ISTITUTO UNIVERSITARIO DI MAGISTERO "G. CUOMO,,

SALERNO

STATUTO

132

LINOTYP. G. REGGIANI - SALERNO - TEL. 21082

V
G
Mise
1
132

XV
1
A
Misc 176 18

ISTITUTO UNIVERSITARIO DI MAGISTERO "G.CUOMO"

S A L E R N O

S T A T U T O

Approvato con D.P.R. 9 ottobre 1951, n.1300, modificato con D.P.R. 4 febbraio 1955, n.124; D.P.R. 5 settembre 1956, n.1717;D.P.R. 2 aprile 1957, n.481; D.P.R. 11 marzo 1959, n.424;D.P.R. 19 ottobre 1960, n.1582; D.P.R. 22 marzo 1961, n.196; D.P.R. 31 gennaio 1963, n.425; D.P.R.30 ottobre 1963, n. 1816.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI
CENTRO BIBLIOTECARIO DELL'AREA UMANISTICA
SALERNO

REGISTRATO

n.149,
accad

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO - SALERNO
00000279

Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1951, n.1300.-Approvazione del nuovo Statuto dello Istituto Universitario di Magistero "G.Cuomo" di Salerno.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto il testo unico delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n.1592, e successive modificazioni;

Visto il regio decreto 9 marzo 1944, n.149;

Visto il decreto luogotenenziale 26 aprile 1945, n.315;

Vista la domanda congiuntamente presentata dal Sindaco del Comune di Salerno, dal Presidente della Deputazione Provinciale di Salerno e dal Presidente dell'Istituto superiore pareggiato di Magistero di Salerno, istituito con il citato regio decreto 9 marzo 1944, n.149, per ottenere il riconoscimento definitivo e la stabilità dell'Istituto medesimo;

Udito il parere del Consiglio Superiore della pubblica istruzione;

Ritenuta l'opportunità di accogliere la predetta domanda;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica istruzione;

D E C R E T A

Art. 1.

E' abrogato l'art. 1 del decreto luogotenenziale 26 aprile 1945, n.315, con il quale il funzionamento dell'Istituto superiore pareggiato di Magistero di Salerno, istituito con regio decreto 9 marzo 1944, n.149, era stato limitato fino al termine dell'anno accademico 1946/47.

Art. 2.

Agli studi compiuti presso l'Istituto di cui al precedente articolo dall'anno accademico 1947/48 in poi è riconosciuto valore legale a tutti gli effetti intendendosi l'Istituto medesimo pareggiato alle Facoltà di Magistero governative.

Art. 3.

Lo Statuto dell'Istituto superiore pareggiato di Magistero di Salerno, approvato con regio decreto 9 marzo 1944, n.149, è sostituito dallo Statuto annesso al presente decreto e firmato dal Ministro proponente.

Art. 4.

Fino a quando non saranno stati costituiti gli organi di cui all'art. 4 dello Statuto annesso al presente decreto, le funzioni spettanti al Consiglio di Amministrazione e al Direttore dell'Istituto saranno esercitate da un Commissario straordinario nominato dal Ministro per la pubblica istruzione e le funzioni del Consiglio Direttivo e del Consiglio dei Professori saranno esercitate da un Comitato composto di tre professori ordinari nominati dal Ministro per la pubblica istruzione, su designazione del Consiglio superiore della pubblica istruzione.

I professori di ruolo che, in base alle vigenti disposizioni, verranno a far parte del Consiglio Direttivo saranno aggregati al predetto Comitato, il quale cesserà dalle sue funzioni allorchè all'Istituto universitario pareggiato di Magistero di Salerno risultino assegnati tre professori di ruolo.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E'

fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 9 ottobre 1951

EINAUDI

SEGNI

Visto, il Guardasigilli : ZOLI

Registrato alla Corte dei conti, addì 1° dicembre 1951.
Atti del Governo, registro n.47, foglio n. 20.-
FRASCA

STATUTO DELL'ISTITUTO UNIVERSITARIO DI MAGISTERO " G. CUOMO " DI SALERNO

TITOLO PRIMO

Costituzione dell'Istituto

Art. 1.

E' istituito in Salerno un Istituto Universitario di Magistero, pareggiato alle Facoltà di Magistero delle Università governative, a norma delle disposizioni previste dal Testo Unico delle leggi sull'Istruzione Superiore, approvato col R.D. 31 agosto 1933, n.1592.

L'Istituto ha personalità giuridica ed autonomia amministrativa, didattica e disciplinare, nei limiti del T.U.predetto ed è sottoposto alla vigilanza dello Stato, esercitata dal Ministro della Pubblica Istruzione.

Art. 2.

L'Istituto Universitario di Magistero di Salerno conferisce le Lauree ed i Diplomi di cui alle tabelle 14,15,16 e 17 annesse al R.D. 30 settembre 1938 n.1652:"Disposizioni sull'ordinamento didattico universitario" e successive modificazioni e precisamente

A) Laurea in materie letterarie;

B) Laurea in pedagogia;

C) Laurea in lingue e letterature straniere;

D) Diploma di abilitazione alla vigilanza nelle scuole elementari.

Art. 3.

L'Istituto è disciplinato nel suo funzionamento:

1) dalle leggi e dai regolamenti generali e speciali sull'ordinamento universitario che governano le Facoltà di Magistero delle Università dello Stato e gli Istituti di Magistero pareggiati;

2) dalle norme del presente Statuto.

TITOLO SECONDO

Governo dell'Istituto

Art. 4.

Il governo dell'Istituto Universitario di Magistero di Salerno spetta alle seguenti Autorità, secondo le norme di cui agli articoli seguenti:

1) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
2) Il Consiglio di Amministrazione;
3) Il Direttore dell'Istituto;
4) Il Consiglio Direttivo;
5) Il Consiglio dei Professori.

Art. 5.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione, per un triennio accademico e può essere riconfermato.

Art. 6.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

a) ha la rappresentanza legale dell'Istituto;

b) convoca il Consiglio e lo presiede;

c) dà esecuzioni alle deliberazioni del Consiglio e prende i provvedimenti di urgenza riferendone al Consiglio per la ratifica nella prima successiva adunanza;

d) provvede al governo generale dell'Istituto e vigila sul funzionamento degli Uffici Amministrativi;

e) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi, dal Regolamento Generale universitario e dal presente Statuto.

Art. 7.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto si compone:

a) del Presidente;

b) del Direttore dell'Istituto;

c) di un rappresentante del Governo scelto dal Ministro per la Pubblica Istruzione;

d) del Sindaco del Comune di Salerno e di un delegato del Consiglio comunale;

e) del Presidente della Deputazione Provinciale di Salerno e di un delegato della Deputazione Provinciale;

f) dei delegati degli Enti Morali che concorrono al mantenimento dell'Istituto con un contributo non inferiore a £. 250.000 annue;

g) di un membro eletto dal Consiglio dei Professori, tra i professori di ruolo dell'Istituto;

h) del Direttore Amministrativo dell'Istituto.

Gli Enti ed i privati che concorrono al mantenimento dell'Istituto con un contributo non inferiore a £.150.000 a fondo perduto e ad un terzo (£.83.333,35) di quello annuo fissato nella lettera "f" del presente articolo, hanno diritto di designare collegialmente propri rappresentanti in ragione di un membro per ogni tre contribuenti, al qual uopo la frazione di tre contribuenti è considerata come intero.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione sono esercitate dal Direttore Amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto di

composto:

a) del Presidente;

b) del Direttore dell'Istituto;

c) di un rappresentante del corpo docente scelto dal

medesimo per la durata di un anno;

d) del Direttore Amministrativo dell'Istituto.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto

a) delibera il bilancio preventivo e le sue variazioni;

b) approva il conto consuntivo;

c) delibera sulla costituzione di posti di ruolo e non

di ogni ordine e grado;

d) delibera sulla costituzione di posti di ruolo e non

di ogni ordine e grado;

e) delibera sulla costituzione di posti di ruolo e non

di ogni ordine e grado;

f) delibera sulla costituzione di posti di ruolo e non

di ogni ordine e grado;

g) delibera sulla costituzione di posti di ruolo e non

di ogni ordine e grado;

h) provvede al governo generale dell'Istituto

amministrativo e del presente statuto.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto

a) delibera sulla costituzione di posti di ruolo e non

di ogni ordine e grado;

b) provvede al governo generale dell'Istituto

Decadono dalla nomina quei consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre adunanze consecutive.

I membri del Consiglio di Amministrazione, eccezione fatta del Sindaco del Comune di Salerno, del Presidente della Deputazione provinciale di Salerno e del Direttore Amministrativo dell'Istituto, che sono membri di diritto, durano in carica tre anni accademici e possono essere confermati.

Art. 8.

Il Consiglio di Amministrazione, oltre le attribuzioni che gli sono deferite dalle leggi e dai regolamenti sull'istruzione superiore:

1) ha il governo amministrativo e la gestione economica e patrimoniale dell'Istituto;

2) delibera sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo;

3) delibera sulle spese straordinarie o impreviste, sui prelevamenti dal fondo di riserva e sugli storni da un capitolo all'altro;

4) delibera sugli atti da promuovere ed esperire per la trasformazione e l'incremento del patrimonio dell'Ente;

5) delibera sui contratti e sulle convenzioni di qualsiasi natura che eccedono la durata di tre anni;

6) provvede alla nomina dei professori di ruolo, all'assunzione del personale amministrativo e subalterno con l'osservanza delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Statuto;

7) delibera sull'accettazione di lasciti,donazioni e contributi;

8) delibera sulle borse di studio e di perfezionamento, sulle missioni e viaggi di istruzione all'estero, sulle pubblicazioni scientifiche e didattiche;

9) delibera, per quanto riguarda la spesa, sulle proposte del Consiglio Direttivo relative al conferimento degli incarichi di insegnamento e all'assunzione degli assistenti e dei lettori;

10) delibera relativamente allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale di qualsiasi genere, con l'osservanza delle norme, delle condizioni e dei limiti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

11) delibera sugli appalti e sui lavori in economia;

12) delibera le norme ed i regolamenti interni necessari per l'andamento dell'Istituto;

13) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dal presente Statuto.

Alla fine di ogni anno redige e trasmette al Ministero della Pubblica Istruzione una relazione riassuntiva sull'andamento dell'Istituto, con le eventuali proposte di modificazioni e di miglioramento.

Art. 9.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente , ordinariamente, ogni tre mesi, straordinariamente, sempre che occorra o quando il Direttore o almeno tre consiglieri ne facciano domanda motivata.

L'ordine del giorno è comunicato per iscritto ai consiglieri almeno tre giorni prima, salvo casi di urgenza.

Per la validità delle adunanze del Consiglio è richiesto l'intervento di almeno due terzi dei consiglieri oltre il Presidente.

Le deliberazioni si intendono approvate quando abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Il Direttore Amministrativo dell'Istituto redige e custodisce i verbali che vengono firmati da lui e dal Presidente.

Art. 10.

Il Consiglio di Amministrazione può essere sciolto nei casi e con le modalità previste dall'art. 13 del T.U. delle leggi sull'istruzione superiore, approvato con R.D. 31 agosto 1933, n.1592 e successive modificazioni.

Art. 11.

Il governo didattico e disciplinare dell'Istituto spetta al Direttore; al Consiglio Direttivo ed al Consiglio dei Professori i quali esercitano rispettivamente le attribuzioni di cui ai seguenti articoli.

Art. 12.

Il Direttore dell'Istituto è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Direttivo che lo designa a maggioranza assoluta di voti, scegliendolo tra i professori di ruolo dello Istituto.

A parità di voti è eletto il più anziano di grado.

Dura in carica tre anni accademici e può essere confermato.

La nomina del Direttore può essere revocata, anche prima della scadenza del triennio, ai sensi dell'art. 2 del D.L.L. 7 settembre 1944, n. 264.

Art. 13.

Il Direttore dell'Istituto:

a) ha la direzione didattica e disciplinare dell'Istituto;

b) conferisce, in nome della legge e dei poteri conferitigli dalla carica, le lauree ed ogni altro grado o titolo di studio e provvede per il rilascio dei relativi diplomi e certificati;

Art. 13

Il direttore dell'istituto:

a) ha la direzione tecnica e disciplinare dell'istituto;

b) convoca e presiede il consiglio dell'istituto;

c) cura l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio dell'istituto;

d) compie gli atti di ordinaria amministrazione e quelli che gli siano delegati dal consiglio dell'istituto;

e) provvede alla nomina dei membri delle commissioni giudicatrici dei concorsi per il personale docente e non docente, sentito il consiglio dell'istituto;

f) provvede alla nomina dei membri delle commissioni giudicatrici degli esami di profitto e di diploma e certificati;

g) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

h) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

i) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

l) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

m) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

n) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

o) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

p) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

q) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

r) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

s) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

t) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

u) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

v) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto;

z) provvede alla nomina dei membri delle commissioni per gli esami di ammissione ai corsi di studio e di abilitazione professionale, sentito il consiglio dell'istituto.

c) corrisponde col Ministero, con le altre pubbliche amministrazioni e con i privati, nei limiti delle sue attribuzioni;

d) cura l'osservanza del regolamento e di ogni altra norma riguardante l'Istituto, per quanto riguarda le materie di sua competenza;

e) ha la vigilanza sulla biblioteca e su tutti gli stabilimenti dell'Istituto;

f) esercita l'autorità disciplinare sugli studenti e sul personale dell'Istituto, nei termini e nei modi prescritti;

g) riferisce al Consiglio di Amministrazione, con relazione annuale, sull'andamento didattico e disciplinare dell'Istituto;

h) accorda, per giustificati motivi, permessi di assenza ai professori nei termini stabiliti dal presente Statuto e per la durata di giorni 15 all'altro personale;

i) esercita le altre attribuzioni, assegnategli dal presente Statuto o dalle vigenti disposizioni;

l) convoca e presiede il Consiglio Direttivo e il Consiglio dei Professori e provvede alla esecuzione delle loro deliberazioni.

Al Direttore può essere assegnata un'indennità di carica il cui importo, fissato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, non potrà essere superiore a quello stabilito per i Direttori degli Istituti Universitari Statali con una sola Facoltà.

Il Direttore può proporre al Consiglio di Amministrazione la nomina di un vice Direttore che lo coadiuvi e lo supplisca per tutte le sue attribuzioni in caso di assenza o di impedimento.

Art. 14.

Il Consiglio Direttivo si compone di tutti i professori di ruolo ed è assistito dal Direttore

Amministrativo il quale funge da segretario ed ha voto consultivo.

Art. 15.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Direttore, ordinariamente una volta al mese e straordinariamente sempre che occorra, o quando almeno due dei componenti ne facciano domanda motivata.

Il Consiglio Direttivo:

a) coadiuva il Direttore nell'esercizio delle funzioni a lui demandate;

b) fa le sue proposte sul modo di provvedere alle cattedrevacanti o stabilmente a norma di legge o mediante incarichi entro i limiti dell'organico;

c) fa proposte e dà pareri su provvedimenti relativi alla nomina ed alla carriera dei professori di ruolo e alla nomina e conferma dei professori incaricati;

d) provvede affinchè i programmi dei corsi e gli orari delle lezioni siano fissati in tempo utile in modo che, prima dell'apertura dei corsi, gli studenti trovino affisso all'albo:

- il calendario generale dell'Istituto;
- l'orario dei singoli insegnamenti;
- il manifesto degli studi;

e) provvede a fissare il diario delle sessioni di esami;

f) nomina le commissioni di esami di profitto e di laurea o di diploma;

g) cura il regolare svolgimento dei corsi di insegnamento e delle sessioni di esami;

h) esercita l'autorità disciplinare sugli studenti e delibera sulle domande presentate dagli studenti per quanto attiene alla carriera scolastica;

i) dà parere sull'ordinamento didattico e disciplinare dell'Istituto;

l) esercita tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dalle leggi e dal presente Statuto.

Art. 16.

Il Consiglio dei Professori si compone di tutti i professori dell'Istituto, il meno anziano dei quali funge da Segretario. E' convocato dal Direttore, ordinariamente ogni tre mesi e straordinariamente sempre che occorra, o quando tre degli insegnanti di materie fondamentali ne facciano domanda motivata.

Il Consiglio dei Professori:

a) esamina e concorda l'orario generale dello* Istituto, formula l'ordine degli studi, raccoglie dai professori i programmi degli insegnamenti e li coordina fra loro e determina le materie per le quali debbono aver luogo le esercitazioni e le modalità di queste;

b) elegge, a schede segrete, il professore che deve far parte del Consiglio di Amministrazione;

c) propone l'istituzione di posti di assistenti;

d) propone al Consiglio di Amministrazione la istituzione di insegn amenti speciali che creda utili nell'interesse degli studi;

e) propone al Consiglio di Amministrazione le riforme che creda opportune nell'ordinamento scolastico e disciplinare dell'Istituto;

f) adempie le altre funzioni contemplate dal presente Statuto e dalle vigenti disposizioni.

Art. 17.

Per la validità delle adunanze del Consiglio Direttivo e del Consiglio dei Professori è richiesto l'intervento di almeno due terzi dei membri.

Art. 18.

L'anno accademico ha inizio il 1° novembre di ciascun anno ed ha termine il 31 ottobre dell'anno successivo.

Le lezioni cominciano non più tardi del 5 novembre e terminano non prima del 31 maggio .

La cerimonia inaugurale dell'anno accademico è fatta non oltre il trentesimo giorno dal suo inizio; il discorso inaugurale è letto da un professore scelto dal Consiglio Direttivo.

Le vacanze durante il periodo delle lezioni e degli esami sono quelle stabilite per le Università e per gli Istituti d'istruzione governativi.

Art. 19.

L'Istituto pubblica entro il primo trimestre di ciascun anno accademico il suo annuario, il quale contiene:

1) il discorso inaugurale;

2) l'elenco dei componenti il Consiglio di Amministrazione;

3) l'indicazione delle varie Autorità Accademiche;

4) gli elenchi nominativi dei professori e degli assistenti;

5) la nota delle pubblicazioni fatte nell'anno dai professori e dagli assistenti;

6) il calendario dell'anno scolastico, con gli orari e con l'ordine degli studi per ciascun anno di corso;

7) l'elenco nominativo del personale di amministrazione, di ordine e di servizio;

8) le statistiche, in forma di tabelle, dei laureati nell'anno precedente, e degli studenti iscritti, classificati per anno di corso, per titolo di studio, per ragioni di provenienza;

9) l'elenco nominativo degli studenti regolarmente iscritti e quello dei laureati dell'Istituto nell'anno precedente;

10) le statistiche delle tasse riscosse, e di tutti i proventi dell'Istituto durante l'esercizio precedente;

11) tutti gli altri dati statistici e le notizie che, a parere del Consiglio dei Professori, possono meglio illustrare il funzionamento dell'Istituto.

TITOLO TERZO
Ordinamento generale degli studi

Art. 20.

Gli insegnamenti di ciascun corso di Laurea o Diploma si distinguono in fondamentali e complementari a norma dell'art. 4 del R.D.L. 20 giugno 1935,n. 1071 e dei Regi Decreti 28 novembre 1935, n.2044, 7 maggio 1936, n. 882, 30 settembre 1938, n. 1652 e successive modificazioni.

Art. 21.

Allo svolgimento di ogni corso, sia fondamentale, che complementare, debbono essere dedicate non meno di tre ore settimanali di lezioni in giorni distinti.

Ogni Professore è tenuto ad impartire lezioni per un maggior numero di ore settimanali, uniformandosi alle esigenze dell'orario comune, secondo le deliberazioni del Consiglio dei Professori. Tutti i professori sono obligati ad impartire, entro l'anno accademico non meno di 50 lezioni per i corsi di durata annuale.

L'insegnamento delle materie comuni al conseguimento delle tre lauree o del diploma può essere impartito a giudizio del Consiglio dei Professori a classi riunite.

L'insegnamento del professore, impartito nel corso di lezioni, è integrato da conferenze con gli studenti.

I corsi sono pubblici; tuttavia alle esercitazioni e dimostrazioni pratiche (didattiche o sperimentali) vengono ammessi soltanto gli studenti regolarmente iscritti.

Art. 22.

Le lauree di cui alle lettere a), b), c), dello art. 2 del presente Statuto si conseguono dopo un

corso di studi quadriennali.

Il diploma di cui alla lettera d) dello stesso articolo si consegue dopo un corso di studi triennale.

Art. 23.

Per il conseguimento delle lauree e del diploma gli insegnamenti di dividono in fondamentali e complementari nel modo seguente:

a) Laurea in materie letterarie

Durata del corso degli studi : quattro anni.

Titoli di ammissione: Diploma di abilitazione magistrale e concorso.

Insegnamenti fondamentali:

1) Lingua e letteratura italiana (triennale)
2) Lingua e letteratura latina (triennale)
3) Storia (triennale)
4) Geografia (triennale)
5) Pedagogia
6) Storia della filosofia
7) Lingua e letteratura moderna straniera a scelta (biennale).

Insegnamenti complementari:

1) Grammatica latina
2) Filologia romanza
3) Filologia germanica
4) Istituzioni di diritto pubblico e legislazione scolastica
5) Storia dell'arte medioevale e moderna
6) Storia della grammatica e della lingua italiana
7) Storia del Risorgimento
8) Storia delle dottrine politiche
9) Storia contemporanea
10) Sociologia
11) Antropologia culturale
12) Filosofia della storia
13) Diritto scolastico italiano e comparato

14) Letteratura cristiana antica
15) Civiltà greca
16) Storia del Cristianesimo
17) Letteratura italiana moderna e contemporanea
18) Storia ed istituzioni dei paesi afro-asiatici
19) Lingua e letteratura greca

Il concorso di ammissione consiste:

a) nella valutazione dei voti riportati agli esami per il conseguimento del Diploma di abilitazione magistrale, nel gruppo delle materie letterarie;

b) in una prova scritta di cultura generale, per cui sono concesse sei ore di tempo;

Il terzo anno di corso di " Geografia " deve essere differenziato come corso di applicazione.

Nel corso di "Storia"(triennale) un anno deve essere dedicato alla Storia romana, un anno alla Storia medioevale, ed un anno alla Storia moderna, alternativamente.

Lo studente deve sostenere una prova scritta di traduzione latina, una della lingua straniera scelta tra le quattro previste per il corso di laurea in lingue e letterature straniere, ed una di cultura generale.

Le prove scritte di Latino e Lingua straniera scelta possono essere sostenute dagli studenti iscritti al 3° anno.

Possono sostenere la prova scritta di cultura generale soltanto gli studenti iscritti al 4° anno e fuori corso i quali abbiano superate tutte le prove di profitto prescritte per gli insegnamenti fondamentali.

Per essere ammesso all'esame di Laurea lo studente deve aver seguitp i corsi e superato gli esami in tutti gli insegnamenti fondamentali ed almeno in quattro da lui scelti fra i complementari.

Gli studenti debbono indicare all'inizio dell'anno accademico quale lingua straniera intendono seguire: nel caso in cui entro il 31 dicembre non abbiano fatta tale dichiarazione si intendono iscritti di ufficio alla lingua francese.

b) Laurea in pedagogia

Durata del corso degli studi: quattro anni.

Titoli di ammissione: Diploma di abilitazione magistrale e concorso.

Insegnamenti fondamentali:

1) Lingua e letteratura italiana (biennale)
2) Lingua e letteratura latina (biennale)
3) Storia della filosofia (biennale)
4) Filosofia (biennale)
5) Pedagogia (triennale)
6) Storia (biennale)
7) Lingua e letteratura moderna straniera a scelta (biennale)

Insegnamenti complementari:

1) Filologia romanza
2) Filologia germanica
3) Istituzioni di diritto pubblico e legislazione scolastica
4) Psicologia
5) Storia dell'arte medioevale e moderna
6) Storia del Risorgimento
7) Storia della pedagogia
8) Psicologia dell'età evolutiva
9) Storia della grammatica e della lingua italiana
10) Estetica
11) Storia delle dottrine politiche
12) Storia contemporanea
13) Sociologia
14) Antropologia culturale

15) Filosofia della storia
16) Diritto scolastico italiano e comparato
17) Letteratura Cristiana antica
18) Civiltà greca
19) Storia del Cristianesimo
20) Lingua e letteratura greca

Il concorso di ammissione consiste:

a) nella valutazione dei voti, riportati agli esami per il conseguimento del Diploma di abilitazione magistrale, nella Filosofia e nella Pedagogia;

b) in una prova scritta di cultura generale, per cui sono concesse sei ore di tempo.

Nel corso di "Storia"(biennale) un anno deve essere dedicato alla Storia medioevale ed uno alla Storia moderna, alternativamente,

Lo studente deve sostenere una prova scritta di Italiano, una di traduzione latina, una della Lingua straniera scelta tra le quattro previste per il corso di Laurea in lingue e letterature straniere ed una di cultura generale sulle discipline filosofiche.

Le prove scritte di Italiano, Latino, e Lingua straniera scelta possono essere sostenute soltanto dagli studenti iscritti al 3° anno.

Per essere ammessi a sostenere la prova scritta di Italiano gli studenti devono aver superati due esami di Lingua e letteratura italiana.

Possono sostenere la prova scritta di cultura filosofica soltanto gli studenti iscritti al 4° anno e fuori corso i quali abbiano superato tutte le prove di profitto prescritte per gli insegnamenti fondamentali.

Per essere ammesso all'esame di Laurea lo studente deve aver seguito i corsi e superato gli esami in tutti gli insegnamenti fondamentali ed almeno in quattro da lui scelti fra i complementari.

Gli studenti debbono indicare all'inizio dell'anno accademico quale lingua straniera intendono seguire: nel caso in cui entro il 31 dicembre non abbiano fatto tale dichiarazione si intendono iscritti di ufficio alla lingua francese.

c) Laurea in lingue e letterature straniere

Durata del corso degli studi : quattro anni.

Titoli di ammissione: Diploma di abilitazione magistrale o licenza, a norma dell'art. 15 del Regio decreto legge 20 giugno 1935, n. 1071, dalla Scuola civica "Regina Margherita" di Genova o dalla Scuola civica " Alessandro Manzoni" di Milano e concorso.

Insegnamenti fondamentali:

1) Lingua e letteratura italiana (biennale)
2) Lingua e letteratura latina (biennale)
3) Lingua e letteratura francese
4) Lingua e letteratura tedesca
5) Lingua e letteratura inglese
6) Lingua e letteratura spagnola
7) Filologia romanza
8) Filologia germanica
9) Storia (biennale)
10) Geografia

Insegnamenti complementari:

1) Storia della filosofia
2) Filosofia
3) Pedagogia
4) Storia dell'arte medioevale e moderna
5) Storia delle dottrine politiche
6) Storia contemporanea
7) Sociologia
8) Antropologia culturale
9) Filosofia della storia
10) Diritto scolastico italiano e comparato
11) Letteratura cristiana antica

12) Civiltà greca
13) Letteratura italiana moderna e contemporanea
14) Storia ed istituzione dei paesi afro-asiatici
15) Lingua e letteratura greca

Il concorso di ammissione consiste:

a) nella valutazione dei voti riportati, nel gruppo delle materie letterarie, agli esami per il conseguimento del titolo di studi medi prescritto per l'ammissione;

b) in una prova scritta di cultura generale, per cui sono concesse sei ore di tempo.

Nel corso biennale di Storia un anno deve essere dedicato alla Storia medioevale ed un anno alla Storia moderna, alternativamente.

Lo studente deve seguire per tutti i quattro anni l'insegnamento della Lingua e letteratura straniera cui intende dedicare i suoi studi e per due anni quello di un'altra delle Lingue e letterature straniere.

Egli può, inoltre, seguire, pure per due anni, l'insegnamento di una terza lingua e letteratura straniera, nel qual caso può diminuire di uno gli insegnamenti complementari.

Lo studente deve sostenere una prova scritta di Italiano, una di traduzione Latina ed una di cultura generale nella lingua straniera, nella quale ha approfondito i suoi studi per il conseguimento della laurea.

Le prove scritte di Latino e di Italiano possono essere sostenute soltanto dagli studenti iscritti al 3° anno, mentre le prove scritte nella lingua straniera scelta per la laurea devono essere sostenute ogni anno. La prova scritta della seconda lingua va fatta alla fine del biennio; la prova scritta delle altre due lingue verrà sostenuta rispettivamente alla fine dell'anno di studi relativo.

Possono sostenere la prova scritta di cultura generale nella lingua straniera scelta per la laurea

soltanto gli studenti iscritti al 4° anno e fuori corso i quali abbiano superato tutte le prove di profitto prescritte per gli insegnamenti fondamentali.

Per essere ammesso all'esame di Laurea lo studente deve avere seguito i corsi e superato gli esami in tutti gli insegnamenti fondamentali e almeno in tre da lui scelti fra i complementari.

d) Diploma di abilitazione alla vigilanza nelle scuole elementari

Durata del corso degli studi : tre anni.

Titolo di ammissione: Diploma di abilitazione magistrale e concorso.

Insegnamenti fondamentali:

1) Pedagogia (triennale)
2) Lingua e letteratura italiana (biennale)
3) Lingua e letteratura latina (biennale)
4) Storia (biennale)
5) Geografia (biennale)
6) Storia della filosofia (biennale)
7) Istituzioni di diritto pubblico e legislazione scolastica
8) Igiene

Insegnamenti complementari:

1) Lingua moderna straniera a scelta(biennale)

Il concorso di ammissione consiste:

a) nella valutazione dei voti riportati, agli esami per il conseguimento del Diploma di abilitazione magistrale, nel gruppo delle materie letterarie e nella Filosofia e Pedagogia;

b) in una prova scritta di cultura generale,per cui sono concesse sei ore di tempo.

Lo studente deve sostenere una prova scritta di Pedagogia, una di Italiano e una della lingua straniera prescelta.

Possono sostenere le prove scritte di Italiano e Lingua straniera scelta soltanto gli studenti iscritti al 3° anno e fuori corso i quali abbiano superate tutte le prove prescritte per gli insegnamenti fondamentali.

L'esame scritto di Pedagogia per i diplomandi ha carattere di saggio finale e il candidato non vi sarà ammesso se non avrà superato tutti gli altri esami del corso.

Per conseguire il diploma lo studente deve aver seguito i corsi e superato gli esami in tutti gli insegnamenti fondamentali ed in quello complementare.

Art. 24.

Con il manifesto degli studi il Consiglio dei Professori comunica annualmente i piani di studio consigliati per i singoli corsi di laurea o diploma, prescrivendo anche le esercitazioni e le eventuali prove per quegli insegnamenti per i quali siano ritenute opportune dalla Facoltà.

Art. 25.

Le esercitazioni possono avere forma di colloquio, di esperimento, di lavoro scritto, secondo quanto viene stabilito dalla Facoltà, su proposta del professore della disciplina.

Art. 26.

Gli insegnamenti di durata pluriennale importano un esame separato alla fine di ogni anno; peraltro, il candidato può ottenere di sostenere non oltre due esami annuali di una determinata materia nella stessa sessione.

Art. 27.

Le prove scritte di Italiano consistono nello svolgimento di un tema di carattere letterario. Quelle di Latino, in una breve versione di latino (dall'italiano in latino per i laureandi in Mate-

rie letterarie, e dal latino in italiano per i laureandi in Pedagogia e Lingue e letterature straniere). Quelle di Francese, in un dettato ed in un breve componimento. Quelle d'Inglese, Tedesco e Spagnolo in una versione di lingua straniera. Alle prove di cultura generale per i laureandi in Materie letterarie, di cultura generale filosofica per i laureandi in Pedagogia, di cultura generale in Lingua straniera per i laureandi in lingue moderne, di Pedagogia per i diplomandi in Vigilanza scolastica, sono assegnate cinque ore di tempo; alle prove scritte di Italiano e Latino cinque ore e di Lingue straniere quattro ore.

Art. 28.

L'esame di laurea consiste nella presentazione di una dissertazione scritta e in una discussione orale su di essa.

L'argomento della dissertazione deve essere o letterario o storico o geografico per gli aspiranti alla Laurea in Materie letterarie; di carattere filosofico per gli aspiranti alla Laurea in Pedagogia; per gli aspiranti alla Laurea in Lingue e letterature straniere deve riguardare la letteratura ed in generale la cultura delle rispettive nazioni.

L'esame scritto di Pedagogia per gli iscritti al corso per il conseguimento del Diploma di abilitazione alla vigilanza nelle scuole elementari ha carattere di saggio finale ed il candidato non vi sarà ammesso, se non avrà superato tutti gli esami del corso.

Art. 29.

Coloro che siano forniti di laurea o di diploma conseguiti presso le Facoltà di Magistero ovvero presso gli Istituti Superiori di Magistero potranno conseguire altra laurea o diploma, secondo le disposizioni contenute nell'art. 11 del Regolamento 4 giugno 1938, n. 1269.

TITOLO QUARTO

Professori ufficiali

Art. 30.

L'insegnamento è impartito dai professori di ruolo e da incaricati. Il numero dei posti di ruolo e degli insegnamenti da affidarsi per incarico è stabilito nella tabella A annessa al presente Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Direttivo, può deliberare, in relazione al numero degli iscritti, lo sdoppiamento dei corsi di insegnamento.

Art. 31.

I posti di ruolo di professori sono assegnati a discipline da scegliersi tra le seguenti: Lingua e letteratura italiana, Lingua e letteratura latina, due almeno tra le Letterature straniere, Storia, Geografia, Filosofia, Storia della filosofia, Pedagogia.

Gli altri insegnamenti vengono invece, di regola, conferiti per incarico.

Art. 32.

La nomina dei professori di ruolo e i provvedimenti concernenti lo sviluppo di carriera sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio Direttivo, in conformità alle disposizioni vigenti per i professori delle Università governative.

Art. 33.

Il conferimento degli incarichi di insegnamento e delle supplenze è deliberato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Direttivo.

Ai professori di ruolo o a chiunque ricopra un ufficio con retribuzione a carico del bilancio dello

Stato o d'altro pubblico Ente, non possono essere affidati più di due incarichi.

Ai professori incaricati verrà usato il trattamento economico previsto dalle disposizioni invigore per gli incaricati nelle Università e negli Istituti di istruzione superiore statali.

Art. 34.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei professori di ruolo sono quelli stabiliti dalle vigenti disposizioni per i professori di ruolo delle Università governative.

Per quanto attiene alla promozione al grado III, i professori dell'Istituto di Magistero vengono considerati, a tal fine, come i professori universitari di ruolo statale. Il professore dell'Istituto di Magistero viene assegnato al predetto grado III, allorquando il docente di ruolo statale, provvisto della medesima anzianità di servizio, consegua tale grado.

Art. 35.

I professori provenienti da Università o Istituti Superiori governativi o liberi sono assegnati al ruolo dell'Istituto con l'anzianità ed il trattamento economico che ad essi spetterebbe se fossero trasferiti in Università o in Istituti governativi.

Art. 36.

Ai professori di ruolo viene assicurato un trattamento di quiescenza, mediante contratto con l'Istituto Nazionale delle Assicurazioni, da stipularsi dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto.

Per gli effetti del trattamento medesimo, resta fissato che l'Istituto concorrerà nel versamento di contributi che saranno stabiliti dal predetto contratto, con un premio corrispondente alla metà dell'intero contributo, restando l'altra metà a carico del professore assicurato.

Nei casi di sospensione o riduzione dello stipendio resta del pari sospeso o ridotto il contributo dovuto dal Magistero, salva la facoltà del professore interessato di assumere a proprio carico anche la predetta quota.

La polizza viene intestata all'assicurato.

Art. 37.

Il professore è tenuto a fare le lezioni e le conferenze ed esercitazioni nelle ore stabilite dall'orario, ad intervenire alle riunioni dei Consessi Accademici di cui fa parte e a prendere parte alle Commissioni degli esami di Laurea o di profitto. Se, durante l'anno, egli intenda mutare l'ora assegnata alla sua lezione, deve farne richiesta al Direttore, il quale, quando non si tratti di mutamento temporaneo, provvederà sentito il Consiglio dei Professori.

Quando, per motivi di salute o per altro legittimo impedimento, il professore non possa fare lezione, deve mandare avviso al Direttore in tempo perchè gli studenti ne siano avvertiti.

Quando l'assenza di un professore incaricato determinata da motivi di salute abbia a protrarsi notevolmente il Direttore può proporre al Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio dei Professori, la nomina di un supplente. La spesa per la supplenza è a carico del bilancio dell'Istituto per non oltre dodici lezioni all'anno. Ove l'assenza del professore incaricato si protragga oltre le venti lezioni consecutive, l'incarico deve essere revocato.

Per gli insegnamenti ai quali è addetto un assistente, questi sostotuisce il professore nelle sue assenze temporanee.

Art. 38.

Il Direttore non può autorizzare i professori ad assentarsi se non per la durata massima di giorni 12, e per giustificati motivi.

Se l'assenza dovesse durare più a lungo, l'autorizzazione dovrà essere chiesta al Consiglio di Amministrazione.

Per i congedi e le aspettative dei professori di ruolo si applicano le norme vigenti per gli impiegati dello Stato.

Art. 39.

Ciascun professore deve tenere, per ogni corso, un registro nel quale segna giorno per giorno l'argomento della lezione impartita, apponendovi la sua firma. Questo registro, munito del visto del Direttore dell'Istituto, deve essere alla fine delle lezioni consegnato alla Segreteria.

Art. 40.

Alla fine di ogni anno il Direttore dell'Istituto deve comunicare al Consiglio di Amministrazione il prospetto delle lezioni che sono state impartite per ogni corso. Qualora un professore non adempia agli obblighi prescritti dagli articoli precedenti, il Direttore deve farne rapporto al Consiglio di Amministrazione.

TITOLO QUINTO

Dei lettori e degli assistenti

Art. 41.

Alle cattedre di Lingue e letterature possono essere assegnati lettori ordinari i quali hanno per compito di curare sotto la direzione del professore della materia le esercitazioni relative.

Art. 42.

I posti di lettore ordinario sono determinati dall'annessa tabella A. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio dei Professori, può inoltre conferire le funzioni di lettore straordinario a laureati che siano in possesso dei requisiti prescritti per partecipare ai concorsi di lettore ordinario, in numero comunque non superiore ai quattro. Il relativo trattamento economico è determinato allo inizio di ciascun anno accademico dal Consiglio di Amministrazione, in misura, comunque, non superiore a quella prevista per il grado XI, gruppo A, dello

ordinamento gerarchico delle Amministrazioni dello Stato.

Art. 43.

I lettori ordinari sono nominati con l'osservanza delle disposizioni previste dal D.L. 7 maggio 1948, n.1172, ratificato, con modificazioni, con legge 24 giugno 1950, n.465. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei lettori ordinari sono quelli stabiliti dalla citata legge.

Art. 44.

A ciascuna delle cattedre di Lingua e letteratura italiana, Lingua e letteratura latina, Pedagogia e Geografia può essere assegnato un assistente straordinario con trattamento economico da determinarsi all'inizio di ciascun anno accademico, dal Consiglio di Amministrazione, in misura comunque, non superiore a quella prevista per il grado XI, gruppo A, dell'ordinamento gerarchico delle Amministrazioni dello Stato.

Art. 45.

Possono essere nominati, altresì, assistenti volontari secondo le norme e con le modalità stabilite per le Università statali.

Art. 46.

I lettori e gli assistenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del professore ufficiale della materia cui siano assegnati, a norma delle disposizioni vigenti nelle Università governative.

Quando vi sia più di un assistente per una stessa cattedra, durante l'assenza del titolare questi è sostituito dall'assistente che egli avrà designato, e in mancanza di designazione, da quello indicato dal Direttore.

Per quanto riguarda la disciplina, valgono in quanto applicabili, le disposizioni di cui agli articoli 55-80 del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, intendendosi che le funzioni attribuite da tale decreto alla commissione di disciplina sono esercitate dal Consiglio di Amministrazione.

TITOLO SESTO

Studenti, esami e tasse

Art. 47.

L'iscrizione al 1° anno di ciascuno dei corsi di laurea o di diploma dell'Istituto si ottiene in seguito a concorso per titoli ed esami ai sensi dello art. 23 del presente Statuto. L'esame di concorso si svolge con l'osservanza delle norme e delle modalità previste dagli art. 17 e seguenti del Regolamento approvato con regio decreto 4 giugno 1938, n. 1269

Il numero dei posti messi a concorso per ciascun corso di laurea e per il corso di diploma è stabilito anno per anno dal Ministro della Pubblica Istruzione, su proposta del Consiglio Direttivo.

Art. 48.

La domanda di ammissione all'esame di concorso redatta su carta legale indirizzata al Direttore, deve essere presentata alla Segreteria non più tardi del 31 ottobre di ciascun anno.

Essa deve indicare:

1) cognome, nome e paternità;
2) residenza della famiglia;
3) recapito dello studente in Salerno;
4) corso di laurea o diploma cui lo studente intende iscriversi;
5) elenco dei documenti che accompagnano la domanda.

La domanda deve essere corredata:

a)della ricevuta del versamento della tassa di concorso;

b)del certif.cato di nascita, in bollo, legalizzato quando occorra;

c) del titolo originale di studi medi prescritto per l'ammissione, ovvero del certificato provvisorio, che dovrà essere sostituito nel corso dell'anno e prima degli esami col titolo originale;

d) di due fotografie recenti, su fondo bianco, formato 6 x 9, per la tessera universitaria e per il libretto di iscrizione;

e) di altra fotografia (eguale a quelle precedentemente indicate) firmata, incollata su carta legale ed autenticata dal Sindaco del Comune di residenza. La firma del Sindaco deve essere debitamente legalizzata quando occorra.

Art. 49.

Il candidato proveniente da corsi di laurea o diploma di altri Atenei deve indicare tale sua qualità sulla domanda di ammissione al concorso.

Qualora abbia superata la prova, il Consiglio Direttivo stabilirà l'anno di corso cui potrà essere iscritto in base agli esami che verranno convalidati in conformità del disposto dell'art. 10 del Regolamento approvato con regio decreto 4 giugno 1938, n.1269.

Art. 50.

Per ottenere l'iscrizione al 1° corso dell'Istituto gli studenti che abbiano superato il concorso debbono presentare alla Segreteria, non oltre il 15 dicembre, le ricevute di pagamento relative alla tassa di immatricolazione, ai contributi vari ed alla prima rata: a) della tassa annuale di iscrizione;b) della soprattassa annua speciale di iscrizione; c) della soprattassa per esami di profitto.

Per i termini di pagamento delle restanti rate di tasse e soprattasse e per quanto attiene agli studenti stranieri, si applica il disposto del terzo comma dell'art. 22 del Regolamento approvato col regio decreto 4 giugno 1938, n.1269.

All'atto della immatricolazione vengono rilasciati allo studente una tessera di riconoscimento e un libretto di iscrizione, che valgono per l'intero corso di studi.

Art. 51.

La domanda di iscrizione ai successivi anni di corso deve essere presentata dal 1° agosto al 5 novembre incluso, alla Segreteria, corredata dalla ricevuta dell'eseguito pagamento dei contributi e della prima rata delle tasse e soprattasse secondo quanto è stabilito nel terzo comma dell'art. 22 del Regolamento approvato con regio decreto 4 giugno 1938, n.1269. Il Direttore può accogliere per gravi e giustificati motivi, domande di iscrizione presentate anche dopo il detto termine, ma, in ogni caso, non oltre il 31 dicembre.

Art. 52.

Gli studenti fuori corso i quali intendano esercitare i diritti derivanti dalla iscrizione sono tenuti a presentare ogni anno, entro gli stessi termini fissati per le iscrizioni regolari, do manda (in carta legale) di ricognizione della qualità di studente,corredata dalla quietanza di pagamento della tassa di fuori corso.

Art. 53.

La Segreteria tiene al corrente un registro della carriera scolastica degli studenti iscritti. Ciascun professore ha diritto di esaminare in ogni tempo l'elenco degli iscritti al proprio corso e di farsene rilasciare copia.

Art. 54.

Gli stranieri, gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini italiani residenti all'estero, possono essere ammessi all'esame di concorso per l'iscrizione all'Istituto qualora abbiano conseguito all'estero un titolo di studi, che sia riconosciuto equipollente al Diploma di abilitazione magistrale e presentino gli altri documenti di cui all'art. 48 del presente Statuto.

Sull'ammissione all'esame decide il Direttore, previo giudizio del Consiglio Direttivo sulla regolarità e sulla equipollenza dei titoli conseguiti all'estero.

Art. 55.

Sulle istanze concernenti la carriera scolastica degli studenti provvede il Direttore, udito il Consiglio Direttivo.

Art. 56.

Le punizioni che le Autorità Accademiche possono infliggere, secondo la gravità delle circostanze, al fine di mantenere la disciplina scolastica, sono:

1) ammonizione;

2) interdizione temporanea da uno o più corsi;

3) sospensione da uno o più esami di profitto per una delle due sessioni;

4) esclusione temporanea dall'Istituto per un periodo non superiore a tre anni, con conseguente perdita delle sessioni di esami;

a) l'ammonizione è fatta verbalmente dal Direttore, sentito lo studente nelle sue discolpe;

b) l'interdizione temporanea da uno o più corsi è inflitta dal Consiglio Direttivo, in seguito a relazione del Direttore;

c) la sospensione dagli esami è inflitta dal Consiglio Direttivo, in seguito a relazione del Direttore;

d) l'esclusione temporanea dall'Istituto è inflitta dal Consiglio Direttivo sentito l'incolpato, in seguito a relazione del Direttore,

Lo studente deve essere informato del procedimento disciplinare a suo carico almeno 10 giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio Direttivo; può presentare le sue difese per iscritto o chiedere di essere udito dal Consiglio.

Delle punizioni di cui ai numeri 2,3,4 deve essere data notizia ai genitori o al tutore dello studente e ne è presa nota nel registro della carriera scolastica.

Dell'applicazione della sanzione di cui al n. 4 viene data comunicazione a tutti gli Atenei della Repubblica.

Tutte le sanzioni disciplinari sono registrate nella carriera scolastica dello studente e vengono conseguentemente trascritte nei fogli di congedo.

Art. 57.

Gli esami sono:

a) di concorso per l'iscrizione al primo anno;
b) di profitto;
c) di laurea o di diploma.

Art. 58.

L'esame di concorso per l'iscrizione si dà in una sola sessione, che ha inizio il 12 novembre o, se questo è festivo, il giorno seguente.

Gli esami di profitto, di laurea o di diploma si possono dare in due sessioni estiva e autunnale, la data delle quali è fissata ogni anno dal Consiglio Direttivo, entro i limiti fissati dalle norme in vigore.

Art. 59.

Per essere ammesso a sostenere gli esami di profitto relativi alle singole discipline lo studente

deve comprovare di aver preso iscrizione alle corrispondenti materie e di aver ottenuto le attestazioni di frequenza.

Nessuno può essere ammesso a sostenere gli esami di laurea o conseguire il diploma se non sia stato regolarmente iscritto per tanti anni quanti sono stati stabiliti per i prescritti esami di profitto e se non abbia pagato tutte le tasse, soprattasse e contributi salvo che, in quest'ultimo caso, abbia ottenuto la relativa dispensa.

Art. 60.

L'esame per il conseguimento delle lauree di cui all'art. 2 del presente Statuto consiste:

a) nella presentazione di una dissertazione scritta sulla materia scelta dallo studente e su argomento stabilito d'accordo tra il professore di tale disciplina e lo studente stesso;

b) nella discussione della dissertazione scritta.

La dissertazione scritta deve essere presentata in triplice copia alla Segreteria dell'Istituto un mese prima della data fissata per l'esame.

Art. 61.

Il giudizio di idoneità è dato in base all'esito degli esami, tenendo anche conto dell'assiduità, del profitto negli studi e della maturità intellettuale dello studente, di cui i professori si accertano durante l'anno accademico.

Art. 62.

Le commissioni per gli esami di profitto e di laurea sono nominate dal Direttore e sono costituite a norma dell'art. 42 del regolamento 4 giugno 1938, n. 1269.

Art. 63.

Ogni membro della commissione dispone di 10 punti.

Il voto di semplice idoneità è indicato con 6 decimi del totale dei punti di cui la commissione dispone.

Negli esami di laurea lo studente consegue i pieni voti legali se ottiene i 9 decimi dei punti.

In caso di pieni voti assoluti la commissione può concedere la lode, che deve essere deliberata alla unanimità.

Per il conferimento della dignità di stampa ad una dissertazione occorre la deliberazione all'unanimità in seguito a motivata relazione scritta di tre professori tra cui quello della materia oggetto della tesi.

Lo studente che si ritira durante un esame si considera come riprovato.

Art. 64.

Le lauree ed i diplomi, conferiti dall'Istituto, vengono rilasciati dal Direttore, secondo le vigenti disposizioni, e debbono essere anche sottoscritti dal Direttore Amministrativo.

Nelle lauree non sono indicati i voti conseguiti nel relativo esame, ma si fa speciale menzione della lode, quando questa sia concessa.

Art. 65.

L'annessa tabella "C" determina le tasse, le soprattasse e i contributi vari per il conseguimento dei diplomi di laurea e di abilitazione.

Qualsiasi modificazione che venisse apportata in seguito, relativa alle tasse e soprattasse scolastiche, per le Facoltà di Magistero delle Università dello Stato si intende estesa all'Istituto Universitario di Magistero di Salerno.

Art. 66.

Per la ripetizione di ogni esame di profitto lo studente deve pagare, ogni volta che si ripresenta, una soprattassa di £.250 e per la ripetizione dell'esame di laurea una soprattassa di £. 3500.

Art. 67.

I laureati o diplomati, che intendono conseguire un'altra laurea o diploma debbono pagare per il nuovo corso di studi la tassa di immatricolazione e le tasse, soprattasse e contributi relativi agli anni di corso che debbono ancora seguire per il conseguimento del nuovo titolo accademico.

Art. 68.

Nei casi di passaggio da uno ad altro corso di studio, le tasse pagate per il corso di provenienza nell'anno in cui ha luogo il passaggio sono computate per quelle dello stesso anno del nuovo corso di studio.

Se, peraltro, nel nuovo corso le tasse sono più elevate, lo studente ha l'obbligo di pagare la differenza sia per l'anno di corso al quale è iscritto, sia per quelli dai quali fosse dispensato nel corso di studi cui fa passaggio.

Art. 69.

Chi interrompe o abbandona per qualsiasi motivo gli studi non ha diritto alla restituzione delle tasse e soprattasse pagate.

Art. 70.

Gli studenti che non sono in regola col pagamento delle tasse o soprattasse non possono essere ammessi agli esami e non possono ottenere certificati relativi alla loro carriera scolastica.

Art. 71.

Tutte le tasse e soprattasse, salvo le tasse erariali di laurea e diploma, si pagano alla Cassa

dell'Istituto, con ordine di pagamento emesso dal Direttore Amministrativo dell'Istituto. Il provento annuale delle soprattasse per esami di profitto, di diploma e di laurea costituisce un unico fondo che alla fine di ogni anno viene ripartito secondo le disposizioni dell'art. 28 del Regolamento approvato con regio decreto 4 giugno 1938, n.1269.

Art. 72.

Tutti i certificati, copie,estratti, relativi alla carriera scolastica degli studenti, debbono essere rilasciati in conformità delle leggi sul bollo, e debbono essere sottoscritti dal Direttore e dal Direttore Amministrativo.

Art. 73.

Gli studenti di disagiata condizione economica sono dispensati dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi di ogni specie:

a) per l'immatricolazione e l'iscrizione al 1° anno, in tutto o per la metà se nel concorso per l'ammissione abbiano conseguito rispettivamente la valutazione di nove o otto decimi;

b) per l'iscrizione agli anni successivi al primo, in tutto o per la metà, secondo che abbiano superato tutti gli esami del piano di studi consigliato dall'Istituto per l'anno precedente o di un diverso piano di studi giudicato equivalente dallo Istituto stesso, senza essere stati mai respinti in alcuno di essi, conseguendovi una media di nove decimi dei voti, con non meno di otto decimi per ognuno di detti esami o almeno otto decimi dei voti in tutti gli esami;

c) per l'esame di laurea o di diploma, in tutto o per la metà della soprattassa in base agli esami dell'ultimo anno di corso superati nei modi di cui alla lettera b);

d) per il diploma finale di studio, in tutto o

per la metà della tassa di diploma, secondo che, oltre a soddisfare alla condizione di cui alla precedente lettera C), abbiano superato tale esame con un voto non inferiore a nove e rispettivamente otto decimi.

Per ogni altra forma di dispensa si seguono le disposizioni di legge in vigore.

Art. 74.

La dispensa di cui all'articolo precedente non è concessa nè allo studente a cui sia stata inflitta, nel corso dell'anno, una punizione disciplinare nè a quello che si trovi nelle condizioni di fuori corso o ripetente, nè infine a quello che, già provvisto di una Laurea o Diploma, riprenda od abbia ripreso iscrizione per il conseguimento di un'altra laurea o diploma.

Art. 75.

La domanda di esonero deve essere fatta in carta legale e deve portare in calce l'elenco degli esami sostenuti con le relative votazioni. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1) stato di famiglia rilasciato dal Sindaco del Comune in cui ha domicilio la famiglia;

2) certificato del Procuratore delle Imposte del Comune di residenza della famiglia;

3) dichiarazione in carta libera del capo di famiglia di non possedere altri redditi oltre quelli risultanti dai documenti presentati.

La dichiarazione deve essere vistata dal Sindaco.

TITOLO SETTIMO

Patrimonio

Art. 76.

I beni mobili, le dotazioni dei gabinetti scientifici e della biblioteca, nonchè i titoli di rendita e tutto quanto altro concerne il patrimonio dell'Istituto Superiore di Magistero Pareggiato di Salerno, istituito con regio decreto 9 marzo 1944, n. 149, a data corrente, si intendono intestati all'Istituto Universitario di Magistero " G. Cuomo".

Art. 77.

Quando l'Istituto Universitario di Magistero "G. Cuomo" avesse per qualsiasi motivo a cessare oppure ad essere privato della personalità giuridica o dell'autonomia, il suo patrimonio sarà devoluto agli Enti promotori.

TITOLO OTTAVO

Amministrazione

Art. 78.

Il mantenimento dell'Istituto è assunto:

a) dall'Amministrazione del Comune di Salerno;

b) dall'Amministrazione della Deputazione Provinciale di Salerno;

c) dagli altri Enti sovventori, invitati nella convenzione stipulata il 23 aprile 1951 innanzi al Prefetto di Salerno;

d) da altri eventuali sovventori.

Al mantenimento dell'Istituto sono altresì devolute le rendite nette dell'intero patrimonio e le tasse scolastiche.

Art. 79.

L'Istituto provvede al raggiungimento dei suoi fini:

1) con le rendite dell'intero patrimonio;

2) con i contributi e gli assegni corrisposti dagli Enti ed eventualmente da privati;

3) col provento delle tasse e soprattasse scolastiche e dei contributi di qualsiasi natura corrisposti dagli studenti;

4) col provento dei diritti di segreteria, delle pubblicazioni e di eventuali prestazioni ed opere che l'Istituto può eseguire od essere chiamato a compiere.

Art. 80.

L'esercizio finanziario ha inizio col 1° novembre di ciascun anno ed ha termine il 31 ottobre dell'anno successivo.

Art. 81.

La contabilità è costituita da scritture patrimoniali e da scritture finanziarie.

Art. 82.

Le scritture patrimoniali contengono tanti conti quanti sono i valori patrimoniali. Esse sono rappresentate:

a) dal registro inventario dei beni immobili, distinti in fondi rustici ed in fondi urbani, descritti con le indicazioni catastali necessarie a ben riconoscerli ed identificarli;

b) dal registro inventario dei beni mobili fruttiferi, distinti in rendita pubblica, canoni, censi, legati, ecc.;

c) dal registro inventario dei beni mobili infruttiferi;

d) dal registro delle passività gravanti sul patrimonio, dei canoni, censi, legati,ecc.

Oltre alle suddette scritture deve essere tenuto il registro dei depositi a cauzioni degli affittuari ed in genere dei valori dei terzi, consegnati alla Amministrazione per qualsiasi titolo.

Art. 83.

Le variazioni e le trasformazioni della consistenza del patrimonio immobiliare e di quello mobiliare fruttifero debbono essere annotate nei relativi registri inventariali, con l'indicazione dell'atto che ha dato luogo alla variazione.

Le variazioni e le trasformazioni della consistenza del patrimonio mobiliare fruttifero sono giustificate per mezzo di bollette o buoni di carico e di scarico, riportati con le loro indicazioni nei registri inventariali, di cui all'articolo precedente.

Alla fine dell'esercizio, tutte le predette variazioni sono riassunte in un prospetto da allegarsi al rendiconto consuntivo

Art. 84.

Ogni oggetto acquistato o comunque pervenuto all'Ente, prima di essere posto in uso, deve essere inventariato nel relativo registro al prezzo pagato o a quello di stima e alla relativa fattura o al mandato di pagamento della spesa per l'acquisto oppure al documento riflettente la cessione deve unirsi il buono di carico, firmato dal funzionario che sta a capo della Segreteria e dal consegnatario.

I libri devonp essere inventariati al prezzo di copertina.

Nei buoni di scarico, per eliminazione o vendita di oggetti tolti dall'uso o inservibili, deve sempre indicarsi la data delle deliberazioni con cui il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato il discarico o l'alienazione.

Art. 85.

Tutti gli oggetti mobili debbono essere dati in consegna a persone responsabili della loro conservazione.

Art. 86.

Gli oggetti fragili, salvo che per la loro natura non rappresentino un valore pecuniario o artistico di una certa entità, e quelli di consumo giornaliero non sono inventariati.

Art. 87.

Ogni cinque anni ed anche prima, se il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario, viene eseguita la ricognizione di tutti i beni patrimoniali dell'Ente, redigendosi apposito verbale, da allegare ai registri di inventario.

Art. 88.

Le scritture della contabilità finanziaria dell'Istituto comprendono:

a) il bilancio di previsione;

b) la lista di carico comprendente tutte le somme da riscuotere, divise nelle categorie indicate dal bilancio;

c) il registro delle scadenze delle spese;

d) le note od ordinativi di variazioni delle entrate e delle spese;

e) i giornali mastri contenenti tanti conti quanti sono i capitoli dell'entrata e della spesa iscritti nel bilancio e, se il capitolo è suddiviso in articoli, tanti conti quanti sono gli articoli;

f) gli svolgimenti ed i partitari dei conti principali sia dell'entrata che della spesa;

g) il rendiconto o conto consuntivo.

Art. 89.

Il bilancio di previsione comprende le entrate e le spese che si presume di accertare durante l'esercizio finanziario, classificate in tre titoli;

1) entrate e spese effettive;

2) movimento di capitali;

3) partite di giro.

Le entrate e le spese effettive si suddividono in ordinarie e straordinarie. Tra le prime sono da comprendersi tutte le entrate e le spese che hanno origine da cause permanenti o dipendenti dal normale andamento e svolgimento della gestione; tra le seconde tutte le altre.

Nel movimento di capitali sono da inscriversi le partite derivanti dalla trasformazione della sostanza patrimoniale, per vendita di beni mobili ed immobili, per affrancazione di canoni, censi, legati attivi e passivi, per estinzione e creazione di crediti e debiti, per investimenti o impiego di capitale in acquisti o in migliorie alle proprietà immobiliari, ecc.

Nelle partite di giro sono registrate le anticipazioni, i depositi, le riscossioni e i pagamenti fatti per conto di terzi, le ritenute e i pa-

gamenti relativi alla imposta di ricch ezza mobile ed ogni altra partita di cui l'Ente sia nello stesso tempo creditore e debitore.

Art. 90.

Nel bilancio di previsione le entrate e le spese sono distinte in capitoli e in articoli.

Gli stanziamenti debbono essere discussi e deliberati dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto dei redditi e degli oneri patrimoniali e delle risultanze degli esercizi precedenti.

Degli stanziamenti più importanti è data dimostrazione in appositi alligati.

Delle variazioni di stanziamento più notevoli introdotte nel bilancio, in confronto a quello dell'esercizio precedente, deve essere data giustificazione, riportando in allegato le deliberazioni con le quali sono state autorizzate.

Art. 91.

Fanno parte delle entrate ordinarie:

1) redditi patrimoniali, distinti in redditi derivanti da titoli pubblici di proprietà dell'Ente, in redditi di beni immobili divisi in rustici ed urbani e in quelli derivanti da censi, canoni, legati o da interessi di capitali;

2) provento delle tasse scolastiche, di immatricolazione, i iscrizione, di ricognizione e delle soprattasse per gli esami di profitto e di laurea;

3) provento dei contributi per esercitazioni, o di altra natura versati dagli studenti;

4) provento dei diritti di Segreteria;

5) provento della vendita di pubblicazioni edite dall'Istituto, di stampati, di tessere,libretti, di diplomi e simili;

6) contributi di carattere continuativo di Enti pubblici e privati, a qualsiasi titoli concessi.

Fanno parte delle entrate straordinarie i proventi di qualsiasi natura che non possono essere compresi nella categoria precedente, incluse le somme e gli assegni accordati in via straordinaria da Enti pubblici o da privati.

Le spese derivanti da oneri gravanti sul patrimonio sono distinte da quelle riguardanti l'attuazione delle finalità didattiche e scientifiche dell'Istituto.

Art. 92.

Il rendiconto consuntivo consta di due parti: la prima riguarda la gestione o il conto finanziario, la seconda la situazione o il conto patrimoniale.

Il conto finanziario è compilato in rispondenza del bilancio di previsione e indica, per ogni voce, le somme previste, quelle accertate e riscosse e da riscuotere, pagate e da pagare, a seconda che trattasi di entrata o di spesa.

Le cifre riguardanti le competenze sono tenute distinte da quelle dei residui degli anni precedenti.

Il conto patrimoniale indica la consistenza delle attività e delle passività al principio dell'esercizio, le variazioni avvenute durante la gestione, la consistenza patrimoniale risultante alla fine dell'esercizio. Al conto patrimoniale sono allegati i prospetti dimostrativi delle variazioni verificatesi nel patrimonio, classificate a seconda delle cause che la determinano.

Art. 93.

I risultati della gestione sono posti in evidenza in prospetti allegati al rendiconto. Tali prospetti debbono dare notizia della situazione di cassa, dell'avanzo o del disavanzo di competenza, del movimento dei residui degli esercizi precedenti e dell'avanzo di amministrazione alla fine dell'esercizio.

Art. 94.

L'avanzo di amministrazione accertato alla chiusura di ogni esercizio finanziario, dopo l'approvazione del rendiconto, deve essere ripartito e destinato:

a) tre quarti ad incremento del patrimonio da investirsi in titoli nominativi di rendita pubblica, con l'annotazione della provenienza;

b) un quarto al fondo di riserva per spese impreviste.

Art. 95.

Il bilancio preventivo e il conto consuntivo, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono inviati per conoscenza al Ministero della Pubblica Istruzione, rispettivamente entro i mesi di luglio e di dicembre di ciascun anno.

Il Ministero può richiedere in comunicazione per esame tutti i documenti giustificativi dell'entrata e della spesa. Tali documenti, insieme ai registri di amministrazione, sono conservati presso l'Istituto, in modo da poter essere, in qualunque momento, esibiti per revisione e controllo.

Art. 96.

Possono in ogni caso eseguirsi a trattativa privata o in economia i lavori di manutenzione e di riparazioni straordinarie fino al limite di lire 1.000.000.

Per le spese eccedenti tale cifra è indispensabile la gara pubblica salvo motivata deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 97.

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione concernenti alienazioni o trasformazioni del patrimonio e contrattazioni di mutui sono comunicate, per conoscenza, al Ministero della Pubblica Istruzione.

La vendita di materiali inservibili e fuori di uso o derivanti da riparazioni, trasformazioni o demolizioni può essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione il quale stabilisce le modalità con cui deve effettuarsi.

Art. 98.

Il servizio di Cassa è affidato ad un Istituto di credito di diritto pubblico con le norme e le modalità da stabilirsi in apposita convenzione.

Egualmente ad un Istituto di credito di diritto pubblico sono affidati in custodia tutti i titoli e valori di proprietà dell'Istituto.

Art. 99.

Tutti i certificati, attestazioni, copie, estratti ed altri atti relativi alla carriera scolastica degli studenti debbono essere rilasciati in conformità della legge sul bollo e debbono essere muniti della firma del Direttore e controfirmati dal Direttore Amministrativo, o da chi ne fa le vesi.

Art. 100.

Il provento annuale delle soprattasse per gli esami di profitto e di diploma costituisce un unico fondo, che viene alla fine di ogni anno ripartito secondo le disposizioni dell'art. 28 del regio decreto 4 giugno 1938, n. 1269.

Art. 101.

Tutti i pagamenti si effettuano mediante mandati che debbono essere firmati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Amministrativo e dal Ragioniere.

Il Presidente può delegare la sua firma ad altro componente il Consiglio di Amministrazione.

Ogni mandato di pagamento deve essere emesso in base al documento giustificativo della spesa, munito del visto del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, e della firma, per accettazione, di chi ha ordinato la spesa.

Tutti i mandati di pagamento, con allegati i documenti giustificativi, debbono essere muniti all'originale del rendiconto consuntivo.

Art. 102.

Per far fronte al pagamento delle minute spese, il Consiglio di Amministrazione dispone per una anticipazione di non oltre 100.000 lire all'economo dell'Istituto.

L'anticipazione viene reintegrata, quando occorre, su presentazione del rendiconto e dei relativi documenti. Alla fine dell'esercizio finanziario l'economo versa all'Istituto di credito, che fa il servizio di Cassa, la somma residua, ed unisce la relativa ricevuta al rendiconto finale.

Art. 103.

Dall'ufficio di segreteria è tenuta altresì la contabilità della cassa scolastica, che ha bilancio e gestione distinti da quelli dell'Istituto.

TITOLO IX

Del personale di segreteria, del personale di biblioteca delpersonale ausiliario.

Art. 104.

Il personale addetto agli uffici di segreteria dell'Istituto si distingue in personale di carriera direttiva, di carriera di concetto (di ragioneria) ed esecutiva, ai sensi dell'ordinamento delle segreterie universitarie di cui alla legge 6 luglio 1940, n. 1038.

La tabella B, annessa al presente Statuto, determina i ruoli organici del personale predetto, il ruolo organico del personale di biblioteca ed il ruolo organico del personale ausiliario, nonchè il relativo coefficiente di trattamento economico sulla base di quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 19 per

le corrispondenti categorie di personale in servizio nelle Università.

Essa determina, altresì, per il personale di segreteria, e per il bibliotecario, il periodo minimo di permanenza in ciascuna qualifica.

Art. 105.

Per lo stato giuridico, il trattamento economico e la carriera del personale di segreteria, del bibliotecario e del personale ausiliario si osservano, in quanto applicabili e in quanto non sia diversamente stabilito dal presente Statuto, le norme previste per le corrispondenti categorie di personale statale.

Art. 106.

Il Direttore Amministrativo è il capo del personale di segreteria oltre alle funzioni di cui agli articoli 7 e 9 del presente Statuto sovraintende a tutti i servizi amministrativi e contabili ed ha la direzione degli uffici di segreteria. Esercita la sorveglianza sugli impiegati dipendenti e sul retto funzionamento degli uffici ed è responsabile del buon andamento dei medesimi.

Egli è inoltre responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari.

Art. 107.

Il posto di direttore amministrativo viene coperto mediante concorso speciale, da indirsi per la qualifica iniziale di Direttore Amministrativo di seconda classe, riservato a funzionari di ruolo di carriera direttiva delle Amministrazioni statali con almeno cinque anni di anzianità di servizio.

Il concorso, al quale può prendere parte anche il funzionario di Segreteria dell'Istituto, si svolge per titoli ed esame consistente in un colloquio di cultura amministrativa con particolare riguardo agli ordinamenti universitari.

Art. 108.

Il posto di segretario viene coperto mediante concorso pubblico per esami, da indirsi per la qualifica iniziale, cui possono partecipare i laureati in giurisprudenza, in scienze politiche, in economia e commercio.

Art. 109.

Il posto di ragioniere viene coperto mediante speciale concorso da indirsi per la qualifica iniziale riservato a funzionari di ruolo di carriera di concetto di ragioneria delle Amministrazioni statali con almeno cinque anni di anzianità di servizio.

Il concorso si svolge per titoli e per esame consistente in un colloquio di cultura amministrativa con particolare riguardo ai servizi di ragioneria e contabilità universitaria.

Art. 110.

I posti di ruolo di carriera esecutiva vengono coperti mediante concorsi pubblici per esami, da indirsi per la qualifica iniziale, cui possono prendere parte coloro che siano in possesso di licenza di Istituto medio di primo grado.

Art. 111.

Il posto di bibliotecario viene coperto mediante concorso pubblico per esami, da indirsi per la qualifica iniziale, cui possono prendere parte i laureati in lettere o in filosofia.

Per l'espletamento del concorso e in particolare per le prove di esame si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni vigenti per l'assunzione nel ruolo di carriera direttiva delle biblioteche pubbliche e governative.

Art. 112.

I posti di ruolo ausiliario vengono coperti mediante concorso pubblico per titoli cui possono partecipare coloro che siano in possesso di licenza elementare.

Art. 113.

Le Commissioni giudicatrici dei concorsi per la assunzione in ruolo sono nominate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e sono così composte:

a) per la carriera direttiva: del Direttore dell'Istituto che la presiede, di un professore di ruolo, di disciplina giuridica, di Università o Istituti d'Istruzione superiore, di un membro del Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto, scelto fra i rappresentanti degli Enti sovventori, di un funzionario di carriera direttiva dell'Amministrazione centrale della pubblica istruzione con qualifica non inferiore a direttore di divisione e di un funzionario di carriera direttiva delle segreterie universitarie con qualifica non inferiore a direttore di sezione;

b) per la carriera direttiva di bibliotecario: del Direttore dell'Istituto che la presiede, di due professori ufficiali dell'Istituto stesso, di un funzionario di carriera direttiva delle biblioteche pubbliche governative e di un membro del Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto, designato dal Consiglio medesimo;

c) per la carriera di concetto: del Direttore dell'Istituto che la presiede, di un professore di discipline giuridiche ed economiche di Istituti tecnici, di un membro del Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto, scelto fra i rappresentanti degli Enti sovventori, di un funzionario di carriera direttiva dell'Amministrazione centrale della pubblica istruzione con qualifica non inferiore a direttore di sezione e di un funzionario di carriera di concetto delle segreterie universitarie con qualifica non inferiore a primo ragioniere;

d) per la carriera esecutiva e per il ruolo degli ausiliari: del Direttore dell'Istituto che la presie-

de, di un funzionario di carriera direttiva della Amministrazione centrale della pubblica istruzione e di uno di carriera direttiva o di concetto delle segreterie universitarie.

Art. 114.

Trascorso il periodo minimo di permanenza in ciascuna qualifica, il personale di segreteria e il bibliotecario possono essere promossi alla qualifica superiore.

La promozione è disposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa deliberazione del Consiglio medesimo e su motivata relazione del Direttore dell'Istituto.

Art. 115.

La Commissione di disciplina per il personale è composta: dal Direttore dell'Istituto che la presiede, da un professore di ruolo e da un terzo membro designato dal Consiglio di Amministrazione fra i suoi componenti. Le punizioni sono inflitte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L a censura può, peraltro, essere inflitta dal Direttore.

Art. 116.

Agli impiegati di ruolo viene assicurato un trattamento di quiescenza, mediante contratto con l'Istituto Nazionale delle Assicurazioni, da stipularsi dal Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto.

Per gli effetti del trattamento medesimo, resta fissato che l'Istituto concorrerà nel versamento di contributi che saranno stabiliti dal predetto contratto, con un premio corrispondente alla metà dell'intero contributo restando l'altra metà a carico del dipendente assicurato.

Nei casi di sospensione o riduzione dello stipendio resta del pari sospeso o ridotto il contributo dovuto dal Magistero, salva la facoltà dello

impiegato di assumere a proprio carico anche la predetta quota.

La polizza viene intestata all'assicurato.

Art. 117.

All'impiegato collocato a riposo spetta un'indennità di buonuscita pari a tanti cinquantesimi di stipendio annuo lordo per quanti sono gli anni di servizio prestati.

Il calcolo della predetta indennità va fatto sullo stipendio in godimento all'atto della cessazione dal servizio e le frazioni di anno superiori a sei mesi si valutano per intero.

Nel caso di decesso in attività di servizio la indennità stessa spetta alla vedova o agli orfani minorenni o alle figlie nubili.

E' pareggiata alla prole orfana, la prole di madre contro la quale sia stata pronunziata sentenza definitiva di separazione personale.

Art. 118.

Per la necessaria garanzia dei dipendenti circa la liquidazione della indennità di cui all'articolo precedente viene operata ritenuta del 0,50% sullo stipendio. Anno per anno l'importo delle ritenute stesse viene investito in titoli dello Stato, al portatore o intestati al Magistero.

Art. 119.

Si perde il diritto all'indennità di buonuscita:

a) per l'impiegato: in caso di destituzione;

b) per la vedova nel caso che sia separata legalmente a seguito di sentenza pronunziata per di lei colpa e passata in giudicato;

c) per la prole: se maschi quando sia raggiunta la maggiore età; se femmine quando anche se di minore età abbia contratto matrimonio.

Disposizioni transitorie

Art. 120.

Nella prima attuazione del presente Statuto i posti di segretario, di bibliotecario, del ruolo di carriera esecutiva e di quello degli ausiliari potranno essere coperti mediante concorsi interni riservati al personale che, alla data di entrata in vigore dello Statuto medesimo, abbia esercitato presso l'Istituto le relative mansioni per almeno due anni e sia in possesso dei prescritti titoli e requisiti. Potrà, peraltro, prescindersi dai limiti di età e dal possesso del prescritto titolo di studio nei confronti di coloro che abbiano una anzianità di servizio non inferiore a otto anni e che siano riconosciuti meritevoli dal Consiglio di Amministrazione.

I concorsi previsti dal presente articolo si s svolgeranno per titoli ma, salvo quello per posti di ausiliario, saranno integrati da un colloquio sui servizi universitari e, per quanto concerne i posti di carriera esecutiva, da una prova di dattilografia.

Il personale non di ruolo di terza categoria che* dovesse risultare idoneo ma non vincitore del concorso di cui al presente articolo potrà a giudizio discrezionale del Consiglio di Amministrazione, conseguire la nomina in soprannumero, salvo riassorbimento con le prime vacanze. Coloro che non dovessero conseguire la nomina in ruolo cesseranno dal servizio entro due mesi dalla approvazione degli atti del concorso interno riservato alla rispettiva categoria, fermo restando il diritto alle indennità di licenziamento eventualmente spettanti.

Tabella A

RUOLO ORGANICO DEL PERSONALE INSEGNANTE

Numero dei posti	U F F I C I O	Grado	Permanenza minima nel grado
	Posti di ruolo		
4	Professori ordinari di 1^ classe	4°	--
	Professori ordinari di 2^ classe	5°	anni 4
	Professori ordinari di 3^ classe	6°	" 5
	Professori straordinari	7°	" 3
	Incaricati		
7	Incaricati per le materie fondamentali da scegliersi fra i professori liberi docenti universitari "esterni"	--	--
9	Incaricati per le materie fondamentali e per quelle facoltative da scegliersi fra i professori liberi docenti universitari "interni"	--	--
		8°	--
2	lettori assistenti	9°	7
		10°	3

Visti: Il Ministro per la pubblica istruzione

SEGNI

Tabella B

RUOLI ORGANICI DEL PERSONALE DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

QUALIFICA	Coefficienti	Numero dei posti	Permanenza minima nella qualifica
a) Ruolo di carriera direttiva			
Direttore amministrativo di 1^ classe	500	1	---
Direttore amministrativo di 2^ classe	402		5 anni
Segretario capo	325		
Segretario	271	1	10 anni
Segretario aggiunto	229		3 anni
b) Ruolo di carriera di concetto			
Ragioniere capo	402	1	---
Ragioniere	325		5 anni
c) Ruolo di carriera esecutiva			
Primo archivista	229	1	---
Archivista	202	2	6 anni
Applicato	180	3	5 anni
Applicato aggiunto	157		2 anni
Bibliotecario di 1^classe	402		---
Bibliotecario di 2^ classe	325	1	3 anni
Bibliotecario aggiunto	271		5 anni
Ruolo organico del personale ausiliario			
Bidello	151	3	---

Tabella C

TASSE, SOPRATTASSE, CONTRIBUTI

Esame di concorso

DENOMINAZIONE	Laurea	Diploma
Tassa d'iscrizione al concorso	200	120
Contributo danni e arredamento	1.300	1.250
Totale	1.500	1.370

Iscrizione e frequenza ai corsi di laurea e diploma

DENOMINAZIONE	Laurea	Diploma
Tassa d'immatricolazione	1.000	250
Tassa d'iscrizione	2.400	1.400
Contributo danni e arredamento	1.600	1.600
Opera Universitaria	250	250
Contributo gabinetti e esercitazione	1.870	1.870
Contributo biblioteca	1.200	1.200
Soprattassa speciale iscrizione	2.400	2.400
Soprattassa annuale esame profitto	1.660	1.500
Soprattassa esame di laurea o diploma	3.500	---
Soprattassa ripet.esame profitto	250	250
Soprattassa ripet.esame laurea	3.500	---
Tessera e libretto	500	500

Iscrizione e frequenza studenti fuori corso

DENOMINAZIONE	Laurea	Diploma
Tassa di ricognizione	900	900
Contributo danni e arredamento	800	800
Opera universitaria	250	250
Contributo gabinetti ed esercitazioni	870	870
Contributo biblioteca	800	800
Soprattassa esami profitto	1.060	900

N.B. In questa tabella non sono comprese le tasse erariali di laurea e diploma che gli interessati sono tenuti a pagare ai sensi delle vigenti disposizioni.

AREA UMANISTICA
UNIVERSITA' SALERNO
135021
BIBLIOTECA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI
CENTRO BIBLIOTECARIO DELL'AREA UMANISTICA
SALERNO

UNIVE
S
VOL.