

REGOLAMENTO dello STUDIO TEOLOGICO

“Card. Celso Costantini” – Diocesi di Concordia-Pordenone

Parte Prima

NORME GENERALI DEGLI STUDI

Art. 1– Lo Studio Teologico del Seminario diocesano di Concordia-Pordenone è a servizio della comunità ecclesiale e ha come fine la formazione dei futuri presbiteri. “Il sapere teologico, come riflessione critica della fede e profonda intelligenza del mistero cristiano, fa acquisire agli studenti una conoscenza documentata e illuminata del deposito della fede, contenuto nella Sacra Scrittura e nella tradizione della Chiesa, e della sua comprensione che cresce lungo i secoli mediante i molteplici apporti delle formulazioni dogmatiche e del magistero dei pastori, del senso soprannaturale della fede di tutto il popolo di Dio, della vita ecclesiale, dell’elaborazione e chiarificazione da parte dei teologi”^[1].

Art. 2 – Lo Studio Teologico è affiliato alla Facoltà Teologica del Triveneto, che è strutturata secondo un “sistema a rete” con lo scopo di garantire un’unità di intenti, una maggiore razionalizzazione delle risorse e dei compiti e di promuovere il rigore scientifico dei vari centri teologici. Lo Studio Teologico del Seminario regola perciò il funzionamento degli organi accademici collegiali e non, e delle strutture didattiche secondo il criterio dell’essere e dell’operare “in rete” con la Facoltà e con tutti i centri accademici affiliati o collegati ad essa. Pertanto il presente Regolamento si pone in sintonia e in congruenza con il diritto proprio della Facoltà Teologica del Triveneto.

I. AUTORITÀ E ORGANI COLLEGIALI

Art. 3 – Gli organi dello Studio Teologico sono:

- a) il Direttore,
- b) il Consiglio di Istituto,
- c) il Collegio dei Docenti.

Ciascuna delle tre autorità suddette, a diverso titolo e secondo le sue specifiche competenze, partecipa in modo corresponsabile alle attività dello Studio Teologico per il conseguimento delle sue finalità nel rispetto delle norme da cui è retto.

Art. 4 – Il Direttore, è nominato dal Vescovo diocesano, scelto da una terna di nomi indicata dal Collegio Docenti, a scrutinio segreto, fra i nominativi dei docenti stabili, se sono insediati. Per la designazione della terna hanno diritto di voto tutti i Docenti stabili e non stabili e il Rettore del Seminario diocesano: ciascun elettore vota un solo candidato. Per la nomina del Direttore, si richiede il nulla osta della Commissione Episcopale per la Facoltà e del Preside della Facoltà. Il Direttore dura in carica quattro anni e può essere confermato per un secondo mandato consecutivo. Ha il compito di curare permanentemente il buon andamento dello Studio Teologico, garantendo un indirizzo unitario all’insegnamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente^[2]; convoca e presiede il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti.

Art. 5 – Il Consiglio di Istituto, che si esprime con voto deliberativo, ha la responsabilità in ordine all’indirizzo generale degli studi e all’ordinamento scolastico. Esso è composto:

^[1] CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006), n. 143.

^[2] Ibid. n. 135.

- a) dal Direttore;
- b) dal Segretario, nominato dal Vescovo, su proposta del nominativo da parte del Collegio dei Docenti, per la durata di quattro anni, con possibilità di conferma per un secondo mandato consecutivo;
- c) dal Rettore del Seminario diocesano;
- d) dai Docenti stabili;
- e) da due rappresentanti dei Docenti non stabili, eletti ogni quattro anni;
- f) da due rappresentanti degli studenti, uno per il Biennio e uno per il Triennio dell'Istituto, eletti ogni anno con regolare votazione a scrutinio segreto. Per particolari casi di riservatezza riguardanti persone specifiche, tanto Docenti quanto studenti, è esclusa la loro partecipazione.

Nel caso in cui non siano insediati Docenti stabili nello Studio Teologico, l'intero corpo docente sarà rappresentato da sei Docenti eletti ogni quattro anni dal Collegio dei Docenti, dei quali almeno quattro in possesso di titolo accademico del dottorato. Tale rappresentanza sostituisce nella fattispecie quanto previsto dalle lettere "d" ed "e" del presente articolo.

Art. 6 – È compito del Consiglio di Istituto guidare la vita e l'attività dello Studio Teologico, in particolare promuoverne le iniziative, proporre l'insediamento di nuovi Docenti, verificare il bilancio dello Studio Teologico in rapporto ad un preventivo annuale, favorire l'aggiornamento dei Docenti, programmare eventuali seminari o convegni di studio.

Ordinariamente il Consiglio di Istituto si raduna almeno tre volte durante l'anno accademico, fatto salvo il diritto del Direttore di convocarlo per trattare questioni straordinarie, ritenute urgenti.

Art. 7 – Il Collegio Docenti è composto da tutti i Docenti stabili e non stabili. Si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Direttore, ma può essere convocato anche su richiesta scritta di un terzo dei suoi membri, entro un mese dalla presentazione dell'istanza. Esso ha i seguenti compiti: valutare l'andamento della vita accademica e della vita didattica, trattare questioni sottoposte dal Consiglio di Istituto, curare l'incremento e il miglioramento dell'attività dello Studio Teologico, proporre al Vescovo una terna di nomi per la nomina del Direttore, promuovere, negli incontri previsti con il Rettore, un rapporto organico tra l'insegnamento e le altre espressioni formative del Seminario^[3].

Art. 8 – Affinché le deliberazioni e le mozioni dei Consigli suddetti siano valide è necessario che:

- a) gli aventi diritto siano convocati almeno 15 giorni prima;
- b) i presenti siano almeno i due terzi dei componenti gli Organi collegiali;
- c) le deliberazioni siano prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Le deliberazioni riguardanti le persone fisiche saranno prese a scrutinio segreto. Ogni decisione dei consigli dovrà risultare agli atti, redatti dal segretario, i quali possono essere consultati dai rispettivi membri.

Art. 9 – All'interno dello Studio Teologico si possono prevedere altri Organi collegiali - qualora se ne evidenziasse la necessità – aventi carattere consuntivo con funzioni organizzative e consultive.

II. DOCENTI

Art. 10 – L'articolazione della Facoltà Teologica del Triveneto, secondo il "sistema a rete" che la caratterizza, prevede che il corpo dei Docenti degli Istituti Teologici comprenda Docenti stabili e non

^[3] CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006), n. 143.

stabili, con modalità di assunzione ed esercizio di funzioni diversificate. Lo Studio Teologico può avvalersi di Docenti invitati (o Visiting Professor) scelti fra personalità del mondo accademico o professionale, la cui competenza goda di prestigio tra esperti della relativa disciplina di insegnamento.

Art. 11 – Lo Studio Teologico, per garantire la qualità della formazione teologica, riconosce la necessità di avere un congruo numero di docenti stabili (ordinari e straordinari) ^[4]. A loro affida peculiari responsabilità e richiede che si dedichino a tempo pieno all'insegnamento e al lavoro scientifico. In particolare, spetta ai Docenti stabili:

- a) attendere alle mansioni di insegnamento;
- b) garantire la presenza in sede di almeno due giornate la settimana;
- c) offrire assistenza scientifica agli studenti seguendo i lavori scritti validi per il conseguimento dei titoli accademici;
- d) occuparsi della ricerca scientifica della materia di insegnamento;
- e) contribuire al progresso della disciplina insegnata pubblicando lavori scritti (articoli, saggi, studi);
- f) collaborare alla promozione di iniziative accademiche curandone la programmazione e lo svolgimento;
- g) assumere eventuali incarichi istituzionali presso lo Studio Teologico.

Lo Studio Teologico ha la necessità - secondo le norme della Facoltà - poter contare sulla collaborazione di almeno quattro Docenti stabili, i quali possono avere ore di lezione anche in altre sedi.

I docenti stabili avranno cura di presentare al Direttore una relazione triennale sulla propria attività scientifica ed accademica.

Art. 12 – La designazione dei Docenti stabili avviene secondo la procedura di cooptazione prevista dalla Facoltà Teologica del Triveneto. [...]

Art. 13 – Sono Docenti non stabili (incaricati, a contratto e invitati) coloro ai quali lo Studio Teologico affida un incarico temporaneo di insegnamento, rinnovabile in rapporto alle esigenze del medesimo. Vengono nominati dal Vescovo diocesano, su proposta del Consiglio di Istituto. Il conferimento dell'incarico di insegnamento a tempo determinato, avviene per cooptazione. Dopo il primo anno di docenza, il docente incaricato può essere confermato anche per un triennio. Il Direttore può chiedere la revoca della nomina prima dello scadere del triennio, sentito il parere del Consiglio di Istituto. Le nomine e gli incarichi, eccettuati i casi di necessità, hanno effetto dal primo giorno dell'anno accademico fino all'espletamento degli obblighi di esame previsti per le sessioni ordinarie e straordinarie.

Art. 14 – Il Docente decade dal suo ufficio allo scadere dell'anno accademico durante il quale abbia raggiunto settanta anni di età.

Durante il quinquennio successivo può essere nominato, a cadenza annuale, Docente invitato. Se tale docente era stabile, alla cessazione dell'insegnamento è insignito del titolo di Docente emerito dal Vescovo diocesano. Se non era tale, il Docente con almeno 20 anni di insegnamento può essere insignito del titolo di Docente onorario dal Vescovo della Diocesi.

I Docenti possono chiedere al Direttore un periodo di aspettativa per la durata massima di tre anni, trascorsi i quali, se non riprendono l'insegnamento, decadono dall'ufficio. Durante il periodo di aspettativa le loro prerogative sono sospese.

Art. 15 – Il Vescovo può sospendere temporaneamente dall'esercizio dell'insegnamento o rimuovere dallo stesso ufficio un Docente che si sia reso non idoneo all'incarico, previa trattazione del caso da

^[4] CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006), n. 133.

parte del Direttore con l'interessato, cui è assicurato il diritto alla difesa, fatta salva la facoltà del medesimo Docente di ricorrere a norma del CIC.

III. STUDENTI

Art. 16 – Gli studenti si possono iscrivere come ordinari, straordinari, uditori e ospiti.

- a) Sono studenti ordinari coloro che, aspirando ai gradi accademici, frequentano tutti i corsi e le esercitazioni prescritte e che non sono iscritti ad un'altra Facoltà ecclesiastica, pena l'invalidazione degli esami sostenuti presso lo Studio Teologico. Rientrano nella categoria di studenti ordinari gli studenti fuori corso.
- b) Sono studenti straordinari coloro che, pur seguendo tutti i corsi e le esercitazioni del piano degli studi, o buona parte di essi, sono senza il titolo prescritto per il ciclo che frequentano, ma ad esso sono stati ammessi dopo relativa valutazione del Direttore in quanto hanno dimostrato di essere idonei agli studi teologici.
- c) Sono uditori gli studenti che con il consenso del Direttore sono ammessi a frequentare solo alcuni corsi, da concordare con il Direttore medesimo. Agli studenti uditori è concesso di frequentare un massimo di corsi equivalente a 200 ore annuali di lezione. Lo studente uditore viene immatricolato, ma non gode dei diritti propri dello studente ordinario, e perciò non può ottenere il libretto accademico ed esercitare la rappresentanza negli organi collegiali.
- d) Sono ospiti coloro che, all'interno della medesima sede, frequentano un ciclo di studi diverso da quello a cui sono iscritti come studenti ordinari. In tal caso, essi non devono presentare alcuna documentazione per l'iscrizione ai corsi da frequentare, per i quali tuttavia devono versare la quota stabilita. Gli studenti di altra sede devono versare la quota relativa ai corsi frequentati. Gli studenti ospiti possono seguire un numero di corsi non superiore alla metà del numero annuale di crediti previsti.

Art. 17 – Le iscrizioni e le immatricolazioni si potranno effettuare, in orari stabiliti dalla Segreteria, in un periodo che va dal 1° giugno al 15 ottobre, salvo motivato ritardo. Possono iscriversi come studenti ordinari al ciclo di Baccalaureato coloro che sono in possesso di un titolo di studio valido secondo le leggi civili per l'ammissione agli studi universitari. Al momento dell'iscrizione la copia originale del titolo deve essere depositata in Segreteria. Si richiede inoltre una congrua conoscenza [della lingua italiana], della lingua latina, della lingua greca e della storia della filosofia comprovata da un documento che può essere parte del certificato degli studi sostenuti in precedenza. In mancanza di tale certificazione, lo studente dovrà seguire i corsi integrativi previsti entro i primi due anni di frequenza nello Studio Teologico.

Gli studenti che provengono da altre Facoltà universitarie o da Istituti teologici di livello accademico possono ottenere il riconoscimento, in tutto o in parte, degli studi svolti, sulla base delle valutazioni di omologazione del Direttore.

Gli studenti che hanno conseguito il titolo di Diploma o di Magistero [Laurea o Laurea Magistrale] in Scienze Religiose dovranno integrare i corsi e i programmi mancanti secondo le indicazioni della Facoltà Teologica del Triveneto.

Tutti gli studenti (ordinari, straordinari e uditori) dovranno sostenere un colloquio, previo alla loro iscrizione, con il Direttore.

Per i religiosi si richiede inoltre una presentazione del Superiore religioso. Per gli studenti laici uditori è richiesta una lettera di presentazione di un'autorità ecclesiastica oppure del loro parroco o di altro presbitero titolare di un ufficio ecclesiastico.

Gli studenti non seminaristi per poter frequentare tutto l'iter accademico come ordinari, devono presentare allo scopo, oltre a una specifica domanda sorretta da motivi plausibili, un'apposita autorizzazione della Congregazione per l'Educazione Cattolica.

Uno studente che con la sua condotta rechi grave turbamento al regolare svolgimento delle attività accademiche può essere espulso dallo Studio Teologico su delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 18 – Una documentazione ulteriore richiesta per l'iscrizione degli studenti stranieri:

- a) la traduzione del titolo di studio richiesto per l'ammissione all'Università civile della propria nazione; l'attestazione del numero complessivo degli anni di studio necessari per il conseguimento di tale diploma e la dichiarazione della validità del titolo per l'accesso all'università nel Paese d'origine. Le suddette certificazioni devono essere richieste al Consolato o all'Ambasciata Italiana presso il Paese d'origine o alle Rappresentanze Diplomatiche del Paese d'origine presenti sul territorio italiano;
 - b) il permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti autorità italiane;
 - c) la copia del passaporto o di un documento di identità;
 - d) la certificazione del domicilio, che deve essere compatibile con la frequenza ai corsi;
 - e) Gli studenti chierici o di vita consacrata possono essere iscritti solo dopo la presentazione di una Lettera di autorizzazione del proprio Vescovo o del Superiore generale dell'Istituto di appartenenza.
- [f) Una conoscenza sufficiente della lingua italiana per sostenere i corsi e gli esami.]

Art. 19 – All'atto dell'iscrizione gli studenti si impegnano a versare l'importo per i diritti amministrativi fissato di anno in anno, secondo le modalità previste dalla Segreteria. Chi non regolarizza la propria posizione al riguardo non viene considerato iscritto.

Gli studenti uditori versano una tassa annuale fissata di anno in anno per le spese di Segreteria, più una quota per ogni corso che intendono frequentare. Gli studenti fuori corso sono tenuti a iscriversi versando la tassa suddetta. Per le dichiarazioni e i certificati rilasciati dalla Segreteria va versata una tassa relativa a ciascun documento.

Art. 20 – I rappresentanti degli studenti sono eletti all'inizio dell'anno accademico, uno dagli allievi del Biennio e uno da quello del Triennio tra i rispettivi gruppi di elettori, delle cui istanze si fanno portavoce secondo i modi previsti dal Regolamento. Essi partecipano alle riunioni del Consiglio di Istituto e sono eleggibili per non più di due mandati consecutivi.

Art. 21– Gli studenti possono radunarsi in assemblea generale, oppure limitatamente al Biennio e al Triennio, per trattare problemi inerenti allo studio e all'attività accademica nel suo insieme, non più di due volte l'anno e per un tempo ogni volta non superiore a due ore di lezione. La richiesta scritta della riunione degli studenti, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, dovrà essere presentata dai loro rappresentanti al Direttore almeno un mese prima dell'Assemblea prevista.

L'orario e le modalità dell'Assemblea saranno concordate con il Direttore, sentiti i Docenti interessati.

Gli studenti di un singolo anno possono essere convocati in assemblea dal Direttore a prescindere dalla loro richiesta, per esaminare aspetti e problemi relativi alla vita dello Studio Teologico. L'Assemblea degli studenti è pubblica e ad essa possono essere invitati anche i Docenti.

IV. ORDINAMENTO DEGLI STUDI E DEI CORSI

Art. 22 – Il Ciclo Istituzionale ha lo scopo di offrire agli studenti una seria formazione di base nelle discipline teologiche fondamentali; ha la durata di sei anni accademici (equivalenti a 12 semestri) e si conclude con la presentazione di una esercitazione scritta, con un esame [scritto e uno] orale per il conseguimento del titolo accademico di Baccalaureato in Teologia.

Art. 23 – Il curriculum degli studi è costituito da un Biennio a carattere prevalentemente filosofico, da un Triennio a carattere teologico e dal sesto anno a carattere pastorale^[5].

I corsi si distinguono in fondamentali, complementari e seminari.

- a) I corsi fondamentali sono finalizzati ad offrire, nel Ciclo Istituzionale, una formazione teologica di base.
- b) I corsi complementari hanno la funzione di specificare la formazione in ambiti settoriali.
- c) I corsi seminari approfondiscono tematiche particolari e costituiscono un avviamento alla ricerca scientifica.

Tutti gli studenti sono tenuti a frequentare tre corsi seminari durante il Triennio. Essi sono pure invitati a proporre al Consiglio di Istituto tematiche per eventuali corsi seminari.

Art. 24 – Lo Studio Teologico può concordare delle iniziative didattiche e non, in comune con l'Istituto Superiore di Scienze Religiose "Rufino di Concordia" in Portogruaro e altri istituti accademici, sulla base di una decisione del Consiglio di Istituto.

Art. 25 – Lo studio della Teologia richiede la partecipazione attiva e regolare alle lezioni. "La Chiesa continua a favorire la trasmissione metodica delle discipline teologiche attraverso la mediazione di un docente, all'interno di lezioni de visu, esigendo la frequenza obbligatoria per l'ammissione agli esami"^[6]. Coloro che non possono frequentare tutte le lezioni sono tenuti ad essere presenti ad almeno i due terzi delle ore complessive del corso. Chi non raggiunge il numero di frequenze obbligatorie non ha diritto a sostenere l'esame al termine del corso. Eventuali deroghe dall'obbligo di frequenza possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi solo dal Direttore, su richiesta scritta degli interessati con la debita documentazione allegata.

Art. 26 – Uno studente deve aver sostenuto tutti gli esami del primo Biennio filosofico-teologico entro la sessione invernale per poter frequentare a tutti gli effetti il Triennio teologico successivo^[7]. Il Direttore, in considerazione di casi particolari del tutto eccezionali, può derogare al presente articolo.

Art. 27 – L'Anno accademico è costituito da due semestri, comprendenti ciascuno 13 settimane di lezione, distribuite di norma in cinque giorni settimanali.

Art. 28 – Un credito è pari a dodici ore di lezioni frontali che possono essere distribuite nell'arco di un semestre oppure in alcune settimane. Nell'ordinamento ecclesiastico degli studi, a differenza del sistema europeo che misura pure il carico di lavoro dello studente, il credito quantifica normalmente le ore di insegnamento del Docente^[8]. Fino a quando non entrerà in vigore quanto previsto dal "Processo di Bologna", nella certificazione verranno indicati sia i crediti ecclesiastici sia i crediti del sistema europeo (ECTS). Viene quantificato in crediti anche il lavoro svolto dallo studente, comprendete l'elaborato scritto e lo studio delle materie, in preparazione all'esame finale per il conseguimento del Baccalaureato.

^[5]CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006). Le disposizioni del capitolo quarto (nn. 126-144) sono molto precise e dettagliate. Di ogni disciplina si indicano: obiettivi, contenuti e metodologia.

^[6] CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006), n. 138.

^[7] CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006), n. 99.

^[8] Negli ambiti accademici il credito equivale a 25 ore (7-8 ore di frequenza, 14-16 ore di lavoro personale, 2-3 ore di impegno nel contesto di esami) e comprende il tempo dedicato alle lezioni di insegnamento, alle esercitazioni, ai laboratori, allo studio personale, ecc. Con una certa approssimazione, si può stabilire la seguente equivalenza tra crediti dell'ordinamento accademico ecclesiastico (CE) e crediti del sistema europeo (ECTS): 1 = 1; 2 = 3; 3 = 5; 4 = 6; 5 = 8; 6 = 10; 7 = 11; 8 = 12 (Cfr. CEI - COMITATO Nel contesto del processo seguito alla dichiarazione di Bologna, nel sistema europeo degli studi PER GLI STUDI SUPERIORI DI TEOLOGIA E DI RELIGIONE CATTOLICA, Progetto di riordino della formazione teologica in Italia e Nota normativa per gli Istituti Superiori di Scienze Religiose, 2004). CEI, *La formazione dei presbiteri nella Chiesa italiana. Orientamenti e norme per i Seminari*, (4.XI.2006), Organigramma degli studi.

Art. 29 – È possibile chiedere l'omologazione di corsi ed esami sostenuti presso altre Facoltà e o Istituti Teologici, purché questi corrispondano sostanzialmente a quelli dello Studio Teologico per numero di ore, programmi e idoneità dei Docenti.

Per ottenere le omologazioni lo studente deve presentare un certificato di esami della Segreteria della Facoltà o dell'Istituto presso il quale ha sostenuto l'esame, nel quale siano specificati il titolo del corso, il numero dei crediti, la valutazione e la data di esame.

Le richieste di omologazione, corredate dai programmi dei corsi frequentati, vengono accolte o respinte a giudizio insindacabile del Direttore, che si avvale del parere dei docenti dei corsi.

I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in Segreteria e nel libretto d'esami e non vengono computati nella media finale. Invece, per i corsi frequentati presso gli ITA e gli ISSR affiliati o collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto, vengono computati nella media finale.

Se il numero dei crediti omologati equivale alla misura di 4/5 dei crediti annuali relativi a quello di un anno intero, lo studente può essere iscritto all'anno successivo, fatte salve le necessarie integrazioni.

Non è consentito essere ammessi al conseguimento del Baccalaureato solo sulla base di omologazione di corsi frequentati altrove. Si richiede allo studente la frequenza di un numero di corsi pari almeno a quelli di un anno di crediti. I casi particolari in proposito verranno trattati dal Direttore.

Le richieste di omologazione vanno presentate al momento dell'iscrizione. Dopo tale termine è consentito richiedere omologazione soltanto di quegli esami che nel frattempo siano stati sostenuti con esito positivo presso Università, Facoltà e Istituti teologici.

Art. 30 – Per gli Esami si stabilisce quanto segue:

- a) Gli esami possono essere sostenuti oralmente e/o per iscritto. È lasciata al Docente la scelta della modalità.
- b) Gli studenti sono ammessi agli esami delle discipline presenti nel proprio piano di studi solo se hanno assolto agli obblighi di frequenza alle lezioni e se in regola con il pagamento delle tasse.
- c) Gli studenti hanno tre anni di tempo per sostenere gli esami, dopo la frequenza al corso. Spirato tale termine, lo studente dovrà ripetere i corsi. Terminati gli esami, lo studente ha cinque anni per conseguire il titolo di Baccalaureato.
- d) Sono previste tre sessioni di esame: nei mesi di giugno-luglio (sessione estiva), di settembre-ottobre (sessione autunnale) e di gennaio-febbraio (sessione invernale).
- e) Può essere prevista una sessione straordinaria di esame all'interno di ciascuno dei due semestri con il consenso previo dei docenti.
- f) Il calendario degli esami deve essere fatto conoscere agli studenti almeno 15 giorni prima dell'inizio della sessione.
- g) Durante le sessioni d'esame le lezioni sono sospese.
- h) Ogni studente ha diritto di sostenere l'esame a cominciare dalla sessione immediatamente successiva allo svolgimento del corso corrispondente purché abbia frequentato almeno i due terzi delle lezioni del corso.
- i) L'esame orale ha la durata di almeno dieci minuti e va sostenuto dinanzi al Docente titolare del corso.
- j) Lo studente, se accetta il voto dell'esame, appone la sua firma leggibile sul verbale^[9].
- k) È consentito allo studente di ritirarsi dall'esame notificandolo alla Segreteria 48 ore prima del giorno prefissato oppure presentandosi all'appello per comunicarlo al Docente.
- l) Lo studente perde il diritto all'esame non presentandosi all'appello stabilito. In questo caso, fatta eccezione per casi particolari approvati dal Direttore, lo studente non potrà presentarsi alla sessione successiva.

^[9] Nel caso del voto di un Seminario: se entro un mese dalla conclusione dell'elaborato lo studente non passa a firmare il verbale, si ritiene accettato il voto.

- m) Nel caso in cui lo studente, iniziato l'esame, preferisca non condurlo a termine si scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «ritirato». Nel caso in cui il docente valuti insufficiente la prova di esame, si scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «non approvato», con breve motivazione. In questi due casi lo studente ha il diritto di sostenere l'esame nella sessione successiva.
- n) Nel caso in cui lo studente non superi l'esame per tre volte, è tenuto a frequentare di nuovo il corso.
- o) In caso di eventuali correzioni di voto sul verbale, si ripeta il voto controfirmandolo.

Art. 31 – Gli studenti devono ottenere una verifica di profitto per ogni corso e per ogni esercitazione scritta o lavoro personale ai quali sono obbligati dall'Ordinamento degli studi dello Studio Teologico. La valutazione del profitto degli studenti si fa attraverso un giudizio sui loro lavori personali, lavori di seminario, esercitazioni, tesi e attraverso esami orali o scritti. La valutazione degli esami tiene conto dei seguenti criteri:

- a) assimilazione ed esposizione corretta dei contenuti;
- b) articolazione tra i contenuti del singolo corso e con altri corsi;
- c) approfondimento dei contenuti frutto di interesse personale.

Il giudizio complessivo è formulato sulla base dei criteri di valutazione suddetti in equa proporzione.

Art. 32 – Il rendimento scolastico dello studente è espresso dai voti riportati negli esami e nelle altre prove; esso viene registrato nel verbale d'esame e nel libretto personale. I voti sono assegnati in trentesimi; i numeri con cui vengono espressi i voti significano:

- 18-19: sufficiente (Probatus)
- 20-22: discreto (Bene Probatus)
- 23-25: buono (Cum laude)
- 26-28: molto buono (Magna cum Laude)
- 29-30 con o senza lode: eccellente (Summa cum Laude).

I voti hanno valore solo se autenticati dalla firma del Docente e dello studente nel verbale.

[Criteri per la valutazione degli esami, approvati dal Consiglio di Istituto il 15 febbraio 2014]

- Sufficiente (probatus) = 18-19

Conoscenza superficiale. Lo studente esprime solo i contenuti superficiali del corso, con incertezze e lacune e con scarsa proprietà di linguaggio.

- Discreto (bene probatus) = 20-22

Conoscenza elementare. Lo studente presenta i contenuti elementari del corso senza grandi lacune e con una minima correttezza terminologico-lessicale.

- Buono (cum laude) = 23-25

Assimilazione nozionistica. Lo studente espone i contenuti essenziali del corso con correttezza terminologico-lessicale, ma senza particolare approfondimento dei contenuti.

- Molto buono (magna cum laude) = 26-28

Assimilazione organica. Lo studente si dimostra capace di elaborare ed esporre gli elementi del corso, con proprietà di linguaggio e accostamento diretto delle fonti.

- Eccellente (summa cum laude) = 29-30

Approfondimento critico. Lo studente dimostra equilibrio tra analisi e sintesi e una sicura padronanza della materia, correlata da qualche approfondimento personale.

- Lodevole (summa cum laude) = 30 con lode]

Oltre ai livelli precedenti, lo studente dimostra anche di padroneggiare fonti, contenuti, approfondimenti con connessioni interdisciplinari.

Art. 33 – Gli studenti che, completati gli anni di iscrizione come studenti ordinari, non hanno ancora frequentato tutti i corsi previsti dal piano di studio o che non hanno superato tutte le prove prescritte, sono fuori corso. Vengono considerati fuori corso anche coloro che, sulla base di motivazioni gravi,

presentano domanda al Direttore di sospensione dalla frequenza per almeno un anno accademico. Gli studenti fuori corso – previa iscrizione annuale – possono sostenere gli esami mancanti entro cinque anni dalla fine del corso. Decorso tale termine la domanda di ammissione all’esame sarà valutata, mediante colloquio, dal Direttore che potrà chiedere di rifrequentare il corso oppure di frequentare corsi integrativi.

Art. 34 – Completati tutti gli esami e le prove richieste: gli studenti ordinari che non intendono conseguire il titolo accademico e gli studenti straordinari possono richiedere un certificato di compimento degli studi e degli esami sostenuti; gli studenti uditori possono richiedere un certificato di frequenza – e degli esami eventualmente sostenuti – dei corsi per i quali si sono iscritti.

V. LA BIBLIOTECA

Art. 35 – Appartengono al Seminario di Concordia-Pordenone la Biblioteca denominata “Biblioteca del Seminario” e l’Archivio Storico dello stesso. [...]

VI. AMMINISTRAZIONE ECONOMICA

Art 37 – Il Rettore del Seminario è responsabile della gestione economica dello Studio Teologico, con la collaborazione del Consiglio per gli affari economici del Seminario e con il supporto tecnico dell’Economo del Seminario. Agli Organi dell’amministrazione economica del Seminario spettano:

- a) la gestione economica ordinaria dello Studio Teologico;
- b) l’attuazione degli atti di straordinaria amministrazione, sentito il Consiglio di Istituto per gli aspetti specifici;
- c) la destinazione di fondi per l’erogazione di fondi per l’erogazione delle borse di studio;
- d) la formulazione di programmi annuali per rispondere alle necessità economiche dello Studio Teologico. [...]

Parte seconda

RICONOSCIMENTO AGLI EFFETTI CIVILI IN ITALIA DEI TITOLI ACCADEMICI ECCLESIASTICI

I. Approvazione dell'intesa tra l'Italia e la Santa Sede^[11]

«La Repubblica italiana e la Santa Sede, in prima attuazione dell'art. 10, n. 2, comma 1, dell'accordo con protocollo addizionale firmato a Roma il 18 febbraio 1984, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929, fermo restando quanto stabilito dal punto 4 dell'intesa 14 dicembre 1985 tra l'autorità scolastica e la Conferenza episcopale italiana (decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1985, n. 751), hanno determinato quanto segue:

Art. 1 – Le Parti concordano nel considerare, oltre alla teologia, disciplina ecclesiastica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, n. 2, comma 1, dell'accordo di revisione del Concordato 18 febbraio 1984, ratificato con legge 25 marzo 1985, n. 121, la disciplina “Sacra Scrittura”.

Art. 2 – I titoli accademici di baccalaureato e di licenza nelle discipline di cui all'art. 1, conferiti dalle facoltà approvate dalla Santa Sede, sono riconosciuti, a richiesta degli interessati, rispettivamente come diploma universitario e come laurea con decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica, su conforme parere del Consiglio universitario italiano per i titoli accademici di equivalente livello; si dovrà anche accertare che l'interessato abbia sostenuto un numero di esami pari a non meno di 13 annualità d'insegnamento per i titoli da riconoscere come diploma universitario, e pari a non meno di 20 annualità d'insegnamento per i titoli da riconoscere come laurea. Al predetto fine l'interessato dovrà produrre il titolo accademico conseguito, corredato dall'elenco degli esami sostenuti, in copia rilasciata dalla facoltà che lo ha conferito, autenticata dalla Santa Sede».

II. Procedura per il riconoscimento

- a) Richiedere alla Segreteria dello Studio Teologico il certificato originale di Baccalaureato con l'elenco degli esami sostenuti. Assicurarsi che il certificato contenga la seguente dichiarazione: “con riferimento a quanto previsto dal D.P.R. n.175 del 2 febbraio 1994, si certifica che la didattica complessiva per il conseguimento del titolo di Baccalaureato o di Licenza non è inferiore a 13 annualità”, trattandosi di Baccalaureato.
- b) Recarsi presso la Congregazione per l'Educazione Cattolica (P.za Pio XII, n.3, davanti alla Basilica di S. Pietro, III piano, tel. 06-69.88.41.67) muniti dei seguenti documenti:
 1. originale del diploma e fotocopia da autenticare;
 2. certificato degli anni di iscrizione, degli esami sostenuti e delle eventuali convalide, con i relativi voti e fotocopia;
 3. nulla osta (solo per i diaconi, i sacerdoti e i religiosi) del proprio Ordinario alla richiesta di riconoscimento del titolo.

Qualora si volesse che l'intera procedura venga attuata dagli ufficiali della Congregazione, si dovrà prevedere con una quota aggiuntiva e attendere i tempi necessari per tale procedura.

- a) Recarsi presso la Segreteria di Stato della S. Sede (Palazzo Apostolico, ingresso portone di bronzo, III piano) con la copia autenticata del diploma e del certificato degli esami per ottenere l'autentica delle firme.

[11] Estratto dalla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale - n. 62 del 16 marzo 1994, p. 4: Decreto del Presidente della Repubblica del 2 febbraio 1994, n. 175.

- b) Recarsi presso la Nunziatura Apostolica in Italia (Via Po, 27) con due atti per ottenere il visto.
- c) Recarsi presso la Prefettura di Roma, ufficio Bollo (Via IV Novembre, 119/A, Palazzo Valentini) per ottenere la vidimazione;
- d) Consegnare il tutto, opportunamente trattenendone fotocopia, corredato da domanda in carta semplice, presso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica (P.le Kennedy, 20, EUR, apertura al pubblico dopo le ore 10, ufficio V, stanza 110).

