la regoles de comportament che cogn vegni respetèdes. L servije de consulenza e de orientament é perferì da personal calificà. L servije de reference pel esser domanà ence chiaman l numer 0462 764267 o tras email scrivàn a biblioteca@istladin.net.

La biblioteca del Sistem comunichea tras i struments più adaté per arjonjer l'utenza con avisc bilinguai ladin-talian.

7. Patrimonie e documentazion

La biblioteca del Sistem tol pèrt al CBT (Catalogh Bibliografich Trentin) e a sia evoluzions, la se cruzia de meter ensema, rencurèr e agiornèr la colezioms, aldò di orientaments de la "Chèrta de la Colezioms", les metan a la leta di utenc.

8. Consultazion on line del catalogh e Navigazion Internet

La biblioteca del Sistem garantesc l'coleament a Internet per la consultazion del CBT. La biblioteca del Sistem met a la leta doi postazions e l'abilitazion wifi per la navigazion ledia. La modalitèdes su la दौरa de Internet respeta l'regolament aldò, che l'é da poder lejer te biblioteca e chiò enjontà.

9. Scomezadives

La biblioteca del Sistem propon scomezadives spezifiches. La sostegn ence la proponeta e la realizacion de scomezadives culturèles endrezèdes dai utenc e soraldut cheles che vegn dal volontariat. La enforma i utenc co la modalitèdes più adatèdes e la documentea i resultat de la scomezadives portèdes dant.

10. Rilevazion de la sodesfazion di utenc

La biblioteca del Sistem met a jir la scomezadives de rilevazion di livie de sodesfazion di utenc proponetes dal Sistem e la दौरa i resultat per miorer i servijes che la perferesc. La pel ence realisèr rilevazions de sie enteress spezifich.

I DOVERES DE LA BIBLIOTECA E DI UTENC

- RESPET A L'ORGANISAZION

A. Ambienc

La biblioteca del Sistem à l dover de meter a la leta ambienc adaté e sorii, da poder durèr amancol 200 dis a l'an, con tabeles aposta che revèrda la sòrts de documentazion.

L'orarie al publich l'é: dal lunesc al mercol: 9.00-12.00 / 14.00-17.00 e jebia: 9.00-12.00. En ocajon de evenc straordinères e de besegnes temporans, pel sozeder che la Biblioteca cogne smendrèr i servijes o serèr, ma de chest vegnarà fat a saer per temp con avisc scric spezifichs.

L'azess é ledech e debant e no sotmetù a registrazion o control. Te la Biblioteca se pel portèr prossaches, carteles, tascas, e c.i. La Biblioteca ge racomana ai utenc de se vardèr via sia cosses personèles (libres, canzelaria, computeres, tascas, e c.i.), ajache no la respon de la दौरa che podessa vegnir fata da etres utenc.

Se te Biblioteca vegn lascia ló o destrabonì vèlch oget, l personal se cruziarà de fèr dut chel che l'é meso per troèr l patron e ge l reter.

L'utent de la biblioteca del Sistem cogn aer n comportament de bona convivenza coi etres utenc e tel respet de la strutura, de la fornimenta e del patrimonie.

B. Regoetes documentères

La biblioteca del Sistem met a la leta l patrimonie documentèr catalogà, ordenà e aggiornà aldò di orientaments de la Chèrta de la Colezions, a vardèr fora amancol una outa a l'an l materièl roinà e a verifichèr ogne cinch egn l patrimonie che no respon più ai besegnes di utenc. La se met dant de endrezèr na sezion che raprejente la publicazions che revèrda l teritorie local.

La biblioteca "Père Frumenzio Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" é spezialisèda en lengaz e cultura ladina, mendranzes, linguistica, antropologia generèla, etnografia alpina, folclor, storia locala trentina, studies de cultura materièla e letradura da mont. Na pèrt del patrimonie é per ladin.

L patrimoniè librarie é sparti te Fondo modern e Fondo storich.

L Fondo modern se spartesc te Sezion generèla, trentina e ladina, Reference, Emeroteca e na picola Sezion per picioi/tousc, e ence na Sezion multimedièla (CD, DVD, CD ROM).

L Fondo storich – ladin, trentin e generèl – tol ite monografies e periodics publiché per la maor pèrt dal 1800 al 1950 zirca. L'é metù ensema en particulèr da na rica produzion leterèra ladina, n gran numer de libres sul folclor trentin e sui diaries di viajadores foresc de l'Otcent à esplorà nosc teritorie spenc da enteresc geografics, naturalistics e antropologics. L tol ite, amò apede, tropes libres doné a la fin di egn '80 da la Biblioteca Gruppo Italiano degli Scrittori di Montagna.

L'utent de la biblioteca del Sistem empromet de durèr l patrimoniè documentèr a na vida da no l roinèr e da permeter che ence i etres utenc posse seghitèr a l consultèr.

C. Personal

La biblioteca del Sistem se met dant de durèr personal calificà e orientà al servije, formà aldò e agiornà ence tras la partezipazion a seminaries e corsc per amancol 20 ores a l'an.

La gestion de la biblioteca "Père Frumenzio Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" é garantida da n operator, dependent de l'Istitut, formà aldò e enjgnà a portèr inant delvers i doveres che revèrda l lurier te biblioteca.

L'utent de la biblioteca del Sistem se tol sù l dover de adotèr ti confronc del personal comportaments respetousc e sencajo a portèr dant problemes en cont del personal medemo tras email al diretor de l'Istitut f.chiocchetti@istladin.net.

D. Resorse

La biblioteca del Sistem se met dant de durèr ressorses economiches, strumentèles e organisatives che permete che la strutura laore delvers con duta sia ativedès e servijes, senza lascèr fora l'aggiornament del patrimoniè.

La programazion de la ativedès e di servijes de la Biblioteca, en particulèr per comprèr ite libres, tegn cont de la ressorses finanzières che vigni an ge vegn dat sù dai struments de programazion finanziaria de l'Istitut. Per garantir l'erogazion di servijes al publich l'Istitut Cultural Ladin à l dover de tegnir delvers i aparac e i struments (informatic e no), respetan n pian periodich de sostituzion e aggiornament di struments veies.

L'utent de la biblioteca del Sistem à l met de segnalèr tras l'email biblioteca@istladin.net disfunzions o problemes.

1. Co ruèr te la sales de la biblioteca

La biblioteca del Sistem se met dant de didèr la दौरa de la strutura e de si servijes da pèrt de la jent, se cruzian de tor demez vigni empediment de sòrt structurèla o funzionèla.

L patrimoniè de la Biblioteca “Père Frumenzio Ghetta” é beleche dut a la leta al prum partiment del fabricat olache l’è logà jù: te la sala zentrèla é a la leta l Fondo modern; l Fondo storich l’è conservà te l’ofize de la bibliotecaria apede la sala. Na picola pèrt la é aló dai “Servijes Linguistics” al secont partiment e ti ofizies del personal de la senta destachèda del Museo Ladin de Fascia a 100 metres da l’Istitut, te Strèda de Sèn Jan, 5, Poza.

Tel medemo temp, l’utent दौरa la biblioteca con spirit de respet de la strutura e de sie utenc, ence tolan demez l son di fonins.

2. LETURA E CONSULTAZION TE LA SENTA

La biblioteca del Sistem met a la leta strumenc e ambienc adaté per la letura e la consultazion di libres te la senta ence aldò de la desvaliva utenza.

Dut l patrimoniè de la Biblioteca “Père Frumenzio Ghetta” de l’Istitut Cultural Ladin “Majon di Fascegn” (libres, revistes e foli) l’è metù fora sun coroneles avertes; se pel tor liberamenter e consultèr no più che 5 libres a l’outa. I libres vegn metui a post dal personal de la Biblioteca che garantesc che l vegne metù via coche carenea. I foli pel vegnir consulté no più che un a l’outa.

La Biblioteca permet che vegne fotocopià libres, revistes e foli che fèsc pèrt de sia colezion per la दौरa personèla, tel respet di limic fissé da la normes sul derit de autor. No pel vegnir copià la operes che pel vegnir roinèdes da l’operazion de reproduzion.

L’è a la leta de l’utent na machina fotocopiadora che fèsc ence da scanner. I formac possiboi l’è A4 e A3. Vegn dat ence l met de stampèr i rejultac de la enrescides su Internet e, semper per finalità de studie e enrescida, se pel domanèr la reproduzion digitèla di documents de la Biblioteca, semper ti limic pervedui da la normes en materia del derit de autor.

L’è possibol ence la reproduzion de tesé tras scanner e fotografia, aboncont semper ti limic pervedui da la normes en materia del derit de autor. La responsabilità é de l’utent.

L’utent de la biblioteca del Sistem che lec e/o consulta i documents à l dover de respetèr l patrimoniè. A la fin de la consultazion i documents cogn vegnir lascé sun desch.

L’utent che à besegn de fèr fotocopies cogn durèr sie papier o paèr n rembors, descheche l’è pervedù dal Regolament per i Servijes de Archivie de l’Istitut Cultural Ladin aproà con Delibera del Consei de Aministrazion n. 30 dai 10 de aost del 2012.

3. TESSERA

La biblioteca del Sistem cogn ge enjignèr a ogne utent, su prejentazion de n document de identità valévol, na tessera personèla che pel esser durèda te duta la bibliotèches del sistem. Per chi che à manco che desdot egn la cogn vegnir domanèda da n genitor o n’altra persona autorisèda. La tesseres dates a persones giuridiches les perveit n responsabol desche referent. La tessera de pruma emiscion la é debant. Ogne an vegn agiornà i dac personèi de l’utent.

L'utent de la biblioteca del Sistem é responsabol de sia tessera. L cogn la durèr a a vida dreta e comunicchèr per temp se la vegn destrabonida o robèda. L cogn comunicchèr vigni mudament di dac personèi e de sia direzions e informazion de contat olache l pel ciapèr comunicazions e avisc per prenotazions o domana de restituzion.

4. EMPREST

La biblioteca del Sistem à l dover ti confront de l'utent en possess de la tessera de emprestèr l document de si enteress se l'é a la leta e se no l'é demò per consultazion. Se l document no é a la leta percheche l'é jà stat dat adimprest, se pel l prenotèr e ciapèr comunicazion de la neva desponibilità. Se l document no é a la leta te la biblioteca de referiment de l'utent ma l'é desponibol te altra sentes del sistem, la biblioteca dèsc indicazions su olà l troèr e su co ativèr l'emprest interbibliotecarie.

La condizions normales di servijes bibliotecaries pel vegnir mudèdes e adatèdes demò a favor de categories de utenc portadores de besegnes spezifics.

La biblioteca "Père Frumenzio Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" permet l'emprest de dut l patrimonie a ecezion de la operes de soula consultazion (dizionères, atlanc, operes enciclopediches, operes te de più volumes, documents del Fondo storich, documents mèl conservé, teses de laurea), di foli e de la revistes, co l'esclujon de la revista Mondo Ladino, data fora da l'Istitut.

Chesta tabela moscia l numer massimal de empresc permetui, la durèda e la sòrt de emprest per vigni tipologia de materièl:

	Utenc da fora via		Personal de l'Istitut		Turisc	
	Empresc permetui	Dis	Empresc permetui	Dis	Empresc permetui	Dis
Libres	5 unitàdes	30	10 unitàdes	Zenza limic	5 unitàdes	15
Revista Mondo Ladino	5 unitàdes	30	10 unitàdes	Zenza limic	5 unitàdes	15
DVD	5 unitàdes	15	5 unitàdes	15	5 unitàdes	15

Se pel derogher al numer massimal de documents da dèr adimprest per vèlch categoria particulèra o besegnes spezifics (ensegnanc, enc, studenc universitàres, scomenzadives, ...).

No se pel tor adimprest n numer massa gran de documents sul medemo argument. Chesta valutazion sarà fata dal personal conscidran desvalives parametres (numer de documents che vegn tout adimprest, temp de l'an, sòrt de besegnes, ...).

L renovament de l'emprest é possibol per etres 14 dis se se trata de DVD e CD o 30 dis ti etres caji, a condizion che l'opera no sie stata prenotèda da n auter utent. Vegn ametù no più che 3 renovaments per l medemo document.

La domana de renovament pel esser fata, a partir da 3 dis inant del termin, te una de chesta modalitèdes:

- de persona
- al telefon, chiaman l numer 0462 764267
- per email, a la direzion biblioteca@istladin.net

La prenotazion di documents jà empresté pel esser fata dajan l numer de tessera:

- de persona
- al telefon, chiaman l numer 0462 764267
- per posta eletronica, a la direzion biblioteca@istladin.net

Canche l'opera prenotèda la é a la leta, i operadores avisarà l'utent amò en chel dì (tras posta eletronica o telefon aldò de la informazions de contat dates). L'opera vegn rresservèda per 7 dis, dò l document, se no l vegnarà retirà, vegn metù a la leta di etres utenc.

La restituzion del materièl tout adimprest pel esser fata al banch ti oraries de la biblioteca o aló dal secretariat de l'Istitut ti oraries che l'é avert a la jent dal lunesc a la jedia da les 9.00 a les 12.00 e da les 14.00 a les 17.00 e de vender da les 9.00 a les 12.00.

No se pel reter i documents te altra biblioteches.

La biblioteca deida i utenc a respetèr la data de restituzion, la scrivan sun n sfoi ite tel document dat adimprest. Al termen de l'emprest vegnarà manà avisc de restituzion.

Col quarto avis se vegn automaticamente toc fora da l'emprest.

L'utent podarà endò durèr chisc servijes:

- dò 30 dis da canche l'à retù duc i documents tel cajo de pruma sospenjion;
- dò 90 dis da canche l'à retù duc i documents tel cajo de seconda sospenjion;
- dò 180 dis da canche l'à retù duc i documents tel cajo de terza o de più sospenjions.

Tel cajo de destraboniment, danejament o de document no retù, l'utent cogn l sostituir co n auter valif o equivalent aldò de la indicazions del personal de la Biblioteca.

Se l materièl tout adimprest ge vegn robà a l'utent, con la documentazion de la copia de la denuncia l'utent no é obligà a l comprèr endò.

L'utent é responsabol de duc i dans al materièl tout adimprest e no segnalé al moment de l'emprest.

L'utent de la biblioteca del Sistem à l dover de conservèr con cura e a no mudèr la condizion de vigni document, a l reter tel temp pervedù, ence con sperlongiaments; a refoner l dan tel cajo de destraboniment o danejament.

5. L'EMPREST INTERBIBLIOTECARIE DEL SISTEM

La biblioteca del Sistem sporc l'emprest interbibliotecarie, servije unitèr de colaborazion anter la biblioteches del Sistem a favor de l'utenza sul teritorie provinzièl relativemente al patrimonie possedù da la biblioteches del Sistem; l ge va dò la disciplina specifica unitèra e condividuda anter la biblioteches del Sistem che perveit anter l'auter:

- L servije debant;
- L'esclujion de materièl audio-visif o auter no ametù a l'emprest;
- La responeta a la domana te doi dis de lurier;
- L'informazion su la desponibilità e i tempes che serf per fèr ruèr i documents.

L renovament di documents che vegn da l'emprest interbibliotecarie cogn respetèr la desposizions de la biblioteca proprietèra. La durèda e l renovament de l'emprest de chisc documents é sotmetui a la politiches relatives aplichèdes da la biblioteca proprietèra. Se pel tor no più che trei documents a l'outa per vigni utent.

La domanes de emprest pel esser manèdes ence tras e-mail e les sarà secodides te doi dis de lurier. I tempes che passa anter la domana e I recapit te biblioteca depen dai tempes de resposta de la biblioteca proprietèra e dai tempes de la posta. Per solit i libres domané é desponiboi te 4-6 dis de lurier.

Canche I document domanà rua te biblioteca, chi che lo à domanà vegn avisà tras posta eletronica o telefon aldò de la informacions de contat dates. L'opera vegn rerservèda per 7 dis, e dò, se no la vegn touta, la ge vegn retuda a la biblioteca proprietèra.

I libres che é de la biblioteca ma che i é jà stat touc adimprest da zachei, no pel esser domané a outra biblioteches, ma i cogn vegnir prenoté; se tol fora i libres domané da studenc per letures scolastiches.

L'é possibil derogher al numer massimal de documents de l'emprest interbibliotecarie per vèlch categoria particulèra o besognes spezifics (ensegnanc, enc, studenc universitàres, scomenzadives, ...).

L'utent de la biblioteca del Sistem cogn retirèr i libres ti tempes stabelii e a respetèr I termin de l'emprest interbibliotecarie; a conservèr con cura e a no mudèr la condizion di documents; a i reter tel termin pervedù, ence con sperlongiaments; a refoner I dan tel cajo de destraboniment o danejament.

6. INFORMAZION, CONSULENZA, ORIENTAMENT E COMUNICAZION

La biblioteca del Sistem à I dover de:

- Enjignèr la segnaletica miora per dèr informacions en merit a la desposizion del patrimonie per arees tematiches e a la zones desvalives rerservèdes aldò de la sòrt de utenza o de modalitè de fruizion;
- Segnalèr la neves che revèrda I patrimonie e i servijes desponiboi;
- Segnalèr interuzions de servije motivan la rejons e dajan indicazion su canche I sarà endò metù a jir;
- Fèr atività de consulenza su domana de l'utent;
- Durèr duc i canai de comunicazion per dèr informazion lezitenta e puntuala en merit al funzionament, ai servijes e a la ativitèdes de la biblioteca.

La biblioteca "Père Frumenzio Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" à ativà na newsletter per comunicèr a sie utenc la neves editorièles e la scomenzadives che se de jouc te biblioteca o al Museo Ladin e sul teritorie en colaborazion co la biblioteca. La scomenzadives vegn slarièdes fora ence tras I sito Internet www.istladin.net e la piata facebook de l'Istitut <https://www.facebook.com/Istitutculturalladin/>.

L'utent de la biblioteca del Sistem cogn respetèr la informacions abudes, se oujer per la consulenza e l'orientament al personal calificà e comunicèr la modalitèdes de preferenza per ciapèr la comunicazions autorisan la दौरa de la direzions mail o numeres telefonics per la comunicazions informatiches, telefoniches, tras sms o newsletter.

7. PATRIMONIE E DOCUMENTAZION

La biblioteca del Sistem à I dover de:

- Permeter la consultazion del CBT per poder fèr l'enrescida de vigni document che é te dut I patrimonie del sistem;
- Agiornèr sia colezions jontan libres neves e con atività de revijion del patrimonie;

- Jir dò te l'implementazion di regoes a la domanes e ai besegnes di utenc metan a jir ence atività anter biblioteches del sistem per n arichiment più funzionèl del patrimonie che tegne cont de la spezifità e de la colocazion teritorièla de la biblioteches;
- Respetèr la politica de smaorament del patrimonie, descheche vegn pervedù da la "Chèrta de la colezioms" de la struttura, de sistem e de outra strutures che cheles che la podessa ae ativà colaborazioms.

La biblioteca "Père Frumenzi Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" se met dant de tor sù la domanes di utenc e del personal e a les secodir aldò de la politiches del patrimonie pervedudes te la Chèrta de la Colezioms.

L smaorament del patrimonie bibliografich vegn fat tras desvalives canai: boteighes de libres generiches, boteighes de libres spezialistiches e ence boteighes de libres e marcé de antiquariat, ence se gran pèrt de la neva entrèdes vïa per l'an les vegn da dons e barac, chisc ultimes ence de grà a l'atività editorièla de l'Istitut medemo. La cernia del materièl librerie é rencurèda da la bibliotecaria, valutan l'oferta del marcià editorièl local e ladin a na vida particulèra, e ence talian e forest, chel che è jà te Biblioteca, la domana di utenc e del personal.

L'utent de la biblioteca del Sistem pel:

- Segnalèr tras i formulères aldò l materièl de enteress che l volessa che vegne tout sù;
- Didèr l smaorament del patrimonie tras donazioms, se l' à l met de l fèr;
- Respetèr la dezioms motivedès del personal calificà en merit a sia segnalazioms e donazioms.

8. CONSULTAZION ON LINE DEL CATALOGH E NAVIGAZION INTERNET

La biblioteca del Sistem sporc, per chel che l'é de sia competenza, coleaments Internet percacenc per la consultazion del catalogh e l favoresc la difujon del sistem wifi.

La biblioteca "Père Frumenzi Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" met a la leta doi postazioms per la navigazion Internet per la consultazion del catalogh e per ativitèdes de enrescida.

L'utent de la biblioteca del Sistem cogn durèr la postazioms Internet metudes a la leta zenza danejèr la strumentazion e zenza pregiudichèr la दौरa da pèrt de etres utenc.

9. SCOMENZADIVES

La biblioteca del Sistem propon scomenzadives culturèles ence su la basa de la domanes di utenc e la favoresc l'integrazion de sia oferta de ativitèdes proponetes e/o endrezèdes da gropes informèi e del volontariat che laora sul teritorie.

L'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" con la biblioteca "Père Frumenzi Ghetta", propon desvaliva scomenzadives culturèles (es. mostres, prejentazioms de libres, convegnes, ecc.). La Biblioteca sporc ence consulenza e sostegn per l'atività scientifica e didatica, perferian rassegnes e selezioms bibliografiches de sie materièi sui temes di evenc e de la scomenzadives proponetes tant te l'Istitut che te la senta del Museo Ladin.

L'utent de la biblioteca del Sistem, che se emprevèl de la scomenzadives proponetes, à l dover de no ostacolèr la scomenzadives metudes en esser, tel respet di etres utenc. L se met a la leta amò apede per palesèr, se domanà e co la modalitèdes pervedudes, la valutazion de aprijament de la scomenzadiva medema. L'utent de la biblioteca del sistem concorda tempes e modalitèdes de realizazion coi responsaboi de la biblioteca a na vida da no esser d'empaz a la gestion ordenèra o ai utenc.

10. ATIVITÀ DE RILEVAZION DE LA SODESFAZION DI UTENC

La biblioteca del Sistem se met dant de domanèr fora ogne trat de temp i utenc en merit al degré de sodesfazion per i servijes sporc e a tor sù con modalitèdes adatèdes indicazions e osservazions de utol per l miorament del servije, de l'organizazion e de la ativitèdes de la biblioteca.

La biblioteca "Père Frumenzi Ghetta" de l'Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" se met dant de scutèr sia utenza e de enrescir con regolarità tras n chestionèr la sodesfazion de sie utenc.

L'utent de la biblioteca del Sistem se met a la leta per tor pèrt a la scomenzadives de rilevazion per colaborèr al miorament del servije a l'utenza.

VALIDITA' DE LA CHÈRTA DI SERVIJES

La biblioteca del Sistem se tol sù l'encèria, tel respet de la strutura generèla de la Chèrta de la Colezions de la Biblioteches del SBT, de aggiornèr la Chèrta de la Colezions per la pèrt de competenza vigni outa che vegn jontà o mudà i servijes pervedui.

L'aggiornament vegn metù a jir con delibera de l'òrghen istituzionèl competent che perveit ence la modalitèdes de divulgazion e de informazion ai utenc e a la strutura provinzièla che se cruzia del Sistem Bibliotecarie Trentin.

VALIDITÀ DE CHESTA CHÈRTA DI SERVIJES

Chesta Chèrta di Servijes é en दौरa a partir da jené 2018.