

**Regolamento
dell'Istituto Teologico Marchigiano
(approvato il 17 settembre 2018)**

**I. L'ISTITUTO E LA CONFERENZA EPISCOPALE MARCHIGIANA.
GLI ENTI ASSOCIATI.
LA FACOLTÀ AGGREGANTE**

Art. 1

1. L'Istituto Teologico Marchigiano (ITM) è stato eretto dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica con Decreto n. 978/95/18 del 24 ottobre 1995. Con Decreto n. 978/95 del 30 dicembre 2014 la Congregazione per l'Educazione Cattolica ha concesso l'approvazione alla modifica dello Statuto.
2. Il Vescovo Presidente pro-tempore della Conferenza Episcopale Marchigiana (CEM) esercita la funzione di Moderatore dell'ITM.
3. L'ITM ha la sede centrale ad Ancona e la sede distaccata a Fermo. La gestione economica è unica. I rapporti economici con l'Arcidiocesi di Fermo sono regolati da apposito accordo.
4. a) L'Arcivescovo di Ancona e quello di Fermo collaborano con il Moderatore curando in modo particolare i contatti dell'ITM con le Istituzioni ecclesiali, culturali e civili delle due città e vigilando nei suoi rapporti pratici con l'Istituto Buon Pastore, ospitante, con il Pontificio Seminario Marchigiano e con il Seminario di Fermo.
b) L'Arcivescovo di Fermo propone la nomina del Vicepresidente della sede distaccata di Fermo, del Segretario e dell'addetto all'economia per la sede distaccata di Fermo. c) Il rappresentante degli Enti associati presso il Consiglio di Gestione e per gli affari economici collabora con il Moderatore soprattutto curando la promozione dei rapporti dell'ITM con gli Enti stessi, le modalità della partecipazione attiva degli Enti alla vita dell'ITM, l'attenzione dell'ITM alle esigenze e alle istanze specifiche degli stessi.

Art. 2

1. Gli Enti che intendono essere cooptati tra i promotori dell'Istituto in qualità di soci (Statuto, art. 1) devono farne domanda scritta al Moderatore, comunicando l'espressa accettazione delle norme statutarie dell'Istituto e delle delibere del Consiglio di Gestione e per gli affari economici, in specie di quelle relative ai contributi annuali (Statuto, art. 92, a).
2. È obbligo degli Enti associati la puntuale e completa corresponsione del contributo annuale, preventivamente deliberato dal Consiglio di Gestione e per gli affari economici, sia nell'importo che nelle modalità di pagamento. 3. Le quote degli Enti soci sono di norma versate in due rate: la prima entro il mese di dicembre successivo all'inizio delle attività accademiche e la seconda nel mese di marzo. 4. L'Ente che volesse recedere dalla qualità di socio dovrà darne comunicazione scritta entro il mese

di marzo al Vescovo Moderatore; la recessione avrà effetto a partire dall'anno accademico seguente.

Art. 3

I rapporti tra l'Istituto Teologico Marchigiano e la Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense (PUL) sono regolati dal Decreto di aggregazione e dalla normativa emanata dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica.

II. IL MODERATORE

Art. 4

1. Nel quadro dello Statuto dell'ITM, il Vescovo Presidente CEM, nella sua qualità di moderatore dell'ITM, si avvale, secondo necessità, della collaborazione dei Vescovi di Ancona e di Fermo, ove hanno la loro sede le due sezioni dell'ITM e del rappresentante degli Enti religiosi associati.
2. In relazione all'art. 13 dello Statuto, il Moderatore procede alla nomina del Vicepresidente della sede distaccata di Fermo, sentito l'Arcivescovo di Fermo.

III. IL CONSIGLIO DI GESTIONE E PER GLI AFFARI ECONOMICI

Art. 5

1. Il Consiglio di Gestione e per gli affari economici si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno (Statuto, art. 16); le riunioni si tengono di norma nei mesi di ottobre e di marzo.
2. Nella riunione ordinaria prevista per il mese di ottobre il Consiglio di Gestione e per gli affari economici esprime il proprio parere sul bilancio consuntivo dell'anno accademico precedente (Statuto, art. 15, 1f).
3. Nella riunione ordinaria prevista per il mese di marzo il Consiglio di Gestione e per gli affari economici: a) approva il bilancio preventivo per l'anno accademico successivo (Statuto, art. 15, 1f), fissando il contributo annuale degli enti soci e quello degli studenti per i diritti amministrativi (Statuto, art. 92, a.b.); b) approva le proposte di nomina dei docenti incaricati, assistenti e invitati per il successivo anno accademico (Statuto, artt. 41; 43, 1; 45, 1).

Art. 6

Le decisioni del Consiglio di Gestione e per gli affari economici, presieduto dal Moderatore, sono valide quando è presente la maggioranza dei membri; fanno eccezione i casi previsti dal numero 2 dell'art. 15 dello Statuto, per i quali è richiesta la presenza dei tre quarti dei rappresentanti degli Enti associati.

IV. IL PRESIDE

Art. 7

1. La nomina del Preside va fatta entro il mese di aprile dell'anno accademico in cui si conclude il mandato quadriennale.
2. L'iter dell'elezione è il seguente: a) nel mese di ottobre dell'ultimo anno di nomina del Preside si riuniscono in apposita riunione congiunta il Consiglio d'Istituto e il Consiglio di Gestione e per gli affari economici dove viene eletta la terna dei docenti stabili (cfr. Statuto, art. 17, 2); b) il Moderatore presenta alla Facoltà aggregante la richiesta di nulla osta per i tre nomi (Statuto, art. 17, 2); c) ottenuti il nulla osta, il Moderatore presenta la terna alla Conferenza Episcopale Marchigiana la quale sceglie una persona tra i designati (cfr. Statuto, art. 17, 2); d) si compone il fascicolo con: 1) curriculum vitae et operum; 2) nulla osta CEM e PUL; 3) nulla osta dell'Ordinario proprio, che viene inviato, tramite il Preside della Facoltà aggregante ed il Gran Cancelliere della Pontificia Università Lateranense, alla Congregazione per l'Educazione Cattolica con la richiesta di nulla osta da parte del Moderatore; e) con il nulla osta della Congregazione e della CEM, il Moderatore procede alla nomina (Statuto art. 13, a).
3. Il mandato quadriennale del Preside inizia con l'anno accademico successivo a quello di scadenza del precedente.

Art. 8

In caso di dimissioni del Preside, il Moderatore convoca entro otto giorni il Consiglio d'Istituto e il Consiglio di Gestione e per gli affari economici, per l'avvio della procedura prevista per la nomina del nuovo Preside, che dovrà attuarsi secondo le indicazioni dell'art. 7 del presente Regolamento e dovrà essere completata entro trenta giorni.

V. I VICEPRESIDI

Art. 9

1. Il Vicepreside generale
 - a) è nominato dal Moderatore su presentazione del Consiglio di Gestione e per gli affari economici, eletto tra i docenti stabili in sede di Collegio dei Docenti dell'ITM;
 - b) presiede le riunioni in sostituzione del Preside qualora quest'ultimo sia impedito a farlo;
 - c) coordina, d'intesa con il Preside, il funzionamento della sede centrale di Ancona per la gestione ordinaria;
 - d) è di solito delegato dal Consiglio di Presidenza a seguire da vicino le questioni relative al Biennio di Licenza, salvo diversa disposizione del Consiglio stesso.

2. Il Vicepreside della sede distaccata di Fermo a) è nominato dal Moderatore su presentazione del Consiglio di Gestione e degli affari economici, secondo la proposta dell'Arcivescovo di Fermo (cfr. Regolamento, 1.4b); b) coordina, d'intesa con il Preside, il funzionamento della sede distaccata per la sua gestione ordinaria; collabora strettamente con il Preside, cui compete rappresentare l'ITM di fronte alle varie realtà civili ed ecclesiali e provvede al regolare svolgimento delle attività dell'ITM nelle due sedi (Statuto, art. 18 a/b); cura che gli indirizzi della sede centrale siano attuati nell'unità e che la sede distaccata partecipi attivamente a tutte le attività unitarie dell'ITM; raccorda le attività della sede distaccata con quelle della sede centrale; cura l'andamento ordinario dell'attività e della vita culturale della sede distaccata.

VI. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 10

1. I rappresentanti dei docenti non stabili nel Consiglio d'Istituto vengono eletti per due anni (Statuto, art. 20,2), in un'assemblea del Collegio dei docenti convocata all'inizio del quadriennio della nomina del Preside.
2. Nel caso in cui un docente non stabile, eletto quale membro del Consiglio d'Istituto, non fosse confermato nel suo incarico d'insegnamento, sarà sostituito da chi lo segue nella graduatoria delle elezioni: quando tale graduatoria fosse esaurita, ai sensi del numero 2 dell'art. 28 dello Statuto, si procederà ad una nuova elezione; questa dovrà tenersi nella riunione del Collegio dei Docenti che precede l'apertura dell'anno accademico.
3. Quanto indicato al comma precedente dovrà essere seguito anche nel caso di dimissioni: l'eventuale elezione si terrà nella riunione del Collegio dei Docenti che segue le dimissioni stesse.
4. Dalla votazione per l'elezione dei rappresentanti dei non stabili nel Consiglio d'Istituto, di cui ai numeri precedenti, sono esclusi i docenti stabili.

Art. 11

1. I rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto vengono eletti per un anno (Statuto, art. 20,2), secondo le modalità previste dal numero 3 dell'art. 52 dello Statuto; l'elezione dovrà tenersi dopo l'apertura dell'anno accademico, entro il mese di novembre.
2. Il numero dei rappresentanti è fissato a tre (Statuto, art. 20, 1e): due di essi dovranno essere del quinquennio istituzionale, uno per la sede centrale di Ancona e uno per la sede distaccata di Fermo, eletti dagli studenti delle rispettive sedi; ed uno del biennio di Licenza, eletto dagli iscritti al medesimo corso.

Art. 12

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce in seduta ordinaria tre volte l'anno (Statuto, art. 22); tali riunioni si tengono di norma nei mesi di ottobre, aprile e giugno.

2. Nella seduta ordinaria prevista per il mese di ottobre il Consiglio d'Istituto provvede a costituire le commissioni (Statuto, art. 21, b) e ad affidare gli altri impegni annuali; negli anni in cui sia richiesto, dà inoltre inizio alla procedura per la nomina del nuovo Preside.

3. Nella seduta ordinaria prevista per il mese di aprile il Consiglio d'Istituto esprime il proprio parere sulle proposte di nomina dei docenti non stabili per l'anno accademico successivo e offre un primo orientamento circa la definizione dei corsi opzionali e dei seminari di studio sempre per l'anno accademico successivo.

4. Nella seduta ordinaria prevista per il mese di giugno il Consiglio d'Istituto dà la sua approvazione al quadro definitivo dei corsi opzionali e dei seminari di studio, nonché ai programmi dei corsi e al calendario per l'anno accademico successivo.

Art. 13

1. In attuazione di quanto previsto dalla lettera b dell'art. 21 dello Statuto il Consiglio d'Istituto può affidare a commissioni (di soli docenti oppure di docenti e studenti) ovvero a singoli delegati responsabilità dirette particolarmente nei seguenti settori: a) iniziative di aggiornamento e di ricerca, tramite conferenze, tavole rotonde, incontri interdisciplinari, seminari di studio, ecc.; b) coordinamento tra le biblioteche collegate all'Istituto e programmazione degli acquisti (Statuto, art. 90); c) studio e promozione di incontri in collaborazione con le Facoltà delle Università marchigiane e con altre Istituzioni Culturali; d) coordinamento degli insegnamenti e confronto all'interno delle diverse aree disciplinari e tra queste.

2. I membri delle commissioni e i delegati di cui al precedente numero vengono nominati annualmente e possono essere confermati nell'incarico.

Art. 14

1. Sono riconosciute come riviste dell'ITM: a) Sacramentaria & Scienze religiose (in collaborazione con l'ISSR "Redemptoris Mater"); b) Studia Picena; c) Firmana. Quaderni di teologia e pastorale.

2. Le redazioni e i direttori, che restano in carica per un triennio, sono designati, in genere, dal Consiglio d'Istituto nel rispetto della storia e delle tradizioni di ciascuna rivista e possono essere riconfermati.

3. Alle redazioni compete anche di promuovere le pubblicazioni dei docenti, curate dallo stesso Istituto, nella forma sia di ricerche personali sia di opere collettive.

4. Le redazioni hanno piena discrezionalità di movimento, all'interno delle cifre preventivate dagli organi competenti per il settore pubblicazioni.

Art. 15

Le decisioni del Consiglio d'Istituto sono valide quando è presente la maggioranza dei docenti stabili o dei componenti l'intero Consiglio.

VII. IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA

Art. 16

1. L'elezione dei membri del Consiglio di Presidenza (Statuto, art. 23, c), si tiene nella riunione del Consiglio d'Istituto prevista per il mese di giugno, precedente alla entrata in carica del Preside.
2. I due docenti stabili membri del Consiglio di Presidenza sono eletti per un quadriennio; l'inizio della loro funzione coincide con l'inizio del mandato quadriennale del Preside e possono essere confermati nell'incarico.
3. In caso di dimissioni di uno dei docenti stabili membri del Consiglio di Presidenza, gli subentra chi lo segue nella graduatoria delle elezioni; quando tale graduatoria fosse esaurita, ai sensi del numero 2 dell'art. 28 dello Statuto, si dovrà procedere ad una nuova elezione; questa si terrà nella riunione ordinaria del Consiglio d'Istituto che segue le dimissioni stesse.

Art. 17

1. Il Consiglio di Presidenza si riunisce in seduta ordinaria tre volte l'anno (Statuto, art. 25); tali riunioni si tengono di norma nei mesi di novembre, febbraio e maggio.
2. Nella seduta ordinaria prevista per il mese di novembre il Consiglio di Presidenza esprime al Preside il proprio parere circa le iscrizioni degli studenti (Statuto, art. 47, b.c; 50; 51; 81, 2).
3. Nella seduta ordinaria prevista per il mese di febbraio il Consiglio di Presidenza formula proposte per i corsi opzionali e i seminari di studio nonché per la nomina dei docenti non stabili per l'anno accademico successivo (Statuto, art. 24, c.e.).
4. Nella seduta ordinaria prevista per il mese di maggio il Consiglio di Presidenza approva la relazione annuale che il Preside deve inviare alla Facoltà aggregante (Statuto, art. 24, g).

Art. 18

Gli incontri che il Consiglio di Presidenza promuove con i Rettori dei Seminari e degli Studentati (Statuto, art. 24, f) vanno di norma collocati all'inizio e alla fine dell'anno accademico.

Art. 19

Le decisioni del Consiglio di Presidenza sono valide quando è presente la maggioranza dei membri.

IX. NORME DI ESERCIZIO DELLE AUTORITÀ COLLEGIALI

Art. 20

I membri dei Consigli sono tenuti a partecipare alle riunioni legittimamente convocate. In caso di impossibilità a partecipare, sono tenuti a darne preavviso alla Segreteria.

Art. 21

Le votazioni vengono effettuate personalmente dagli elettori nella seduta appositamente convocata.

Art. 22

1. Nelle elezioni è richiesta, nei primi due scrutini, la maggioranza assoluta dei presenti; al terzo la votazione verte sui due candidati che hanno ottenuto la maggior parte dei voti (Statuto, art. 28, 2).
2. Se al terzo scrutinio si verifica una situazione di parità, viene privilegiata l'anzianità accademica.

Art. 23

1. Nel caso sia richiesto ad un Consiglio di designare una terna di nomi, i votanti possono esprimere sulla scheda fino a due preferenze; risulteranno designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti.
2. In caso di parità si andrà al ballottaggio; in esso i votanti potranno esprimere una sola preferenza.

Art. 24

Nel caso che un membro di un Consiglio venga meno al proprio incarico, subentra al suo posto il primo dei non eletti; in caso di parità di voti, viene privilegiata l'anzianità accademica.

Art. 25

Per le altre questioni, ci si regolerà in riferimento al diritto comune (cann. 164-179) ed in particolare ai cann. 167, 169, 172, 173 del CIC.

X. I DOCENTI

Art. 26

1. È prevista la possibilità che l'ITM dia un contributo per la pubblicazione di opere scritte da docenti, attinenti al loro insegnamento.
2. È prevista anche la possibilità che i docenti usufruiscano di un anno sabbatico, per dedicarsi alla redazione e pubblicazione di un'opera attinente al loro insegnamento.
3. Per usufruire dell'eventuale contributo editoriale o per l'eventuale anno sabbatico, i docenti interessati dovranno avanzare richiesta scritta e dettagliata; questa sarà esaminata dal Consiglio di Gestione e per gli affari economici, che provvederà ad accettarla o rifiutarla.

Art. 27

I docenti laici sono presentati per l'insegnamento dagli Ordinari della Diocesi di appartenenza.

Art. 28

Il conferimento della docenza, di cui all'art. 32 dello Statuto, avverrà con notificazione scritta del Moderatore.

Art. 29

Può essere nominato docente emerito chi, allo scadere dei settant'anni di età, abbia prestato la sua opera d'insegnamento all'ITM per almeno un decennio consecutivo (Statuto, art. 33).

Art. 30

1. La inidoneità del docente è stabilita dal Moderatore, sentito il Consiglio di Gestione e per gli affari economici. L'inidoneità è stabilita per motivi scientifici, didattici e morali.
2. Al docente dichiarato inidoneo è assicurato il diritto alla difesa di fronte al Consiglio di Presidenza (Statuto, art. 24 d).

Art. 31

1. La cooptazione dei docenti stabili straordinari avviene su proposta del Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle segnalazioni provenienti dal Collegio dei docenti o dagli Ordinari e con una relazione del Consiglio di Presidenza circa l'art. 36,1 dello Statuto. La cooptazione è comunicata per iscritto dal Moderatore.
2. Il passaggio a docente ordinario avviene dopo valutazione dell'attività svolta dal docente nel triennio di straordinariato da parte del Consiglio di Presidenza, secondo le modalità previste dall'art. 36, 2 dello Statuto.

Art. 32

La richiesta di aspettativa da parte di un docente stabile (per un massimo di tre anni accademici) deve essere presentata per iscritto e con relativa documentazione. Chi è chiamato a sostituire il docente in aspettativa riceverà nomina scritta con l'indicazione del tempo di durata dell'insegnamento. Trascorsi i tre anni e non ripreso l'insegnamento sarà ratificata per iscritto la decadenza del docente (cfr. Statuto, 38).

Art. 33

Il Docente stabile può avanzare per iscritto domanda di avvalersi di un assistente e viene sentito prima della nomina di quest'ultimo.

Art. 34

1. La chiamata dei docenti incaricati deve essere motivata da effettiva necessità, nonché giustificata dalla chiara fama dell'invitato.
2. Il tempo determinato per la nomina dei docenti incaricati, di cui all'art. 40 dello Statuto, va inteso: ad annum, per il primo triennio; successivamente, ad triennium.
3. La procedura per la nomina dei docenti incaricati, di cui all'art. 41 dello Statuto, si effettua per la prima nomina.

Art. 35

1. Oltre alle convocazioni previste dallo Statuto in attuazione dell'art. 46, il Collegio dei docenti, unitamente o meno ai rappresentanti degli studenti, può riunirsi in seduta straordinaria su convocazione del Preside o del Vicepreside, d'intesa con il Preside, o di almeno un terzo dell'assemblea. Lo stesso Collegio, unitamente o meno ai rappresentanti degli studenti, può riunirsi sotto la presidenza del Preside, o del Vicepreside d'intesa con il Preside, o di un loro delegato anche settorialmente: - i docenti di un'area disciplinare; - i docenti di una delle due sedi; - i docenti di uno dei due corsi.
2. Tali riunioni hanno il compito di: - rendere operative le delibere unitarie dell'ITM; - esaminare l'andamento della sede o del corso o dell'area disciplinare; - discutere i problemi inerenti l'insegnamento; - fare proposte agli organi competenti dell'ITM; - attivare iniziative culturali e pastorali in collegamento con il mondo della cultura e/o le realtà diocesane. Le eventuali proposte saranno presentate ogni volta al Moderatore, al Preside ed agli organi statutari per le dovute competenze.

XI. GLI STUDENTI

Art. 36

1. Le iscrizioni presso la segreteria vanno dal 1 settembre al 31 ottobre. Per iscriversi nel mese di novembre è necessario fare richiesta scritta al Consiglio di Presidenza. Non si accettano iscrizioni dopo il 30 novembre. È possibile iscriversi come studente ospite a corsi semestrali che abbiano inizio nel secondo semestre. Gli studenti ospiti possono

iscriversi fino ad un massimo di 15 crediti all'anno. Eventuali deroghe, tenuto conto di casi particolari, possono essere concesse dal Preside con il parere favorevole del consiglio di presidenza.

2. I documenti per l'iscrizione: All'atto dell'immatricolazione:

- domanda di iscrizione su modulo fornito dall'Istituto;
- diploma di Scuola Media Superiore o che comunque dia accesso all'Università in originale o fotocopia autenticata; (per gli studenti stranieri cfr. art. 37.2 del presente Regolamento);
- gli studenti dei seminari e delle famiglie religiose sono presentati dai rispettivi superiori;
- gli studenti laici debbono allegare una presentazione da parte del parroco;
- due foto formato tessera;
- certificazione dell'avvenuto versamento per i diritti amministrativi. Negli anni successivi:
 - domanda di iscrizione;
 - certificazione dell'avvenuto pagamento dei diritti amministrativi tramite bonifico bancario.

3. Gli studenti provenienti da Facoltà Teologiche, Istituti Teologici aggregati ed affiliati, Istituti Superiori di Scienze Religiose, Istituti di Scienze Religiose, Facoltà Statali possono presentare domanda di riconoscimento degli esami fatti allegando documentazione. Il Preside, sentito il Consiglio di Presidenza, vaglierà la documentazione e, entro trenta giorni, darà, provvisoriamente e in attesa della convalida del piano di studi da parte della Facoltà aggregante, risposta al richiedente circa il riconoscimento dei titoli conseguiti, gli anni e i corsi frequentati, gli esami fatti secondo la normativa generale seguente:

- gli esami sostenuti presso Facoltà Teologiche, Istituti Teologici aggregati o affiliati e Istituti Superiori di Scienze religiose e Facoltà civili possono essere riconosciuti;
- gli studenti che hanno conseguito il Baccellierato o Laurea in Scienze religiose o la Licenza o Laurea specialistica in Scienze religiose, a norma dell'art. 21 dell'Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze religiose della Congregazione per l'Educazione Cattolica, potranno essere ammessi dopo attenta valutazione delle singole discipline del curriculum studiorum definendo per ogni candidato un programma integrativo della durata di almeno due anni, con i relativi esami;
- gli studenti che hanno frequentato i corsi presso altri Istituti senza aver fatto gli esami relativi potranno sostenerli, col permesso del Preside, presso l'ITM dietro documentazione di frequenza dell'Istituto di provenienza;
- gli studenti che abbiano fatto tutti gli esami del primo ciclo in altri Istituti e si iscrivano per il Baccellierato nell'ITM, dovranno seguire almeno un corso e concordare la tesina con un docente dell'ITM per essere ammessi al Baccellierato;
- conformemente all'art. 49 dello Statuto, gli studenti stranieri sono tenuti a dimostrare una conoscenza sufficiente della lingua italiana. A questo scopo potranno alternativamente o sostenere un esame di lingua davanti ad una commissione interna all'ITM, che si terrà di norma nel mese di settembre, oppure presentare un certificato di lingua italiana rilasciato da una scuola o istituto abilitati che attesti il conseguimento del livello B1.

- altri casi saranno esaminati singolarmente dal Consiglio di Presidenza dietro domanda del richiedente.

Art. 37

1. La Segreteria Generale è autorizzata a rilasciare agli studenti provenienti da un Paese non appartenente all'Unione Europea una lettera di pre-iscrizione a coloro che, nel periodo compreso fra il 15 gennaio ed il 30 marzo dell'anno precedente quello di immatricolazione, invieranno la seguente documentazione:

- domanda di pre-iscrizione in carta libera, con l'indicazione dei dati anagrafici dello studente, della Diocesi di appartenenza e del corso di studi prescelto;
- fotocopia del passaporto;
- copia del titolo di studio di scuola secondaria che permetta l'iscrizione all'Università nel Paese di origine dello studente e copia dei titoli di studio necessari per l'accesso al ciclo di studi;
- lettera di presentazione, comprovante la fede, i costumi e la disposizione allo studio firmata dall'Ordinario;
- lettera di assunzione di responsabilità o "presa a carico" per la copertura di tutte le spese (vitto, alloggio e spese mediche) per il periodo di permanenza in Italia durante il ciclo di studi prescelto.

2. Per l'iscrizione degli studenti provenienti dall'estero, a tutti i titoli di studio richiesti deve essere allegata:

- la traduzione in lingua italiana, legalizzata dall'autorità diplomatica o consolare operante nella Nazione di residenza dello studente;
- la "dichiarazione di valore", comprovante che il titolo dà diritto all'iscrizione presso le Istituzioni universitarie del Paese in cui è stato conseguito. La dichiarazione di valore deve essere rilasciata e legalizzata dall'autorità diplomatica o consolare italiana operante nel Paese di residenza del candidato o nel Paese dove il titolo è stato conseguito se è diverso da quello di residenza dell'interessato. Si ricorda che le rappresentanze diplomatiche o consolari operanti sul territorio italiano non sono competenti per il rilascio di tale dichiarazione.

Art. 38

Gli studenti, sia singolarmente che associati, partecipano alla vita e al governo della comunità accademica per contribuire al bene comune dell'ITM. Tale partecipazione si esplica mediante: - i rappresentanti degli studenti nei vari organi collegiali dell'ITM; - i rappresentanti di classe; - la segreteria degli studenti; - le assemblee di classe o interclasse; - le assemblee generali.

Art. 39

1. All'inizio di ogni anno, entro il mese di novembre, gli alunni del I e II ciclo eleggeranno i rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto secondo quanto previsto all'art. 20e dello Statuto, uno della sede centrale di Ancona e uno della sede

distaccata di Fermo per il primo ciclo e uno per il biennio di Licenza. Prima di ogni convocazione del Consiglio di Istituto i rappresentanti avranno cura di sentire le segreterie degli studenti relativamente ai problemi messi all'o.d.g.

2. All'inizio di ogni anno accademico, entro il mese di novembre, gli studenti di ogni classe eleggeranno nelle due sedi di Ancona e di Fermo un loro rappresentante. Gli eletti formano la segreteria degli studenti in ogni sede. I membri della segreteria eleggeranno al proprio interno il segretario e un attuario o vicesegretario.

3. I rappresentanti di classe sono portavoce degli studenti della classe presso la segreteria degli studenti, presso il Preside e/o i Vicepresidi delle due sedi.

Art. 40

1. Compiti del segretario della segreteria studentesca nelle due sedi: - convocare e presiedere le assemblee generali degli studenti; - raccogliere idee, proposte, suggerimenti, osservazioni critiche sull'andamento dell'Istituto dalle assemblee di classe e dalle assemblee generali ed esserne portavoce presso il Consiglio dell'Istituto o Assemblea di sede.

2. Compiti del vicesegretario della segreteria studentesca: - redigere i verbali delle riunioni di segreteria e delle assemblee generali degli studenti e tenere il registro dei verbali; - sostituire il segretario in assenza di questi.

Art. 41

1. L'Assemblea di classe è convocata dal rappresentante di classe ordinariamente prima di ogni Consiglio di Istituto.

2. È convocata su richiesta di almeno un terzo degli alunni della classe.

Art. 42

1. L'Assemblea generale è convocata dalla Segreteria degli studenti: - in assemblea ordinaria una volta all'anno alla fine del 1° semestre; - in assemblea straordinaria in casi specifici e su richiesta di almeno un terzo degli studenti iscritti o del Rappresentante degli studenti.

2. L'Assemblea di classe e l'Assemblea generale si tengono, dopo averne fatta richiesta al Preside o al Vicepreside, nelle ore libere di lezione o in casi straordinari in una o due ore di lezione.

XII. GLI UFFICIALI

Art. 43

1. La nomina del Segretario Generale e dell'Economo (Statuto, Artt. 55.2; 58), di competenza del Moderatore, fa seguito alla presentazione dei prescelti da parte del Consiglio di Gestione e per gli affari economici, che procede dopo aver sentito le indicazioni del Preside.

2. La nomina del Segretario e dell'addetto all'economia della Sede distaccata di Fermo è di competenza del Moderatore, su presentazione dell'Arcivescovo di Fermo (cfr. Statuto, art. 19.2).

3. La scelta del Vicepreside, del Segretario e dell'addetto all'economia della sede distaccata di Fermo avviene nella seduta ordinaria del Consiglio di Gestione e per gli affari economici prevista subito dopo l'inizio del mandato quadriennale del Preside.

Art. 44

1. Il Segretario generale gestisce unitariamente l'organizzazione dell'Istituto.

2. Il Segretario della sede distaccata di Fermo cura la gestione ordinaria della sede stessa e raccorda la sua attività con la Segreteria Generale di Ancona.

Art. 45

1. In caso di dimissioni del Segretario o dell'Economo, il sostituto, nominato dal Moderatore su presentazione del Consiglio di Gestione e per gli affari economici entro dieci giorni dalle dimissioni, resterà nell'ufficio fino al compimento del mandato quadriennale iniziato dal dimissionario.

2. In caso di assenza od impedimento del Segretario, verrà sostituito da un Docente designato ad actum dal Preside.

Art. 46

1. Le pratiche di Segreteria vengono svolte unicamente negli orari di apertura, su richiesta degli interessati.

2. Durante gli orari di lezione o in occasione di altre attività accademiche, le pratiche di segreteria sono sospese nei confronti degli studenti tenuti alla frequenza.

3. I certificati possono essere ritirati cinque giorni dopo la data di richiesta, ed entro un mese dalla stessa.

Art. 47

1. Il calendario accademico, i programmi dei corsi, l'orario della Biblioteca sono pubblicati sull'Annuario dell'Istituto.

2. L'Orario ufficiale delle lezioni è esposto nella bacheca dell'Istituto.

Art. 48

1. Eventuali variazioni all'orario o al calendario, come qualunque altro tipo di comunicazioni rivolte agli studenti, saranno esposte per tempo nella bacheca dell'Istituto. Gli studenti sono tenuti pertanto a fare costante riferimento ad essa per tenersi aggiornati.

2. Nei casi di avvisi urgenti, la Segreteria si servirà del tramite dei rappresentanti di classe per raggiungere in tempo utile gli studenti.

XIII. ORDINAMENTO DEGLI STUDI

Art. 49

Il piano degli studi del quinquennio istituzionale è quello pubblicato nell'Annuario dell'ITM.

Art. 50

1. Il Consiglio di Presidenza, sentito il Consiglio d'Istituto, a norma dell'Art. 66 dello Statuto proporrà all'inizio di ogni anno accademico dei corsi opzionali.
2. Il corso opzionale si potrà tenere solo se ci sono almeno 10 iscritti.
3. Gli studenti nel triennio del primo ciclo sono tenuti a seguire due corsi opzionali tra quelli proposti all'inizio dell'anno accademico.
Il Consiglio di Presidenza ha facoltà di inserire i corsi opzionali tra i corsi complementari.
4. La valutazione alla fine del corso potrà essere fatta orale o scritta, a giudizio del docente, particolarmente con la recensione di un saggio sull'argomento del corso.
5. Il Consiglio di Presidenza ha facoltà di concedere, su richiesta degli studenti, la possibilità di seguire dei corsi opzionali presso altri Istituti a carattere universitario. I corsi frequentati saranno riconosciuti a tutti gli effetti.

Art. 51

1. Il Consiglio d'Istituto proporrà, a norma degli Artt. 65 e 67 dello Statuto, dei seminari di studio. Questi si prefiggono di introdurre lo studente alla lettura critica ed alla ricerca scientifica.
2. I seminari di studio avranno un monte ore non inferiore a corsi annuali di un'ora settimanale.
3. I partecipanti al seminario di studio non possono essere meno di cinque. In casi particolari il Preside (o il Vicepreside) può derogare a questa norma.
4. Il seminario di studio si conclude con un lavoro scritto di 10-15 cartelle, che comprovi la capacità critica e di ricerca dello studente e l'uso di una metodologia esatta.
5. Gli studenti del primo ciclo sono tenuti a frequentare due seminari di studio.

Art. 52

Il piano degli studi del biennio di Licenza (corsi fondamentali, corsi speciali, corsi opzionali e seminari di studio) è quello pubblicato nell'Annuario dell'ITM.

Art. 53

L'anno di pastorale per conseguire il diploma in scienze pastorali di valore esclusivamente ecclesiale (cfr. Artt. 75-80 dello Statuto) viene organizzato con discipline fondamentali e secondarie a carattere pastorale per almeno 6 ore settimanali di lezione.

XIV. ESAMI

Art. 54

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Non possono presentare domanda per gli esami coloro che non hanno frequentato almeno due terzi delle lezioni. La frequenza degli studenti viene verificata secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Presidenza. Chi non avesse raggiunto i due terzi della frequenza verrà segnalato dalla segreteria al Preside che, sentito il docente, potrà indicare le condizioni per sostenere gli esami.

Art. 55

1. La prenotazione dell'esame avviene per iscrizione (per via telematica o negli elenchi affissi) alle liste di prenotazione predisposte dalla segreteria nei giorni precedenti la sessione di esami. Lo studente sarà ammesso a sostenere l'esame se in regola con la frequenza e con il versamento dei diritti amministrativi. La lista dei candidati autorizzati viene consegnata al docente unitamente allo statino per la verbalizzazione dell'esame che verrà compilato dallo studente in sede di esame.
2. Gli studenti sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora stabiliti in successione tale che non si verifichi interruzione tra un esaminando e l'altro a prescindere dalle prenotazioni fatte.
3. Lo studente che non ha superato l'esame non potrà presentarsi ad un altro appello nella stessa sessione. Se uno studente non accetta un voto pur positivo potrà presentarsi di nuovo all'appello successivo nella stessa sessione d'esami.

Art. 56

1. Oltre a quanto previsto dall'Art. 81 dello Statuto, si stabilisce che non si possono sostenere gli esami del triennio istituzionale, se prima non sono stati completati gli esami del biennio.
2. In casi particolari lo studente potrà presentare domanda scritta al Preside specificando e comprovando i motivi per cui chiede di essere ammesso agli esami del triennio senza aver completato quelli del biennio. L'eventuale deroga sarà concessa dopo aver sentito il Consiglio di Presidenza.

Art. 57

1. Gli esami si possono sostenere nelle sessioni di giugno/luglio (6 settimane), di settembre/ottobre (4 settimane) e di gennaio/febbraio (3 settimane). Eventuali deroghe per cause gravi vanno chieste per iscritto al Preside.
2. Gli appelli degli esami saranno chiesti dalla Segreteria al singolo docente in base al numero degli alunni che hanno frequentato i suoi corsi nell'ultimo anno accademico. Normalmente il docente è tenuto a fissare due appelli alla fine del corso e un appello per le due sessioni successive (in totale, quattro per ogni anno accademico).
3. I docenti che insegnano contemporaneamente in più classi (biennio, triennio, licenza) e che dovessero necessitare di maggiore spazio possono usufruire di un ulteriore appello per sessione, concordandolo con il Preside.
4. I docenti che hanno un insegnamento ciclico, e che quindi non tengono corsi tutti gli anni, fisseranno gli appelli solo per la durata dell'anno accademico in cui viene tenuto il corso per tre sessioni.
5. Non si tengono esami durante le ore di lezione. Gli esami si tengono nelle sedi dell'Istituto ed hanno carattere pubblico.

Art. 58

La procedura per la domanda e la stesura della tesi di Baccalaureato in Sacra Teologia è la seguente. Lo studente che si appresta a conseguire il titolo del Baccalaureato in Sacra Teologia, conformemente all'art. 60 del Regolamento, deve presentare un elaborato scritto redatto secondo la metodologia scientifica adottata dall'Istituto. Lo studente è tenuto a prendere contatto con un docente per definire il titolo, l'indice, il progetto di ricerca e una bibliografia minima del lavoro da svolgere. Sono abilitati a essere relatori della tesi solo i professori che insegnano nel primo ciclo degli studi. La richiesta dello studente comprende due documenti distinti:

- il modulo prestampato da ritirare in segreteria, compilare in stampatello e far controfirmare dal relatore;
- la descrizione del progetto di ricerca, anch'essa firmata dallo studente e dal relatore dove si precisa il titolo, la suddivisione in capitoli e una breve bibliografia del lavoro che si intende svolgere.

La richiesta deve essere consegnata alla segreteria almeno sei mesi prima della sessione in cui si intende sostenere l'esame. La segreteria registrerà il deposito del titolo e darà comunicazione scritta allo studente e al relatore dell'avvenuta accettazione della tesi. La consegna dell'elaborato andrà fatta entro i termini stabiliti ogni anno dall'Istituto e affissi nella bacheca, rispettando i criteri di stampa e rilegatura dell'ITM. Al termine del lavoro, andranno consegnate in segreteria tre copie cartacee ed una in formato digitale PDF, in un unico file. Il Preside, entro sette giorni dalla consegna, stabilirà il correlatore. La segreteria stessa provvederà a consegnare al relatore e al correlatore copia della tesi.

L'accettazione del titolo della tesi, nell'eventualità di un rinvio della sua discussione, avrà valore anche per le sessioni di esami dei 12 mesi successivi, dopo di che andrà rinnovata la richiesta. In caso di riformulazione del progetto occorrerà presentare una nuova domanda rispettando i tempi previsti.

Art. 59

1. A partire dal 1 gennaio 2012 la procedura approvata dalla Facoltà di S. Teologia ad triennium e ad experimentum per l'esame di Baccalaureato in S. Teologia è la seguente:
 - a) l'elaborato scritto va redatto secondo la metodologia scientifica in uso nell'Istituto; il numero di pagine prescritto è fra le 40 e le 50 e viene valutato da due docenti (relatore e correlatore). Non saranno accolti elaborati che dovessero eccedere i limiti imposti, salvo diversa autorizzazione del Preside;
 - b) l'esame orale finale ha una durata di circa 30 minuti ed è sostenuto davanti ad una Commissione formata da tre docenti, più il Presidente; dopo una brevissima esposizione dell'elaborato scritto (che è già stato valutato dal relatore e dal correlatore), lo studente espone un tema, assegnato un'ora prima dell'inizio dell'esame e scelto dal Preside dal "temario" formato da dieci temi approvato per quell'anno; i membri della Commissione possono interrogare sul tema esposto, come pure su altri temi del "temario" approvato;
 - c) il calcolo della votazione finale (in trentesimi, con i decimali) risulta per i 5/6 dalla media ponderata degli esami curricolari, per 1/12 dall'elaborato scritto e per 1/12 dall'esame orale.
 - d) il temario approvato viene reso pubblico nella bacheca dell'Istituto e nel sito.
 - e) all'inizio di ogni anno accademico (entro il 1° ottobre) la Presidenza sceglie dal temario approvato i dieci temi, che saranno argomento dell'esame orale nelle sessioni dell'anno solare seguente.
2. I componenti della Commissione esaminatrice del Baccalaureato sono quelli previsti all'Art. 85 dello Statuto.

Art. 60

Lo studente che si appresta a conseguire il titolo di Licenza in Sacra Teologia, conformemente all'art. 61 del Regolamento, deve presentare un elaborato scritto redatto secondo la metodologia scientifica adottata dall'Istituto. La dissertazione di Licenza, a differenza della tesi di Baccalaureato che ha carattere prevalentemente compilativo e che non viene discussa in sede di esame, è un vero e proprio progetto di ricerca che va presentato pubblicamente e che coinvolge - oltre allo studente - tre figure: il relatore, il primo correlatore e il secondo correlatore. Lo studente è tenuto a prendere contatto con il docente relatore per definire il titolo, il progetto di ricerca e una bibliografia minima del lavoro da svolgere.

La richiesta dello studente consta di due documenti distinti:

- il modulo prestampato da ritirare in segreteria, compilare in stampatello e far controfirmare al relatore;
- la descrizione del progetto di ricerca, anch'essa firmata dallo studente e dal relatore, dove si precisa il titolo, la suddivisione in capitoli e una breve bibliografia del lavoro che si intende svolgere.

La richiesta deve essere consegnata alla segreteria almeno un anno prima della sessione in cui si intende sostenere l'esame. Entro due settimane il Preside stabilirà il primo correlatore, il quale firmerà l'accettazione del compito. La segreteria registrerà il

deposito del titolo e darà comunicazione scritta allo studente, al relatore e al primo correlatore dell'avvenuta accettazione della tesi. Studente, relatore e primo correlatore sono tenuti ad incontrarsi insieme personalmente all'inizio della ricerca per meglio definire finalità e criteri dello studio che si va ad intraprendere.

Il primo correlatore accompagnerà la stesura della tesi parallelamente al relatore. Pertanto lo studente è tenuto a riferirsi anche al primo correlatore già all'inizio della ricerca e non durante o al termine dei lavori. La consegna dell'elaborato andrà fatta entro i termini stabiliti ogni anno dall'Istituto e affissi nella bacheca, rispettando i criteri di stampa e rilegatura dell'ITM. Lo studente deve consegnare in segreteria quattro copie cartacee ed una nel formato digitale PDF, in un unico file. Il Preside, entro sette giorni, stabilirà il secondo correlatore. La segreteria stessa provvederà a consegnare al relatore, al primo correlatore e al secondo correlatore copia della tesi.

L'accettazione del titolo della tesi, nell'eventualità di un rinvio della sua discussione, avrà valore anche per le sessioni di esami dei 12 mesi successivi, dopo di che andrà rinnovata la richiesta. In caso di riformulazione del progetto occorrerà presentare una nuova domanda rispettando i tempi previsti.

Art. 61

1. Gli studenti del Biennio di Licenza possono scegliere l'argomento della tesi a partire dalla fine del primo anno di iscrizione.
2. Il relatore della tesi di licenza dovrà essere un docente del Biennio, con il quale lo studente ha sostenuto almeno un esame. Solo in casi eccezionali il Consiglio di Presidenza può concedere che sia un altro docente.
3. La lingua ufficiale in cui verrà redatta la tesi è l'italiano.
4. A partire dal 1 gennaio 2012 la procedura approvata dalla Facoltà di S. Teologia ad triennium e ad experimentum per l'esame di Licenza in S. Teologia è la seguente:
 - a) l'elaborato scritto va redatta secondo la metodologia scientifica in uso nell'Istituto; il numero di pagine prescritto è fra le 70 e le 100; viene valutata da tre docenti (relatore e due correlatori);
 - b) l'esame orale finale, ha una durata minima di 45 minuti ed è sostenuto davanti ad una Commissione formata dai tre docenti (relatore e correlatori della tesi), più il Presidente; l'esame, organicamente collegato con la discussione della tesi scritta, deve accertare la fondamentale preparazione teologica e metodologica del candidato, nonché la sua visione d'insieme dei temi fondamentali della Specializzazione;
 - c) il calcolo della votazione finale (in novantesimi, senza decimali) va fatto facendo valere per 2/3 del voto finale la media ponderata dei voti degli esami curricolari del Biennio di Specializzazione e per 1/3 la votazione data alla tesi scritta e alla sua discussione nell'esame orale.

Art. 62

Lo studente che non avrà concluso il proprio iter entro la sessione invernale del quinto anno per il primo ciclo o del secondo anno per il secondo ciclo sarà considerato "studente fuori corso". Egli potrà essere iscritto per tre anni come tale. Se non sarà

ancora riuscito a conseguire il titolo corrispondente, potrà chiedere un'ulteriore proroga di due anni al Consiglio di presidenza, motivando le ragioni del proprio ritardo. Il Consiglio di presidenza, dopo aver valutato caso per caso, può concedere tale proroga come termine ultimo di iscrizione "fuori corso".

Art. 63

Lo studente che abbia fatto domanda di interruzione degli studi per gravi motivi, trascorsi gli anni regolamentari di iscrizione, dunque cinque per il primo ciclo e due per il secondo ciclo, è tenuto a concludere gli studi improrogabilmente entro i dieci anni successivi, a prescindere dagli anni di sospensione. Oltre tale termine il curriculum sarà considerato decaduto e non potrà essere più ripristinabile.

XV. LA BIBLIOTECA

Art. 64

L'ITM utilizza come Biblioteca i volumi ed i periodici compresi nelle raccolte di Ancona (di proprietà del Pontificio Seminario Marchigiano Pio XI), di Fermo (di proprietà del Seminario di Fermo) e degli Enti Associati (di proprietà degli stessi Enti). Le Biblioteche e l'Emeroteche sono considerate essenziali anzitutto per l'attività didattica e scientifica dell'ITM (docenti e studenti) ed in via subordinata per una presenza di servizio culturale sul territorio.

Art. 65

I rapporti tra l'ITM e le Biblioteche sono regolati da apposite convenzioni

XVI. GESTIONE ECONOMICA

Art. 66

L'ordinaria amministrazione dell'Istituto spetta al Consiglio di gestione e per gli affari economici (cfr. Statuto, 91.1 e 14), che la esercita attraverso l'Economo, secondo le norme vigenti.