

### **Nota storica**

L'Istituto Superiore di Scienze Religiose (ISSR) "Mons. Vincenzo Zoccali" della Diocesi di Reggio Calabria-Bova prosegue la pluridecennale tradizione risalente alla "Scuola Superiore di Teologia per Laici" istituita da mons. Giovanni Ferro (20.02.1972), riconosciuta dalla Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale (PFTIM) in data 23.02.1983; elevato ad Istituto Superiore di Scienze Religiose dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica il 15.07.1986, "*sub potestate atque ductu*" della PFTIM, con l'abilitazione al conseguimento del *Magistero in Scienze Religiose*, è stato sponsorizzato dalla stessa PFTIM il 13.03.1990.

All'inizio del terzo millennio, nella continuità istituzionale e del servizio culturale - formativo alla Chiesa Locale calabrese, unitamente allo Statuto, l'Istituto vede rinnovati i compiti e le strutture per rispondere alla domanda di ricerca e di conoscenza teologica nella promozione del dialogo tra i saperi e le culture, anche in ottemperanza alla normativa di riordino degli studi teologici ed all'adeguamento al processo di riforma universitaria, alla luce della nuova Istruzione della CEC (Congregazione per l'Educazione Cattolica) del 28/06/2008.

### **TITOLO PRIMO**

#### **Natura, finalità e sede dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Reggio Calabria**

##### **Art. 1**

##### *Natura e finalità*

1. L'Istituto Superiore di Scienze Religiose (ISSR) di Reggio Calabria è un'istituzione accademica ecclesiastica, eretta dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica (CEC), eretto accademicamente in data 15 luglio 1986, ed eretto, secondo la nuova disciplina emanata dalla CEC, in data 07 ottobre 2009, e collegata alla Pontificia Facoltà dell'Italia Meridionale (PFTIM), la quale conferisce, mediante lo stesso Istituto, *la Laurea in Scienze Religiose (= Baccalaureato in Scienze Religiose nell'ordinamento ecclesiastico) e la Laurea Magistrale in Scienze Religiose (= Licenza in Scienze Religiose nell'ordinamento ecclesiastico)*.

L'Istituto è promosso e gestito dalla Arcidiocesi di Reggio Calabria – Bova.

2. In quanto istituzione accademica, l'ISSR persegue le seguenti finalità:
- a) promuovere in modo sistematico e approfondire la conoscenza della Rivelazione cristiana e di quanto ad essa è collegato, con l'ausilio delle scienze filosofiche, delle scienze umane e delle scienze delle religioni, in dialogo interdisciplinare con la cultura contemporanea;
  - b) contribuire all'evangelizzazione nel contesto pastorale della Chiesa locale;
  - c) curare la formazione teologica e la qualificazione degli operatori di pastorale, con particolare riferimento ai candidati al Diaconato permanente e alla ministerialità istituita, nonché ai formatori impegnati in servizi ecclesiali;
  - d) qualificare professionalmente gli insegnanti di religione cattolica nelle scuole pre – universitarie di ogni ordine e grado; cooperare al loro aggiornamento mediante corsi, seminari, studi, ricerche e progetti mirati;

- e) offrire una esposizione organica e approfondita della dottrina cattolica a quanti sono aperti alla ricerca della Verità e desiderano confrontarsi con il dato cristiano.

**Art. 2**

*Sede dell'Istituto*

L'Istituto ha sede in Reggio Calabria, Via Pio XI, 236.

**TITOLO SECONDO**

**La Comunità accademica e il suo governo**

**Art. 3**

*La Comunità Accademica*

Tutte le persone che, a titolo diverso, partecipano alla vita dell'Istituto sono, ciascuno secondo la propria condizione e funzione, corresponsabili del bene dell'intera Comunità Accademica e contribuiscono al raggiungimento delle sue finalità.

**Art. 4**

*La Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale (PFTIM)*

La Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale, a cui l'ISSR è collegato, è garante presso la Congregazione per l'Educazione Cattolica (CEC) del livello accademico – scientifico dell'Istituto e della idoneità del medesimo al perseguimento delle sue finalità, rilasciando a proprio nome i titoli accademici.

**Art. 5**

*Le Autorità Accademiche*

L'ISSR è governato da *Autorità comuni* con la PFTIM, a cui è collegato, e da *Autorità proprie* del medesimo Istituto:

- a) *Autorità comuni* con la Facoltà sono il Gran Cancelliere, il Preside e il Consiglio di Facoltà;
- b) *Autorità proprie* dell'Istituto sono il Moderatore, il Direttore, il Vice – Direttore, se nominato, e il Consiglio di Istituto.

**Art. 6**

*Il Gran Cancelliere*

Il Gran Cancelliere della PFTIM è l'Arcivescovo di Napoli.

**Art. 7**

*Compiti del Gran Cancelliere*

Per ciò che concerne gli ISSR, i compiti del Gran Cancelliere sono:

- a) promuovere l'impegno scientifico e procurare che la dottrina cattolica sia integralmente custodita;
- b) ottenuto il parere favorevole della Conferenza Episcopale Italiana, richiedere alla CEC (Congregazione per l'Educazione Cattolica)

- l'erezione dell'ISSR, presentandone lo Statuto, il Regolamento ed il piano di studi per l'approvazione;
- c) informare la CEC (Congregazione per l'Educazione Cattolica) circa gli affari più importanti ed inviare, ogni cinque anni, una relazione particolareggiata intorno alla vita e all'attività dell'Istituto;
  - d) nominare il Direttore scelto fra una terna di docenti stabili designati dal Consiglio d'Istituto, acquisito il parere favorevole del Consiglio della Facoltà Teologica e con il nulla osta del Moderatore.

### **Art. 8**

#### *Il Consiglio di Facoltà della PFTIM*

Spetta al Consiglio di Facoltà della PFTIM, in quanto determina le linee generali dell'attività accademica di tutta la Facoltà:

- a) esaminare ed approvare in via preliminare i piani di studio, lo Statuto ed il Regolamento dell'Istituto;
- b) dare il benestare per la nomina del Direttore;
- c) esprimere il proprio parere circa l'idoneità dei docenti dell'ISSR in occasione della loro cooptazione o della loro promozione a stabili;
- d) esaminare ed approvare le informazioni che il Preside deve annualmente fornire sull'andamento dell'ISSR;
- e) approvare la relazione quinquennale sulla vita e l'attività dell'ISSR preparata dalle Autorità dell'Istituto;
- f) verificare la consistenza e la funzionalità delle strutture e dei sussidi dell'ISSR, in particolare della Biblioteca;
- g) proporre al Gran Cancelliere che venga chiesta alla CEC (Congregazione per l'Educazione Cattolica) la sospensione dell'ISSR qualora esso risultasse inadempiente;
- h) esaminare i ricorsi di docenti e studenti e definire i casi non risolti dal Consiglio d'Istituto;
- i) promuovere incontri periodici su tematiche di comune interesse al fine di stimolare la qualità degli studi nell'Istituto.
- j) Organizzare il coordinamento nella regione ecclesiastica, degli indirizzi di specializzazione già approvati e degli eventuali nuovi indirizzi da istituire in base alle esigenze delle Diocesi, da proporre poi alla valutazione del Comitato per gli studi superiori di Teologia e di Scienze Religiose della CEI.

### **Art. 9**

#### *Il Preside della PFTIM*

Per ciò che concerne la vita dell'ISSR, spetta al Preside della Facoltà Teologica:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Facoltà e il Collegio plenario dei docenti, per questioni riguardanti l'Istituto;
- b) regolare, insieme al Direttore dell'Istituto, le questioni comuni;
- c) presiedere, direttamente o per mezzo di un suo Delegato, le sessioni per gli esami di grado;
- d) presentare ogni 5 anni al Consiglio di Facoltà, per l'approvazione, la relazione sulla vita e l'attività dell'Istituto, preparata dal Direttore e inoltrarla al Gran Cancelliere, che la invierà alla Congregazione per l'Educazione Cattolica;

- e) firmare i Diplomi attestanti il conseguimento dei gradi accademici dell'ISSR.

#### **Art. 10**

##### *Il Moderatore dell'ISSR*

1. Il Moderatore dell'ISSR è l'Arcivescovo di Reggio Calabria – Bova pro tempore existens.
2. Il Moderatore ha la responsabilità dell'Istituto, ne promuove lo sviluppo e ne garantisce la comunione con la Chiesa locale e con la Chiesa universale.

#### **Art. 11**

##### *Compiti del Moderatore*

Spetta al Moderatore:

- a) vigilare, in quanto responsabile della salvaguardia e della promozione della fede cattolica, sull'andamento dottrinale e disciplinare dell'Istituto, riferendone al Gran Cancelliere;
- b) dare il nulla osta per la nomina del Direttore;
- c) sostenere la ricerca e la qualificazione scientifica del corpo docente;
- d) nominare i docenti stabili, acquisito il parere favorevole della Facoltà, e gli altri docenti dell'Istituto, conferendo o revocando loro l'autorizzazione ad insegnare o la *missio canonica*;
- e) sospendere dall'insegnamento un docente per sopravvenuta inabilità permanente e riconosciuta, udito il parere del Consiglio di Istituto;
- f) sospendere o privare un docente da ogni funzione e attività accademica, per gravi motivi di ordine dottrinale, morale o disciplinare, a seguito di delibera del Consiglio di Istituto, oppure, in casi gravi e urgenti, con decisione propria, fatti salvi i diritti di difesa;
- g) assicurare il sostegno economico dell'Istituto;
- h) nominare i membri del *Consiglio per gli affari economici*;
- i) nominare il Vice Direttore, il Segretario, l'Economo, il Bibliotecario, sentito il parere del Direttore;
- j) approvare i bilanci annuali, preventivo e consuntivo dell'Istituto;
- k) approvare i bilanci annuali, preventivo e consuntivo, e gli atti di gestione straordinaria dell'Istituto;
- l) firmare i Diplomi dei gradi accademici di *Laurea in Scienze Religiose* e *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, insieme con il Preside della Facoltà Teologica e con il Direttore dell'Istituto;
- m) significare alla PFTIM le maggiori difficoltà di cui venisse a conoscenza, invitando la Facoltà medesima a prendere adeguate misure.

#### **Art. 12**

##### *Le Autorità Accademiche dell'Istituto*

1. Le autorità proprie dell'Istituto sono personali e collegiali:
  - a) le Autorità personali sono il Direttore, il Vice – Direttore nel caso venga nominato;
  - b) le Autorità collegiali sono: il Consiglio d'Istituto e il Collegio plenario dei docenti.

2. Il governo dell'Istituto spetta all'Autorità personale e agli Organi collegiali secondo le modalità indicate nei presenti Statuti.

### **Art. 13**

#### *Il Direttore dell'Istituto*

1. Il *Direttore dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose* è nominato dal Gran Cancelliere, tra una terna di docenti stabili designata dal Consiglio d'Istituto dell'ISSR, acquisito il parere favorevole del Consiglio della Facoltà Teologica e col nulla osta del Moderatore dell'ISSR; dura in carica cinque anni ed è rieleggibile consecutivamente una sola volta.  
Dopo la nomina il Direttore emette la professione di fede dinanzi al Moderatore o a un suo delegato.
2. In vista della sua nomina, il Consiglio d'Istituto, nella sola componente docente, elegge con votazioni distinte, a maggioranza dei due terzi per le prime tre votazioni e assoluta dalla quarta, una terna di docenti stabili per la nomina del Direttore.
3. Il Direttore dura in carica cinque anni e può essere confermato nel suo incarico una sola volta consecutivamente. Dopo la nomina il Direttore emette la professione di fede nelle mani del Moderatore.
4. Spetta al Direttore:
  - a) dirigere e coordinare l'attività dell'Istituto, sotto l'aspetto accademico, dottrinale, disciplinare ed economico;
  - b) convocare e presiedere il Consiglio d'Istituto, il Collegio plenario dei docenti, il Consiglio per gli Affari Economici, il Consiglio di Biblioteca, le Commissioni di studio e di lavoro costituite dal Consiglio d'Istituto, secondo quanto previsto dal Regolamento;
  - c) intervenire nelle sedute per l'esame complessivo finale, presieduto dal Preside della PFTIM o suo Delegato, per il conferimento della Laurea e della Laurea Magistrale in Scienze Religiose;
  - d) nominare i controrelatori per le dissertazioni scritte conclusive degli studi;
  - e) firmare i diplomi dei gradi accademici, insieme con il Preside della Facoltà e con il Moderatore e gli atti ufficiali dell'Istituto;
  - f) rappresentare l'Istituto davanti alle autorità civili e alle altre autorità della Facoltà e dell'Istituto, salvi gli obblighi e le prerogative di queste ultime;
  - g) redigere la relazione annuale di valutazione interna da trasmettere alla Facoltà Teologica;
  - h) redigere la relazione quinquennale sulla vita dell'Istituto e, dopo averla sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto, presentarla al Preside della PFTIM;
  - i) proporre al Moderatore, quale Vice Direttore, un docente stabile dell'Istituto, per un periodo determinato;
  - j) esaminare le richieste e i ricorsi dei docenti e degli studenti, rimettendo la soluzione dei casi più gravi, non risolti dal Consiglio di Istituto, al giudizio della PFTIM;
  - k) presenziare alle assemblee degli studenti, personalmente o mediante un suo delegato;
  - l) promuovere il collegamento dell'Istituto con le altre istituzioni culturali universitarie, civili ed ecclesiastiche, del territorio.

## **Art. 14**

### *Il Vice Direttore*

1. Il Moderatore, su proposta del Direttore, può nominare un Vice Direttore, da scegliere tra i docenti stabili dell'Istituto.
2. Il Vice Direttore affianca il Direttore e lo sostituisce nell'ordinaria amministrazione, quando questi fosse temporaneamente assente o impedito.
3. In caso di sede vacante, il Vice Direttore è tenuto a convocare, entro un mese, il Consiglio di Istituto, per la designazione del Direttore, ai sensi dell'art. 16 comma c del presente Statuto.
4. Il Vice Direttore, se nominato, dura in carica per un tempo determinato, in ogni caso non superiore alla durata in carica del Direttore che l'ha nominato.

## **Art. 15**

### *Consiglio di Istituto*

1. Il Consiglio di Istituto è composto:
  - a) dal Direttore dell'Istituto, che lo presiede;
  - b) dal Vice Direttore (nel caso sia stato nominato);
  - c) dai docenti stabili dell'Istituto;
  - d) da due rappresentanti dei docenti non stabili eletti dai loro colleghi;
  - e) dal Preside della PFTIM o da un suo Delegato;
  - f) da un delegato del Moderatore;
  - g) da due studenti ordinari, eletti dall'assemblea degli studenti;
  - h) dal Segretario dell'Istituto, con soli compiti di attuario, senza diritto di voto.
2. I rappresentanti al Consiglio di Istituto sono eletti in assemblee distinte di docenti e studenti, indette dal Direttore;
3. I rappresentanti dei docenti non stabili e degli studenti ordinari durano in carica due anni accademici. Tutti possono essere rieletti.
4. Qualora, durante il mandato, un componente eletto venisse a mancare per qualsiasi motivo, subentra il primo dei non eletti.
5. Quando si trattano questioni di loro competenza, partecipano al Consiglio, su invito del Direttore, l'Economo e il Bibliotecario, con diritto di voto.

## **Art. 16**

### *Competenze del Consiglio di Istituto*

1. Il Consiglio di Istituto ha la responsabilità diretta e specifica dell'ISSR.
2. Spetta al Consiglio:
  - a) regolare nelle sue linee generali l'attività accademica (didattica e scientifica) dell'Istituto, tenendo conto degli orientamenti generali della Facoltà e delle proposte del Collegio plenario dei docenti e dell'Assemblea degli studenti;
  - b) stabilire il piano di studio, lo statuto ed il regolamento, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà;
  - c) designare la terna dei docenti stabili da proporre al Moderatore per la nomina del Direttore;
  - d) deliberare circa la cooptazione e la promozione dei docenti stabili e non stabili, a norma del comma 1 dell'art. 23 del presente Statuto;
  - e) proporre al Moderatore la nomina dei docenti;

- f) trattare, con la presenza della sola componente docente, gli eventuali casi di sospensione o allontanamento di un docente;
- g) determinare i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, colpevoli di gravi infrazioni, a norma dell'art. 38 del presente Statuto;
- h) designare i propri rappresentanti al Consiglio per gli Affari Economici, al Consiglio di Biblioteca e alla commissione di qualificazione e alle altre commissioni di lavoro e di studio;
- i) approvare la relazione quinquennale sulla vita e l'attività dell'ISSR;
- j) costituire la commissione di qualificazione e le altre commissioni di studio e di lavoro.

### **Art. 17**

#### *Sedute del Consiglio di Istituto*

1. Il Consiglio viene convocato dal Direttore dell'Istituto, con preavviso scritto di almeno otto giorni, in via ordinaria, almeno due volte l'anno per anno accademico; in via straordinaria, ogni volta che se ne presenti l'esigenza e quando venga richiesto dalla maggioranza dei suoi membri.
2. L'ordine del giorno del Consiglio è stabilito dal Direttore e comunicato ai componenti in tempo utile, assieme agli eventuali strumenti di lavoro.
3. In ogni seduta il Consiglio agisce e decide collegialmente, nell'ambito delle sue competenze, con voto deliberativo. Le votazioni sono a scrutinio palese e a maggioranza semplice, salvo i casi riguardanti persone quando è richiesta la maggioranza dei due/terzi e quelli esplicitamente previsti dagli Statuti o stabiliti dallo stesso Consiglio.
4. Le sedute hanno valore legale quando sono presenti almeno due terzi dei membri legittimamente convocati.
5. Le sedute del Consiglio di Istituto non sono pubbliche. In casi particolari il Direttore può ammettere al Consiglio esperti, senza diritto di voto.
6. Quando si tratta di questioni inerenti al corpo docente, i rappresentanti degli studenti non partecipano alla discussione e relativa votazione;
7. Il verbale delle riunioni del Consiglio di Istituto viene redatto dal Segretario, che lo controfirma insieme col Direttore. Il verbale viene approvato formalmente dal Consiglio nella sua prima seduta utile.
8. Qualunque docente o altro utente dell'ISSR può fare richiesta di copia del verbale approvato, a proprie spese, fatta eccezione per quelle parti in cui il Consiglio di Istituto si fosse riunito nella sola componente docente.
9. Il Segretario notifica, a mezzo di stralcio-verbale, le delibere del Consiglio di Istituto alle persone o agli organi interessati alla loro esecuzione.

## **TITOLO TERZO**

### **I Docenti**

#### **Art. 18**

#### *I docenti dell'ISSR*

1. I docenti devono distinguersi per l'idoneità scientifico – pedagogica, onestà di vita, integrità di dottrina, senso di responsabilità ecclesiale ed accademica. L'insegnamento dovrà essere improntato alla adesione alla divina Rivelazione, alla fedeltà al Magistero della Chiesa e al rispetto della verità scientifica.
2. Per l'idoneità all'insegnamento nell'Istituto si richiede che i docenti abbiano un titolo abilitante riconosciuto, e cioè:
  - a) il Dottorato canonico per le discipline ecclesiastiche e “il secondo ciclo degli studi superiori” per le discipline non ecclesiastiche, per i docenti stabili;
  - b) almeno la Licenza canonica per le discipline ecclesiastiche.

### **Art. 19**

#### *Il Collegio plenario dei docenti*

1. Il Collegio plenario dei docenti è composto da tutti i docenti impegnati, a qualsiasi titolo, nell'Istituto.
2. Gli incontri del Collegio plenario dei docenti sono destinati ad una condivisione di valutazione sulla vita dell'Istituto, ad un aggiornamento delle prospettive e ad una conoscenza dei docenti.
3. Il Collegio plenario, convocato e presieduto dal Direttore, si riunisce almeno una volta l'anno.

### **Art. 20**

#### *I vari ordini di docenti*

1. I docenti dell'Istituto si dividono in *stabili e non stabili*.
2. I docenti stabili possono essere *ordinari o straordinari*.
3. I docenti non stabili possono essere *incaricati, assistenti o invitati*.
4. I docenti invitati sono coloro che, pur insegnando come stabili in altri Centri e Istituti accademici, vengono chiamati a svolgere un ruolo di docenza nell'Istituto.
5. L'Istituto deve avere un congruo numero di docenti e, in particolare, almeno cinque docenti stabili, uno per ogni area disciplinare: Sacra Scrittura, Teologia dogmatica, Teologia morale-pastorale, Filosofia, Scienze umane.

### **Art. 21**

#### *Remunerazione dei docenti*

I docenti sono remunerati dall'Istituto secondo le indicazioni della Conferenza Episcopale Regionale.

### **Art. 22**

#### *Nomina dei docenti*

1. La nomina dei docenti *stabili* è fatta dal Moderatore, previa proposta del Consiglio d'Istituto e giudizio espresso dal Consiglio di Facoltà della PFTIM sull'idoneità dei medesimi.
2. La nomina dei docenti *non stabili* è fatta dal Moderatore, previa proposta del Consiglio di Istituto e parere favorevole della competente Autorità della PFTIM per la prima cooptazione e promozione.

3. I docenti del clero diocesano, i religiosi e i loro equiparati per insegnare nell'Istituto e per rimanervi devono avere il consenso del proprio Ordinario o Superiore.
4. I docenti *stabili*, che insegnano discipline concernenti la fede e la morale cattolica, devono ricevere la *missio canonica* dal Moderatore, dopo avere emesso la professione di fede.
5. Parimenti gli altri docenti *stabili* ricevono l'autorizzazione ad insegnare dal Moderatore (*venia docendi*).
6. Il Moderatore può privare della *missio canonica* o della licenza di insegnare il docente che abbia insegnato contro la dottrina cattolica o si sia dimostrato non più idoneo all'insegnamento, fatto sempre salvo il diritto di difesa e osservato quanto prescritto dall'art. 22 delle *Ordinationes* della Costituzione *Sapientia Christiana*.

### **Art. 23**

#### *Requisiti per la nomina dei docenti stabili*

1. Per la *cooptazione* e la *promozione* dei docenti dell'ISSR si applicano le condizioni stabilite dalla Costituzione Apostolica *Sapientia Christiana*, dalle annesse *Ordinationes* e dall'Istruzione sugli ISSR della CEC (Congregazione per l'Educazione Cattolica).
2. Può essere cooptato al ruolo stabile di docente straordinario colui che, incaricato da almeno un triennio, si distingue per ricchezza di dottrina, testimonianza di vita, senso di responsabilità ecclesiale ed accademica; per le discipline ecclesiastiche abbia conseguito il Dottorato in una Facoltà canonicamente riconosciuta o un titolo equipollente e per le discipline non ecclesiastiche il secondo ciclo degli studi superiori; abbia dimostrato di possedere capacità pedagogico – didattiche e di ricerca, mediante adeguate pubblicazioni scientifiche; abbia il consenso scritto del proprio Ordinario.
3. Può essere promosso al ruolo stabile di docente ordinario lo straordinario che abbia insegnato per almeno un triennio con efficacia, abbia pubblicato lavori scientifici che segnino un progresso nella disciplina insegnata, abbia il consenso scritto del proprio Ordinario.
4. I docenti stabili sono professori che si dedicano a tempo pieno alla ricerca scientifica, all'attività didattica e all'assistenza degli studenti, e partecipano attivamente alla vita accademica e agli organismi collegiali.
5. L'incarico di docente *stabile* è incompatibile con altri ministeri o attività che ne rendano impossibile l'adeguato svolgimento in rapporto sia alla didattica sia alla ricerca. I docenti stabili all'ISSR di R.C. non possono essere tali in altre istituzioni accademiche ecclesiastiche o civili, tranne l'Istituto Teologico del Seminario Arcivescovile di Reggio Calabria – Bova.

### **Art. 24**

#### *Requisiti per la nomina dei docenti non stabili*

1. I docenti *non stabili* sono assunti nell'Istituto a tempo determinato. Essi si suddividono in *incaricati*, *assistenti* o *invitati*.
2. Gli *incaricati* sono docenti che ricevono un incarico di docenza semestrale o annuale. Ogni incarico può essere rinnovato.
3. Gli *assistenti* sono docenti che, forniti di congruo titolo accademico, operano nell'Istituto in aiuto dei docenti *stabili* e degli studenti, con mansioni specificate nei relativi accordi.

4. I docenti *non stabili* devono essere in possesso almeno della Licenza canonica o di un titolo equipollente (laurea specialistica), devono essere capaci di indagine scientifica ed avere buone capacità pedagogico – didattiche.
5. Gli “Invitati” sono docenti di altre Facoltà e studi Ecclesiastici o di Facoltà civili che sono invitati a svolgere qualche corso nell’ISSR.

#### **Art. 25**

##### *Passaggi ai vari ordini di docenza*

1. Per i passaggi di un docente *non stabile* a docente *stabile* straordinario e di un docente straordinario a docente ordinario, viene costituita dal Consiglio di Istituto una Commissione di qualificazione presieduta dal Direttore, che valuta i requisiti richiesti. Compito della Commissione è di esprimere un giudizio scritto sull’idoneità del candidato al passaggio richiesto.
2. Il giudizio della Commissione viene comunicato dal Direttore al Consiglio d’Istituto che, nella sola componente docente, delibera la cooptazione a maggioranza assoluta.
3. L’esito della deliberazione del Consiglio d’Istituto viene trasmesso con la relativa documentazione alla PFTIM, che dovrà esprimere il proprio giudizio sull’idoneità del candidato.

#### **Art. 26**

##### *Compiti dei membri del Corpo docente*

1. Tutti i membri del Corpo docente, in particolare i docenti *stabili*, sono corresponsabili del buon andamento delle attività formative, didattiche e culturali dell’Istituto.
2. I docenti guidano gli studenti nel loro studio personale, sia mediante lezioni magistrali e seminari, sia mediante incontri, esercitazioni e colloqui.

#### **Art. 27**

##### *Diritti del Corpo docente*

1. Tutti i docenti *stabili* sono membri di diritto del Consiglio di Istituto e hanno voce passiva per l’elezione del Direttore e per la nomina a Vice Direttore.
2. I docenti *stabili* ogni sette anni possono chiedere periodi liberi dall’insegnamento e da altre attività accademiche, da dedicare alla ricerca e alle pubblicazioni, a beneficio dell’Istituto. In questi periodi essi conservano la cattedra, altri incarichi accademici compatibili col lavoro personale e relativi diritti. Le domande, presentate al Direttore, vengono sottoposte al parere del Consiglio di Istituto e alla approvazione del Moderatore. Della decisione viene informato il Preside della PFTIM.
3. Tutti i membri del Corpo docente hanno voce passiva per la costituzione di particolari commissioni di studio o di lavoro.
4. I docenti *non stabili*, fatta eccezione per gli Invitati, eleggono ogni due anni tra i loro colleghi due rappresentanti al Consiglio di Istituto.

#### **Art. 28**

##### *Libertà accademica*

1. A tutti i membri del Corpo docente è riconosciuta una giusta libertà di ricercare, nonché di insegnare, esprimendo con umiltà e coraggio la propria opinione nel campo di propria competenza, fatte salve le esigenze di istituzionalità e sistematicità che caratterizzano gli studi dell'ISSR.
2. Coloro che insegnano materie concernenti la fede e la morale sono consapevoli che tale compito va svolto in consonanza con il Magistero autentico della Chiesa e, in particolare, del Romano Pontefice.
3. Al fine di armonizzare meglio le esigenze scientifiche con le necessità formative e pastorali, i docenti promuovono tra loro incontri di studio nei quali comunicare e confrontare le proprie ricerche e le proprie esperienze didattiche.
4. I docenti si rendano disponibili al confronto e alla collaborazione con i docenti della PFTIM e degli altri Istituti ad essa collegati.

### **Art. 29**

#### *Durata delle funzioni accademiche*

1. I docenti *non stabili* e gli Assistenti mantengono il loro incarico per il periodo di tempo per il quale sono stati assunti.
2. I docenti *stabili*, al termine dell'anno accademico nel quale hanno compiuto il settantesimo anno di età, cessano dall'ufficio.
3. Ai docenti ordinari che cessano dall'insegnamento, è conferito il titolo di *docenti emeriti*; gli altri docenti, che abbiano insegnato almeno dieci anni, possono essere annoverati tra gli emeriti dal Consiglio di Istituto.
4. I docenti emeriti e i docenti già incaricati possono essere *Invitati* per l'insegnamento di singoli corsi fino all'età di settantacinque anni.

### **Art. 30**

#### *Procedure di sospensione dall'attività accademica*

1. I docenti dell'Istituto risultano sospesi da ogni attività e funzione, o privati dell'ufficio, nei seguenti casi:
  - a) per sopravvenuta inabilità permanente, chiara e riconosciuta;
  - b) per gravi motivi di ordine dottrinale, morale o disciplinare;
  - c) se viene loro revocata dal Moderatore la *missio canonica* e l'autorizzazione ad insegnare e, per i membri del clero diocesano, i religiosi o loro equiparati, se viene ritirato il consenso scritto del proprio Ordinario o Superiore.
2. Nei provvedimenti di sospensione per motivi di inabilità, di cui sopra al par. 1°, il Consiglio di Istituto, in seduta straordinaria, nella sola componente docente, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta, esprimerà un giudizio. Questo sarà comunicato per iscritto al Moderatore, il quale agisce a norma dell'art. 12 del presente Statuto. Del provvedimento viene data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà.
3. Nei provvedimenti di sospensione per motivi dottrinali, morali e disciplinari, il Consiglio di Istituto, in seduta straordinaria, nella sola componente docente, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta, esprime un proprio giudizio. Questo sarà comunicato per iscritto al Moderatore, il quale agisce a norma dell'art. 12 del presente Statuto. Del provvedimento viene data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà.
4. Nei provvedimenti di privazione dell'ufficio di un docente, per motivi dottrinali, morali o disciplinari, si procederà nel modo seguente:

- a) il Consiglio di Istituto, in seduta straordinaria e con la presenza della sola componente docente, assumerà le dovute informazioni dal Direttore e, tenuti conto del bene dell'Istituto, di tutta la comunità ecclesiale e dello stesso interessato, potrà dare eventualmente mandato al Direttore di regolare la questione personalmente, secondo la mente del Consiglio;
  - b) qualora non si giungesse a una composizione, la questione sarà nuovamente trattata dal Consiglio di Istituto in seduta straordinaria, con la presenza della sola componente docente. Il Consiglio, a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi nelle prime tre votazioni, assoluta nella quarta, esprimerà un proprio giudizio, che sarà comunicato per iscritto al Moderatore, il quale provvederà a norma dell'art. 12 del presente Statuto. Del provvedimento verrà data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà;
  - c) nei casi più gravi o urgenti, al fine di provvedere al bene degli studenti e dei fedeli, il Moderatore, procedendo d'intesa con il Direttore dell'Istituto e con il Preside della Facoltà, può sospendere *ad tempus* il docente, finché non sia concluso il procedimento ordinario.
5. In tutti i procedimenti di sospensione e di privazione dell'ufficio sarà sempre assicurato al docente il diritto di esporre e difendere la propria causa, anche con la designazione di esperti in qualità di consulenti, e di appellarsi alla Facoltà e, in seconda istanza, alla Santa Sede, per una definitiva soluzione della vertenza.
6. La sospensione e la privazione dell'attività accademica non comportano la perdita dei diritti economici acquisiti dal docente per il lavoro svolto nell'Istituto.

## TITOLO QUARTO Gli Studenti

### Art. 31

#### *I vari ordini di studenti*

1. L'ISSR è aperto a tutti i fedeli cattolici che, idonei per condotta morale e per gli studi effettuati, intendono condividere le finalità dell'Istituto, nello studio delle Scienze Religiose.
2. Il numero congruo di studenti ordinari richiesti per l'approvazione dell'ISSR deve essere "in principio" complessivamente non inferiore a settantacinque. Tale numero si calcola sommando gli studenti ordinari all'atto dell'iscrizione.
3. Gli studenti si suddividono in ordinari, straordinari, uditori e ospiti.
4. Ordinari sono gli studenti che in possesso del prescritto titolo di studio frequentano tutti i corsi che conducono ai gradi accademici di Laurea in Scienze Religiose e Laurea Magistrale in Scienze Religiose.
5. Straordinari sono gli studenti che mancano del prescritto Titolo di studio per il conseguimento dei gradi accademici e frequentano tutti i corsi o una buona parte di essi, con relativo esame.
6. Uditori o Ospiti sono coloro che, con il consenso del Direttore, sono ammessi a frequentare solo qualche corso, o speciali curricula di studio, sostenendone eventualmente l'esame.

### **Art. 32**

#### *Condizioni per l'ammissione degli studenti ordinari*

1. Possono essere iscritti come studenti ordinari al ciclo triennale per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* coloro che:
  - a) hanno conseguito il Titolo di studio secondario valido per l'iscrizione all'Università;
  - b) risultano idonei per condotta morale, attestata per le persone di Vita Consacrata dal competente Superiore, per i Laici dal proprio Parroco o da altro Presbitero.
2. Possono essere ammessi, come studenti ordinari al ciclo biennale per il conseguimento della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, coloro che risultano in possesso della *Laurea in Scienze Religiose*.
3. Gli studenti iscritti come ordinari presso l'ISSR non possono contemporaneamente iscriversi ad altre Università Statali o Private, o ad Istituti accademici ecclesiastici.

### **Art. 33**

#### *Condizioni per l'ammissione degli studenti straordinari*

1. Possono essere iscritti come studenti straordinari coloro che:
  - a) pur privi di titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Università Statale, a giudizio del Direttore dimostrino l'idoneità a frequentare i corsi dell'Istituto, senza peraltro poter conseguire gradi accademici;
  - b) risultano idonei per condotta morale, attestata per le persone di Vita Consacrata dal competente Superiore, per i Laici dal proprio Parroco o da altro Presbitero.
2. Gli studenti straordinari che, *in itinere*, entrino in possesso del titolo richiesto per l'iscrizione come studenti ordinari possono inoltrare istanza per il passaggio a studente ordinario, richiedendo l'omologazione dei corsi frequentati e degli esami sostenuti.
3. Il passaggio da studente straordinario a ordinario viene deliberato dal Direttore una volta acquisiti:
  - a) parere favorevole e motivato della Commissione di riconoscimento e omologazione, composta da due docenti, e quello del Consiglio di Istituto, che delibera nella sola componente docente;
  - b) specifica approvazione da parte della PFTIM;
  - c) la modalità della procedura per il passaggio è stabilita nel Regolamento.

### **Art. 34**

#### *Condizioni per l'ammissione degli studenti uditori o ospiti*

1. Possono essere iscritti a seguire alcuni Corsi come uditori o ospiti coloro che non volendo conseguire il grado accademico nell'ISSR:
  - a) dimostrino di possedere almeno una formazione adeguata a tale scopo;
  - b) risultino idonei per condotta morale, secondo quanto previsto agli artt. 32 e 33 del presente Statuto;
  - c) abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
2. Gli studenti uditori o ospiti che, in possesso del titolo di studio prescritto, chiedono di iscriversi come ordinari o straordinari, possono ottenere la convalida dei corsi già frequentati e degli eventuali esami sostenuti.

3. Il passaggio da studente uditore o ospite a straordinario e ordinario viene deliberato dal Direttore una volta acquisiti:
  - a) parere favorevole e motivato della Commissione di riconoscimento e omologazione, composta da due docenti, e quello del Consiglio di Istituto, riunito nella sola componente docente;
  - b) specifica approvazione da parte della PFTIM.

### **Art. 35**

#### *Studenti “fuori corso”*

1. Gli studenti “fuori corso” sono coloro che, iscritti in qualità di ordinari e straordinari, non hanno completato gli esami e le prove richieste dal piano di studio prescelto entro i semestri previsti.
2. La durata dell’iscrizione come “fuori corso”, la decadenza degli studi, l’eventuale reinscrizione ai corsi sono determinati dal Regolamento.

### **Art. 36**

#### *Riconoscimento degli studi compiuti*

1. Gli studenti provenienti da ISSR eretti accademicamente dalla Congregazione per l’Educazione cattolica, o da Istituti universitari ecclesiastici o statali, possono chiedere, presentando la relativa documentazione, il riconoscimento degli studi compiuti presso i predetti Istituti e la convalida degli esami sostenuti.
2. Le istanze per l’omologazione dei corsi e la convalida degli esami dovranno essere indirizzate al Direttore dell’Istituto, secondo le modalità previste nel Regolamento.
3. Le richieste di riconoscimento saranno valutate dall’apposita Commissione di riconoscimento e omologazione, eletta dal Consiglio di Istituto e presieduta dal Direttore, attenendosi ai criteri indicati dalla Facoltà sponsorizzante, in conformità alle normative emanate dalla Congregazione per l’Educazione Cattolica.
4. Il riconoscimento viene concesso secondo le modalità previste dal Regolamento.

### **Art. 37**

#### *Partecipazione degli studenti alla vita dell’Istituto*

1. Gli studenti dei vari ordini partecipano attivamente alla vita dell’Istituto e possono associarsi per promuovere il dialogo con le Autorità e i docenti dell’Istituto, secondo le modalità previste dal presente Statuto.
2. L’Assemblea degli studenti, composta da tutti gli studenti ordinari e straordinari dell’Istituto, si riunisce almeno una volta all’anno, per offrire indicazioni circa la vita e il governo dell’Istituto. All’Assemblea può partecipare il Direttore, personalmente o tramite un suo Delegato.
3. Ogni due anni l’Assemblea degli studenti del triennio elegge tra gli studenti ordinari un rappresentante al Consiglio di Istituto. Ogni due anni l’Assemblea degli studenti del biennio elegge tra gli studenti ordinari un rappresentante al Consiglio di Istituto.
4. Ogni anno l’Assemblea degli studenti elegge tra gli studenti ordinari un rappresentante al Consiglio per gli affari economici, uno al Consiglio di

Biblioteca, e un rappresentante con funzioni di coordinamento per ogni anno di corso. Tutti i rappresentanti possono essere rieletti.

5. Tutti gli studenti ordinari e straordinari possono essere chiamati a partecipare alle Commissioni costituite dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 38**

#### *Provvedimenti disciplinari*

1. Gli studenti sono tenuti a osservare fedelmente le norme dell'Istituto circa l'ordinamento generale, la disciplina e le altre disposizioni regolamentari concernenti la vita dell'Istituto.

2. Il Direttore e, per gravi infrazioni, il Consiglio di Istituto deliberano eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, nel rispetto del diritto di difesa e della possibilità di ricorso alla Facoltà e al Moderatore.

## TITOLO QUINTO

### **Ordinamento degli studi**

### **Art. 39**

#### *Principi generali*

1. Il piano degli studi si caratterizza per scientificità, organicità e completezza nella conoscenza della teologia, dei necessari presupposti filosofici, e complementi nelle scienze umane e della religione.

2. L'insegnamento delle scienze filosofiche e delle scienze umane tende a promuovere un'autentica conoscenza dell'uomo, della sua dignità, delle sue radici religiose, dei suoi problemi e delle sue speranze.

3. L'insegnamento teologico introduce lo studente ad una progressiva conoscenza del mistero di Cristo. Esso ha come anima lo studio della Sacra Scrittura, letta alla luce della Tradizione viva della Chiesa.

4. Nell'insegnamento teologico si ha cura di armonizzare le conoscenze sistematiche con le necessità pastorali, soprattutto della Chiesa particolare, e di ricercare le forme più adeguate per l'inculturazione del messaggio cristiano.

5. Gli studenti vengono introdotti all'uso degli strumenti, dei criteri e metodi del lavoro teologico, e al confronto con gli altri saperi.

### **Art. 40**

#### *Il curriculum degli studi*

1. L'Istituto offre un curriculum della durata di cinque anni organizzato in due cicli:

a. il primo Triennio per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose*;

b. il Biennio successivo per il conseguimento della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*.

2. I crediti, calcolati secondo il sistema europeo degli ECTS, per il quinquennio "devono essere normalmente 300, comprendendo corsi, seminari, laboratori e tirocini".

3. Nel Triennio vengono trattate tutte le fondamentali discipline teologiche e filosofiche, in modo tale da garantire il carattere di una introduzione pensata e critica della fede cristiana nella sua integralità.

4. Il Biennio si articola in due indirizzi specialistici: *pedagogico - didattico e pastorale - catechetico - liturgico*. Possono essere attivati ulteriori indirizzi di specializzazione.
5. Nel Biennio vengono trattate soprattutto le discipline caratterizzanti l'indirizzo specialistico, in modo tale che al titolo conclusivo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* corrisponda la completezza del percorso specialistico. Speciali curricula e corsi di formazione e aggiornamento possono essere attivati dall'Istituto, per venire incontro alle esigenze della Chiesa locale e del territorio, previa autorizzazione della Facoltà.

#### **Art. 41**

##### *Il curriculum accademico*

Il piano di studi per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* prevede un curriculum triennale di sei semestri di 180 ECTS-CFU (*pari a 1440 ore*) includenti le attività di seminari, esercitazioni, gli elaborati finali e altre attività extracurricolari.

Un credito formativo corrisponde a circa 25 ore di impegno dello studente, così ripartite: 7-8 ore di lezioni frontali, 14-16 ore di lavoro personale, 2-3 ore di impegno nel contesto di esami.

Il piano di studi per il conseguimento della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* prevede un curriculum ulteriore biennale di quattro semestri di 120 ECTS-CFU (*pari a 960 ore*) includenti le attività di tirocinio, gli elaborati finali e altre attività extracurricolari.

3. Il piano di studio del Triennio prevede lo studio di tutte le fondamentali discipline filosofiche, teologiche e delle scienze umane e la partecipazione a due seminari, di cui uno di metodologia generale. Le discipline si dividono in:

- a) Attività di base (fondamentali);
- b) Attività caratterizzanti (di indirizzo);
- c) Attività affini ed integrative (complementari);
- d) Opzionali;
- e) Seminari.

4. Le discipline previste per il Triennio sono:

- Attività di base:

- |   |   |
|---|---|
| a) <i>Discipline filosofiche:</i>             | Storia della Filosofia  |
| b) <i>Discipline teologiche-sistematiche:</i> | Introduzione alla Teologia e Teologia<br>fondamentale<br>Teologia dogmatica |
| c) <i>Discipline teologico-storiche:</i>      | Patrologia  |
| d) <i>Discipline bibliche:</i>                | Introduzione alla Sacra Scrittura<br>Filologia ed Egesi dell'AT e del NT    |

- Attività caratterizzanti:

- |  |  |
|--|--|
| a) <i>Scienze umane:</i>                 | Psicologia<br>Pedagogia<br>Sociologia                              |
| b) <i>Discipline teologico-pratiche:</i> | Teologia morale<br>Diritto Canonico                                |
| c) <i>Discipline filosofiche:</i>        | Filosofia teoretica<br>Filosofia morale<br>Antropologia filosofica |

- Attività affini ed integrative:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| a) <i>Discipline teologico-storiche:</i> | Storia della Chiesa |
|--|---------------------|

- b) *Discipline teologico-pratiche:* Liturgia
- Attività opzionali
  - Altre attività formative:
    - Lingua latina
    - Greco biblico
    - Metodologia dello studio e della ricerca
    - Lingua straniera
  - Seminari.
5. Il piano di studi del Biennio prevede l'attuazione di corsi di approfondimento, soprattutto delle discipline teologiche, di discipline caratterizzanti l'indirizzo specialistico, di discipline complementari ed opzionali, e la partecipazione a due seminari di cui uno metodologico finalizzato alla tesi. Le Discipline si dividono in:
- a) Attività di base (fondamentali);
  - b) Attività caratterizzanti (di indirizzo);
  - c) Attività affini ed integrative (complementari);
  - d) Opzionali;
  - e) Seminari;
  - f) Laboratori.
6. Le Discipline fondamentali previste per il Biennio sono:
- Attività di base:
    - a) *Discipline teologico-pratiche:*
      - Dottrina sociale della Chiesa
      - Teologia pastorale
    - b) *Discipline teologico-sistematiche:* Teologia delle Religioni
    - c) *Scienze umane:*
      - Antropologia Culturale
      - Pedagogia religiosa
      - Catechetica
      - Sociologia dei fatti religiosi
      - Sociologia dell'educazione
      - Psicologia dello sviluppo
      - Psicologia dei fatti religiosi
    - d) *Discipline storico-religiose:* Storia delle Religioni
    - e) *Discipline bibliche*
      - Temi di teologia biblica
  - Attività caratterizzanti:
    1. *Indirizzo pedagogico didattico:*
      - Didattica generale
      - Storia e fondamenti dell'IRC
      - Metodologia e didattica dell'IRC
      - Teoria della Scuola e legislazione scolastica
    2. *Indirizzo pastorale-catechetico-liturgico:*
      - Teologia dei ministeri
      - La funzione di insegnare della Chiesa
      - Teologia spirituale
      - Teologia pastorale speciale
      - Metodologia catechetica
  - Attività affini ed integrative:
    - a) *Discipline filosofiche:* Filosofia contemporanea
    - b) *Discipline storico-artistiche:* Arte cristiana

- c) *Discipline interdisciplinari:*
- Storia del movimento cattolico
  - Bioetica
  - Sociologia della comunicazione
- Attività opzionali
- Altre attività formative: Lingua straniera (Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo, Portoghese, Arabo)
- Seminari
- Laboratori: Unità di apprendimento  
Itinerari di evangelizzazione e catechesi  
Progettazione e programmazione pastorale  
Progettazione educativa e programmazione Didattica.
7. Le Discipline Opzionali sono proposte ogni anno dal Consiglio di Istituto. La scelta da parte degli studenti deve tener conto dell'indirizzo prescelto.
8. I Seminari, cui possono partecipare non più di 10 studenti, consistono in lavori di gruppo su tematiche indicate e si concludono normalmente con una esercitazione scritta, valutata dal docente.
9. I Tirocini, sono una modalità di apprendimento in situazione operativa, svolto per l'indirizzo *pastorale* nei diversi settori pastorali e per l'indirizzo *pedagogico* nei diversi gradi scolastici.
10. I Laboratori, affiancano il tirocinio, attraverso il confronto e il metodo cooperativo, lo sviluppo di ipotesi sperimentali e la verifica, nell'integrazione tra teoria e prassi.
11. Si richiede la conoscenza, certificata da strutture competenti e secondo gli standard europei, di una lingua straniera per conseguire la Laurea in Scienze Religiose e di due lingue straniere per conseguire la Laurea Magistrale in Scienze Religiose.
12. Il Piano di Studi dell'Istituto, approvato dal Consiglio d'Istituto e dalla PFTIM, specifica ulteriormente le varie discipline e le attribuzioni dei crediti.
13. I curricula per eventuali altri indirizzi di specializzazione saranno approvati dal Consiglio d'Istituto e dalla PFTIM.

## **Art. 42**

### *Esami*

1. L'impegno personale degli studenti e il loro progresso nella formazione sono valutati per mezzo di esami orali e scritti e con altre prove, quali la partecipazione attiva alle lezioni e ai seminari, ai laboratori e tirocini, la discussione della tesi e l'esame comprensivo orale.
2. Tutti gli insegnamenti impartiti, sia fondamentali che di indirizzo, opzionali, seminari, laboratori, tirocini, si concludono con una prova d'esame e verifica, volta ad accertare le conoscenze, capacità e competenze acquisite.
3. L'esaminatore competente per ogni disciplina è il docente delle stessa o il suo assistente. In caso di legittimo impedimento il Direttore può designare un altro docente dell'Istituto o una Commissione. In casi eccezionali il Direttore può nominare una Commissione esaminatrice con o senza il titolare del corso. Possono essere invitati a far parte di commissioni esaminatrici membri esterni particolarmente qualificati.

4. Sono ammessi a sostenere la prova d'esame gli studenti ad essa regolarmente iscritti che abbiano frequentato almeno i due terzi di ore di lezione delle singole Discipline.

5. Le prove d'esame sono pubbliche e si sostengono esclusivamente nelle aule o nei locali dell'Istituto, indicati dal Direttore.

6. Le modalità e le procedure per lo svolgimento degli esami e delle verifiche sono specificate nel Regolamento dell'Istituto approvato dalla PFTIM.

#### **Art. 43**

##### *Anno accademico*

L'anno accademico consta di due semestri, ciascuno di dodici settimane, con 17/18 ore di lezione settimanali.

#### **Art. 44**

##### *Formazione permanente*

1. L'Istituto con l'approvazione della Facoltà programma itinerari di formazione permanente per gli operatori pastorali, culturali, scolastici, Insegnanti di Religione, mediante corsi di aggiornamento, seminari di studio e di ricerca.

2. Le iniziative possono concludersi con relative prove ed esami, per le quali l'Istituto rilascia regolare attestato.

### **TITOLO SESTO** **Gradi accademici**

#### **Art. 45**

##### *Gradi accademici*

1. I gradi accademici, conferiti dalla PFTIM, tramite l'Istituto sono:
  - a) *Laurea in Scienze Religiose* (Baccalaureato in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica);
  - b) *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (Licenza in Scienze Religiose secondo a denominazione ecclesiastica).
2. I documenti attestanti il conferimento dei gradi accademici sono sottoscritti dalle competenti Autorità accademiche, secondo la prassi vigente, e recano l'intestazione della Facoltà e dell'Istituto.

#### **Art. 46**

##### *Laurea in Scienze Religiose*

I requisiti per conseguire la *Laurea in Scienze Religiose* sono:

- a) frequenza del ciclo triennale e superamento delle prove ed esami prescritti;
- b) attestato di conoscenza di una lingua straniera, rilasciato da strutture competenti e conforme agli standard europei;
- c) il candidato deve comporre e discutere un elaborato scritto e sostenere un esame sintetico su un apposito tesario davanti ad una commissione di almeno tre docenti.

#### **Art. 47**

##### *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*

1. La *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* è rilasciata con la specificazione dell'Indirizzo prescelto: indirizzo *pedagogico-didattico* o indirizzo *pastorale-catechetico-liturgico*; eventuali altri indirizzi che verranno attivati.
2. I requisiti per conseguire la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* sono:  
frequenza del primo e secondo ciclo di studi e superamento delle prove ed esami prescritti;  
attestato di conoscenza di due lingue straniere, rilasciato da strutture competenti e conforme agli standard europei;  
composizione e pubblica discussione di un elaborato scritto, sotto la guida di un docente dell'Istituto conforme alle norme previste dal Regolamento, che dimostri la competenza acquisita nel campo di specializzazione prescelto.
3. Col conferimento della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, la Facoltà dichiara che:
  - a) per l'indirizzo *pastorale-catechetico-liturgico* il candidato è qualificato ad assumere incarichi ministeriali e a svolgere particolari compiti di animazione pastorale nell'ambito della Comunità ecclesiale;
  - b) per l'indirizzo *pedagogico-didattico* il candidato è qualificato all'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pre-universitarie di ogni ordine e grado.
4. Lo studente che ha conseguito la *Laurea Magistrale* in un indirizzo, può conseguire il titolo di *Laurea Magistrale* in altro indirizzo con un curriculum integrativo comprensivo delle discipline e attività previste per l'indirizzo e dell'elaborato scritto finale.
5. Lo studente in possesso di titolo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* può essere ammesso all'esame di Baccalaureato in Teologia, previa richiesta scritta al Preside di una Facoltà teologica, che delibererà in merito dopo attenta valutazione del curriculum da parte del Consiglio di Facoltà e la determinazione di un programma integrativo di studi della durata di almeno due anni con i relativi esami.

## TITOLO SETTIMO

### Gli Officiali e il personale ausiliare

#### **Art. 48**

##### *Gli Officiali*

1. Nel governo dell'Istituto le Autorità Accademiche sono coadiuvate da alcuni officiali: il segretario, l'economista, il bibliotecario.
2. Spetta al Moderatore la nomina degli officiali, sentito il Direttore dell'Istituto.
3. Gli officiali durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.
4. I diritti e i doveri degli officiali sono previsti dal Regolamento.

#### **Art. 49**

##### *Il Segretario*

1. Presso L'ISSR opera una segreteria docenti e studenti diretta da un Segretario, il quale può essere coadiuvato da personale di segreteria.
2. Il Segretario è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore; dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

3. I diritti, i doveri e le competenze del Segretario sono previsti dal Regolamento.

#### **Art. 50**

##### *L'Economo*

1. La gestione dell'amministrazione economica dell'Istituto è affidata ad un Economo, sotto la sorveglianza di un Consiglio per gli Affari Economici, composto dal Direttore dell'Istituto e da quattro membri, eletti dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dal Regolamento.

2. L'economo è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore; dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

3. L'Economo partecipa in qualità di Segretario al Consiglio per gli Affari Economici e, su invito del Direttore, al Consiglio di Istituto, con voto deliberativo nelle questioni di sua pertinenza.

4. L'Economo può essere coadiuvato da personale ausiliario, assunto dal Direttore.

5. I diritti, i doveri e le competenze dell'economo sono previsti dal Regolamento.

#### **Art. 51**

##### *Il Bibliotecario*

1. La Biblioteca dell'Istituto è retta da un Bibliotecario, coadiuvato nella gestione da un Consiglio di Biblioteca, da lui presieduto e composto da quattro membri eletti dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dal Regolamento.

2. Il Bibliotecario è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore; dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

3. Il Bibliotecario partecipa, su invito del Direttore, al Consiglio per gli Affari Economici e al Consiglio di Istituto, con voto deliberativo nelle questioni di sua pertinenza.

4. Il Bibliotecario può essere coadiuvato da personale ausiliario, assunto dal Direttore.

5. I diritti, i doveri e le competenze del Bibliotecario sono previsti dal Regolamento.

#### **Art. 52**

##### *Il personale ausiliario*

Il personale non docente è parte integrante della comunità accademica dell'Istituto; specifiche attribuzioni e responsabilità sono attribuite a norma del CCNL di riferimento.

### **TITOLO OTTAVO**

#### **Sussidi economici e didattici**

#### **Art. 53**

##### *La sede dell'Istituto*

L'Istituto dispone di aule adatte e sufficienti per lo svolgimento dei corsi, di ambienti per lavoro di gruppo e seminari, dell'aula docenti, degli uffici di Direzione, Segreteria e Economato.

La Direzione dell'Istituto garantisce l'agibilità delle aule e degli altri ambienti e la loro funzionalità rispetto alle esigenze didattiche e di gestione.

#### **Art. 54**

##### *La Biblioteca*

1. L'Istituto usufruisce di una sua Biblioteca che ha sede nello stesso Istituto.
2. L'Istituto si impegna al costante incremento del patrimonio librario e delle riviste della Biblioteca, specie nei settori riguardanti le discipline di insegnamento e gli ambiti nei quali viene svolta attività di ricerca e di produzione scientifica; inoltre alla fornitura di adeguati supporti multimediali per la rapida consultazione del catalogo, incluso il collegamento "a rete" con la Facoltà e con le altre Biblioteche ecclesiastiche.
3. La Biblioteca è aperta a docenti e studenti dell'Istituto, della PFTIM, dei centri ad essa collegati, e al pubblico esterno.
4. L'uso della Biblioteca è disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art. 55**

##### *Altri sussidi didattici*

L'Istituto destina una specifica voce di bilancio annuale all'aggiornamento e al potenziamento dei sussidi didattici, audiovisivi, informatici e le altre attrezzature per l'insegnamento, l'apprendimento e la ricerca.

#### **Art. 56**

##### *Sussidi economici*

L'Istituto dispone di una copertura economica composta da:

1. Diritti amministrativi, esigiti secondo le tabelle stabilite dal Consiglio per gli Affari economici e approvate dal Moderatore;
2. Contributi finanziari dell'Arcidiocesi di Reggio Calabria – Bova;
3. Eventuali elargizioni e donazioni finalizzate all'Istituto o a sue specifiche attività.

#### **Art. 57**

##### *Il Consiglio per gli affari economici*

1. Il Consiglio per gli affari economici è l'organismo che vigila sulla retta gestione economica dell'Istituto.
2. Il Consiglio, presieduto dal Direttore, è composto da altri 4 membri nominati dal Moderatore.
3. Le competenze del Consiglio, l'elezione dei suoi membri, il suo funzionamento sono previsti nel Regolamento.

#### **Art. 58**

##### *Retribuzioni del personale docente e non docente*

Il personale docente e non docente dell'Istituto viene retribuito tenendo presenti i criteri generali di giustizia e professionalità, secondo i parametri fissati dal Consiglio per gli Affari Economici e approvati dal Moderatore.

## TITOLO NONO

### **Rapporti con altri centri di studi**

### **Art. 59**

#### *Collaborazioni con altre istituzioni accademiche e centri di ricerca*

1. L'Istituto collabora, in primo luogo, con la Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale, con gli Istituti accademici collegati con la Facoltà e con gli ISSR da essa riconosciuti;
2. L'Istituto è aperto a collaborazioni con Università e Facoltà ecclesiastiche, con gli altri ISSR e centri di ricerca e di formazione ecclesiastici;
3. L'Istituto è inoltre aperto a collaborazioni con Istituti accademici e centri di ricerca civili, seguendo le indicazioni offerte dalla Facoltà.

### **TITOLO DECIMO**

#### **Disposizioni finali**

### **Art. 60**

#### *Criteri per l'interpretazione degli Statuti*

1. L'Istituto è retto dalle Norme Generali emanate dalla Santa Sede, dalla Istruzione sugli ISSR della Congregazione per l'Educazione Cattolica, dalla "Nota di Ricezione ", emanata dalla Conferenza Episcopale Italiana il 23 settembre 2009, dalle disposizioni della PFTIM, dai presenti Statuti e dai Regolamenti applicativi.
2. Per quanto non previsto in questo Statuto si fa riferimento al diritto universale e al diritto proprio.

### **Art. 61**

#### *Modifica degli Statuti*

Eventuali modifiche degli Statuti da parte dell'Istituto devono essere:

- a) deliberate dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei due terzi;
- b) ratificati dal Moderatore;
- c) sottoposte al parere favorevole della PFTIM;
- d) approvate dalla Congregazione dell'Educazione Cattolica.

### **Art. 62**

#### *Convenzione con la Facoltà*

1. I rapporti tra l'Istituto e la PFTIM sono regolati da una specifica convenzione della durata di cinque anni rinnovabile.
2. Il mancato rinnovo della Convenzione da parte della Facoltà comporta la sospensione del riconoscimento da parte della Facoltà e l'avvio della prevista procedura di rescissione presso la Congregazione per l'Educazione Cattolica.

### **Art. 63**

#### *Facoltà Teologica di collegamento*

Al fine di favorire il corretto coordinamento degli ISSR nel territorio regionale, nel formulare la proposta di erezione di un ISSR il Vescovo del luogo dove ha sede l'Istituto dovrà necessariamente rivolgersi alla Facoltà di Teologia più vicina, la quale ne dovrà assumere la responsabilità accademica.

## **Art. 64**

### *Norme transitorie*

Il passaggio degli studenti dal vecchio al nuovo ordinamento avverrà su parere della Commissione appositamente costituita dal Consiglio di Istituto e presieduta dal Direttore, secondo le disposizioni della PFTIM, dopo attenta valutazione del curriculum svolto e degli esami superati da ogni studente che chieda il passaggio. Inoltre potrà essere predisposto, per coloro che hanno conseguito il Magistero quadriennale in Scienze Religiose, un percorso accademico integrativo di durata biennale al fine di accedere al conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose.

## **REGOLAMENTO**

Istituto Superiore di Scienze Religiose di Reggio Calabria  
(collegato alla PFTIM)

### Art. 1

#### *L'anno accademico*

1. L'anno accademico si articola in due semestri; ha inizio il 1° ottobre e termina il 30 settembre.
2. I corsi e le attività didattiche seguono il calendario accademico annualmente predisposto dalla P.F.T.I.M.

### Art. 2

#### *I corsi*

1. I corsi dell'ISSR per il conseguimento dei gradi accademici di Laurea in Scienze Religiose e di Laurea Magistrale in Scienze Religiose, hanno durata annuale o semestrale e comportano un minimo di 12 settimane scolari effettive per semestre.
2. Le lezioni si tengono in cinque pomeriggi settimanali. Ogni lezione comporta un minimo di 45 minuti.
3. Le lezioni del primo semestre vanno da ottobre a gennaio; quelle del secondo semestre da febbraio a maggio.
4. L'orario scolastico pubblicato dalla Segreteria all'inizio di ogni semestre è vincolante per tutti. Variazioni sono consentite solo se comunicate alla Segreteria e da questa approvate.

### Art. 3

#### *Seminari*

1. Il Consiglio di Istituto approva, in sede di programmazione annuale, un elenco di seminari da offrire agli Studenti.
2. I seminari del triennio avviano all'interpretazione di testi del Magistero, della Tradizione, di opere filosofiche e teologiche.
3. Ogni seminario ha il limite massimo di 15 partecipanti, indicati dalla Segreteria secondo l'ordine di iscrizione, fatte salve le prerogative del Docente di riservare 2 posti per Studenti interessati al tema in ordine alla tesi/dissertazione. Ogni seminario per essere attivato deve avere un minimo di partecipanti, secondo le decisioni del Consiglio di Istituto.
4. I seminari si concludono con un elaborato scritto, da consegnarsi entro la data indicata dal Docente.
5. La frequenza ai seminari è obbligatoria; eventuali assenze devono essere giustificate e accolte dal Docente.

### Art. 4

#### *Sospensione delle lezioni istituzionali*

Le lezioni istituzionali vengono sospese dal Direttore in occasione di particolari iniziative spirituali e culturali promosse dall'Istituto, fatto salvo il minimo statutario, di cui all'art. 2,1 del presente Regolamento.

### Art. 5

#### *Immatricolazioni e iscrizioni*

1. Immatricolazioni e iscrizioni si effettuano presso l'Ufficio di Segreteria dal 1

settembre al 5 novembre di ogni anno accademico. In casi particolari si può autorizzare la ricezione di domande entro e non oltre i dieci giorni lavorativi successivi al termine di scadenza.

2. Per l'immatricolazione come studente ordinario si richiede:
  - a) domanda di immatricolazione su modello fornito dalla segreteria;
  - b) diploma originale di studi medio superiori; nel caso in cui il documento giaccia altrove, bisognerà consegnare la copia autentica insieme alla dichiarazione redatta dall'Ente presso cui è depositato l'atto originale;
  - c) certificato di nascita e di residenza;
  - d) lettera di presentazione di persona ecclesiastica, del Superiore se religiosi;
  - e) numero 4 foto formato tessera;
  - f) ricevuta di versamento dei contributi richiesti;
  - g) test d'ingresso, di natura attitudinale, al fine di verificare il possesso dei prerequisiti di idoneità necessari.
3. Per l'immatricolazione come studente straordinario vale quanto sopra apportando le seguenti modifiche:
  - lettera a): domanda di ammissione;
  - lettera b): certificato del titolo di studio posseduto;
4. Per gli studenti uditori è richiesto:
  - domanda di ammissione in carta semplice;
  - lettera di presentazione di persona ecclesiastica, del Superiore se religiosi;
  - elenco dei corsi che si desidera seguire;
  - versamento dei relativi contributi amministrativi.
5. L'iscrizione va rinnovata ogni anno entro e non oltre il 15 ottobre. L'iscrizione con pagamento dei relativi diritti amministrativi di mora è consentita entro e non oltre il 5 novembre.
6. Per essere ammessi come studenti ordinari al ciclo che conduce alla *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, è necessario essere in possesso della *Laurea in Scienze Religiose* da presentare unitamente a:
  - a) domanda di iscrizione;
  - b) ricevuta di versamento dei contributi richiesti.Gli studenti provenienti da altro Istituto sono soggetti all'immatricolazione.
7. Gli Studenti "fuori corso" non possono seguire corsi e sostenere esami senza regolare iscrizione (cfr. art. 6). L'iscrizione può essere annuale o semestrale; per il secondo semestre l'iscrizione deve avvenire entro e non oltre il 15 marzo; e può essere ammessa per i successivi 6 anni per il triennio e per i successivi 4 anni per il biennio specialistico.
8. Allo studente è rilasciato un libretto personale munito di fotografia sul quale, oltre alla firma di attestazione dei corsi frequentati, i docenti verbalizzeranno i voti di profitto degli esami sostenuti. Tale libretto, custodito dallo studente, deve essere riconsegnato integro in tutte le sue parti, in segreteria, non appena il suo titolare avrà ultimato, superandoli, tutti gli esami previsti dal ciclo di studi.
9. Lo studente per ottenere il duplicato del libretto personale, in caso di smarrimento, è tenuto a presentare apposita domanda allegando la necessaria denuncia presentata agli organi di polizia.

#### Art. 6

##### *Passaggio da studente straordinario a studente ordinario*

1. Lo studente straordinario qualora entrasse in possesso in itinere delle condizioni previste per l'iscrizione come studente ordinario, deve farne richiesta con domanda scritta al Consiglio d'Istituto che, verificata l'esistenza delle condizioni

- necessarie, ne darà comunicazione ufficiale allo studente. Lo stesso dovrà procedere alla nuova immatricolazione secondo quanto previsto all'art. 4.
2. In ogni caso sarà richiesta la frequenza di almeno un anno di corso come studente ordinario.

#### Art. 7

##### *Decadenza dagli studi*

Chi non rinnova l'iscrizione annualmente è considerato decaduto dagli studi; per riprenderli è necessario rinnovare l'iscrizione e pagare le relative tasse per ogni anno trascorso. Trascorsi 6 anni dall'ultima iscrizione al triennio per la Laurea in Scienze Religiose e 3 anni dall'ultima iscrizione al Biennio per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose, viene considerato scaduto il periodo di validità degli esami sostenuti.

#### Art. 8

##### *Carriera di studio*

1. All'inizio del curriculum degli studi ogni Studente ordinario e straordinario riceve il libretto personale.
2. Il duplicato del libretto è oneroso per il richiedente e può essere rilasciato soltanto in casi di comprovato smarrimento.

#### Art. 9

##### *Esami*

1. Per ogni anno accademico si hanno tre sessioni ordinarie di esame: invernale, estiva, autunnale.
2. Le sessioni ordinarie d'esame non interferiscono con il normale svolgimento delle lezioni.
3. In ogni sessione ordinaria vengono proposti normalmente due appelli per ogni disciplina prevista. Chi fosse respinto al primo appello di una disciplina non può presentarsi al secondo appello della medesima sessione.
4. Appelli straordinari d'esame sono deliberati, per giusta causa, dal Consiglio di Istituto, e vanno collocati sempre al di fuori dell'orario delle lezioni.
5. Il Direttore può concedere, d'intesa con il Docente interessato, esami fuori sessione per singoli Studenti, in casi del tutto eccezionali.
6. Sono ammessi a sostenere l'esame gli Studenti che risultano regolarmente iscritti, che hanno ottenuto dal Docente la firma di frequenza sul libretto personale e che si sono regolarmente prenotati nei termini presso la Segreteria.
7. La prenotazione potrà essere annullata dallo studente entro e non oltre il quinto giorno antecedente l'appello prescelto.
8. L'assenza ingiustificata comporta la perdita del diritto a sostenere l'esame nella stessa sessione e un'ammenda definitiva dal Consiglio per gli affari economici.
9. Ad inizio di seduta il Docente fa l'appello dei prenotati, che possono essere divisi in più turni, a seconda del numero e delle esigenze.
10. Non sono ammessi spostamenti da un appello all'altro senza autorizzazione del Direttore.
11. Gli esami in materie correlate ai corsi propedeutici potranno essere sostenuti solo se sono stati già superati gli esami dei relativi corsi propedeutici.

#### Art. 10

##### *Valutazione degli esami*

1. La valutazione degli studenti si effettua tramite verifiche di profitto tenute normalmente dal Docente titolare del corso nei locali dell'ISSR indicati

- dall'Autorità accademica. In caso di legittimo impedimento il Direttore può nominare un altro Docente o una Commissione.
2. Il Docente al quale è demandata la conduzione degli esami può essere coadiuvato da una Commissione, nominata dal Direttore.
  3. All'inizio dell'esame lo Studente firma la camicia d'esame. Della prova viene redatto processo verbale.
  4. La votazione di ogni esame è espressa in trentesimi. L'esame si ritiene superato a partire dalla votazione minima di 18/30.
  5. In casi di prova particolarmente brillante, al voto massimo di 30/30 si può aggiungere la lode, che vale mezzo punto in più nel compito della media finale.
  6. Qualora lo Studente, pur avendo superato la prova, chieda di poterla ripetere per migliorare la propria posizione, viene verbalizzata la dizione *ritirato (recessit)*, che non comporta penalizzazione alcuna per la media finale né oneri amministrativi aggiuntivi.
  7. Nel caso in cui la prova non risulta superata, viene verbalizzata la dizione *respinto (non probatus)*, che comporta sanzioni amministrative e viene computata con un punto in meno nella media finale.
  8. Non si può ripetere la stessa prova d'esame durante la medesima sessione, né più di tre volte nello stesso anno accademico.
  9. Gli esami vanno sostenuti entro 5 anni a decorrere dall'anno di frequenza delle relative lezioni, pena l'obbligo di ripetere la frequenza.

#### Art. 11

##### *Elaborato finale (tesi)*

1. A decorrere dal secondo semestre del secondo anno di studi per la *Laurea in Scienze Religiose* e dal secondo semestre del primo anno del biennio specialistico per la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* ogni Studente ordinario può concordare con un Docente dell'Istituto il titolo della tesi e le linee essenziali del suo svolgimento.  
Per il conseguimento del grado di *Laurea Magistrale* si provvederà a presentare la dissertazione finale che mostri la competenza maturata nel campo di specializzazione prescelto.
2. Mediante istanza controfirmata dal Docente relatore, lo Studente deposita in Segreteria il titolo e il progetto della tesi, in ordine all'approvazione da parte del Direttore.
3. Una volta approvato, il titolo e il progetto della tesi rimane riservato per 2 anni solari, dalla data della consegna.
4. Titolo e progetto della tesi non possono essere cambiati se non per intervenuti gravi motivi da sottoporre al Direttore.
5. La tesi non può essere discussa se non siano passati 6 mesi dalla sua approvazione.
6. La tesi per la *Laurea in Scienze Religiose* deve avere almeno 60 pagine dattiloscritte a spazio 2, con 22 righe di 60 battute per pagina, per un minimo di 79.200 battute.  
La tesi per la *Laurea Magistrale* deve avere un'estensione minima di 100 pagine con le medesime caratteristiche tecniche di cui sopra, per un minimo di 132.000 battute.
7. Per inoltrare istanza di discussione della tesi lo Studente deve essere in regola dal punto di vista di carriera e amministrativo e consegnare in Segreteria 4 copie della tesi, controfirmate dal Relatore, almeno trenta giorni prima della data fissata per la discussione.
8. Per ognuna delle tesi depositate il Direttore nomina un Docente correlatore.

9. La discussione della tesi, si svolge nelle sessioni previste.

#### Art. 12

##### *Esame complessivo finale del triennio*

1. L'esame finale per il conseguimento del titolo accademico di Laurea, prova conclusiva del curriculum triennale, è della durata indicativa di 50 minuti e si compone di un esame complessivo orale e della discussione della tesi. L'esame finale si svolge dinanzi a una Commissione di tre Docenti, comprensiva del Relatore e del Correlatore, e presieduta dal Preside della PFTIM o da un suo Delegato.
2. Il colloquio orale, a carattere interdisciplinare, è di circa 20 minuti e si svolge nell'ambito del "Tesario" predisposto dal Consiglio d'Istituto, approvato dalla Facoltà e pubblicato all'inizio dell'anno accademico conclusivo del curriculum.
3. La discussione della tesi, di 30 minuti circa, prevede un primo momento in cui il Candidato presenta nelle linee essenziali i contenuti ed il metodo di lavoro della tesi. Successivamente il Relatore e il Correlatore danno lettura del giudizio formulato, che viene depositato agli atti. Infine, il Candidato risponde ai quesiti posti dalla Commissione in riferimento alla tesi.
4. La votazione dell'esame finale espressa dalla Commissione al termine di ciascun esame, è la media risultante dalla votazione autonoma del Relatore e del Correlatore sull'esercitazione scritta (tesi), dalle valutazioni dei singoli membri della Commissione (compreso il Preside o suo Delegato) sulla discussione, e dalla media dei voti ottenuti negli esami di profitto, seminari, tirocini previsti dal piano di studi.

#### Art. 13

##### *Esame complessivo finale del biennio*

L'esame finale per il conseguimento del titolo accademico di Laurea Magistrale, prova conclusiva del curriculum biennale specialistico, della durata indicativa di 40 minuti circa, prevede la presentazione e la discussione dell'elaborato scritto da parte del candidato e l'interrogazione da parte della Commissione sul lavoro di tesi.

#### Art. 14

##### *Conseguimento del Grado accademico di Laurea in Scienze Religiose e relativo punteggio*

1. Il computo per la votazione finale della *Laurea in Scienze Religiose* viene effettuato in base ai seguenti criteri:
  - a) media dei voti ottenuti negli esami di profitto, seminari, tirocini, previsti dal piano di studi, incidente per 80 punti su 110;
  - b) media dei voti espressi sulla dissertazione dal Relatore e Correlatore, incidente per punti 10 su 110;
  - c) media dei voti ottenuti nell'esame finale (comprensivo di discussione della dissertazione e colloquio interdisciplinare finale) espressi da tutti i membri della Commissione presieduta dal Preside o suo delegato, incidente per punti 20 su 110.
2. La valutazione viene espressa in 110/110. Il grado accademico viene conseguito con un punteggio non inferiore a 66/110.
3. La Commissione dispone, qualora lo ritenga opportuno per una particolare qualificazione dello Studente, di tre punti, a integrazione del voto finale. L'integrazione viene deliberata dal Preside o suo delegato sentita la Commissione. La proclamazione dei risultati degli esami finali avviene alla fine della sessione.

## Art. 15

### *Conseguimento del Grado accademico di Laurea Magistrale in Scienze e relativo punteggio*

La votazione finale, espressa dalla Commissione al termine della discussione della tesi, è la media risultante dalla votazione autonoma del Relatore e del Correlatore sulla tesi, nella misura di 20 punti su 110, dalle valutazioni dei singoli membri della Commissione sulla discussione della tesi, nella misura di 20 punti su 110, e dalla valutazione collegiale del curriculum biennale, che incide per 70 punti su 110 sulla votazione finale.

1. Il computo per la votazione finale della Laurea Magistrale in Scienze Religiose viene effettuato in base ai seguenti criteri:
  - a) media dei voti ottenuti negli esami di profitto, seminari, laboratori, tirocini, previsti dal piano di studi, incidente per 70 punti su 110;
  - b) media dei voti espressi sulla dissertazione conclusiva dal Relatore e Correlatore, incidente per 20 punti su 110;
  - c) media dei voti ottenuti nell'esame finale (comprensivo della difesa e della discussione della dissertazione scritta) espressi dai membri della Commissione presieduta dal Preside o suo delegato, incidente per 20 punti su 110.
2. La valutazione viene espressa in 110/110. Il grado accademico viene conseguito con un punteggio non inferiore a 66/110.
3. La Commissione dispone, qualora lo ritenga opportuno per una particolare qualificazione dello Studente, di tre punti, a integrazione del voto finale. L'integrazione viene deliberata dal Preside o suo delegato sentita la Commissione. La proclamazione dei risultati degli esami finali avviene alla fine della sessione.

## Art. 16

### *Riconoscimento degli studi già compiuti altrove*

1. Lo Studente proveniente da altri Istituti universitari, ecclesiastici e/o statali, può chiedere, contestualmente all'immatricolazione, il riconoscimento degli studi compiuti altrove e l'omologazione degli esami già superati.
2. La richiesta di convalida va inoltrata alla Segreteria dell'Istituto. Per ciascun esame va allegato:
  - a) programma del corso seguito, risultante dai programmi ufficiali dell'Istituto di provenienza;
  - b) certificato rilasciato dalla Segreteria dell'istituto di provenienza, in data non anteriore a tre mesi dalla presentazione, indicante il numero di credits assegnato al corso, la data e la votazione della prova d'esame, nome del docente e testi utilizzati.
3. Le decisioni in merito sono assunte in maniera inappellabile dalla competente Commissione dell'Istituto, secondo gli orientamenti della PFTIM.
4. L'esito di richiesta di convalida è comunicato a mezzo avviso posto all'albo dell'Istituto entro il mese di novembre. Agli esami convalidati è attribuita una valutazione in CFU/ECTS.
5. La richiesta di convalida non esime dall'obbligo di frequenza del corso per il quale viene chiesta, fino a quando non interviene la decisione definitiva della competente Commissione.

## Art. 17

### *Commissioni di studio e di lavoro*

1. Spetta al Consiglio di Istituto istituire le Commissioni di studio e di lavoro, che si rendono necessarie per la vita dell'Istituto e il corretto funzionamento dell'attività didattica.
2. Tutte le Commissioni sono presiedute dal Direttore o, in caso di impedimento, dal Vice Direttore o da un Docente all'uopo delegato.
3. All'inizio di ogni anno accademico viene istituita la Commissione per il riconoscimento e l'omologazione degli studi universitari già compiuti, secondo i dispositivi normativi emanati dalla PFTIM; è costituita dal Direttore e da almeno tre docenti, nominati dal Consiglio di Istituto che coprono le competenze necessarie per il compito.
4. Vengono inoltre costituite la Commissione di qualificazione per la cooptazione e le successive promozioni dei docenti dell'Istituto; la Commissione di valutazione interna, formata dal Direttore e da tre docenti per predisporre la relazione annuale da inviare alla PFTIM.

## Art. 18

### *Docenti*

1. Il Docente fissa i programmi di studio annualmente nell'ambito delle direttive del Consiglio di Istituto, tenendo conto delle specifiche esigenze del territorio.
2. Il Docente controlla l'assiduità alle lezioni da parte degli Studenti impegnandosi a rilevare l'osservanza dell'obbligo di presenza. Al termine di ciascun corso apporrà sul libretto personale dello Studente la firma di attestazione di presenza.
3. Il Docente farà pervenire alla Segreteria dell'Istituto, entro e non oltre il 1° settembre, un breve profilo della disciplina, il programma di studio, i testi da adottare, la bibliografia consigliata. Entro lo stesso termine il Docente concorda con la Segreteria il proprio calendario delle lezioni.
4. Entro il mese precedente ciascuna sessione di esame, il Docente comunica alla Segreteria il calendario degli esami.
5. A conclusione del corso/seminario, ogni Docente è tenuto a stendere una relazione circa i criteri e i contenuti del corso/seminario, la partecipazione degli Studenti alle lezioni e l'interesse dimostrato, formulando eventuali richieste e/o consigli all'Autorità accademica. Alla relazione va allegato il Registro di presenza degli Studenti.
6. Nel caso in cui il Docente, per cause sopraggiunte, è impedito a svolgere l'incarico ricevuto, è tenuto a comunicare la circostanza tempestivamente alla Segreteria dell'Istituto. Il Direttore dovrà provvedere alla sostituzione temporanea.
7. Il numero massimo di tesi e dissertazioni di cui un Docente dell'Istituto può essere Relatore è fissato a 5 per anno accademico. Il superamento di questo numero deve essere autorizzato per iscritto dal Direttore.
8. I Docenti impegnati come Relatori e Controrelatori per le Tesi finali saranno presenti alla discussione delle stesse entrando a far parte del numero dei membri della Commissione finale. Consegneranno la propria relazione firmata da allegare agli atti.
9. I Docenti, in particolar modo i Docenti stabili, dovranno garantire tempi congrui per l'assistenza e il tutoraggio degli studenti.
10. Per il passaggio a Docente straordinario è richiesto un numero adeguato di pubblicazioni a carattere scientifico, almeno un volume o tre articoli.
11. Per il passaggio a Docente ordinario si richiede almeno la pubblicazione di un volume che abbia segnato progressi scientifici nella disciplina insegnata.

## Art. 19

### *Ufficio di Segreteria e compiti del Segretario*

1. L'Ufficio di Segreteria ha sede presso l'Istituto stesso ed è composto dal Segretario, nominato secondo le modalità previste negli Statuti, e da personale di segreteria.
2. L'Ufficio di Segreteria è aperto al pubblico nei giorni e nelle ore di lezioni. Di giorni ed orari ulteriori viene dato avviso al pubblico per affissione dell'Ufficio stesso.
3. Spetta, in particolare, al Segretario:
  - a) curare e conservare in Archivio gli atti concernenti il governo dell'Istituto, i registri accademici, le cartelle degli Studenti;
  - b) predisporre e controllare la documentazione relativa alle immatricolazioni e iscrizioni, ai piani di studio, alle prove d'esame;
  - c) preparare e rilasciare attestati ufficiali, autenticati con il timbro dell'Istituto e con la propria firma o, nei casi previsti, quella del Direttore o di altre Autorità competenti;
  - d) predisporre gli atti preparatori per le riunioni collegiali o il lavoro delle Commissioni;
  - e) partecipare al Consiglio di Istituto con mansioni di attuario, redigendone gli atti;
  - f) notificare, a mezzo di stralcio-verbale, le delibere del Consiglio di Istituto alle persone o agli organi interessati alla loro esecuzione;
  - g) coadiuvare il Direttore in tutte le mansioni attinenti il buon andamento dell'Istituto, specie per quanto riguarda il calendario accademico, l'orario scolastico, gli esami;
  - h) predisporre i dati sull'attività dell'Istituto, per la opportuna documentazione, le relazioni annuali e triennali;
  - i) curare la corrispondenza d'ufficio e l'opera di diffusione per la conoscenza dell'Istituto e delle sue attività.

## Art. 20

### *Istanze varie*

Ogni domanda di certificazione od istanza di qualsiasi natura va inoltrata al Direttore a mezzo dei servizi di Segreteria.

## Art. 21

### *Prenotazioni e scadenze*

1. Tutte le prenotazioni, le scadenze ed i vari adempimenti sono pubblicati nel Calendario dell'ISSR, oppure notificati nell'albo ufficiale degli avvisi. Salvo indicazioni contrarie i termini si intendono sempre perentori.
2. Non hanno alcun valore le informazioni assunte telefonicamente.

## Art. 22

### *Compiti dell'Economo*

Spetta, in particolare, all'Economo:

- a) attendere alla gestione economica dell'Istituto e, d'intesa con il Direttore, provvedere alle sue necessità, specie per quanto riguarda la funzionalità della Sede, l'incremento del patrimonio librario e gli altri sussidi didattici;
- b) redigere i bilanci annuali, preventivo e consuntivo, e presentarli, dopo la discussione in Consiglio per gli affari economici, al Consiglio d'Istituto per il parere e al Moderatore per l'approvazione;

- c) procedere all'esazione dei diritti amministrativi e all'equa retribuzione del personale docente e ausiliare, sulla base delle indicazioni del Consiglio per gli affari economici, approvate dal Moderatore;
- d) dirigere, d'intesa con il Direttore, il personale ausiliare dell'Istituto;
- e) curare l'attuazione delle decisioni del Consiglio per gli affari economici e redigere i verbali delle sue sedute.

#### Art. 23

##### *Il Consiglio per gli affari economici*

Il Consiglio per gli affari economici è composto dal Direttore dell'Istituto, che lo convoca e lo presiede, dall'Economo che partecipa in qualità di Segretario, da due Docenti stabili nominati dall'Arcivescovo, da un docente non stabile indicato dal Consiglio d'Istituto e nominato dall'Arcivescovo, da uno Studente ordinario eletto dall'Assemblea degli Studenti. I Docenti restano in carica due anni, lo Studente un anno, e possono essere rieletti.

Il Consiglio per gli affari economici è convocato almeno due volte l'anno dal Direttore per approvare ed esprimere un parere sul bilancio preventivo e consuntivo, da presentare al Consiglio di Istituto e, per l'approvazione definitiva, al Moderatore. In via straordinaria il Consiglio per gli affari economici è convocato ogni volta che il Direttore lo ritenga opportuno o quando sia richiesto per iscritto da almeno tre membri.

Gli atti di straordinaria amministrazione, proposti dal Consiglio di amministrazione, sono di competenza del Moderatore.

Quando si trattano questioni relative alla Biblioteca, il Direttore dell'Istituto invita al Consiglio per gli affari economici il Direttore della Biblioteca con diritto di voto nelle questioni di sua pertinenza.

Il Consiglio per gli affari economici determina annualmente la tabella dei diritti amministrativi e i parametri delle retribuzioni del personale docente e non docente, in relazione al costo della vita e alle esigenze di bilancio, seguendo le indicazioni del Consiglio di Istituto, approvate dal Moderatore.

Il Consiglio per gli affari economici delibera eventuali provvidenze e sussidi in favore degli Studenti, in base a criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

#### Art. 24

##### *Biblioteca*

1. La Biblioteca ha sede presso l'Istituto ed è aperta al pubblico nei giorni e nelle ore di lezioni. Orari ulteriori di lettura vengono comunicati mediante affissione dal Direttore della Biblioteca.
2. Gli Studenti si atterranno alle disposizioni rese note dal Bibliotecario attraverso comunicazione pubblica sia in materia di consultazione in sede che di prestito.
3. La Biblioteca è retta da un Bibliotecario coadiuvato nella gestione da un Consiglio di Biblioteca presieduto dal Direttore dell'Istituto.

Spetta al Bibliotecario:

- a) la gestione e la cura ordinaria della Biblioteca;
- b) la vigilanza sui locali della Biblioteca e sulla giusta conservazione del patrimonio librario;
- c) il compito di promuovere e coordinare lo sviluppo della Biblioteca nelle diverse discipline insegnate nell'Istituto secondo l'indirizzo stabilito dal Consiglio di Biblioteca;
- d) la redazione del Regolamento per l'uso della Biblioteca, per il prestito dei libri ed altro, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Biblioteca;

- e) promuovere l'informatizzazione dei cataloghi e del collegamento in rete della Biblioteca con le altre Biblioteche ecclesiastiche e civili.
- 4. Il Bibliotecario può essere coadiuvato nel suo lavoro da personale ausiliario assunto dal Direttore dell'Istituto.

#### Art. 25

##### *Consiglio di Biblioteca*

- 1. Il Consiglio di Biblioteca è composto dal Direttore dell'Istituto, che lo convoca e lo presiede, dal Bibliotecario con funzioni di segretario, da due Docenti stabili e da uno non stabile, proposti dal Consiglio di Istituto e nominati dal Moderatore, e da uno studente ordinario eletto dall'Assemblea degli studenti.
- 2. I Docenti restano in carica due anni, lo Studente un anno, e possono essere rieletti.
- 3. Il Consiglio della Biblioteca è convocato due volte l'anno per stabilire le linee di indirizzo che il Bibliotecario dovrà attuare, deliberare sull'incremento del patrimonio librario e delle riviste e di eventuali supporti informatici per la rapida consultazione dei cataloghi o di opere in versione CD-Rom; per approvare un bilancio economico di previsione da sottoporre all'approvazione del Consiglio per gli affari economici e d'Istituto. In via straordinaria il Consiglio è convocato ogni volta che il Direttore lo ritenga opportuno, o quando sia richiesto per iscritto da almeno tre membri.
- 4. Il Consiglio di Biblioteca approva il Regolamento d'uso della Biblioteca.

#### Art. 26

##### *Disposizioni transitorie*

- 1. Il Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte della PFTIM.
- 2. Il passaggio degli Studenti in corso dal vecchio al nuovo ordinamento avviene su parere della Commissione appositamente costituita dal Consiglio di Istituto e presieduta dal Direttore secondo le normative della PFTIM, dopo attenta valutazione del curriculum svolto e degli esami superati da ogni studente che chieda il passaggio.
- 3. La disciplina della decadenza non viene applicata agli Studenti già regolarmente iscritti al fuori corso. I predetti hanno a disposizione, a partire dall'entrata in vigore del Regolamento, un ulteriore anno accademico per completare il curriculum.
- 4. Eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere deliberate dal Consiglio di Istituto con la maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto, sottoposte al parere della PFTIM e ratificate dal Moderatore.