DIOCESI DI LODI

BIBLIOTECA DEL SEMINARIO VESCOVILE DI LODI

REGOLAMENTO

Elaborato sulla base dello schema-tipo approvato dal Consiglio permanente della CEI
nella sessione del 16-19 settembre 2002

PROEMIO

La Chiesa, "segno e strumento dell'intima unione con Dio e dell'unità del genere umano" (*LG* l), manifesta significativamente il Vangelo e contribuisce in forme molteplici all'autentica promozione umana. Attraverso le biblioteche ecclesiastiche, nelle quali sono custodite testimonianze eloquenti del suo essere e del suo operare, sono documentata la missione della Chiesa di edificare il Regno di Dio (cf. *GS* 40 e anche PONTIFICIA COMMISSIONE PER I BENI CULTURALI ECCLESIASTICI, lettera circolare *Le biblioteche ecclesiastiche nella missione della Chiesa*, 19 marzo 1994) e il suo impegno di costruire, insieme agli uomini di buona volontà, una società più rispettosa della persona umana e dei valori di bellezza, cultura, libertà e giustizia. Le biblioteche ecclesiastiche hanno anche "un eccezionale valore nella evangelizzazione, nella catechesi, nella promozione della "cultura della solidarietà" e del dialogo con il mondo contemporaneo" (C.E.I., *I beni culturali della Chiesa in Italia. Orientamenti*, 9 dicembre 1992, n. 19).

Tale duplice valenza assume un significato peculiare per le biblioteche ecclesiastiche italiane, in quanto i beni culturali in esse conservati costituiscono una testimonianza di primaria importanza per la storia religiosa e civile del nostro paese. Le Chiese che sono in Italia devono avere pertanto viva consapevolezza di essere custodi, attraverso le istituzioni canoniche e gli enti ecclesiastici proprietari, di un cospicuo patrimonio culturale e storico acquisito, incrementato e conservato nel tempo, da offrire alla consultazione degli studiosi.

La regolamentazione concernente le biblioteche ecclesiastiche richiede di essere armonizzata con le disposizioni contenute nell'*Intesa circa la conservazione e la consultazione degli archivi storici e delle biblioteche degli enti e delle istituzioni ecclesiastiche*, firmata il 18 aprile 2000 dal Presidente della Conferenza Episcopale Italiana (in seguito C.E.I.) e dal Ministro per i beni e le attività culturali (cf. il decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 2000, n. 189, e il decreto del Presidente della C.E.I. 15 luglio 2000, n. 904).

Il presente regolamento, predisposto come schema dalla C.E.I. anche ai sensi dell'art. 6, 2 della predetta Intesa, intende integrare le norme canoniche vigenti e le norme emanate in materia di biblioteche ecclesiastiche con le disposizioni dell'Intesa stessa. Esso è destinato alle biblioteche dipendenti dall'autorità del Vescovo diocesano (come la biblioteca della curia, del capitolo della cattedrale, del seminario, delle parrocchie, delle confraternite), il quale ne dispone gli opportuni adattamenti e lo rende esecutivo attraverso apposito decreto. Esso viene anche proposto come paradigma per le biblioteche di enti ecclesiastici pubblici o privati, formalmente eretti o che di fatto vivono e operano nella Chiesa (istituti di vita consacrata, associazioni, movimenti, gruppi).

È opportuno che ciascuna biblioteca venga dotata di ulteriori disposizioni operative per l'esecuzione del regolamento diocesano approvato dal Vescovo.

TITOLO I
NATURA, FINALITÀ E TIPOLOGIA DELLE BIBLIOTECHE

ART. 1

1. La *biblioteca ecclesiastica* è una raccolta ordinata di documenti manoscritti, stampati o elaborati con altro mezzo finalizzato alla trasmissione di testi e immagini, di proprietà di istituzioni approvate o di enti eretti nell'ordinamento canonico.
2. Essa nasce e si sviluppa a servizio dell'istituzione o ente che la possiede.
3. La biblioteca, in quanto bene culturale, è accessibile anche agli studiosi esterni, secondo le disposizioni emanate dalla competente autorità ecclesiastica.
4. La biblioteca può essere di conservazione o di aggiornamento, ovvero adempiere a entrambe le esigenze, anche con settori circoscritti di specializzazione.

ART. 2

1. La Biblioteca del Seminario vescovile di Lodi svolge funzioni di *biblioteca diocesana*: è biblioteca di particolare rilevanza per il patrimonio posseduto e il servizio offerto (cf. art. 6, comma 2 dell'Intesa). Essa è individuata dal Vescovo diocesano quale punto di riferimento centrale per il sistema bibliotecario diocesano, che collega le biblioteche esistenti nel territorio della diocesi.
2. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi è aperta alla consultazione in un numero di giorni e di ore stabilmente determinato.
3. Il responsabile della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi è scelto tra le persone che hanno specifica competenza e adeguata preparazione in materia. Egli di norma coordina anche le biblioteche ecclesiastiche esistenti nella diocesi ed è membro di diritto della Consulta diocesana per i beni culturali e l'arte sacra.
4. Il responsabile della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi è socio dell'Associazione dei bibliotecari ecclesiastici italiani (A.B.E.I.) e partecipa alle sue attività.

TITOLO II
ORDINAMENTO INTERNO

CAPITOLO I

ACQUISIZIONE E CONFLUENZA DI FONDI DIVERSI

ART. 3

1. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, donazioni, scambi, legati, conferimento *ex officio* di fondi librari dipendenti da persone o uffici connessi al soggetto proprietario.
2. All'atto dell'acquisizione i singoli volumi sono contrassegnati con il timbro o altro marchio indelebile della biblioteca, evitando in ogni caso alterazioni e danneggiamenti; sono altresì registrati nell'apposito registro di ingresso con l'annotazione del numero progressivo e della provenienza.

ART. 4

1. Proprietario e responsabile della Biblioteca del Seminario vescovile di Lodi è, ai sensi dell'ordinamento canonico, il Seminario vescovile di Lodi.
2. Devono essere opportunamente distinti i libri di proprietà dell'istituzione o dell'ente da quelli dei titolari degli uffici a essa connessi.
3. Quando un ufficio resta vacante per morte del titolare, è opportuno che i libri dello stesso confluiscano in raccolte librarie ecclesiastiche.
4. È possibile collocare in tutto o in parte, in deposito temporaneo o permanente, presso la biblioteca del Seminario vescovile di Lodi patrimoni librari di altre istituzioni o enti ecclesiastici, nel caso in cui l'autorità ecclesiastica competente lo ritenga necessario per motivi di sicurezza o per facilitarne la consultazione. In tal caso si redige un verbale, con allegato un dettagliato inventario del materiale consegnato, nel quale deve essere annotato che nulla viene mutato quanto alla proprietà dei fondi depositati.
5. I fondi librari aventi carattere storico di particolare specializzazione o di pregio concessi in deposito devono conservare di norma la loro individualità e integrità. I volumi, debitamente contrassegnati, non devono essere mescolati, per quanto possibile, con quelli della biblioteca ricevente, né con quelli di altre raccolte librarie in deposito.

ART. 5

1. Le biblioteche delle istituzioni e degli enti che per qualunque motivo cessano l'attività, se non esistono altre disposizioni, sono trasferite in custodia e in amministrazione all'ente superiore, il quale ne avrà cura e, per quanto possibile, ne manterrà l'integrità secondo le disposizioni dell'articolo 4, paragrafo 5. Le biblioteche di enti territoriali accorpati sono trasferite all'ente che subentra.
2. È auspicabile che le aggregazioni laicali, i movimenti, i gruppi informali e i fedeli che svolgono particolari mansioni nella Chiesa non disperdano il proprio patrimonio librario, disponendo che a tempo debito esso confluisca nella biblioteca del Seminario vescovile di Lodi o comunque in una biblioteca ecclesiastica che ne avrà cura e, per quanto possibile, ne manterrà l'integrità secondo quanto disposto dell'articolo 4, paragrafo 5.

CAPITOLO II

CATALOGHI

ART. 6

1. I testi conservati nella biblioteca del Seminario vescovile di Lodi devono essere catalogati secondo un criterio che ne faciliti il reperimento e favorisca lo scambio di informazioni bibliografiche con altre biblioteche, in primo luogo con quelle ecclesiastiche.
2. A tal fine si devono predisporre uno o più cataloghi, che moltiplichino le chiavi di accesso al materiale posseduto.

ART. 7

1. Il catalogo è predisposto secondo le regole aggiornate della biblioteconomia e nel rispetto della natura dei fondi e delle esigenze di documentazione del soggetto proprietario e dei possibili fruitori.
2. Il catalogo viene costantemente aggiornato in modo da facilitare la gestione del materiale e le ricerche.

ART. 8

1. Il catalogo generale della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi può essere utilmente integrato da cataloghi per materia o per temi specifici, da repertori e da altri strumenti utili alla consultazione e alla ricerca, liberamente accessibili agli studiosi.
2. Copia dei cataloghi delle biblioteche soggette alla giurisdizione del Vescovo è conservata nella Biblioteca del Seminario vescovile di Lodi o presso l'Ufficio diocesano per i beni culturali.

ART. 9

1. I bibliotecari utilizzano i mezzi di catalogazione e di ricerca offerti dall'informatica sulla base delle indicazioni e usando gli strumenti concordati tra la C.E.I. e il Ministero per i beni e le attività culturali (cf. art. 5, comma 3 dell'Intesa).

ART. 10

1. Se nella biblioteca del Seminario vescovile di Lodi si rinvengono tracce di precedenti classificazioni e catalogazioni, si abbia cura di annotarne le caratteristiche e l'estensione al fine di documentare la storia della biblioteca, la sua evoluzione, la provenienza dei fondi.

CAPITOLO III

AGGIORNAMENTO, CONSERVAZIONE, RESTAURO, SCARTO

ART. 11

1. Il patrimonio bibliografico della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi deve essere conservato e custodito con la massima diligenza, avendo cura per quanto possibile di incrementarlo.

ART. 12

1. Il patrimonio bibliografico della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi deve essere costantemente aggiornato, avendo particolare riguardo alle pubblicazioni inerenti alla specializzazione o all'indirizzo della biblioteca, e alle opere di più frequente consultazione.
2. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi acquisisce copia delle diverse edizioni o ristampe delle opere di autori legati al soggetto proprietario della biblioteca medesima. In particolare, la biblioteca diocesana acquisisce copia di tutte le pubblicazioni concernenti la propria Chiesa particolare.

ART. 13

1. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi, con il relativo patrimonio bibliografico e documentario, deve essere protetta mediante sistemi antifurto e di protezione antincendio; l'impianto elettrico deve essere conforme alle vigenti norme di sicurezza.
2. Se necessario, devono essere installate apparecchiature per la regolazione della temperatura e dell'umidità.
3. Il materiale più prezioso dev'essere conservato in armadi di sicurezza.
4. Dev'essere garantita la sicurezza degli utenti, facilitando l'accesso ai volumi in sala. L'uso di scale e di sgabelli è riservato al personale.

ART. 14

1. Nella biblioteca del Seminario vescovile di Lodi si esegua, per quanto possibile, una riproduzione in fotografia, microfilm o formato digitale dei libri più rari e preziosi, o di parti di essi, da utilizzare per evitare l'usura degli originali, per facilitare la ricerca e per soddisfare le richieste di riproduzione.

ART. 15

1. Si esegua periodicamente la spolveratura, la disinfezione e la disinfestazione degli ambienti della biblioteca, avvalendosi di personale specializzato.

ART. 16

1. Si sottopongano a restauro conservativo i volumi che necessitano di tale intervento. Effettuato il restauro, i volumi siano conservati in condizioni ambientali adatte e con le debite precauzioni.

ART. 17

1. Ove si renda necessario lo scarto di volumi, si deve evitare la loro distruzione e si deve provvedere al loro scambio o alla vendita ad altre biblioteche interessate, dando la precedenza alle altre biblioteche ecclesiastiche del territorio e ad altre biblioteche diocesane. Analogo criterio è seguito per i doppi. Se la collocazione presso altre biblioteche risulta impossibile ovvero se si tratta di materiale non direttamente pertinente alla specializzazione della biblioteca, si deve ricorrere al mercato dell'antiquariato, nel rispetto della normativa in materia di tutela del materiale antico e di particolare pregio.
2. Qualora la distruzione si renda necessaria per motivi igienici o per grave deperimento dei pezzi, si deve avere cura, nei limiti del possibile, di riprodurre le parti superstiti a scopo di documentazione

CAPITOLO IV

PERSONALE

ART. 18

1. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi deve essere affidata a personale qualificato, e può avvalersi di collaboratori per la custodia, la vigilanza e le altre mansioni a livello esecutivo. Se le circostanze lo consigliano, in presenza di idonea preparazione, si può ricorrere alla collaborazione di personale volontario.
2. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi promuove la formazione e l'aggiornamento periodico del personale delle biblioteche ecclesiastiche della diocesi, compresi i collaboratori volontari, facendo riferimento anche alle iniziative promosse ai sensi dell'art. 8, comma 2 dell'Intesa.
3. Il personale dev'essere dotato di adeguate conoscenze del materiale bibliografico ecclesiastico, in modo da catalogarlo e conservarlo correttamente e da coglierne la funzione e il significato, per poter offrire valida consulenza a chi intende consultarlo.

TITOLO III
CONSULTAZIONE

CAPITOLO I

CONDIZIONI GENERALI

ART. 19

1. La consultazione dei volumi a scopo di studio o di ricerca è consentita con ampia libertà, adottando le necessarie cautele sia nell'ammissione degli studiosi sia nell'accesso al materiale.
2. All'interno del patrimonio librario il responsabile può selezionare un insieme di documenti la cui consultazione è esclusa o circoscritta a persone che conducono ricerche di un determinato livello scientifico ovvero al personale dell'ufficio o del soggetto proprietario.

ART. 20

1. La Biblioteca del seminario vescovile di Lodi è aperta dal 1° settembre sino al 15 luglio. Rimane chiusa il sabato, nei giorni festivi, il 24 e il 31 dicembre.
2. L'orario di apertura viene comunicato all'inizio di ogni anno accademico mediante avviso all'albo.
3. Eventuali sospensioni del servizio devono essere notificate per tempo.

ART. 21

1. Nei locali della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi sono opportunamente distinti la sala di studio ed eventualmente di consultazione, la direzione, i laboratori per il personale e le riproduzioni e gli ambienti di deposito. La sala di studio dev'essere accuratamente sorvegliata.

ART. 22

1. Per accedere alla biblioteca occorre compilare l'apposito modulo di ammissione, specificando le generalità, l'indirizzo e il recapito telefonico, nonché il tipo di materiale che si intende consultare. La domanda è valutata e accettata dalla direzione, che può esigere una quota di iscrizione, eventualmente proporzionata al periodo di frequenza. L'utente è tenuto a comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo e del recapito telefonico. I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. L'utente che chiede di accedere alla biblioteca deve prendere visione delle norme del regolamento che regolano l'accesso, la consultazione e i servizi, e impegnarsi a osservarne integralmente le disposizioni e le successive eventuali integrazioni e/o modifiche, notificate mediante semplice affissione nei locali della biblioteca.
3. L'ammissione degli studiosi alla consultazione, che deve essere in ogni modo facilitata, è comunque riservata al responsabile della biblioteca, il quale valuta le domande sulla base dei requisiti del richiedente. La consultazione può essere negata quando vi siano pericoli per la conservazione dei documenti.
4. L'utente si impegna a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte con riferimento al materiale conservato presso la biblioteca stessa. Si assicuri la dovuta riservatezza e tutela alle tesi di dottorato depositate presso la biblioteca.

ART. 23

1. La richiesta di materiale per la consultazione si effettua mediante compilazione di apposita scheda prestampata. Il numero massimo di pezzi consultabili giornalmente è fissato a dieci. La richiesta di materiale è consentita sino a mezz'ora prima dell'orario di chiusura della biblioteca.
2. L'utente che desidera proseguire la consultazione nei giorni successivi può chiedere che il materiale consultato rimanga disponibile e non venga ritirato.

ART. 24

1. La consultazione di materiale manoscritto o antico a stampa è riservata a coloro che abbiano compiuto la maggiore età e può essere soggetta a specifiche limitazioni, quali, ad esempio, la verifica delle effettive capacità del richiedente di leggerne o decifrarne il contenuto, la presentazione scritta del rispettivo docente nel caso di studenti universitari che devono condurre ricerche specifiche, il deposito di un documento di identità durante la permanenza in sala.

ART. 25

1. Il materiale archivistico posseduto dalla biblioteca del Seminario vescovile di Lodi è soggetto ai vincoli di consultazione vigenti nella legislazione canonica e civile in materia di documenti d'archivio.

ART. 26

1. Il materiale dato in consultazione deve essere maneggiato con cautela per prevenire ogni forma di deterioramento. Chi danneggia o smarrisce il materiale a lui affidato in consultazione o in prestito deve procurare un esemplare integro e in buone condizioni, ovvero rifondere una cifra pari al doppio del valore aggiornato del pezzo danneggiato o smarrito.
2. Agli utenti può essere revocato l'accesso alla biblioteca nel caso in cui dimostrino di non maneggiare con la debita cura il materiale in consultazione.

ART. 27

1. L'utente non può accedere ai depositi librari per la ricerca e il prelievo diretto dei volumi. La Direzione della biblioteca può tuttavia consentire l'accesso diretto ai depositi per ricerche che richiedano un esame diretto e sistematico del materiale.
2. L'utente non può avere in consultazione il medesimo manoscritto o libro antico contemporaneamente ad altro utente.
3. Nella consultazione dei manoscritti si può fare uso solamente della matita cancellabile.

ART. 28

1. Per nessun motivo è permesso portare i volumi fuori della biblioteca, fatta eccezione per il prestito, quando previsto.

CAPITOLO II

NORME DISCIPLINARI

ART. 29

1. Nella sala di studio e nei locali adiacenti sono prescritti il silenzio, un comportamento consono alla natura del luogo e un modo di vestire adeguato all'ambiente. Nelle sale è vietato fumare e consumare cibi o bevande. Prima di accedere alle sale di studio, gli utenti depositano in apposito guardaroba cappotti, soprabiti, giubbotti, borse, ombrelli e altri oggetti ingombranti.
2. La sala di lettura non può essere adibita come spazio per attività di studio che prescindano dalla consultazione di volumi appartenenti alla biblioteca. L'uso di libri personali, che dovranno in ogni caso essere verificati dal personale all'ingresso e all'uscita dalla sala, è consentito solo come ausilio per lo studio di documenti effettivamente consultati nella biblioteca.
3. Non si devono introdurre nella sala di studio apparecchi fotografici, registratori, scanner, telefoni cellulari, radioline, cibi, bevande, liquidi coloranti, forbici e simili. A giudizio insindacabile della direzione può essere ammesso l'uso di computer portatili, per i quali la biblioteca fornisce l'energia elettrica, declinando però ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti arrecati agli apparecchi e/o ai dati in essi contenuti dalla connessione all'impianto elettrico. I singoli utenti sono in ogni caso responsabili dei danni arrecati dai loro apparecchi a persone o a cose.

TITOLO IV
SERVIZI

CAPITOLO I

RIPRODUZIONI

ART. 30

1. Dietro compilazione di apposito modulo di domanda e nel rispetto della normativa vigente la direzione può concedere la riproduzione fotostatica di parte dei volumi, esclusi i manoscritti, gli stampati del fondo antico e quelli preziosi o deperibili.
2. La microfilmatura e altri tipi di riproduzione possono essere consentiti su presentazione di domanda scritta, con le cautele e le restrizioni di cui al paragrafo 1.

ART. 31

1. Le spese per qualunque tipo di riproduzione sono a totale carico del richiedente, il quale, nei casi previsti dall'articolo 30, paragrafo 2, è tenuto a fornire, a proprie spese, copia delle riproduzioni eseguite.
2. Se la biblioteca non è dotata di strumenti o di operatori in grado di effettuare le riproduzioni richieste, si può ricorrere, a giudizio della direzione, a un operatore esterno di riconosciuta competenza.

ART. 32

1. Le riproduzioni di ogni tipo sono concesse esclusivamente per motivi di studio personale, con le limitazioni e nel rispetto delle norme nazionali e internazionali vigenti in materia di diritti d'autore e di proprietà. Chi ha ottenuto di realizzare le riproduzioni di cui all'articolo 30 si impegna a rispettare dette norme e si assume ogni responsabilità derivante dall'uso illecito delle medesime riproduzioni, operato anche da terzi.
2. A tutela dei propri diritti la Biblioteca del Seminario vescovile di Lodi, può richiedere corrispettivi per i servizi resi e imporre vincoli di utilizzo dei testi e delle illustrazioni di cui la biblioteca ha la proprietà esclusiva.

CAPITOLO II

PRESTITO

ART. 33

1. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi può concedere il prestito del materiale bibliografico, restando esclusi i manoscritti, i libri del fondo antico, il materiale anche moderno raro e di pregio, i volumi *in folio*, le opere di consultazione, i periodici, il materiale d'archivio e tutti i testi che per ragioni particolari e insindacabili la Direzione della biblioteca ritenga di far consultare solo in sede.

Le opere collocate a scaffale aperto e le annate rilegate dei periodici sono concesse in prestito solo a docenti e alunni degli Studi teologici riuniti di Crema, Cremona, Lodi, Vigevano.

Per accedere al prestito deve essere compilata apposita scheda/tessera e può essere richiesto il deposito di una somma a titolo di cauzione.

La durata del prestito è di 30 giorni, prorogabile dietro esplicita richiesta di altri 15 giorni.

Il prestito è consentito sino ad un massimo di cinque volumi contemporaneamente. La valutazione di singoli casi particolari può indurre i responsabili ad aumentare o a diminuire il numero di volumi in prestito, comunque al fine di salvaguardare le esigenze degli utenti.

Se la data di scadenza del prestito coincide con un giorno di chiusura della Biblioteca, i volumi devono essere riconsegnati il primo giorno successivo di apertura.

Tutti i volumi in prestito agli utenti esterni devono in ogni caso essere riconsegnati alla Biblioteca entro e non oltre il 10 luglio. Per docenti e alunni del Seminario il prestito resta invece in vigore anche nei mesi di luglio e agosto.

Eventuali ritardi nella riconsegna possono comportare pene pecuniarie proporzionali e, nei casi più gravi, l'esclusione dal servizio.

2. Il prestito per mostre ed esposizioni è concesso di volta in volta, dopo aver verificato attentamente lo stato di conservazione del materiale richiesto, le garanzie di sicurezza nel trasporto e nella sede di esposizione, l'adeguata copertura assicurativa, e deve avvenire nel rispetto delle norme canoniche e civili vigenti in materia.
3. Per l'uscita dalla biblioteca di materiale manoscritto o a stampa anteriore al XIX secolo è comunque necessaria l'autorizzazione scritta del rappresentante legale dell'ente e dell'eventuale proprietario depositante; per il materiale del XIX secolo è necessaria l'autorizzazione del responsabile della biblioteca.

TITOLO V
COLLABORAZIONE, INIZIATIVE COLLATERALI E FINANZIAMENTO

ART. 34

1. Il responsabile della biblioteca del Seminario vescovile di Lodi collabora con l'incaricato diocesano per i beni culturali affinché il patrimonio affidato alle sue cure venga adeguatamente conservato e valorizzato.

ART. 35

1. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi promuove periodicamente, per quanto possibile, manifestazioni (mostre, conferenze, seminari, ecc.) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato.
2. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi collabora con le iniziative culturali e pastorali promosse dalla Chiesa laudense e con le attività programmate dalle istituzioni culturali e scientifiche presenti nel territorio.

ART. 36

1. Nel rispetto della propria autonomia, la biblioteca del Seminario vescovile di Lodi instaura con le altre biblioteche esistenti sul territorio forme di collaborazione, quali, ad esempio, la condivisione dei dati catalografici, il prestito interbibliotecario, la programmazione differenziata delle acquisizioni nel caso di biblioteche operanti nel medesimo luogo, lo scambio di doppi.
2. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi inoltre partecipa alle attività promosse dall'A.B.E.I.
3. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi si interessa alle iniziative proposte dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero competente, ricercando un cordiale rapporto di collaborazione in conformità con le disposizioni dell'Intesa e con le direttive degli uffici diocesani e regionali per i beni culturali ecclesiastici.

ART. 37

1. Il Seminario vescovile e la Diocesi di Lodi destinano adeguate risorse al funzionamento della biblioteca diocesana e alla conservazione e custodia del patrimonio librario, avvalendosi anche delle provvidenze disposte dall'Ordinario, dalla Conferenza episcopale regionale, dalla C.E.I., dagli enti locali, dalle Regioni e dal Ministero per i beni e le attività culturali.

2. A tale scopo viene utilizzato anche quanto incassato dall'erogazione di servizi agli utenti e per diritti di riproduzione, nonché dalle iniziative di cui all'articolo 36.
3. La biblioteca del Seminario vescovile di Lodi, quando lo ritenga necessario e opportuno, promuove gruppi o associazioni di sensibilizzazione con lo scopo, tra l'altro, di favorire donazioni da parte di privati destinate al finanziamento di specifiche iniziative (come il restauro e l'acquisto di suppellettile o di materiale librario).