

CITTA' DI  
VENEZIA



*Direzione sviluppo organizzativo e strumentale*

*Servizio Qualità*



# **RAPPORTO INDAGINI DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

*PERIODO RILEVAZIONE:  
01 febbraio – 03 novembre 2016*

**DIREZIONE FINANZIARIA**

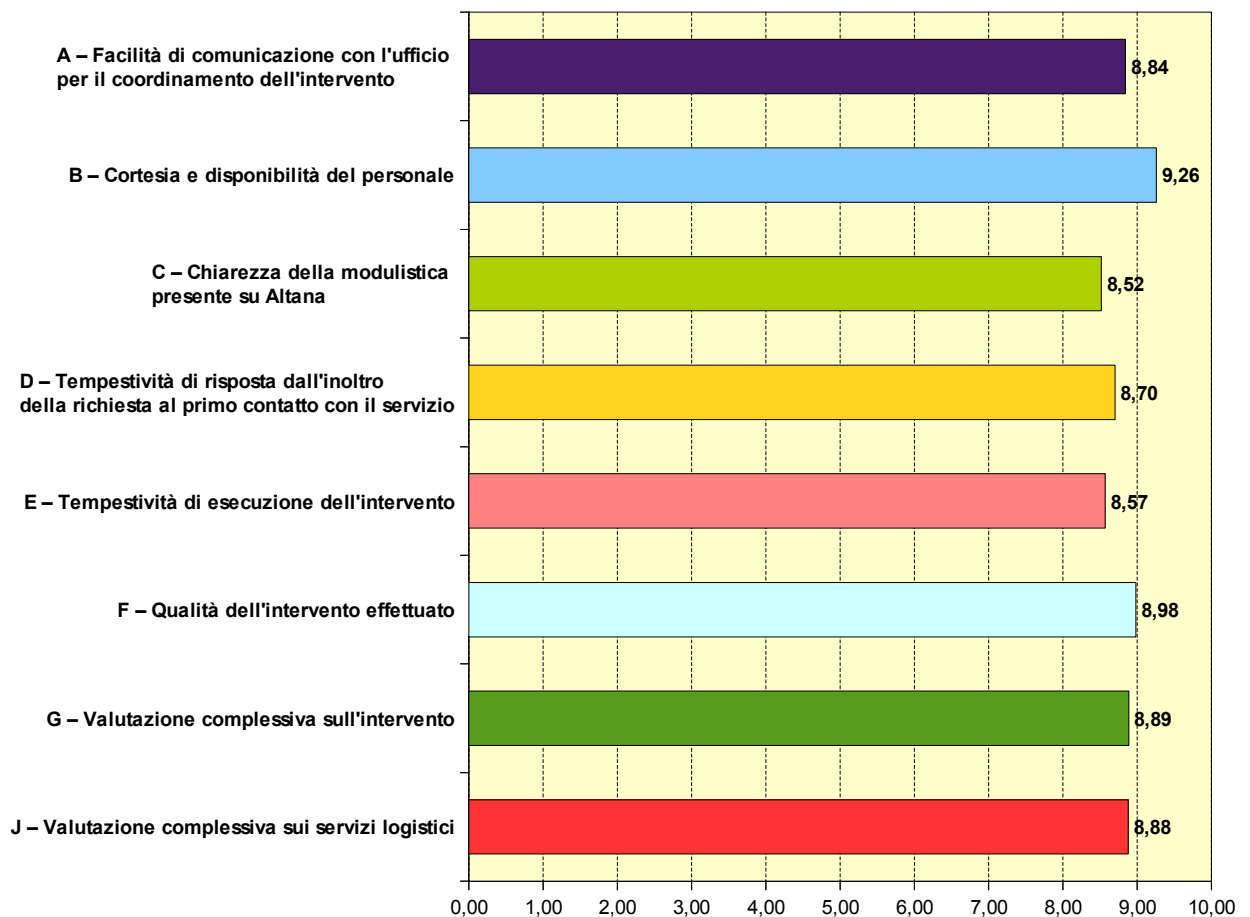
**SERVIZIO ECONOMATO**

## Indagine di soddisfazione presso Servizio Economato Anno 2016

Sede	Questionari
Mestre - Venezia	174

Voto Medio Complessivo (domanda A-G)	8,82
Voto Medio Complessivo (domanda J)	8,88

### ■ Valutazione complessiva



# SUGGERIMENTI

Sarebbe utile, inoltrata la richiesta, ricevere un'indicazione su quando verrà fatto l'intervento; oppure essere inseriti in un elenco in modo da rendersi conto di quando potrà verosimilmente realizzarsi l'intervento.
migliorare la comunicazione x facilitare l'utente inesperto su "Giro" burocratico da fare perche vada a buon fine l'intervento
si, le modalità di compilazione e invio del modulo sono eccessivamente farraginose. Compilare, stampare, firmare, scansionare, reinviare in formato pdf e formato odt. Ma non sarebbe più semplice una mail del responsabile con avviso di ricevimento?
Non ho suggerimenti ma mi preme segnalare che la collaborazione è sempre stata ottima e che si è sempre cercato di superare i molti ostacoli che un servizio così articolato deve quotidianamente affrontare. Grazie
tempestivi e cordiali mi hanno sistemato tutto con ordine
bravi!
L'unico aspetto poco chiaro è quando i beni patrimoniali da movimentare sono di diversa natura (es. beni "tecnologici" quali fax e fotocopiatori, pc o mobilio). I passaggi non sono molto chiari.
no, grazie,
Nulla da suggerire -segreteria Michele Zuin
Ho usufruito del Vs. servizio Ritengo lo standard dell'intervento logistico, dal contatto con il personale al trasporto del materiale di qualità; altamente professionale, quindi mi sembra superfluo dare dei consigli in merito. Cordiali saluti Boniceli Michele Archivio della Comunicazione.
Troppo tortuosa la richiesta di intervento con la trasmissione della scansione del modulo firmato in pdf + modulo in formato odt.
Tanto bravi Grazie.
Vi suggerisco di informatizzare e dematerializzare tutto il processo, niente moduli stampati, firmati, scansionati, inviati. Firma accertata dal profilo utente (fac simile come ticket interni) oppure firma digitale (chi ce l'ha). Grazie Anna M.