

**Congregazione delle Piccole  
Figlie dei SS. Cuori di Gesù e  
Maria**

**BIBLIOTECA “Agostino Chieppi”**

**STATUTO e REGOLAMENTO**

**TITOLO I**

**NATURA, ATTIVITÀ E RISORSE DELLA BIBLIOTECA**

**Art. 1: Natura della Biblioteca**

*1.1. Biblioteca” Agostino Chieppi”*, è una biblioteca ecclesiastica di proprietà della Congregazione delle Piccole Figlie dei SS. Cuori di Gesù e Maria e ha sede nella Casa Madre della Congregazione.

In quanto bene culturale, è accessibile a tutti coloro che ne fanno richiesta, in modo più specifico si rivolge a: insegnanti di religione cattolica, studenti dell'Istituto Interdiocesano di Scienze Religiose S. Ilario di Poitiers, cultori di storia di Parma, della Chiesa parmense, agli Ordini religiosi.

**Art. 2: Tipologia**

2.1 È una biblioteca di conservazione il cui patrimonio librario inizia a formarsi attorno ai libri, al carteggio e agli scritti autografi di mons. Agostino Chieppi, fondatore (1865) della Congregazione, e si è andato arricchendo grazie ad acquisizioni e donazioni di religiosi e di laici.

In questo ultimo periodo si va incrementando delle biblioteche delle Comunità della Congregazione che, presenti non solo nella Diocesi di Parma, vengono chiuse a causa della crisi di vocazioni,. Ed anche per queste acquisizioni recenti, la Biblioteca “Agostino Chieppi” documenta sempre più la storia della Congregazione.

**Art. 3: Finalità**

3.1 L'attività della Biblioteca è finalizzata a:

- conservare e ordinare il patrimonio bibliografico esistente per renderlo accessibile e utilizzabile; valorizzarlo
- istituire e accogliere, nei limiti del possibile e nel rispetto della propria autonomia, forme di collaborazione con tutte le biblioteche ecclesiastiche e pubbliche di Parma e provincia.

**Art. 4: Risorse**

4.1 La Congregazione delle Piccole Figlie provvede a dotare la Biblioteca delle risorse umane necessarie al raggiungimento delle finalità istituzionali, scegliendo personale qualificato, dotato di adeguate conoscenze del materiale bibliografico ecclesiastico e promuovendone la formazione e l'aggiornamento periodico.

4.2 La responsabilità dell'impostazione, della programmazione, della valorizzazione,

e il coordinamento delle attività della Biblioteca sono affidati a un Bibliotecario, nominato dalla Congregazione

Il Bibliotecario responsabile tiene inoltre rapporti con i responsabili di altre biblioteche ecclesiastiche e non, con gli uffici di Curia e in particolare con l'ufficio per i Beni Culturali, con l'Ufficio Nazionale per i beni culturali ecclesiastici (UNBC) della CEI e con gli enti pubblici.

4.3 La Commissione Biblioteca, formata dal Bibliotecario e da membri della Congregazione, vigila ed esamina la situazione e i compiti della Biblioteca stessa per una gestione ottimale delle risorse, la valorizzazione del patrimonio, la collaborazione nel favorire la ricerca, in corrispondenza alle istanze degli utenti e alle sue finalità.

4.4 La Congregazione cura altresì l'amministrazione della Biblioteca il suo funzionamento, la conservazione e la custodia del suo patrimonio. La Congregazione si avvale soprattutto delle eventuali provvidenze disposte dalla C.E.I., dalla Regione Emilia Romagna, dal Ministero della cultura e da benefattori.

Utilizza la formula dello scambio con i libri doppi e cerca di sensibilizzare, con la collaborazione della Diocesi, alla donazione da parte di enti e privati per finanziare specifiche iniziative.

## **TITOLO II ORDINAMENTO INTERNO**

### **CAPO I PATRIMONIO: ACQUISIZIONE, AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE**

#### **Art. 5: Patrimonio bibliografico e documentario posseduto e depositato**

5. La Biblioteca "Agostino Chieppi" conserva:

1. Scritti e carteggi del Fondatore, alcuni dei quali bisognosi di

deacidificazione;

2. Documentazione relativa alla storia della Congregazione (sec. XIX - );
3. Pietro Triani (1914-1982), figura eminente del clero parmense, canonico, docente e rettore del Seminario Minore e Maggiore, notevoli le edizioni manzoniane come la relativa bibliografia.
4. Ettore Ponzi (1901-1971), medico e bibliofilo. In questa raccolta, oltre ad un ms. del XV secolo ed esemplari bodoniani, sono presenti numerose edizioni del XVI, XVII, XVIII secolo.
5. Importanti e numerosi i testi sulla storia della città di Parma, della Diocesi e del Ducato

Seguendo la classificazione Dewey, in questa Biblioteca di circa 15 mila unità bibliografiche, sono presenti testi di tutte le classi, ma in particolare delle classi e in particolare delle sottoclassi seguenti:

- 000 Informazione e Opere generali
- 100 Filosofia e psicologia
  - 150 Psicologia
  - 170 Etica
- 200 Religione
  - 210 Teologia naturale
  - 220 Bibbia
  - 230 Teologia cristiana
  - 240 Teologia morale e devozionale cristiana
  - 250 Chiesa locale e ordini religiosi
  - 260 Teologia sociale cristiana
  - 270 Storia della Chiesa cristiana
  - 261 Patristica testi e studi
- 300 Scienze sociali
  - 360 Servizi sociali
  - 370 Educazione
- 600 Tecnologia (scienze applicate)
  - 640 Economia domestica e vita familiare
- 700 Le Arti
  - 730 Arti applicate Scultura
  - 750 Pittura
  - 770 Fotografia
  - 780 Musica
- 800 Letteratura e retorica
  - 820 Letteratura inglese
  - 850 Letteratura italiana
  - 860 Letterature spagnola
  - 870 Letteratura latina
- 900 Geografia e storia

## **Art. 6: Acquisizione e Aggiornamento**

6.1 La Biblioteca incrementa e aggiorna il proprio patrimonio attraverso scambi, donazioni, legati e libri pubblicati dall'ente diocesi o da istituzioni

pubbliche e religiose

### **Art.7: Conservazione**

- 7.1. Il patrimonio librario e documentario è conservato con cura in condizioni ambientali adatte e controllate dal punto di vista dell'umidità, della temperatura e delle infezioni o infestazioni. Esso è protetto mediante sistema antincendio, impianto elettrico conforme alle vigenti norme di sicurezza, spolveratura periodica. L'attenzione e la vigilanza contro i furti sono alte.
- 7.2. Il restauro conservativo è riservato soprattutto al materiale manoscritto autografo del Fondatore.
- 7.3. La collocazione dei libri a stampa e dei documenti prevede:
  - 7.4. un deposito-magazzino, a scaffale chiuso, per i libri antichi (1601-1830), i libri moderni, i periodici (correnti e chiusi);
    - 7.4.1. luoghi riservati per i manoscritti, i libri antichi e di pregio, i libri di arte, fondi speciali e archivistici;
    - 7.4.2. una Sala Consultazione generale per le monografie e i periodici;
  - 7.5. Per garantire la sicurezza degli utenti l'uso di scale trasferibili e di sgabelli è riservato al personale.

## **CAPO II CATALOGHI**

### **Art. 8: Registri d'ingresso**

9.1 I libri e tutti i beni che la Biblioteca conserva e acquisisce verranno registrati in un Registro d'ingresso, contrassegnati con il timbro della Biblioteca, collocati e schedati.

### **Art. 9: Cataloghi**

La Biblioteca possiede soltanto 1 catalogo su schede cartacee dei libri del Fondatore

### **Art. 10: Cataloghi e inventari particolari**

La Biblioteca possiede poi elenchi cartacei di fondi particolari e donazioni che sono stati integrati nel corpus della Biblioteca o tenuti separati da esso. Per ognuno, in ordine alfabetico per autore o per sezione, viene annotato il donatore e la data di ingresso del lascito.

## REGOLAMENTO

### **Art.1. Calendario e orario**

La Biblioteca è aperta al pubblico:

Lunedì, Martedì, Mercoledì e Giovedì: 9-12

La Biblioteca è chiusa dal 15 giugno al 31 agosto e per le feste di Natale e Pasqua

### **Art. 2. Ammissione**

Sono ammesse alla biblioteca le persone interessate alla lettura e allo studio dei libri che in essa si trovano.

All'entrata, signaleranno la loro presenza, apponendo, su un registro d'entrata, nome cognome e indirizzo.

E' a tutti rigorosamente vietato:

- danneggiare, in qualsiasi modo, il patrimonio dell'istituto;
- fare segni o scrivere anche a matita sui libri e documenti della biblioteca, sia pure per correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo;
- rimuovere le schede dagli schedari, manometterle e scrivere sulle stesse;
- fumare

### **Art. 3. Sala di lettura**

Il materiale richiesto sarà consultato con ogni attenzione e tenendo conto che è un bene comune di cui tutti possono e devo godere.

### **Art. 4. Informazioni**

La biblioteca offre un servizio di informazioni bibliografiche e catalografiche che possono essere richieste verbalmente al responsabile della Biblioteca. Sono pure espletate informazioni per iscritto o per via e-mail.

### **Art. 5. Riproduzioni**

1. E' possibile riprodurre a proprie spese per uso personale di studio ogni documento nel rispetto delle norme vigenti sull'editoria e il diritto d'autore, purché lo stato di conservazione lo permetta.
2. Le opere possedute dalla biblioteca possono essere riprodotte anche a scopi editoriali o commerciali, nel rispetto della normativa, vigente nel momento della richiesta.
3. Può essere autorizzata altresì la riproduzione fotografica con mezzi propri (nella richiesta dovranno essere fornite precise indicazioni relativamente all'esecutore della ripresa nonché alla tipologia delle attrezzature utilizzate). Sono comunque a carico del richiedente le cosiddette spese vive.

### **Art. 6. Prestito**

- a. Possono fruire del prestito diretto i cittadini italiani che risiedono in città e provincia.
- b. All'atto di ricevere in prestito l'unità bibliografica, il richiedente presenterà un documento di riconoscimento, di cui si registreranno i dati nel Registro dei prestiti.
- c. Il prestito ha la durata di un mese.
- d. Possono essere concesse in prestito le opere italiane e straniere con data di pubblicazione posteriore al 1900 purché non considerate rare o preziose.

#### **Art.7. Il materiale escluso dal prestito**

- Manoscritti, documenti, carteggi e documenti fotografici, i volumi gravemente danneggiati, scompleti e in cattive condizioni di rilegatura e le opere di consultazione.
- Chi non restituisca puntualmente il volume avuto in prestito è sospeso dal servizio fino a restituzione avvenuta. Chi restituisce il volume danneggiato o lo smarrisce è tenuto al suo reintegro o al versamento di una somma non inferiore al doppio del valore commerciale del volume. Chi non restituisce il volume o non lo reintegra è escluso dalla Biblioteca e denunciato all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 8. Responsabile della Biblioteca**

La carica di responsabile della Biblioteca sarà ricoperta da persona cui il Consiglio della Congregazione riconosce competenza in biblioteconomia. Collaborano con la responsabile della Biblioteca persone scelte dalla Congregazione.

Parma, 5 ottobre 2023

Responsabile della Biblioteca