

# PONTIFICIA ACADEMIA PRO VITA



## REGOLAMENTO PROPRIO

## **LA PRESIDENZA**

### **Art. 1 - Presidente**

§ 1 - Il Presidente[1] ordinariamente presiede le Tornate dell'Accademia. In caso di necessità, può delegare tale compito al Vicepresidente o, in seconda istanza, al Cancelliere o ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo.

§ 2 - Il Presidente può delegare il Vicepresidente o, in seconda istanza, il Cancelliere, o uno degli Officiali o degli Accademici, a rappresentare l'Accademia in occasione di attività pubbliche.

§ 3 – Spetta al Presidente manifestare il pensiero dell'Accademia. Quando occorra, egli può delegare tale funzione.

### **Art. 2 - Vicepresidente**

§ 1 – Qualora venga nominato un Vicepresidente, questi coadiuva il Presidente nella direzione e nel governo di tutte le attività della Pontificia Accademia per la Vita, specialmente nel coordinamento della Segreteria e nelle attività di formazione.

§ 2 – Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

### **Art. 3 – Cancelliere**

§ 1 – Il Cancelliere[2] collabora direttamente col Presidente e col Vicepresidente alla direzione e al governo di tutte le attività della Pontificia Accademia per la Vita. Egli può essere delegato dal Presidente stesso a svolgere in sua vece alcune sue funzioni.

§ 2 – Il Cancelliere controfirma gli atti e i documenti ufficiali della Pontificia Accademia per la Vita e, qualora si renda necessario, anche la corrispondenza ufficiale.

### **Art. 4 - Consiglio Direttivo**

§ 1 - Composizione:

*a)* Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Cancelliere e da sei Consiglieri nominati dal Sommo Pontefice per un quinquennio. Cinque Consiglieri sono scelti tra i membri ordinari della Pontificia Accademia per la Vita, su proposta del Presidente; uno è nominato su proposta del Pontificio Consiglio per gli Operatori Sanitari (per la Pastorale della Salute)[3];

*b)* Nel caso di dimissioni, di revoca dell'incarico o di decesso di un Consigliere, il Sommo Pontefice provvede alla sua sostituzione per il tempo residuo del mandato del Consiglio.

§ 2 – Compiti:

*a)* “deliberare gli indirizzi generali delle attività ordinarie ed affrontare eventuali questioni particolari legate alla vita dell'Accademia”[4]. In particolare, spetta al Consiglio Direttivo individuare e decidere ogni anno il tema di studio per l'Assemblea Generale;

*b)* esaminare le proposte del Presidente, prima che siano presentate alla Segreteria di Stato, relative alla nomina degli Officiali dell'Ufficio Centrale della Pontificia Accademia per la Vita;

*c)* valutare lo svolgimento da parte dei Membri Ordinari e Corrispondenti, dei propri doveri ed impegni accademici (in seno alla Pontificia Accademia per la Vita) ed alla

corretta attuazione, in ciò che loro compete, delle norme dello Statuto e del Regolamento proprio;

**d)** esaminare, in vista della designazione dei membri corrispondenti e della loro eventuale riconferma, la congruità del loro *curriculum vitae* e delle loro attività svolte in favore della promozione e tutela della vita umana[5].

§ 3 - Sedute:

**a)** le sedute del Consiglio Direttivo sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti e si tengono ordinariamente nella sede della Pontificia Accademia per la Vita;

**b)** hanno diritto di voto tutti i componenti presenti;

**c)** le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voto, il Presidente dirime la parità;

**d)** di ogni seduta si redige un verbale. Ne è incaricato il Coordinatore di Segreteria;

**e)** il Consiglio Direttivo può riunirsi in seduta ordinaria oppure in seduta straordinaria:

**1. seduta ordinaria**

- Il Consiglio Direttivo viene convocato in seduta *ordinaria* almeno due volte l'anno[6].

- La convocazione spetta al Presidente, oppure, su suo mandato, al Vicepresidente o al Cancelliere.

- La convocazione del Consiglio Direttivo deve essere fatta con invio ai Consiglieri dell'ordine dei lavori almeno 30 giorni prima della data prevista.

- Spetta al Presidente, d'intesa col Vicepresidente e col Cancelliere, preparare l'ordine dei lavori della seduta, valutando anche eventuali proposte dei Consiglieri.

- In caso di impossibilità a presenziare, il Presidente può delegare il Vicepresidente o il Cancelliere a rappresentarlo e a dirigere i lavori del Consiglio Direttivo.

- Il Presidente può invitare un altro Accademico a rappresentare, per una singola seduta ordinaria, un Consigliere impedito a parteciparvi, previo consenso di quest'ultimo.

**2. seduta straordinaria**

- Il Consiglio Direttivo può riunirsi in seduta *straordinaria* per esaminare questioni urgenti[7].

- Le sedute straordinarie sono convocate dal Presidente o, col suo consenso, dal Vicepresidente o dal Cancelliere e possono anche essere richieste dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri. La convocazione del Consiglio Direttivo in seduta straordinaria deve essere fatta, con l'invio a tutti i Consiglieri dell'ordine dei lavori, almeno 15 giorni prima della data di riunione prevista.

- L'ordine dei lavori delle sedute straordinarie è preparato dai proponenti della seduta stessa.

- Per le sedute straordinarie, non è prevista alcuna possibilità di rappresentanza dei Consiglieri eventualmente impediti a parteciparvi.

§ 4 - Aspetti economici:

Ai Consiglieri del Consiglio Direttivo (o ai delegati) non compete alcuna indennità, salvo il rimborso delle spese eventualmente sostenute e documentate.

- [1] Cfr. *Statuto*, art. 3, § 1
- [2] Cfr. *Statuto*, art. 3, § 2
- [3] Cfr. *Statuto*, art. 3, § 3
- [4] Cfr. *Statuto*, art. 3, § 3, b
- [5] Cfr. *Statuto*, art. 5, § 3
- [6] Cfr. *Statuto*, art. 3, § 3, b
- [7] Cfr. *Statuto*, art. 3, § 3, c

## L'UFFICIO CENTRALE

### Art. 5 – Ufficio Centrale

#### § 1 - Sezione scientifica

- Spetta al Presidente, oppure in sua vece al Vicepresidente o al Cancelliere, il compito di coordinare il lavoro dell'intera sezione scientifica<sup>[1]</sup>. A tal fine, qualora ve ne fosse la necessità, egli può chiedere la collaborazione diretta di uno degli ufficiali “responsabili d'area”.

#### § 2 - Sezione tecnico-amministrativa (o Segreteria)<sup>[2]</sup>

Il *Coordinatore* di Segreteria ha il compito:

*a)* di armonizzare, secondo le esigenze di lavoro e in base alle direttive della Presidenza, le varie attività svolte dagli ufficiali della sezione tecnico-amministrativa;

*b)* di verbalizzare le sedute del Consiglio Direttivo e, a giudizio del Presidente, qualsiasi altra riunione ufficiale dell'Accademia;

*c)* di redigere una relazione annuale da consegnare agli uffici preposti della Santa Sede, sulle attività ufficiali svolte dalla Pontificia Accademia per la Vita;

*d)* di preparare il programma dei lavori delle Assemblee o di altre riunioni ufficiali, sentito il parere di un ufficiale della sezione scientifica, e sottoporlo all'approvazione della Presidenza;

*e)* di redigere, in quanto economo, in collaborazione col tecnico di segreteria, il bilancio annuale preventivo e quello consuntivo, allegandovi una breve relazione con le opportune osservazioni in merito.

#### § 3 - Archivio e Biblioteca

- gli atti e documenti dell'Accademia devono essere conservati nell'Archivio, affidato all'ufficiale Archivist-Bibliotecario;

- nella Biblioteca dell'Accademia saranno raccolti i documenti della Chiesa Cattolica riguardanti le tematiche di pertinenza della Pontificia Accademia per la Vita, le pubblicazioni dell'Accademia, le opere che riceve a titolo di scambio, nonché libri e riviste acquistate od offerte in dono;

- L'Archivist-Bibliotecario provvederà alla catalogazione del materiale bibliografico e disciplinerà la sua consultazione, anche per corrispondenza.

<sup>[1]</sup> Cfr. *Statuto*, art. 4, § 1

<sup>[2]</sup> Cfr. *Statuto*, art. 4, § 2

## I MEMBRI O ACCADEMICI

### Art. 6 – Membri o Accademici

I Membri della Pontificia Accademia per la Vita, fortemente impegnati a costruire una nuova cultura della vita umana, sono “chiamati a rendersi attivamente presenti nelle sedi privilegiate dell'elaborazione culturale, nel mondo della scuola e delle università, negli ambienti della ricerca scientifica e tecnica, nei luoghi della creazione artistica e della riflessione umanistica [...] Essi si devono impegnare a servizio di una nuova cultura della vita con la produzione di contributi seri, documentati e capaci di imporsi per i loro pregi al rispetto e all'interesse di tutti”<sup>[1]</sup>.

Gli Accademici sono tenuti a sottoscrivere la "Attestazione dei Servitori della Vita", testimonianza della decisione permanente di ognuno di essi di promuovere e difendere, in conformità al Magistero della Chiesa, i principi relativi al valore della vita e alla dignità della persona.

#### § 1 – Membri Ordinari

I Membri Ordinari<sup>[2]</sup> sono nominati dal Sommo Pontefice e restano in carica fino al compimento degli ottanta anni e secondo le norme statutarie, non possono superare il numero di settanta.

#### § 2 – Membri Onorari

I Membri Ordinari, al compimento dell'ottantesimo anno di età, diventano Membri Onorari<sup>[3]</sup>.

#### § 3 – Membri corrispondenti

1. I Membri Corrispondenti<sup>[4]</sup> nominati *ad quinquennium* dal Consiglio Direttivo hanno la funzione di costituire un tramite con gli istituti e i centri di studio interessati alla cultura della vita.

2. Ciascun Membro Corrispondente deve:

- a) partecipare attivamente alle Assemblee Generali dell'Accademia;
- b) mantenere informato il Consiglio Direttivo circa gli avvenimenti politici, legislativi e culturali più rilevanti del proprio paese e circa le attività da lui promosse in armonia con le finalità della Pontificia Accademia per la Vita;
- c) redigere relazioni o studi su temi che riguardino il fine e le funzioni dell'Accademia;

3. I membri possono essere confermati a giudizio del Consiglio Direttivo.

#### § 4 - Revoca della qualifica di Accademico

Nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dallo Statuto<sup>[5]</sup>, la Presidenza della Pontificia Accademia per la Vita, sentito il parere dei Consiglieri, presenterà il caso alla Segreteria di Stato. Ottenutone l'assenso, il Presidente comunicherà all'interessato la cessazione dell'appartenenza alla Pontificia Accademia per la Vita.

#### § 5 – Sospensione delle funzioni di Accademico

Se un Accademico assume incarichi politici istituzionali, egli è tenuto a darne comunicazione tempestiva alla Presidenza della Pontificia Accademia per la Vita che ne decreta la sospensione dalle funzioni accademiche per tutto il tempo di sussistenza del suddetto incarico<sup>[6]</sup>. In tale periodo non potrà avvalersi pubblicamente del titolo di Membro della Pontificia Accademia per la Vita; tuttavia, gli sarà sempre consentita la partecipazione, come uditore, alle sessioni dell'Assemblea Generale.

- [1] *Evangelium Vitae* 98
- [2] Cfr. *Statuto*, art. 5, § 1
- [3] Cfr. *Statuto*, art. 5, § 2
- [4] Cfr. *Statuto*, art. 5, § 3
- [5] Cfr. *Statuto*, art. 5, § 4, c
- [6] Cfr. *Statuto*, art. 5, § 4, e

## LE ATTIVITÀ

### Art. 7 - Assemblea Generale

#### § 1 – Convocazione

L'Assemblea Generale viene convocata annualmente dalla Presidenza, con almeno 60 giorni di preavviso, mediante comunicazione scritta a tutti i Membri[1].

L'Assemblea Generale prevede due momenti:

- a) la celebrazione di un Congresso di studio che tratta temi propri ai compiti dell'Accademia ed è, ordinariamente, aperto alla partecipazione del pubblico;
- b) una o più sessioni assembleari, esclusivamente riservate alla Presidenza, ai Membri e all'Ufficio Centrale della Pontificia Accademia per la Vita, dedicate alla vita interna, agli orientamenti ed alle attività dell'Accademia stessa.

#### § 2 – Tema, programma e relatori del Congresso di studio.

È compito del Consiglio Direttivo decidere il tema da trattare nel Congresso di studio e di individuare i relatori. Questi saranno convocati presso la Pontificia Accademia per la Vita, nei mesi precedenti l'Assemblea, per un primo incontro di analisi dei loro elaborati. Essi dovranno consegnare alla Segreteria la versione definitiva delle loro relazioni, perché siano inviate per tempo (prima dell'Assemblea) a tutti i Membri.

#### § 3 – Sessioni assembleari

Ordinariamente, ciascuna Assemblea prevedrà almeno quattro sessioni di studio. Una sessione dei lavori sarà riservata alla discussione di problemi attinenti alle attività e agli orientamenti dell'Accademia. Le sessioni di studio, a giudizio della Presidenza, possono essere aperte alla partecipazione del pubblico e agli operatori della comunicazione che ne facciano esplicita richiesta e che siano accreditati presso la Sala Stampa della Santa Sede. La partecipazione alla sessione dedicata alla vita interna dell'Accademia è riservata agli Accademici, alla Presidenza e all'Ufficio Centrale.

#### § 4 – Documento Finale e Atti

Alla fine dei lavori di ciascuna Assemblea, verrà redatto, a cura della Sezione Scientifica, un Documento Finale sul tema in studio, che sarà sottoposto alle osservazioni e suggerimenti dei Membri. La Presidenza, previo nulla osta della Segreteria di Stato, ne curerà la pubblicazione.

Gli Atti di ciascuna Assemblea saranno pubblicati – in lingua italiana ed inglese – a cura della Presidenza prima della Assemblea successiva.

### Art. 8 – Gruppi di studio

#### § 1 – Costituzione e programmazione

Il Presidente, anche a richiesta di qualche Dicastero, può costituire e convocare Gruppi di studio, su temi scelti di Bioetica, stabilendo l'agenda dei lavori[2]. Ordinariamente, tali Gruppi si riuniscono presso la sede dell'Accademia.

#### § 2 – Scelta dei partecipanti e convocazione

Il Presidente sceglie e convoca i partecipanti ad un Gruppo di studio tra i Membri della Pontificia Accademia per la Vita e al di fuori di essa.

### § 3 – Coordinamento dei lavori

Il Presidente può affidare ad un ufficiale della Sezione Scientifica - ordinariamente, al responsabile dell'area “studio” - il coordinamento di un Gruppo di studio. Egli ha anche il compito di raccogliere e catalogare la documentazione prodotta, ai fini di una eventuale sintesi conclusiva o dell'elaborazione di un documento finale.

### § 4 – Documento finale

La Sezione Scientifica redige un documento finale o una sintesi conclusiva dei lavori. Il testo sarà sottoposto all'approvazione della Presidenza.

### **Art. 9 – Pubblicazioni**

Oltre agli Atti delle Assemblee e ai Documenti prodotti dai Gruppi di Studio, la Pontificia Accademia per la Vita potrà curare la pubblicazione di opere monografiche di propri Membri o suoi Officiali su tematiche di interesse bioetico, previo parere di una commissione *ad hoc* incaricata dalla Presidenza.

I costi di pubblicazione non potranno gravare sul bilancio dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica<sup>[3]</sup>.

<sup>[1]</sup> Cfr. *Statuto*, art. 6, a

<sup>[2]</sup> Cfr. *Statuto*, art. 6, b

<sup>[3]</sup> Cfr. il seguente art. 10, § 1

## **GESTIONE DEI MEZZI FINANZIARI**

### **Art. 10 – Mezzi finanziari**

#### **§ 1 – Bilancio**

La Pontificia Accademia per la Vita presenta ogni anno il suo bilancio all'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica per l'approvazione ed il conseguente finanziamento; in esso rientrano tutte le attività ordinarie e straordinarie[1]. I bilanci consuntivo e preventivo saranno redatti dal Coordinatore di Segreteria ed accompagnati da una relazione esplicativa. Previa approvazione della Presidenza, il bilancio annuale verrà presentato, nei tempi previsti, agli uffici competenti dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica.

Il Coordinatore di Segreteria ha la responsabilità di controllo anche del bilancio mensile e della sua presentazione all'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica, previa autorizzazione del Presidente.

#### **§ 2 – Gestione delle altre risorse economiche**

La Pontificia Accademia per la Vita riceve un sostegno economico annuale dalla Fondazione “Vitae mysterium” e, inoltre, può ricevere donazioni da parte di altri Enti, Istituzioni o soggetti privati, da impiegare per le finalità che le sono proprie. In particolare, tali fondi serviranno prevalentemente al finanziamento di borse di studio e di altre iniziative per la formazione in bioetica in particolare di persone dei Paesi in via di sviluppo[2]. Il bilancio di questi fondi sarà redatto dall'Ufficiale Tecnico di Segreteria, sotto la responsabilità del Coordinatore, con l'approvazione della Presidenza.

Dal Vaticano, 18 dicembre 2006

[1] Cfr. *Statuto*, art. 7

[2] Cfr. *Statuto*, art. 7, § 1