

Regolamento per l'accesso alla Biblioteca dell'OPP

(approvato nella seduta del 20 novembre 2024)

Art. 1 Carattere e finalità della biblioteca

1. La Biblioteca dell'Ordine degli Psicologi del Piemonte, sita negli spazi della Casa delle Psicologhe e degli Psicologi, in via Mercantini 5, piano -1, è a disposizione delle Iscritte e degli Iscritti all'Albo, nonché delle studentesse e degli studenti delle discipline psicologiche, secondo le norme stabilite in questo Regolamento.
2. La Biblioteca raccoglie le pubblicazioni afferenti alle discipline indicate e una selezione di test psicologici, e ne cura l'acquisizione (per acquisto o donazione), la catalogazione, la conservazione e la fruizione.

Art. 2 Direzione e gestione

1. Alla gestione della Biblioteca sovrintende il Segretario dell'Ordine. Il suo compito è quello di garantire e promuovere la valorizzazione, la tutela e il pieno sviluppo della Biblioteca, nonché di assicurare il regolare servizio all'utenza.
2. Il Segretario dell'Ordine presenta al Consiglio le proposte di acquisto formulate sulla base delle esigenze di aggiornamento e manutenzione del patrimonio della Biblioteca, anche tenuto conto delle eventuali segnalazioni fatte dagli utenti.
3. L'accettazione di donazioni di intere collezioni o di pubblicazioni che rientrino tra le discipline di interesse della Biblioteca viene valutata dal Consiglio dell'Ordine.
4. Il Consiglio dell'Ordine, su proposta del Segretario, stabilisce gli aspetti organizzativi della Biblioteca (orari, aperture/chiusure straordinarie).

Art. 3 Patrimonio della Biblioteca

1. La Biblioteca custodisce il materiale bibliografico su supporto cartaceo catalogato secondo criteri uniformi.

Art. 4 Utenza e servizi della biblioteca

1. L'accesso alla Biblioteca è libero, negli orari di apertura della Casa della Psicologia.
2. La consultazione del materiale è libera. È responsabilità dell'utente, dopo la lettura, ricollocare i libri negli scaffali, nell'esatta collocazione prevista.
3. I libri non sono modificabili, contrassegnabili o annotabili in alcun modo, al fine di preservarne l'integrità.
4. Mediante una piattaforma di *Public Access Catalogue*, l'utente appone il proprio nome e cognome nel registro elettronico delle presenze ed è informato in merito all'uso della Biblioteca e al suo possesso.

Art. 6 Norme di comportamento

1. Nel prendere in consultazione il materiale, l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto. Quando si accertino manomissioni, danneggiamenti o smarrimenti dovuti all'utente, questi viene invitato a risarcire il danno, secondo un valore attribuito dall'Ordine, tenendo conto non solo del prezzo di copertina, ma anche del valore antiquario, per i volumi più datati, e della possibilità di reperibilità, per i volumi non più in stampa.

Art. 7 Norme finali

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio dell'Ordine e può essere modificato con decisione del Consiglio stesso.