

D.R. 4.2.2026 n. 53

recante emanazione del Regolamento per il rilascio  
delle pergamene dei Titoli di Dottore di Ricerca

## Il Rettore

- vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 con la quale è istituito il Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologia;
- vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante **Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;**
- visto il Decreto Ministeriale 14 dicembre 2021, n. 226 con il quale in Ministero dell’Università e della Ricerca ha emanato il “Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per la istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati”;
- visto lo Statuto di Autonomia della Luiss – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli;
- visto il Regolamento Generale di Ateneo della Luiss – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli;
- visto il Regolamento Didattico di Ateneo della Luiss – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli;
- visto il Regolamento per i Dottorati di Ricerca della Luiss – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli;
- Vista la delibera del Senato Accademico della Luiss Guido Carli nella seduta del 3 dicembre 2025
- Vista la delibera del Comitato Esecutivo della Luiss Guido Carli nella seduta del 12 dicembre 2025

## Decreta

L’emanazione del Regolamento per il rilascio delle pergamene dei Titoli di Dottore di Ricerca, riportato di seguito, parte integrante e sostanziale del presente Decreto.

Prof. Paolo Boccardelli

## **Regolamento per il rilascio delle pergamene dei Titoli di Dottore di Ricerca**

### **Art. 1**

Il presente regolamento definisce le procedure amministrative per il rilascio di diplomi relativi a titoli di Dottore di Ricerca, rilasciati nell'ambito della propria autonomia didattica e statutaria dalla Luiss Guido Carli.

L'Ateneo provvede alla conservazione dei dati relativi alle carriere universitarie, in conformità al processo di digitalizzazione e di dematerializzazione degli atti amministrativi avvalendosi anche dei supporti informatici e telematici.

Gli Uffici preposti garantiscono il processo di consultazione e di puntuale riproduzione a stampa. La conservazione dei suddetti dati informatici viene effettuata in conformità con quanto disposto dalla normativa in materia di gestione dei servizi di archivio, conservazione documentale e di trattamento dei dati personali.

### **Art. 2**

I Titoli di Dottore di Ricerca conferiti dall'Università Luiss Guido Carli sono rilasciati e consegnati tramite apposito Diploma originale attestante il titolo stesso.

Il Diploma è firmato dalle autorità accademiche previste dalla normativa vigente. Al momento di entrata in vigore del presente regolamento le firme previste sui titoli di Dottore di Ricerca sono: il Rettore e il Direttore Generale.

Su ciascun diploma e attestato viene apposto, sul retro, il timbro ufficiale della Luiss di riferimento.

La consegna può avvenire sia all'atto delle ceremonie di proclamazione che successivamente.

### **Art. 3**

L'elaborazione e la stampa dei diplomi di Dottore di Ricerca sono a cura dell'Ateneo, su modelli preventivamente approvati dagli organi di governo dell'Università.

La sottoscrizione autografa dei diplomi di Dottore di Ricerca è assolta, attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, mediante la riproduzione elettronica delle firme olografe delle autorità accademiche, previste dalla normativa vigente, debitamente depositate.

### **Art. 4**

I diplomi, oltre ai dati identificativi e anagrafici, riportano in lingua italiana ed in lingua inglese la denominazione del corso di studio.

Nei diplomi e negli attestati non è riportata la votazione conseguita, che in ogni caso è riportata nelle apposite certificazioni.

L'imposta di bollo prevista è assolta in modo virtuale e sui diplomi e gli attestati viene riportata tale indicazione come previsto dall'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate.

### **Art. 5**

L'ufficio preposto in caso di ristampa dovuta a smarrimento/furto provvede al rilascio del duplicato, su richiesta e previa presentazione di denuncia presentata agli organi di polizia o carabinieri.

Il nuovo documento riporta apposita annotazione "Duplicato".

Nel caso in cui, al momento del rilascio del duplicato, il Rettore e/o il Direttore Generale non fossero più in carica, nei diplomi e negli attestati sono riportati sia il nominativo del Rettore che

ha conferito tale titolo ed il Direttore Generale, sia quelli in carica al momento del rilascio del duplicato.

Nel caso di successive intervenute modifiche dei dati anagrafici, il discente può richiederne la trascrizione su tutti gli atti della sua carriera universitaria, presentando all'ufficio preposto apposita istanza, motivata e documentata, redatta secondo le disposizioni vigenti. La modifica dell'intestazione della relativa carriera prevede il rilascio di un nuovo diploma/attestato recante i nuovi dati identificativi.

La consegna dei diplomi con i nuovi dati modificati, emessa ai sensi del presente regolamento, è subordinata alla preventiva restituzione del precedente documento emesso, destinato alla distruzione.

**Art. 6**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio al Regolamento Didattico di Ateneo, al Regolamento Dottorati Di Ricerca Luiss e alle disposizioni normative vigenti.

Il presente regolamento entra in vigore alla data di emanazione del decreto rettorale ed è pubblicato sul sito web dell'Ateneo.