



Allegato tecnico

Indicazioni per la realizzazione di indagini sulla comunità universitaria

*Documento approvato dal Senato Accademico nella seduta del 16 aprile e dal Consiglio di
Amministrazione nella seduta del 23 aprile 2025*

Sommario

1. Definizione dell'indagine	3
1.2 Tipologia dell'indagine	3
2. Struttura del questionario	3
2.1 Requisiti generali	3
2.2 Tipologie di domande	3
3. Modalità di somministrazione	4
3.1 Strumenti di raccolta dati	4
3.2 Pianificazione della rilevazione	4
4. Protezione dei dati e privacy	5
4.1 Normative di riferimento	5
4.2 Informativa sul trattamento dei dati personali	5
5. Esiti dell'indagine	5
5.1 Diffusione dei risultati	5
5.2 Reportistica	5

1. Definizione dell'indagine

1.1 Obiettivi dell'indagine

Prima della progettazione, è essenziale definire con precisione: lo scopo dell'indagine (monitoraggio, valutazione, ricerca, miglioramento della qualità); la domanda di ricerca principale (per questionari di ricerca) e gli obiettivi specifici; la popolazione di riferimento (studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, alunni, parti interessate esterne), l'utilizzo dei dati raccolti (chi analizzerà i dati e come verranno comunicati).

1.2 Tipologia dell'indagine

Le indagini possono essere censuarie (rivolte all'intera popolazione universitaria di interesse) o campionarie (rivolte a un sottogruppo rappresentativo della popolazione universitaria). Se l'indagine è campionaria, il campione deve essere selezionato in modo casuale, garantendo che ogni individuo abbia una probabilità nota di essere incluso, e avere una dimensione adeguata per ridurre l'errore di campionamento e assicurare un livello di affidabilità minimo del 95%.

2. Struttura del questionario

2.1 Requisiti generali

Un questionario efficace deve: essere chiaro e conciso (con un tempo di compilazione che preferibilmente non superi i 10 minuti); evitare distorsioni nella formulazione delle domande per non influenzare le risposte; usare un linguaggio semplice e neutrale; seguire una struttura logica, partendo dalle domande generali per arrivare a quelle più specifiche.

2.2 Tipologie di domande

Tipo di domanda	Caratteristiche	Esempi
Domanda chiusa	Risposte predefinite	Sì/No, scelta multipla
Domanda aperta	Risposte libere, analisi qualitativa	"Quali suggerimenti hai?"
Domanda filtro	Esclude rispondenti non pertinenti per una o più domande successive	"Hai mai utilizzato il servizio X?"
Domanda di classificazione	Raccoglie dati demografici e accademici	Genere, corso di studi, ruolo
Scala Likert	Misura atteggiamenti/opinioni	Livelli di soddisfazione

Per garantire uniformità e confrontabilità tra le indagini, si raccomanda di includere il seguente set minimo di domande di classificazione:

Studenti/Alumni	Genere, Tipologia di corso (Laurea, Laurea Magistrale, Dottorato, Master), Anno di iscrizione o laurea.
Personale docente	Genere, Area disciplinare (CUN), Ruolo, Anzianità di servizio.
Personale tecnico-amministrativo	Genere, Area, Struttura di appartenenza (Amministrazione centrale o altre strutture, Anzianità di servizio).

Le scale di misurazione devono essere coerenti con l'analisi prevista. Si suggerisce di utilizzare una scala a 4 o 6 punti (senza valore centrale) se si vuole indurre una valutazione orientata, una scala a 5 punti (inclusa opzione neutra) per consentire maggiore flessibilità.

Esempio: Come valuti la qualità del servizio ricevuto?

(1) Insoddisfacente – (2) Poco soddisfacente – (3) Soddisfacente – (4) Molto soddisfacente.

(1) insoddisfacente – (2) Poco soddisfacente – (3) Neutro – (4) Soddisfacente – (5) Molto soddisfacente

3. Modalità di somministrazione

3.1 Strumenti di raccolta dati

Il questionario sarà preferibilmente somministrato on line (es. Microsoft Forms, LimeSurvey o altre soluzioni software). Modalità alternative, come interviste faccia a faccia, telefoniche o la compilazione cartacea potranno essere valutate caso per caso per rispondere ad esigenze specifiche.

3.2 Pianificazione della rilevazione

Il periodo di compilazione deve essere definito e comunicato in anticipo, si suggerisce di prevedere un numero massimo 2 solleciti, con intervalli di 7-10 giorni per il primo e 10-15 giorni per il secondo.

4. Protezione dei dati e privacy

4.1 Normative di riferimento

Le indagini devono rispettare il GDPR (Regolamento UE 2016/679) per la gestione dei dati personali, la normativa nazionale sulla privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche), e il Regolamento per la protezione dei dati personali nell'Università di Pisa.

4.2 Informativa sul trattamento dei dati personali

Se il questionario raccoglie informazioni che permettono di identificare direttamente o indirettamente un individuo è necessario fornire una specifica informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che ha l'obiettivo di descrivere le modalità di trattamento dei dati personali degli utenti.

Se la base giuridica è il consenso, l'interessato deve dichiarare di aver preso visione dell'informativa ed esprimere il proprio consenso al trattamento. Se la base giuridica è diversa dal consenso, l'interessato deve solo dichiarare di aver preso visione dell'informativa.

Se il sondaggio è anonimo non è necessaria l'informativa.

Per esempi di informativa e autorizzazione al trattamento dei dati personali è disponibile una pagina web dedicata sul sito di Ateneo.

5. Esiti dell'indagine

5.1 Diffusione dei risultati

Deve essere garantita la trasparenza dei risultati, comunicando agli interessati l'esito dell'indagine. I risultati devono essere pubblicati in forma anonima e aggregata. Si raccomanda la predisposizione di un report sintetico da rendere disponibile unitamente al testo del questionario in formato pdf.

5.2 Reportistica

Il report deve contenere almeno informazioni su: universo di riferimento (popolazione e caratteristiche demografiche), obiettivo della rilevazione, periodo di raccolta dati, tasso di risposta e numero di solleciti inviati, distribuzione delle risposte per ogni domanda, analisi statistiche (es. medie, deviazioni standard, correlazioni).