

Carta Dei Servizi



Premessa

L'Accademia di Belle Arti SantaGiulia attribuisce alla **Carta dei Servizi** il valore di uno strumento primario per garantire la conoscenza la consapevolezza, il rispetto e la condivisione dei diritti fondamentali riconosciuti allo studente, in quanto cittadino e utente di un servizio che si articola in diverse funzioni didattiche e amministrative. Attraverso la carta dei Servizi l'Accademia fornisce tutti gli elementi che possono agevolare una scelta consapevole del percorso di Alta Formazione che maggiormente risponda ai bisogni formativi e professionali di ciascuno studente.

I diritti fondamentali riconosciuti nella Carta dei Servizi agli studenti sono:

- il diritto a una didattica che valorizzi l'intelligenza, la capacità di fare espressa in ogni forma di creatività originale, la capacità di elaborazione personale e l'interazione attiva con i docenti;
 - il diritto a essere valutato (e non semplicemente selezionato) secondo criteri trasparenti, oggettivi e non discriminatori;
 - il diritto alla comunicazione e all'informazione;
 - il diritto a essere seguito e accompagnato nel percorso di studio, tramite attività di orientamento, tutoraggio e consulenza, secondo le modalità previste nell'attività formativa;
 - il diritto all'accesso ed all'uso dei servizi didattici ed amministrativi nei modi e nei tempi compatibili con le esigenze dello studio individuale;
 - il diritto alla qualità ed all'efficienza dei servizi disponibili in relazione alle esigenze degli utenti;
 - il diritto a segnalare l'eventuale disservizio in tutti i modi previsti dai canali comunicativi disponibili all'interno dell'Accademia;
 - il diritto alla verifica ed al controllo della qualità dei servizi;
 - il diritto alla tutela dei dati personali secondo la normativa vigente;
 - il diritto a usufruire dei servizi previsti dal Diritto allo Studio Universitario, nel rispetto della convenzione stipulata tra Accademia e Regione Lombardia;
 - il diritto a usufruire di servizi che l'Accademia eroga ispirandosi a criteri di efficienza ed efficacia, di obiettività, di giustizia e d'imparzialità e in modo regolare, continuativo e senza interruzioni dipendenti dalla propria volontà;
- In virtù dei diritti dello studente sopra citati, e secondo la normativa vigente in tema di disturbi specifici di apprendimento (DSA), l'Accademia SantaGiulia mette a disposizione tutte le risorse umane e strumentali per supportare sia in termini organizzativi che



didattici l'apprendimento di conoscenze, l'acquisizione di abilità, la maturazione di competenze degli studenti nella progressiva realizzazione dei profili in uscita dichiarati e accreditati per ogni Scuola e Corso e nel rispetto delle condizioni di ciascuno.

1. Presentazione dell'Accademia

1.1 La sede

L'Accademia di Belle Arti SantaGiulia ha sede a Brescia in Via Nicolò Tommaseo 49.

L'immobile ha una superficie di 8.000 m² distribuita su quattro piani e uno spazio esterno. L'immobile, adattato alle esigenze dell'attività didattica con interventi di tipo strutturale, è conforme alle norme edilizie, sanitarie, di sicurezza e risponde positivamente alle modalità di organizzazione e di fruizione dei numerosi laboratori.

Un ampio cortile interno offre possibilità di ritrovo per studenti e docenti.

1.2 Riconoscimenti e Autorizzazioni

L'Accademia ha ricevuto i sottoelencati riconoscimenti e autorizzazioni:

Corsi di I livello

- Riconoscimento legale: D.M. del 3 Febbraio 2011, n. 11
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Pittura"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Decorazione Artistica"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Decorazione – Interior Design"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Grafica"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Scenografia"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Scultura"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Nuove Tecnologie dell'arte"
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Web e Comunicazione d'impresa"
- Riconoscimento legale: D.M. del 21 luglio 2017, n. 512
 - Diploma Accademico di Primo Livello in "Didattica dell'Arte per i musei"



- Riconoscimento legale: D.D.G. del 12 aprile 2018 n. 896
Diploma Accademico di Primo Livello in “Comunicazione e Valorizzazione del patrimonio artistico”

Corsi di II livello

- Riconoscimento legale: D.M. del 4 ottobre 2018 n. 2582
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Decorazione”
Indirizzo: Decorazione Artistica
Indirizzo: Interior & Urban Design
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Grafica e Comunicazione”
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Arti visive e Contemporanee”
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Scenografia e Tecnologie dello Spettacolo”
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Scultura Pubblica e Monumentale”
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Creative Web Specialist”
Diploma Accademico di Secondo Livello in “New Media Communication”
Diploma Accademico di Secondo Livello in “Comunicazione e Didattica dell'Arte”
- Riconoscimento legale: D.M. del 4 febbraio 2019, n.162
Diploma Accademico di II livello in “Animatore Artistico 3D”

1.3 Finalità

L'Accademia, sede primaria d'istruzione per l'alta formazione e per la ricerca nel campo delle arti visive, della progettazione e delle arti applicate, e della didattica dell'arte, pone al primo punto, come da Statuto, un'educazione integrale della persona nell'attuazione di un umanesimo cristiano cattolicamente ispirato e indica tra le finalità primarie condivise:

1. la promozione della cultura;
2. la trasmissione e il progresso dell'espressione creativa contemporanea;
3. lo sviluppo di competenze e profili artistico-professionali nei campi dell'arte, del design, dei nuovi media e della grafica, la sperimentazione e la ricerca in relazione al più ampio contesto artistico e produttivo finalizzate alla creazione e al consolidamento di un sistema di scambi culturali e artistici con soggetti pubblici e privati, su scala nazionale e internazionale.



2. Organismi di gestione e d'indirizzo

2.1 Organismi statutari

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Direttore
- il Vice Direttore
- il Direttore di Sede
- il Consiglio Accademico
- il Collegio Sindacale
- il Nucleo di Valutazione
- il Comitato Tecnico Scientifico
- il Collegio dei Professori
- la Consulta degli Studenti

1. Il *Presidente* ha la rappresentanza legale dell'Accademia, ed è il Presidente anche del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa Vincenzo Foppa.
2. Il *Consiglio di Amministrazione* è composto da un numero di consiglieri variabile da tre a undici, eletti dall'Assemblea dei soci dell'Ente gestore dell'Accademia e corrisponde esattamente al Consiglio di Amministrazione dell'Ente gestore.
3. Il *Direttore*, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è il garante del prestigio nazionale e internazionale dell'Accademia e dell'autonomia della sua ricerca artistica; è responsabile dell'andamento didattico, artistico, scientifico dell'Accademia e ne ha la rappresentanza in ordine alle collaborazioni e alle attività per conto terzi attinenti alla didattica, alla ricerca, alla sperimentazione e alla produzione artistica.



4. Il *Vice Direttore* collabora con il Direttore per la corretta erogazione dell'attività didattica dell'Accademia supportandolo nella progettazione dei corsi e delle scuole e monitorando l'andamento delle attività, sostituendolo nelle sue funzioni in caso di assenza.
5. Il *Direttore di Sede* coordina, d'intesa con la Direzione, l'organizzazione di tutte le attività di marketing e di pubbliche relazioni interne ed esterne, al fine di rafforzare e potenziare l'immagine dell'Accademia. È responsabile del funzionamento della struttura, della logistica e dei servizi amministrativi.
6. Il *Consiglio Accademico* è composto dal Direttore, che lo presiede, dal Vice Direttore, dai Coordinatori di Dipartimento, dai Coordinatori delle Scuole effettivamente attive e da due rappresentanti della Consulta degli Studenti.
Il Consiglio Accademico:
 - a) coadiuva la Direzione nel determinare il piano d'indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento;
 - b) assicura il monitoraggio e il controllo delle attività;
 - c) definisce le linee d'intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione;
 - d) delibera il Regolamento Didattico, in conformità ai criteri generali fissati dai regolamenti ministeriali.
7. Il *Collegio Sindacale*, composto da tre membri effettivi eletti per tre esercizi, esercita il controllo contabile.
8. Il *Nucleo di Valutazione* è costituito con nomina triennale tramite delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Consiglio Accademico, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132. Esso è formato da tre membri, aventi competenze differenziate, di cui due scelti fra esperti esterni, anche stranieri, di comprovata qualificazione nel campo della valutazione. Il Nucleo di Valutazione verifica la rispondenza dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati.
9. Il *Comitato Tecnico Scientifico*, costituito da personalità autorevoli del mondo dell'imprenditoria, dell'università e dell'arte al fine di creare un legame di continuità tra generazioni diverse, esercita funzioni consultive di carattere generale, elabora idee guida nei



campi dell'arte, della cultura e del rapporto con il territorio, formula proposte di innovazione, monitora il profilo culturale dell'Accademia.

10. Il *Collegio dei Professori* è composto dal Direttore, che lo presiede, dal Vice Direttore e da tutti i docenti in servizio presso l'istituzione. Esso svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico, fornendo pareri in ordine alle linee d'indirizzo rispetto all'attività didattica, scientifica, di ricerca e produzione artistica dei Dipartimenti e delle Scuole. Esso è convocato, di norma, almeno due volte ogni anno accademico.

11. La *Consulta degli Studenti*, composta da un numero minimo di 3 studenti sino ad un massimo di 11 eletti per un triennio, ha funzione di rappresentanza degli studenti dell'istituto regolarmente iscritti. Essa esercita funzioni di carattere propositivo ed esprime pareri sull'organizzazione della didattica, sui regolamenti interni dell'Accademia, su questioni attinenti l'attuazione dei principi del diritto allo studio, sulla tutela degli iscritti, e su ogni altro servizio fornito dall'Accademia nell'interesse della componente studentesca.

3. Offerta Formativa

L'Accademia SantaGiulia si avvale di un'offerta formativa e di ricerca suddivisa in:

1. Corsi di I livello
2. Corsi di II livello

L'Accademia ha attivato tre Dipartimenti all'interno dei quali operano nove Scuole, che esercitano funzioni di supporto organizzativo, di ricerca e di relazione con il territorio.

A. Dipartimento di Arti Visive

- Scuola di Pittura (corsi I e II livello)
- Scuola di Scultura (corsi di I livello e II livello)



- Scuola di Grafica (corsi I e II livello)
- Scuola di Decorazione – indirizzo Decorazione Artistica (corsi I e II livello) e indirizzo Interior Design (corsi di I e II livello)

B. Dipartimento Progettazione e Arti Applicate

- Scuola di Scenografia (corsi I e II livello)
- Scuola di Nuove tecnologie dell'arte (corsi I e II livello)
- Scuola di Web e Comunicazione d'Impresa (corsi I e II livello)

C. Dipartimento di Comunicazione e Didattica dell'Arte

- Scuola di Didattica dell'Arte per i musei (corsi I e II livello)
- Scuola di Comunicazione e Valorizzazione del patrimonio artistico (corso di I livello)

3.1 Titoli di accesso

- Per tutti gli indirizzi dei Diplomi di I livello: Diploma di Scuola Secondaria Superiore al termine di un ciclo di studi di durata almeno quinquennale, oppure Diploma quadriennale (Decreto Direttoriale n. 1568 del 28 dicembre 2017);
- per il Diploma di II livello: Diploma Accademico quadriennale, Diploma Accademico di I Livello o Laurea Triennale pertinente.

3.2 Titoli rilasciati

- Per tutti gli indirizzi del Triennio: Diploma Accademico di I livello riconosciuto dal MUR;
- Per tutti gli indirizzi del Biennio: Diploma Accademico di II livello riconosciuto dal MUR.

3.3 Procedura di ammissione

Per essere ammesso all'Accademia SantaGiulia lo studente deve redigere una lettera di presentazione e sostenere un colloquio di natura motivazionale con i referenti dell'Ufficio Orientamento. Se il colloquio è superato, lo studente può procedere con l'iscrizione e la sottoscrizione del contratto amministrativo tramite una procedura online.



Durante il colloquio motivazionale lo studente può, in forma assolutamente privata, segnalare eventuali disturbi di apprendimento o altri bisogni educativi speciali in modo da poter attivare tutte le procedure finalizzate all'accoglienza e personalizzazione del suo percorso formativo.



3.4 Piani di Studio

I Piani di Studio adottano una metodologia interdisciplinare, finalizzata allo sviluppo di competenze e profili artistico-professionali nei campi delle arti visive e delle arti applicate, costantemente attenta alla dimensione etica della formazione.

Ogni Piano di Studio è composto da:

- attività formative di base;
- attività formative caratterizzanti;
- attività formative integrative e affini;
- attività formative relative alla prova finale e lingua straniera;
- attività formative ulteriori.

L'equilibrio tra le attività formative rispetta quanto stabilito dalla normativa vigente: lo studente ha la possibilità di personalizzare il proprio Piano di Studi nei limiti previsti dalle medesime normative.

Per gli studenti che abbiano segnalato particolari bisogni educativi speciali, anche temporanei, si lavorerà di concerto tra la figura specializzata incaricata dall'Accademia alla gestione di tali bisogni e la struttura didattica per rispondere alle necessità manifestate.

4. Didattica

L'anno accademico inizia di norma nel mese di ottobre di ogni anno e le lezioni hanno termine nel mese di luglio.

4.1 Struttura didattica dell'Accademia SantaGiulia

L'Accademia di Belle Arti SantaGiulia è articolata in Dipartimenti e Scuole. Il coordinamento dell'attività dei Dipartimenti e delle Scuole è affidato a tre figure distinte e nominate dal Consiglio d'Amministrazione su indicazione della Direzione: i **Coordinatori di**

Dipartimento, i **Coordinatori di Scuola** e i **Tutor di Scuola**. Tutte le figure agiscono sotto il monito e il controllo della Direzione.

L'obiettivo didattico è quello di riuscire ad avere maggiore penetrazione tra i docenti dello staff accademico e gli studenti, fruitori finali del servizio erogato.



4.2 Orario delle lezioni

Le lezioni si tengono dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 18:30.

4.3 Tipologie delle attività didattiche

L'Accademia SantaGiulia prevede attività didattiche di sei tipologie:

- lezioni teoriche;
- attività teorico-pratiche;
- attività di laboratorio;
- attività di lavoro individuale guidato (LIG);
- attività di stage o altre attività pratico-operative;
- attività relative alla prova finale.

4.4 Frequenza

Le attività previste dai Piani di studi dei singoli corsi presentano per gli studenti un obbligo di frequenza pari almeno all'80% delle ore di ogni insegnamento. Per gli studenti impegnati in attività lavorative adeguatamente documentate (tramite consegna del contratto di lavoro attestante l'impegno e l'orario settimanale) è prevista la riduzione della frequenza al 60% delle ore di ogni insegnamento per le attività teorico-pratiche e laboratoriali e l'esonero dalla frequenza delle lezioni teoriche, secondo quanto stabilito dal Regolamento Didattico. Ulteriori misure a supporto della frequenza per gli studenti lavoratori possono essere concordate con la Direzione e/o la Segreteria. È prevista dal Regolamento Didattico la possibilità di iscrizione a tempo parziale.

4.5 Elementi di valutazione

I momenti di valutazione formali possono essere suddivisi in tre categorie:

- prove di verifica in itinere e finali per ciascuna disciplina, con eventuale personalizzazione per gli studenti che abbiano segnalato particolari bisogni educativi speciali;
- esami finali svolti in quattro sessioni (invernale – estiva – autunnale – invernale straordinaria);
- elaborazione e discussione di una prova finale (studenti del triennio) o di una tesi (studenti del biennio) in una delle tre sessioni previste per il sostenimento dell'Esame di Diploma (estiva – autunnale – invernale straordinaria).



4.6 Esame di Diploma

Come da Regolamento Didattico, hanno accesso all'esame di diploma gli studenti che abbiano maturato tutti i crediti previsti dal Piano di Studi; l'Esame di Diploma può essere sostenuto, a scelta dello studente, nella sessione estiva, autunnale o invernale straordinaria del suo ultimo anno di studi.

4. Aule, laboratori e aree attrezzate

La struttura è dotata di numerose aule utilizzate per insegnamenti di cultura generale e di molti laboratori e aree attrezzate per attività specifiche. L'Accademia mette a disposizione degli studenti, per garantire una formazione adeguata e sempre al passo con i tempi, le migliori attrezzature e i migliori software.

In tutta la sede sono installate antenne WIFI che garantiscono una totale copertura del segnale, utile a studenti e docenti per lavorare con i dispositivi personali.

Laboratori, aule e aree attrezzate:

- n. 21 aule didattiche
- n. 1 laboratorio di Arti Visive
- n. 1 laboratorio di Decorazione
- n. 1 laboratorio di Incisione
- n. 1 laboratorio di Pittura
- n. 1 laboratorio di Scultura
- n. 1 laboratorio di Scenografia
- n. 1 laboratorio di posa fotografica
- n. 1 laboratorio informatico PC
- n. 2 laboratori informatici MAC
- n. 150 postazioni remotizzate
- n. 1 Aula Magna attrezzata per lo streaming
- n. 1 aula studio



- n. 1 aula docenti
- n. 1 biblioteca che aderisce alla RBBC (Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese)
- n. 2 sale conferenze.

6. Servizi

- Servizi di accoglienza e orientamento per gli studenti in ingresso e in uscita (tramite l'Ufficio Orientamento)
- Servizi di Segreteria
- Servizi di Diritto allo Studio
- Servizi di supporto per i Bisogni Educativi Speciali (Sportello Bisogni Educativi Speciali)
- Servizi di mobilità internazionale (Erasmus + ed Erasmus Placement)
- Servizi per l'attivazione di stage, tirocini e per l'inserimento nel mondo del lavoro (tramite l'Ufficio Servizi al Lavoro)
- Servizi informativi per studenti stranieri
- Servizio bar.

6.1 Sportello Bisogni Educativi Speciali

L'Accademia di Belle Arti SantaGiulia ha quale fine della sua azione formativa la persona umana dello studente nella sua integralità. Tale fine, imprescindibile, è perseguito attraverso un'offerta e un accompagnamento formativo che hanno come scopo per ogni singolo studente l'apprendimento di conoscenze, l'acquisizione di abilità, la maturazione di competenze nella progressiva realizzazione dei profili in uscita dichiarati e accreditati per ogni Scuola e Corso e nel rispetto delle condizioni di ciascuno. È presente in Accademia il Servizio Bisogni Educativi Speciali, istituito al fine di supportare e orientare il percorso accademico degli studenti che presentino:

- Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) ai sensi della L. 170/2010 e successivi aggiornamenti o specificazioni;
- disabilità, ai sensi della L.104/92 e successivi aggiornamenti o specificazioni;
- Bisogni Educativi Speciali (BES), ovvero tutte quelle situazioni, anche temporanee, documentate da certificazione che non sono ascrivibili a DSA o a disabilità.



La referente dello Sportello BES garantisce il supporto di cui sopra attraverso colloqui presso la sede di Accademia, colloqui telefonici o a distanza, scambi e comunicazioni e-mail. Nel caso in cui fosse opportuno prevedere una personalizzazione di percorso, la referente, in accordo con lo studente, condivide con il Tutor di Scuola e i docenti una comunicazione informativa e le indicazioni di merito al fine di definire le più efficaci strategie didattiche, sia nel corso delle lezioni, sia in previsione degli esami, a favore dell'apprendimento dello studente.

6.2 Ufficio Servizi al Lavoro

L'Ente gestore dell'Accademia ha attivato l'Ufficio Servizi al Lavoro, accreditato per Regione Lombardia, che ha all'interno del proprio Statuto e come principi fondamentali quelli di:

- accompagnare chi cerca occupazione e chi è a rischio di esclusione dal mercato del lavoro nell'inserimento e nel reinserimento lavorativo o nella riqualificazione professionale, attraverso servizi di accoglienza e prima informazione, colloqui di orientamento individuali e/o di gruppo, bilancio di competenze;
- individuare fabbisogni formativi;
- stendere piani professionali di riqualificazione;
- individuare percorsi di formazione di aggiornamento e riqualificazione;
- stimolare alla ricerca attiva del lavoro;
- monitorare l'andamento del percorso personalizzato.

La presenza di un ufficio con personale dedicato a questo tipo di attività all'interno della sede dell'Accademia di Belle Arti di Brescia SantaGiulia rappresenta indubbiamente un segnale concreto di quanto l'obiettivo principale dell'istituzione accademica sia focalizzato sulla congiunzione sempre più stretta e necessaria tra mondo della formazione e mondo del lavoro.

Il servizio è a disposizione degli utenti negli orari di sportello e via e-mail all'indirizzo serviziallavoro@foppagroup.it.

6.3 Valutazione dei servizi

L'Accademia misura la soddisfazione degli studenti relativamente alla didattica e ai servizi erogati tramite due questionari di valutazione, redatti secondo le indicazioni dell'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca), che vengono sottoposti agli utenti in forma anonima tre volte all'anno. I questionari contengono risposte numeriche e risposte aperte: i dati raccolti vengono esaminati attentamente dalla Direzione e portati all'attenzione di tutti gli organi dell'Accademia interessati.



L'Accademia misura anche la soddisfazione dei docenti relativamente alle discipline tenute e ai servizi erogati tramite le Relazioni finali redatte da ciascun docente a conclusione di ogni insegnamento e tramite un questionario somministrato dal Direttore del Personale e compilato in forma anonima alla fine di ogni anno accademico.



6.4 Reclami

Lo studente, in caso di problematiche rilevanti in uno o più dei servizi erogati, può esercitare il diritto di reclamo chiedendo un colloquio alla Segreteria o al Direttore. Il reclamo viene verbalizzato e condiviso tramite comunicazione formale con il responsabile dell'SGQ.