Questionario per la rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi del D.A.F.G. (esterni alla Comunità Accademica)

Condizione professionale
Sesso
Anno di nascita Titolo di studio
1.1 Come sei venuto a conoscenza del sito del D.A.F.G.?
1.2 Per quale motivo hai consultato il sito del D.A.F.G.?
1.3 Con quale frequenza accedi al sito del D.A.F.G.? 2.1 Se accedi al sito per consultare informazioni relative all'Area Consiglio di amministrazione, indica quali consulti maggiormente: L'Area si occupa principalmente della redazione di delibere e processi verbali, notifiche e pubblicazione atti (convocazioni, delibere e verbali), rilascio copie conformi all'originale delle delibere, redazione bozze convocazioni e relativi ordini del giorno del CdA. La composizione dell'Organo Il calendario delle riunioni Le convocazioni delle riunioni I verbali delle riunioni I verbali delle riunioni Il regolamento di funzionamento
Se ritieni opportuno, inserisci osservazioni relative all'Area Consiglio di amministrazione

2.2 Se accedi al sito per consultare informazioni relative all'Area Senato accademico, indica quali consulti maggiormente:

L'Area si occupa principalmente della redazione di delibere e processi verbali, notifiche e pubblicazione atti (convocazioni, delibere e verbali), rilascio copie conformi all'originale delle delibere, redazione bozze convocazioni e relativi ordini del giorno del SA.

La composizione dell'Organo Il calendario delle riunioni Le convocazioni delle riunioni Le decisioni delle riunioni I verbali delle riunioni Le commissioni Il regolamento di funzionamento
Se ritieni opportuno, inserisci osservazioni relative all'Area Senato accademico
2.3 Se accedi al sito per consultare informazioni relative all'Area per la Gestione, conservazione e tutela dei documenti amministrativi, indica quali consulti maggiormente: L'Area si occupa principalmente della ricezione degli atti giudiziari e stragiudiziari notificati all'Università, dell'attività di registrazione a protocollo riservato della corrispondenza ricevuta e trasmessa dall'Università inerenti dati sensibili o riservati, della gestione del registro infortuni sul lavoro, del supporto all'implementazione dei flussi comunicativi intranet ed internet del dipartimento, dell'assistenza informatica di base alle strutture del dipartimento e dell'aggiornamento delle pagine web del D.A.F.G. Normativa Provvedimenti
Provvedimenti
Se ritieni opportuno, inserisci osservazioni relative all'Area per la Gestione, conservazione e tutela dei documenti amministrativi
2.4 Se accedi al sito per consultare informazioni relative all'Area Pianificazione e controllo strategico, indica quali consulti maggiormente: L'Area si occupa principalmente di pianificazione, programmazione e controllo strategico, di analisi e studi su ricerca, risorse umane e finanziarie, di sviluppo ed implementazione del Sistema Statistico di Ateneo ed è di supporto alle decisioni degli Organi di Governo.
Analisi e studi su dati del personale
Analisi e studi su dati finanziari Se ritieni opportuno, inserisci osservazioni relative all'Area Pianificazione e controllo strategico
2.5 Se accedi al sito per consultare informazioni relative all'Area Studi e ricerche, indica quali consulti maggiormente: L'Area si occupa principalmente di analisi e studi sulla didattica, di indagini statistiche, dello sviluppo ed implementazione del Sistema Statistico di Ateneo ed è di supporto alle decisioni degli Organi di Governo.
Analisi e studi sulla didattica

Analisi e studi su	temi specifici				
Indagini statistich	e				
Se ritieni opportuno, in	nserisci osservazio	oni relative all'Arc	ea Studi e ricerche		
2.6 Se accedi al sito poi indica quali consulti m L'Area si occupa princattività scientifiche, di svolgimento delle sue	naggiormente: cipalmente di rileva dattiche ed ammin	azioni statistiche,	dello studio di crit	eri di valutazione	delle
Dati relativi agli s	tudenti				
Dati relativi al per	rsonale docente e t	ecnico-amministr	ativo		
Rilevazioni ufficia	ali (link di riferime	ento)			
Composizione Nu	cleo di Valutazion	e			
Relazioni Nucleo	di Valutazione				
Verbali Nucleo di	Valutazione				
Normativa Nucleo	di Valutazione				
	ni Nucleo di Valut			1. 1.	
Se ritieni opportuno, in	nserisci osservazio	oni relative all'Are	a Statistiche uffici	ali e valutazione	
2.7 Se accedi al sito po al controllo di gestione La Struttura si occupa gestione.	e, indica quali cons	sulti maggiormen	te:	_	
Normativa Contro	ollo di Gestione nel	ll'Università			
Provvedimenti					
Studi					
Se ritieni opportuno, in controllo di gestione	nserisci osservazio	oni relative alla St	ruttura di staff per	le attività relative	al
3. Come valuti il sito d	del D.A.F.G. in me Per nulla soddisfacente	erito ai seguenti a Poco soddisfacente	spetti: Abbastanza soddisfacente	Molto soddisfacente	Non so
Aggiornamento del sito	E	C	C	0	

Aggiornamento dei contenuti			0		E	
Reperibilità delle informazioni		E	•	1	C	
Chiarezza del linguaggio/grafica	0	E	0		C	
Semplicità della navigazione		E	0		C	
Giudizio complessivo sul sito		C	0		C	
4. Ritieni utile la prese	nza delle	e FAQ nel sito D	O.A.F.G.?			
5. Hai mai avuto conta Se non hai mai avuto c su "invia" a fondo pagi 6.1 Se hai avuto contat	ontatti c na ti diretti	on il personale c	lel D.A.F.G. p	ouoi terminare il c	uestionario clico	cando
valutazione in merito a	i seguen	iti aspetti: Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto	Non
		soddisfacente		te soddisfacente		
Competenza/preparazio	one				0	
Cortesia						
Disponibilità a risolver problemi	e i	C	C	C	C	
Chiarezza ed esaustivit risposte	à nelle	E	0	C	C	
Tempestività nelle risp	oste					
Capacità di gestire le informazioni in modo e e non burocratico	efficace	C	C	C	C	C
Capacità di gestire eve disservizi	ntuali	6	C	6	•	
Giudizio complessivo s personale	sul	E	C	•	C	C
6.2 Se hai avuto contat		con il personale	e dell'Area Ser	nato accademico,	dai una valutazio	one in
merito ai seguenti aspe	ш.	Per nulla soddisfacente	Poco soddisfacent	Abbastanza te soddisfacente	Molto soddisfacente	Non s so
Competenza/preparazio	one			C	C	

Cortesia		C			
Disponibilità a risolvere i problemi	C	•	C	C	0
Chiarezza ed esaustività nelle risposte	C	0	0	C	
Tempestività nelle risposte	C	C			
Capacità di gestire le informazioni in modo efficace e non burocratico	C	C	C	C	0
Capacità di gestire eventuali disservizi	C	C	C		0
Giudizio complessivo sul personale	C	E	C	C	
6.3 Se hai avuto contatti diretti documenti amministrativi, dai	una valutazione : Per nulla	in merito ai seg Poco		Molto	Non
Competenza/preparazione	C	C	C	0	
Cortesia	C	C	C		
Disponibilità a risolvere i problemi	C	0	C		0
Chiarezza ed esaustività nelle risposte	C	C	C	C	0
Tempestività nelle risposte					
Capacità di gestire le informazioni in modo efficace e non burocratico	C	C	E	C	0
Capacità di gestire eventuali disservizi	6	•	0	C	C
Giudizio complessivo sul personale	C	E	E	0	
6.4 Se hai avuto contatti diretti una valutazione in merito ai se	guenti aspetti: Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto	Non
Competenzalaranaraziona	soddisfacente	soddisfacente	soddisfacente	soddisfacente	so
Competenza/preparazione Cortesia		0	0		
Cortesia					-

Disponibilità a risolvere i problemi	C	C	0	C	
Chiarezza ed esaustività nelle risposte	C	C	0	C	
Tempestività nelle risposte					
Capacità di gestire le informazioni in modo efficace e non burocratico	C	C	C	C	
Capacità di gestire eventuali disservizi	C	C	C	C	
Giudizio complessivo sul personale	C	C	C	C	
6.5 Se hai avuto contatti diretti merito ai seguenti aspetti:	Per nulla	Poco	e ricerche, dai u Abbastanza soddisfacente	Molto	Non
Competenza/preparazione					50 []
Cortesia					
Disponibilità a risolvere i problemi	<u> </u>	<u> </u>	E	6	
Chiarezza ed esaustività nelle risposte	C	C	C	C	
Tempestività nelle risposte			C		
Capacità di gestire le informazioni in modo efficace e non burocratico	C	C	C	C	
Capacità di gestire eventuali disservizi	C	C	0	C	
Giudizio complessivo sul personale	E	C	E	C	
6.6 Se hai avuto contatti diretti valutazione in merito ai seguer	-	dell'Area Statis	stiche ufficiali e	valutazione, dai	una
	Per nulla	Poco soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Molto soddisfacente	Non so
Competenza/preparazione					
Cortesia	C				
Disponibilità a risolvere i		C			

problemi					
Chiarezza ed esaustività nelle risposte	C	C	C	C	
Tempestività nelle risposte					
Capacità di gestire le informazioni in modo efficace e non burocratico	C	C	С	C	
Capacità di gestire eventuali disservizi	6	6	C	C	
Giudizio complessivo sul personale	E	C	C	C	

6.7 Se hai avuto contatti diretti con il personale della Struttura di Staff per le attività relative al controllo di gestione, dai una valutazione in merito ai seguenti aspetti:

	Per nulla soddisfacente	Poco soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Molto soddisfacente	Non so
Competenza/preparazione			0		
Cortesia del personale			0		
Disponibilità a risolvere i problemi	6	6	C	C	
Chiarezza ed esaustività nelle risposte	6	C	C	C	
Tempestività nelle risposte			0		
Capacità di gestire le informazioni in modo efficace e non burocratico	C	C	C	C	
Capacità di gestire eventuali disservizi	6	6	C	6	
Giudizio complessivo sul personale	6	6	E	•	

Aggiungi il tuo commento per aiutarci a migliorare il nostro servizio:

	_
	-
4	Þ