



Direzione Interdipartimentale Risorse Umane
Servizio Affari Economici
Ufficio Gestione Stipendi

Anno 2009



DICCI LA TUA!

Questionario di rilevazione della soddisfazione degli utenti

Gentilissimo Collega,

il servizio Affari Economici - Ufficio Gestione Stipendi, sta conducendo un'indagine per rilevare il grado di soddisfazione delle iniziative e dei servizi offerti ai propri colleghi all'interno del Comune. Chiediamo, pertanto, la tua collaborazione nel compilare il seguente questionario. La tua opinione e i tuoi suggerimenti ci aiuteranno a migliorarci e a dare risposte più adeguate alle tue esigenze. La compilazione è, comunque, libera ed anonima.

Per ogni quesito seleziona con un click l'opzione che corrisponde alla tua risposta.

Al termine fai click sul pulsante "Invio Questionario".

Grazie per l'attenzione e la collaborazione!

Sede

Indicare la sede (prevalente) di lavoro

- Centro storico
 Isole
 Terraferma

SEZIONE 1

Dai il tuo giudizio tenendo presente che la scala esprime un valore crescente da 1 a 10, dove con 1 intendiamo "gravemente insufficiente" e con 10 "ottimo"

- | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| A. Cortesia del personale dell'Ufficio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| B. Capacità degli operatori di illustrare le procedure da seguire | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| C. Uniformità nelle modalità di relazionarsi da parte dei diversi interlocutori dell'ufficio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| D. Ambienti di ricevimento dell'utenza | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| E. Materiale fornito | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| F. Disponibilità del personale a trovare una soluzione adeguata alle questioni poste | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| G. Uniformità delle risposte ricevute dai diversi interlocutori | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| H. Modulistica adottata dall'ufficio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| I. Facilità di contattare il personale dell'ufficio (contatto diretto, telefonico, telematico) | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |
| J. In una scala da 1 a 10 come valuti complessivamente il servizio offerto? | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 7 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 9 | <input type="checkbox"/> 10 |



Direzione Interdipartimentale Risorse Umane
Servizio Affari Economici
Ufficio Gestione Stipendi

Anno 2009



SEZIONE 2

K. Esponi in questo spazio, se lo desideri, le tue osservazioni ed i tuoi suggerimenti per il miglioramento del servizio:

.....
.....

L. Sei a conoscenza della possibilità di reperire informazioni e modulistica in intranet?

- 1) Sì
 2) No

M. Per quale motivo prevalente ti sei rivolto all'ufficio di recente?

- 1) Ottenere informazioni
 2) Ritirare modulistica
 3) Assistenza alla compilazione
 4) Presentare un'istanza
 5) Altro

N. Con quale frequenza ti rivolgi all'ufficio?

- 1) Mai
 2) Raramente (fino a 3 volte all'anno)
 3) Spesso (più di 3 volte all'anno)



Direzione Interdipartimentale Risorse Umane
Servizio Affari Economici
Ufficio Gestione Stipendi

Anno 2009



INFORMAZIONI RELATIVE AL COMPILATORE

O. Categoria di appartenenza

- 1) Categoria A/B
- 2) Categoria C
- 3) Categoria D
- 4) Area Dirigenziale

P. Tipologia di rapporto

- 1) Tempo determinato
- B) Tempo indeterminato

Grazie per la cortese collaborazione !

I risultati dell'indagine saranno pubblicati appena possibile nel sito internet
www.comune.venezia.it/qualita e disponibili presso gli sportelli del servizio.