

*Cortile della Sapienza  
e ingresso della Biblioteca*



*LA BIBLIOTECA  
UNIVERSITARIA  
DI PISA*

MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI

*La Biblioteca Universitaria  
di Pisa*

PISA - 1980

*Lo scopo di questa guida è quello di dare un agile e valido sussidio agli studiosi che, sempre più numerosi, frequentano la Biblioteca Universitaria di Pisa, per avvicinarli alla conoscenza della sua organizzazione e favorire l'uso più rapido dei servizi che essa offre.*

*La nota storica introduttiva dà, inoltre, una succinta informazione sull'origine e l'evoluzione, nel tempo, del patrimonio librario della Biblioteca.*

LA DIRETTRICE

## PREFETTI E DIRETTORI DELLA BIBLIOTECA

Primo bibliotecario fu Giovanni Gualberto de Soria, il quale « *Habitabat in aedibus bibliothecae cui preerat, vivamque ipsum bibliothecam dixisses* ». (Fabroni A., *Historia Academiae Pisanae*. v. III, p. 425).

De Soria Giovanni Gualberto (1742-1767)

Del Turco Giovanni (1768-1780)

Malanima Cesare (1780-1819)

Piazzini Giuseppe (1820-1832)

Branchi Giuseppe (1832-1835)

Rossi Giovanni Battista (1834, per circa un mese)

Rosellini Ippolito (1835-1843)

Savi Gaetano (1843)

Bonaini Francesco (1843-1848)

Ferrucci Michele (1848-1881)

Ranalli Ferdinando (1881-1883)

Teza Emilio (1884-1885)

Tribolati Felice (1885-1898)

Morini Ugo (1898-1911)

Manacorda Guido (1911-1913)

Avetta Adolfo (1913-1918)

Burgarda Gaetano (1918-1921)

Ortensi Ulisse (1921-1935)

Pacchi Cesarina (1935-1956)

Amico Moneti Elena (1956-1969)

Minicucci M. Iole (1969-1973)

Paradisi d'Elia Lilia (1973-

*SALA DISTRIBUZIONE*



## CENNI STORICI

La Biblioteca Universitaria di Pisa ha sede nel Palazzo della Sapienza. Fu costituita con la riunione dei libri dei vari Collegi dell'Università nel 1742 e situata in due grandi stanze in via S. Maria sotto la Specola astronomica. Fu subito notevolmente incrementata con i legati di Luigi Maria Baffini e di Giuseppe Averani, professori di diritto, e con i doni dell'archeologo Gori (circa 6000 volumi), di Giambattista Doni, del senatore F. Buonarroti, di Anton Maria Salvini, con la raccolta del clinico Cristoforo Verzani e con quella, acquistata dallo Stato nel 1762, del senatore Marcello Malaspina.

Nel 1771 il granduca Pietro Leopoldo ordinò che i libri della Biblioteca Cesareo-Mediceo-Lotaringio-Palatina venissero distribuiti tra le principali biblioteche di Firenze e della Toscana e molti ne furono inviati a quella Universitaria: ancor oggi si distinguono per uno o più bolli apposti sul frontespizio e sulle pagine di guardia, per la legatura in tutta pelle, sulla quale è impressa fra le dorature una doppia croce sormontata da corona reale (stemma della città di Nancy, antica sede dei duchi di Lorena).

Nel 1787 pervennero alla Biblioteca altri 4000 volumi per legato testamentario da parte del canonico Francesco Albizzi, pisano, professore di diritto nella Università. Nel 1788 fu abolito il monastero dei camaldolesi di San Michele in Borgo e la biblioteca, ricca per qualità e quantità poiché dotata e selezionata dal famoso Guido Grandi, professore di matematica nel nostro Ateneo, fu annessa a quella Universitaria. Tra i

vari manoscritti pervenuti in questa circostanza, i più notevoli furono proprio quelli del padre Grandi, contenenti le sue opere ed una vasta corrispondenza epistolare, specialmente il volume contenente oltre cento lettere di Eustachio Manfredi.

Nel 1803 Angelo Fabroni, provveditore dell'Ateneo pisano, lasciò per disposizione testamentaria, altri 4000 volumi, tra i quali 280 miscelanee rilegate contenenti opuscoli di notevolissimo interesse.

Nel 1820 il professore d'astronomia Giuseppe Piazzini, pisano, divenne bibliotecario e ottenne dopo alcuni anni il trasferimento della Biblioteca nel Palazzo della Sapienza, sede attuale. La riordinò e l'arricchì di migliaia di volumi acquistati a sue spese e nel 1832, anno di morte, lasciò un legato di seimila scudi fiorentini, ridotti a tremila per decreto granducale, per l'acquisto di libri di storia, filosofia e scienze fisico-matematiche. I volumi del legato Piazzini si distinguono, per espressa volontà del testatore, in quanto presentano un particolare timbro sulla prima e sull'ultima pagina; inoltre, per disposizione testamentaria, non possono uscire dalla Biblioteca per alcun motivo.

Altri volumi che arricchirono la Biblioteca giunsero dagli aboliti Collegi di Sapienza e Ferdinando e nel 1866 quelli dei conventi regolari, dopo l'ultima soppressione degli ordini religiosi.

Dal 1873 ad oggi si sono avuti doni del senatore Carlo Francesco Gabba, della signora Chiesi Alinari, del prof. Diomede Buonamici, dei proff. Alessandro Paoli e Alessandro Tartara. I legati più notevoli sono stati quelli del prof. Antonio Ferrucci (figlio del prof. Michele, bibliotecario) nel 1873, ricco di materiale filologico-classico; quello del grande

giurista lucchese Francesco Carrara, raccolto nella sala omonima (circa 8000 volumi); quello dei fratelli Giuseppe e Paolo D'Ancona (circa 10.000 volumi) comprendente opere d'interesse filologico-letterario provenienti dalla biblioteca dell'illustre Alessandro D'Ancona, che tenne cattedra di letteratura italiana nell'Ateneo pisano dal 1860 al 1914.

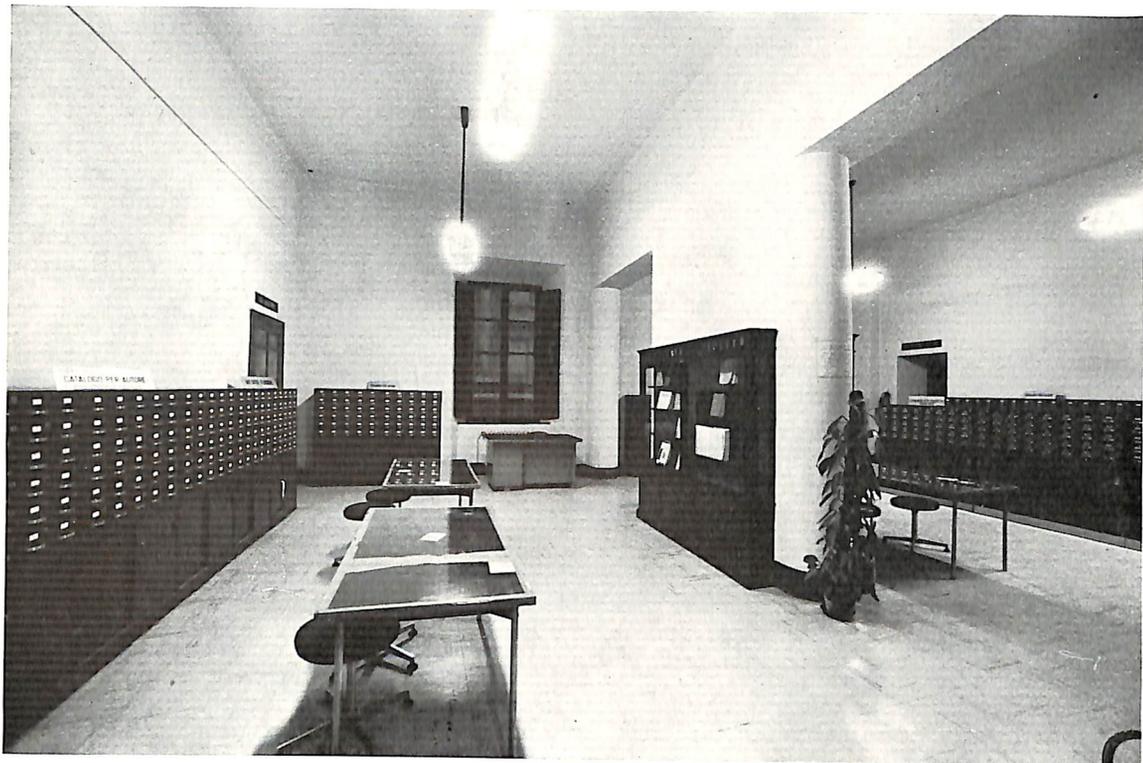
Altro legato notevole è il fondo Corridi (4000 volumi circa) che comprende opere di carattere scientifico, bio-bibliografico e di varia letteratura, appartenute a Filippo Corridi, professore di calcolo infinitesimale. Sono inoltre in Biblioteca parte dei volumi del prof. Luigi Lombardini, direttore della Scuola di medicina veterinaria e una parte dei libri di Francesco Franceschi.

Nel 1924, per disposizione del Ministero della Pubblica Istruzione, la Biblioteca Universitaria incamerò anche la pregevole biblioteca dell'ex Scuola pedagogica universitaria.

Attualmente la Biblioteca possiede:

manoscritti: 1046  
incunaboli: 154  
cinquecentine: circa 6000  
volumi: circa 500.000  
periodici: circa 3.000

*SALA CATALOGHI*



## ORARIO

La Biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 19; il sabato dalle 9 alle 14. Resta chiusa al pubblico nella settimana precedente la Pasqua e due settimane in agosto per lavori di spolveratura e revisione del materiale librario. Il servizio di prestito è aperto anche nei suddetti periodi di chiusura, soltanto per 1 ora.

---

## SCHEMA DELLA GUIDA

### 1. - **Accesso alla Biblioteca**

### 2. - **Servizi al pubblico**

2.1. - *Informazioni*

2.2. - *Distribuzione*

2.3. - *Prestito*

2.4. - *Fotocopie e ripr. fotografiche*

### 3. - **Descrizione delle sale**

3.1. - *Sala cataloghi*

3.2. - *Sala lettura*

3.3. - *Sala consultazione*

3.4. - *Sala periodici*

3.5. - *Sala dei docenti*

### 4. - **Uscita dalla Biblioteca**

## 1. - **Accesso alla Biblioteca**

Sono ammessi in Biblioteca tutti coloro che hanno compiuto il sedicesimo anno di età.

Per entrare in Biblioteca il lettore deve:

- depositare borse e simili al guardaroba, in apposite cassette, delle quali egli stesso deve custodire la chiave numerata;
- munirsi di un documento di identità;
- ritirare, presso l'impiegato di vigilanza alla porta, la carta di entrata, da restituire completa di generalità ed indirizzo.

## 2. - **Servizi al pubblico**

2.1. - *Informazioni* — Nella sala cataloghi è presente un bibliotecario per informazioni, ricerche bibliografiche, chiarimenti sui cataloghi. La Biblioteca possiede alcune delle principali bibliografie nazionali correnti e alcuni dei principali cataloghi retrospettivi a stampa.

2.2. - *Distribuzione* — Il servizio di distribuzione delle opere è aperto ininterrottamente dalle 9 alle 18 per i giorni dal lunedì al venerdì; dalle 9 alle 13 il sabato. Le opere che non sono collocate nelle sale a consultazione diretta, devono essere richieste al banco della distribuzione. A tal fine è necessario compilare in ogni sua parte, per ogni opera desiderata, una scheda di richiesta. Possono essere richieste al massimo tre opere contemporaneamente. Al momento di ritirare i libri, il

lettore consegna all'impiegato la prima parte della carta di entrata e un documento di identità.

Per ottenere in consultazione particolari tipi di opere (manoscritti, incunaboli, rari, sezioni e fondi speciali) il lettore deve rivolgersi agli impiegati della sala riservata ai docenti e compilare appositi moduli, consegnare un documento di identità e consultare dette opere nella medesima sala.

Per alcuni fondi collocati temporaneamente fuori sede e per i volumi collocati in sala A, la richiesta deve essere presentata con un giorno di anticipo.

2.3. - *Prestito* — L'ufficio prestito è aperto ininterrottamente dalle 9 alle 18 per i giorni dal lunedì al venerdì; dalle 9 alle 13 il sabato.

Hanno diritto al prestito locale le persone e gli enti indicati nel D.P.R. n. 1501 del 5 settembre 1967, art. 81 e seg. Sono inoltre ammesse al prestito locale:

- gli studenti, in corso, iscritti all'Università di Pisa, se in possesso di *malleveria* firmata da un docente di detta Università e autenticata dalla segreteria della propria facoltà;
- tutte le persone residenti in provincia di Pisa, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, mediante un versamento di L. 10.000 alla Banca d'Italia, a titolo di *deposito cauzionale*.

Le persone e gli enti sopra indicati possono richiedere opere alle biblioteche nazionali ed estere; la Biblioteca, a sua volta, concede il prestito a biblioteche nazionali ed estere abilitate.

Possono essere prese in prestito non più di due opere. La durata del prestito è di trenta giorni. I moduli per malleveria e deposito cauzionale si ritirano all'ufficio prestito della Biblioteca.

*Sono escluse dal prestito:* opere stampate anteriormente al 1800, giornali, riviste, opere di larga consultazione, fondi e sezioni speciali, opere espressamente escluse dal regolamento o che la direzione ritenga opportuno escludere anche temporaneamente.

2.4. - *Fotocopie e riproduzioni fotografiche* — E' consentito fotocopiare, con la macchina presente in Biblioteca, il materiale librario posteriore al sec. XVIII, ad eccezione delle opere che la direzione ritenga opportuno escludere.

Per il materiale di pregio (opere anteriori al sec. XVIII, manoscritti, rari, grandi formati ecc.) è consentita la riproduzione fotografica, richiesta con un modulo speciale ed effettuata dal fotografo di fiducia della Biblioteca.

### 3. - **Descrizione delle sale**

3.1. - *Sala cataloghi* — Sono presenti i seguenti cataloghi a schede di formato internazionale:

- *catalogo generale alfabetico per autori delle opere a stampa;*
- *catalogo alfabetico per soggetti* diviso in tre serie: opere stampate anteriormente al 1924; opere stampate dal 1924 al 1957; opere stampate dal 1958 in avanti;
- *cataloghi speciali:* nuove accessioni; periodici; libri ebraici; manoscritti, incunaboli;

Sono in preparazione: il catalogo delle cinquecentine della Biblioteca; il catalogo delle opere stampate a Pisa, presenti nel catalogo generale della Biblioteca.

### *Informazioni di base per la ricerca di un'opera a catalogo*

Nel catalogo alfabetico per autore le opere sono schedate:

- *sotto il nome dell'autore* (persona o ente). Se un'opera è di due o tre autori (persone o enti) si trova schedata sotto il primo autore che compare sul frontespizio. Non sono considerati autori i prefatori, gli illustratori, i raccoglitori, i curatori;
- *sotto il titolo* (opere anonime). Sono schedate sotto il titolo le opere di cui non sia stato identificato l'autore, le opere che sono dovute alla collaborazione di più di tre autori (persone o enti), le opere che siano meglio identificate col titolo.

Se si desidera sapere quali opere di un determinato argomento sono possedute dalla Biblioteca, la ricerca deve partire dal catalogo a soggetto; individuata l'opera o le opere nel catalogo a soggetto, il lettore è rimandato ad una o più schede del catalogo per autore, che fornirà tutti gli elementi necessari per riempire il modulo di richiesta delle opere.

3.2. - *Sala di lettura* — E' consentito l'ingresso a tutti i lettori.

3.3. - *Sala di consultazione* — E' consentito l'ingresso a tutti i lettori.

*SALA CONSULTAZIONE*



Vi sono collocate, in consultazione diretta, opere di carattere generale e di prima informazione, articolate nelle seguenti sezioni: Bibliografia, Biografia, Enciclopedie, Dizionari, Letteratura, Storia, Geografia, Numismatica, Arte, Scienze sociali, Medicina, Tecnologia. Tali opere non possono uscire dalla sala.

3.4. - *Sala dei periodici* — E' consentito l'ingresso a tutti i lettori. Vi è collocata, in consultazione diretta, una parte dei periodici posseduti dalla Biblioteca.

3.5. - *Sala riservata ai docenti* — L'accesso alla sala è consentito solo ai docenti e a quei lettori che desiderano consultare manoscritti, incunaboli, rari ed altre opere di particolare pregio, come quelle ad esempio collocate in Sezione Toscana.

Vi sono, in consultazione diretta, bibliografie e repertori speciali, collezioni di testi e fonti, che non possono uscire dalla sala.

#### **4. - Uscita dalla Biblioteca**

Prima di uscire il lettore deve restituire le opere consultate. E' possibile lasciare in deposito al banco della distribuzione le opere richieste, per un massimo di tre giorni.

Il lettore che introduce in Biblioteca libri propri, deve farli controllare, prima di uscire, dagli impiegati della distribuzione e ritirare apposito lasciapassare indicante il numero di detti libri. Il lettore è obbligato a far controllare dal personale, in qualsiasi momento, il contenuto di

borse e simili che, per qualsiasi ragione, siano state introdotte in Biblioteca.

In caso di emergenza, il segnale di uscita suonerà in maniera continuativa e i lettori dovranno affrettarsi verso le uscite indicate dal personale, *lasciando ogni cosa* (libri, anche propri, carte di identità, cappotti, borse) nei locali della Biblioteca, fino alla cessazione dell'emergenza.

*SALA DEI DOCENTI*

