

# Biblioteca Statale di Lucca

## CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

La Biblioteca Statale di Lucca è organo periferico di livello dirigenziale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. E' situata dal 1877 nei locali dell'ex convento dei "Chierici Regolari della Madre di Dio". Un deposito esterno è stato acquisito di recente.

Il primo nucleo di una biblioteca pubblica si costituì in Lucca sul finire del XVIII secolo nei locali del convento di San Frediano. Da subito il Senato della Repubblica Lucchese garantì all'istituzione un sostegno economico, nonché il "diritto di stampa" per il territorio dello stato.

L'apertura al pubblico avvenne il 13 novembre 1794.

Fin dall'inizio la Biblioteca ha provveduto a conservare le testimonianze dell'editoria locale ed ha perseguito una oculata politica di acquisizione di libri. Nel 1866 ha ricevuto circa 90.000 volumi provenienti dai conventi soppressi dal RD/3036.

La biblioteca, se pur di carattere generale, ha connotazione principalmente umanistica.

Possiede oltre 3.500 manoscritti, il più antico dei quali risalente al IX secolo e circa 400.000 opere a stampa. Da segnalare le edizioni "cinquecentesche" ammontanti a ben oltre il numero di 10.000 (in corso censimento nazionale).








### COMPITI E SERVIZI

La Biblioteca conserva e valorizza, favorendone la conoscenza, libri e documenti relativi alla storia ed alla vita della città e del territorio. Persegue la crescita culturale della comunità attraverso l'acquisizione, continua ed aggiornata, di opere significative dell'editoria nazionale che mette a disposizione del pubblico. Organizza mostre, convegni, presentazioni libri, nonché visite guidate, volte ad illustrare il suo ricco patrimonio librario.

### PRINCIPI GENERALI

La Biblioteca nella sua attività erogatrice di servizi segue i principi costituzionalmente garantiti ai cittadini e residenti nel paese e nella UE: uguaglianza, imparzialità, trasparenza, riservatezza dei dati, accessibilità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, partecipazione.

### SERVIZI AL PUBBLICO

-  Accoglienza
-  Informazioni bibliografiche
-  Distribuzione
-  Consultazione in sede dei documenti
-  Prestito locale e prestito interbibliotecario
-  Riproduzioni
-  Promozione della lettura, valorizzazione del patrimonio mediante eventi culturali e visite guidate.

## STANDARD DI QUALITA'

La Biblioteca è aperta al pubblico dalle ore 8,30 alle ore 19,15 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8,30 alle ore 13,30 il sabato. Rimane chiusa i giorni festivi nonché il giorno 14 settembre festa del Santo Patrono. Osserva, inoltre, come da regolamento la chiusura annuale durante la seconda e la terza settimana di agosto per operazioni di controllo e spolveratura del materiale librario.

### CONTATTI:

- **tel.:** 0583/491271
- **fax :** 0583/496770
- **e-mail** [bs-lu@beniculturali.it](mailto:bs-lu@beniculturali.it)

**Accoglienza:** all'ingresso vengono effettuate tutte le operazioni materiali di prima accoglienza (distribuzione carta d'ingresso, deposito materiale dei lettori negli appositi armadietti ecc.) e vengono fornite indicazioni sulla ubicazione delle sale, dei cataloghi e degli uffici. Esiste una segnaletica di orientamento ai servizi ed una relativa alla sicurezza ex D.Lgs 81/2008.

La Biblioteca è fornita di accesso dedicato ai diversamente abili.

**Informazioni bibliografiche:** Un bibliotecario fornisce informazioni dettagliate sul materiale librario antico e moderno e collabora nelle ricerche con l'uso anche di strumenti elettronici, che sono comunque, direttamente accessibili al pubblico.

Per le informazioni a distanza viene data risposta scritta, entro 10 giorni dal ricevimento, alle richieste pervenute per lettera, fax o e-mail.

## FRUIZIONE

- Ⓢ La Biblioteca è fornita di una **Sala di consultazione generale**, con 60 posti , una **Sala di studio riservata** con 12 posti e attrezzature per la consultazione dei microfilm e per la visualizzazione digitale dei manoscritti con scritture erase. Il materiale presente nella scaffalatura aperta in entrambe le Sale rappresenta il 5% del patrimonio librario.
- Ⓢ Per quanto concerne i **Cataloghi** dalle postazioni informatiche riservate al pubblico è possibile la consultazione dell'OPAC del Polo LUA; sono disponibili i cataloghi cartacei, chiusi al 2002 ad eccezione dei cataloghi di materiali speciali. Nella Sala di studio riservata sono disponibili i cataloghi cartacei relativi ai manoscritti e agli incunaboli. Inoltre la Biblioteca è dotata dell'attrezzatura informatizzata relativa al progetto "*Libro parlato*" destinato ai non vedenti ed ipovedenti.

- ☉ **Distribuzione:** il servizio osserva continuativamente l'orario di apertura dalle ore 8,30 alle ore 18,30 (ore 8,30 – 13,00 il sabato) con una pausa dalle ore 13,30 alle ore 14,00 per il cambio turno. Può essere richiesto un massimo di 6 opere per ogni turno non superando di norma il numero di 10 volumi.

Il tempo di attesa non supera i 15 minuti per singola opera. Il materiale custodito nel deposito esterno è disponibile, per ragioni organizzative, dalle ore 9,00 del giorno successivo alla richiesta. Tutto il materiale, ad eccezione di quello conservato nelle stanze blindate, può rimanere in deposito per giorni 7. Si possono effettuare prenotazioni via telefono, fax o e-mail solo relativamente al materiale conservato nel deposito esterno, in quanto il materiale in Sede non necessita di prenotazione.

- ☉ **Consultazione:** La Biblioteca dispone di una Sala di consultazione generale capace di 60 posti con 3 postazioni per l'allaccio di computer personali; una Sala di consultazione riservata capace di 12 posti con 2 postazioni per l'allaccio di computer personali. Il numero delle opere presenti, a "*scaffale aperto*", nelle due Sale rappresenta circa il cinque per cento dell'intero patrimonio.

- ☉ **Prestito locale e interbibliotecario:** l'ufficio è aperto dalle ore 8,30 alle ore 13,30 dal lunedì al sabato; dalle ore 14,00 alle ore 19,00 nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì. L'ufficio rimane chiuso, come da regolamento, per due settimane all'anno, con l'obbligo del rientro di tutto il materiale prestato, per la ricognizione del patrimonio.

- ☉ **Prestito locale:** si possono ottenere in prestito fino a due opere per un massimo di quattro tomi; il prestito ha durata di un mese prorogabile per un altro mese, purché nel frattempo l'opera non sia stata richiesta da altri lettori. L'attesa per il rilascio del tesserino personale e per le necessarie registrazioni non supera i 15 minuti. Il tempo necessario per la consegna delle opere richieste è quello indicato alla voce Distribuzione.

- ☉ **Prestito interbibliotecario:** il tempo di inoltro delle richieste ad altre biblioteche non supera i 3 giorni. Entro 3 giorni dalla richiesta avviene l'invio dei documenti alle altre biblioteche. La durata del prestito è di un mese, salvo disposizioni diverse da parte della biblioteca prestante. Per quanto riguarda il servizio di Document Delivery, la richiesta ad altre biblioteche ha la stessa tempistica del prestito dei volumi, mentre per soddisfare la richiesta da altre biblioteche sono necessari 7 giorni.

- ☉ **Riproduzioni:** E' disponibile una macchina fotocopiatrice gestibile dall'utenza, previa autorizzazione sotto il profilo della legislazione del diritto d'autore e della tutela del materiale. Ove l'istituto dispone del microfilm del documento è possibile richiederne le relative stampe, la cui consegna avviene entro 7 giorni dalla richiesta.

- ☉ **Sito Ufficiale della Biblioteca:** ([www.bslucca.librari.beniculturali.it](http://www.bslucca.librari.beniculturali.it)) Sul sito viene data tempestiva notizia delle eventuali chiusure non programmate, nonché informazione degli eventi culturali.