FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO | 20 anni 2005-2025

REGOLAMENTO

Parte Prima

NORME GENERALI DEGLI STUDI

Art. 1 - La Facoltà Teologica del Triveneto persegue i suoi fini anzitutto mediante l'istituzione di cicli accademici per il conseguimento dei gradi in Teologia (Baccalaureato, Licenza e Dottorato) e in Scienze Religiose (Baccalaureato e Licenza), la promozione di adeguate biblioteche, di ricerche e di pubblicazioni scientifiche nonché l'organizzazione di convegni di studio.

Art. 2 - La Facoltà offre i corsi accademici del Ciclo istituzionale (Baccalaureato) e dei corsi superiori di specializzazione (Licenza) e di ricerca (Dottorato) presso la Sede di Padova. Quelli di Baccalaureato presso gli Istituti Teologici Affiliati (ITA): Studio Teologico "Card. Celso Costantini" di Concordia-Pordenone; Studio Teologico "San Zeno" di Verona; Studio Teologico Interdiocesano "San Cromazio di Aquileia" di Gorizia, Trieste e Udine; Studio Teologico Interdiocesano "Giuseppe Toniolo" di Belluno-Feltre, Treviso e Vittorio Veneto. Quelli di Baccalaureato e di Licenza in Scienze Religiose, presso gli Istituti Superiori di Scienze Religiose (ISSR): ISSR di Bolzano-Bressanone (a statuto speciale); ISSR "Giovanni Paolo I" di Belluno-Feltre, Treviso e Vittorio Veneto con polo didattico a Belluno; ISSR "Mons. Arnoldo Onisto" di Vicenza; ISSR "Romano Guardini" di Trento; ISSR "San Pietro martire" di Verona; ISSR "Santi Ermagora e Fortunato" di Gorizia, Trieste e Udine con polo didattico a Trieste; ISSR di Padova.
Lo Studio Teologico Accademico di Bressanone (a statuto speciale), con il suo ISSR, è collegato alla Facoltà Teologica del Triveneto attraverso un accordo di cooperazione.

Art. 3 - La Facoltà è strutturata secondo un "sistema a rete". Lo scopo del "sistema a rete" è di garantire una unità di intenti, una maggiore razionalizzazione delle risorse e dei vari incarichi academici e amministrati, e di promuovere il rigore scientifico dei vari centri teologici. Pertanto, sia il funzionamento degli organi accademici collegiali e delle strutture didattiche sia la gestione amministrativa della Facoltà vanno regolati secondo il criterio dell'essere e dell'operare 'in rete' con tutti i centri accademici della Facoltà Teologica del Triveneto.

I. AUTORITÀ E ORGANISMI COLLEGIALI

Art. 4 - *Le autorità collegiali*
Le autorità collegiali della Facoltà sono:
a) la Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto;
b) il Consiglio di Facoltà;
c) il Consiglio di Istituto della Sede di Padova e degli Istituti affiliati e collegati;
d) il Consiglio di amministrazione.
Ciascuna autorità collegiale, a diverso titolo e secondo le proprie specifiche competenze (cfr. *Statuto,* 13-19), partecipa in modo corresponsabile alle finalità che motivano e muovono l'intera Facoltà, oltre che al bene dell'Istituto in cui precipuamente operano.

Art. 5 - *Gli organismi collegiali*
Gli organismi collegiali della Facoltà sono:
a) il Consiglio del Preside;
b) il Comitato Direttori;
c) il Collegio plenario dei Docenti;
d) altri organismi di cui agli articoli 13-20.

Art. 6 - *Criteri generali di funzionamento delle autorità e degli organismi accademici collegiali*
a) Per la validità delle deliberazioni e delle mozioni dei Consigli è richiesto che:
   1. gli aventi diritto siano convocati almeno 7 giorni prima (cfr. *Statuto*, 13,1) mediante lettera inviata per posta cartacea o elettronica;
   2. siano presenti almeno i due terzi degli aventi diritto;
   3. le deliberazioni siano prese a maggioranza assoluta dei votanti.
b) Le deliberazioni riguardanti le persone saranno prese a scrutinio segreto.
c) Le deliberazioni dei Consigli dovranno essere comunicate a tutti i rispettivi membri.
d) I membri degli organismi deliberativi (Commissione Episcopale, Consiglio di Facoltà, Consiglio di Istituto e Consiglio di amministrazione) partecipino personalmente e non per delega.

Art. 7 - *Commissione Episcopale*
Fatto salvo quanto indicato dallo *Statuto* (art. 14), la Commissione Episcopale si riunisce di norma due volte l'anno su convocazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno e determina volta per volta un verbalizzante.

Art. 8 - *Consiglio di Facoltà*
Fatto salvo quanto indicato dallo *Statuto* (artt. 15 e 16), il Consiglio di Facoltà si riunisce di norma due volte l'anno. Per i casi urgenti e improrogabili in cui è richiesto il parere e il consenso del Consiglio è data facoltà al Preside di consultare i membri per via telematica. Spetta al Preside mettere a verbale l'esito della consultazione, ottenendo dai membri consultati l'approvazione del verbale stesso.

Art. 9 - *Modalità di funzionamento degli organismi di cui agli articoli 10-12.53 del Regolamento*
a) Fatto salvo quanto indicato dallo *Statuto* (artt. 17-19), i Consigli di Istituto della Sede e degli altri Istituti si riuniscono almeno due volte l'anno, il Comitato Direttori almeno una volta l'anno e il Consiglio di amministrazione almeno due volte l'anno accademico.
b) I membri del Consiglio di amministrazione durano in carica quattro anni.

Art. 10 - *I Consigli di Istituto della Sede di Padova e degli Istituti (ITA e ISSR)*

a) I Consigli di Istituto della Sede di Padova e degli Istituti affiliati e collegati hanno la responsabilità deliberativa sulle rispettive istituzioni accademiche e sono normati dai rispettivi statuti e regolamenti.
b) I rappresentanti dei Docenti non stabili della Sede (quattro) o dell'Istituto (due) vengono eletti ogni due anni.
c) I rappresentanti degli Studenti dell'Istituto vengono eletti ogni anno con regolare votazione a scrutinio segreto (nel caso di un ISSR: uno per il corso di Baccalaureato e uno per il corso di Licenza). Per particolari casi di riservatezza riguardanti persone e nella designazione della terna dei candidati alla nomina di Direttore, è esclusa la loro partecipazione;
d) Ai Consigli di Istituto partecipano i Rettori dei Seminari e i/le Superiori/e delle Comunità religiose che hanno studenti iscritti, senza diritto di voto.

Art. 11 - *Il Consiglio del Preside*

a) Il Consiglio del Preside coadiuva il Preside nello svolgimento delle sue funzioni, in particolare nel rapporto con il Consiglio di Facoltà, tenuto conto del "sistema a rete" e del numero elevato dei componenti del Consiglio di Facoltà.
   Il Consiglio si riunisce almeno una volta l'anno.
b) Il Consiglio del Preside è composto da:
   1. il Preside;
   2. il Vicepreside;
   3. il Direttore del Ciclo istituzionale;
   4. il Direttore del Ciclo di licenza;
   5. il Coordinatore del Ciclo di dottorato;
   6. due rappresentanti dei Direttori ITA eletti dal Consiglio di Facoltà ogni quattro anni;
   7. due rappresentanti dei Direttori ISSR eletti dal Consiglio di Facoltà ogni quattro anni;
   8. il Segretario generale.

Art. 12 - *Il Collegio Docenti*

a) I Collegi Docenti del primo e del secondo ciclo della Sede di Padova e i Collegi Docenti degli Istituti (ITA e ISSR) sono composti da tutti i Docenti stabili e non stabili.
b) Ciascun Collegio si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Direttore o dietro richiesta scritta di un terzo dei membri, entro un mese dalla richiesta, e ha come compiti:
   1. valutare l'andamento della vita accademica e della didattica;
   2. trattare le questioni accademiche e didattiche a esso sottoposte dal Consiglio di Istituto;
   3. curare l'incremento dell'Istituto.
c) Tutti i Docenti stabili e non stabili (Sede, ITA e ISSR) fanno parte del Collegio plenario dei Docenti della Facoltà (cfr. *Statuto*, 22).

Art. 13 - *Altri organismi*

a) All'interno della Facoltà (Sede e Istituti) si possono prevedere altri organismi collegiali.
b) Nella Sede della Facoltà sono stati costituiti i seguenti organismi: Comitato editoriale, Commissione di disciplina, Commissione per la qualifica dei Docenti, Commissione per l'autovalutazione, Commissione per la gestione scientifica della Biblioteca, Commissione per le borse di studio e Consiglio di redazione di *Studia Patavina*.
c) La durata dell'incarico è di quattro anni rinnovabile una sola volta.

Art. 14 - *Comitato editoriale*

a) Il "Comitato editoriale" ha le seguenti finalità:
   1. promuovere l'attività editoriale della Facoltà;
   2. assicurare, in particolare anche attraverso la collana "Sophia", la diffusione dei risultati della ricerca scientifica attuata in Facoltà;
   3. offrire un luogo nel quale Docenti e ricercatori possano pubblicare il loro lavoro scientifico;
   4. mettere a disposizione strumenti didattici e di divulgazione legati alle aree disciplinari o di insegnamento della Facoltà.

b) A tale scopo, il Comitato è composto da rappresentanti della Sede e degli Istituti Teologici affiliati e Istituti Superiori di Scienze Religiose collegati, indicati dal Consiglio di Facoltà.

Art. 15 - *Commissione di disciplina*

a) Ai sensi degli artt. 30 e 35 di VG (*Veritatis gaudium)* e degli artt. 27 e 33 dello *Statuto*, la "Commissione di disciplina" si occupa delle infrazioni (plagio, falsificazioni di documenti, di firme o di informazioni, danneggiamento o asportazione di documenti o di libri dalla Biblioteca e altro), delle sanzioni e delle procedure previste nelle "Norme di etica accademica" (prot. FTTr n. 99/2016) approvate dal Consiglio di Facoltà (17 novembre 2016) riguardanti docenti e studenti.
b) La Commissione è composta dal Preside, dai Direttori del primo e del secondo ciclo, dal Segretario generale.

Art. 16 - *Commissione per la qualifica dei docenti*

a) La "Commissione per la qualifica dei docenti" della Sede e degli Istituti ha la funzione di verificare i requisiti dei candidati a docenti stabili (straordinari e ordinari) «in rapporto alla capacità di insegnamento, alle ricerche svolte, ai lavori scientifici pubblicati, allo spirito di collaborazione nell'insegnamento e nella ricerca, all'impegno di dedizione alla Facoltà» (VG 28).
b) La Commissione è composta dal Preside, dai Docenti stabili ordinari della Sede e dal Vicepreside;
c) qualora si verifichino i requisiti per la stabilizzazione di un docente appartenente a un ITA o a un ISSR, farà parte della Commissione anche il Direttore dell'Istituto proponente.

Art. 17 - *Commissione per l'autovalutazione*

a) La "Commissione per l'Autovalutazione", costituita su indicazione della Congregazione dell'Educazione Cattolica[1], ha lo scopo di accompagnare la Facoltà nelle sue diverse componenti (Sede, ITA e ISSR) a maturare una "cultura della qualità", secondo i parametri stabiliti dal "Processo di Bologna" in dialogo con l'AVEPRO.
b) La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno ed è composta da:
   1. il Preside;
   2. il Segretario generale;
   3. un Docente stabile e un Direttore di ciclo della Sede designati dal Preside;
   4. due Direttori ITA e due Direttori ISSR eletti dal Consiglio di Facoltà;
   5. un rappresentante del personale di segreteria della Sede indicato dalla Medesima;

[1] CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *La cultura della qualità. Guida per le Facoltà ecclesiastiche*, LEV 2011.

6. tre rappresentanti degli studenti della Sede (due per il percorso in Teologia e uno per il percorso in Scienze religiose) scelti dagli studenti.
7. La durata di incarico per i Docenti, i Direttori e per il personale di segreteria è di quattro anni; per i rappresentanti degli studenti è di due anni.

c) La Commissione è presieduta da un Docente scelto da e tra i suoi membri. Preside e Segretario generale non possono essere eletti come responsabili della commissione.

Art. 18 - *Commissione per la gestione scientifica della Biblioteca della Sede*

a) Alla Facoltà Teologica del Triveneto spetta l'orientamento per l'acquisto dei libri e delle riviste e la gestione scientifica della Biblioteca attraverso la commissione che si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Direttore della Biblioteca.
b) La Commissione è composta da:
   1. il Direttore della Biblioteca, che la presiede;
   2. il Preside della Facoltà o un suo delegato;
   3. alcuni Docenti della Facoltà appartenenti alle diverse aree disciplinari, cooptati ogni quattro anni dal Direttore della Biblioteca sentito il Preside.

Art. 19 - *Commissione per le borse di studio*

a) La "Commissione per le borse di studio" ha la funzione di esaminare la documentazione presentata dallo studente che intende partecipare al bando borse di studio e premi o che fa richiesta di esenzione, riduzione, agevolazione nel pagamento della tassa annuale di iscrizione. Le delibere della Commissione tengono conto dei seguenti criteri: regolare iscrizione come studente ordinario/straordinario, reddito dichiarato, regolarità nella frequenza ai corsi e numero degli esami sostenuti annualmente e media dei voti (non inferiore a 27/30).
b) La Commissione è composta da:
   1. il Preside, che la presiede;
   2. il Direttore del Primo ciclo;
   3. il Direttore del Secondo ciclo;
   4. il Vicepreside;
   5. il Segretario Generale;
   6. l'Economo.

Art. 20 - *Consiglio di redazione di* Studia Patavina

Studia Patavina è la rivista scientifica della Facoltà, spazio di pubblicazione di studi e ricerche, espressione della qualità teologica degli Istituti in rete con la Facoltà, ma anche luogo di dialogo e di collaborazione con le altre realtà accademiche del Triveneto.

a) Il Consiglio di redazione è formato da:
   a. sette membri di diritto: il direttore della rivista; il preside della Facoltà; il direttore del Primo ciclo, il direttore e il vicedirettore del Secondo ciclo, il coordinatore del Terzo ciclo. I membri di diritto possono delegare un loro rappresentante;
   b. altri membri scelti dal Consiglio di Facoltà:
      1. almeno tre docenti della Sede rappresentativi delle diverse aree disciplinari;
      2. almeno tre docenti di Istituti teologici in rete (ITA e ISSR);
      3. almeno tre docenti di atenei del Triveneto rappresentativi degli interessi di ricerca e delle competenze scientifiche inerenti agli studi teologici in tutto l'ambito del Triveneto.
b) Il Consiglio di redazione è presieduto dal direttore, che è scelto dal Consiglio di Facoltà, e viene coadiuvato dal segretario di redazione.
c) L'incarico del direttore, come anche dei redattori, ha la durata di cinque anni ed è rinnovabile.

d) La rivista si avvale di un Comitato scientifico, i cui membri sono scelti tra figure di spicco del mondo culturale italiano e internazionale.
e) Il Consiglio di redazione si riunisce almeno due volte l'anno.

II. DOCENTI

Art. 21 - *Nomina del Preside della Facoltà*
Il Preside della Facoltà viene nominato dal Dicastero per la Cultura e l'Educazione su presentazione da parte del Gran Cancelliere, dopo la scelta operata dalla Commissione episcopale nella terna di Docenti stabili della Sede proposta dal Consiglio di Facoltà, con votazione a scrutinio segreto. Egli emette la professione di fede nelle mani del Vice Gran Cancelliere. Dura in carica quattro anni e può essere rieletto immediatamente una sola volta.

Art. 22 - *Nomina del Direttore del Ciclo Istituzionale, del Ciclo di Licenza e di Dottorato*
Il Direttore del Primo ciclo, il Direttore del Secondo e il Coordinatore del Terzo ciclo sono da intendersi come collaboratori del Preside per la Sede.
a) Il Direttore del Primo ciclo viene nominato dal Vice Gran Cancelliere su una terna di Docenti stabili della Sede presentata dal Preside, previa consultazione con votazione a scrutinio segreto, del Collegio Docenti del Ciclo istituzionale.
b) Il Direttore del Secondo ciclo viene nominato dal Gran Cancelliere su una terna di Docenti stabili della Sede presentata dal Preside, previa consultazione con votazione a scrutinio segreto, del Collegio Docenti del Secondo e Terzo ciclo.
c) Il Preside coordina il Terzo ciclo personalmente, o tramite un suo delegato.

Art. 23 - *Nomina del Direttore di un Istituto (ITA e ISSR)*
a) Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti, designa con votazione segreta una terna di nomi da presentare al Moderatore.
b) Il Moderatore presenta al Preside della Facoltà il nominativo di uno dei tre candidati. Il Preside chiede il consenso del Consiglio di Facoltà con votazione segreta.
c) Ottenuto il parere positivo del Consiglio di Facoltà, il Preside presenta al Gran Cancelliere il candidato per la nomina, previo il nulla osta della Commissione Episcopale.
d) Per la designazione del Direttore hanno diritto di voto tutti i Docenti stabili e non stabili del Consiglio di Istituto, il Moderatore e il Preside o i loro delegati. Nel caso degli ITA, anche il Rettore del Seminario diocesano, se lo Statuto lo prevede; ciascun membro elettore vota un candidato della terna.
e) Qualora nel Consiglio di Istituto non siano insediati in maniera completa i docenti stabili, spetta al Collegio docenti designare mediante scrutinio segreto la terna di nomi da presentare al Moderatore.
f) Qualora un docente scelto per la Direzione non sia stabile, viene nominato Pro Direttore in attesa che venga avviata la procedura di stabilizzazione.

Art. 24 - *I Docenti della Sede e degli Istituti (ITA e ISSR)*
L'articolazione della Facoltà secondo un "sistema a rete" prevede che il corpo Docenti della Sede di Padova e degli Istituti Teologici comprenda Docenti stabili e non stabili, con modalità di assunzione ed esercizio di funzioni diversificate.
La Facoltà, inoltre, può avvalersi di Docenti invitati (o *Visiting Professor*) scelti fra personalità del mondo accademico o professionale, la cui competenza goda di prestigio tra esperti di una determinata disciplina.

Art. 25 - *I Docenti stabili*

a) La Facoltà riconosce come Docenti stabili (ordinari e straordinari) coloro che si dedicano a tempo pieno all'insegnamento e al lavoro scientifico, ai quali vengono affidate peculiari responsabilità (cfr. *Statuto,* 22-25). In particolare, spetta ai Docenti stabili:
   1. attendere all'attività didattica frontale ossia all'insegnamento per almeno 12 ECTS annuali;
   2. garantire la presenza in Sede di almeno due giornate la settimana;
   3. offrire assistenza scientifica agli studenti seguendo i lavori scritti validi per il conseguimento dei titoli accademici;
   4. occuparsi della ricerca scientifica della materia di insegnamento;
   5. contribuire al progresso della disciplina insegnata pubblicando ogni anno almeno un nuovo lavoro scritto (articolo, saggio, studio);
   6. collaborare alla promozione di iniziative accademiche curandone la programmazione e lo svolgimento;
   7. assumere eventuali incarichi istituzionali presso l'Istituto o la Facoltà.

b) Il Consiglio di Facoltà stabilisce un numero di Docenti stabili per la Sede della Facoltà e per ciascuna sede di Istituto (ITA e ISSR) in rapporto alle esigenze dell'attività scientifica e didattica. Tale numero non potrà essere inferiore a quanto stabilito dagli Statuti (cfr. *Statuto*, 21). I Docenti stabili possono avere ore di lezione anche in altre sedi della Facoltà.

c) L'incarico di Docente stabile è incompatibile con altri ministeri o attività che rendano impossibile l'adeguato svolgimento in rapporto sia alla didattica sia alla ricerca.

d) I Docenti stabili della Sede di Padova possono tenere corsi di insegnamento presso altre Facoltà con il permesso del Preside.

e) Ogni Docente stabile avrà cura di presentare al Preside o al Direttore una relazione triennale sulla propria attività scientifica e accademica.

f) I Docenti stabili possono avvalersi di assistente collaboratore che sia dottorando o ricercatore presso la Facoltà, previo consenso del Preside.

Art. 26 – *Passaggio a docente ordinario*

Per il passaggio a docente ordinario, lo straordinario dovrà aver insegnato per almeno tre anni consecutivi la disciplina di competenza, produrre almeno un volume o tre saggi consistenti in riviste scientifiche e/o miscellanee soggette a referaggio. Tale documentazione verrà analizzata da un censore scelto anche da altre Facoltà Teologiche o Istituzioni accademiche ecclesiastiche italiane o straniere. La procedura di promozione all'ordine superiore di docente ordinario segue l'iter tracciato sopra per i docenti stabili straordinari.

«In caso di non approvazione il docente resta straordinario per un altro triennio, quindi si ripete la procedura e, qualora il giudizio permanesse negativo, il docente decade dal ruolo di stabile» (CEI, Nota *applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR* - 29 luglio 2014, 3e).

Art. 27 - *Designazione e nomina dei Docenti stabili straordinari*

La designazione dei Docenti stabili avviene secondo la procedura di cooptazione delineata all'art. 28.

a) La cooptazione prevede che il candidato sia valutato dalla "Commissione per la qualifica dei Docenti". Conclusa con esito positivo la procedura di cooptazione, si provvederà a richiedere il nulla osta per la promozione del candidato a Docente stabile. Spetta alla Facoltà la verifica delle condizioni per la concessione del nulla osta.

b) In caso di esito negativo la procedura di cooptazione può essere ripetuta per altre due volte. Qualora il giudizio permanesse negativo, il docente non potrà più essere candidato alla stabilità.

Art. 28 - *Procedura di cooptazione*

a) I Docenti stabili della Sede sono nominati dal Gran Cancelliere al termine di questo *iter*:
   1. in accordo con il Consiglio d'Istituto il Preside della Facoltà individua i candidati, verificando i requisiti richiesti a norma dello *Statuto* (artt. 23-25), e chiede il nulla osta all'Ordinario.
   2. Il Preside convoca la "Commissione per la qualifica dei Docenti" per valutare il *curriculum* dei candidati e designare tre Censori dei quali almeno uno deve essere esterno alla Facoltà (scelto da altre Facoltà teologiche o Istituti italiani e stranieri). I Censori prenderanno in esame la produzione scientifica dei candidati.
   3. La Segreteria della Facoltà invia ai Censori con lettera del Preside la documentazione da esaminare. La valutazione scritta da parte dei Censori va inviata in maniera riservata al Preside entro sessanta giorni.
   4. Il Preside raccoglie da parte dei Censori singoli giudizi, che rimangono riservati, e produce a sua volta un giudizio di sintesi.
   5. Il Preside presenta alla Commissione i singoli giudizi e il suo giudizio di sintesi per ottenere il parere della Commissione.
   6. Ottenuto il parere della Commissione, il Preside presenta al Consiglio di Facoltà i candidati, fornendo una scheda sintetica sui singoli. Il Consiglio di Facoltà a scrutinio segreto vota affinché i singoli siano proposti per la nomina a Docenti stabili.
   7. Il Preside della Facoltà presenta il giudizio dei Censori e l'esito della votazione del Consiglio di Facoltà alla Commissione Episcopale affinché esprima il suo consenso.
   8. Ottenuto il consenso della Commissione Episcopale, il Gran Cancelliere chiede il nulla osta da parte del Dicastero per la Cultura e l'Educazione.
   9. Avuto il nulla osta da parte del Dicastero il Gran Cancelliere provvede a nominare i singoli Docenti stabili.

b) I Docenti stabili degli ITA e degli ISSR sono nominati dal Gran Cancelliere al termine di questo *iter*:
   1. In accordo con il Consiglio d'Istituto il Direttore individua i candidati alla stabilità, verificando la presenza dei requisiti richiesti dallo *Statuto* (artt. 23 e 24), chiede il nulla osta all'Ordinario, cura la preparazione del dossier relativo ai candidati e lo trasmette al Preside della Facoltà. Il dossier si compone del *curriculum vitae et operum*, delle pubblicazioni scientifiche (opere e saggi più significativi) prodotte dai candidati, del nulla osta dell'Ordinario dei singoli e della richiesta del Moderatore al Preside della Facoltà.
   2. Il Preside della Facoltà convoca la "Commissione per la qualifica dei Docenti*"* per valutare il *curriculum* dei candidati. In questo caso il Direttore dell'Istituto è membro della Commissione.
   3. Il Direttore dell'Istituto presenta i candidati alla Commissione, che valuta il *curriculum* dei candidati e designa la terna dei Censori per la valutazione della produzione scientifica dei candidati. I Censori possono essere scelti anche da altre Facoltà Teologiche o Istituti italiani o stranieri.
   4. La Segreteria dell'Istituto invia ai Censori con lettera del Direttore la documentazione da esaminare. La valutazione scritta da parte dei Censori va inviata in maniera riservata al Direttore dell'Istituto entro sessanta giorni.
   5. Il Direttore dell'Istituto raccoglie da parte dei Censori singoli giudizi, che rimangono riservati, e produce a sua volta un giudizio di sintesi che presenta al Preside della Facoltà.

6. Il Preside della Facoltà presenta alla Commissione i singoli giudizi e il giudizio di sintesi per ottenere il parere della Commissione.
7. Ottenuto il parere della Commissione, il Preside presenta al Consiglio di Facoltà i candidati, fornendo una scheda sintetica sui singoli. Il Consiglio di Facoltà a scrutinio segreto vota affinché i singoli siano proposti per la nomina a Docenti stabili.
8. Il Preside della Facoltà presenta il giudizio dei Censori e l'esito della votazione del Consiglio di Facoltà alla Commissione Episcopale affinché esprima il suo consenso.
9. Ottenuto il consenso della Commissione Episcopale, il Gran Cancelliere provvede a nominare i singoli Docenti stabili.
10. Nel caso in cui nell'Istituto non siano già insediati almeno tre docenti stabili l'*iter* (cfr. art. 28, b, 2-9) è svolto direttamente dal Preside della Facoltà.

c) Per la cooptazione e la promozione dei Docenti stabili dell'ISSR si applicano le condizioni stabilite dalla Costituzione Apostolica *Veritatis Gaudium* (artt. 22-30) e dalle annesse *Ordinationes* (artt. 18-25), dall'*Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* della CEC (28 giugno 2008), dalla *Nota di ricezione dell'Istruzione della CEI*, dalla *Nota applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR* della CEI (29 luglio 2014).

Art. 29 - *Designazione dei Docenti non stabili*
La Facoltà riconosce come Docenti non stabili (incaricati, a contratto e invitati: cfr. *Statuto*, 24) coloro ai quali affida un incarico temporaneo di insegnamento (uno o più anni), rinnovabile in rapporto alle esigenze della medesima. Quelli della Sede ricevono la *missio canonica* o la *venia docendi* dal Vice Gran Cancelliere, su proposta del Consiglio di Istituto; quelli degli ITA e degli ISSR, dal Moderatore dell'Istituto, su proposta del Consiglio di Istituto.

a) Il conferimento dell'incarico di insegnamento a tempo determinato avviene per cooptazione oppure a seguito di una procedura concorsuale.
b) Il Docente a contratto è posto sotto la guida di un Docente stabile, che ne coordina la ricerca. Oltre ai compiti indicati nello Statuto (art. 26,4), il Docente a contratto si impegna a elaborare un lavoro monografico attinente alla sezione scientifica o disciplinare del Docente stabile di riferimento. Nel caso in cui il Docente stabile di riferimento venga meno, la decisione sulla responsabilità scientifica della ricerca spetta al Preside o al Direttore.
c) Le nomine e gli incarichi, eccetto in caso di necessità, hanno effetto dal primo all'ultimo giorno dell'anno accademico fatto salvo l'espletamento degli obblighi di esame, previsti per le sessioni ordinarie e straordinarie, fino alla sessione di febbraio dell'anno accademico successivo.

Art. 30 - Docenti emeriti
Al docente ordinario, al compimento del settantesimo anno di età, viene conferito il titolo di "docente emerito", fatto salvo quanto previsto dallo *Statuto* (art. 27,3).

III. STUDENTI

Art. 31 - Le seguenti norme sugli studenti riguardano la Sede della Facoltà che è in Padova, la quale offre il percorso completo degli studi accademici. Ogni Istituto Teologico Affiliato e ogni Istituto Superiore di Scienze Religiose collegato sono regolati da norme proprie, fatti salvi i criteri di coerenza e di omogeneità con il Regolamento della Facoltà.

Art. 32 - *Categorie di iscritti*
Gli studenti si possono iscrivere come ordinari, straordinari, uditori e ospiti.

a) Sono «studenti *ordinari* coloro che, aspirando ai gradi accademici, frequentano tutti i corsi e le esercitazioni prescritte». Rientrano nella categoria di studenti ordinari gli studenti *fuori corso* (cfr. art. 50), ovvero coloro che non hanno concluso tutti gli esami (compreso esame finale) entro la sessione ordinaria di esami successiva all'anno accademico frequentato come ordinari.
b) Sono «studenti *straordinari* coloro che dimostrando di essere idonei agli studi teologici frequentano tutte le discipline, o buona parte di esse, con relativo esame» (*Statuto*, 30,1), senza titolo prescritto per il ciclo che frequentano oppure senza le condizioni di cui sopra (cfr. art. 32a).
c) Sono «*uditori* gli studenti che con il consenso del Direttore sono ammessi a frequentare solo alcuni corsi, con diritto di esame» (*Statuto*, 31). Non è possibile frequentare tutto il *curriculum* degli studi come studente uditore. Compete ai singoli Regolamenti degli Istituti Teologici stabilire la quantità dei corsi da seguire come uditore. Lo studente uditore viene immatricolato ma non gode dei diritti propri dello studente ordinario (libretto accademico, rappresentanza negli organi collegiali ed altri).
d) Sono *ospiti* coloro che, iscritti come studenti ordinari presso un altro Istituto, frequentano corsi previsti nel piano studi dell'Istituto di provenienza, con diritto di esame. In tal caso, essi non devono presentare documentazione per la iscrizione ai corsi.
   Gli studenti ospiti all'interno della medesima sede o provenienti da Istituti collegati alla Facoltà possono frequentare dei corsi gratuitamente, anche in modalità online, fino a un massimo di 6 ECTS. Invece, gli studenti ospiti provenienti da altre sedi ITA e ISSR non collegati alla Facoltà, fatta eccezione per quelli convenzionati, pagano regolarmente la tassa dei singoli corsi.

Art. 33 - *Condizioni per la immatricolazione e per la iscrizione*

a) Le immatricolazioni e iscrizioni si potranno effettuare, in orari stabiliti dalla Segreteria, in un periodo che va dal 1° giugno fino al giorno di inizio delle lezioni dell'anno accademico; dopo tale data gli studenti eccezionalmente potranno iscriversi fino al termine improrogabile della quarta settimana del semestre documentando il motivo del ritardo, che sarà valutato dal Direttore.
b) Possono iscriversi come studenti ordinari al Ciclo istituzionale coloro che sono in possesso di un titolo di studio valido secondo le leggi civili per l'ammissione agli studi universitari.
c) Gli studenti che provengono da altre Facoltà universitarie o da Istituti teologici accademici non affiliati o collegati possono ottenere il riconoscimento degli studi svolti secondo i seguenti criteri di omologazione: livello accademico e programma dei corsi, dicitura delle discipline, numero dei crediti.
d) È possibile la doppia iscrizione come studenti ordinari presso due Facoltà o Istituti, esclusa quella all'interno del medesimo percorso di studi.
e) Gli studenti che hanno conseguito il titolo di Magistero/Laurea/Baccalaureato o di Laurea magistrale/Licenza in Scienze Religiose e che intendono iscriversi al Ciclo Istituzionale dovranno integrare i corsi mancanti secondo quanto indicato all'art. 21 della *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* (28 giugno 2008) della Congregazione per l'Educazione Cattolica.
f) Sono iscritti come studenti ordinari al Ciclo di specializzazione coloro i quali sono in possesso del Diploma di Baccalaureato in Teologia con la qualifica finale non inferiore a 24/30.
g) Chi ha compiuto gli studi teologici in un Seminario diocesano o in uno Studentato religioso, è privo del Baccalaureato in Teologia e intende iscriversi alla Licenza, viene iscritto al quinto anno del ciclo di Baccalaureato come studente ordinario, previa omologazione dei corsi sostenuti. Per il conseguimento del Baccalaureato si richiede di

concordare con il Direttore di ciclo la frequenza di almeno tre corsi con obbligo di esame, la partecipazione al seminario sul tesario di esame, la stesura di un elaborato scritto e il superamento dell'esame finale. La valutazione finale non deve essere inferiore a 24/30. Allo stesso tempo viene iscritto come studente straordinario al Ciclo di Licenza

h) Sono iscritti come studenti ordinari al Ciclo di Dottorato coloro i quali sono in possesso del grado accademico di Licenza con valutazione finale non inferiore a 26/30.
i) Si richiede a tutti gli studenti (ordinari, straordinari e uditori) un colloquio con il Direttore e una presentazione scritta: per i seminaristi, del Rettore; per i presbiteri, dell'Ordinario diocesano; per i religiosi, del Superiore religioso. Per gli studenti laici è richiesta una lettera di presentazione di una autorità ecclesiastica o di un presbitero; in mancanza di questa è lo stesso direttore a rilasciare, dopo il colloquio, una lettera di presentazione.
j) Uno studente che con la sua condotta rechi grave turbamento al regolare svolgimento delle attività accademiche può essere espulso dalla Facoltà su delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 34 - *Studenti non italiani*

Documentazione ulteriore richiesta per l'iscrizione degli studenti non italiani:

a) Il titolo di studio richiesto per l'ammissione all'Università civile della propria nazione accompagnato dall'autocertificazione;
b) il permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti autorità italiane;
c) la copia del passaporto o di un documento di identità;
d) la certificazione del domicilio compatibile con la frequenza ai corsi;
e) per gli studenti laici, la dichiarazione di responsabilità o "presa in carico" riguardante il pagamento di vitto, alloggio e spese mediche o la dichiarazione di auto-mantenimento;
f) un attestato di frequenza di un corso di lingua italiana, di durata non inferiore a 5 settimane (100 ore), rilasciato dall'Ente presso il quale è stato seguito.

Gli studenti chierici o religiosi/e non ancora in possesso del permesso di soggiorno, possono essere iscritti con Lettera di presentazione del proprio Vescovo o del Superiore generale.

Art. 35 - *Studenti non cattolici o provenienti da Facoltà Teologiche non cattoliche*

Gli studenti non cattolici che si iscrivono al primo ciclo sono tenuti alle condizioni previste agli articoli 32, 33 e 34 (in caso di studenti non italiani). Se non è possibile una lettera di presentazione di un'autorità religiosa, si richiede per l'ammissione un colloquio con il Preside/Direttore. Per l'ammissione al secondo ciclo è richiesto un titolo equiparabile al grado del Baccalaureato e un esame orale sulle aree fondamentali della Teologia cattolica, nelle modalità indicate dal Direttore del secondo ciclo.

Art. 36 - *Diritti amministrativi*

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 della tassa accademica effettuato oltre il termine stabilito comporta una penalità stabilita dalla Segreteria.
b) Chi non regolarizza la propria posizione secondo le modalità previste non viene considerato iscritto.
c) 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.
d) 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.

e) 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.
f) 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, non può usufruire dei servizi universitari. Gli anni accademici di sospensione non sono conteggiati ai fini della decadenza degli studi.
g) 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.
h) Gli studenti sono tenuti a versare una quota per le dichiarazioni e i certificati rilasciati dalla Segreteria.

Art. 37 - *Rappresentanti degli studenti*
I Rappresentanti degli studenti:
a) sono portavoce delle istanze delle rispettive classi e le esprimono secondo i modi previsti dal Regolamento;
b) sono eletti all'inizio dell'anno accademico con mandato annuale (entro il mese di ottobre), tra loro ne vengono scelti due che partecipano al Consiglio di Istituto (uno del Ciclo istituzionale e uno del Ciclo di specializzazione) e uno per il Consiglio di Facoltà.
c) sono eleggibili per non più di due mandati consecutivi;
d) I rappresentanti di classe degli studenti eleggono tra loro coloro che li rappresentano presso il Consiglio di Istituto e il Consiglio di Facoltà.
e) Tramite lettera ai Direttori, il Segretario generale convoca i rappresentanti degli studenti della Sede, degli ITA e ISSR per la elezione dei rappresentanti per il Consiglio di Facoltà.
f) I rappresentanti degli studenti per il Consiglio di Istituto vengono eletti ogni anno, quelli per il Consiglio di Facoltà vengono eletti per la durata di due anni.

Art. 38 - *Assemblee degli studenti*
a) Gli studenti possono radunarsi in assemblea (di classe o di ciclo) per trattare problemi inerenti allo studio e all'attività accademica nel suo insieme, non più di due volte l'anno e per un tempo ogni volta non superiore a due ore di lezione. La richiesta scritta dei rappresentanti di classe, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, dovrà essere presentata al Direttore del Ciclo di studi al quale verrà consegnato il verbale dell'Assemblea.
b) L'orario e le modalità dell'Assemblea devono venire concordate con il Direttore del Ciclo di studi, sentiti i Docenti interessati.
c) Gli studenti di un singolo Ciclo possono essere convocati dal Direttore.
d) Gli studenti possono essere convocati in assemblea generale dal Preside per esaminare aspetti e problemi relativi alla vita di Facoltà.

IV. ORDINAMENTO DEGLI STUDI E DEI CORSI

Art. 39 - *Gradi accademici*
Il *curriculum* degli studi comprende tre cicli successivi.

a) Il primo Ciclo, o Ciclo Istituzionale, ha lo scopo di offrire agli studenti una seria formazione di base nelle discipline teologiche fondamentali; ha la durata di cinque anni accademici (equivalenti a 10 semestri e a 300 ECTS) e si conclude con la presentazione di una esercitazione scritta e con un esame orale per il conseguimento del titolo accademico di Baccalaureato in Teologia.
b) Il secondo Ciclo, o Ciclo di specializzazione, della durata di due anni accademici (equivalenti a 4 semestri e a 120 ECTS), avvia alla ricerca teologica con metodo scientifico; comporta l'elaborazione e la discussione di una dissertazione scritta e un esame orale; si conclude con il grado accademico in Teologia pastorale o Teologia spirituale.
c) Il terzo Ciclo, o Ciclo di dottorato, della durata non inferiore a un triennio accademico, perfeziona lo studio della teologia; comporta l'elaborazione di una tesi dottorale che rechi un vero contributo al progresso scientifico in teologia; si conclude con il conseguimento del terzo grado accademico o Dottorato.
d) Tutti gli elaborati e le tesi finali per il conseguimento dei gradi accademici devono essere corredati dalla dichiarazione antiplagio, pena l'invalidazione degli esami o del titolo accademico conseguito.
e) Le tesi dei cicli di Baccalaureato, di Licenza e di Dottorato devono essere consegnate anche in copia digitale.

Art. 40 - *Corsi*
In base ai cicli di studio i corsi possono distinguersi in obbligatori e ausiliari.
a) I corsi *obbligatori e fondamentali* di filosofia e di teologia sono finalizzati a offrire, nel primo Ciclo una formazione teologica di base e nel secondo Ciclo a presentare una visione organica e sistematica della teologia pastorale. I corsi vengono indicati come tali nel piano di studi.
b) I corsi *ausiliari*, complementari o opzionali, hanno la funzione di specificare la formazione ricevuta nei corsi fondamentali e offrire una formazione specifica.
c) I corsi *seminariali* approfondiscono tematiche particolari e costituiscono un avviamento alla ricerca scientifica.
d) Possono essere attivati corsi propedeutici che integrano la formazione previa richiesta e che non vengono annoverati nel computo dei crediti e non vengono computati nella media finale.
e) Tutti gli studenti del primo Ciclo sono tenuti a frequentare due corsi seminariali durante il primo biennio e due corsi seminariali durante il triennio; gli studenti del secondo Ciclo sono tenuti a frequentare due corsi seminariali annuali, che possono avere la forma di laboratorio.
f) Gli studenti sono invitati a proporre al Consiglio di Istituto tematiche per eventuali corsi seminariali.

Art. 41 - *Qualificazione professionale degli Insegnanti di Religione Cattolica*
a) Gli studenti di teologia che intendono qualificarsi in vista dell'Insegnamento di Religione Cattolica sono tenuti a frequentare i seguenti corsi e a sostenere i relativi esami: Pedagogia generale, Teoria della scuola e legislazione scolastica, Didattica IRC, Tirocinio didattico.
b) Gli ECTS acquisiti, eccetto quelli del tirocinio, vengono annoverati nel computo dei crediti; i voti vengono computati nella media finale

Art. 42 - *Obbligo di frequenza*

a) Lo studio della Teologia richiede la partecipazione attiva e regolare alle lezioni. Coloro che non possono frequentare tutte le lezioni sono tenuti a essere presenti ad almeno i due terzi delle ore complessive del corso.
b) Chi non raggiunge il numero di frequenze obbligatorie non ha diritto a sostenere l'esame al termine del corso.
c) Eventuali deroghe dall'obbligo di frequenza possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi solo dal Preside o dal Direttore del ciclo, presentando richiesta scritta e allegando la debita documentazione, all'inizio del corso.

Art. 43 – *Insegnamento a distanza*

Con riferimento alla *Istruzione per l'applicazione della modalità di insegnamento a distanza nelle Università/Facoltà ecclesiastiche* della Congregazione per l'Educazione cattolica (13 maggio 2021):

a) i corsi del secondo ciclo di Teologia come pure del primo e del secondo ciclo di Scienze Religiose, possono essere impartiti in forma anche solo a distanza fino al 30% del totale degli ECTS dei corsi previsti dal piano studi. Le esercitazioni e i seminari saranno sempre in modalità presenziale fisica. Spetta al Dicastero per la cultura e l'educazione approvare questi ordinamenti degli studi;
b) i corsi del primo ciclo di Teologia 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;
c) la norma generale della frequenza dei due terzi è calcolata tenendo conto sia delle lezioni in presenza che di quelle a distanza;
d) 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.
e) La valutazione degli insegnamenti nella modalità della formazione a distanza sarà preferibilmente effettuata in modalità presenziale fisica.

Art. 44 – *Insegnamento a distanza e interazione con il tutor*

a) Il *tutor* ha la funzione di guidare lo studente nello studio e nel risolvere i dubbi pratici riguardanti lo studio ed essere accessibile in orari prestabiliti, in modalità presenziale attraverso colloqui o in videoconferenza (chiamate individuali o in piccoli gruppi), per telefono, per posta o e-mail, attraverso una piattaforma telematica ufficiale della Facoltà o dell'Istituto.
b) Il *tutor* deve essere in possesso di una Laurea di primo livello, deve avere capacità comunicative e organizzative, e deve essere esperto delle nuove tecnologie così da padroneggiarle perfettamente.
c) Il *tutor*, quando non è lo stesso docente, non potrà, in nessun caso, andare oltre le competenze a lui proprie.

Art. 45 - *Anno Accademico*

L'Anno accademico è costituito da due semestri, comprendenti ciascuno un minimo di 12 settimane di lezione, complessivamente pari a 60 ECTS[2]. Le lezioni dell'anno accademico cominciano a partire dalla prima settimana di ottobre.

[2] Nel contesto del processo seguito alla dichiarazione di Bologna, nel sistema europeo degli studi accademici il credito equivale a 25 ore (7-8 ore di frequenza, 14-16 ore di lavoro personale, 2-3 ore di impegno nel contesto

Art. 46 - *Omologazioni*

a) È possibile chiedere l'omologazione di corsi ed esami sostenuti presso altre Facoltà o Istituti Teologici, purché questi corrispondano sostanzialmente a quelli della Facoltà o dell'Istituto per numero di ore, programmi e idoneità dei Docenti.
b) Per ottenere le omologazioni lo studente deve presentare un certificato di esami, corredato dai programmi dei corsi frequentati, rilasciato dalla Segreteria della Facoltà o dell'Istituto, presso il quale ha sostenuto l'esame, nel quale siano specificati il titolo del corso, il numero dei crediti, la valutazione e la data di esame.
c) Le richieste di omologazione vengono accolte o respinte a giudizio insindacabile del Direttore, il quale può avvalersi del parere dei Docenti dei corsi.
d) I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in Segreteria e nel libretto d'esami e non vengono computati nella media finale. Invece, per i corsi frequentati presso gli ITA e gli ISSR della Facoltà Teologica del Triveneto vengono omologati con voto e computati nella media finale.
e) Se il numero dei crediti omologati equivale alla misura di 4/5 dei crediti annuali (60 ECTS), lo studente può essere iscritto all'anno successivo, fatte salve le necessarie integrazioni.
f) Non è consentito essere ammessi al conseguimento di un titolo accademico solo sulla base di omologazione di corsi frequentati altrove, con eccezione dei casi contemplati all'art. 31e. Si richiede allo studente la frequenza di un numero di corsi pari almeno a quelli di un anno di crediti. Casi particolari verranno definiti dal Preside o dal Direttore.
g) Le richieste di omologazione vanno presentate al momento dell'iscrizione. Dopo tale termine è consentito richiedere omologazione soltanto di quegli esami che nel frattempo siano stati sostenuti con esito positivo presso Università, Facoltà e Istituti teologici.

Art. 47 - *Esami*

a) Gli esami possono essere sostenuti in forma orale, scritta o mediante elaborato. È lasciata ai Docenti la scelta della modalità.
b) Gli studenti sono ammessi agli esami delle discipline presenti nel proprio piano di studi se in regola con il pagamento delle tasse e qualora abbiano assolto gli obblighi di frequenza alle lezioni.
c) Gli studenti hanno cinque anni di tempo per sostenere gli esami, dopo la frequenza al corso. Trascorso tale termine, lo studente dovrà ripetere i corsi. Eventuali eccezioni potranno essere ammesse a giudizio del Direttore del ciclo o del Preside della Facoltà.
d) Sono previste tre sessioni ordinarie di esame: sessione estiva, sessione autunnale e sessione invernale.
e) È prevista una sessione straordinaria di esame all'interno di ciascuno dei due semestri e a determinate condizioni stabilite dalla Direzione.
f) Il calendario degli esami deve essere fatto conoscere agli studenti almeno un mese prima dell'inizio della sessione.
g) Durante le sessioni ordinarie di esame le lezioni sono sospese.

---

di esami) e comprende il tempo dedicato alle lezioni di insegnamento, alle esercitazioni, ai laboratori, allo studio personale e altro. Con una certa approssimazione, si può stabilire la seguente equivalenza tra crediti dell'ordinamento accademico ecclesiastico (CE) e crediti del sistema europeo (ECTS): 1 = 1; 2 = 3; 3 = 5; 4 = 6; 5 = 8; 6 = 10; 7 = 11; 8 = 12 (Cf. CEI - COMITATO PER GLI STUDI SUPERIORI DI TEOLOGIA E DI RELIGIONE CATTOLICA, *Progetto di riordino della formazione teologica in Italia* e *Nota normativa per gli Istituti Superiori di Scienze Religiose*, 2004)

h) Ogni studente ha diritto di sostenere l'esame a cominciare dalla sessione immediatamente successiva allo svolgimento del corso corrispondente purché abbia frequentato almeno i due terzi delle lezioni del corso.
i) La durata dell'esame orale può oscillare tra i dieci e i trenta minuti e va sostenuto dinanzi al Docente titolare del corso.
j) Lo studente, se accetta il voto dell'esame, appone la sua firma leggibile sul verbale.
k) È consentito allo studente di ritirarsi dall'esame notificandolo alla Segreteria 48 ore prima del giorno prefissato oppure presentandosi all'appello per comunicarlo al Docente.
l) Lo studente perde il diritto all'esame non presentandosi all'appello stabilito. In questo caso, fatta eccezione per casi particolari approvati dal Direttore, lo studente non potrà presentarsi alla sessione successiva.
m) Nel caso in cui lo studente, iniziato l'esame, preferisca non condurlo a termine si scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «ritirato» con breve motivazione. Nel caso in cui il Docente valuti insufficiente la prova di esame, si scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «non approvato», con breve motivazione. In questi due casi lo studente ha il diritto di sostenere l'esame nella sessione successiva.
n) Nel caso in cui lo studente non superi l'esame per tre volte, è tenuto a rifrequentare il corso.
o) In caso di eventuali correzioni di voto sul verbale, si ripeta il voto controfirmandolo.
p) Ciascun Istituto o ciclo di studi stabilisce quali esami debbano essere sostenuti positivamente per accedere all'esame di altri corsi.

Art. 48 - *Valutazione del profitto*

a) 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.

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

Art. 49 - *Voti*

a) 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.
b) 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.

c) I voti hanno valore solo se autenticati dalla firma del Docente e dello studente nel verbale.
d) I voti per l'esame del baccalaureato sono espressi in trentesimi.

Art. 50 - *Studente "fuori corso"*

a) Gli studenti che, completati gli anni di iscrizione come studenti ordinari, non hanno ancora frequentato tutti i corsi previsti dal piano di studio o che non hanno superato tutte le prove prescritte vengono considerati "fuori corso".
b) Gli studenti fuori corso, previa iscrizione annuale, possono sostenere gli esami mancanti entro cinque anni dalla fine del corso. Decorso tale termine la domanda di ammissione all'esame sarà valutata, mediante colloquio, dal Direttore che potrà richiedere di rifrequentare il corso oppure di frequentare corsi integrativi.

Art. 51 - *Certificato di compimento degli studi o di frequenza*

Completate tutte le prove di esame richieste:

a) gli studenti *ordinari* che non intendono conseguire il titolo accademico e gli studenti *straordinari* possono richiedere un certificato di compimento degli studi e degli esami sostenuti;
b) gli studenti *uditori* possono richiedere un certificato di frequenza dei corsi per i quali si sono iscritti e degli esami eventualmente sostenuti.
c) Gli studenti ordinari che hanno conseguito un titolo accademico ricevono il "Diploma supplement" ossia il "Certificato supplementare" del percorso accademico e delle competenze acquisite.

V. AMMINISTRAZIONE ECONOMICA

Art. 52 - *Finalità della gestione amministrativa*

Premesso che la Facoltà non ha fine di lucro, la sua Amministrazione è tesa ad assicurare unicamente il buon funzionamento della Facoltà stessa nel raggiungimento delle sue finalità. Qualora si determinassero degli avanzi di bilancio, questi dovranno essere portati a riserva straordinaria.

In caso di liquidazione della Facoltà, il "Patrimonio netto residuo" sarà devoluto ad altro/i ente/i *no-profit* proposto/i dal Consiglio di amministrazione.

Art. 53 - *Il Consiglio di amministrazione*

Il Consiglio di amministrazione ha i seguenti compiti:

a) valutare e approvare il bilancio annuale preventivo e consuntivo, predisposto dall'Economo, da presentare alla Commissione episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto;
b) accettare e destinare eventuali contributi e sovvenzioni esterne erogati alla Facoltà nel rispetto dei vincoli stabiliti dai donatori;
c) determinare annualmente le tasse accademiche a carico degli studenti;
d) determinare i compensi dei Docenti legati da contratti di prestazione d'opera intellettuale e degli altri Docenti; valutare i contratti in essere con i dipendenti della Facoltà;
e) verificare la copertura economica dei costi per le singole voci di spesa;
f) determinare l'entità dei fondi destinati ad assicurare il diritto allo studio, anche mediante esoneri e riduzioni delle tasse accademiche concesse annualmente agli studenti secondo le procedure approvate;
g) deliberare i fondi destinati all'erogazione delle borse di studio agli studenti meritevoli;
h) individuare annualmente le necessità straordinarie della Facoltà da sottoporre all'approvazione della Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto;
i) individuare le risorse possibili per la didattica, la ricerca e la gestione;

j) autorizzare il Preside a delegare responsabilità agli Officiali (o altro soggetto idoneo), in particolare in materia di sicurezza, *privacy*, pratiche amministrative e/o altro che ritenesse opportuno;
k) proporre alla Conferenza Episcopale Triveneta la destinazione dell'eventuale "Patrimonio netto residuo" (cfr. art. 52).

Art. 54 - *Esercizio economico*
L'esercizio economico, cui deve fare riferimento il bilancio annuale, è stabilito dal 1° settembre al 31 agosto, secondo la cadenza dell'anno accademico.

La prima parte del presente *Regolamento* è stata approvata dal Consiglio di Facoltà (8 maggio 2025) e dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto riunitasi in data 13 maggio 2025.

Parte seconda

NORME PER IL CONSEGUIMENTO DEI GRADI ACCADEMICI[3]

I. BACCALAUREATO

Art. 1 - *Esame di Baccalaureato*

a) L'esame di Baccalaureato è composto di due parti:
   1. presentazione di un elaborato scritto «che dimostri la capacità di esposizione di un tema secondo il metodo della ricerca scientifica» (*Statuto*, 38c);
   2. superamento di un esame accademico conclusivo «che accerti il livello della formazione teologica acquisita dallo studente» (*Statuto*, 38d).

b) L'elaborato scritto, di lunghezza complessiva tra i 55.000 e i 90.000 caratteri, spazi inclusi, deve dimostrare la capacità di affrontare in modo scientifico un tema teologico utilizzando gli strumenti metodologici acquisiti nel corso degli studi. Deve trattarsi di un lavoro in parte analitico e in parte sintetico con il quale il candidato dimostra di aver approfondito il tema, recependo le indicazioni del docente relatore di tesi.

c) La prova orale, della durata di sessanta minuti, è suddivisa in due colloqui consecutivi di trenta minuti ciascuno alla presenza di una Commissione composta da due docenti più un Presidente, sulla base di un Tesario che prevede cinque aree teologiche uguali per tutti gli istituti affiliati (fondamentale, dogmatica e morale).
   Nel primo colloquio il candidato presenta in modo sintetico l'elaborato scritto (tema, obiettivo, risultati della ricerca), cercando di inserirlo e collegarlo con una delle cinque aree teologiche. Il tempo previsto è di 10 minuti per la presentazione e 20 minuti per il dialogo con il docente relatore e la Commissione.
   Il secondo colloquio del candidato verterà su una delle cinque aree, diversa da quella dell'elaborato scritto comunicata dalla Segreteria allo studente 48 ore prima. Sarà compito del candidato impostare la propria riflessione a partire dall'area assegnata in modo tale da valorizzare le conoscenze acquisite ed esprimendo la propria capacità analitica e sintetica. Spetta al secondo docente entrare in dialogo con quanto proposto. Il docente relatore e il Presidente possono opportunamente intervenire.

d) Lo scopo dell'esame orale è verificare la capacità di sintesi e di elaborazione personale che lo studente ha maturato al termine del percorso di teologia; tenendo conto della finalità del primo ciclo, si richiede che la capacità di sintesi ed elaborazione personale siano almeno iniziali.

e) La Commissione è composta dal docente relatore di tesi, da un docente dell'Istituto e dal Presidente, che può essere il Preside della Facoltà Teologica, un suo delegato, oppure un altro docente della sede (ad es. direttore o vice-direttore). Può essere prevista la presenza di un altro docente.

[3] Il presente Regolamento riguarda la sede di Padova, che prevede il percorso completo degli studi.

f) La valutazione finale è data dal 70% della media ponderata dei voti degli esami del quinquennio e per il 30% dal voto dell'esame di Baccalaureato (15% per l'elaborato scritto [8 ECTS] e 15% per l'esame orale [7 ECTS]).
g) Il tesario è composto da cinque temi teologici che sono uguali per tutti gli Istituti affiliati. I singoli Istituti possono variare lo sviluppo dei temi predisponendo una breve traccia per ciascuna tesi.
h) Per favorire la preparazione all'esame, nel primo semestre dell'ultimo anno verrà proposto un seminario, composto di 12 lezioni per un totale di 24 ore (ECTS 3), nel quale saranno riprese le singole aree teologiche. È auspicabile che i seminari teologici previsti dal *curriculum* affrontino anche i temi che poi entrano nell'esame di baccalaureato. È utile che il corso di "Introduzione alla teologia" (o di "Teologia fondamentale") fornisca già una iniziale griglia di lettura che poi favorirà la sintesi personale dello studente, di anno in anno.

Art. 2 - *Tesario: aree teologiche*

1. **La rivelazione e la fede (area fondamentale)**
   L'originaria relazione dell'uomo con Dio
2. **Gesù Cristo e il volto di Dio (area cristologico-trinitaria)**
   La rivelazione cristologico-trinitaria nella fede della Chiesa
3. **Morale, coscienza e discernimento (area di morale fondamentale)**
   L'esperienza della fede come espressione dell'agire credente
4. **Chiesa e sacramenti (area ecclesiologico-sacramentaria)**
   Il mistero della Chiesa e l'economia sacramentale della fede
5. **Creazione e salvezza (area dell'antropologia teologica)**
   L'antropologia cristiana e la condizione creaturale dell'umanità

NB: Le singole tesi interne a ogni area sono adattabili ai singoli Istituti affiliati. Il Nuovo esame di Baccalaureato entra in vigore dalla sessione estiva dell'anno accademico 2022-2023.

II - LICENZA

Art. 1 - *Requisiti*

I requisiti per conseguire il grado accademico di Licenza in Teologia con specializzazione in Teologia pastorale o Teologia spirituale sono:

a) avere frequentato i corsi previsti dal Piano degli studi e sostenuto i relativi esami;
b) attestare la conoscenza di due lingue straniere;
c) avere superato un esame davanti ad una commissione di tre docenti (lectio coram);
d) aver composto e difeso una tesi scritta su un tema che mostri la competenza teologica maturata nel campo di specializzazione prescelto.

Art. 2 - Lectio coram *e tesi di Licenza*

Entro sei mesi dalla conclusione dei corsi del biennio e almeno sei mesi prima della data della discussione della tesi, lo studente è tenuto a depositare in Segreteria il progetto di tesi e il piano di letture per l'esame di Licenza (*lectio coram*). Il progetto di tesi e il piano di letture saranno valutati, ed eventualmente modificati, dalla Commissione per la valutazione dei progetti di tesi, che si riunisce due volte l'anno.

2.1 - Lectio Coram

La *lectio coram* si svolgerà almeno un mese prima della difesa della tesi (eventuali eccezioni saranno valutate dalla Direzione). Sette giorni prima della data dell'esame, la Segreteria comunicherà al candidato, via e-mail, il tema della *lectio coram*. Il tema sarà scelto dalla Direzione, in dialogo con il primo e il secondo Docente relatore, nell'ambito delle aree indicate nel piano di letture.

L'esame avrà la durata di circa un'ora: la prima mezz'ora sarà dedicata all'esposizione del candidato, la seconda al dibattito con la Commissione.

2.2 - *Tesi di Licenza*

a. Lo studente deve depositare presso la Segreteria il titolo della tesi concordato con il Docente scelto come relatore, insieme con un indice provvisorio, non vincolante, ma che valga a determinarne con sufficiente chiarezza l'oggetto.
b. La tesi (dalle 130 alle 250 pagine comprensive di note, bibliografia e indice, scritta su foglio A4 con una gabbia del testo che dovrà essere compresa nello spazio di mm. 250x130, testo in corpo 12 e carattere Times) dovrà mostrare la capacità di studiare in modo approfondito e critico un tema ben delimitato che mostri la competenza teologica nel campo di specializzazione scelto. È diretta da un Docente del ciclo di specializzazione (relatore principale) coadiuvato da un secondo relatore nominato dalla Direzione.
c. I *titolo della tesi* sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Professori o di un'apposita commissione, nella quale dovrà essere presente il Docente relatore della tesi, che illustrerà l'argomento.
d. Successive variazioni della definizione del tema, che possono mutare sostanzialmente gli obiettivi della tesi e l'organizzazione degli argomenti, saranno soggette alla medesima disciplina di approvazione.
e. Almeno un mese prima della data fissata per la difesa della tesi è necessario:
    1. consegnare in Segreteria quattro copie cartacee della tesi di Licenza (che deve contenere la "Dichiarazione di originalità del testo"), il libretto accademico, la ricevuta del pagamento della tassa per l'esame di difesa della tesi di Licenza e la dichiarazione previa alla difesa della Tesi di Licenza (i documenti sono scaricabili dal sito www.fttr.it);
    2. inserire nell'archivio *ThesisFTTr* (www.thesisfttr.it) la copia digitale del testo della tesi di Licenza (un unico file, comprensivo del frontespizio, in formato pdf), compilare la liberatoria, stamparla, firmarla e depositarla presso la Segreteria.
f. La discussione della tesi avverrà davanti a una Commissione formata dal Direttore del ciclo di specializzazione (o suo delegato) che la presiede e dai due relatori. Dovrà essere sostenuta entro tre anni accademici a partire dall'ultimo corso frequentato come alunno ordinario del ciclo di specializzazione. Decorso tale periodo è riservata al Direttore di ciclo la facoltà di concedere eventuali deroghe.

Art. 3 - *Il voto finale del percorso di studi è composto da:*

a) la media dei voti dei corsi, che concorre per il 50%
b) il voto della *lectio coram*, che concorre per il 10%
c) il voto assegnato alla tesi, che concorre per il 30%
d) il voto della difesa di tesi, che concorre per il 10%

III - DOTTORATO

Art. 1 - Il terzo ciclo, della durata non inferiore a un triennio, si conclude con il conseguimento del III grado accademico o Dottorato. A partire dallo statuto della Facoltà (art. 39) vengono precisate alcune condizioni per il conseguimento del Dottorato: ammissione, corsi richiesti, scelta del tema della tesi e discussione.

Art. 2 - Ammissione

Per essere ammesso al terzo ciclo di studio, lo studente deve:

b) aver conseguito la Licenza con giudizio favorevole al proseguimento degli studi di ricerca; tale giudizio favorevole è espresso con la qualifica non inferiore a 26/30;
c) garantire di avere a disposizione del tempo necessario e delle condizioni favorevoli al lavoro scientifico.

Art. 3 - Corsi richiesti

a) Gli studenti che hanno ottenuto la licenza specializzata nella Facoltà Teologica del Triveneto sono tenuti solamente a partecipare al seminario dottorale organizzato dalla Facoltà stessa.
b) Coloro che hanno fatto i loro studi di secondo ciclo in un'altra Facoltà di Teologia dovranno integrare il loro curriculum con alcuni corsi (dai 2 ai 4, a seconda dell'indicazione del Coordinatore del Terzo ciclo), superando i relativi esami con una qualifica media non inferiore a 26/30.
c) All'atto dell'iscrizione il candidato deve presentare il *curriculum* completo degli studi teologici del primo e secondo ciclo.
d) Gli studenti dimostrano, entro ni primi due anni, un'adeguata conoscenza delle lingue classiche e moderne (tre) indispensabili al tipo di ricerca prescelto.

Art. 4 - Scelta del tema della tesi di Dottorato

a) Nel corso dei primi due semestri del terzo Ciclo, lo studente sceglierà, in accordo con il Coordinatore del Terzo ciclo, tra i professori della Facoltà un relatore, con cui concordare il tema per la tesi di Dottorato e il piano di studio.
b) Sotto la guida del Direttore della tesi (primo relatore) lo studente preparerà il titolo della tesi e una prima descrizione del percorso di ricerca, presentando in Segreteria una copia, firmata dal Direttore di tesi, entro il primo anno di iscrizione.
c) Una Commissione, nominata e presieduta dal Preside, esaminerà lo schema di tesi, ed assegnerà al candidato, d'intesa con il Direttore della tesi, due correlatori. La Commissione ha la facoltà di apportare modifiche al titolo e allo schema di tesi. Una volta ottenuta l'approvazione, lo studente avrà a disposizione cinque anni per la presentazione della tesi, superati i quali necessita di una proroga da parte del Preside.
d) Il candidato è tenuto a mantenere frequenti contatti con il relatore ed eventualmente con il secondo relatore che gli viene comunicato, a garanzia del metodo scientifico nel lavoro di ricerca e nella stesura della tesi. Il terzo relatore viene comunicato in occasione della pre-discussione della tesi.
e) Quando la tesi è giunta a una stesura provvisoria, la Commissione accerta attraverso la pre-discussione, se il lavoro costituisca un vero contributo nel campo scientifico ed esamina la possibilità di ammissione della tesi alla discussione.

Art. 5 - Discussione e pubblicazione della tesi

a) In vista della discussione lo studente consegna alla Segreteria cinque copie dattiloscritte della tesi, con il "nulla-osta" rilasciato dal Docente relatore.

b) La Commissione per la discussione è composta dal Preside (o da un suo delegato) che la presiede, dal Docente relatore della tesi e dai due Docenti correlatori.
c) Superato positivamente la difesa della tesi, lo studente viene proclamato *doctor renuntiatus.*
d) La Commissione approva la pubblicazione (totale o parziale) della tesi; esprime una valutazione in trentesimi con la qualifica di merito e conferisce il titolo di "Dottore in Sacra Teologia".
e) Si ottiene il titolo e il diploma del Dottorato con tutti i diritti (*doctor creatus*) quando, stampata la tesi con le debite autorizzazioni, si fanno pervenire alla Segreteria cinquanta copie della pubblicazione, che verranno inviate alle Biblioteche delle Facoltà Teologiche italiane e ad altre Istituzioni accademiche.
f) La valutazione finale è data per l'80% dal voto della dissertazione scritta e per il 20% dal voto della discussione della medesima.

IV - DIPLOMA DI ALTA FORMAZIONE

Secondo *Veritatis gaudium,* «oltre ai gradi accademici, le Facoltà possono conferire altri titoli, secondo la diversità delle Facoltà e l'ordinamento degli studi nelle singole Facoltà» (Art.52). In virtù di tale possibilità, la Facoltà può istituire anche in accordo con gli Istituti collegati e affiliati, una *Scuola di alta formazione* nelle specializzazioni che la caratterizzano, per offrire l'opportunità di una formazione teologica a operatori pastorali e a quanti sono interessati alla teologia o alle Scienze religiose.
Il titolo finale rilasciato dalla facoltà, che non è un grado accademico, avrà questa dizione: Diploma di Alta formazione, con l'indicazione della specializzazione.
Per l'ammissione è richiesta almeno una laurea di primo livello (Baccalaureato in Teologia, Baccalaureato/Laurea in Scienze Religiose, Laurea ordinamento civile). Gli ECTS previsti sono 60.

Parte terza

RICONOSCIMENTO AGLI EFFETTI CIVILI IN ITALIA DEI TITOLI ACCADEMICI ECCLESIASTICI

Art. 1 - Intesa Italia-Santa Sede per il riconoscimento dei titoli pontifici[4]

A seguito dell'Accordo tra la Repubblica italiana e la Santa Sede, firmato a Roma il 18 1984 e ratificato con legge 25 marzo 1985, n. 121 il quale prevede il riconoscimento dallo Stato dei titoli accademici in teologia e in altre discipline concordate tra le Parti, del successivo D.P.R. 2 febbraio 1994, n. 175 recante approvazione dell'Intesa Italia Santa Sede per il riconoscimento dei titoli ecclesiastici, con il D.P.R. 10 maggio 2019, n. 63 è stata data «piena e intera esecuzione» allo scambio di Note Verbali tra l'Ambasciata d'Italia presso la Santa sede e la Segreteria di Stato – Sezione per i Rapporti con gli Stati – con il quale viene integrato l'elenco delle altre discipline ecclesiastiche determinate d'accordo tra le Parti, secondo quanto segue:

Art. 1

> «Le Parti concordano nel considerare discipline ecclesiastiche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, n. 2, comma 1, dell'Accordo di revisione del Concordato del 18 febbraio 1984, ratificato con legge 25 marzo 1985, n. 121, a integrazione dello scambio di Note Verbali del 1994, oltre alla teologia e alla sacra scrittura, anche il diritto canonico, la liturgia, la spiritualità, la missiologia e le scienze religiose».

Art. 2

> «I titoli accademici di baccalaureato e di licenza nelle discipline di cui all'art. 1, conferiti dalle facoltà approvate dalla Santa Sede, sono riconosciuti, a richiesta degli interessati, rispettivamente come laurea e laurea magistrale con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, su conforme parere del Consiglio universitario nazionale.
> Il riconoscimento è disposto con le modalità e alle condizioni già previste dalle summenzionate Note Verbali reversali del 1994, sostituendo alle annualità almeno 180 crediti formativi per la laurea e almeno 120 crediti formativi per la laurea magistrale».

Art. 2 - *Procedura per il riconoscimento*

2.1 *Richiesta di documentazione alla Segretaria*
Lo studente che intende ottenere il riconoscimento civile del titolo accademico in **Teologia** o in **Scienze Religiose** deve richiedere documentazione alla Segreteria (sede della Facoltà;

[4] Estratto dalla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 160 del 10 luglio 2019, p. 1: Decreto del Presidente della Repubblica del 27 maggio, n. 63.

Istituto Teologico affiliato; Istituto Superiore di Scienze Religiose) per la procedura di verifica e di riconoscimento dei titoli da parte del MIUR:

a) per il **Baccalaureato in Teologia** e **Laurea/Baccalaureato in Scienze Religiose** da riconoscere come *Laurea dell'ordinamento didattico universitario* ex D.M. n. 270/2004 e D.P.R. n. 63/2019 (180 ECTS);
b) per la **Licenza in Teologia** e **Laurea magistrale/Licenza in Scienze Religiose** da riconoscere come Laurea magistrale *dell'ordinamento didattico universitario* ex D.M. n. 270/2004 e D.P.R. n. 63/2019 (120 ECTS);
c) per il **Dottorato in Sacra Teologia** da riconoscere come *Dottore di ricerca dell'ordinamento universitario italiano*.

2.2 *Procedura per il riconoscimento*

a) Recarsi presso il Dicastero per la Cultura e l'Educazione (P.za Pio XII, n. 3, davanti alla Basilica di S. Pietro, III piano) muniti dei seguenti documenti:

1. originale del diploma (pergamena) e fotocopia da autenticare;
2. certificato degli esami sostenuti (anni di iscrizione, esami sostenuti ed eventuali convalide, con crediti e relativi voti) e fotocopia;
3. *diploma supplement;*
4. la richiesta del Superiore o del Vescovo della Diocesi competente (solo per i religiosi e i presbiteri).

b) Recarsi presso la Segreteria di Stato della Santa Sede (Palazzo Apostolico Vaticano, ingresso portone di bronzo, III piano) con la copia autenticata del diploma e del certificato degli esami per ottenere l'autentica delle firme.
c) Recarsi su appuntamento presso Ambasciata d'Italia presso la Santa Sede (Viale delle Belle arti 2, 00196 Roma). Per altri servizi da richiedere all'Ambasciata (legalizzazione più eventuale dichiarazione di valore) consultare:
https://ambsantasedevaticano.esteri.it/ambasciata_santasedevaticano/it/informazioni_e_servizi/servizi_consolari/legalizzazione-documenti.html

d) Consegnare i documenti, trattenendone fotocopia, con una domanda in carta semplice e marca da bollo di euro 16 presso il Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica, via Michele Carcani 61, Direzione generale per l'Internazionalizzazione della Formazione Superiore, Roma (zona Trastevere).

Art. 3 *- Per gli Stati stranieri*

Richiedere la vidimazione alle Autorità Ecclesiastiche competenti:

a) Congregazione per l'Educazione Cattolica, P.za Pio XII, n. 3, tel. 06.6988.4167;
b) Segreteria di Stato della Santa Sede, Palazzo Apostolico Vaticano, tel. 06 6988.3438/4438;
c) Ambasciata del proprio Paese presso la Santa Sede oppure presso la Nunziatura Apostolica del Paese).

Per ulteriori informazioni riguardanti lo scopo del riconoscimento della qualifica estera in Italia consultare il sito del CIMEA http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli-overview.aspx.

La II e la III parte del *Regolamento* di Facoltà sono state esaminate e approvate dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto riunitasi in data 22 novembre 2022.