COMUNE DI MANZIANA
Città Metropolitana di Roma Capitale
Largo G. Fara, 01 - 00066 Manziana (RM)
Tel. 0699674025 Fax 0699674021

Questionario per la rilevazione della soddisfazione dei cittadini del Comune di Manziana

Gentile cittadina/o,

il Comune ha avviato il progetto per la rilevazione della soddisfazione dei cittadini sui servizi comunali, utilizzando il presente questionario unico.

Le chiedo di dedicare cinque minuti del Suo tempo per rispondere alle domande del questionario: nessuno meglio di Lei può infatti esprimere un giudizio concreto e fornire dei suggerimenti utili per il miglioramento futuro dei servizi del nostro Comune.

La prego di leggere e compilare il questionario in ogni sua parte, barrando la casella corrispondente alla risposta prescelta.

Potrà restituire il questionario in uno dei raccoglitori posti presso:

- Ufficio Protocollo- URP sito al piano terra del palazzo comunale, Largo G. Fara n. 1
- Segreteria del Sindaco sita al 1° piano del palazzo comunale, Largo G. Fara n. 1

Appare utile precisare che viene garantito l'anonimato di chi compila il questionario.

Le risposte fornite nel questionario saranno utilizzate in forma anonima ed aggregata.

I risultati verranno pubblicati sul Sito istituzionale appena saranno disponibili

Grazie per la collaborazione

il Sindaco

Bruni Bruno

QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION

Esprima il suo giudizio sia sulla QUALITA' di ogni elemento del servizio, sia sull'IMPORTANZA da Lei assegnata.

Indichi con quale ufficio si è relazionato ed esprima il suo giudizio:

- ☐ Demografico
- ☐ Protocollo
- ☐ Segreteria del Sindaco
- ☐ Sociale
- ☐ Urbanistica
- ☐ Lavori Pubblici-Ambiente- Patrimonio
- ☐ Polizia Locale
- ☐ Ragioneria
- ☐ Tributi
- ☐ SUAP
- ☐ Pubblica Istruzione

Elementi del Servizio	**Qualità**						**Importanza**					
	5	4	3	2	1	Non Uso	5	4	3	2	1	Non Uso
a. facilità di accesso agli sportelli (segnaletica, parcheggi)												
b. velocità di accesso agli sportelli (tempi di attesa)												
c. orari di apertura degli sportelli												
d. aspetto ed accoglienza degli uffici (posti a sedere, pulizia, …)												
e. competenza del personale addetto												
f. completezza delle informazioni fornite												
g. disponibilità di informazioni e servizi on-line												
5 "molto alta" – 4 "alta" – 3 "sufficiente" – 2 "bassa" – 1 "molto bassa" – NON USO "non utilizzo questo elemento del servizio"												

PROPOSTE E SUGGERIMENTI:

_____

_____

_____

Grazie per la collaborazione