



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI**

*Emanato con Decreto rettorale .....2021, n. ....  
Entrato in vigore il .....*

Approvato dal Presidio della Qualità nella seduta del 7/7/2021

Approvato dal Senato Accademico nella seduta del 14/7/2021

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16/7/2021



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia  
Tel. +39 0332 21 9040-9043-9047

Email: [ufficio.organizzazione@uninsubria.it](mailto:ufficio.organizzazione@uninsubria.it) – PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)

Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

*Chiaramente Insubria!*



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DELLE  
COMMISSIONI PARITETICHE DOCENTI-STUDENTI**

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 - Riferimenti normativi.....	3
Art. 3 - Composizione, nomina, durata e incompatibilità.....	3
Art. 4 - Convocazione e modalità di svolgimento delle riunioni.....	4
Art. 5 - Compiti e funzioni .....	5
Art. 6 - Dati e informazioni.....	6
Art. 7 - Disposizioni finali.....	6
Lista degli acronimi utilizzati.....	7



### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti (CPDS). Le CPDS, istituite a livello di Dipartimento o di Scuola di Medicina hanno un ruolo indipendente e centrale nei processi per l'Assicurazione della Qualità (AQ) di Ateneo e, insieme al Nucleo di Valutazione (NdV) e al Presidio della Qualità di Ateneo (PQA), ne sono gli attori principali.

### **Art. 2 - Riferimenti normativi**

1. L'attività della CPDS è prevista e regolata dalle seguenti fonti normative, nazionali e di Ateneo:
  - a. Legge n. 240 del 30/12/2010
  - b. Decreto legislativo n. 19 del 27/01/2012
  - c. DM n. 987 del 12 dicembre 2016 e successive modificazioni di cui al Decreto Ministeriale n. 6 del 7/01/2019 "Decreto Autovalutazione, Valutazione, Accredimento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" e Decreto Ministeriale n. 8 dell'8 gennaio 2021
  - d. Linee Guida ANVUR sull'Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio Universitari aggiornate al 10/08/2017 e relativi Allegati
  - e. Linee Guida per la valutazione dell'ANVUR ai fini dell'accREDITamento iniziale dei Corsi di Studio – ultimo aggiornamento per l'a.a. 2020/2021 e relativi Allegati
  - f. Linee Guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione – ultimo aggiornamento per l'a.a. 2020/2021
  - g. Statuto di Ateneo

I documenti indicati e successivi aggiornamenti sono disponibili sul sito E-learning di Ateneo, "*Assicurazione della Qualità – spazio di condivisione*".

### **Art. 3 - Composizione, nomina, durata e incompatibilità**

1. Ai sensi dello Statuto di Ateneo, la numerosità delle CPDS è proporzionata al numero di CdS che afferiscono alla struttura di riferimento (Dipartimento/Scuola di Medicina). Le CPDS sono composte da un pari numero di docenti e di studenti.
2. I docenti sono nominati dal Direttore di Dipartimento/Presidente della Scuola di Medicina, su proposta del Consiglio di Dipartimento/Consiglio della Scuola di Medicina. Le incompatibilità al ruolo di membro della CPDS sono descritte nel documento "*Descrizione del Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo*", anch'esso disponibile al sito E-learning di Ateneo.
3. I componenti studenti della CPDS sono eletti tra gli iscritti al CdS di riferimento. Gli studenti sono eletti dai loro rappresentanti nei Consigli di Corso di Studio (CCdS) ovvero, in mancanza, in Consiglio di Dipartimento (CdD). In mancanza di rappresentanza e in attesa dei risultati di nuove elezioni, i componenti studenti possono essere eccezionalmente individuati dal Presidente della CPDS all'interno di una lista di studenti del Corso di Studio (CdS) che abbiano dichiarato la loro disponibilità, o tra i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Dipartimento. Gli studenti così individuati resteranno in carica sino all'espletamento della procedura elettorale e all'inizio del mandato degli studenti eletti.
4. La composizione della CPDS deve essere pubblicata sulla pagina web del Dipartimento/Scuola di Medicina/CdS.



5. Il mandato dei membri docenti ha la durata di un triennio solare, con possibilità di un unico rinnovo consecutivo per un ulteriore triennio. In caso di cessazione anticipata per rinuncia o per sopravvenuta incompatibilità di un membro della CPDS, il Direttore di Dipartimento/Presidente della Scuola di Medicina nomina un nuovo componente in sostituzione. Il mandato è conteggiato ai fini del vincolo massimo di due mandati solo qualora la nomina avvenga a più di 18 mesi dalla scadenza della Commissione. Per la componente studentesca, il mandato è biennale.
6. All'atto dell'insediamento, la Commissione designa il Presidente fra i membri della componente docente. Le funzioni di Vice-Presidente sono svolte da uno studente, designato dalla componente studentesca sempre all'atto dell'insediamento.
7. Il Presidente della CPDS la rappresenta e svolge compiti di indirizzo generale dell'attività, stabilendone modi, tempi e priorità. Ne sottoscrive gli atti ufficiali, cura il collegamento e la collaborazione tra la Commissione, gli Organi, le strutture Dipartimentali e della Scuola e di Ateneo. La componente studentesca assicura il raccordo e lo scambio di informazioni presso la CPDS stessa e con le altre rappresentanze studentesche attive presso i CdS, il CdD e le commissioni AiQUA.
8. La CPDS può costituire gruppi di lavoro o sottocommissioni, salvaguardando la partecipazione di entrambe le componenti, per l'approfondimento o la gestione efficace di circoscritti e definiti argomenti.
9. La CPDS si avvale della collaborazione di un Manager Didattico della Qualità (MDQ) della struttura didattica di riferimento che fornisce supporto amministrativo alla Commissione, mettendo a disposizione i dati necessari per la redazione dei documenti e facilitando il flusso informativo e documentale.

#### **Art. 4 - Convocazione e modalità di svolgimento delle riunioni**

1. La prima riunione della CPDS successiva alla nomina è convocata dal Direttore del Dipartimento/Presidente della Scuola di Medicina per l'insediamento dell'Organo e la designazione del Presidente. Le successive riunioni sono convocate dal Presidente che, sentito il Vice-Presidente, convoca la CPDS mediante avviso di comunicazione scritto, inviato per email ai singoli componenti almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione, salvo casi di urgenza che impongano un termine più breve o decisioni di aggiornamento, prese al termine di una seduta della CPDS, e/o di auto-convocazione. La richiesta di convocazione può provenire anche da almeno un quinto dei componenti: in tal caso, la convocazione deve essere effettuata entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Insieme all'avviso di convocazione, il Presidente mette a disposizione i documenti utili per i lavori e le deliberazioni.
2. Le riunioni possono svolgersi in presenza, in modalità telematica o mista (presenza e distanza).
3. Le riunioni della CPDS chiamate a esprimere un parere motivato (favorevole o contrario) in materia di congruità dei CFU e attivazioni di nuovi CdS e disattivazioni di CdS già attivati e ad approvare della Relazione Annuale (RA) sono valide solo in presenza della maggioranza assoluta di ciascuna componente, docente e studente. Qualora dopo una prima convocazione per le delibere di cui al periodo precedente non sia presente la maggioranza richiesta, le riunioni saranno valide in seconda convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri e la rappresentanza di entrambe le componenti (docenti e studenti). In caso di impedimento a partecipare alle sedute da parte dei singoli componenti della CPDS, questi devono darne tempestiva e preventiva comunicazione al Presidente.
4. L'assenza ingiustificata di un componente della CPDS per più di tre riunioni consecutive deve essere segnalata dal Presidente della CPDS al Direttore di Dipartimento/Presidente della Scuola per gli



adempimenti di competenza e, nel caso, per l'avvio delle procedure di sostituzione del componente (docente o studente).

5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità nelle votazioni prevale il voto del Presidente.
6. Contenuti ed esiti delle riunioni devono essere verbalizzati in modo sufficientemente dettagliato allo scopo di:
  - a. mantenere memoria delle attività svolte e garantirne la trasparenza nei confronti della comunità accademica,
  - b. assicurare l'adeguata continuità delle attività svolte in caso di sostituzione dei componenti delle CPDS. Dei verbali delle sedute si prende atto nella prima seduta utile o tramite procedura telematica. I verbali devono essere resi disponibili secondo i canali di comunicazioni indicati dal PQA.
7. Le attività delle CPDS richiedono un impegno distribuito lungo tutto l'arco dell'anno, anche per offrire un costante ascolto degli studenti e prontamente trasmettere segnalazioni utili ai Presidenti di CdS. A tal fine, l'attività sarà continuativa e le riunioni almeno trimestrali con costante collegamento con i CdS e in particolare con le Commissioni AiQUA.

#### **Art. 5 - Compiti e funzioni**

1. Ai sensi della Legge 240/2010 (art. 2, comma 2, lett. g), delle Linee Guida ANVUR, e dello Statuto di Ateneo la CPDS:
  - a. monitora la qualità dell'offerta formativa e delle attività di servizio agli studenti da parte dei docenti;
  - b. monitora gli indicatori che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi nella didattica a livello di singolo CdS, anche sulla base di questionari o interviste agli studenti, preceduti da attività (in)formative sul significato della AQ e sulle politiche di Qualità dell'Ateneo, in modo da rendere gli studenti informati e consapevoli; individua eventuali ulteriori indicatori per la valutazione dei risultati delle attività didattiche che devono essere trasmessi al NdV, formula pareri su attivazione, soppressione e modifiche di regolamento didattico dei CdS e elabora proposte per migliorare le attività didattiche e l'efficienza delle strutture formative;
  - c. esprime le proprie valutazioni e formula le proposte per il miglioramento, in una Relazione Annuale che viene trasmessa al PQA e al NdV entro il 31 dicembre di ogni anno. Tale relazione viene allegata alla SUA-CdS;
  - d. accerta che le proposte di miglioramento siano attuate nel dialogo con gli altri attori del sistema di AQ (Commissione AiQUA, Dipartimento/Scuola, Presidio, NdV e Organi di Ateneo) e monitora che gli aspetti rilevati siano evidenziati e considerati sia nelle relazioni del NdV, sia nei Rapporti di Riesame ciclico. Indicazioni dettagliate sulle modalità di redazione della RA sono fornite nel documento "*Linee Guida per la redazione della Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti-Studenti*" approvato dal PQA;-
  - e. dà parere obbligatorio circa la coerenza dei crediti assegnati alle attività formative e gli specifici obiettivi formativi programmati;
  - f. svolge attività divulgativa delle politiche di AQ dell'Ateneo nei confronti degli studenti, soprattutto attraverso la componente studentesca, in modo che gli studenti si sentano attivamente coinvolti nel miglioramento continuo delle attività accademiche dell'Ateneo.
2. Le CPDS si esprimono in diversi momenti dell'anno, in relazione alle diverse attività:
  - a. redazione della RA: la scadenza di Ateneo è il 31 dicembre di ogni anno;



- b. verifica della congruità dei CFU con gli obiettivi formativi del CdS: deve essere realizzata entro la scadenza ministeriale per la didattica programmata del successivo anno accademico;
  - c. formulazione del parere sull'attivazione e sulla soppressione di CdS: deve essere realizzata in tempo utile per la seduta del SA e CdA che delibera sull'argomento.
3. Le CPDS sono l'interlocutore privilegiato del NdV. A questo proposito, le Linee guida AVA2 richiedono una costante comunicazione tra le CPDS e il NdV, che utilizza le informazioni e le segnalazioni delle CPDS a fini valutativi e verifica che le indicazioni delle CPDS siano debitamente considerate dai CdS. Come indicato dalla legge 240/2010 e ribadito dalle Linee guida AVA2, le CPDS devono “[...] individuare eventuali ulteriori indicatori per la valutazione dei risultati delle attività didattiche [...]”, che dovranno essere trasmessi al NdV.

#### **Art. 6 - Dati e informazioni**

1. Le CPDS hanno accesso a tutti i documenti e i dati disponibili in Ateneo utili all'espletamento dei compiti sopra indicati. I risultati dell'indagine sulle opinioni degli studenti sono a disposizione di tutti i componenti della CPDS.
2. Tutti i componenti della CPDS sono tenuti a rispettare la riservatezza sul materiale istruttorio e sull'andamento dei lavori della Commissione.

#### **Art. 7 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento allo Statuto di Ateneo e alla normativa nazionale.



### **Elenco degli acronimi utilizzati**

ANVUR = Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca  
AQ = Assicurazione della Qualità  
AVA = Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditemento  
CdA = Consiglio di Amministrazione  
CdD = Consiglio di Dipartimento  
CdS = Corso di Studio  
CCdS = Consigli di Corso di Studio  
Commissione AiQua = Commissione per l'Assicurazione interna della Qualità della Didattica (definita in SUA-CdS "Gruppo di Gestione AQ" e nelle Linee Guida ANVUR per l'Accreditemento periodico "Gruppo di Riesame")  
CPDS = Commissione Paritetica Docenti-Studenti  
CFU = Crediti Formativi Universitari  
MDQ = Manager Didattico per la Qualità  
NdV = Nucleo di Valutazione di Ateneo  
PQA = Presidio della Qualità di Ateneo  
RA = Relazione Annuale  
SUA-CdS = Scheda Unica Annuale del Corso di Studio