

Istituto Teologico  
"S. Tommaso d'Aquino"  
Messina

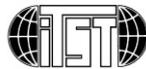
*Aggregato  
alla Facoltà di Teologia della  
Università Pontificia Salesiana*

## Regolamento Interno



# Istituto Teologico S. Tommaso d'Aquino Messina

*Aggregato alla Facoltà di Teologia della  
Università Pontificia Salesiana*



## Regolamento Interno

Il Consiglio d'Istituto nella seduta del 2 maggio 2013 ha approvato *ad experimentum* per un anno il presente *Regolamento Interno* dell'Istituto Teologico S. Tommaso d'Aquino, ratificato dal Consiglio di Direzione nella seduta del 19 giugno 2013. Questo *Regolamento Interno* entra immediatamente in vigore con la data di ratifica.

Messina, giugno 2013

## Proemio

### **Natura e scopo del presente Regolamento Interno**

Secondo quanto è indicato nelle *Norme Applicative della Sacra Congregazione per l'Educazione Cattolica per la fedele esecuzione della Costituzione Apostolica Sapientia Christiana*, i «regolamenti interni» di un'Università o Facoltà ecclesiastica contengono «ciò che è di indole più particolare e mutevole».<sup>1</sup>

In questo senso il presente Regolamento Interno dell'Istituto Teologico S. Tommaso di Messina (ITST) vuole essere uno strumento che raccoglie sia le vigenti prescrizioni normative della Chiesa universale, dell'Università Pontificia Salesiana, e dell'Istituto stesso, sia le regole pratiche applicate per lo svolgimento delle procedure accademiche, amministrative e di segreteria che sono proprie dell'ITST. L'obiettivo è quello di fornire un quadro sintetico per un'ordinata conduzione della vita dell'Istituto, a garanzia di trasparenza delle procedure, e per assicurare l'eguaglianza di trattamento per studenti, docenti, e personale ausiliario.

Pertanto l'autorità delle indicazioni contenute nel presente Regolamento Interno deriva dai testi legislativi e normativi da cui sono tratte (cfr. *Statuti ITST*, Proemio e art. 1, § 1), e dall'approvazione del Consiglio di Direzione e del Consiglio d'Istituto dell'ITST per quanto attiene alla regolamentazione delle procedure pratiche.

### **Nota redazionale**

Adeguando all'ITST le prescrizioni previste dagli *Statuti e Ordinamenti* dell'UPS che si riferiscono ad autorità o ad organi propri di quella Università, le varie indicazioni sono state applicate all'autorità o all'organo corrispondente dell'ITST (cfr. *Statuti ITST*, art. 1, § 1), escluso il caso in cui la materia sia stata regolamentata diversamente in modo esplicito: ad esempio quando si tratta della vita interna della Facoltà, ciò che nei documenti UPS si riferisce al Decano della Facoltà di Teologia, si applica ordinariamente al Preside dell'ITST.

---

<sup>1</sup> CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Norme per la fedele applicazione della Costituzione Apostolica Sapientia Christiana*, 29 aprile 1979, *Appendice I* all'art. 6.

# Titolo I

## I soggetti

### I DOCENTI

#### 1. Ordini dei docenti<sup>2</sup>

I Docenti si dividono in stabili, non stabili, e stabilizzati.

I *Docenti stabili* possono essere *Ordinari* o *Straordinari*. Essi sono assunti a titolo definitivo nell'Istituto e si assumono l'onere della rispettiva cattedra<sup>3</sup>.

I *Docenti non stabili* possono essere *Aggiunti* o *Invitati*. I Docenti *Aggiunti* sono cooptati nell'Istituto per un tempo determinato, in forza della convenzione tra l'Istituto e la Diocesi o l'Ordine di appartenenza<sup>4</sup>. I Docenti *Invitati* sono Professori di una Facoltà o Università, o comunque persone competenti in un settore della scienza, chiamati per determinate prestazioni accademiche.

I *Docenti Stabilizzati* sono coloro che sono chiamati personalmente al di fuori di convenzioni tra l'Istituto e la Diocesi o l'Ordine di appartenenza, e svolgono insegnamento regolare nell'Istituto; sono equiparati agli Stabili, possono avere assegnata una cattedra, ma solo come Incaricati, il loro incarico è temporaneo e rinnovabile e sono disponibili a tempo pieno per i compiti loro affidati dall'Istituto.

«In aiuto ai professori e agli studenti si potranno avere anche degli *Assistenti*, i quali [...] devono aver già difeso la dissertazione dottorale, anche se per un qualsiasi motivo questa non fu ancora pubblicata».<sup>5</sup>

A queste tre categorie si aggiunge quella dei *Docenti Emeriti*. Essi sono i Docenti Ordinari e Straordinari che, dopo almeno 25 anni di insegnamento nell'Istituto, cessano da questo loro ufficio per avere compiuto i 70 anni di età o per altro motivo, esclusa la rimozione dall'ufficio. Il Docente Emerito non può essere titolare di cattedra né rivestire incarichi accademici; per autorità del Consiglio di Direzione può ancora tenere corsi e seguire tesi di Licenza, nel qual caso non è tenuto ad assumere gli impegni del Docente stabile e partecipa al Collegio dei Docenti con voto consultivo. Tuttavia al compimento del 75° anno di età il Docente Emerito cessa da ogni attività accademica.<sup>6</sup>

---

<sup>2</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 12.

<sup>3</sup> «Titolare di cattedra è il Professore Ordinario; in quanto tale è tenuto a tutte le prestazioni previste dalla sua cattedra. Incaricato di cattedra è il Professore Straordinario» (*Ordinamenti ITST*, art. 5, § 2). «Quanto agli Stabili, si tenga presente: [...] c) che non possono essere stabili in più di una Facoltà (anche all'interno della stessa Università) (= principio di incompatibilità), pur potendo insegnare in altre Facoltà la stessa o altre discipline in qualità di "non-Stabili"» (CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Pontifici Atenei Romani: riflessioni su alcune norme statutarie in vista della loro redazione definitiva*. Nota, 10 maggio 1984, A, 1, c. Cfr. *Statuti UPS*, art. 24, § 2).

<sup>4</sup> «È Sostituto di cattedra il docente Aggiunto, che svolge temporaneamente le prestazioni di cattedra» (*Ordinamenti UPS*, art. 39, § 5, 1-2).

<sup>5</sup> *Statuti UPS*, art. 23, § 3, 2.

<sup>6</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 49, § 1, 4.

## 2. Professione di fede e missione canonica

«All'obbligo di emettere personalmente la professione di fede, secondo la formula approvata dalla Sede Apostolica, sono tenuti: [...] 7) [...] alla presenza del rettore, se sacerdote, o alla presenza dell'Ordinario del luogo o dei loro delegati, i docenti che insegnano in qualsiasi università discipline pertinenti alla fede e ai costumi, all'inizio dell'assunzione dell'incarico». <sup>7</sup> Nell'ITST i Docenti emettono la professione di fede nelle mani del Preside.

«Coloro che insegnano discipline concernenti la fede e la morale devono ricevere, dopo aver emesso la professione di fede, la missione canonica dal Gran Cancelliere o da un suo delegato». <sup>8</sup> Nell'ITST i Docenti Ordinari, Straordinari, Aggiunti e Stabilizzati ricevono la missione canonica con il decreto di nomina da parte del Gran Cancelliere dell'UPS. <sup>9</sup>

## 3. Nomina dei Docenti

«I Docenti stabili sono nominati dal Gran Cancelliere dell'UPS, su proposta del Presidente del Consiglio di Direzione», <sup>10</sup> previo *Nulla osta* del Consiglio di Direzione. <sup>11</sup> Il Gran Cancelliere coopta anche gli Aggiunti e gli Stabilizzati. <sup>12</sup>

«La cooptazione di un docente nell'UPS e nella sua specifica Facoltà viene fatta di regola una sola volta e non si ripete, a meno che il docente non sia stato cancellato per qualsiasi motivo dall'Albo dei docenti». <sup>13</sup>

Il Presidente del Consiglio di Direzione dell'ITST, su proposta del Preside dell'ITST e con il consenso del Consiglio di Direzione, nomina annualmente gli Invitati; tuttavia essi, quando ciò si rendesse necessario ed improrogabile per il buon andamento delle attività dell'Istituto, possono essere validamente nominati direttamente dal Preside, con obbligo di informarne il Consiglio di Direzione nella prima seduta successiva alla nomina suddetta. <sup>14</sup>

## 4. Titoli per l'accesso alla docenza

«Il Dottorato è il grado accademico, che abilita all'insegnamento in una Facoltà, ed è perciò richiesto a tale fine; la Licenza è il grado accademico che abilita all'insegnamento in un Seminario maggiore o in una scuola equivalente ed è perciò richiesto a tale fine». <sup>15</sup>

«Il Dottorato è il grado accademico che abilita all'insegnamento in una istituzione universitaria. La licenza abilita all'insegnamento non universitario e all'esercizio professionale nell'ambito delle differenti specializzazioni». <sup>16</sup>

---

<sup>7</sup> CJC, can. 833, §§ 6 e 7.

<sup>8</sup> *Sapientia Christiana*, art. 27, § 1.

<sup>9</sup> Cfr. *Statuti UPS*, art. 27, § 1, 1.

<sup>10</sup> *Statuti ITST*, art. 13, § 1.

<sup>11</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 3, § 3, d.

<sup>12</sup> Cfr. *Statuti UPS*, art. 27, § 1, 1; § 2.

<sup>13</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 43, § 1, 1.

<sup>14</sup> Cfr. la deliberazione del Consiglio di Direzione ITST in merito alla questione: *Verbale della riunione dell'11 ottobre 2011*, n. 8.2.

<sup>15</sup> *Sapientia Christiana*, art. 50, § 1.

<sup>16</sup> *Statuti UPS*, art. 47.

## 5. Durata dell'ufficio dei Docenti

«I docenti Aggiunti sono nominati "ad annum" per il primo triennio, e successivamente per tre anni, trascorsi i quali cessano dal loro incarico, a meno che non vengano riconfermati»;<sup>17</sup> concluso il primo triennio le conferme successive hanno ordinariamente la durata di tre anni.

«I docenti Invitati e gli Assistenti sono nominati per ogni singolo anno [...]. Trascorso l'anno, cessano dal loro incarico, a meno che non vengano riconfermati».<sup>18</sup>

«Tutti i docenti cessano dall'ufficio al compimento dei 70 anni di età».<sup>19</sup>

## 6. Diritti e doveri dei docenti<sup>20</sup>

«I docenti Ordinari, Straordinari e Aggiunti godono di tutti i diritti che sono attribuiti ai singoli gradi negli Statuti e negli Ordinamenti, salvo i casi in cui si stabilisca espressamente il contrario. Gli altri docenti godono invece dei soli diritti non espressamente negati alla loro condizione».<sup>21</sup>

I Docenti Stabili e gli Aggiunti godono di voce attiva e passiva in tutti gli Organi accademici dell'Istituto dei quali fanno parte. «Perdono la voce attiva nei Consigli e Collegi di Facoltà e di Università quei docenti che per due anni accademici consecutivi si siano astenuti per qualsiasi causa da ogni attività accademica riconosciuta dal Consiglio di Facoltà».<sup>22</sup>

Ai Docenti è riconosciuta, secondo il metodo proprio di ogni disciplina, la giusta libertà di ricerca, di pensiero, e di manifestare con oggettività e prudenza la propria mente nelle cose nelle quali sono esperti, in osservanza dei cann. 253-254 del CJC.

Tutti i Docenti sono tenuti ad osservare gli *Statuti* e gli *Ordinamenti* dell'Istituto.

I Docenti, nelle loro ricerche e nelle loro lezioni, siano consci di compiere il loro ufficio a nome della Chiesa e in comunione con il Magistero ecclesiastico.

I Docenti, per potere assolvere il loro ufficio, siano liberi da altre incombenze incompatibili con i loro compiti di ricerca e di insegnamento, secondo quanto è richiesto negli *Statuti* e *Ordinamenti*.

«I professori Ordinari e Straordinari siano impegnati a tempo pieno nell'UPS. [...] I docenti Aggiunti, dedicando più tempo allo studio personale e alla ricerca, hanno un impegno di minore responsabilità nella docenza e nella promozione e animazione della Facoltà».<sup>23</sup>

<sup>17</sup> *Statuti UPS*, art. 30, § 2; cfr. *Statuti ITST*, art. 9, § 2, b.

<sup>18</sup> *Statuti UPS*, art. 30, § 3.

<sup>19</sup> *Statuti UPS*, art. 30, § 1.

<sup>20</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 16.

<sup>21</sup> *Statuti UPS*, art. 28, § 1.

<sup>22</sup> *Statuti UPS*, art. 28, § 3.3.

<sup>23</sup> *Statuti UPS*, art. 29, § 4, 2-3. «[...] il docente Aggiunto può essere sostituito di cattedra, ma perché possa attendere in maniera preminente all'attività di ricerca e alle pubblicazioni, le sue prestazioni di docenza sono limitate» (*Ordinamenti UPS*, art. 134, § 2).

## 7. Pubblicazioni dei Docenti

«Gli scritti dei Docenti, che comunque impegnano l'Istituto, oltre all'approvazione canonica, siano sottomessi alla revisione e all'approvazione dell'Istituto».<sup>24</sup>

«Ferme restando le disposizioni del diritto canonico circa la competenza sulle pubblicazioni dei docenti dell'UPS da parte dell'autorità religiosa, l'approvazione dell'autorità accademica, per ciò che riguarda il contenuto e il valore scientifico dell'opera, avviene: 1. mediante il giudizio scritto e motivato di due docenti, nominati volta per volta dal Decano della Facoltà interessata; 2. in caso di giudizio incerto, spetta al Decano la decisione per la pubblicazione o meno dell'opera».<sup>25</sup>

## 8. Incarichi dei Docenti fuori dall'ITST<sup>26</sup>

Per l'assunzione da parte dei docenti Stabili, Aggiunti, o Stabilizzati dell'ITST di incarichi stabili a carattere continuativo in altre Facoltà o Università ecclesiastiche o civili, o in altra istituzione, il Docente presenterà una proposta dell'incarico al Preside. La proposta sarà sottoposta al parere del Consiglio d'Istituto, e quindi dovrà ricevere l'approvazione del Consiglio di Direzione.

Per l'assunzione di incarichi semestrali o annuali sarà sufficiente l'approvazione del Consiglio d'Istituto.

## 9. Albo e documenti personali dei docenti<sup>27</sup>

Nell'ITST l'Albo dei Docenti Ordinari, Straordinari, Aggiunti e Stabilizzati, e l'Elenco ufficiale dei Docenti Invitati e degli Assistenti sono redatti dal Preside, e sono depositati nello schedario della Presidenza, insieme ai documenti personali comprovanti lo stato giuridico effettivo di ciascun Docente. L'Albo dei Docenti «va pubblicato ogni anno nel *Calendario delle lezioni*».<sup>28</sup> L'aggiornamento continuo della cartella personale del Docente è onere del medesimo, sotto la vigilanza del Preside.

# GLI STUDENTI

## 10. Categorie degli Studenti<sup>29</sup>

Gli studenti si distinguono in Ordinari, Straordinari e Uditori.

Sono *Ordinari* gli studenti iscritti nell'Istituto allo scopo di conseguire i gradi accademici.

Sono *Straordinari* gli studenti che, con il consenso del Preside, frequentano in tutto o in parte le lezioni, ma non tendono al conseguimento dei gradi accademici, in

<sup>24</sup> *Statuti ITST*, art. 16. «Gli scritti dei docenti, in qualsiasi modo pubblicati, oltre alla revisione prescritta dal Diritto Canonico, siano sottomessi alla revisione e all'approvazione delle Facoltà, secondo le norme stabilite negli Ordinamenti» (*Statuti UPS*, art. 29, § 5).

<sup>25</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 50, § 3

<sup>26</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 53.

<sup>27</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 40, § 2-4; art. 48, § 1.

<sup>28</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 40, § 3.

<sup>29</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 17.

quanto «non hanno i requisiti per accedere ai gradi accademici o non intendono conseguirli». <sup>30</sup> Non è consentita «l'ammissione al 2° ciclo di *studenti straordinari a programma intero*». <sup>31</sup>

Sono *Uditori* gli studenti che, con il consenso del Preside, frequentano uno o più corsi per un determinato periodo di tempo. Gli studenti uditori possono ricevere al termine del corso o dei corsi frequentati un attestato di frequenza da parte della Segreteria, su precisa indicazione del Preside. <sup>32</sup>

## 11. Modifiche allo *status* dello Studente

«Per continuare a frequentare l'Istituto come Ordinario, lo Studente del primo ciclo deve avere superato gli esami riguardanti tutte le discipline prescritte per gli anni di studio precedenti». <sup>33</sup>

Il Preside non può validamente ammettere nell'Istituto gli studenti in situazione dubbia, né promuovere ordinario uno studente straordinario, se non saranno adempiute le condizioni poste dal Consiglio d'Istituto. Tali condizioni, registrate dal Segretario e approvate dal Consiglio, vanno allegate al fascicolo dello studente, per qualsiasi futura eventuale contestazione. <sup>34</sup>

«Sono considerati studenti fuori corso: 1. gli studenti che, avendo frequentato un intero ciclo di studi, non hanno ancora superato tutti gli esami e le prove prescritte per il conseguimento del grado accademico conclusivo del ciclo; 2. gli studenti che alla conclusione dell'anno accademico, pur trovandosi in possesso dei requisiti per iscriversi all'anno successivo, non si valgono di questo diritto nei termini previsti dalla Segreteria [...] per la durata dell'interruzione degli studi. Ambedue le categorie non possono rimanere fuori corso oltre i cinque anni». <sup>35</sup>

## IL PERSONALE AUSILIARIO

### 12. I servizi

L'ITST si avvale di Personale ausiliario per i servizi di Segreteria, Amministrazione e Biblioteca. Questo Personale è a disposizione durante gli orari di ufficio e secondo le disposizioni di lavoro stabilite rispettivamente dal Preside, dall'Amministratore, e dal Direttore della Biblioteca.

I singoli dipendenti sono responsabili per tutti gli atti di ufficio espressamente demandati ad essi, sotto la supervisione delle autorità accademiche.

<sup>30</sup> *Statuti UPS*, art. 34, §1.2.

<sup>31</sup> *Pontifici Atenei Romani*, n. 15.

<sup>32</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 54, § 1.

<sup>33</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 7, § 3.

<sup>34</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 29, § 4, 1-2.

<sup>35</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 54, § 2; cfr. *Ibidem*, art. 86, § 3.

## Titolo 2 L'insegnamento

### LE LEZIONI

#### 13. La scansione del tempo

«I cicli di studio si dividono di norma in semestri». <sup>36</sup> «L'anno accademico decorre da ottobre a settembre dell'anno successivo e ha termine con l'inizio del nuovo anno accademico». <sup>37</sup>

#### 14. Ore e crediti di lezione

«Le prestazioni didattiche vengono misurate in crediti. Un credito equivale ad almeno 12 ore di partecipazione ad attività accademiche consistenti in corsi, seminari, tirocini, ed esercitazioni applicative incluse nella programmazione didattica». <sup>38</sup> «Un credito equivale ad un'ora settimanale per un semestre». <sup>39</sup>

Per quanto riguarda la composizione del calendario di lezioni «si esigono almeno 18 crediti [orari] per semestre nel primo ciclo, e un minimo di 12 crediti per semestre nel secondo ciclo». <sup>40</sup>

«L'orario può estendersi per tutta la giornata, senza tuttavia superare le otto ore giornaliere». <sup>41</sup>

La nuova unità di misura del lavoro accademico prevista dall'*European Credits Transfer System* (ECTS), all'interno della riforma promossa dal Processo di Bologna, è il *credito formativo*. Esso prende in considerazione l'insieme degli impegni di studio che lo studente assolve nel seguire una determinata attività. Un *credito* prevede 25 ore di lavoro, distribuite tra lezioni frontali, lavoro di gruppo, ricerca, studio personale, attività per la valutazione (7,5 ore di lezioni frontali e 17,5 ore di altre attività).

La corrispondenza tra i crediti tradizionali orari e i nuovi crediti ECTS previsti dal Processo di Bologna è regolata dalla seguente tabella:

Crediti tradizionali per semestre	Crediti ECTS per semestre
2 cr (24 ore di lezione)	3 ECTS (75 ore di studio)
3 cr (36 ore di lezione)	5 ECTS (125 ore di studio)
4 cr (48 ore di lezione)	6 ECTS (150 ore di studio)
5 cr (60 ore di lezione)	8 ECTS (200 ore di studio)
6 cr (72 ore di lezione)	10 ECTS (250 ore di studio)

<sup>36</sup> *Statuti UPS*, art. 44, § 3.

<sup>37</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 84, § 2, 1.

<sup>38</sup> *Statuti UPS*, art. 45, § 3.

<sup>39</sup> *Statuti ITST*, art. 26, § 1.

<sup>40</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 81, § 1; cfr. CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Normae de Institutis theologicis aggregatione*, 23 giugno 1993, 9.

<sup>41</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 84, § 3.

## 15. Obbligatorietà della frequenza

«L'iscrizione e la frequenza dei corsi complementari e dei seminari sono obbligatorie perché lo Studente Ordinario abbia diritto a sostenere gli esami, alla registrazione dei corsi ed al loro riconoscimento.

La frequenza ai corsi, seminari e tirocini è obbligatoria. Allo Studente che in qualsiasi modo, anche discontinuo, perda le lezioni per la durata corrispondente ad un terzo dell'intero semestre, tale semestre non può essere ritenuto valido ai fini della frequenza e degli esami. Analogo trattamento ai fini dei singoli esami è previsto per lo Studente che perda un terzo delle lezioni di un singolo corso, o che non abbia tempestivamente soddisfatto alle prestazioni indicate dal Docente (lavori scritti, colloqui, ed equivalenti). Per le assenze prolungate a causa di forza maggiore, la decisione viene presa, caso per caso, dal Consiglio d'Istituto.

L'iscrizione ad un seminario e alla relativa esercitazione importa l'obbligo della presenza alle sedute del seminario (pena la perdita del riconoscimento) e l'impegno al lavoro che esso richiede, nei tempi e nei modi concordati con il Docente che presiede il seminario ed il lavoro di esercitazione da consegnarsi entro i limiti prescritti. Lo Studente che abbia debitamente soddisfatto queste prestazioni, una volta ottenuta l'approvazione dell'esercitazione scritta, riceverà il riconoscimento ed il voto del seminario senza ulteriore esigenza di esame». <sup>42</sup>

L'onere della verifica dell'effettiva presenza dello Studente è a carico del Docente della disciplina frequentata: egli ne rilascia attestazione per il semestre in cui si sono tenute le lezioni, tramite la firma apposta sul libretto dello Studente.

## 16. I contenuti delle lezioni

«Le lezioni [...] non devono necessariamente svolgere tutta la materia compresa nei programmi dei corsi; questa pertanto resta affidata allo studio personale degli studenti, che ne dovranno dimostrare conoscenza ed assimilazione adeguate negli esami e in altre prove legittimamente richieste». <sup>43</sup>

## ESAMI DELLE MATERIE

### 17. Sessioni di esame

Le sessioni ordinarie di esame durante l'anno sono tre: invernale, estiva, e autunnale. «Le sessioni invernale ed estiva degli esami iniziano dopo la conclusione rispettivamente del primo e del secondo semestre; quella autunnale in tempi opportunamente indicati nel Calendario dell'Istituto. Gli esami dati fuori delle sessioni e non autorizzati dal Consiglio d'Istituto non sono validi». <sup>44</sup>

### 18. Modalità della prenotazione degli esami

La prenotazione degli esami si effettua in due momenti distinti: la *Richiesta*, e l'*Iscrizione*.

<sup>42</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 10. Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 60, § 2; art. 154, § 2.

<sup>43</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 154, § 1, 2.

<sup>44</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 2. Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 86, § 4.

La *Richiesta* degli esami comporta che lo studente:

- a) stampi gli statini (domanda d'esame) dalla propria Pagina Personale Studente, che si trova nella Piattaforma DI.Sci.TE sul sito dell'Istituto;
- b) dopo aver effettuato correttamente la stampa, invii telematicamente la richiesta alla Segreteria;
- c) consegni in Segreteria gli statini cartacei secondo i tempi comunicati dalla stessa Segreteria (la scadenza è prevista nel Calendario Accademico).

L'eventuale ritardo della consegna degli statini comporta l'applicazione della mora (cfr. Calendario delle lezioni ITST: *Diritti di mora per ritardata espletazione di pratiche*).

La Segreteria non stampa statini.

La prima presentazione dello statino non costa nulla durante tutto l'Anno Accademico per le tre sessioni (invernale, estiva e autunnale). Nel caso in cui, invece, l'esame venisse ulteriormente rinviato, la tassa da versare per la sessione successiva è di € 5 (cfr. Calendario delle lezioni ITST: *tassa per esame*). Occorrerà versare sempre la quota di € 5 anche se la presentazione dello statino avviene per la prima volta ma di un esame il cui corso si è tenuto nel precedente Anno Accademico.

L'*Iscrizione* agli esami comporta che lo studente:

- a) acceda alla propria Pagina Personale Studente dalla Piattaforma DI.Sci.TE che si trova sul sito dell'Istituto, utilizzando username e password, rilasciate a suo tempo dalla Segreteria.
- b) prenoti gli esami secondo le modalità indicate nella Pagina Personale stessa.

L'iscrizione agli esami avviene in giorni precisi indicati dalla Segreteria. Al termine del periodo utile per la prenotazione, la Segreteria controllerà se tutti gli studenti hanno rispettato le direttive richieste, e solo dopo procederà alla pubblicazione in bacheca del calendario ufficiale d'esami.

## 19. Condizioni di ammissione all'esame

«Per essere ammessi ad ogni singolo esame si richiede che lo Studente interessato:

- a) abbia frequentato le lezioni del corso o sedute del seminario o tirocinio rispettivo ed abbia soddisfatto a tutte le prestazioni accademiche previste. La frequenza deve essere attestata dalla firma del Docente che ha tenuto il corso o il seminario o il tirocinio, apposta sul libretto dello Studente;
- b) presenti, entro il tempo stabilito dalla Segreteria, la domanda scritta nella quale sia ben precisata la disciplina e la sessione in cui si chiede di essere esaminato;
- c) se è Studente Ordinario del primo ciclo, abbia superato tutti gli esami riguardanti le discipline prescritte per gli anni precedenti.

Lo Studente dovrà presentarsi all'esame (orale o scritto) con il libretto personale».<sup>45</sup>

---

<sup>45</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 3-4.

## 20. Modalità di esame

«La forma degli esami può essere o solo orale o solo scritta. Salvo disposizioni generali al riguardo (come per gli esami di grado), è competenza del Docente proporre, d'intesa con il Preside, la forma concreta dell'esame delle singole discipline. Per quelle parti del programma ritenute secondarie o integrative, il Docente può proporre, d'intesa con il Preside, eventuali prestazioni (colloquio, lavoro scritto o equivalenti) di cui si terrà conto nel voto conclusivo di esame in quella disciplina». <sup>46</sup>

## 21. Rinvio di un esame

«Gli Studenti sono liberi di rinviare l'esame di ogni disciplina da una sessione all'altra nel medesimo anno accademico. Coloro che nella sessione autunnale non raggiungessero la sufficienza, dovranno ripetere l'esame nella sessione invernale seguente». <sup>47</sup> «Lo studente può rinviare l'esame o la prova richiesta fino a due anni dopo la conclusione del ciclo corrispondente». <sup>48</sup>

Lo Studente è tenuto ad informare tempestivamente, almeno 48 ore prima dell'esame, la Segreteria dell'intenzione di non sostenere la prova per cui ha presentato lo statino.

## 22. Votazione

«La votazione è espressa in decimi. La promozione richiede una votazione di almeno 6/10». <sup>49</sup>

## 23. Accettazione del voto

«Un esame superato non può essere ripetuto». <sup>50</sup> Tuttavia: «Lo studente è libero di ritirarsi, sia durante l'esame orale, sia durante la prova scritta, di sua volontà o su invito degli esaminatori; in questi casi l'esame viene rimandato alla prossima sessione, o, a giudizio dell'esaminatore, al prossimo appello. [...] Sul libretto personale non viene registrato il ritiro dello studente. Se l'esame si svolge oralmente, a conclusione dell'esame, lo studente può rifiutare il voto se positivo, al momento della sua comunicazione da parte del docente, o entro cinque giorni dalla chiusura della sessione. Se l'esame si svolge con prova scritta, lo studente ha facoltà di rifiutare il voto positivo, entro cinque giorni dalla chiusura della sessione». <sup>51</sup>

## 24. Esame non superato

Lo studente che non raggiungesse la sufficienza in un esame o prova, con la conseguente segnalazione sul verbale d'esame, può ripetere l'esame o prova una sola volta.

Una seconda successiva insufficienza esclude lo studente dal corso accademico per il conseguimento del Grado. Il Consiglio d'Istituto potrà giudicare sull'opportunità

---

<sup>46</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 1.

<sup>47</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 5.

<sup>48</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 86, § 3; cfr. *Ibidem*, art. 54, 2.

<sup>49</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 7.

<sup>50</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 6.

<sup>51</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 87, § 3, 1-4.

di ammettere lo studente ad una terza prova d'esame. Il voto definitivo è quello conseguito nell'ultimo esame o prova: solo questo viene considerato nella media accademica per il conseguimento del Grado.<sup>52</sup>

## ESAME DI BACCALAUREATO

### 25. Scopo dell'esame di Baccalaureato

Il primo ciclo di Teologia si propone di fornire agli studenti una visione sintetica e organica delle principali discipline teologiche ed una prima iniziazione completa al metodo scientifico nell'ambito delle stesse discipline, e si conclude con il titolo accademico di Baccalaureato in Teologia<sup>53</sup>. L'esame conclusivo ha lo scopo di offrire agli studenti l'occasione di una riflessione sintetica su quanto studiato nel triennio di Teologia, e rappresenta la sede ufficiale per presentarla.

### 26. Le modalità dell'esame di Baccalaureato

L'esame conclusivo del primo ciclo di Teologia può essere sostenuto dagli studenti in due forme, che prevedono entrambe una prova scritta ed una prova orale, ma si differenziano per il fatto che il lavoro di sintesi si concentra nell'esame orale per la prima modalità, oppure nell'elaborazione del lavoro scritto per la seconda modalità.

In concreto agli studenti è offerta la possibilità di scegliere fra:

1. *la Prima Forma di esame di Baccalaureato*, nella quale è previsto lo svolgimento di un tema teologico scritto, e poi una prova orale di sintesi teologica;<sup>54</sup>
2. *la Seconda Forma di esame di Baccalaureato*, che consiste nella redazione di un lavoro scritto di sintesi sui principali argomenti teologici studiati nel primo ciclo, e poi in una prova orale in cui lo studente giustifica e argomenta il proprio lavoro.<sup>55</sup>

La Seconda Forma dell'esame di Baccalaureato può essere scelta solo da coloro che intendono accedere all'esame di grado nella sessione estiva, anche in anni successivi a quello della scadenza naturale del ciclo di studi; nelle altre sessioni si può accedere solo alla Prima Forma. Questo vale indistintamente per gli studenti che hanno frequentato il I ciclo per intero nell'ITST e per gli studenti che vi hanno frequentato solo il corso integrativo.

### 27. Modalità di esame nella Prima Forma

Il *tema scritto* verte su una lista di tre temi di una materia scelta, su indicazione del Preside, dal Consiglio di Istituto, ordinariamente tra quelle frequentate nell'ultimo anno, e comunicata agli studenti entro l'inizio della sessione di esami: gli studenti possono scegliere il tema da svolgere fra i tre che vengono proposti. La durata della prova

<sup>52</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 87, § 4.

<sup>53</sup> Cfr. CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Norme per la fedele applicazione della Costituzione Apostolica Sapientia Christiana*, 29 aprile 1979, art. 53; ITST, *Statuti*, 25, § 1.

<sup>54</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 11, § 1.

<sup>55</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art 11, § 3-4.

scritta è di tre ore. È consentito avvalersi della Sacra Scrittura e dei documenti del Concilio Vaticano II.

L'*esame orale di sintesi* si svolge davanti ad una Commissione di due o tre docenti, sulla base del tesario di cui al n. 29. Viene richiesto lo svolgimento dell'argomento indicato, con lo sforzo di collegare in maniera logica e organica le nozioni presentate ad altri ambiti disciplinari attinenti all'argomento in oggetto. È inoltre richiesto che lo studente sia in grado di presentare e giustificare il metodo adottato nello studio e nell'esposizione.

Il tema scritto e la prova orale vengono valutati dalla Commissione esaminatrice con voti distinti, la cui media costituisce poi il voto finale della prova di grado<sup>56</sup>.

## **28. Requisiti per accedere alla Prima Forma**

Possono accedere alla Prima Forma dell'esame di Baccalaureato gli studenti ordinari che hanno sostenuto tutti gli esami dei corsi previsti nel primo ciclo di teologia, ed hanno presentato il seminario di ricerca teologica.

## **29. Tesario per l'esame orale della Prima Forma**

Il tesario, proposto dal Consiglio d'Istituto su indicazione dei docenti del primo ciclo, è strutturato nel seguente modo:

- ❖ *Area Teologia Fondamentale e temi di Sacra Scrittura*  
*"Dio viene incontro all'uomo. La risposta dell'uomo a Dio"*
  1. La Rivelazione divina: natura, storia, compimento cristologico.
  2. La trasmissione della Rivelazione nella Chiesa: la Tradizione e il Magistero.
  3. La Sacra Scrittura: ispirazione, canone e interpretazione.
  4. I Vangeli: formazione, attendibilità storica e teologia.
  5. La Fede come risposta alla Rivelazione: Grazia, atto umano, atto credibile, atto ecclesiale.
  
- ❖ *Area Teologia Dogmatica*  
*"La professione della fede cristiana"*
  1. Il mistero del Dio cristiano: un solo Padre, un solo Signore, un solo Spirito.
  2. Gesù Cristo Figlio di Dio, Figlio dell'uomo: l'ingresso di Dio nella storia ed il suo compimento.
  3. La Chiesa sacramento universale di salvezza: la prospettiva storico-salvifica e l'orientamento escatologico della Chiesa.
  4. Maria nel mistero di Cristo e della Chiesa.
  5. La creatura e la grazia: l'uomo nel progetto salvifico di Dio.
  
- ❖ *Area Teologia Liturgica*  
*"La celebrazione del mistero cristiano"*
  1. La liturgia "fonte e culmine" (SC 10), "santificazione e culto" (SC7): natura, soggetto e oggetto della Preghiera della Chiesa.
  2. L'iniziazione cristiana: partecipazione sacramentale alla Pasqua del Signore.

<sup>56</sup> Per il voto finale del Ciclo: cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 14, § 1.

3. La Penitenza e l'Unzione degli infermi: "segni" del mistero della misericordia di Dio e dell'unione al Cristo sofferente e glorificato.
4. L'Ordine Sacro: sacramento della mediazione di Cristo per l'edificazione della Chiesa.
5. Il Matrimonio: sacramento dell'Alleanza sponsale tra Dio e l'uomo, tra Cristo e la Chiesa.

❖ *Area Teologia Morale e Spirituale*  
*"La vita in Cristo"*

1. Fondazione trinitaria della vita morale del cristiano: scintilla divina comunicata dal Padre per mezzo del Figlio nello Spirito Santo.
2. La coscienza cristiana principio di maturazione della persona nella dialettica tra legge e libertà.
3. I problemi del mondo odierno tra globalizzazione e modernizzazione, alla luce della dottrina sociale della Chiesa.
4. I fondamenti teologici della bioetica: Bibbia, Cristologia, Pneumatologia, Padri, Magistero.
5. I fondamenti della morale familiare e sessuale, con particolare riferimento alla prospettiva biblica.

### **30. Modalità di esame nella Seconda Forma**

Ordinariamente a conclusione del secondo anno di Teologia gli studenti decidono la prospettiva di sintesi, che costituisce il tema del seminario, d'accordo con il docente che dovrà seguire il lavoro, e presentano in Segreteria la domanda. La scelta può essere rinviata non oltre il 25 ottobre dell'anno corrispondente all'anno accademico in cui lo studente frequenta il terzo anno del triennio teologico: lo studente che non presenti la domanda per il seminario di sintesi entro questa data viene automaticamente iscritto alla Prima Forma dell'esame di Baccalaureato.

Gli argomenti del seminario di sintesi toccheranno due o massimo tre delle aree teologiche (*Teologia fondamentale e Sacra Scrittura; Dogmatica; Liturgia; Morale*). Il seminario di sintesi sarà consegnato in Segreteria in quattro copie entro il 1° maggio precedente alla sessione estiva in cui si intende sostenere l'esame di Baccalaureato. L'elaborato scritto deve avere un'ampiezza tra le 15 e le 30 pagine di contenuto, esclusi frontespizio, bibliografia, indice e apparati, e redatto secondo le *Norme per la redazione del lavoro scientifico* dell'Istituto.

A conclusione dell'anno lo studente difende oralmente il suo seminario di sintesi davanti ad una commissione di tre docenti, la quale comprende un presidente, il relatore che ha seguito il lavoro, e un correlatore.<sup>57</sup> Il seminario di sintesi e la difesa orale vengono valutati dalla Commissione esaminatrice con voti distinti, la cui media costituisce poi il voto finale della prova di grado<sup>58</sup>.

---

<sup>57</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 11, § 4.

<sup>58</sup> Per il voto finale del Ciclo: cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 14, § 1.

### 31. Requisiti per accedere alla Seconda Forma

Possono accedere alla Seconda Forma dell'esame di Baccalaureato gli studenti ordinari che hanno presentato il seminario di ricerca teologica entro la sessione estiva del secondo anno, riportando per esso una votazione non inferiore a 9/10. Qualora al momento della scelta lo studente abbia consegnato il seminario di ricerca ma non ne abbia ricevuto la votazione, l'iscrizione alla Seconda Forma di esame viene accettata dalla Segreteria con riserva, e viene poi dalla stessa confermata solo se la votazione del seminario di ricerca soddisfa la condizione di cui sopra.

### 32. Voto finale del I Ciclo

«Per il conseguimento dei gradi accademici si richiede la promozione nella prova scritta e in quella orale».<sup>59</sup>

«Per la votazione del Baccalaureato si calcola la media matematica di:

- a) voto medio dei corsi di tutti gli anni del ciclo di studi, in base ad un coefficiente corrispondente ai crediti di ciascuna disciplina;
- b) voto del seminario di esercitazione;
- c) voto definitivo della prova del Baccalaureato».<sup>60</sup>

«L'elaborato scritto e la prova orale verranno valutati dalla Commissione esaminatrice con voti distinti; la media di essi costituisce il voto della prova di grado».<sup>61</sup>

La media finale di ogni grado accademico si ottiene con i voti conseguiti soltanto nell'ITST.<sup>62</sup>

### 33. Decadenza del diritto ad accedere all'esame di grado del Baccalaureato

«Dopo dieci anni dalla prima iscrizione come ordinario in un ciclo [di studi] si decade dal diritto di proseguire gli studi per il grado accademico corrispondente».<sup>63</sup>

Coloro che, superati i dieci anni dalla prima iscrizione, intendano conseguire il grado accademico possono chiedere l'ammissione alla procedura di *sanatio* in vista del conseguimento del Baccalaureato. A tal fine potranno presentare relativa domanda al Consiglio d'Istituto, qualora ricorrano le condizioni considerate valide per tale richiesta dallo stesso Consiglio e qui di seguito riportate:

- 1) motivi gravi di salute;
- 2) impegni legati all'obbedienza ecclesiale e religiosa;
- 3) trasferimenti e gravi disagi familiari.

Nell'ipotesi in cui il Consiglio d'Istituto si esprimesse nel senso di non concedere la *sanatio* non è prevista alcuna forma di appello da parte del richiedente.

Nell'ipotesi in cui il Consiglio d'Istituto si esprimesse nel senso di concedere la *sanatio*, al candidato sarà richiesto di frequentare le discipline di un semestre e di sostenerne i relativi esami.

Alla domanda che il Preside invierà al Decano della Facoltà di Teologia, al Magnifico Rettore e al Gran Cancelliere dell'UPS per la *sanatio*, devono essere allegate la

<sup>59</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 7.

<sup>60</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 14, § 1.

<sup>61</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 11, § 2.

<sup>62</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 159.

<sup>63</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 89, § 3.

domanda da parte dello Studente e da parte dell'Ordinario o del Superiore (per gli ecclesiastici), o la relativa documentazione (per i laici). Lo Studente è tenuto, inoltre, a soddisfare le condizioni richieste, a portare a termine l'esame di Baccalaureato entro e non oltre tre anni dalla concessione della *sanatio*.<sup>64</sup>

## ESAME FINALE DEL DIPLOMA DI STUDI TEOLOGICO-PASTORALI

### 34. Requisiti per accedere all'esame

Possono accedere all'esame conclusivo del Diploma di Studi Teologico-Pastorali quegli studenti che hanno frequentato tutti i corsi previsti nell'anno, ed hanno superato i relativi esami.

### 35. Procedura per la consegna dell'elaborato e modalità dell'esame conclusivo

L'esame conclusivo con cui si consegue il Diploma di studi Teologico-Pastorali consiste nella discussione di un elaborato scientifico in forma di seminario, in cui il candidato offre una visione d'insieme degli studi condotti durante l'anno a partire da una delle discipline studiate. L'elaborato deve essere consegnato in Segreteria in duplice copia entro la data fissata nel Calendario accademico.

La discussione avviene di fronte ad una commissione di due Docenti nominati dal Preside. L'elaborato e la discussione orale sono valutati con voto separato.

### 36. Voto finale del Diploma di Studi Teologico-Pastorali

Il voto finale del Diploma si calcola in base alla media matematica fra:

- a) il voto medio di tutti i corsi, tirocini e seminari, sostenuti durante l'anno;
- b) il voto dell'elaborato finale;
- c) il voto della discussione orale dell'elaborato.

## DIFESA DELLA TESI DI LICENZA

### 37. La tesi di Licenza

L'esercitazione o tesi di Licenza è un elaborato scritto, composto da un numero compreso tra 50 e 150 pagine di contenuto, esclusi frontespizio, bibliografia, indice e apparati, «redatto sotto la guida di un docente Ordinario, Straordinario o Aggiunto».<sup>65</sup>

### 38. Presentazione dello schema

Il modulo con titolo e schema della Tesi di Licenza, approvato e controfirmato dal Docente relatore, va consegnato alla Segreteria, al più tardi entro il penultimo semestre di frequenza.<sup>66</sup> Esso sarà valutato nella prima riunione utile del Consiglio d'Istituto, che potrà approvarlo semplicemente o con osservazioni, ovvero non approvarlo. In quest'ultimo caso è consentito al candidato ripresentare un nuovo schema, recependo le indicazioni che saranno state date dal Consiglio d'Istituto. Lo schema dovrà riportare i

<sup>64</sup> Cfr. *Verbali del Consiglio d'Istituto ITST*, 3 dicembre 2011; 18 febbraio 2002.

<sup>65</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 145, § 1.

<sup>66</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 88, § 1.

seguenti contenuti: titolo della tesi proposta; descrizione dell'argomento e delle singole parti della tesi; obiettivi; metodo; limiti della ricerca; schema/indice; bibliografia iniziale.

### **39. Requisiti per accedere all'esame di grado del Secondo Ciclo**

«La difesa orale [della tesi di licenza] ha carattere di prova conclusiva e perciò si richiede che siano state soddisfatte precedentemente con esito positivo tutte le altre prestazioni del piano di studio». <sup>67</sup>

### **40. Procedura per la consegna e la discussione della tesi di Licenza<sup>68</sup>**

Le discussioni delle tesi di Licenza si possono effettuare solo durante le tre sessioni di esami (invernale, estiva, autunnale).

La tesi va consegnata in Segreteria in sei copie, almeno un mese prima dell'inizio della sessione di esami in cui si intende discutere la tesi medesima.

Gli studenti che intendono discutere la tesi di Licenza nella sessione di settembre dovranno consegnarne le copie entro il 15 luglio (per mandato del Consiglio d'Istituto la Segreteria rimane a disposizione fino a questa data solo per queste consegne). In questo caso resta fisso il termine del 30 giugno per effettuare presso la Segreteria la verifica della posizione amministrativa e delle condizioni di ammissione alla discussione della tesi di Licenza.

Il Preside ha facoltà di valutare casi eccezionali in cui concedere deroghe a questa regolamentazione, aprendo una sessione di Licenza *ad hoc* quando se ne presentasse la necessità, ma si tratterà di casi peculiari che non potranno in nessun modo valere come precedente.

### **41. La commissione esaminatrice**

«La Commissione, nominata dal Preside, è composta da tre Docenti, che sono rispettivamente il presidente, il moderatore e il correlatore della tesi». <sup>69</sup> I membri possono essere Docenti Ordinari, Straordinari, Aggiunti e Invitati dell'Istituto.

### **42. Voto finale del II Ciclo**

«Per il conseguimento dei gradi accademici si richiede la promozione nella prova scritta e in quella orale». <sup>70</sup>

«Per la votazione della Licenza di specializzazione si calcola la media finale armonica in cui entrano i seguenti fattori qualificati dai rispettivi coefficienti:

- a) media finale dei corsi e dei tirocini (con coefficiente 3);
- b) media finale dei seminari (con coefficiente 3);
- c) media dei voti dell'esercitazione scritta e dell'esame conclusivo (con coefficiente 4)». <sup>71</sup>

---

<sup>67</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 146, § 4.

<sup>68</sup> Cfr. *Verbale del Consiglio d'Istituto ITST*, 24 ottobre 2011. La procedura entra in vigore dalla sessione di esami del settembre 2012.

<sup>69</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 12, § 2.

<sup>70</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 7.

«Il moderatore della tesi e il correlatore sono tenuti ad esprimere per iscritto la valutazione dell’elaborato con relativo voto. La difesa orale è valutata da tutti e tre i Docenti che formano la Commissione, mediante un voto distinto da quello della tesi. Il voto risultante dalla media costituisce il voto definitivo della prova di grado, particolarmente rilevante nella media finale di Licenza».<sup>72</sup>

La media finale di ogni grado accademico si ottiene con i voti conseguiti soltanto nell’ITST.<sup>73</sup>

### **43. Decadenza del diritto di accedere all’esame di grado della Licenza**

«Il diritto al titolo dell’esercitazione di Licenza decade dopo tre anni dalla sua approvazione. [...] Dopo dieci anni dalla prima iscrizione come ordinario in un ciclo [di studi] si decade dal diritto di proseguire gli studi per il grado accademico corrispondente».<sup>74</sup>

Coloro che, superati i dieci anni dalla prima iscrizione, intendano conseguire il grado accademico possono chiedere l’ammissione alla procedura di *sanatio* in vista del conseguimento della Licenza. A tal fine potranno presentare relativa domanda al Consiglio d’Istituto, qualora ricorrano le condizioni considerate valide per tale richiesta dallo stesso Consiglio e qui di seguito riportate:

- 1) motivi gravi di salute;
- 2) impegni legati all’obbedienza ecclesiale e religiosa;
- 3) trasferimenti e gravi disagi familiari.

Nell’ipotesi in cui il Consiglio d’Istituto si esprimesse nel senso di non concedere la *sanatio* non è prevista alcuna forma di appello da parte del richiedente.

Nell’ipotesi in cui il Consiglio d’Istituto si esprimesse nel senso di concedere la *sanatio*, al candidato sarà richiesto di frequentare le discipline di un semestre e di sostenere i relativi esami.

Alla domanda che il Preside invierà al Decano della Facoltà di Teologia, al Magnifico Rettore e al Gran Cancelliere dell’UPS per la *sanatio*, devono essere allegate la domanda da parte dello Studente e da parte dell’Ordinario o del Superiore (per gli ecclesiastici), o la relativa documentazione (per i laici). Lo Studente è tenuto, inoltre, a soddisfare le condizioni richieste, a portare a termine la tesi di licenza entro e non oltre tre anni dalla concessione della *sanatio*.<sup>75</sup>

---

<sup>71</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 14, § 2.

<sup>72</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 12, § 4.

<sup>73</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 159.

<sup>74</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 89, § 1 e 3.

<sup>75</sup> Cfr. *Verballi del Consiglio d’Istituto ITST*, 3 dicembre 2011; 18 febbraio 2002.

### Titolo 3

## Autorità e Organi collegiali di governo e partecipazione

#### IL CONSIGLIO DI DIREZIONE

#### 44. Identità

Il Consiglio di Direzione è autorità collegiale di governo, e si occupa della vita dell'ITST, soprattutto per ciò che attiene alla sua struttura istituzionale.<sup>76</sup>

#### 45. Composizione

«Il Superiore Provinciale dell'Ispettorica Salesiana Sicula si avvale di un Consiglio di Direzione di cui egli è d'ufficio membro Presidente e che è formato inoltre dall'Ordinario del luogo, anche in rappresentanza della Conferenza Episcopale Sicula, dal Decano della Facoltà di Teologia aggregante, dal Direttore della Comunità religiosa dell'Istituto Salesiano "San Tommaso" e dal Preside dell'Istituto aggregato. Possono far parte del Consiglio di Direzione, per specifica Convenzione, gli Ordinari e i Rettori del Seminario i cui Studenti frequentano l'Istituto. I Superiori della Comunità degli Studenti degli Enti aderenti alla Convenzione, possono essere invitati, quando si trattano problemi di loro spettanza».<sup>77</sup>

Attualmente fanno parte del Consiglio di Direzione: l'Ispettore dell'Ispettorica Salesiana Sicula "S. Paolo", nella qualità di Presidente; l'Arcivescovo di Messina, Lipari, S. Lucia del Mela; il Vescovo di Patti; il Decano della Facoltà di Teologia dell'UPS; il Ministro Provinciale della Provincia dei Frati Minori di Sicilia "SS. Nome di Gesù"; il Direttore della Comunità Salesiana S. Tommaso di Messina; il Rettore del Seminario Arcivescovile di Messina; il Rettore del Seminario Vescovile di Patti; il Maestro dei Professori Temporanei della Provincia dei Frati Minori di Sicilia.

#### 46. Periodicità delle riunioni

«Il Consiglio di Direzione si raduna almeno una volta all'anno e tutte le volte che il Provinciale dell'Ispettorica Salesiana Sicula lo giudicherà necessario».<sup>78</sup>

#### 47. Compiti<sup>79</sup>

Il Consiglio di Direzione ha il compito di:

- a) collaborare con le competenti Autorità dell'UPS per il buon andamento dell'Istituto, anzitutto quanto alla dottrina e alla disciplina;

<sup>76</sup> Cfr. *Sapientia Christiana*, art. 15.

<sup>77</sup> *Statuti ITST*, art. 3, § 2.

<sup>78</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 2.

<sup>79</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 3, § 3.

- b) designare la terna di candidati alla carica di Preside, prima che il Presidente del Consiglio medesimo la proponga per la nomina al Gran Cancelliere dell'UPS;
- c) nominare il Vice-Preside;
- d) dare il *Nulla osta* per la cooptazione, la nomina e la revoca dei Docenti;
- e) approvare i Delegati dei Docenti e degli Studenti eletti annualmente al Consiglio d'Istituto;
- f) approvare il bilancio amministrativo;
- g) estendere la convenzione ad altri Enti;
- h) dare un parere per la sospensione o la soppressione dell'Aggregazione;
- i) nominare il Segretario, su indicazione del Preside;<sup>80</sup>
- l) stabilire le tasse accademiche.<sup>81</sup>

## IL PRESIDE

### 48. Identità

Il Preside è l'autorità personale di governo che guida la vita ordinaria dell'ITST.<sup>82</sup> Viene nominato dal Gran Cancelliere dell'UPS, tra i Docenti Stabili dell'ITST.<sup>83</sup>

### 49. Durata dell'incarico

«[...] dura in carica un triennio, rinnovabile in via ordinaria una sola volta consecutivamente».<sup>84</sup>

### 50. Compiti<sup>85</sup>

Il Preside ha il compito di:

- a) tenere i rapporti con la Facoltà di Teologia e le autorità accademiche dell'UPS e farne conoscere ed osservare le disposizioni e le direttive; viene invitato al Consiglio di Facoltà quando vengono trattate questioni riguardanti l'Istituto;
- b) informare, almeno una volta l'anno il Consiglio di Direzione dell'Istituto, e con congrua frequenza il Presidente del medesimo, sull'andamento dell'Istituto;
- c) rappresentare l'Istituto;
- d) convocare e presiedere il Consiglio d'Istituto, il Collegio e l'Assemblea dei Docenti e l'Organismo collegiale degli Studenti;
- e) curare che vengano osservati gli *Statuti* dell'Istituto e le norme emanate dalle Autorità superiori competenti;
- f) comporre e presiedere di diritto le Commissioni di esame, salvo quanto disposto dalla Facoltà di Teologia dell'UPS per gli esami di grado;

<sup>80</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 20, § 2.

<sup>81</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 35, § 2.

<sup>82</sup> Cfr. *Sapientia Christiana*, art. 15; CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Norme per la fedele applicazione della Costituzione Apostolica Sapientia Christiana*, 29 aprile 1979, art. 13, § 1.

<sup>83</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 6, § 2.

<sup>84</sup> *Statuti ITST*, art. 6, § 2.

<sup>85</sup> *Statuti ITST*, art. 6, § 3.

- g) firmare ed autenticare documenti, certificati e attestati di studio e di frequenza degli Studenti, diplomi di grado, salvo, per quest'ultimo caso, quanto è disposto negli *Statuti ITST*;
  - h) firmare la corrispondenza ufficiale dell'Istituto;
  - i) presentare al Consiglio di Direzione il nominativo del Segretario;<sup>86</sup>
  - l) autorizzare l'iscrizione degli Studenti Straordinari e Uditori;<sup>87</sup>
  - m) inviare annualmente al Decano della Facoltà di Teologia dell'UPS una relazione sull'andamento dell'anno accademico trascorso e sulle prospettive per il nuovo anno;<sup>88</sup>
  - n) nominare la commissione di docenti per l'esame di Licenza.<sup>89</sup>
- Il Preside può concedere tre giorni all'anno di vacanza dalle lezioni.<sup>90</sup>

## IL VICE-PRESIDE

### 51. Identità e compiti

Il Vice-Preside è il primo collaboratore del Preside. Lo sostituisce «in caso di assenza o di impedimento e svolge gli incarichi da questi particolarmente demandatigli»;<sup>91</sup> «viene nominato dal Consiglio di Direzione tra i Docenti Stabili e Aggiunti, su proposta del Preside».<sup>92</sup> Il Decreto di nomina viene rilasciato dal Presidente del Consiglio di Direzione.

### 52. Durata dell'incarico

Il Vice-Preside «dura in carica un anno».<sup>93</sup>

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### 53. Identità

Il Consiglio d'Istituto è autorità collegiale di governo, e si occupa della vita dell'ITST, soprattutto per ciò che attiene all'insegnamento e agli esami.<sup>94</sup>

### 54. Composizione

Il Consiglio d'Istituto «è composto dal Preside, dal Vice-Preside, da tre Docenti Ordinari eletti per un triennio dal Collegio dei Docenti, da un Docente Straordinario e da un Aggiunto, eletti annualmente dal Collegio dei Docenti, e dai Delegati degli Studenti».<sup>95</sup>

<sup>86</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 20, § 2.

<sup>87</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 24, § 3.

<sup>88</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 3, § 2.

<sup>89</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 12, § 2.

<sup>90</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 84, § 5.

<sup>91</sup> *Statuti ITST*, art. 7, § 2.

<sup>92</sup> *Statuti ITST*, art. 7, § 1.

<sup>93</sup> *Statuti ITST*, art. 7, § 1.

<sup>94</sup> Cfr. *Sapientia Christiana*, art. 15.

<sup>95</sup> *Statuti ITST*, art. 8, § 1.

## 55. Periodicità delle riunioni

Il Consiglio d'Istituto «si raduna ordinariamente tre volte l'anno. Per giuste ragioni può essere convocato tutte le volte che il Preside lo riterrà opportuno o la convocazione verrà richiesta per iscritto da almeno cinque dei suoi membri». <sup>96</sup> È convocato e presieduto dal Preside. <sup>97</sup>

## 56. Numero legale

«Per la validità delle deliberazioni del Consiglio si richiede la presenza di almeno cinque membri e la maggioranza assoluta dei voti». <sup>98</sup>

«Nel caso di sopraggiunto impedimento prolungato e non previsto o di dimissione [di un delegato dei docenti o degli studenti agli organi collegiali di governo], si procede alla elezione di un sostituto seguendo la relativa procedura regolare, ma soltanto per il periodo che va fino alla scadenza dell'incarico, e se questo periodo supera i tre mesi». <sup>99</sup>

## 57. Compiti<sup>100</sup>

Il Consiglio d'Istituto ha il compito di:

- a) dare il parere per la promozione dei Docenti ed, eventualmente, per l'assunzione dello Stabilizzato;
- b) stabilire, previa intesa con il Decano della Facoltà di Teologia dell'UPS, i programmi, il calendario dell'Istituto, il calendario delle lezioni e degli esami;
- c) esprimere il parere sulla revisione degli Statuti e degli Ordinamenti;
- d) promuovere il coordinamento e l'unitarietà dell'insegnamento delle singole discipline;
- e) stabilire le condizioni per risolvere i casi dubbi degli Studenti;
- f) decidere su eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli Studenti e sulla loro dimissione; <sup>101</sup>
- g) autorizzare gli esami fuori sessione. <sup>102</sup>
- h) «In casi dubbi è compito del Consiglio d'Istituto giudicare se constino le condizioni richieste per l'ammissione [di uno studente che abbia iniziato gli studi teologici altrove] ai singoli cicli e prescrivere eventuali integrazioni»; <sup>103</sup>
- i) «Eventuali variazioni delle prestazioni di cattedra, nell'ambito di quanto disposto in *Ordinamenti* art. 5, § 1, richiedono l'approvazione del Consiglio d'Istituto». <sup>104</sup>
- l) «Per le assenze [degli studenti] prolungate a causa di forza maggiore, la decisione viene presa, caso per caso, dal Consiglio d'Istituto». <sup>105</sup>

<sup>96</sup> *Statuti ITST*, art. 8, § 5.

<sup>97</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 6, § 3, d; 8, § 5.

<sup>98</sup> *Statuti ITST*, art. 8, § 4.

<sup>99</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 123, § 2.

<sup>100</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 8, § 2.

<sup>101</sup> «Gli Studenti possono essere sospesi dai loro diritti o privati di essi, o anche esclusi dall'Istituto per motivi proporzionalmente gravi, secondo il giudizio del Consiglio d'Istituto» (*Statuti ITST*, art. 19, § 3).

<sup>102</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 13, § 2.

<sup>103</sup> *Statuti ITST*, art. 23.

<sup>104</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 6, § 2.

## IL COLLEGIO DEI DOCENTI

### 58. Identità

Il Collegio dei Docenti è organo collegiale di partecipazione.

### 59. Composizione

«Il Collegio dei Docenti è composto dal Preside che lo presiede e da tutti i Docenti Ordinari, Straordinari e Aggiunti dell'Istituto»;<sup>106</sup> «il Docente Emerito [...] partecipa al Collegio dei Docenti con voto consultivo».<sup>107</sup>

### 60. Periodicità delle riunioni

Il Collegio dei Docenti «viene convocato dal Preside ordinariamente due volte l'anno e tutte le volte che egli lo riterrà opportuno o la convocazione verrà richiesta per iscritto da almeno un terzo dei suoi membri».<sup>108</sup> È convocato e presieduto dal Preside.<sup>109</sup>

### 61. Compiti<sup>110</sup>

Il Collegio dei Docenti ha il compito di:

- a) eleggere i Delegati dei Docenti al Consiglio d'Istituto ed eventuali rappresentanti in organismi ecclesiastici od accademici;
- b) dare il parere per la cooptazione e la conferma, annuale nei primi tre anni e poi triennale, dei Docenti Aggiunti dell'Istituto;
- c) discutere ed esprimere il parere qualificato su tutte le questioni riguardanti l'Istituto e specialmente su corsi, discipline, programmi, coordinamento e unitarietà dell'insegnamento, delle ricerche e della collaborazione tra i Docenti.

## L'ASSEMBLEA DEI DOCENTI

### 62. Identità

L'Assemblea dei Docenti è organo collegiale di partecipazione.

### 63. Composizione

«L'Assemblea dei Docenti è composta da tutti i Professori che prestano il loro servizio all'Istituto».<sup>111</sup> È convocata e presieduta dal Preside.<sup>112</sup>

<sup>105</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 10, § 2.

<sup>106</sup> *Statuti ITST*, art. 9, § 1.

<sup>107</sup> *Statuti ITST*, art. 12, § 3.2.

<sup>108</sup> *Statuti ITST*, art. 9, § 3.

<sup>109</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 6, § 3, d; 9, § 1.

<sup>110</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 9, § 2.

<sup>111</sup> *Statuti ITST*, art. 10, §1.

<sup>112</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 6, § 3, d; art. 10, §2.

#### **64. Periodicità delle riunioni**

Gli Statuti non fissano un numero di riunioni annuali, ma rimettono al Preside la decisione di convocare l'Assemblea «secondo l'opportunità».<sup>113</sup> Di fatto viene convocata tre volte all'anno: in riunione plenaria all'inizio e alla fine dell'anno; per cicli, all'inizio del secondo semestre.

#### **65. Numero legale**

«Perché gli atti di un'Assemblea siano validi e le proposte siano prese in considerazione dai competenti Organi accademici, è richiesto che all'Assemblea prendano parte almeno due terzi dei suoi membri e si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti».<sup>114</sup>

#### **66. Compiti**

L'Assemblea dei Docenti discute «le questioni di interesse comune concernenti il buon andamento dell'Istituto».<sup>115</sup>

### **L'ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI**

#### **67. Identità**

L'Assemblea degli Studenti è organo collegiale di partecipazione.<sup>116</sup>

#### **68. Composizione**

Si articolata «in Assemblea degli Studenti di secondo ciclo e Assemblea degli Studenti di primo ciclo».<sup>117</sup> «Ogni Assemblea degli Studenti è composta da tutti gli Studenti Ordinari del ciclo corrispondente».<sup>118</sup>

#### **69. Periodicità delle riunioni**

Gli Statuti non fissano un numero di riunioni annuali, ma di fatto le due articolazioni dell'Assemblea degli Studenti si riuniscono separatamente una volta all'inizio dell'anno per l'elezione dei rispettivi rappresentanti al Consiglio d'Istituto.

L'Assemblea degli studenti è convocata e presieduta dal Preside.<sup>119</sup>

#### **70. Numero legale**

«Perché gli atti di un'Assemblea siano validi e le proposte siano prese in considerazione dai competenti Organi accademici, è richiesto che all'Assemblea prendano

<sup>113</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 10, §2.

<sup>114</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 4, § 2.

<sup>115</sup> *Statuti ITST*, art. 10, §2.

<sup>116</sup> *Statuti ITST*, art. 11.

<sup>117</sup> *Statuti ITST*, art. 11.

<sup>118</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 4, § 1.

<sup>119</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 6, § 3, d; *Ordinamenti ITST*, art. 4, § 1.

parte almeno due terzi dei suoi membri e si raggiunga la maggioranza assoluta dei voti».<sup>120</sup>

### **71. Compiti:**<sup>121</sup>

L'Assemblea degli Studenti ha il compito di:

- a) eleggere i Delegati al Consiglio d'Istituto;
- b) esaminare le questioni accademiche comuni agli Studenti.

---

<sup>120</sup> *Ordinamenti ITST*, art. 4, § 2.

<sup>121</sup> Cfr. *Ordinamenti ITST*, art. 4, § 3; cfr. anche *Statuti ITST*, art. 8, § 1; art. 11.

## Titolo 4 Procedure accademiche

### ISCRIZIONI

#### **72. Disposizioni generali**

«L’iscrizione degli studenti ordinari del primo e secondo ciclo e degli studenti straordinari può essere fatta indifferentemente al primo o al secondo semestre, salvo disposizioni particolari contrarie, sempre però nei tempi stabiliti». <sup>122</sup>

Contemporaneamente al disbrigo delle pratiche per l’immatricolazione, lo studente ordinario e straordinario incontra il Preside o il Vice-Preside per un colloquio di presentazione. Il Preside esamina i documenti giudicando dell’adeguatezza o meno dei titoli di ammissione. In caso di dubbio, sottoporrà l’ammissione dello studente al Consiglio d’Istituto, il quale a suo giudizio può concederla con o senza ulteriori adempimenti. <sup>123</sup> Al termine del colloquio, ovvero dopo il parere sull’ammissione da parte del Consiglio d’Istituto e il relativo adempimento delle condizioni richieste, il Preside rilascia alla Segreteria un’*autorizzazione scritta* all’immatricolazione dello studente all’Istituto. Nel caso di non ammissione, il Preside indica allo studente le condizioni cui deve soddisfare per poter riproporre la sua iscrizione nel semestre o nell’anno successivo. <sup>124</sup>

#### **73. Scadenze**

Le immatricolazioni e le iscrizioni si effettuano presso l’Ufficio della Segreteria nelle date indicate nel Calendario delle lezioni ITST.

#### **74. Documenti**

Tutti i documenti personali devono essere prodotti in originale. Qualora lo studente avesse ragionevoli motivi per tenere per sé tale originale, potrà rivolgerne domanda al Preside, il quale, valutata la consistenza dei motivi, se lo ritiene opportuno disporrà che la Segreteria tragga dall’originale una fotocopia autenticata, che sarà conservata nella sua cartella personale.

#### **75. Immatricolazione**

Per l’immatricolazione o prima iscrizione sono richiesti i seguenti documenti:

- a. *Domanda di iscrizione*, sul modulo rilasciato dalla Segreteria;
- b. *Permesso di soggiorno* in Italia, per motivi di studio (per studenti esteri);
- c. *Lettera di presentazione* del proprio Superiore ecclesiastico o religioso per gli Ec-

<sup>122</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 59, § 2, 1.

<sup>123</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 29, § 4, 1-2; *Statuti ITST*, art. 23.

<sup>124</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 56.

- clesiastici o Religiosi, della Autorità ecclesiastica per i Laici;
- d. *Quattro fotografie* formato tessera su fondo chiaro, firmate sul retro;
  - e. *Ricevuta del Conto Corrente Postale o del Bonifico Bancario*, comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di iscrizione e di frequenza;
  - f. *Autorizzazione scritta* all'immatricolazione rilasciata dal Preside su modulo della Segreteria.

Per l'immatricolazione al I anno del biennio filosofico è richiesto anche:

- g. *Diploma di studi superiori pre-universitari* (rilasciato dall'Istituto in cui sono stati compiuti gli studi) che ammetta validamente all'Università, ovvero un titolo universitario; gli *Studenti provenienti dall'estero* devono presentare il *Titolo di studio* tradotto in lingua italiana, autenticato e legalizzato dall'Autorità diplomatica o consolare Italiana nel Paese di origine, con la dichiarazione della validità del Titolo per l'Ammissione all'Università.<sup>125</sup>

Per l'immatricolazione al I anno del triennio di teologia è richiesto anche:

- h. *Diploma di Baccalaureato in filosofia* conseguito presso una Facoltà filosofica ecclesiastica, o attestato ufficiale di compimento con profitto del Biennio Filosofico presso Istituto approvato dalla competente Autorità ecclesiastica, contenente l'elenco delle discipline studiate e i voti in esse conseguiti.

Per l'immatricolazione al II ciclo è richiesto anche:

- i. *Diploma di Baccalaureato in Teologia*, conseguito con voto di almeno 8/10; oppure, previo esame di ammissione e le necessarie integrazioni, l'attestato di compiuto Biennio Filosofico e Quadriennio Teologico con voto medio di 8/10.

## **76. Iscrizione successiva alla prima**

Per le iscrizioni successive alla prima sono richiesti i seguenti documenti:

- a. *Domanda di iscrizione*, sul modulo rilasciato dalla Segreteria;
- b. *Ricevuta del Conto Corrente Postale o del Bonifico Bancario*, comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di iscrizione e di frequenza;
- c. *Permesso di soggiorno* in Italia, per motivi di studio (per studenti esteri);
- d. È necessario altresì consegnare il *Libretto universitario* per la dovuta vidimazione.

## **CONDIZIONI DI AMMISSIONE**

### **77. Condizioni di ammissione a tutti i cicli**

È condizione fondamentale per l'ammissione ad ogni ciclo, la conoscenza della lingua italiana. Pertanto gli studenti non italiani dovranno sostenere un esame di ammissione preliminare all'iscrizione. Se lo studente è ecclesiastico o religioso, può far fede una certificazione scritta da parte del Superiore.

<sup>125</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 55, § 2, 10.

## 78. Condizioni di ammissione al Biennio di Filosofia

Si richiede diploma di studi superiori pre-universitari che ammetta validamente all'Università, ovvero un titolo universitario.<sup>126</sup>

## 79. Condizioni di ammissione al Triennio di Teologia

Quando il Triennio di Teologia non è in continuazione con il biennio di filosofia frequentato nell'Istituto, si richiede «diploma di Baccalaureato in filosofia, conseguito presso una Facoltà ecclesiastica, o attestato ufficiale di felice compimento del Biennio Filosofico presso Istituto approvato dalla competente Autorità ecclesiastica, contenente l'elenco delle discipline studiate e i voti in esse conseguiti. Se tale attestato è giudicato dubbiamente soddisfacente, lo studente dovrà essere sottoposto ad un esame/colloquio collegiale di controllo, dal cui esito dipenderà la sua ammissione come Studente Ordinario o Straordinario con obbligo di studi ed esami integrativi».<sup>127</sup>

Si richiede inoltre «la conoscenza della lingua latina e greca, e di una lingua moderna scelta fra le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo».<sup>128</sup> La lingua moderna presentata dovrà essere «diversa da quella materna»,<sup>129</sup> e potrà esser dimostrata tramite attestati validi o esami sostenuti.

## 80. Condizioni di ammissione al Diploma di Studi Teologico-Pastorali

Si richiede il diploma di Baccalaureato in Teologia, oppure l'attestato di compiuto Biennio Filosofico e Quadriennio Teologico.

## 81. Condizioni di ammissione al Secondo Ciclo di Teologia

«Per l'iscrizione al secondo ciclo si richiede il diploma di Baccalaureato in Teologia, conseguito con voto di almeno 8/10; oppure, previo esame di ammissione e le necessarie integrazioni, l'attestato di compiuto Biennio Filosofico e Quadriennio Teologico con voto medio di 8/10».<sup>130</sup>

---

<sup>126</sup> Cfr. CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Condizioni per l'iscrizione alla Facoltà teologica in vista del conseguimento dei gradi accademici*. Lettera circolare, 30 maggio 1998.

<sup>127</sup> *Statuti ITST*, art. 24, § 1, b; cfr. *Pontifici Atenei Romani*, n. 9-12.

<sup>128</sup> *Statuti ITST*, art. 24, § 1, c.

<sup>129</sup> *Pontifici Atenei Romani*, n. 28.

<sup>130</sup> *Statuti ITST*, art. 24, § 2. «13. Come norma generale, per l'ammissione al 2° ciclo di qualsiasi facoltà Ecclesiastica è necessario il possesso o del grado accademico di 1° ciclo rilasciato dalla stessa (o da un'omonima Facoltà Ecclesiastica), oppure, quando si tratta di Facoltà Ecclesiastica che non conferisce detto grado (per es. quella di Diritto Canonico), del felice compimento del programma di studio del 1° ciclo della medesima (o omonima); sempre salvo il diritto della Facoltà di imporre al candidato studi integrativi, specialmente quando questi sono richiesti dalla peculiarità della specializzazione di 2° ciclo, alla quale egli intende iscriversi. 14. Nel caso di ammissione al 2° ciclo delle Facoltà di Filosofia o di Teologia, lo studente che abbia compiuto gli studi filosofici istituzionali biennali o, rispettivamente, gli studi filosofico-teologici sessennali presso Scuole o Istituti Superiori non-accademici ma approvati dall'Autorità Ecclesiastica (generalmente Seminari o Studentati religiosi), è esentato dall'obbligo del possesso del grado accademico di 1° ciclo alle espresse seguenti condizioni. Il candidato presenti alla Facoltà Filosofica o Teologica un regolare Attestato degli studi filosofici biennali o filosofico-teologici sessennali compiuti, redatto secondo le modalità indicate nel n. 8, da esaminarsi da un'apposita Commissione. 15. Se l'Attestato (sia come completezza di programma che come sufficienza di voti conseguiti) è giudicato soddisfacente, il candidato venga sottoposto ad un esame-colloquio collegiale, su un Tesario fissato dalla

L'esame d'ingresso al secondo ciclo ha lo scopo di valutare la preparazione teologica e le capacità del candidato. Esso consiste in una duplice prova: un elaborato scritto su un volume o alcuni articoli scelti d'intesa con il docente a cui il candidato è affidato dal Preside, e un colloquio orale sul lavoro scritto alla presenza di una Commissione di due docenti, incaricati dal Preside.<sup>131</sup>

Si richiede inoltre la conoscenza della lingua latina e greca, qualora non risultassero tra gli esami sostenuti per accedere al Baccalaureato. Per quanto riguarda le lingue moderne, oltre quella già presentata per il conseguire il grado di Baccalaureato, «lo studente che chiede l'ammissione al 2° ciclo, deve dimostrare la conoscenza di una seconda lingua moderna (di ceppo diverso da quella del 1° ciclo)».<sup>132</sup>

## 82. Condizioni di ammissione di uno Studente Straordinario o Uditore

«Per l'iscrizione degli Studenti Straordinari e Uditori si richiede una congrua preparazione culturale e l'autorizzazione del Preside che esaminerà la richiesta e fisserà i limiti e le modalità per la frequenza».<sup>133</sup>

## DISPENSE E RICONOSCIMENTI

### 83. Condizioni e modalità

Gli studenti provvisti di titoli universitari, come quelli che hanno frequentato presso altre Università o Facoltà o Istituti ecclesiastici discipline affini o previste dai curricula dell'Istituto, possono chiedere al Consiglio d'Istituto la dispensa da frequenza ed esami di tali discipline e dal numero di semestri o anni per il conseguimento dei gradi accademici, e a condizione che dette discipline e gli esami superati possano essere, per la loro affinità, valutati ai fini della esenzione.

A questo scopo si precisa che l'esonero dai corsi o esami è possibile, a giudizio del Consiglio d'Istituto, solo se questi sono stati frequentati in istituzioni accademiche del ciclo corrispondente.

La domanda per eventuali esoneri deve essere redatta sul modulo fornito dalla Segreteria, e va indirizzata al Preside. Viene presentata all'inizio di ogni semestre dell'anno accademico, entro i termini indicati nel calendario accademico. Alla domanda di dispensa dovrà essere allegato: 1) certificato originale, ovvero fotocopia autenticata,

---

Facoltà (Filosofica o Teologica) per tale genere di candidati, ai fini di accertare la sua effettiva idoneità (anche in ordine agli speciali requisiti comportati dalla qualità della specializzazione di 2° ciclo cui egli desidera iscriversi). (N.B. – Senza tale esame l'ammissione dello studente privo di Baccalaureato canonico è da considerarsi invalida). Ad esito positivo, egli verrà iscritto come ordinario al 2° ciclo, con eventuali studi integrativi, a giudizio degli esaminatori. Ad esito negativo, si applicheranno a lui le disposizioni previste nel n. 16. (È da evitarsi l'ammissione al 2° ciclo di studenti straordinari a programma intero. L'esperienza ha provato che ciò torna di grave pregiudizio alla serietà spettante a tale ciclo). 16. Se invece l'Attestato è giudicato insoddisfacente, lo studente non potrà essere iscritto al 2° ciclo. Egli dovrà prima compiere un semestre o un anno (a seconda delle lacune riscontrate) nel 1° ciclo della rispettiva (o omonima) Facoltà, secondo un programma da fissarsi dalla Facoltà medesima» (*Pontifici Atenei Romani*, nn. 13-16).

<sup>131</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 141, § 2.

<sup>132</sup> *Pontifici Atenei Romani*, n. 28.

<sup>133</sup> *Statuti ITST*, art. 24, § 3.

con l'elenco degli esami sostenuti e dei voti conseguiti; 2) documentazione ufficiale dell'istituzione accademica, da cui si evinca il contenuto dei corsi.

La media finale di ogni grado accademico si ottiene con i voti conseguiti soltanto nell'ITST.<sup>134</sup>

#### 84. Riconoscimento di studi filosofici e ammissione al triennio di teologia

«Il Baccalaureato ottenuto in una Facoltà ecclesiastica di Filosofia sostituisce i corsi di filosofia del primo ciclo nelle Facoltà teologiche. Il Baccalaureato in Filosofia ottenuto in una Facoltà non ecclesiastica non costituisce ragione per dispensare completamente uno studente dai corsi filosofici del primo ciclo nelle Facoltà teologiche».<sup>135</sup>

«Per convalidare gli studi [di filosofia] svolti altrove, come pure per ammettere al secondo [...] ciclo studenti che hanno frequentato gli studi di filosofia in Istituti non ecclesiastici e ne chiedono il riconoscimento, si devono sempre valutare due cose: che lo studente abbia acquisito un *habitus* filosofico e che lo stesso abbia studiato tutte le materie elencate nel Decreto di riforma (cfr. *Ord.*, art. 60) nello spirito dell'enciclica *Fides et ratio*. Questi due aspetti sono rilevanti soprattutto per coloro che, avendo frequentato studi di filosofia, devono iniziare il primo ciclo di teologia».<sup>136</sup>

#### 85. Riconoscimento del Baccalaureato o della Licenza in Scienze religiose<sup>137</sup>

«Attesa la distinta configurazione degli studi in Teologia e nelle Scienze Religiose [...], lo studente in possesso del Baccalaureato o della Licenza in Scienze Religiose, che volesse ottenere il riconoscimento degli studi compiuti e conseguire il Baccalaureato in Sacra Teologia, potrà essere ammesso dal Preside (Decano) di una Facoltà di Teologia, dopo attenta valutazione delle singole discipline del *curriculum studiorum* da parte del Consiglio della medesima Facoltà. Lo stesso Consiglio deve stabilire e approvare per ogni candidato un apposito programma integrativo della durata di almeno due anni, con i relativi esami».<sup>138</sup>

Nell'ITST l'integrazione in via ordinaria viene stabilita dal Consiglio d'Istituto nei termini seguenti.

A chi, avendo conseguito il titolo di **Laurea (Baccalaureato) in Scienze Religiose** in un ISSR, chiede di essere ammesso ai corsi del I Ciclo in vista del conseguimento del Baccalaureato in Teologia, l'ITST riconosce 180 ECTS, corrispondenti al triennio di studi concluso con il relativo titolo, e chiede:

- la consegna, al momento dell'iscrizione nell'ITST, del titolo conseguito nel ISSR accompagnato dal relativo *Diploma Supplement*;

<sup>134</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 159.

<sup>135</sup> *Sapientia Christiana*, art. 72, § a (secondo le modifiche apportate da CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Decreto di riforma degli Studi Ecclesiastici di Filosofia*, 28 gennaio 2011).

<sup>136</sup> CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Nota circa l'attuazione del Decreto di riforma degli studi ecclesiastici di filosofia*, 15 luglio 2011, 1, e. Per un orientamento su una filosofia secondo lo spirito della *Fides et ratio*: cfr. CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Decreto di riforma degli Studi Ecclesiastici di Filosofia*, 28 gennaio 2011, *Preambolo*.

<sup>137</sup> L'art. 85 è stato modificato ed approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29 ottobre 2012 (cfr. relativo *Verbale*).

<sup>138</sup> CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Istruzione sugli Istituti di Scienze Religiose*, 28 giugno 2008, art. 21.

- l'espletamento di almeno 120 ECTS nei corsi di teologia degli ultimi due anni del triennio teologico;
- l'integrazione del piano di studi con la frequenza e il relativo esame di quei corsi che risultassero mancanti nel piano di studi espletato nell'ISSR, nonché di quei corsi che comparati a quelli omologhi dell'ITST risultassero carenti per numero di crediti o per contenuti del programma;
- la frequenza e l'esame del corso di greco biblico, nonché la conoscenza del latino e di una lingua moderna.

A chi, avendo sostenuto solamente **alcuni esami dell'ordinamento degli studi dell'ISSR senza conseguire il titolo conclusivo**, ed essendosi iscritto nell'ITST chiede il riconoscimento dei corsi espletati presso l'ISSR in vista del conseguimento del Baccalaureato in Teologia, l'ITST convalida quei corsi che risultassero congrui, per numero di crediti e per contenuti del programma, a quelli omologhi professati nell'ITST, e chiede:

- la consegna del diploma di studi superiori che ammettano validamente agli studi universitari;
- la consegna di opportuna certificazione rilasciata dall'ISSR di provenienza, da cui si evinca l'elenco dei singoli corsi frequentati e la loro specifica descrizione in merito ai contenuti, alla metodologia, al carico di lavoro, alla valutazione conseguita e agli ECTS acquisiti per ciascuno di essi.

A chi, avendo conseguito il titolo di **Laurea Magistrale (Licenza) in Scienze Religiose** in un ISSR, chiede di essere ammesso ai corsi del I Ciclo in vista del conseguimento del Baccalaureato in Teologia, l'ITST riconosce 180 ECTS, a cui, a giudizio dell'autorità accademica ammettente, si possono aggiungere i crediti di quelle materie del biennio di specializzazione in Scienze Religiose che corrispondano a discipline appartenenti al piano di studi del I Ciclo di Teologia e ad esse si avvicinino per contenuto, metodo, carico di lavoro e numero di ECTS. Inoltre si richiede:

- la consegna, al momento dell'iscrizione nell'ITST, di entrambi i titoli conseguiti nell'ISSR, accompagnati dai relativi *Diploma Supplement*;
- l'espletamento di almeno 120 ECTS nei corsi di teologia degli ultimi due anni del triennio teologico, eventualmente ridotti in misura corrispondente ai crediti riconosciuti per le materie del biennio di specializzazione in Scienze Religiose di cui sopra;
- l'integrazione del piano di studi con la frequenza e il relativo esame di quei corsi che risultassero mancanti nel piano di studi espletato nell'ISSR, nonché di quei corsi che comparati a quelli omologhi dell'ITST risultassero carenti per numero di crediti o per contenuti del programma;
- la frequenza e l'esame del corso di greco biblico, nonché la conoscenza del latino e di una lingua moderna.

Inoltre a chi ha conseguito il Diploma di Specializzazione in Bioetica e Sessuologia nella *Scuola Superiore di Specializzazione in Bioetica e Sessuologia* saranno riconosciute le materie T29 *Bioetica* e T31 *Morale familiare, matrimoniale e sessuale*.

**CERTIFICAZIONI****86. Le certificazioni**

Tutte le certificazioni sono rilasciate dalla Segreteria, a firma del Segretario che fa fede di quanto attestato. L'Applicato di Segreteria è autorizzato a produrre fotocopie autenticate per esclusivo uso interno.

I diritti di Segreteria, stabiliti con tabelle annuali dell'Amministrazione, sono esigiti dall'Applicato di Segreteria. Di questi viene reso all'Amministrazione un rendiconto mensile.

**87. Norme per la richiesta dei certificati**

Per richiedere in Segreteria dei certificati è necessario:

- a) ritirare in Segreteria il modulo di richiesta e compilarlo in ogni sua parte;
- b) presentare in Segreteria il modulo di richiesta compilato, versando l'importo fissato per la composizione (cfr. Calendario delle lezioni ITST, *Contributi per il rilascio documenti*).

I certificati si possono ritirare *dopo tre giorni lavorativi* dalla data di richiesta.

Se il certificato richiesto è di urgenza lo studente deve corrispondere, oltre le predette somme, l'importo di € 2,00. I certificati richiesti di urgenza possono essere ritirati il giorno lavorativo successivo a quello della richiesta.

Chi dovesse chiedere Certificati per lettera o e-mail, contemporaneamente alla richiesta dovrà far pervenire l'importo della tassa per la sua composizione maggiorato delle spese di spedizione, o la quietanza dell'avvenuto versamento della medesima somma.

**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI****88. Sospensione e dimissione di uno studente<sup>139</sup>**

Lo studente che abbia mancato ai buoni costumi o alla disciplina dell'ITST, viene privato dal Preside della voce attiva e passiva, e, se il caso è ancor più grave, del diritto di partecipare agli organismi collegiali dell'ITST, o di altri diritti, come di frequentare i corsi e di darne gli esami.

Se lo studente, nonostante i ripetuti ammonimenti del Preside o di altre autorità, non si sarà ravveduto, il Preside stesso riunisca il Consiglio d'Istituto per procedere alla dimissione dello studente. In tale sede o separatamente lo studente deve essere ascoltato perché esponga le ragioni del suo operato e possa difendere la sua posizione, anche con l'aiuto di un docente o uno studente di sua fiducia; se non vuole farlo, si registri tale rifiuto nel verbale.

Udito il Consiglio d'Istituto e ascoltato lo studente, il Preside proceda alla dimissione o, se è il caso, a un periodo di prova limitato e non ripetibile. Lo studente conserva il diritto di ricorso al Consiglio di Università dell'UPS.

---

<sup>139</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 63.

**89. Sospensione ed esonero dall'ufficio di un Docente**<sup>140</sup>

«I docenti dell'UPS durante il loro incarico possono venire sospesi e anche esonerati dall'ufficio da parte del Gran Cancelliere per causa giusta e grave, come quando: 1) il loro insegnamento o le loro pubblicazioni sono in aperto contrasto con la dottrina cattolica, quale viene proposta dal Magistero autentico della Chiesa; 2) il loro comportamento è nettamente contrario ai buoni costumi; 3) rifiutano pervicacemente l'obbedienza alle Autorità costituite. Per i docenti dell'UPS che sono soci professi della Società di San Francesco di Sales, i casi qui sopra contemplati sono di competenza non solo dell'Autorità accademica, ma anche del Superiore religioso, il quale dovrà procedere secondo le norme della medesima Società per tali circostanze».<sup>141</sup>

È dovere del Preside avvertire il Rettore dell'UPS quando si verificano le condizioni di cui sopra, che richiedano l'avvio di una verifica disciplinare. Lo stesso Preside, coadiuvato dai colleghi più vicini al docente interessato, dovrà instaurare un dialogo sereno con il docente stesso per chiarire la situazione, soprattutto se è al suo insorgere. Se tale dialogo non risultasse utile, il Presidente del Consiglio di Direzione convocherà il docente interessato per un'ulteriore occasione di chiarimento.

Dimostrandosi inutili tali sforzi, il Preside ne renda edotto il Rettore dell'UPS, il quale procederà a un nuovo colloquio con il docente interessato, presentandogli con pari prudenza e sincerità la sua situazione; dovrà anche aggiungere che, se entro un tempo determinato egli non avrà fornito le necessarie chiarificazioni o non si sarà ravveduto, il Rettore si troverà costretto a procedere ulteriormente.

Constatata l'inutilità dei contatti, anche più volte ripetuti, di cui al paragrafo precedente, il Rettore convochi il Consiglio di Università perché agisca seguendo in tutto le norme del diritto comune sulla procedura amministrativa. In deroga alle norme di procedura amministrativa, il Consiglio di Università non emetterà alcun decreto al termine del suo procedimento, ma soltanto un parere qualificato sulla base delle constatazioni di fatto, dell'esame delle prove e del comportamento del docente in causa.

Il parere qualificato del Consiglio di Università verrà trasmesso immediatamente, tramite il Rettore, al Gran Cancelliere, al quale spetta un ulteriore procedimento, a suo giudizio, o la decisione definitiva di esonero del docente dal suo ufficio. È sempre possibile da parte del docente in causa interporre un ricorso amministrativo alla Santa Sede contro la decisione del Gran Cancelliere. Il procedimento presso il Gran Cancelliere ha carattere pubblico, e comporta in tutti i casi la temporanea o la definitiva cancellazione del docente dall'Albo dei docenti dell'ITST, con la sospensione o la privazione dei conseguenti diritti.

Si dia libertà al docente interessato di esporre e difendere la sua posizione anche, se è il caso, con l'aiuto di un docente di sua fiducia; se non vuole farlo, si proceda d'ufficio, o se rifiuta tutto il procedimento, lo si annoti nel parere qualificato di cui sopra. Nei casi più gravi o urgenti, al fine di provvedere al bene degli studenti dell'ITST, il Rettore ne dia comunicazione immediata al Gran Cancelliere, e questi sospenderà "ad tempus" il docente.<sup>142</sup>

<sup>140</sup> Cfr. *Statuti UPS*, art. 31-32.

<sup>141</sup> *Statuti UPS*, art. 31.

<sup>142</sup> Cfr. *Statuti UPS*, art. 32.

**ATTI COLLEGIALI****90. Procedura nelle elezioni**

«Qualsiasi elezione richiede per la sua validità la presenza o la partecipazione, a seconda dei casi, di due terzi dei membri dell'Organismo collegiale aventi voce attiva, eccettuato l'Organismo collegiale degli studenti, per il quale è sufficiente la maggioranza assoluta».<sup>143</sup>

«Prima che cominci l'elezione, siano designati tra i membri del collegio o del gruppo almeno due scrutatori. Gli scrutatori raccolgano i voti e di fronte al presidente dell'elezione esaminino se il numero delle schede corrisponda al numero degli elettori, procedano allo scrutinio dei voti stessi e facciano a tutti sapere quanti voti abbia riportato ciascuno. Se il numero dei voti supera il numero degli elettori, nulla si è realizzato. Tutti gli atti dell'elezione siano accuratamente descritti da colui che funge da attuario, e, firmati almeno dallo stesso attuario, dal presidente e dagli scrutatori, siano diligentemente custoditi nell'archivio del collegio».<sup>144</sup>

Nel caso delle elezioni e delle votazioni con scheda scritta e segreta è consentito al Preside negli organismi dell'ITST, la designazione degli scrutatori; è consentita pure la designazione degli scrutatori in sede di riunione per alzata di mano, su proposta di colui che presiede l'Organismo collegiale.<sup>145</sup> «Scrutatori e Presidente dell'assemblea votante devono leggere tutte e singole le schede, anche se solo uno di essi ne pronuncia il contenuto a voce alta».<sup>146</sup>

«Le elezioni per la designazione di una o più persone devono essere fatte su scheda scritta e segreta».<sup>147</sup> «La scheda per l'elezione di più persone per essere valida deve riportare un numero pari o minore a quello degli eligendi. Ad ogni turno di votazione tale numero sarà scalato corrispondentemente al numero dei già eletti».<sup>148</sup>

«Sono nulle le schede che non corrispondono in nessuna loro parte allo scopo dell'elezione o della votazione semplice; se in qualche parte risulta chiaro il parere del votante, lo si tenga in considerazione dagli scrutatori, e solo questo venga pronunciato a voce alta nell'assemblea votante. In caso di elezione per la designazione di una persona, è nulla la scheda che riporta il nome di un non avente voce passiva o il nome di un già eletto all'incarico o il nome di un non avente diritto a partecipare al collegio elettivo. In ogni caso dubbio gli scrutatori si consultino con il Presidente, per decidere la nullità o meno della scheda».<sup>149</sup>

Nelle elezioni «ha forza di diritto ciò che [...] è piaciuto alla maggioranza assoluta di coloro che sono presenti; dopo due scrutini inefficaci, la votazione verta sopra i due candidati che hanno ottenuto la maggior parte dei voti, o, se sono parecchi, sopra i due più anziani di età; dopo il terzo scrutinio, se rimane la parità, si ritenga eletto colui che è più anziano di età».<sup>150</sup>

<sup>143</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 32, § 2, 3.

<sup>144</sup> CJC, can. 173.

<sup>145</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 34, § 1.

<sup>146</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 35, § 2, 1.

<sup>147</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 32, § 2, 4.

<sup>148</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 33, § 1, 3.

<sup>149</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 35, § 3.

<sup>150</sup> CJC, can. 119, § 1.

Al termine delle elezioni «si ritenga eletto e venga proclamato dal presidente del collegio o del gruppo colui che ha riportato il numero richiesto dei voti».<sup>151</sup>

La proclamazione avvenuta, con i risultati di ogni singolo turno di votazione e con i voti da ciascuno riportati, devono essere diligentemente annotati sul verbale di elezione dal Segretario dell'ITST, e da questi firmato con data e timbro dell'ITST, e controfirmati dal Presidente dell'assemblea e dagli scrutatori. Tutti i verbali d'elezione devono essere conservati in Presidenza.<sup>152</sup>

## 91. Procedura per il consenso o il parere di un collegio

«Quando dal diritto è stabilito che il Superiore per porre gli atti necessari del consenso o del consiglio di un collegio o di un gruppo di persone, il collegio o il gruppo deve essere convocato a norma del can. 166,<sup>153</sup> a meno che, quando si tratti di richiedere soltanto il consiglio, non sia stato disposto altrimenti dal diritto particolare o proprio; perché poi l'atto valga si richiede che sia ottenuto il consenso della maggioranza assoluta di quelli che sono presenti o richiesto il consiglio di tutti.

Quando dal diritto è stabilito che il Superiore per porre gli atti necessari del consenso o del consiglio di alcune persone, come singole:

- 1° se si esige il consenso, è invalido l'atto del Superiore che non richiede il consenso di quelle persone o che agisce contro il loro voto o contro il voto di una persona;
- 2° se si esige il consiglio, è invalido l'atto del Superiore che non ascolta le persone medesime; il Superiore, sebbene non sia tenuto da alcun obbligo ad accedere al loro voto, benché concorde, tuttavia, senza una ragione prevalente, da valutarsi a suo giudizio, non si discosti dal voto delle stesse, specialmente se concorde.

Tutti quelli, il cui consenso o consiglio è richiesto, sono tenuti all'obbligo di esprimere sinceramente la propria opinione, e, se la gravità degli affari lo richiede, di osservare diligentemente il segreto; obbligo che può essere sollecitato dal Superiore».<sup>154</sup>

Le votazioni semplici degli Organismi collegiali, che riguardano in via ordinaria l'espressione di consenso o di parere, si devono svolgere a norma degli *Ordinamenti*

<sup>151</sup> CJC, can. 176.

<sup>152</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 38, § 1, 1-2.

<sup>153</sup> «§1. Il presidente del collegio o del gruppo convochi tutti gli appartenenti al collegio o al gruppo; la convocazione poi, quando deve essere personale, ha valore, se viene fatta nel luogo del domicilio o del quasi-domicilio oppure nel luogo di dimora. §2. Se qualcuno di quelli che devono essere chiamati fu trascurato e perciò è stato assente, l'elezione vale; purtuttavia su istanza del medesimo, una volta provata l'omissione e l'assenza, l'elezione, anche se fu confermata, deve essere rescissa dall'autorità competente, purché consti giuridicamente che il ricorso è stato trasmesso almeno entro tre giorni dalla ricezione della notizia dell'elezione. §3. Che se fosse stata trascurata più della terza parte degli elettori, l'elezione è nulla per il diritto stesso, a meno che tutti i non convocati non siano effettivamente intervenuti» (CJC, can. 166).

<sup>154</sup> CJC, can. 127. Nel 1985 la *Pontificia Commissione per l'interpretazione autentica del Codice di Diritto Canonico* ha risposto ad un dubbio riguardante l'applicazione del primo comma del ca. 127: «Domanda. Se, quando è stabilito dal diritto che il Superiore per porre gli atti necessari del consenso di un Collegio o di un gruppo di persone, a norma del can. 127, § 1, lo stesso Superiore abbia il diritto di dare il suffragio con gli altri, almeno per dirimere la parità dei suffragi. Risposta. Negativamente» (PONTIFICIA COMMISSIONE PER L'INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CODICE DI DIRITTO CANONICO, *Risposta II*, 14 maggio 1985, in AAS 77 (1985) 771).

UPS e, ove questi non prevedano particolari determinazioni, del diritto universale. Le votazioni possono farsi per alzata di mano; si facciano su scheda scritta e segreta unicamente su richiesta anche di uno solo degli aventi diritto al voto. In questi casi si proceda con prudenza, rispettando sia il diritto del singolo sia il necessario svolgimento degli atti collegiali.<sup>155</sup>

Nelle votazioni per esprimere il parere o il consenso «ha forza di diritto ciò che, presente la maggior parte di quelli che devono essere convocati, è piaciuto alla maggioranza assoluta di coloro che sono presenti; che se dopo due scrutini i suffragi furono uguali, il presidente può dirimere la parità con il suo voto».<sup>156</sup>

«Nelle votazioni con scheda scritta e segreta, per il necessario svolgimento dell'atto collegiale e per evitare indebiti ostruzionismi, se ci fosse parità di voti il Presidente dell'assemblea votante può dirimere la parità con un suo voto pubblico. Se non volesse farlo, chiesto precedentemente il consenso dell'assemblea votante, può proporre una soluzione di compromesso da sottoporre a votazione immediata; se anche in questo caso non ottiene la maggioranza assoluta, il Presidente deve decidere personalmente».<sup>157</sup>

«Le schede di consultazione sono nulle unicamente quando non risulta chiaro in nessuna loro parte il parere del consultato; per la parte chiara si proceda come di consueto. Casi di eventuale dubbio siano risolti dagli scrutatori».<sup>158</sup>

«I verbali delle votazioni semplici, riguardanti lo stato personale dei docenti, riportino non il numero dei voti ottenuto, ma unicamente l'ammissione o meno dell'interessato, sul quale si è chiesto parere o consenso. I verbali delle consultazioni sono redatti da uno degli scrutatori e firmati da tutti gli scrutatori con la data finale dello spoglio».<sup>159</sup>

«Quando [...] nei Consigli e Collegi dei docenti [...] si discute sullo stato personale di un docente o si deve esprimere un parere su di lui, il docente interessato, nel caso che faccia parte del Consiglio o Collegio, se ne allontani per il tempo sufficiente al completamento della discussione e dell'eventuale votazione».<sup>160</sup> In questi casi il Preside o colui che presiede, può imporre ai membri presenti l'obbligo del segreto su quanto si è trattato.<sup>161</sup>

## 92. Maggioranza e turni di votazione

«Nelle elezioni e nelle votazioni con scheda scritta e segreta la maggioranza assoluta viene computata sul numero degli aventi diritto presenti: con la metà più uno in caso di numero pari, o con la metà più mezzo in caso di numero dispari. La maggioranza relativa si computa con il numero maggiore dei voti».<sup>162</sup>

«Nelle elezioni per la designazione di una o più persone si faranno unicamente tre turni di votazione, di cui i primi due a maggioranza assoluta. Nell'elezione per la designazione di una persona, avranno voce passiva nel terzo scrutinio unicamente le due

<sup>155</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 32, § 3, 1 e 3.

<sup>156</sup> CJC, can. 119, § 2.

<sup>157</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 36, § 3.

<sup>158</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 35, § 4, 1.

<sup>159</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 38, § 2; § 3, 1.

<sup>160</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 50, § 1, 2.

<sup>161</sup> Cfr. *Ordinamenti UPS*, art. 50, § 1, 3.

<sup>162</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 36, § 1.

persone con il più alto numero di voti; in caso di parità di voti, si riterrà candidato al terzo scrutinio, o eletto dopo di esso, il professore Ordinario rispetto allo Straordinario, e questi rispetto all'Aggiunto; a parità di grado, il più anziano di prima nomina a docente [...]; o a parità di prima nomina, il più anziano di età.

Nell'elezione per la designazione di più persone, la parità di voti non conta se tutti gli eletti a pari voto e a maggioranza assoluta entrano nel novero degli eletti richiesto. Se nel terzo scrutinio c'è parità di voti a maggioranza relativa, questa non conta se tutti gli eletti entrano nel novero degli eletti richiesto; in caso contrario si applicano le norme di cui al numero precedente».<sup>163</sup>

---

<sup>163</sup> *Ordinamenti UPS*, art. 36, § 2.

## Titolo 5 La Biblioteca

### **93. Collocazione e consistenza del patrimonio librario**

La Biblioteca si trova nell'edificio dell'ITST, dove sono collocati la Sala di Lettura e il Deposito; solo la prima è accessibile agli utenti. È a disposizione dei Docenti e degli Studenti dell'ITST un patrimonio librario di circa 120.000 volumi e numerose riviste specializzate. È disponibile la consultazione bibliografica computerizzata.

### **94. Condizioni di accesso**

Gli studenti interni dell'Istituto acquisiscono il diritto all'accesso alla Biblioteca al momento dell'iscrizione, e ricevono apposito tesserino da presentare all'ingresso al personale della Biblioteca.

Gli utenti esterni che desiderassero usufruire dei servizi della Biblioteca devono presentare domanda di ammissione al Prefetto della Biblioteca, e riceveranno anch'essi un tesserino di ingresso per il periodo a loro concesso.

## Titolo 6 La Segreteria

### **95. L'ufficio della Segreteria**

La Segreteria è dotata di uno sportello destinato ai rapporti con il pubblico, e di una zona riservata al lavoro di cancelleria. Di norma non è consentito al pubblico l'accesso a quest'ultima zona.

### **96. Privacy**

L'Ufficio di Segreteria garantisce la privacy su tutti i dati degli allievi, dei quali è responsabile il Segretario. All'atto dell'immatricolazione gli studenti danno il loro consenso al trattamento dei dati nel modulo di iscrizione rilasciato dalla Segreteria.

### **97. L'Archivio della Segreteria**

Raccoglie in appositi fascicoli la documentazione relativa agli Studenti, nonché i registri dei verbali degli esami e delle prove per i gradi accademici.

All'Archivio possono accedere solo le Autorità accademiche, nonché il Segretario e l'Applicato di Segreteria per il loro lavoro ordinario di ufficio.

### **98. Il protocollo**

Tutta la posta ufficiale dell'ITST viene protocollata dalla Segreteria, e viene annotata in un registro del movimento di corrispondenza in arrivo ed in partenza.

### **99. Altri compiti d'Ufficio**

La Segreteria stila, a firma del Segretario, e provvede a pubblicare gli orari delle lezioni, le comunicazioni ufficiali e gli avvisi predisposti nelle sedi competenti. Redige gli elenchi ufficiali degli Studenti, distribuiti per classi o per corsi, da trasmettere ai singoli Docenti e all'Amministrazione per le relative competenze. Trasmette all'Amministrazione gli elenchi dei candidati al conseguimento dei gradi accademici e dei diplomi. Mantiene regolari rapporti con la Segreteria Generale dell'UPS per il corretto disbrigo di tutte le procedure accademiche di sua competenza.

Gli avvisi e le comunicazioni agli Studenti sono curati esclusivamente dalla Segreteria, che si preoccuperà in ogni caso della loro immediata intelligibilità.

## Titolo 7

### Rapporti con altre Istituzioni

#### CONVENZIONE QUADRO TRA L'ITST E L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

#### 100. La Convenzione

In data 17 giugno 2011 è stata firmata la Convenzione Quadro tra l'ITST e l'Università degli Studi di Messina.

#### 101. L'oggetto dell'accordo

«**Art. 1.** L'Università di Messina e l'I.T.S.T. collaborano nel riconoscimento reciproco dei crediti universitari riguardanti discipline e corsi di laurea comuni.

**Art. 2.** L'I.T.S.T. riconosce i crediti Universitari relativi alle discipline Filosofiche, Letterarie, Pedagogiche, Psicologiche, Antropologiche e Sociologiche dei Corsi di Laurea di I e II livello dell'Università di Messina.

**Art. 3.** In particolare, per quanto riguarda i titoli accademici di I e II livello del Corso di laurea in Filosofia dell'Università di Messina, l'I.T.S.T. riconosce i crediti universitari degli studenti con tali titoli ammettendoli al III anno della Laurea di I livello in Teologia, previa verifica del curriculum di studi in loro possesso.

**Art. 4.** L'Università di Messina riconosce i crediti universitari del Biennio Filosofico e delle Lauree di I e II livello dell'I.T.S.T., nel rispetto e nella misura consentiti dalla normativa vigente e previa verifica del curriculum di studi svolto da parte del Consiglio del Corso di Laurea di riferimento, che delibera sul riconoscimento.

**Art. 5.** L'Università di Messina e l'I.T.S.T. collaborano per la realizzazione di dottorati di ricerca ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 art. 19 C. 2: "I corsi di dottorato di ricerca sono istituiti, previo accreditamento da parte del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, su conforme parere dell'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), dalle università, dagli istituti di istruzione universitaria ad ordinamento speciale e da qualificate istituzioni italiane di formazione e ricerca avanzate. I corsi possono essere altresì istituiti da consorzi tra università o tra università ed enti di ricerca pubblici e privati di alta qualificazione, fermo restando in tal caso il rilascio del relativo titolo accademico da parte delle istituzioni universitarie"». <sup>164</sup>

---

<sup>164</sup> *Convenzione Quadro tra l'ITST e l'Università degli Studi di Messina*, 17 giugno 2011. L'art. 3 della Convenzione rimane tuttavia soggetto alla legislazione canonica in vigore, ed in particolare sottosta a quanto indicato nel Decreto di riforma degli studi ecclesiastici di Filosofia: «Il Baccalaureato in Filosofia ottenuto in una Facoltà non ecclesiastica non costituisce ragione per dispensare completamente uno studente dai corsi filosofici del primo ciclo nelle Facoltà teologiche» (*Sapientia Christiana*, art. 72, § a, secondo le modifiche apportate da CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Decreto di riforma degli Studi Ecclesiastici di Filosofia*, 28 gennaio 2011). «Per convalidare gli studi [di filosofia] svolti altrove, come pure per ammettere al secondo [...] ciclo studenti che hanno frequentato gli studi di filosofia in Istituti non ecclesiastici e ne chiedono il riconoscimento, si devono sempre valutare due cose: che lo

**CONVENZIONI CON ALTRE REALTÀ ED ENTI ECCLESIASTICI****102. Le Convenzioni**

L'ITST rinsalda e formalizza i rapporti istituzionali ed accademici con enti e istituzioni ecclesiastiche tramite apposite Convenzioni.<sup>165</sup>

Attualmente le Convenzioni firmate dall'ITST sono tre: con l'Arcidiocesi di Messina, Lipari, S. Lucia del Mela, e con l'Ispettorato Salesiano Sicula; con la Diocesi di Patti; con la Provincia dei Frati Minori di Sicilia "SS. Nome di Gesù". Tali Convenzioni stabiliscono i termini della collaborazione accademica con l'ITST.

---

studente abbia acquisito un *habitus* filosofico e che lo stesso abbia studiato tutte le materie elencate nel Decreto di riforma (cfr. *Ord.*, art. 60) nello spirito dell'enciclica *Fides et ratio*. Questi due aspetti sono rilevanti soprattutto per coloro che, avendo frequentato studi di filosofia, devono iniziare il primo ciclo di teologia» (CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Nota circa l'attuazione del Decreto di riforma degli studi ecclesiastici di filosofia*, 15 luglio 2011, 1, e).

<sup>165</sup> Cfr. *Statuti ITST*, art. 1, § 2.

## Abbreviazioni e sigle

CJC	<i>Codice di Diritto Canonico</i> , 25 gennaio 1983.
ITST	Istituto Teologico "S. Tommaso d'Aquino" di Messina.
<i>Pontifici Atenei Romani</i>	CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, <i>Pontifici Atenei Romani: alcune norme da introdursi negli Statuti e/o Regolamenti</i> , 10 maggio 1985.
<i>Sapientia Christiana</i>	GIOVANNI PAOLO II, <i>Sapientia Christiana</i> . Costituzione Apostolica circa la Università e le Facoltà Cattoliche, 15 aprile 1979.

## Indice

Proemio .....	3
Titolo 1	
I soggetti.....	4
I Docenti .....	4
Gli Studenti .....	7
Il Personale ausiliario.....	8
Titolo 2	
L'insegnamento .....	9
Le lezioni .....	9
Esami delle materie .....	10
Esame di Baccalaureato .....	13
Esame finale del Diploma di Studi Teologico-Pastorali .....	17
Difesa della tesi di Licenza .....	17
Titolo 3	
Autorità e Organi collegiali di governo e partecipazione .....	20
Il Consiglio di Direzione.....	20
Il Preside .....	21
Il Vice-Preside.....	22
Il Consiglio d'Istituto.....	22
Il Collegio dei Docenti.....	24
L'Assemblea dei Docenti.....	24
L'Assemblea degli Studenti .....	25
Titolo 4	
Procedure accademiche .....	27
Iscrizioni .....	27
Condizioni di ammissione.....	28
Dispense e riconoscimenti.....	30
Certificazioni.....	33
Procedimenti disciplinari .....	33
Atti collegiali.....	35
Titolo 5	
La Biblioteca .....	39
Titolo 6	
La Segreteria.....	40
Titolo 7	
Rapporti con altre Istituzioni .....	41
Convenzione Quadro tra l'ITST e l'Università degli Studi di Messina .....	41
Convenzioni con altre realtà ed enti ecclesiastici .....	42
Abbreviazioni e sigle.....	43
Indice .....	44

