BIBLIOTECA - *LIBRARY*
ACCADEMIA DI COSTUME E DI MODA

REGOLAMENTO

RULES AND GUIDELINES

Titolo I: Denominazione

Art. 1
La biblioteca *"Fiamma Lanzara"* rappresenta il centro di ricerca e documentazione storica e contemporanea per l'Accademia di Costume e di Moda E.T.S.

Art. 1
The "Fiamma Lanzara" library is the historical and contemporary study and research centre of Accademia di Costume e di Moda E. T. S.

Art. 2
La biblioteca, in linea con il suo ruolo, persegue l'obiettivo di:

- Promuovere, in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, eventi e progetti per la valorizzazione delle collezioni in essa contenute.
- Incrementare periodicamente e oculatamente il patrimonio bibliografico e le altre risorse digitali al fine di sviluppare lo studio e la ricerca di settore anche attraverso lo strumento dei *desiderata** di utenti interni ed esterni.

Art. 2
The library, in line with its role, aims to:

- *Promote, in collaboration with public and private institutions, events and projects for the enhancement of the collections contained therein.*
- *Develop the book and magazine collections with care and diligence in order to maintain and increase bibliographic and other materials, supporting the development of study and research within the specialized field through appropriate process (desiderata)* in line with the annual budget.*

Titolo II: Responsabilità e ruoli

Art. 3
Compiti del responsabile:

- Monitorare le attività gestionali della biblioteca.
- Garantire il rispetto degli spazi fisici, del patrimonio e del regolamento.
- Proporre e coordinare, anche in unione con gli altri settori dell'Accademia, eventi e progetti che favoriscano la valorizzazione della biblioteca e del suo patrimonio.
- Accogliere e vagliare le richieste di acquisto, come delineato nell'Art. 2, e assicurare il corretto accesso alle fonti richieste attraverso idonei strumenti di catalogazione informatizzata e collocazione fisica dei volumi.

Art. 3:
Librarian duties:

- *Managing and monitoring activities of the library.*
- *Ensure compliance with the use of the physical space in respect of both regulations and bibliographic assets.*
- *Propose and coordinate, also in conjunction with other departments of the academy, events and projects that support quality enhancement of the library and its heritage.*
- *Receive and consider all purchase requests, as outlined in Art. 2, while ensuring suitable access to resources through appropriate cataloguing and physical location of the volumes.*

Art. 4
Compiti degli utenti:

- Gli utenti sono tenuti ad adottare un comportamento corretto che non arrechi disturbo agli altri, avendo inoltre cura del materiale a loro disposizione, evitandone il danneggiamento.
- Gli utenti responsabili dello smarrimento o del danneggiamento di un libro, o altro documento, avuto in consultazione sono tenuti a sostituirlo con un esemplare integro della medesima edizione. Nel caso di pubblicazioni esaurite, sono tenuti ad acquistare un'altra opera di valore equivalente secondo le indicazioni della biblioteca.
- In biblioteca è vietato fumare, consumare cibi e bevande ed è consentito l'uso di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici in modalità silenziosa.

Art.4
Users' obligations:

- *Users are required to observe appropriate behaviour that does not disturb others, taking care of available materials and avoiding any damage.*
- *Users responsible for the loss or damage of a book or other document in consultation, are required to replace it with an integral copy of the same edition. In case of out-ofprint*

publications, users are required to purchase another volume or item of equivalent value according to the directions of the library.

- *In the library it is forbidden to smoke, eat or drink and it is allowed to use cell phones and other electronic devices in silent mode.*

Art. 5:

Accesso al patrimonio:

- L'accesso e la consultazione sono liberi e gratuiti per tutti gli utenti previo appuntamento.
- Gli utenti hanno accesso diretto (*modalità scaffale aperto*) alle monografie, alle risorse digitali e alle riviste correnti rilegate in volumi o faldoni d'archivio.
- Per le riviste correnti sciolte e per alcune riviste storiche e di pregio l'accesso è regolato dalla richiesta presentata al responsabile in cui si dichiara il motivo della consultazione (tesi, articolo di rivista, ricerca ecc.).
- Sia per la consultazione diretta che per quella regolata il numero massimo è di n.5 volumi monografici o di riviste sciolte e di n.2 faldoni e/o volumi per quelle rilegate. Terminata la consultazione gli utenti riporranno il materiale consultato su un apposito tavolo per la ricollocazione.
- Per i gruppi di studio interni e di ricercatori esterni superiori a 5 è prevista la prenotazione all'indirizzo mail biblioteca@acmedu.it per meglio gestire i flussi d'utenza.
- Le riproduzioni sono soggette al vincolo del 15% secondo la legge sul diritto d'autore per le monografie. Le riviste correnti, storiche e di pregio sono escluse dalla riproduzione e ne è consentita la fotoriproduzione dietro autorizzazione del responsabile d'ufficio.
- Il servizio di prestito non è erogato fatta eccezione per motivi didattici dei docenti, previa compilazione dell'apposito modulo nel numero massimo di 5 volumi.
- Il servizio di prestito dei dvd è consentito, previa compilazione dell'apposito modulo, nel numero massimo di 1 dvd per richiesta. È previsto un deposito cauzionale prontamente restituito all'atto della riconsegna nei tempi del materiale preso in prestito
- La durata del prestito (categoria dvd) ha una durata di 3 (tre) giorni solari
- Per richieste particolari e di breve periodo, il prestito è sottoposto ad autorizzazione del Responsabile della Biblioteca con ratifica dell'A.D. di Accademia Costume & Moda s.r.l.

Art. 5

Access to the library assets and materials:

- *Access and consultation are free and open to all users by appointment.*
- *Users have direct access (open-shelf mode) to monographs, digital material and the current journals bound in volumes or folder archives.*
- *For current magazines and for valuable historical journals, access is regulated by the request made to the library manager stating the reason for the consultation (for example: thesis, journal article, research, etc.).*
- *For both direct and specifically motivated consultation, the maximum of 3 monographs or loose magazines and n.2 folders and/or volumes for those bound is allowed. After the*

consultation users will return the material on a special table for relocation.

- *For internal study groups and external researchers of more than 5 people, it is necessary to make a reservation in writing to biblioteca@acmedu.it in order to effectively and efficiently manage the flow of users.*
- *Reproductions are subject to copyright laws of 15% for monographs. Magazines, historical journals and other valuable items are excluded from reproductions and are allowed to be photographed with the express authorization of the library manager.*
- *Loan service is not currently provided except for the academic team on the completion of the appropriate authorization form with a maximum limit of 5 volumes.*
- *Loan service of DVDs is provided on the completion of the appropriate authorization form with a maximum limit of 1 (one) dvd a time. To access the loan service, it's necessary a guarantee deposit that would be give back after the dvd return*
- *The loan period is 3 (three) days*
- *For specific and brief requests, the loan service is subject to library manager's authorization with final approval by the CEO of the Accademia Costume & Moda s.r.l.*

Titolo III: Norme finali

Art. 6:
L'orario di apertura e l'erogazione dei servizi è dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle14:00 alle 18:00. Eventuali variazioni verranno tempestivamente comunicate.

Art. 6
Library opening hours are from Monday to Friday from 9am to 1pm and from 2pm to 6pm. Any unforeseen changes will be promptly communicated.

Art. 7:
I servizi termineranno improrogabilmente 15 (quindici) minuti prima dell'orario di chiusura.

Art.7
Services end without exception, 15 (fifthteen) minutes before closing time.

***Responsabilità per la selezione, l'approvazione e l'acquisizione di risorse librarie.**
Il bibliotecario, i direttori di corso ed i coordinatori dell'Accademia Costume & Moda hanno la principale responsabilità di ricercare nuovi titoli e di consigliare monografie, periodici e altre risorse digitali per la Biblioteca, consigliati e supportati del corpo docente accademico.

Se particolari volumi ed altre risorse sono ritenuti interessanti possono essere acquistati, sempre in accordo con la direzione didattica ed all'interno del budget relativo allo sviluppo delle risorse librarie.

I direttori di corso ed i coordinatori, prima del termine dell'anno accademico, sono tenuti a consultarsi con il corpo docente accademico di Accademia Costume & Moda su monografie, periodici e altre risorse digitali per contribuire allo sviluppo delle risorse librarie e al piano di accrescimento.

Se gli studenti volessero suggerire un particolare libro, il bibliotecario può informarsi sull'acquisto, di concerto con i direttori di corso ed i coordinatori, con il consenso finale della direzione didattica e di rispetto del budget relativo allo sviluppo delle risorse librarie.

**** Responsibility for selection, approval and acquisition of library resources:***
The librarian, course Directors and Coordinators of Accademia Costume & Moda have the primary responsibility for researching new titles and the recommendation of books, magazines/journals and other digital resources for the library, advised and supported by the academic teaching team.

If books and other materials are judged enriching for the Library, they can be acquired in accordance with the Director of Education and within the annual budget for library resource development.

Course Directors and Coordinators shall consult with their academic team at Accademia Costume & Moda, before the end of the academic year regarding the books, magazines and other digital resources to support the library resource, development and enhancement plan.

In the event where students suggest a particular book, the librarian can investigate the purchase in consultation with Course Directors and Coordinators requiring the final approval by the Director of Education and within the annual budget for library resource development.

**La biblioteca *"Fiamma Lanzara"* si riserva il diritto di poter modificare gli articoli del presente Regolamento, che tempestivamente comunicati.

***The "Fiamma Lanzara" library reserves the right to modify the articles of these Regulations, which will be promptly communicated.*

Biblioteca *"Fiamma Lanzara" library*