



STUDIO TEOLOGICO
“Cardinale Celso Costantini”
della Diocesi di Concordia-Pordenone
affiliato alla Facoltà Teologica del Triveneto in Padova

REGOLAMENTO

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Il presente Regolamento dello Studio Teologico “Cardinale Celso Costantini” della Diocesi di Concordia-Pordenone determina le modalità di applicazione dallo Statuto del medesimo Studio con riferimento alla sua costituzione, alla sua conduzione e alle sue attività, nel quadro della Facoltà Teologica del Triveneto in Padova, essendo detto Studio un Istituto Teologico Affiliato (ITA) alla citata Facoltà e operando “in rete” con la stessa, sempre nel rispetto della normativa universale e particolare dell’ordinamento canonico, ma soprattutto di quella specifica e propria.

Art. 2 – L’Istituto si qualifica essenzialmente per la sua attività didattica offerta ad ogni persona interessata agli studi teologici e idonea ad essere iscritta nel primo ciclo di una Facoltà ecclesiastica. Gli iscritti allo Studio Teologico devono essere forniti di regolari attestati a comprova degli studi prerequisiti e di una adeguata condotta morale.

TITOLO II – LA COMUNITÀ ACCADEMICA E IL SUO GOVERNO

Le Autorità accademiche

Art. 3 – Le Autorità accademiche della Facoltà affiliante comuni della sede e degli Istituti Teologici Affiliati sono:

- a. il Gran Cancelliere;
- b. la Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto;
- c. il Preside;
- d. il Consiglio di Facoltà.

Le autorità accademiche dello Studio Teologico affiliato sono:

- a. il Moderatore;
- b. il Direttore;
- c. il Consiglio di Istituto;
- d. il Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei docenti, pur non facendo parte delle autorità accademiche, svolge importanti funzioni consultive a supporto di queste ultime e soprattutto a promozione dell’attività didattica e di ricerca scientifica in ambito teologico.

Il Moderatore

Art. 4 – Il Moderatore dello Studio Teologico è il Vescovo di Concordia-Pordenone, cui spetta la principale responsabilità della vita dell’Istituto, quale suo custode e promotore. Nel prendersi cura dello stesso, egli ha il compito di creare le condizioni favorevoli alla sua attività e al suo sviluppo.

Le competenze specifiche del Moderatore sono le seguenti:

- a. scegliere dalla terna indicata dal Consiglio di Istituto il candidato a Direttore da presentare, per la sua nomina, al Preside e al Gran Cancelliere della Facoltà affiliante;
- b. nominare i docenti non stabili (incaricati, a contratto e invitati) dello Studio Teologico, i quali siano abili e idonei all’insegnamento assegnato per un periodo determinato;

- c. nominare il Segretario dell'Istituto per la corretta redazione degli atti aventi valore giuridico, per la loro certificazione e per la loro custodia in un apposito archivio;
- d. nominare l'Economo dell'Istituto che deve essere una persona distinta per onestà e per capacità di provvedere alla gestione economica ordinaria dell'Istituto medesimo;
- e. dare il nulla osta relativo ai futuri docenti stabili indicati dal Direttore dopo che questi ha ricevuto il parere favorevole dal Consiglio di Istituto per la loro nomina da effettuarsi secondo la procedura prevista dalla Facoltà affiliante;
- f. esaminare e approvare, con possibili modifiche apportate dallo stesso Moderatore, le delibere del Consiglio di Istituto relative ad ampliamenti delle attività didattiche sia curricolari che extracurricolari dello Studio Teologico;
- g. revisionare i bilanci economici annuali sia preventivi che consuntivi dell'Istituto.

Il Direttore

Art. 5 – Il Direttore dello Studio Teologico è investito della rappresentanza legale di esso.

La procedura per la sua nomina inizia da un atto del Consiglio di Istituto che, sentito il Collegio dei docenti, indica allo scopo tre nominativi, scelti – tramite votazione a scrutinio segreto a norma dei cann. 164-177 del Codice di Diritto Canonico – tra i docenti stabili del medesimo Studio Teologico. Dalla terna risultante il Moderatore ha la facoltà di scegliere il docente da presentare come candidato, munito di suo nulla osta, per ricevere l'incarico di Direttore. Questi è nominato dal Gran Cancelliere della Facoltà affiliante sulla base del parere favorevole del Consiglio di Facoltà. Il candidato che non è docente stabile o è privo di qualche altro requisito può essere nominato Pro-Direttore, in posizione provvisoria, con gli stessi doveri e i medesimi diritti del primo.

Il Direttore dura in carica cinque anni e può essere confermato nel suo ufficio una sola volta consecutiva.

A lui compete:

- a. rappresentare lo Studio Teologico davanti al Moderatore – riferendogli pure sugli affari di maggiore importanza dell'Istituto –, alle Autorità accademiche della Facoltà affiliante e alle Autorità civili;
- b. dirigere, promuovere e coordinare tutta l'attività dello Studio Teologico, specialmente quella relativa agli aspetti disciplinare, dottrinale ed economico, potendo intervenire in materia con qualsiasi modo legittimo e in contesti sia individuali che associati;
- c. convocare mediante comunicazione scritta, con mezzi idonei ad assicurare la prova del suo ricevimento almeno otto giorni prima della loro riunione, il Consiglio di Istituto, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei docenti, indicando nell'avviso di convocazione gli argomenti all'ordine del giorno da lui stabiliti, la data, l'ora e il luogo delle singole sedute dei tre organi suddetti;
- d. presiedere le riunioni di cui alla lettera precedente facendo redigere dal Segretario il verbale sui lavori da lui moderati, soprattutto sulle decisioni collegiali assunte durante ogni seduta;
- e. presenziare di persona o tramite suo delegato alle assemblee promosse dagli studenti, previamente autorizzate dal Direttore nei tempi e nei luoghi da lui determinati;
- f. redigere le relazioni annuali e quinquennali sulla vita e sull'attività dello Studio Teologico, comunicarla al Moderatore, dopo averla sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto, e farla pervenire al Preside della Facoltà Teologica affiliante;
- g. presentare il nominativo del Segretario dello Studio Teologico al Moderatore, che potrà istituirlo nel suo ufficio;
- h. esaminare le richieste dei docenti e degli studenti accogliendone le istanze tese a favorire l'incremento dei processi di apprendimento e di interazione socio-culturale tra i vari soggetti coinvolti nell'attività formativa;
- i. vagliare i ricorsi scritti presentati da docenti o studenti su questioni sollevate dagli stessi, prospettando soluzioni giuste ed eque, ma demandando al giudizio della Facoltà affiliante l'esame dei casi più gravi, non risolti né dal Direttore né dal successivo intervento del Consiglio di Istituto;
- l. proporre al Consiglio di Istituto, su libera decisione del Direttore, l'ipotesi di nominare un Vice-direttore per favorire un tempestivo espletamento dei compiti direzionali. Se la proposta è accolta dal Consiglio, spetta allo stesso Direttore presentare il nominativo per il nuovo incarico, attingendolo dal novero dei docenti dello Studio Teologico. Il candidato prescelto, se approvato dal Consiglio di Istituto

mediante votazione segreta e munito di nulla osta del Moderatore, diviene titolare del nuovo ufficio per la durata di due anni, a seguito di nomina scritta del Moderatore.

Il Vice-direttore

Art. 6 – Il Vice-direttore, qualora presente, deve operare in piena sintonia e sinergia con il Direttore, ma sotto la sua autorità. In ogni caso, ciò che dallo Statuto e dal Regolamento viene attribuito nominativamente al Direttore nell’ambito delle sue funzioni, s’intende competere solamente a lui.

Il Consiglio di Istituto

Art. 7 – Il Consiglio di Istituto ha la responsabilità generale sull’indirizzo didattico-formativo dello Studio Teologico, sul suo ordinamento accademico e sui suoi rapporti istituzionali con l’esterno.

Esso è composto da:

- a. Direttore;
- b. Vice-direttore eventuale;
- c. Rettore del Seminario, nel quale l’Istituto ha sede;
- d. docenti stabili dello Studio Teologico;
- e. due rappresentanti dei docenti non stabili dell’Istituto eletti ogni due anni con votazione segreta tra gli stessi da parte del Collegio dei docenti;
- f. due rappresentanti degli studenti eletti con votazione segreta ogni anno dagli iscritti ordinari dell’Istituto tra gli stessi, fermo restando che uno degli eletti deve frequentare il biennio e l’altro il triennio dello Studio Teologico;
- g. Segretario verbalizzante senza diritto di voto.

Per doverosa tutela della riservatezza, è esclusa la partecipazione dei due studenti suddetti nella trattazione dei punti all’ordine del giorno del Consiglio riguardanti persone specifiche, in particolare docenti e studenti dell’Istituto.

Il Preside della Facoltà affiliante partecipa, con diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Istituto quando viene invitato.

Altri soggetti, come i Rettori o Superiori locali degli istituti religiosi che annoverano propri membri tra gli studenti, possono essere ammessi dal Direttore a intervenire, senza diritto di voto, a singole riunioni del Consiglio, se la loro partecipazione è considerata utile per i lavori dello stesso.

In via transitoria, nel caso in cui non siano ancora insediati docenti stabili nello Studio Teologico, l’intero corpo docente sarà rappresentato nel Consiglio di Istituto da sei insegnanti eletti ogni due anni dal Collegio dei docenti ed eleggibili nuovamente solo per un secondo mandato, dei quali almeno quattro devono essere in possesso del grado accademico del dottorato. Tale rappresentanza sostituisce nella fattispecie quanto previsto dalle lettere “d” ed “e” del presente articolo.

Il Consiglio di Istituto è presieduto dal Direttore ed è legittimamente costituito quando è presente la maggioranza dei suoi membri con diritto di voto. I suoi pareri si intendono approvati quando, messi al voto, ottengano il consenso della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Le sue votazioni avvengono in forma segreta quando riguardano persone.

La partecipazione al Consiglio di Istituto, come pure agli altri organi collegiali previsti da questo Regolamento, si intende in presenza da parte dei rispettivi membri, salvo che ricorrano situazioni di emergenza generale che suggeriscano la partecipazione da remoto a quanti di essi la richiedano.

Art. 8 – È compito precipuo del Consiglio di Istituto guidare la vita e l’attività dello Studio Teologico, in particolare:

- a. approvare il calendario accademico annuale relativo all’insegnamento secondo i piani di studio;
- b. decidere iniziative per la promozione dell’Istituto a beneficio della comunità;
- c. assumere misure per l’attuazione migliore possibile dei suoi piani di studio;
- d. proporre l’inserimento di nuovi docenti nello Studio Teologico ritenuti validi per l’insegnamento;
- e. esaminare e approvare la proposta del Direttore di candidare come docente stabile un insegnante dello Studio Teologico in possesso dei requisiti per detto titolo, previo consenso scritto della maggioranza dei docenti già stabili del medesimo Istituto;

- f. promuovere la ricerca scientifica, la formazione permanente e il costante aggiornamento dei docenti;
- g. programmare eventuali seminari o convegni di studio sia interni all'Istituto sia aperti a persone esterne interessate ad essi;
- h. favorire la creazione e il mantenimento di buoni rapporti istituzionali sia nell'ordinamento canonico che in quello statale.

Il Consiglio di Istituto si raduna, in via ordinaria, due volte durante l'anno accademico, e, in via straordinaria, ogniqualvolta il Direttore lo ritenga utile e opportuno, oppure su richiesta a lui rivolta dalla maggioranza dei componenti il Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione

Art. 9 – Il Consiglio di Amministrazione dello Studio Teologico è costituito ed opera ai sensi delle disposizioni previste dall'art. 14 dello Statuto.

Il Consiglio è composto da:

- a. Direttore, che lo convoca, lo presiede e fissa gli argomenti all'ordine del giorno delle singole riunioni, anche cogliendo indicazioni del Moderatore e dell'Economo;
- b. Rettore del Seminario;
- c. un membro nominato dal Moderatore;
- d. due membri eletti, a scrutinio segreto, dal Collegio dei docenti anche tra persone non appartenenti ad esso, purché esperte in economia;
- e. Economo dell'Istituto, senza diritto di voto nel Consiglio, con funzioni di segretario dello stesso e con l'incarico di redigere i verbali delle singole sedute consiliari.

Il Consiglio dura in carica quattro anni con il compito di:

- a. esaminare, verificare e approvare il bilancio preventivo e quello consuntivo relativo all'esercizio annuale dello Studio Teologico;
- b. assumere i provvedimenti economici utili e necessari alla vita e alle attività dell'Istituto.

La Commissione di disciplina

Art. 10 – Ai sensi degli artt. 30 e 35 di VG (*Veritatis gaudium*), la Commissione di disciplina si occupa delle infrazioni (plagio, falsificazioni di documenti, di firme o di informazioni, danneggiamento o asportazione di documenti, comportamento scorretto e altro), delle sanzioni e delle procedure previste nelle "Norme di etica accademica" della Facoltà Teologica del Triveneto (prot. FTTr n. 99/2016) approvate dal Consiglio di Facoltà (17 novembre 2016) riguardanti docenti e studenti. La Commissione è composta dal Direttore, dall'eventuale Vice-direttore, dal Segretario e da due Docenti membri del Consiglio di Istituto (di cui uno stabile e uno non stabile) eletti dal Consiglio stesso ogni due anni.

TITOLO III – I DOCENTI

Art. 11 – I docenti dello Studio Teologico costituiscono un "corpo" caratterizzato da ricchezza di dottrina, testimonianza di vita, senso di responsabilità ecclesiale e accademico; condividono l'impegno di far crescere gli studenti nell'acquisizione di una cultura teologica fino al loro conseguimento del grado accademico di Baccalaureato in Teologia.

Come ogni corpo sociale, anche quello docente dell'Istituto è caratterizzato da varie competenze scientifiche nelle discipline previste dal piano degli studi e da diverse qualifiche. Sulla base di queste ultime gli insegnanti si suddividono in due categorie: docenti "stabili", sia ordinari che straordinari, e docenti "non stabili", sia incaricati che a contratto che invitati.

I requisiti e la nomina dei docenti stabili sono chiaramente specificati dagli artt. 16-18 dello Statuto, secondo la procedura stabilita dal Regolamento della Facoltà affiliante all'art. 28, b), mentre quelli per i docenti non stabili sono indicati dall'art. 19 dello Statuto suddetto.

I docenti non stabili si distinguono in: incaricati, a contratto e invitati:

- a) I docenti incaricati sono coloro che ricevono annualmente la *missio canonica* o la *venia docendi* e collaborano regolarmente alla vita dello Studio Teologico.

b) I docenti a contratto sono coloro che hanno il compito di prestare aiuto nell'insegnamento e nelle ricerche scientifiche ad un docente stabile al quale vengono assegnati. I docenti a contratto vengono impegnati in un progetto di ricerca scientifica, in attività di tutorato degli studenti e nella conduzione di eventuali seminari e corsi, sotto la responsabilità del docente stabile di riferimento.

c) I docenti invitati sono scelti fra personalità del mondo accademico o professionale, la cui competenza sia riconosciuta tra gli esperti di una determinata materia.

La cessazione definitiva o temporanea degli incarichi di insegnamento è normata dagli artt. 21-23 dello Statuto, in rapporto alle diverse posizioni, condizioni e qualifiche dei singoli docenti.

In via transitoria, finché non siano insediati docenti ordinari dello Studio Teologico, può essere conferito il titolo di docente "emerito" a chi ha smesso di insegnare in esso dopo almeno venti anni di docenza, la quale sia positivamente apprezzata per spessore scientifico e impegno didattico dal Consiglio di Istituto, espressi in merito con il voto favorevole di due terzi dello stesso organo collegiale.

Il Collegio dei docenti

Art. 12 – Il "corpo" dei docenti opera in modo sinergico anche quando svolge incarichi assegnati a ciascuno dei suoi membri. Esso opera pure in forma associata, che si esprime a livello istituzionale più alto nel Collegio dei docenti, composto da tutti gli insegnanti, stabili e non stabili, e dal Segretario, che però non ha diritto di voto.

Il Collegio, sempre convocato e presieduto dal Direttore, si riunisce almeno due volte l'anno.

Esso esercita i seguenti compiti:

- a. valuta l'andamento della vita accademica in rapporto alla programmazione didattica circa gli obiettivi, i contenuti, i metodi e le verifiche effettuate, tenendo conto dell'impegno profuso sia dai docenti che dai loro studenti come anche dei risultati conseguiti da questi ultimi;
- b. tratta le questioni accademiche e didattiche sottoposte all'attenzione al Collegio da parte del Consiglio di Istituto o del Direttore;
- c. cura l'incremento della vita dello Studio Teologico mediante iniziative culturali su singole discipline o su tematiche a carattere interdisciplinare e transdisciplinare, a beneficio sia dell'intera comunità accademica, sia di specifiche componenti di essa, mediante l'assunzione di responsabilità dei docenti incaricati a realizzarle.

TITOLO IV – GLI STUDENTI

Ammissione degli studenti

Art. 13 – Lo Studio Teologico ha ragione di esistere se ci sono allievi interessati a usufruire del servizio didattico e accademico da esso offerto. Lo status di studente dell'Istituto viene acquisito con l'ammissione e l'iscrizione, secondo modalità e gradazioni diverse, in rapporto alle qualifiche degli studenti, che possono essere ordinari, straordinari, uditori e ospiti.

a. L'ammissione all'Istituto è concessa sulla base della domanda scritta dall'interessato su un modulo fornito dalla Segreteria, dopo un colloquio con il Direttore, la consegna dei dati completi sugli studi prerequisites e una lettera di presentazione sulla buona condotta morale del richiedente rilasciata dal proprio parroco o da un'autorità ecclesiastica, che deve essere il superiore competente per i religiosi e i ministri ordinati. Ai seminaristi è richiesta solo la presentazione della domanda scritta per essere ammessi all'Istituto.

I titoli di studio validi secondo le leggi civili per l'ammissione all'università ottenuti all'estero devono essere equipollenti a quelli rilasciati in Italia, secondo una valutazione del Direttore. Questi, altrimenti, può richiedere agli interessati di partecipare a corsi integrativi prima di consentire la loro iscrizione allo Studio Teologico come studenti ordinari.

L'ammissione decade quando non è seguita dall'iscrizione all'anno accademico per il quale fu concessa con relativo pagamento delle tasse accademiche.

b. Alla prima iscrizione all'Istituto il candidato deve presentare due fotografie formato tessera, fotocopia di un documento di identità in corso di validità, fotocopia del codice fiscale, attestazione del versamento delle tasse accademiche annuali. Gli studenti provenienti da Stati non appartenenti all'Unione europea devono

presentare fotocopia del loro permesso di soggiorno in corso di validità e del loro certificato di residenza. Agli studenti non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana, attestata tramite certificazione al livello B1 o da comprovarsi tramite esame.

c. Le iscrizioni successive alla prima avvengono con la domanda scritta dello studente su un modulo fornito dalla Segreteria e con l'attestazione del versamento delle tasse accademiche annuali.

d. La rinuncia agli studi accademici, interrotti per qualsiasi causa dagli iscritti, avviene presentando una dichiarazione di essa rivolta al Direttore e comporta la restituzione da parte della Segreteria dei documenti in originale consegnati all'atto di iscrizione relativi ai titoli conseguiti. A seguito di detta rinuncia non è previsto alcun rimborso dei versamenti effettuati per l'intero anno di riferimento.

e. Lo studente, per gravi motivi (lavoro o missione all'estero, congedo parentale, infermità gravi personali o di un familiare), può presentare istanza di sospensione per un singolo anno accademico, ripetibile. Non è possibile sospendere gli studi il primo anno di iscrizione. Nel periodo di sospensione temporanea lo studente non può sostenere esami o prove parziali, e non può usufruire dei servizi universitari. Gli anni accademici di sospensione non sono conteggiati ai fini della decadenza degli studi.

f. Le domande di ammissione e di iscrizione sono rivolte al Direttore e vanno consegnate in Segreteria nell'arco temporale che va dal 1° giugno al termine della prima settimana di lezione del semestre iniziale di ogni anno accademico. Le stesse domande presentate in data successiva possono essere accolte a giudizio del Direttore. L'iscrizione può avvenire nella modalità on line, ma deve essere seguita dalla presentazione dei documenti cartacei entro dieci giorni dall'invio telematico.

g. A tutti gli iscritti è richiesto un comportamento consono al regolare svolgimento delle attività accademiche, nel rispetto dei loro doveri e diritti. Qualora uno studente violi ripetutamente e colpevolmente le disposizioni di questo Regolamento, dopo ammonizione verbale del Direttore che sia risultata vana, può essere da lui sospeso temporaneamente dalla partecipazione alle lezioni; nel caso di una condotta del genere particolarmente grave, può essere espulso dallo Studio Teologico su delibera del Consiglio di Istituto.

Gli studenti ordinari

Art. 14 – Sono studenti “ordinari” coloro che, aspirando ai gradi accademici, sono immatricolati nell'Istituto e frequentano tutti i corsi e le esercitazioni prescritte per il Baccalaureato.

Rientrano nella categoria di studenti ordinari pure gli studenti fuori corso. Sono considerati tali gli studenti che, completati gli anni di iscrizione come ordinari, non hanno ancora frequentato tutti i corsi previsti dal piano degli studi o che non hanno superato tutte le prove prescritte. Una deroga in materia può essere concessa dal Direttore per gli studenti che manchino solo dell'esame di Baccalaureato.

All'atto della prima iscrizione annuale, il candidato deve:

a. possedere un titolo di studio valido secondo le leggi civili per l'ammissione all'università e consegnare copia conforme dell'originale di detto titolo alla Segreteria dell'Istituto;

b. fornire la documentazione indicata all'art. 13;

c. attestare il versamento delle tasse accademiche annuali stabilite;

d. certificare di possedere una congrua conoscenza delle lingue previste dall'ordinamento degli studi.

Espletati gli adempimenti suddetti, l'iscritto viene immatricolato nell'Istituto.

Gli studenti che provengono da altre Facoltà universitarie o da altri Istituti teologici possono ottenere il riconoscimento, in tutto o in parte, degli studi effettuati con le relative prove superate, non anteriori ai cinque anni, secondo le decisioni di omologazione assunte dal Direttore, che terrà conto dei seguenti criteri:

a. titolazione delle discipline;

b. livello accademico e programma dei corsi;

c. numero dei crediti.

Gli iscritti che hanno conseguito il titolo di Magistero in Scienze Religiose, o quelli di Laurea (Baccalaureato) o Laurea Magistrale (Licenza) in Scienze Religiose, dovranno integrare i corsi mancanti secondo le indicazioni della Facoltà Teologica del Triveneto.

Gli studenti straordinari

Art. 15 – Sono studenti “straordinari” dell'Istituto coloro che, pur non avendo il titolo prescritto per il ciclo di Baccalaureato, forniscono garanzie di essere idonei di affrontare gli studi teologici, di essere in grado di

frequentare con profitto i corsi di tutte le discipline previste nello Studio Teologico e di superare i relativi esami, secondo previa valutazione del Direttore.

Qualora essi siano ammessi all'Istituto, all'atto della prima iscrizione annuale devono:

- a. fornire la documentazione indicata all'art. 13;
- b. attestare il versamento delle tasse accademiche annuali uguali a quelle stabilite per gli studenti ordinari;
- c. certificare di possedere una conoscenza almeno elementare delle lingue previste dall'ordinamento degli studi.

Gli studenti "straordinari" sono assimilati a quelli ordinari nei loro doveri e diritti, compresa l'immatricolazione secondo la loro categoria, ma con l'esclusione del diritto di elezione attiva e passiva per la rappresentanza degli studenti nel Consiglio di Istituto. Essendo loro precluso il conseguimento del Baccalaureato, possono chiedere un attestato dei corsi frequentati e dei relativi esami superati.

Gli studenti uditori

Art. 16 – Sono studenti "uditori" coloro che, con il consenso del Direttore, sono ammessi a frequentare solo alcuni corsi, con diritto di sostenere i relativi esami, in numero non superiore alla metà della somma dei crediti annuali previsti. Essi vengono immatricolati secondo la loro categoria, ma non hanno i diritti propri degli studenti ordinari e straordinari, non possono ottenere come questi il libretto accademico, né possono esercitare la rappresentanza negli organi collegiali.

Gli studenti "uditori", una volta ammessi all'Istituto, all'atto della prima iscrizione annuale, devono:

- a. fornire la documentazione indicata all'art. 13;
- b. attestare il versamento delle tasse accademiche rapportate alla partecipazione dei corsi ai quali sono ammessi.

Gli studenti ospiti

Art. 17 – Sono studenti "ospiti" coloro che, essendo iscritti come studenti ordinari in un altro istituto, su richiesta del Direttore dell'istituto di appartenenza ottengono dal Direttore dello Studio Teologico la possibilità di frequentare solo alcuni corsi previsti nel piano di studi dell'istituto di provenienza, e di sostenere i relativi esami nello Studio Teologico. Essi non vengono immatricolati nell'Istituto e non hanno i doveri e diritti riconosciuti agli studenti ordinari e straordinari, ma sono tenuti agli obblighi e ai diritti relativi ai singoli corsi frequentati.

Gli studenti ospiti ammessi all'Istituto all'atto dell'iscrizione devono:

- a. fornire la documentazione indicata all'art. 13;
- b. attestare il versamento delle tasse accademiche rapportate alla partecipazione dei corsi ai quali sono ammessi.

Gli studenti ospiti provenienti dalla sede della Facoltà Teologica del Triveneto o dagli istituti ad essa collegati possono frequentare corsi gratuitamente, anche in modalità online, fino a un massimo di 6 ECTS.

Diritti amministrativi

Art. 18 – a. 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. Il pagamento delle tasse di iscrizione e accademica effettuato oltre il termine stabilito comporta una penalità stabilita dalla Segreteria. Chi non regolarizza la propria posizione secondo le modalità previste non viene considerato iscritto.

b. Lo studente che presenta richiesta di rinuncia agli studi entro le prime quattro settimane dell'anno accademico in corso può riavere l'importo versato, a eccezione della quota di iscrizione che viene trattenuta per le spese di Segreteria. In caso di ritiro successivo, l'importo versato non viene restituito.

c. Lo studente ordinario o "fuori corso" è tenuto a versare le tasse di iscrizione e accademica ogni anno, in maniera consecutiva, fino alla conclusione del percorso di studi.

d. Lo studente che non assolve ai diritti amministrativi e di segreteria per uno o più anni che intende far valere gli esami sostenuti per completare il percorso di studi deve versare la quota complessiva degli anni in cui è stato inadempiente. Nel caso di un "fuori corso" da più di tre anni, lo studente è tenuto a versare la quota intera di un anno e il 50% dei rimanenti anni.

e. Gli studenti uditori versano una quota per ogni corso che intendono frequentare e una tassa annua di iscrizione. Per poter sostenere gli esami lo studente deve risultare regolarmente iscritto.

f. Gli studenti sono tenuti a versare una quota per le dichiarazioni e i certificati rilasciati dalla Segreteria.

L'assemblea degli studenti

Art. 19 – Gli studenti possono essere convocati dal Direttore in assemblea generale per esaminare aspetti e problemi concernenti la vita e le attività dello Studio Teologico. Lo stesso Direttore può convocare in assemblea particolare gli studenti del biennio filosofico e quelli del triennio teologico per valutare e migliorare l'andamento degli studi e per promuovere specifiche iniziative didattiche e culturali.

Anche gli studenti ordinari e straordinari possono fare richiesta scritta al Direttore, firmata da almeno la metà degli aventi diritto, per tenere assemblee generali o particolari autogestite su un ordine del giorno precisato nella stessa domanda, non più di due volte l'anno e per un tempo ogni volta non superiore a due ore di lezione. La richiesta scritta dei rappresentanti di classe, contenente l'ordine del giorno dell'assemblea, dovrà essere presentata al Direttore, al quale verrà consegnato il verbale di riunione. L'orario e le modalità delle assemblee devono essere concordati con il Direttore, sentiti i Docenti interessati.

TITOLO V – UFFICIALI E PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SERVIZIO

Art. 20 – Nel governo e nella gestione dello Studio Teologico sono previsti ufficiali competenti a svolgere le funzioni pubbliche assegnate in modo specifico al Segretario, al Bibliotecario e all'Economo.

Il Segretario

Art. 21 – Il Segretario è nominato dal Moderatore, su proposta del Direttore, e dura in carica per un quinquennio, al termine del quale può essere confermato per altri mandati.

Egli può essere coadiuvato nelle sue funzioni da personale ausiliario, approvato dal Direttore.

Il Segretario ha i seguenti compiti principali:

- a. dare esecuzioni alle disposizioni del Direttore circa l'attività accademica, garantendo la corretta redazione degli atti, la loro certificazione e la loro custodia in un apposito archivio;
- b. tenere i rapporti con i docenti e con gli studenti in ambiti stabiliti dal Direttore;
- c. preparare la documentazione necessaria per le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti e stilare i verbali di riunione.

Il Bibliotecario

Art. 22 – Il Bibliotecario è nominato dal Moderatore e ha il compito di dirigere le attività della Biblioteca del Seminario, di cui si avvale lo Studio Teologico, secondo le norme statutarie e regolamentari della stessa.

L'Economo

Art. 23 – L'Economo è nominato dal Moderatore, sentito il parere del Direttore, per un quinquennio, al termine del quale può essere confermato per altri mandati.

Ha la responsabilità della gestione economica ordinaria dello Studio Teologico, tenendo conto dei servizi logistici forniti dal Seminario diocesano in Pordenone.

È chiamato a eseguire quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto e a rendere conto ad esso della sua gestione tramite i bilanci annuali e ogni qualvolta ne sia richiesto.

Il personale ausiliario

Art. 24 – Lo Studio Teologico può avvalersi di personale ausiliario composto da persone impiegate nello svolgimento di funzioni esecutive a supporto delle mansioni del Segretario, del Bibliotecario e dell'Economo dell'Istituto.

Il personale ausiliario viene scelto dal Direttore con l'assenso del Moderatore e del Consiglio di Amministrazione.

TITOLO VI – ORDINAMENTO DEGLI STUDI, DEI CORSI E DEGLI ESAMI

L'ordinamento degli studi

Art. 25 – L'insegnamento offerto dallo Studio Teologico ha la durata di cinque anni accademici, equivalenti a dieci semestri, comprendenti ciascuno un minimo di 12 settimane di lezione, che permettono agli studenti ordinari di raggiungere la somma di 300 ECTS. È articolato in un biennio filosofico e in un triennio teologico i quali comprendono corsi obbligatori e fondamentali e corsi ausiliari, complementari o opzionali. L'insegnamento conclude il suo percorso con la presentazione di un elaborato scritto e con l'esame orale per il conseguimento del grado accademico del Baccalaureato in Teologia, sulla base del piano degli studi indicato dallo Statuto agli artt. 35-36.

Corsi ministeriali

Art. 26 – L'istituto è disponibile ad offrire eventuali corsi di natura teologico-pastorale in collaborazione con le istituzioni formative diocesane. Tali corsi sono denominati "corsi ministeriali".

Calendario annuale e obbligo di frequenza

Art. 27 – I corsi per il Baccalaureato hanno uno sviluppo annuale o semestrale; cominciano di norma verso la fine del mese di settembre e terminano nel mese di maggio successivo. Le lezioni sono sospese nei periodi natalizio, pasquale ed estivo.

La partecipazione con la presenza personale all'attività didattica da parte degli iscritti è obbligatoria. Lo studente che accumula assenze per più di un terzo delle ore complessive di lezione di un corso perde il diritto di sostenere l'esame.

Il Direttore ha la facoltà di consentire a singoli studenti la partecipazione da remoto ad alcune lezioni, a causa di un loro giustificato impedimento ad essere presenti alle stesse. Egli ha la facoltà di permettere ai docenti di tenere, in via eccezionale, singole lezioni a distanza per giustificati motivi che ne impediscano la presenza alle lezioni medesime.

L'insegnamento a distanza

Art. 28 – I corsi possono essere impartiti in forma anche solo a distanza, fino al 30% dell'insieme degli ECTS dei corsi opzionali o complementari. Per le discipline obbligatorie, le esercitazioni e i seminari, l'insegnamento a distanza non è consentito. Spetta al Dicastero per la cultura e l'educazione approvare questi ordinamenti degli studi.

La norma generale della frequenza dei due terzi è calcolata tenendo conto sia delle lezioni in presenza che di quelle a distanza.

La formazione accademica può raggiungere coloro che sono inseriti nell'attività di evangelizzazione (agenti pastorali, membri di vita contemplativa, persone con particolari difficoltà economiche, sociali e fisiche) con una parte delle discipline superiore al 30% impartite nella modalità dell'insegnamento a distanza.

La valutazione degli insegnamenti nella modalità della formazione a distanza sarà preferibilmente effettuata in modalità presenziale fisica.

Gli esami

Art. 29 – Ogni studente che ha frequentato regolarmente le lezioni è tenuto a sostenere tutti gli esami relativi ai corsi e ai seminari previsti dall'ordinamento degli studi prima di essere ammesso alla prova finale per il conseguimento del grado accademico del Baccalaureato.

Gli esami possono essere sostenuti oralmente o per iscritto, in base alla scelta del docente.

Gli elaborati scritti dei seminari di studio e quello specifico per l'esame di Baccalaureato devono essere redatti in modo conforme alle norme bibliografiche contenute nel testo di *Metodologia* della Facoltà affiliante.

In qualsiasi elaborato scritto è severamente vietato il plagio. Lo studente resosi colpevole di esso viene sanzionato a norma dello Statuto art. 38, lettera c). Misure di controllo antiplagio sono adottate dallo Studio Teologico anche con l'ausilio di strumenti tecnici adeguati.

Le sessioni di esami

Art. 30 – Le sessioni di esami sono le tre seguenti, così denominate: “invernale”, alla fine del primo semestre; “estiva”, alla fine del secondo semestre; “autunnale”, nel mese di settembre prima dell’inizio del nuovo anno accademico.

Alle suddette sessioni sono ammessi automaticamente, dopo loro iscrizione ai singoli appelli di esame, gli studenti che hanno frequentato regolarmente i relativi corsi.

Oltre alle tre sessioni citate, il Consiglio di Istituto può indire sessioni straordinarie di esami. In casi particolari e motivati, il Direttore può concedere agli studenti di sostenere esami in periodi fuori sessione.

È concessa la facoltà di cambiare adesione all’appello nel quale l’esaminando si era iscritto o di ritirarsi dalla prenotazione dell’esame, purché egli lo richieda alla Segreteria almeno due giorni prima della data fissata per l’esame stesso.

Lo studente che non supera un esame non potrà presentarsi di nuovo per uguale prova nella stessa sessione, salvo autorizzazione del Direttore.

Qualora uno studente non superi per la terza volta l’esame relativo a un corso, è tenuto a ripetere la frequenza dello stesso corso.

Lo studente deve sostenere gli esami entro cinque anni dal termine temporale dei corsi frequentati; in caso contrario, è tenuto a ripetere la frequenza dello stesso corso.

Gli elaborati scritti delle esercitazioni vanno consegnati in Segreteria in duplice copia – di cui una cartacea e una in formato elettronico – entro un anno dal termine temporale della frequenza dei relativi seminari. In caso contrario alle due ipotesi indicate, lo studente è obbligato a ripetere la partecipazione ai corsi o ai seminari suddetti.

Il colloquio d’esame

Art. 31 – Il colloquio d’esame si tiene in lingua italiana sulla materia inerente al programma del corso svolto. L’esaminando ha facoltà di ritirarsi prima della fine dell’esame iniziato. Se la prova si conclude, l’esaminatore deve comunicare all’esaminando il voto numerico che lo stesso merita, corrispondente al giudizio sulla prestazione fornita, in base alla classificazione in trentesimi prevista dallo Statuto all’art. 42. Con una valutazione sotto i diciotto/trentesimi l’esame si intende non superato e va ripetuto. Con la valutazione di trenta/trentesimi l’esaminatore può aggiungere la lode al voto, se l’esito del colloquio risulta eccellente, la quale però non incide nel calcolo della media finale.

Il giudizio di merito del docente è inappellabile e non può essere rifiutato o messo in discussione.

Il docente deve stendere il verbale della prova affrontata, anche se non conclusa a causa del ritiro da essa dell’esaminando. L’atto ha valore legale; deve riportare la data, l’argomento proposto dal docente e svolto dallo studente, il voto assegnato o la decisione dell’esaminando di non condurre a termine l’esame oppure quella dell’esaminatore di ritenere insufficiente la prova fornita, le firme dello studente e del docente.

Qualora lo studente, iniziato l’esame, preferisca non condurlo a termine, l’esaminatore scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «ritirato» con la possibile aggiunta di una motivazione. Se il docente ritenesse di valutare insufficiente la prova di esame, scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «non approvato», motivando brevemente la sua valutazione. In questi due casi lo studente ha il diritto di sostenere l’esame nella sessione successiva. Il verbale steso va consegnato alla Segreteria per essere conservato nell’archivio dell’Istituto.

Il voto dell’esame affrontato va registrato anche sul libretto dello studente, se ne è in possesso, la quale annotazione però non ha valore legale.

L’esame di Baccalaureato

Art. 32 – L’esame per ottenere il grado accademico di Baccalaureato in Teologia, conferito agli studenti ordinari meritevoli dell’Istituto, può essere svolto durante le sessioni ordinarie o straordinarie previste dal calendario accademico. Entro trenta giorni prima della data dell’esame, lo studente deve consegnare in Segreteria la domanda di iscrizione ad esso, la tesi richiesta in quattro copie – di cui tre cartacee e una in formato elettronico – e una dichiarazione che attesti l’originalità dell’elaborato presentato. I requisiti e lo svolgimento dell’esame sono disciplinati da un apposito Regolamento (riportato in appendice).

L'acquisizione di detto titolo rappresenta sia il coronamento della formazione offerta dallo Studio Teologico "Cardinale Celso Costantini" sia la porta di accesso ai corsi superiori di specializzazione finalizzati alla Licenza in Teologia o in altre discipline ecclesiastiche, e successivamente alla ricerca fino al grado accademico più elevato costituito dal Dottorato; entrambi i titoli (Licenza e Dottorato) possono essere conseguiti nella Facoltà Teologica del Triveneto con sede in Padova.

Valutazione del profitto

Art. 33 – La valutazione del profitto tiene conto dei seguenti criteri:

1. assimilazione ed esposizione corretta dei contenuti;
2. articolazione tra i contenuti del singolo corso e con altri corsi;
3. approfondimento dei contenuti come ampliamento di interesse personale;
4. partecipazione attiva durante le lezioni o ai corsi seminariali.

Il giudizio complessivo tiene conto dei criteri di valutazione in equa proporzione.

Art. 34 – Il rendimento scolastico dello studente è espresso dai voti riportati nelle diverse prove di esame; esso viene registrato nel verbale d'esame e nel libretto personale. I voti vengono assegnati in trentesimi; i numeri con cui vengono espressi i voti equivalgono:

18 – 19: sufficiente (*Probatus*)

20 – 22: discreto (*Bene Probatus*)

23 – 25: buono (*Cum laude*)

26 – 28: molto buono (*Magna cum Laude*)

29 – 30: eccellente (*Summa cum Laude*)

Nel calcolo della media finale dei voti la qualifica viene assegnata con i seguenti criteri di arrotondamento:

18 – 19,50: sufficiente (*Probatus*)

20 – 22,50: discreto (*Bene Probatus*)

23 – 25,50: buono (*Cum laude*)

26 – 28,50: molto buono (*Magna cum Laude*)

29 – 30,00: eccellente (*Summa cum Laude*)

La media dei corsi viene calcolata come "media ponderata". La "lode", avendo valore onorifico, non viene computata.

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

I voti per l'esame di Baccalaureato sono espressi in trentesimi.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 – Le disposizioni di questo Regolamento vanno lette alla luce dello Statuto di riferimento, che ha valore giuridico prevalente sul primo.

Nei casi in cui i due strumenti normativi suddetti lasciassero spazio a dubbi interpretativi o a lacune, la questione va risolta ricorrendo alle norme universali e particolari del Diritto Canonico e a quelle proprie della Facoltà affiliante.

Art. 36 – Il presente Regolamento entra in vigore dopo il parere favorevole su di esso da parte del Consiglio di Istituto e l'approvazione da parte del Consiglio della Facoltà affiliante e della Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto.

Il presente Regolamento è stato approvato il 12 maggio 2026 dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto.