

Survey Policy della Scuola IMT Alt Studi Lucca

1. Preambolo

La Survey Policy della Scuola IMT Alt Studi Lucca (di seguito anche "Scuola IMT" o "Scuola") è redatta nel rispetto del principio di non discriminazione e del principio delle pari opportunità tra donne e uomini ed in ottemperanza alla normativa in materia relativa all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio negli atti delle istituzioni pubbliche.

A tale scopo, per la presente Policy si intende:

- a. corpo docente, l'insieme costituito dalle professoressse e dai professori della Scuola;
- b. personale accademico, l'insieme costituito dal corpo docente, dalle ricercatrici e dai ricercatori, dalle e dai titolari di assegni di ricerca e di borse di studio della Scuola;
- c. personale tecnico-amministrativo, l'insieme costituito dalle dipendenti e dai dipendenti dell'amministrazione, dalle collaboratrici e dai collaboratori della Scuola.

La presente Survey Policy, approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, si rivolge all'intera *community* della stessa, ovvero al personale accademico, alle allieve e agli allievi e al personale tecnico-amministrativo.

2. Obiettivi della Policy

Ai fini della presente Policy, con il termine "indagini" si intendono questionari volti a raccogliere informazioni sulle variabili qualitative e quantitative oggetto di studio.

La Survey Policy è diretta a tutelare i soggetti titolari di account istituzionale, nonché eventuali soggetti esterni coinvolti nelle indagini, garantendo la conformità sia del trattamento dei dati alla vigente normativa in materia, sia della somministrazione dei questionari agli obiettivi ed ai principi definiti nel presente documento.

La definizione di una Survey Policy della Scuola IMT risulta, inoltre, di fondamentale importanza per i seguenti motivi:

- evitare la proliferazione di indagini, anche con contenuto simile, somministrate agli stessi soggetti in tempi ravvicinati;
- garantire un'adeguata verifica dei contenuti dei questionari;
- incrementare il tasso di compilazione dei questionari, garantendo quindi una maggiore attendibilità dei risultati ottenuti;
- garantire tutti i requisiti di eticità e di gestione della privacy nell'acquisizione e nell'elaborazione dati;

- assicurare la corretta gestione dei dati raccolti nonché una lettura univoca e imparziale degli stessi.

3. Soggetti coinvolti

Ogni indagine della Scuola, in fase di predisposizione ed antecedentemente la sua diffusione, è sottoposta a verifica da parte del *Data Protection Officer* (di seguito "DPO", dpo@imtlucca.it) per quanto attiene al trattamento dei dati personali. Successivamente, a seconda del tema trattato, l'indagine è portata all'attenzione dei seguenti soggetti:

Ambito tematico	Soggetti da coinvolgere successivamente alla verifica da parte del DPO
Didattica	Commissione Paritetica Docenti-Studenti, Presidio della Qualità
Qualità e servizi	Presidio della Qualità *Potrà essere valutato un eventuale coinvolgimento preliminare della Commissione Paritetica Docenti-Studenti
Ricerca scientifica	Direttore/Direttrice della <i>Research Unit</i> di afferenza, Rettore/Rettrice
Terza Missione e <i>Public Engagement</i>	Direttore/Direttrice Generale, Rettore/Rettrice

Tabella 1: soggetti coinvolti nella verifica delle indagini in base all'ambito tematico.

A prescindere dall'ambito tematico oggetto d'indagine, in aggiunta a quanto riportato nella Tabella 1, si prevede una verifica preliminare:

- del Comitato Etico Congiunto solo per indagini inerenti a questioni etiche;
- del Comitato Unico di Garanzia solo per quanto attiene alle tematiche di genere e al benessere lavorativo.

In caso di indagini ricorrenti e/o periodiche, qualora le stesse non siano sottoposte a modifiche, occorrerà attenersi all'iter di approvazione sopra riportato esclusivamente al momento della prima somministrazione.

Si precisa che il suddetto iter di approvazione si applica anche al caso di indagini svolte nell'ambito di ricerche congiunte, accordi o convenzioni con soggetti terzi.

Nel caso di indagini da somministrare in tutto o in parte a soggetti esterni è prevista una verifica preliminare a cura del Direttore/Direttrice Generale, il/la quale, sulla base delle finalità e degli obiettivi, appurerà la fattibilità tecnica e giuridica delle indagini, con particolare riguardo al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente, nonché la circostanza che sia stata adeguatamente tutelata e valorizzata l'immagine della Scuola.

4. Modalità di approvazione delle indagini e somministrazione

Ogni nuova indagine deve essere sottoposta al vaglio dei soggetti competenti di cui alla Tabella 1 prima di poter essere somministrata. Il/La proponente è pertanto chiamato/a a compilare l'apposito modulo disponibile sulla pagina web dedicata precisando le finalità, la tempistica di somministrazione auspicata e i soggetti coinvolti nella rilevazione e allegando il testo del questionario con esplicitate le opzioni di risposta.

Ricevuto il modulo, l'Unità Programmazione, Controllo e Qualità ne cura la trasmissione ai soggetti di cui alla Tabella 1.

Per ciascuna richiesta verrà valutata:

- la rispondenza alla presente Survey Policy;
- la modalità di trattamento dei dati ed il rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- l'eventuale sovrapposizione tematica con altre indagini.

L'esito della valutazione sarà comunicato al/alla proponente entro 45 giorni dall'invio del modulo, salvo eventuali ritardi legati alla calendarizzazione delle sedute dei Comitati coinvolti. Si invitano, pertanto, i proponenti a trasmettere la propria richiesta almeno tre mesi prima della data auspicata per l'avvio della rilevazione.

Qualora all'atto della verifica venissero richieste delle modifiche al questionario, queste dovranno essere necessariamente apportate, pena la mancata autorizzazione dell'indagine. Sarà cura del soggetto proponente trasmettere la versione aggiornata del questionario quanto prima, e in ogni caso prima della finestra di somministrazione, all'Unità Programmazione, Controllo e Qualità, che verificherà la corrispondenza tra le modifiche apportate e quanto richiesto. Nel caso di esito positivo, l'Unità Programmazione, Controllo e Qualità comunicherà al soggetto proponente l'autorizzazione all'avvio dell'indagine; nel caso di parziale o mancata corrispondenza, l'Unità Programmazione, Controllo e Qualità valuterà l'ulteriore coinvolgimento di tutti o alcuni dei soggetti incaricati della verifica.

Qualora l'indagine proposta risultasse di interesse generale per la Scuola, è data facoltà ai soggetti di cui alla Tabella 1 di proporre la trasmissione e pubblicizzazione della stessa da parte degli uffici amministrativi.

Per maggiori informazioni è possibile contattare l'Unità Programmazione Controllo e Qualità all'indirizzo performance@imtlucca.it.

5. Standard minimi per la realizzazione delle indagini

Nella predisposizione delle indagini devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- allegare l'apposita Informativa Privacy reperibile nella relativa sezione del sito [Amministrazione Trasparente](#) della Scuola, al fine di adempiere a quanto disposto dalla normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali;
- inserire il logo della Scuola;
- inserire una breve presentazione delle finalità del questionario;
- utilizzare la lingua veicolare della Scuola, ovvero l'inglese, ogni qualvolta sono coinvolti soggetti internazionali;
- inserire la tempistica indicativa di compilazione del questionario.

Al fine migliorare la qualità delle risposte e limitare i fenomeni di mancata risposta, i questionari dovranno essere predisposti prestando particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- evitare domande non specificamente inerenti l'oggetto d'indagine;
- formulare i quesiti in modo semplice con riferimento sia alla terminologia usata sia al costruito sintattico;
- utilizzare, ove possibile, un linguaggio inclusivo;
- prevedere un numero limitato di opzioni di risposta chiaramente distinte tra loro;
- prevedere l'opzione "preferisco non rispondere".

Infine, per garantire sicurezza e affidabilità nella trasmissione e pubblicizzazione delle indagini e nella gestione dei dati raccolti, si precisa che dovranno essere utilizzati esclusivamente indirizzi email istituzionali.

MODULO ONLINE

Richiedente

Nome*

Cognome*

Indirizzo Email*

Ruolo*

Struttura di appartenenza (RU/ufficio)*

Indagine

Titolo dell'indagine*

Motivazione e principali obiettivi dell'indagine*

Responsabile dell'indagine*

Eventuali altri soggetti coinvolti (sia interni alla Scuola IMT, sia esterni)

Soggetti a cui è rivolta l'indagine (possibilità di selezionare più opzioni)*

- Docenti
- Ricercatori/Ricercatrici
- Assegnisti/e e collaboratori/collaboratrici alla ricerca
- Allievi/e dei Programmi di Dottorato
- Iscritti/e ai Master
- Personale Tecnico-Amministrativo
- Ex-allievi/e
- Soggetti esterni (specificare)

Modalità di somministrazione (se online, specificare la piattaforma)*

Tempistica indicativa di compilazione

Periodo indicativo di inizio somministrazione*

Durata indicativa dell'indagine*

Si prevede che l'indagine venga replicata in futuro?* (sì/no)

Testo del questionario* (allegare il file nel quale devono essere esplicitate le opzioni di risposta per ciascuna domanda)

Eventuali note