



# **CITTÀ di ROSSANO**

[www.comune.rossano.cs.it](http://www.comune.rossano.cs.it)

**SETTORE CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE -  
BIBLIOTECA – PARI OPPORTUNITA'**

# **CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ROSSANO**

Realizzata a cura di:  
Comune di Rossano;  
Biblioteca Comunale;  
Dirigente P.I. E Cultura: Dott. Giuseppe Passavanti;  
Funzionario P.I. E Cultura: Dott.ssa . Sigismina Promenzio;  
Responsabile della biblioteca :Dott.ssa Anna Longo;  
Responsabile gestionale della biblioteca L.P.U.: Dott.ssa Patrizia Corrado.

## **Indice** - 1- pag.

Presentazione – 2- pag.

## **INTRODUZIONE** -3-pag.

1. Che cos'è la Carta dei servizi della Biblioteca
2. Principi generali di erogazione del servizio
3. Finalità e missione della Biblioteca comunale

## **SERVIZI, IMPEGNI E GARANZIE** -7- pag.

1. Caratteristiche del servizio bibliotecario
2. I servizi della Biblioteca comunale
3. Gli standard e gli impegni di qualità

## **I RAPPORTI CON I CITTADINI** -11- pag

1. L'informazione e l'ascolto
2. La valutazione dei servizi da parte dei cittadini
3. Suggerimenti e reclami
4. Diritti e doveri

## **INFORMAZIONI UTILI** -14- pag.

1. Accesso ai servizi: cosa fare per...
2. Recapiti ed orari da ricordare

**La Biblioteca comunale** di Rossano è parte integrante di una struttura polifunzionale che progetta e promuove eventi di interesse culturale tesi a sostenere il diritto alla conoscenza e all'informazione della comunità.

L'Amministrazione Comunale considera prioritaria la soddisfazione degli utenti e sulla base di questo principio ha iniziato un **progetto di qualità dei servizi** finalizzato a corrispondere, in un miglioramento continuo, le aspettative di chi ne fruisce.

**L'ascolto della "voce del cittadino"** è al centro di questo progetto concretizzatosi nella stesura della Carta dei servizi che qui presentiamo.

La Carta dei servizi è uno strumento fondamentale in cui la Biblioteca presenta i suoi servizi e dichiara gli obiettivi che s'impegna a raggiungere, chiamando il cittadino a svolgere un ruolo propulsivo e di controllo. E' un patto tra Biblioteca e utenti, che contiene impegni reciproci e regole trasparenti.

Siamo convinti che l'accrescimento del servizio sia realizzabile con l'impegno comune e la massima collaborazione.

## INTRODUZIONE

### **1. Che cos'è la Carta dei servizi della Biblioteca comunale di Rossano.**

La Carta dei servizi della Biblioteca comunale descrive i principi fondamentali, le modalità di erogazione dei servizi della Biblioteca del Comune di Rossano e le garanzie che sono offerte alla comunità locale, allo scopo di favorire un rapporto diretto tra la Biblioteca e i propri utenti.

La Carta, ha carattere volontaristico, si ispira alla *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994* che dispone i "principi cui deve essere uniformata progressivamente l'erogazione dei servizi pubblici" e *Legge Regionale n. 17 del 19-04-1985* "[Norme in materia di biblioteche di enti locali o d'interesse locale](#)" **(successivamente integrata e modificata dalle LL. RR. n.2 del 9 novembre 1989, n.25 del 26 aprile 1995, n.7 del 2 maggio 2001, n.7 del 21 agosto 2006).**

E' uno strumento con validità pluriennale e verrà rinnovata al raggiungimento degli obiettivi dichiarati o quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto indicato. Oltre ad una parte permanente in cui viene descritta la Biblioteca Comunale, la Carta comprende anche alcune schede riportanti dati ed informazioni che possono variare con maggiore frequenza nel tempo.

A differenza della Carta, queste schede non hanno validità pluriennale e possono essere rinnovate e ridistribuite periodicamente.

### **2. Principi generali di erogazione del servizio**

Il servizio bibliotecario del comune di Rossano è un servizio pubblico di base che appartiene alla comunità e risponde al bisogno di informazione e formazione permanente dei cittadini.

La Biblioteca garantisce il rispetto dei principi sotto riportati e ritiene che

il miglior servizio ai cittadini si possa realizzare attraverso l'impegno comune, nella convinzione che la reciproca collaborazione sia a garanzia del miglioramento continuo del livello qualitativo del servizio.

Il servizio viene prestato nel rispetto di tutti i principi previsti dalla "Direttiva" precedentemente citata:

### **Uguaglianza**

La Biblioteca eroga i suoi servizi nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti i cittadini, a prescindere da sesso, età, orientamento sessuale, razza, lingua, religione, opinioni politiche, garantendo indistintamente l'accesso ai servizi della Biblioteca. Inoltre la Biblioteca si adopera per rendere accessibili i propri servizi ai soggetti portatori di handicap o di qualsiasi altra abilità diversa.

### **Partecipazione**

Il cittadino ha diritto di conoscere i progetti in cui è impegnato il servizio bibliotecario, le procedure collegate alle richieste espresse, i nomi dei responsabili dei procedimenti e i relativi tempi di esecuzione.

Il cittadino può contribuire alla realizzazione dei progetti presentando proposte personali e la Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami.

Il personale della Biblioteca e il Funzionario Responsabile saranno disponibili a confrontarsi con le idee e le proposte avanzate al fine di favorire la collaborazione tra Istituzione e cittadini per il continuo e costante miglioramento dei servizi offerti.

### **Imparzialità**

Il cittadino ha diritto ad un trattamento imparziale, giusto e obiettivo nelle

diverse situazioni che si presentano. In tale ottica vengono interpretate

le singole norme che regolano l'attività di erogazione dei servizi.

La Biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti.

### **Chiarezza e trasparenza**

La Biblioteca garantisce una chiara e puntuale informazione sulle modalità di accesso e funzionamento dei propri servizi, favorendo una semplificazione delle procedure.

### **Efficacia ed efficienza**

La Biblioteca comunale, quale obiettivo prioritario, persegue il continuo miglioramento dei propri servizi, ispirando il proprio funzionamento a criteri di efficienza (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati) e di efficacia (conseguendo gli obiettivi prefissati) per la più completa e puntuale soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

La Biblioteca effettua monitoraggi dei bisogni, fissa degli standard di qualità dei servizi e predispone sistemi di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Il cittadino ha diritto di avere garantito il rispetto degli standard stabiliti dalla seguente carta. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento e il proprio stile di lavoro a tali principi.

### **Continuità, sicurezza e accessibilità del servizio**

Il cittadino ha diritto alla continuità e regolarità nell'erogazione del servizio. Eventuali cambiamenti o interruzioni del servizio saranno

preventivamente comunicate all'utenza; verranno adottate, inoltre, tutte

le misure per ridurre il disagio e per la ripresa tempestiva dei servizi.

La Biblioteca effettua orari di apertura che tengono in considerazione le esigenze della comunità.

Modifiche all'orario indicato saranno riportate come aggiornamenti nelle schede periodiche allegate alla Carta.

### **3. Finalità e missione della Biblioteca comunale**

Con la Carta del servizio Biblioteca desideriamo impostare la nostra azione, sulla base di un piano durevole, globale e comune, ispirandoci ai principi fondamentali che regolano il ruolo della Biblioteca pubblica contenuti nelle *Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche dell'IFLA* (International Federation of Library Association and Institutions), *nel Manifesto dell'UNESCO per le biblioteche pubbliche* (1994) e nel *Comunicato di Leuven* dell'agosto 1998 (emesso da Pubblica-Azione concertata per le biblioteche pubbliche dell'Unione Europea). I fini e gli obiettivi concreti che ci proponiamo di non disattendere nei prossimi anni sono:

1. garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica;

2. sostenere la formazione per tutto l'arco della vita, costituendo un punto di riferimento per l'approfondimento e la valorizzazione delle diverse culture e contribuendo allo stesso tempo ad accrescere la consapevolezza della nostra eredità culturale nelle generazioni future, anche attraverso attività di documentazione della storia e

3. proporci come patrimonio della comunità, liberamente e gratuitamente fruibile;

4. favorire in maniera significativa il grado di penetrazione del servizio bibliotecario nella nostra comunità, riducendo progressivamente il rapporto tra utenti reali e utenti potenziali.

## **SERVIZI, IMPEGNI E GARANZIE**

### **1. Caratteristiche del servizio bibliotecario**

#### **Sede**

La Biblioteca è situata al primo piano del Palazzo delle Culture (ex convento San Bernardino) in via Martucci,13 ; comprende una sala unica che svolge la funzione di Biblioteca, sala consultazione e lettura, servizio di prestito e di reference e sala multimediale, in cui sono disponibili le postazioni per l'accesso alla Rete Internet per la catalogazione e per il servizio al pubblico; una sala che svolge la funzione di Biblioteca per Bambini e ragazzi, normodotati e diversabili, Sala lettura e consultazione.

L'edificio non ha barriere architettoniche, è fornito di arredi, attrezzature e tecnologie adeguate. Gli spazi sono puliti, confortevoli, accoglienti e funzionali. Igiene e sicurezza dei locali sono costantemente controllati.

La biblioteca è facilmente raggiungibile ed è dotata di ampio parcheggio.

#### **Personale**

Il personale della biblioteca è costituito da:

- 1 Responsabile-Istruttore Amministrativo addetto ad attività culturali;
- n.1 unità I.p.u. Responsabile gestionale;

Il personale in servizio stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti, adotta un comportamento ed uno stile di lavoro ispirato ai criteri della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

### **Patrimonio documentario**

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da materiale librario moderno specialistico e non, periodici, libri antichi.

I documenti sono collocati a scaffale aperto e sono direttamente accessibili al pubblico.

La Biblioteca acquisisce, raccoglie e rende fruibile la più ampia varietà di materiali, rispecchiando la pluralità e la diversità della società; garantisce che la selezione e la disponibilità dei testi tenga conto delle esigenze rese manifeste dagli utenti.

Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

Nell'intento di fornire a tutta la cittadinanza l'informazione di base, la Biblioteca mette a disposizione anche l'accesso a nuovi servizi informativi multimediali come Internet, banche dati, cd-rom. Il patrimonio bibliografico viene incrementato ogni anno di nuovi titoli e novità editoriali.

La Sezione adulti si divide tra narrativa di autori italiani e stranieri e testi di saggistica sulle varie materie e discipline ordinati secondo il sistema di Classificazione Decimale Dewey.

La Sezione adulti comprende una Sezione locale che raccoglie e conserva pubblicazioni che documentano la storia, la cultura, la società -

e l'ambiente del territorio regionale e comunale. Inoltre, è a disposizione una Sezione quotidiani e periodici (emeroteca) in cui si possono trovare quotidiani e riviste su vari argomenti di interesse generale.

La Sezione ragazzi articola invece il patrimonio (rivolto a bambini e ragazzi d'età compresa tra 6 e 14 anni) tra opere di narrativa (che seguono una classificazione per genere e fasce d'età: primi libri, storie e racconti illustrati, romanzi, gialli, fumetti, etc.) e testi di divulgazione classificati secondo la Classificazione Decimale Dewey.

## **2. I servizi della Biblioteca comunale**

Il servizio Biblioteca del Comune di Rossano è investito di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività.

Gli ambiti di intervento del servizio sono orientati alla promozione della lettura, alla valorizzazione del patrimonio culturale della comunità, alla diffusione della conoscenza, all'accesso all'informazione, alla crescita culturale e professionale dei cittadini, alla documentazione della storia della tradizione locale.

Nel prospetto sottostante si evidenziano i principali servizi e campi di intervento:

<b>SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>LETTURA E CONSULTAZIONE</b>	Patrimonio documentario organizzato in sezioni (adulti, ragazzi, quotidiani e periodici, sezione locale, multimediale, etc.) collocato a scaffale aperto e accessibile in modo diretto dagli utenti. Catalogo elettronico collettivo, consultabile dalle postazioni multimediali, che consente di accedere al patrimonio informativo delle biblioteche locali, regionali, provinciali e nazionali. Postazioni di lettura, consultazione, studio e ricerca disponibili al pubblico.
<b>PRESTITO</b>	Servizio prestito libero e gratuito (previa iscrizione al servizio bibliotecario) di libri, riviste, video, DVD, cd e cd-rom. Servizio di prestito interbibliotecario: l'utente può accedere a materiali posseduti da altre biblioteche anche a livello nazionale.
<b>CONSULENZA E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA</b>	Assistenza e orientamento nel reperimento delle informazioni bibliografiche. Redazione di bibliografie a richiesta.
<b>SERVIZI TELEMATICI E MULTIMEDIALI</b>	Accesso al catalogo on-line. (Non ancora disponibili) Postazione per il collegamento a banda larga alla rete Internet.

	Assistenza alla navigazione Internet
<b>SERVIZIO DI FOTORIPRODUZIONE</b>	Riproduzione in fotocopia di materiali documentari nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore.
<b>SERVIZI ON-LINE</b> <a href="http://www.comune.rossano.cs.it">http://www.comune.rossano.cs.it</a>  <a href="http://88.59.97.74/SebinaOpac/Opac">http://88.59.97.74/SebinaOpac/Opac</a>	Catalogo della Biblioteca, novità mensili, lista raccolte multimediali, news, proposte della Biblioteca, modulistica, Regolamento, Carta dei Servizi

## RAPPORTI CON I CITTADINI

### 1. L'informazione e l'ascolto

L'ascolto dei cittadini e degli utenti dei servizi comunali, in linea con quanto previsto dalla Direttiva emanata dal Ministero della Funzione Pubblica del 24.3.2004 "Rilevazione della qualità percepita dai cittadini" è un impegno prioritario dell'Amministrazione.

Per sviluppare la cultura del miglioramento continuo della qualità e per incentivare il dialogo tra chi eroga il servizio e chi ne fruisce, sono state istituite diverse modalità per raccogliere e monitorare le opinioni e il giudizio dei cittadini sul suo funzionamento:

- 1) periodiche rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza per verificare il gradimento del servizio presso la cittadinanza;
- 2) analisi di tutte le segnalazioni ed opinioni giunte al servizio;
- 3) verifica delle cosiddette non-conformità: in quali casi e quante volte non si sono rispettati gli impegni contenuti nella Carta dei Servizi. -

### 4) 2. La valutazione del servizio da parte dei cittadini

La Biblioteca comunale di Rossano effettua periodicamente indagini per rilevare il punto di vista dei cittadini. I risultati delle indagini vengono pubblicati e resi noti alla cittadinanza e servono per programmare i diversi livelli di miglioramento del servizio.

### **3. Suggerimenti e reclami**

Gli uffici interessati sono a disposizione per ascoltare, accettare e registrare eventuali reclami e segnalazione di disservizi o di mancato rispetto degli impegni fissati nella Carta, secondo le indicazioni della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994.

Il reclamo deve essere formulato in forma precisa, per iscritto e con tutte le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato.

I reclami devono essere inviati all'assessorato P.I. e Cultura via Martucci,13 (ex Palazzo S. Bernardino) – 87067 Rossano per posta o via posta elettronica all'indirizzo e-mail:

[biblioteca@comune.rossano.cs.it](mailto:biblioteca@comune.rossano.cs.it).

### **4. Diritti e doveri**

Tutti i soggetti coinvolti nella organizzazione e fruizione del servizio hanno diritti e doveri.

#### **L'Amministrazione locale deve:**

- finanziare adeguatamente le Biblioteca, dotarla di locali, personale e risorse secondo le esigenze della comunità da servire;
- approvare annualmente gli obiettivi e controllarne il raggiungimento;

#### **Il personale deve:**

- garantire il libero accesso ai documenti, alle informazioni ed ai servizi disponibili;
- assistere l'utente nelle ricerche con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna;

**L'utente deve:**

- rispettare le regole della Biblioteca (Regolamento Comunale) , le scadenze, gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nelle sale di lettura, il divieto di fumare;
- rispettare i documenti e gli arredi senza arrecarvi danno;
- essere cortese, corretto, collaborativo con il personale.

Dunque, i doveri dell'Amministrazione si traducono in diritti della Biblioteca, i doveri dei bibliotecari in diritti per gli utenti, i doveri di ciascun utente, in diritti della comunità.

## 1. Accesso ai Servizi: cosa fare per...

Di seguito si riportano alcune indicazioni utili al cittadino per una migliore fruizione dei servizi offerti

### COSA DEVO FARE PER USUFRUIRE DEL SERVIZIO DI PRESTITO?

Il cittadino interessato può iscriversi gratuitamente al prestito se residente in Italia e nei Comuni della regione Calabria. Per ottenere l'abilitazione al prestito deve presentare un documento di identità valido e compilare un modulo di iscrizione online.

**MINORI:** fino al compimento dei 18 anni si richiede l'autorizzazione scritta di un genitore o di chi altri detenga la potestà genitoriale. L'autorizzazione deve essere firmata in presenza del personale della biblioteca o accompagnata da fotocopia di un documento di identità. L'iscrizione avviene con le stesse modalità stabilite per gli adulti. Il prestito dei libri disponibili ha tempi di esecuzione immediati.

### QUANTI DOCUMENTI POSSONO AVERE IN PRESTITO E PER QUANTO TEMPO?

Possono essere presi in prestito contemporaneamente fino a 4 documenti. La durata del prestito è di 30 giorni per i libri. E' possibile prorogare la durata del prestito per ulteriori 15 giorni facendone richiesta, anche telefonicamente, prima della scadenza del prestito stesso. Tale richiesta può essere respinta se nel frattempo il libro è

stato prenotato da un altro utente.

E' possibile prenotare documenti in prestito; quando il documento è disponibile l'utente viene avvisato telefonicamente. Il prestito è personale e non può essere trasferito ad altri neppure a titolo provvisorio.

L'utente è ritenuto responsabile delle opere prese in prestito.

### POSSO RICHIEDERE UN LIBRO POSSEDUTO DA UN'ALTRA BIBLIOTECA?

L'utente, qualora la Biblioteca non possieda il materiale desiderato, può usufruire del prestito interbibliotecario facendo richiedere il documento ad altre biblioteche regionali o nazionali, impegnandosi a farsi carico degli eventuali rimborsi imposti dalla biblioteca concedente.

### COSA DEVO FARE PER UTILIZZARE I SERVIZI INFORMATICI E ACCEDERE A INTERNET?

L'accesso alle postazioni informatiche è gratuito ed è consentito agli utenti iscritti al servizio di prestito, dopo aver compilato l'apposito modulo di iscrizione, aver preso visione, approvato e firmato le norme che regolano il servizio.

Per i MINORI è necessaria l'autorizzazione da parte di un genitore o di chi altri detenga la potestà genitoriale, presa visione delle norme e delle raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete.

L'autorizzazione deve essere firmata in presenza del personale della biblioteca e accompagnata da fotocopia di un documento di identità.

### COME POSSO FARE RICERCHE TEMATICHE?

L'utente può effettuare autonomamente sia ricerche a scaffale sia utilizzando il catalogo disponibile presso le postazioni PC in biblioteca, o consultando anche da casa i seguenti siti:

<http://www.comune.rossano.cs.it/>

( [sezione "Servizi : Biblioteca"](#) )

**oppure nel catalogo delle biblioteche della rete Regionale:**

<http://88.59.97.74/SebinaOpac/Opac>.

### POSSO INVIARE **PROPOSTE DI ACQUISTO**

### **O ALTRI SUGGERIMENTI?**

L'utente, nel caso desideri effettuare richiesta di acquisto di un documento, deve compilare l'apposito modulo, indicando titolo, autore o regista dell'opera ed editore o casa di distribuzione. La Biblioteca valuterà la pertinenza del documento in relazione alle proprie raccolte e le opportunità economiche dell'acquisizione.

Per suggerimenti inerenti il servizio bibliotecario, occorre effettuare segnalazioni per iscritto, sempre su stampati prestabiliti.

### **POSSO DONARE DOCUMENTI ALLA BIBLIOTECA?**

Il cittadino può donare alla Biblioteca documenti compilando preventivamente l'apposito modulo. La Biblioteca si riserva la facoltà di valutare l'opportunità di acquisire le opere proposte nel proprio catalogo, se destinarle ad progetti o se donarle ad altri enti per iniziative di beneficenza.

## POSSO RICEVERE INFORMAZIONI SULLE INIZIATIVE PROMOSSE DALLA BIBLIOTECA E DAL SERVIZIO CULTURA?

I cittadini possono ricevere informazioni sulle iniziative culturali direttamente nella propria casella di posta elettronica, spedendo una e-mail all'indirizzo:

<http://www.comune.rossano.cs.it/>

( [sezione "Servizi : Biblioteca"](#) )

**oppure nel catalogo delle biblioteche della rete Regionale**  
<http://88.59.97.74/SebinaOpac/Opac.>

## SE LA BIBLIOTECA NON POSSIEDE IL DOCUMENTO CHE STO CERCANDO, POSSO SAPERE IN QUALE ALTRA BIBLIOTECA SI TROVA?

La Biblioteca, per favorire la circolazione dell'informazione, dispone di un catalogo elettronico collettivo (OPAC Sebina) di tutto il patrimonio delle biblioteche del Polo Calabrese. Si tratta di un Catalogo aggiornato in tempo reale e consultabile anche in rete al sito:

<http://88.59.97.74/SebinaOpac/Opac.>

La ricerca può essere effettuata autonomamente dalle postazioni della Biblioteca o da casa.

## SE ACCEDO AL SERVIZIO MULTIMEDIALE COSA POSSO E COSA NON POSSO FARE?

Per garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature messe a disposizione degli utenti ,è vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software o dell'hardware delle macchine in

dotazione e, salvo precisa autorizzazione da parte del responsabile, installare alcun tipo di software aggiuntivo o similari (videogiochi, ecc.).

Dalle postazioni dell'Area Multimediale è possibile navigare in Internet, gestire messaggi di posta elettronica, salvare documenti su floppy disk o cd, utilizzare programmi di video scrittura, fogli di calcolo, data base, o altri applicativi installati dal personale, leggere cd-rom non auto installanti, leggere e scaricare ebook gratuiti o chiederli in prestito dal sito: [bibliotechecalabria.it](http://bibliotechecalabria.it). Inoltre è possibile navigare in loco dal proprio notebook, tablet, Ipad, Smartphone gratuitamente con la Wi-Fi.

## **RECAPITI ED ORARI DA RICORDARE**

### **Biblioteca Comunale di Rossano**

Via Martucci, 13 (ex palazzo San Bernardino)

87067 – Rossano

tel. : 0983529505

fax : 0983529504

[biblioteca@comune.rossano.cs.it](mailto:biblioteca@comune.rossano.cs.it)

<http://www.comune.rossano.cs.it/>

( sezione "Servizi : Biblioteca" )

**oppure nel catalogo delle biblioteche della rete Regionale**

<http://88.59.97.74/SebinaOpac/Opac.>

### **Orario di apertura :**

Martedì 9.00 – 13.00 e 15.00 – 17.30

Da Lunedì a Venerdì 9.00 - 13.00

Nel periodo estivo e durante le festività possono essere effettuate riduzioni temporanee dell'orario e/o dei servizi.

Uguali limitazioni sono possibili per particolari esigenze tecniche o logistiche.

Ogni variazione verrà tempestivamente comunicata al pubblico.

### **ALTRI RECAPITI UTILI**

#### **Ufficio Cultura:**

tel. : 0983529500 -501 fax 0983529504

[pubblica.istruzione@comune.rossano.cs.it](mailto:pubblica.istruzione@comune.rossano.cs.it)

