



## CARTA DEI SERVIZI SCUOLA DI MUSICA “LUIGI PISERI”

21 marzo 2007

### INDICE:

PREMESSA

PRINCIPI FONDAMENTALI

ATTIVITA' DIDATTICA

AMBIENTE E DOTAZIONE SCOLASTICA

REGOLAMENTO

RAPPORTI CON L'UTENZA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

### PREMESSA

*La Scuola di Musica “Luigi Piseri”, già attiva dal 1984 come Civica Scuola di Musica intitolata all'Assessore alla Cultura Luigi Piseri, che così fortemente si adoperò per la sua Fondazione, è da anni punto di riferimento culturale sul territorio e non solo.*

*In ottemperanza alle finalità statutarie della Fondazione Luigi Piseri ETS, di cui è principale dipartimento, la Scuola promuove, sostiene e contribuisce alla più ampia diffusione della conoscenza del patrimonio musicale, inteso anche come strumento di coesione sociale e sviluppo culturale.*

*L'attività didattica, rivolta a ogni fascia d'età sia a indirizzo amatoriale che professionale, coinvolge ad oggi circa 300 allievi sotto la guida di oltre trenta qualificati docenti; dall'autunno 2004 le lezioni si svolgono nella prestigiosa e funzionale sede di via XXV Aprile.*

*Vengono inoltre proposte iniziative di divulgazione e approfondimento aperte al pubblico, quali esibizioni degli allievi, scambi culturali con altre Scuole Civiche, concerti, master e seminari sia interni che in diversi ambiti cittadini.*

### PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio formativo può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche (laddove non vengano riscontrate incompatibilità con i contenuti formativi di massima normalmente proposti);
- i soggetti erogatori del servizio formativo agiscono secondo criteri di obiettività ed equità;
- la Scuola, attraverso tutte le sue componenti, si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio;
- la Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza degli alunni, il loro inserimento e integrazione, con particolare riguardo alla fase di ingresso e alle situazioni di rilevante necessità;
- nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'allievo;
- la Scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente;



- l'attività formativa, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, risponde a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica;
- la programmazione assicura il rispetto dell'autonomia di insegnamento dei docenti a garanzia della formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo alla crescita culturale e professionale dei singoli;
- l'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale.

### **ATTIVITA' DIDATTICA**

La scuola imposta la propria attività con l'obiettivo di coprire una vasta area di bisogni attraverso iniziative di formazione realizzate sotto forma di corsi teorico/pratici individuali (a carattere amatoriale o professionale) e collettivi.

Annualmente la Scuola elabora una *Proposta Formativa*, in distribuzione nei locali della sede, impegno vincolante per la Scuola e punto di partenza del piano organizzativo, di utilizzo degli spazi e delle risorse per l'anno scolastico successivo; appendice di ulteriore dettaglio della stessa risultano i programmi dei singoli corsi ordinari e complementari, in costante aggiornamento grazie al contributo del corpo docente.

I programmi dei singoli corsi, disponibili per consultazione in segreteria o tramite i propri docenti, sono concepiti in modo di garantire un ampio margine di autonomia di insegnamento.

### **AMBIENTE E DOTAZIONE SCOLASTICA**

L'ambiente scolastico viene mantenuto, a cura di tutti, pulito, accogliente, sicuro.

Viene rispettato quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di sicurezza e del superamento delle barriere architettoniche.

La Scuola di Musica "Luigi Piseri" dispone a supporto dell'attività didattica di :

- n. 9 aule/laboratori per le varie tipologie di corso;
- n. 1 aula percussioni/auditorium interno per saggi di classe e manifestazioni divulgative interne;
- patrimonio di strumenti, libri, supporti tecnici;
- fonoteca e biblioteca con servizio prestito ad esclusivo uso interno.

### **REGOLAMENTO**

Per quanto riguarda il funzionamento della Scuola, si fa riferimento al *Regolamento della Scuola di Musica "Luigi Piseri"* vigente e approvato dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione Luigi Piseri ETS che ne stabilisce:

- finalità e obiettivi;
- organizzazione;
- attività ;
- rapporti con l'utenza.

Copia del *Regolamento* vigente è disponibile presso i locali della segreteria.

### **RAPPORTI CON L'UTENZA**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, vengono effettuate rilevazioni mediante questionari di gradimento a fine anno scolastico.

I questionari, che vertono su aspetti organizzativi, didattici e relazionali, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

I risultati dell'attività di verifica della soddisfazione dell'utente vengono analizzati per individuare aree e modalità di miglioramento.



Segreteria e direzione sono disponibili, negli orari preposti, a valutare eventuali suggerimenti e a qualunque forma di chiarimento e indagine riguardo eventuali reclami che risultino fondati, impegnandosi nel caso alla rimozione delle cause.

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Scuola di Musica "Luigi Piseri" individua i seguenti obiettivi di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi brevi di attesa agli sportelli;
- rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali (D.Lgs.196/03).

L'ufficio di Segreteria garantisce un orario di apertura al pubblico pomeridiano e preserale, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio, comunicato nel materiale promozionale e affisso in sede.

Il Coordinatore Didattico/Artistico riceve il pubblico su appuntamento.

La Scuola si impegna a fornire informazioni in modo esauriente e chiaro.

La Scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare predispone:

- locandine con il piano dei corsi e prassi di iscrizione;
- locandine di ulteriori attività divulgative;
- organico e disposizione in aula del personale docente;
- calendario scolastico;
- orari di apertura della segreteria;
- orari di ricevimento direzione;
- bacheca comunicazioni per gli utenti.

Sono in distribuzione nei locali della segreteria:

- *Proposta Formativa*;
- *modulo di iscrizione*;
- *modulo tariffe*;
- *modulo questionari di gradimento*;
- materiale promozionale e informativo.

Sono inoltre disponibili per consultazione nei locali della segreteria:

- *Regolamento della Scuola di Musica "Luigi Piseri" vigente*;
- Programmi vigenti dei corsi ordinari e complementari;
- elenchi titoli disponibili fonoteca e biblioteca con servizio consultazione/prestito interno;
- *Statuto della Fondazione "Luigi Piseri"*;
- *Regolamento vigente della Fondazione "Luigi Piseri"*.

Brugherio, 21 marzo 2007

il Consigliere Delegato

