

istitutomarangoni



**LINEE GUIDA PER L'ACCESSO
AI SERVIZI BIBLIOTECARI
2025-2026**

Programmi Istituto Marangoni
Scuola · Milano / Firenze
Lingua · Italiano

Indice

1. Premessa / Fonti normative	4	10. Prestito	5
2. Finalità della Biblioteca	4	11. Materiali esclusi dal prestito	5
3. Oggetto e finalità	4	12. Riproduzioni e diritto d'autore	5
4. Patrimonio delle Biblioteche	4	13. Norme di comportamento	5
5. Organizzazione e responsabilità	4	14. Smarrimenti, danneggiamenti e sanzioni	6
6. Utenti ammessi	4	15. Acquisizioni, donazioni e desiderata	6
7. Accesso, orari e calendario	5	16. Cataloghi e risorse digitali	6
8. Servizi bibliotecari	5	17. Privacy	6
9. Consultazione in sede	5	18. Disposizioni finali	6

1. PREMESSA / FONTI NORMATIVE

Le presenti Linee guida disciplinano l'organizzazione e la fruizione dei servizi bibliotecari delle biblioteche di Istituto Marangoni, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, tutela dei dati personali, conservazione del patrimonio documentale e sicurezza degli ambienti di studio. Il documento si ispira ai principi generalmente adottati dalle biblioteche accademiche e dalle istituzioni AFAM, con particolare riferimento alla valorizzazione del patrimonio, all'accesso ordinato ai servizi, alla responsabilità degli utenti e al supporto alle attività di didattica, ricerca e produzione culturale.

2. FINALITÀ DELLA BIBLIOTECA

Le biblioteche sono strutture di servizio a supporto della comunità accademica dell'Istituto Marangoni. La loro finalità è garantire l'accesso a risorse bibliografiche, documentarie e digitali qualificate, favorendo lo studio individuale, la ricerca progettuale, l'aggiornamento professionale e la circolazione della conoscenza nei settori della moda, del design, dell'ospitalità, del beauty e delle fragranze, dell'arte, del lusso e della cultura contemporanea.

3. OGGETTO E FINALITÀ

Le biblioteche, costituite dalla Fashion Library di Istituto Marangoni Milano, dalla Design Library di Istituto Marangoni Milano Design e dalla Library di Istituto Marangoni Firenze, supportano le attività di studio, ricerca, progettazione e didattica dell'Istituto Marangoni attraverso la messa a disposizione di risorse bibliografiche, periodici, materiali audiovisivi, fondi speciali, strumenti digitali e servizi di orientamento alla ricerca dedicati ai linguaggi della moda, del design, della comunicazione visiva e delle arti contemporanee. Le Biblioteche promuovono l'accesso consapevole all'informazione, alla ricerca accademica e alla cultura contemporanea, offrendo supporto a studenti, docenti e staff nella consultazione delle collezioni, nell'utilizzo delle banche dati e nell'individuazione di fonti pertinenti ai percorsi formativi e progettuali.

4. PATRIMONIO DELLE BIBLIOTECHE

Il patrimonio della Fashion Library di Istituto Marangoni Milano comprende:

- oltre 2.800 volumi dedicati a Fashion Design, History of Costume, Textiles, Photography, Illustration, Graphic Design, Pattern Making, Architecture, Marketing, Sociology, Jewellery, Music, Theatre, Cinema, History of Art e ambiti disciplinari affini;
- una selezione di 110 magazine nazionali e internazionali relativi a Fashion, Design, Trends, Art e Contemporary Culture;
- tesi ed elaborati finali archiviati, disponibili esclusivamente tramite consultazione assistita;
- una collezione di DVD dedicati al mondo della moda;
- fondi speciali costituiti da materiali danneggiati, rari o non più reperibili, nonché la collana dei Maestri del Colore, di rilevanza storica;
- accesso alle banche dati e alle risorse elettroniche disponibili per la community Marangoni, tra cui Ebook Central, Edited, Global Data Intelligence Centre (Marketline), LibGuides, ORCID, Scopus, The Business of Fashion, ProQuest Archive e WGSN.

Il patrimonio della Design Library di Istituto Marangoni Milano Design comprende:

- oltre 1.300 volumi dedicati a design, storia del design, interior design, architettura, illuminotecnica, materiali, textile design, product design, arti visive, grafica, fotografia, monografie di progettisti e architetti, Biennale di Venezia, moda e ambiti multidisciplinari quali psicologia, sociologia, marketing, management, comunicazione e intelligenza artificiale;

- una selezione di 15 riviste nazionali e internazionali relative a design, tendenze, arte e cultura contemporanea;
- una Materioteca, composta da una raccolta strutturata di campionari di materiali, tra cui tessuti, marmi, vetro ed essenze lignee, e da oltre 678 cataloghi aziendali riferiti ai settori dell'arredamento, dei tessuti e dell'illuminotecnica;
- tesi ed elaborati finali archiviati, disponibili esclusivamente tramite consultazione assistita;
- fondi speciali costituiti da materiali danneggiati o non più reperibili e volumi a edizione limitata e numerata;
- accesso alle banche dati e alle risorse elettroniche disponibili per la community Marangoni, tra cui Ebook Central, Edited, Global Data Intelligence Centre (Marketline), ORCID, Scopus, ProQuest Archive e WGSN.

Il patrimonio della Library di Istituto Marangoni Firenze comprende:

- 542 volumi tra manuali, cataloghi e saggi inerenti a fotografia, arte, moda, marketing, tessuti, fragranze e ambiti culturali collegati, oltre a uno spazio dedicato alla collaborazione con il Career Service;
- 13 volumi tra cataloghi, fumetti, romanzi e saggi rari, edizioni non più in commercio, edizioni speciali, edizioni limitate numerate;
- abbonamenti attivi a 21 riviste di arte, fashion e fragranze;
- DVD dedicati a importanti designer di moda;
- accesso alle risorse elettroniche condivise con le sedi di Milano e valorizzazione, tramite LibGuides, di risorse online ad accesso libero selezionate per finalità di studio e ricerca.

5. ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ

Fashion Library di Istituto Marangoni Milano

library.milano@istitutomarangoni.com

Anna Cuomo – Librarian & Archive Coordinator

Flavia Roselli – Librarian

Sara De Luca – Student & Academic Services & Librarian

Giulia Treglia – Student & Academic Service and Librarian

Bianca Banciu – Student & Academic Service and Librarian

Design Library di Istituto Marangoni Milano Design

library.design@istitutomarangoni.com

Anna Cuomo – Librarian & Archive Coordinator

Luis Benzant – Librarian

Fabio Cattelan – Student & Academic Services & Librarian

Vito L'Erede – Student & Academic Service and Librarian

Library di Istituto Marangoni Firenze

library.firenze@istitutomarangoni.com

Daniele Giorgetti – Student and Academic Services & Librarian Supervisor

Azzurra Rinaldi – Librarian

Serena Bonaiuti – Student & Academic Services & Librarian

Julia Pagnello – Student & Academic Service and Librarian

Le Biblioteche curano la gestione, la catalogazione, la valorizzazione, la conservazione e la fruizione del patrimonio documentale, oltre a fornire supporto bibliografico, informativo e tecnico agli utenti. Collaborano inoltre con docenti, direttori didattici di scuole e dei corsi, rappresentanti degli studenti per attività didattiche, culturali e di promozione dei servizi bibliotecari, in coerenza con le esigenze formative delle diverse sedi.

6. UTENTI AMMESSI

Possono accedere ai servizi delle Biblioteche, secondo le modalità previste dalle presenti Linee guida:

- studenti regolarmente iscritti ai corsi dell'Istituto Marangoni;
- docenti e visiting lecturer;
- staff tecnico-amministrativo;
- studenti diplomandi, fino alla conclusione delle attività finali previste dal percorso di studi;
- ricercatori, professionisti esterni, guest e altri soggetti coinvolti in attività didattiche, progettuali o istituzionali.

Eventuali utenti esterni, studiosi o ricercatori possono essere ammessi previa richiesta motivata e autorizzazione della Biblioteca di riferimento, compatibilmente con le esigenze istituzionali, la disponibilità degli spazi e la tutela del patrimonio.

7. ACCESSO, ORARI E CALENDARIO

La Fashion Library di Istituto Marangoni Milano e la Design Library di Istituto Marangoni Milano Design osservano i seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì: 08.00-20.00;
- sabato: 08.30-13.00 / 14.00-17.00.

Il calendario annuale delle Biblioteche segue il calendario accademico dell'Istituto Marangoni. Eventuali variazioni, chiusure straordinarie o limitazioni temporanee dei servizi vengono comunicate a studenti e docenti tramite i canali istituzionali, inclusa l'app IM Society.

La Library di Istituto Marangoni Firenze osserva i seguenti orari:

- orario invernale, dal lunedì al venerdì: 09.00-20.00;
- orario estivo, da luglio a settembre, dal lunedì al venerdì: 09.00-18.00;
- sabato: chiuso.

L'accesso a depositi, magazzini, archivi e aree non aperte al pubblico è riservato esclusivamente al personale autorizzato.

8. SERVIZI BIBLIOTECARI

Le Biblioteche offrono i seguenti servizi:

- consultazione in sede delle collezioni e dei materiali disponibili;
- prestito locale, ove previsto dalla Biblioteca di riferimento;
- prestito temporaneo per specifiche attività didattiche o progettuali autorizzate;
- assistenza bibliografica, reference e supporto alla ricerca;
- accesso alle risorse digitali, alle banche dati e agli strumenti di ricerca online;
- supporto a tesi, progetti accademici, ricerca artistica e attività di documentazione;
- seminari e sessioni informative sull'utilizzo delle risorse bibliotecarie;
- presentazioni di libri, pubblicazioni e progetti editoriali di autori interni ed esterni;
- eventi, incontri, masterclass e iniziative culturali coerenti con le finalità della Biblioteca;
- raccolta di proposte di acquisto e desiderata tramite e-mail istituzionale;

Inoltre, la Fashion Library di Istituto Marangoni Milano mette a disposizione:

- un'aula computer con cinque postazioni e relativi scanner;
- tre stampanti utilizzabili tramite chiavetta USB, secondo le modalità indicate dal personale.

In aggiunta, la Design Library di Istituto Marangoni Milano Design mette a disposizione:

- tre stampanti utilizzabili tramite chiavetta USB, secondo le modalità indicate dal personale.

Infine, la Library di Istituto Marangoni Firenze mette a disposizione:

- due postazioni computer con scanner;
- due stampanti utilizzabili tramite chiavetta USB, secondo le modalità indicate dal personale.

9. CONSULTAZIONE IN SEDE

I materiali possono essere richiesti presso il front desk della Biblioteca o secondo le modalità operative comunicate dalla sede di riferimento.

Gli utenti sono tenuti a rispettare il silenzio, a utilizzare cor-

rettamente gli spazi comuni e a collaborare con il personale per il mantenimento di condizioni adeguate allo studio. I materiali consultati non devono essere ricollocati autonomamente sugli scaffali, ma lasciati negli appositi carrelli o consegnati allo staff.

Le tesi archiviate, i materiali deteriorati, rari o appartenenti ai fondi speciali sono disponibili esclusivamente tramite consultazione assistita con il supporto dello staff bibliotecario. Ogni utente è responsabile dei materiali ricevuti in consultazione ed è tenuto a verificarne l'integrità al momento della consegna, segnalando tempestivamente eventuali danni, mancanze o anomalie.

10. PRESTITO

Presso la Fashion Library di Istituto Marangoni Milano e la Design Library di Istituto Marangoni Milano Design il prestito è riservato all'utenza attiva dell'Istituto Marangoni, secondo le condizioni stabilite dalla Biblioteca. È possibile prendere in prestito fino a tre risorse contemporaneamente per una durata di una settimana, con possibilità di rinnovo fino a tre volte, salvo prenotazioni da parte di altri utenti o diverse esigenze didattiche. Il prestito è personale, non cedibile e comporta la piena responsabilità dell'utente sui materiali ricevuti. Tutti i materiali devono essere restituiti entro i termini stabiliti e, in ogni caso, prima del conseguimento del diploma o della discussione finale.

Presso la Library di Istituto Marangoni Firenze possono accedere al prestito docenti e studenti. La durata del prestito è di 24 ore per un massimo di tre documenti alla volta. Sono possibili proroghe qualora il testo sia necessario per esami o progetti speciali; in caso contrario, il prestito non è rinnovabile. Il materiale può essere prenotato via e-mail esclusivamente se non destinato a esami o attività didattiche prioritarie. Tutti i materiali devono essere restituiti entro i termini stabiliti e, in ogni caso, prima del conseguimento del diploma o della discussione finale.

11. MATERIALI ESCLUSI DAL PRESTITO

Sono esclusi dal prestito, salvo diversa autorizzazione della Biblioteca di riferimento:

- opere rare, fuori catalogo, di pregio o non più reperibili;
- fondi speciali e materiali soggetti a particolari esigenze di conservazione;
- tesi, elaborati finali e documentazione d'archivio;
- materiali in cattivo stato di conservazione o particolarmente fragili;
- opere non ancora catalogate, periodici, riviste, repertori, manuali di consultazione e risorse ad alta domanda didattica.

12. RIPRODUZIONI E DIRITTO D'AUTORE

La riproduzione dei materiali è consentita esclusivamente nei limiti previsti dalla normativa italiana vigente sul diritto d'autore e per finalità personali di studio, ricerca o documentazione.

Non è consentita la riproduzione di materiali fragili, rari, deteriorati o soggetti a restrizioni di conservazione. L'utente è responsabile del rispetto delle norme sul copyright, delle licenze d'uso delle risorse digitali e delle eventuali condizioni indicate dal personale bibliotecario.

13. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti sono tenuti a:

- mantenere un comportamento rispettoso, collaborativo e compatibile con le attività di studio;
- utilizzare correttamente spazi, arredi, attrezzature e postazioni informatiche;
- non danneggiare, sottolineare, annotare, alterare o manomettere documenti e materiali della Biblioteca;
- rispettare le indicazioni del personale e le procedure operative comunicate dalla sede;

- non consumare cibi o bevande negli spazi destinati alla consultazione e allo studio;
- utilizzare responsabilmente computer, scanner, stampanti e risorse digitali per finalità coerenti con studio, ricerca e didattica.

Non è consentito disturbare le attività di studio, occupare impropriamente gli spazi, utilizzare la Biblioteca per attività incompatibili con la sua funzione o compromettere, anche indirettamente, la conservazione dei materiali.

14. SMARRIMENTI, DANNEGGIAMENTI E SANZIONI

In caso di smarrimento, danneggiamento, mancata restituzione o restituzione tardiva dei materiali, l'utente è tenuto alla sostituzione dell'opera con un esemplare identico o equivalente, ove reperibile, oppure al rimborso del relativo valore secondo le indicazioni della Biblioteca.

La Biblioteca può inoltre disporre, in relazione alla gravità o alla reiterazione della condotta:

- sospensione temporanea dal servizio di prestito;
- limitazioni temporanee all'accesso ai servizi bibliotecari o richiesta di ulteriori misure riparative.

15. ACQUISIZIONI, DONAZIONI E DESIDERATA

Le Biblioteche accolgono proposte di acquisto da parte di studenti e docenti, valutandole in relazione alla coerenza con l'offerta formativa, alle esigenze didattiche e scientifiche, allo sviluppo equilibrato delle collezioni.

Per la Biblioteca Fashion Milano, le richieste possono essere inviate all'indirizzo library.milano@istitutomarangoni.com.

Per la Biblioteca Design Milano, le richieste possono essere inviate all'indirizzo library.design@istitutomarangoni.com.

Per la Biblioteca di Firenze, le richieste possono essere inviate all'indirizzo library.firenze@istitutomarangoni.com.

Le Biblioteche si riservano di valutare l'accettazione di do-

nazioni, acquisizioni e materiali specialistici, tenendo conto della pertinenza, dello stato di conservazione, della disponibilità di spazi, degli oneri di catalogazione e dell'effettiva utilità per la community accademica.

16. CATALOGHI E RISORSE DIGITALI

Le Biblioteche mettono a disposizione cataloghi, strumenti di ricerca e banche dati digitali accessibili alla community accademica, incluse le risorse indicate nella sezione 4. È inoltre disponibile il catalogo digitale Look4 per la consultazione della disponibilità dei materiali fisicamente presenti in Biblioteca, aggiornato e curato tramite il gestionale Heritage Cirqa. Il personale bibliotecario fornisce supporto per la consultazione del catalogo, l'utilizzo delle risorse elettroniche, la ricerca bibliografica e l'orientamento all'uso consapevole delle fonti.

17. PRIVACY

Le Biblioteche operano nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, diritto d'autore e utilizzo corretto delle risorse informative. I dati eventualmente trattati per l'erogazione dei servizi bibliotecari sono utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali e secondo le procedure dell'Istituto Marangoni.

18. DISPOSIZIONI FINALI

Le presenti Linee guida si applicano a tutte le biblioteche di Istituto Marangoni Italia e possono essere aggiornate in relazione a modifiche organizzative, esigenze didattiche, evoluzione dei servizi o nuove disposizioni normative. Per quanto non espressamente previsto, gli utenti sono tenuti a fare riferimento alle indicazioni della Biblioteca di sede e alle procedure istituzionali di Istituto Marangoni.