

**REGOLAMENTO DEL COMITATO REGIONALE UNIVERSITARIO (CRU)
DELL'UMBRIA DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.P.R. 25/98**

(approvato con delibera del CRU in data 25 gennaio 2005 e modificato ed integrato con delibera del CRU in data 2 dicembre 2014 e 9 giugno 2025)

Art. 1

(Denominazione)

1. Il Comitato Regionale di Coordinamento di cui all'art. 3 del DPR 25/98, assume la denominazione di Comitato Regionale Universitario (CRU) dell'Umbria.

Art. 2

(Compiti del CRU)

1. Il CRU, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del DPR 25/98, provvede al coordinamento delle iniziative in materia di programmazione degli accessi all'istruzione universitaria, di orientamento, di diritto allo studio, di alta formazione professionale e di formazione continua e ricorrente, di utilizzazione delle strutture universitarie nonché di coordinamento con il sistema scolastico, con le istituzioni formative regionali, con le istanze economiche e sociali del territorio.

2. Il CRU, inoltre, ai sensi dell'art. 2, comma 3, lettera c) del DPR 25/98, esprime pareri motivati sulle proposte formulate da parte delle Università o di altri soggetti pubblici e privati in attuazione della programmazione triennale del sistema universitario, verificando preliminarmente la coerenza di tali proposte con gli obiettivi del decreto ministeriale relativo al triennio di riferimento, provvedendo a trasmettere al MIUR sia le proposte che i relativi pareri.

3. Il CRU esprime, altresì, pareri sulle proposte formulate ai sensi dell'art. 4 del DPR 25/98, relative alla istituzione da parte delle Università di nuove Facoltà e Corsi di Studio nel territorio sede dell'Ateneo con risorse a carico dei propri bilanci e senza oneri aggiuntivi sui trasferimenti statali al sistema universitario.

4. I pareri in questione devono essere richiesti dalle Università e dagli altri soggetti pubblici e privati proponenti, anche nel caso in cui tali proponenti abbiano la loro sede amministrativa in Regioni esterne a quella interessata alla proposta. Qualora la proposta riguardi iniziative da ubicare in più territori regionali, il parere deve essere espresso dai CRU delle Regioni interessate riuniti in seduta congiunta.

Art. 3

(Azioni e strumenti attuativi)

1. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 2, il CRU promuove azioni di raccordo e di reciproca consultazione tra gli Atenei della Regione e di rappresentanza delle esigenze del sistema universitario regionali nei confronti dell'Amministrazione Regionale.

2. Il CRU promuove, altresì, azioni propositive nei confronti della Regione in relazione a progetti e programmi di sviluppo regionale ritenuti di specifico interesse del sistema universitario regionale.

3. A tal fine il CRU, anche tramite apposite commissioni e gruppi di lavoro:

- raccoglie ed elabora dati sul sistema universitario regionale, anche in collaborazione con il CNVSU;
- formula pareri per l'Amministrazione Regionale o per i singoli Assessorati, sia in ottemperanza di specifiche normative regionali sia di propria iniziativa ove lo ritenga opportuno in ragione della materia in discussione;
- formula proposte relative ad iniziative, provvedimenti e progetti finalizzati a migliorare il funzionamento del sistema universitario regionale e, in

particolare, della logistica e del diritto allo studio, anche promuovendo e mantenendo rapporti con Enti Locali e con soggetti pubblici e privati operanti a livello regionale.

4. Per l'espletamento di tali azioni, il CRU può avvalersi del supporto della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, con la quale può istituire specifici rapporti di collaborazione.

Art. 4

(Compiti ed elezioni)

1. Il CRU è composto dalle figure previste dall'art. 3, comma 1, del DPR 25/98 e ha sede presso l'Università del Rettore che lo presiede, che fornisce il necessario supporto logistico e tecnico-amministrativo. Il Presidente presiede le sedute del CRU ed è responsabile dell'esecuzione delle deliberazioni che assume.

2. Il Presidente è eletto, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPR 25-98, tra i Rettori presenti nel CRU. La seduta per l'elezione è convocata e presieduta dal Rettore Decano a partire dal terzo mese precedente la scadenza del mandato. Nelle prime tre votazioni per l'elezione occorre la maggioranza assoluta dei membri presenti, ferma restando la validità della seduta; nella successiva votazione l'elezione avviene tramite ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Le votazioni si tengono di norma nella stessa seduta.

3. Il Presidente dura in carica per la durata del proprio mandato elettorale.

4. Il Presidente può nominare tra i membri del CRU un Vice Presidente che lo sostituisce nelle funzioni in casi di assenza o impedimento.

Art. 4bis

(Elezione Rappresentante degli Studenti)

1. L'elezione dei rappresentanti degli studenti in seno al CRU viene indetta, almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto, con Decreto Rettorale del Presidente del Comitato da pubblicarsi all'Albo dell'Università che fornisce il supporto logistico e tecnico-amministrativo al Comitato e sul sito web degli Atenei della Regione.

2. L'elettorato attivo spetta a tutti i rappresentanti degli studenti in Senato Accademico ed in Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Perugia e dell'Università per gli Stranieri di Perugia che risultino tali al giorno precedente la data delle votazioni. Gli elettori sono convocati con comunicazione nominativa trasmessa a mezzo di posta elettronica, contenente la data e l'ora delle votazioni e l'ubicazione del seggio. L'elettorato passivo spetta a tutti gli studenti regolarmente iscritti ad un corso di studio dell'Università degli Studi di Perugia e dell'Università per gli Stranieri di Perugia per la prima volta e non oltre il primo anno fuori corso.

3. Il rappresentante degli studenti nel CRU è eletto dalla componente studentesca dei Senati Accademici e dei Consigli di Amministrazione delle università della Regione, riunita in seduta comune, mediante una votazione a scrutinio segreto e voto limitato ad una preferenza. La seduta comune è presieduta dal Decano degli studenti per anzianità anagrafica non candidato alle elezioni.

4. Le candidature dovranno essere indirizzate al Presidente del Comitato, compilando un apposito modulo allegato al decreto di indizione, e presentate all'Ufficio Protocollo dell'Università, che fornisce il supporto tecnico e

amministrativo al Comitato, non oltre le ore 12.00 del decimo giorno precedente la data delle votazioni. Le candidature sono rese pubbliche sul sito web delle Università interessate, almeno cinque giorni prima della data delle votazioni. Nel corso della competizione elettorale un candidato può ritirare mediante apposita richiesta indirizzata al Presidente del Comitato e da presentare all'Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 12:00 del giorno precedente la data delle votazioni, pena il non accoglimento della richiesta stessa. Del ritiro della candidatura verrà data pubblicità sul sito web degli Atenei e con apposita comunicazione presso il seggio elettorale.

5. Nel corso della seduta comune sarà costituita una commissione di seggio, che sovrintende alle operazioni di voto, formata dal Decano, che svolge le funzioni di Presidente, da uno scrutatore individuato tra i presenti e dal Segretario verbalizzante, che è lo studente più giovane per età anagrafica, entrambi non candidati alle elezioni.

6. Al seggio potranno accedere soltanto i componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione delle Università della Regione. Per il regolare svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente del seggio accerta l'identità personale dell'elettore per mezzo di un valido documento di riconoscimento, ivi compreso il libretto universitario. Viene ammesso a votare anche l'elettore che, privo di documento di identificazione sia riconosciuto da un componente del seggio o da altro elettore. Ciascun votante appone la propria firma nell'elenco degli aventi diritto al voto. L'elettore potrà esprimere il proprio voto di preferenza indicando nell'apposito spazio il nome e cognome o il solo cognome del candidato prescelto. Qualora esistano candidati che abbiano lo stesso cognome, l'elettore esprime il proprio voto indicando necessariamente anche il nome del candidato prescelto.

7. Sono nulle le schede:

- che non siano quelle predisposte dall'Amministrazione universitaria individuata per il supporto tecnico e amministrativo del CRU dell'Umbria, e che, comunque, siano prive di timbro e firma del Presidente del seggio;
- che non permettano di interpretare la volontà dell'elettore;
- che presentino scritture o segni tali da ritenere che l'elettore abbia voluto farsi riconoscere;
- che risultino in qualche modo deteriorate;
- che contengano voti espressi in modo equivoco, ovvero il candidato non sia indicato con chiarezza necessaria a distinguerlo da ogni altro candidato;
- che contengano voti di preferenza in eccedenza rispetto al numero delle preferenze.

8. Le votazioni saranno valide se vi avrà partecipato almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Nel caso in cui il quorum non sia raggiunto, le votazioni verranno ripetute con le medesime modalità il settimo giorno successivo alla prima convocazione.

9. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche ed hanno inizio subito dopo la chiusura delle votazioni, concludendosi con la redazione di apposito verbale.

Al termine delle operazioni di scrutinio, il Presidente di seggio comunicherà all'Ufficio Organi Collegiali i relativi risultati, che, dopo averne controllato la regolarità e la validità, li trasmetterà al Rettore. Risulta eletto lo studente che abbia ottenuto il maggior numero di voti validi. A parità di voti di preferenza sarà dichiarato eletto il candidato iscritto da maggior tempo e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età.

Con proprio Decreto il Rettore proclamerà l'esito delle votazioni e nominerà il rappresentante degli studenti in seno al Comitato Regionale Universitario (CRU) dell'Umbria per la durata di cui al successivo comma.

10. Il mandato dell'eletto ha durata pari al mandato, o ad una sua rimanente parte, di rappresentanza studentesca del rispettivo Ateneo di appartenenza/provenienza.

11. Non è fatto divieto al rappresentante degli studenti eletto in seno al Comitato Regionale Universitario (CRU) dell'Umbria di ricoprire altre cariche accademiche né di essere contemporaneamente membri di altri organi dell'Ateneo di appartenenza.

12. Gli studenti eletti che perdono la qualifica di studenti dell'Università degli Studi di Perugia e/o dell'Università per gli Stranieri di Perugia hanno l'obbligo di segnalare immediatamente la loro posizione al Presidente del Comitato, per il tramite dell'Ufficio competente dell'Università che fornisce il supporto tecnico e amministrativo del CRU - e decadono dall'incarico.

13. Nei casi di rinuncia alla nomina o di perdita della qualità di eleggibile di uno degli eletti, si procederà allo scorrimento della graduatoria, con il subentro, fino al termine del mandato, del primo dei non eletti ovvero di colui che ha ottenuto il maggior numero di voti.

14. Si procederà a nuove elezioni, con le medesime modalità, nell'ipotesi in cui la graduatoria risulti esaurita.

15. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 5

(Disciplina delle sedute)

1. Il CRU è convocato dal Presidente di norma ogni due mesi, con un preavviso di almeno quindici giorni; in caso di urgenza la convocazione può essere fatta senza l'osservanza di tale termine.

2. Il CRU può essere convocato ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno o quando lo richieda almeno un terzo dei membri, secondo una delle seguenti modalità, indicata nell'atto di convocazione: in presenza, telematica o mista. Per seduta in presenza si intende quella che prevede la partecipazione dei componenti in presenza fisica in locale a tal fine dedicato. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Ateneo. Per seduta mista si intende quella che prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei componenti sia in presenza fisica, in locale a tal fine dedicato, che mediante collegamento alla piattaforma digitale.

2-bis. Non è ammessa, nella modalità telematica e mista, la discussione di argomenti all'ordine del giorno che prevedono una votazione a scrutinio segreto. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo: la percezione diretta e uditiva dei partecipanti; l'identificazione di ciascuno di essi; l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2-ter. La piattaforma digitale messa a disposizione per la seduta deve assicurare: la riservatezza della seduta; il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità; la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti e/o sistemi informatici di condivisione dei file; la contemporaneità delle decisioni; la sicurezza dei dati e delle informazioni. In

caso di seduta telematica o mista, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

2-quater. I componenti del collegio sono tenuti alle seguenti regole di comportamento:

- non condividere con soggetti terzi il link della seduta telematica né lasciarvi accedere soggetti diversi da quelli indicati in convocazione, neppure in contesti e/o con modalità diverse da quelle specificate;
- adottare gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta;
- non condividere con soggetti non partecipanti alla seduta la documentazione condivisa durante la seduta o inviata precedentemente, garantendo la riservatezza delle informazioni ivi contenute. Tale prescrizione ha validità anche dopo la seduta;
- garantire che, tramite i dispositivi utilizzati, non siano presenti soggetti non invitati a partecipare;
- non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta;
- non trasmettere all'interno della piattaforma immagini, prodotti o riproduzioni di contenuti soggetti alle norme del diritto d'autore.

Ciascun componente o altro soggetto invitato ad intervenire alla seduta telematica o mista è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso alla piattaforma e dell'utilizzo improprio del microfono e della telecamera. Di norma, anche per garantire la qualità della comunicazione, ogni componente avrà cura di mantenere disattivato il proprio microfono, tranne quando interpellato oppure per effettuare un intervento. Di norma resta aperto il microfono del Presidente per esigenze di moderazione dei lavori. Per intervenire nel dibattito i componenti devono chiedere la parola a chi presiede mediante l'apposita funzione. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

2-quinquies. Ad esclusivo supporto dell'attività di verbalizzazione da parte del Segretario verbalizzante, le sedute sono audio e video registrate attraverso la piattaforma digitale/sistema di videoconferenza messi a disposizione dall'Ateneo. Terminata la seduta telematica o mista, il file contenente la registrazione viene conservato nello spazio di archiviazione della piattaforma digitale, accessibile esclusivamente dal personale dell'Ufficio competente. La registrazione viene effettuata dal Segretario verbalizzante che ne risponde della corretta tenuta.

In caso di seduta in presenza, il file contenente la registrazione viene conservato nella cartella digitale condivisa dell'Ufficio competente e cancellato dal sistema di videoconferenza.

Le riprese audio/video vengono conservate fino alla presa d'atto del verbale di ciascuna seduta, che di norma avviene nella seduta immediatamente successiva, e successivamente vengono eliminate entro 5 giorni lavorativi.

Gli interessati i cui dati sono trattati durante la registrazione di cui sopra possono essere i componenti del collegio, i soggetti presenti alle sedute in qualità di partecipante e di soggetto esterno invitato dal Presidente.

I predetti, nel periodo intercorrente tra la seduta e la presa d'atto della verbalizzazione, possono chiedere di consultare le riprese audio e video della seduta presso l'Ufficio competente, limitatamente agli interventi da loro resi nel corso della seduta stessa per il periodo indicato nel comma precedente.

Ai componenti del collegio viene data informativa in merito alla registrazione della seduta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (RGPD), che viene richiamata anche nell'atto di convocazione.

Il trattamento comprende le seguenti operazioni: memorizzazione, consultazione, trascrizione, conservazione e cancellazione. I dati sono trattati esclusivamente dal personale dell'Ufficio competente e dal Segretario verbalizzante.

3. La seduta è validamente costituita con la presenza della metà più uno dei membri e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti e per alzata di mano o nominativamente anche via chat, in caso di seduta telematica o mista; ogni membro ha diritto ad un voto.

4. Quando non abbiano la possibilità di intervenire personalmente, i Rettori possono farsi rappresentare dal Pro Rettore.

5. Le deliberazioni sottoposte al CRU per l'approvazione e la documentazione di corredo alla richiesta di pareri devono essere rese disponibili ai membri del CRU almeno una settimana prima della seduta, salvo casi di urgenza.

6. Il Presidente può convocare sedute di consultazione con i soggetti ritenuti utili al migliore esito delle proprie determinazioni e all'elaborazione di specifiche proposte.

7. I verbali delle sedute del CRU, redatti a cura di un suo membro o di persona appartenente alla struttura di supporto tecnico-amministrativa, sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. Si può prendere atto del verbale seduta stante oppure nella seduta immediatamente successiva. Una volta avvenuta la presa d'atto del verbale, esso non può più essere modificato.

8. La raccolta ordinata delle copie originali dei verbali delle sedute del CRU è numerata progressivamente, è custodita a cura del Presidente e deve essere sempre disponibile a richiesta di ogni membro del CRU.

Art. 6

(Fondazione CRU)

1. Il CRU può promuovere con propria deliberazione la costituzione della Fondazione CRU, riconosciuta come soggetto di diritto privato avente lo scopo di coadiuvare il CRU nelle sue funzioni e di promuovere, svolgere e gestire attività di supporto e servizio a favore del sistema universitario regionale.

Art. 7

(Approvazione del Regolamento)

1. Il Regolamento del CRU e le sue eventuali modifiche sono approvate a maggioranza assoluta.

Art. 7 bis

(Disposizioni transitorie)

1. Il Presidente del Comitato, in carica all'entrata in vigore della modifica di cui all'art. 4, comma 4, permane in carica fino alla scadenza del mandato rettorale

Art.8

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Ufficiale della sede universitaria del CRU.