



# COMUNE DI PALERMO

## CARTA DEI SERVIZI

### *del Cerimoniale*

---



*Villa Niscemi*

Aggiornata a Maggio 2024



# INDICE

## Cos'è la Carta dei Servizi

1. Introduzione
2. Caratteristiche di questa Carta

## A. Norme e Principi

1. Principi fondamentali
2. Principali riferimenti normativi

## B. Presentazione del Servizio

1. Finalità, caratteristiche, organizzazione e attività del Servizio. Cosa offriamo, a chi si rivolge, modalità di accesso dei seguenti servizi:

servizio n. 1	<b>Concessione Patrocini gratuiti</b>
servizio n. 2	<b>Film Commission</b>
servizio n. 3	<b>Galleria espositiva “Nicola Scafidi” di Villa Niscemi</b>
servizio n. 4	<b>Concessione Spazi Villa Niscemi</b>

2. Cosa garantiamo, impegni, standard di qualità e diritto al rimborso (Tabella 1)

## C. Rapporti con i cittadini

1. L'ascolto del cittadino e la tutela dell'utente
2. Strumenti e modalità: suggerimenti, segnalazioni, reclami, rimborsi e indagini di soddisfazione

## D. Informazioni utili

1. Recapiti, orari, responsabili del procedimento (Tabella 2)
2. Cosa fare per.....(*FAQ*)

# Cos'è la Carta dei Servizi

## Introduzione

La Carta dei Servizi per *Patrocini, Film Commission e Galleria d'arte "Nicola Scafidi" di Villa Niscemi*, ha un duplice scopo:

- informare in modo trasparente e completo circa l'offerta dei servizi e come si fa per usufruirne;
- favorire un rapporto diretto tra il Servizio e i propri utenti, impegnando l'Amministrazione Comunale in un patto con i propri cittadini.

## Caratteristiche di questa Carta

La Carta dei Servizi per *Patrocini, Film Commission e Galleria d'arte "Nicola Scafidi" di Villa Niscemi*, vuole informare i cittadini definendo le modalità circa l'offerta e l'accesso ai servizi allo scopo di favorire un rapporto diretto con l'Amministrazione Comunale.

La Carta si propone di informare gli utenti circa le azioni da intraprendere al fine di:

- ottenere il patrocinio per manifestazioni/iniziativa,
- usufruire, gratuitamente, dello spazio espositivo della Galleria "Nicola Scafidi",
- usufruire dei servizi e attività di supporto logistico/organizzativo ai soggetti (Case di produzione cinematografiche/televisive/fotografiche) che intendono effettuare riprese nella città di Palermo.
- Usufruire gratuitamente degli spazi di Villa Niscemi non interessati da attività istituzionali per iniziative naturali, sociali specifiche.

La Carta ha validità pluriennale e sarà aggiornata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto indicato.

In particolare la struttura della Carta consiste in:

- una parte fissa di descrizione del Servizio, con validità pluriennale;
- una parte "variabile" composta da alcune tabelle relative ad informazioni che possono modificarsi ogni anno per l'introduzione di progetti di miglioramento e/o la necessità di apportare aggiornamenti a seguito dell'esito delle indagini di soddisfazione dell'utenza e ai risultati conseguiti in relazione agli standard individuati.

Le variazioni avverranno attraverso la compilazione di alcune tabelle di aggiornamento annuali:

- **TABELLA 1:** per gli aggiornamenti degli standard qualitativi dei servizi erogati,
- **TABELLA 2:** per gli aggiornamenti delle informazioni utili (Responsabili del servizio e del procedimento, recapiti, orari,...)
- **TABELLA 3:** relativa alla misurazione dei risultati conseguiti e alla verifica del rispetto degli standard prefissati,
- **TABELLA 4:** relativa alla misurazione dell'esito delle indagini di soddisfazione dell'utenza e ai progetti di miglioramento,

# A. Norme e principi

## 1. Principi fondamentali

La Carta dei Servizi per *Patrocini, Film Commission, Concessione Spazi e Galleria d'arte "Nicola Scafidi" di Villa Niscemi*, si ispira ai seguenti principi:

### Uguaglianza

E' garantito il medesimo servizio a tutti i cittadini-utenti indipendentemente da genere, provenienza nazionale, opzioni sessuali o affettive, lingua, religione, cultura, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio- economiche. Sono garantite, inoltre, le stesse opportunità di trattamento per ogni tipologia di cittadini utenti.

### Imparzialità

Il servizio viene prestato con obiettività, equità, giustizia e cortesia nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono assicurando la costante e completa conformità alle leggi e ai regolamenti in ogni fase di erogazione delle prestazioni e eliminando ogni possibile forma di discriminazione che possa escludere o limitare l'accesso al servizio a chi ne abbia diritto.

### Continuità

Viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni, se non nei casi previsti dalla normativa di settore e, qualora queste dovessero verificarsi, vanno limitate al minimo i tempi di disservizio.

### Chiarezza e trasparenza

Al cittadino-utente viene garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio ed in merito ai diritti e alle opportunità di cui può godere.

### Efficacia ed efficienza

Il servizio è reso garantendo criteri di efficienza ed efficacia attraverso la migliore combinazione tra risultati conseguiti e risorse impiegate (economiche e umane) e tra risultati attesi e risultati raggiunti e, quindi, attraverso l'esplicitazione dei tempi entro i quali deve essere garantita la prima risposta ad una domanda di prestazione od intervento, la programmazione integrata delle varie attività, il monitoraggio periodico e la valutazione conclusiva dei risultati raggiunti.

### Partecipazione

Viene garantita la partecipazione del cittadino-utente all'erogazione delle prestazioni, sia per tutelare il suo diritto alla corretta erogazione dello stesso, sia per favorire la collaborazione con gli uffici. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può produrre memorie, documenti, presentare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, cui il soggetto erogatore deve dare riscontro nei tempi stabiliti. Viene inoltre acquisita periodicamente la valutazione dell'utenza riguardo alla qualità delle prestazioni rese.

## 2. Principali riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi della Carta sono:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994. - Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.
- Direttiva 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica. Rilevazione della qualità percepita dai cittadini.
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000. Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

- D.Lgs n. 286 del 30 luglio 1999 art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”. Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche.

## B. Presentazione dei Servizi

1. Finalità, caratteristiche, organizzazione e attività del Servizio. Cosa offriamo, a chi si rivolge, modalità di accesso dei seguenti servizi:

servizio n. 1	<b>Concessione Patrocini gratuiti</b>
servizio n. 2	<b>Film Commission</b>
servizio n. 3	<b>Galleria espositiva “Nicola Scafidi” di Villa Niscemi</b>
servizio n. 4	<b>Concessione Spazi Villa Niscemi</b>

### **B.1 Servizio 1: Concessione Patrocini gratuiti**

#### **Finalità specifiche e Cosa offriamo:**

Dare rilevanza a particolari attività di alto valore scientifico/culturale/sociale che riscuotono l'interesse della Amministrazione Comunale per le ricadute in Città, in conformità e rispetto delle Linee Guida per la concessione del Patrocinio comunale e utilizzo del Logo, adottate con deliberazione di GM n. 275 del 29/12/2017.

L'A.C. offre il proprio apprezzamento e quello del Sindaco per i contenuti dell'attività/evento, l'autorizzazione all'utilizzo del Logo comunale e l'abbattimento dei costi di affissione secondo il Regolamento comunale.

#### **A chi si rivolge:**

Istituzioni, Associazioni, Enti, Cittadini, etc., che organizzano prevalentemente nel territorio cittadino, attività di rilevante interesse culturale.

#### **Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:**

Per accedere al servizio è sufficiente presentare l'istanza, su apposita modulistica scaricabile dal sito, direttamente presso l'Ufficio o in via telematica agli indirizzi indicati nell'apposita tabella 2.

L'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'iniziativa per la quale si richiede il patrocinio, che non deve avere scopo di lucro o finalità di propaganda commerciali. Deve trattarsi di iniziative/eventi di apprezzabile livello scientifico/culturale/sociale/educativo/sportivo, che siano anche accessibili a soggetti con disabilità fisica.

#### **Organizzazione:**

L'Ufficio ha sede presso Villa Niscemi in Piazza dei Quartieri n. 2

#### **Giorni e Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30

#### **Quanto costa il servizio:**

Il servizio è gratuito

#### **Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:**

<https://www.comune.palermo.it/modulistica.php?area=52>

## **B.2 Servizio 2: *Film Commission***

### **Finalità specifiche e Cosa offriamo:**

Il servizio ha la finalità di agevolare tutti coloro che vogliono promuovere l'immagine del territorio e di facilitare le produzioni nello svolgimento dei loro progetti, riprese e/o fotografie, nel territorio cittadino, offrendo, a titolo gratuito, le location di proprietà del Comune di Palermo e altresì i contatti che si riferiscono alle location non appartenenti all'Amministrazione Comunale.

Il servizio offre supporto logistico/organizzativo alle case di produzione cinematografiche/televise/fotografiche che intendono effettuare riprese nella città di Palermo, svolgendo un ruolo di trait d'union con gli altri uffici comunali affinché il rilascio delle autorizzazioni necessarie alle riprese quali occupazione suolo pubblico, viabilità, ordinanze dirigenziali ecc. avvenga in tempi brevi.

Facilita i rapporti tra le case di produzione, cinematografiche, televisive e le strutture alberghiere individuate dall'Ufficio del Cerimoniale del Sindaco.

### **A chi si rivolge:**

Alle case di produzione cinematografiche, televisive, documentaristiche, agenzie fotografiche etc., alle aziende pubblicitarie, e altresì a giovani registi indipendenti, nonché a tutti coloro che, anche a soli fini culturali, hanno scelto Palermo per realizzare un prodotto audiovisivo/fotografico.

### **Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:**

Non sono necessari requisiti specifici. Per accedere al servizio è sufficiente presentare un'istanza direttamente presso gli uffici e/o trasmetterla via email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella tabella 2, da cui risulti il soggetto richiedente, le finalità, la tipologia di produzione/evento e i servizi di cui necessita.

### **Organizzazione:**

Il servizio ha sede presso Villa Niscemi in Piazza dei Quartieri n. 2

Le produzioni che ne fanno richiesta possono essere ricevute tutti i giorni previo accordo con il personale in carico al servizio, telefonando ai numeri indicati nell'apposita tabella 2 o inviando una mail all'indirizzo riportato nella suddetta tabella.

### **Giorni e Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 Mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30

### **Quanto costa il servizio:**

Il servizio è completamente gratuito

### **Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:**

Nessuna



### **B.3 Servizio 3: Galleria espositiva “NICOLA SCAFIDI” di Villa Niscemi**

#### **Finalità specifiche e Cosa offriamo:**

Incentivare le opportunità dei giovani e meno giovani talenti artistici a divulgare la propria arte, spaziando dall'arte figurativa al mosaico, la scultura, il disegno, l'incisione, l'architettura, la fotografia, l'artigianato e recentemente l'Accademia dei Piccoli, giovani talentuosi bambini che si affacciano per la prima volta nel campo dell'arte attraverso il gioco. Creare un momento di socializzazione e condivisione con i cittadini.

Lo spazio espositivo Galleria Nicola Scafidi offre la possibilità di realizzare, a costo zero, un evento in una location suggestiva, sede di rappresentanza del Sindaco della città, aperta al pubblico cittadino.

#### **A chi si rivolge:**

Il servizio è rivolto prevalentemente ai giovani talenti emergenti nel campo artistico non escludendo altri target di utenza che includono un pubblico più adulto.

#### **Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:**

Per accedere al servizio è sufficiente inviare una email descrittiva con i propri dati anagrafici oltreché una presentazione autobiografica inerente il proprio percorso artistico includendo una o più immagini di ciò che si è rappresentato artisticamente.

#### **Organizzazione:**

La Galleria d'arte “Nicola Scafidi” ha sede presso Villa Niscemi, sede Istituzionale del Sindaco, in Piazza dei Quartieri n. 2. Lo spazio espositivo è accessibile anche ai disabili.

Le mostre si espletano in successione settimanale.

#### **Giorni e Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30

#### **Quanto costa il servizio:**

Il servizio è gratuito.

#### **Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:**

Scheda da compilare inoltrata dall'Ufficio via email



#### **B.4 Servizio 4: *Concessione Spazi Villa Niscemi***

##### **Finalità specifiche e Cosa offriamo:**

Dare rilevanza e ospitare particolari attività di alto valore scientifico/culturale/sociale che riscuotono l'interesse della Amministrazione Comunale per le ricadute in Città; garantire l'utilizzo degli spazi (Sala delle Carrozze, piano nobile, etc) per lo svolgimento di seminari, congressi, conferenze, etc., per particolari attività nonché l'apprezzamento, per i contenuti, da parte del Sindaco e dell'A.C.

##### **A chi si rivolge:**

A tutti coloro (istituzioni, associazioni, Enti, etc.), che desiderano utilizzare uno spazio della Villa, aperto al pubblico, per iniziative di rilevante interesse culturale (convegni, conferenze stampa, presentazione di libri, mostre, etc.) che non abbiano scopo di lucro e finalità commerciali.

##### **Quali sono i passi per usufruire del servizio: Modalità di accesso (fisica e multicanale) e requisiti per l'accesso:**

E' necessario che l'attività/evento sia di apprezzabile livello scientifico/culturale/sociale. Per richiedere l'utilizzo degli spazi di Villa Niscemi è sufficiente presentare un'istanza direttamente presso Villa Niscemi o in via telematica agli indirizzi indicati nell'apposita tabella 2, con la descrizione dell'evento, inserendo una breve presentazione/curriculum del richiedente.

##### **Organizzazione:**

Villa Niscemi è ubicata in Piazza dei Quartieri n. 2

##### **Giorni e Orari di apertura al pubblico:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30

##### **Quanto costa il servizio:**

Il servizio è gratuito.

##### **Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:**

Scheda da compilare inoltrata dall'Ufficio via email

## 2. Cosa garantiamo, impegni, standard di qualità e diritto al rimborso

Per offrire al cittadino un punto di riferimento per valutare la qualità degli interventi e delle prestazioni, sono stati individuati alcuni “standard”, cioè livelli di qualità che il Comune promette di garantire agli utenti, e che gli stessi potranno in vari modi verificare e misurare. Quando lo standard non è rispettato e le prestazioni si discostano da quanto descritto nella Carta, il cittadino può chiederne conto all’Amministrazione Comunale facendo una segnalazione o presentando un reclamo, secondo le modalità indicate successivamente. In caso di riscontro positivo al reclamo il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una prestazione (nei casi espliciti in cui è previsto un rimborso agli utenti), può avvenire tramite un rimborso di natura economica, quando previsto dai singoli regolamenti di funzionamento, reperibili e disponibili negli uffici.

Gli standard di servizio e relativi indicatori sono indicati nella TABELLA 1 per ogni servizio e sono stati organizzati e suddivisi tra:

**GENERALI** cioè misurabili non dal singolo cittadino, ma attraverso le indagini di soddisfazione annuali presso i fruitori realizzate dal servizio stesso che poi ne darà conto;

**SPECIFICI** cioè riferiti al singolo intervento o prestazione, quindi il fruitore può direttamente verificarne il rispetto.

## C. Rapporti con i cittadini

### 1. L'ascolto del cittadino e la tutela dell'utente

L’ascolto dei cittadini è un impegno prioritario dell’Amministrazione Comunale per costruire nuove relazioni di fiducia e di comunicazione, per sviluppare la cultura della qualità e del miglioramento continuo. Dialogare con i cittadini – in quanto clienti, utenti e possibili alleati, significa anche riconoscere loro il diritto: • di fare le segnalazioni di mal funzionamento o disservizio, • di presentare reclami e di ricevere risposte, • di fare proposte di miglioramento. Il Servizio si sente impegnato pertanto a raccogliere e verificare tutte le segnalazioni di “non qualità” circa le prestazioni offerte, perché ritiene indispensabile: utilizzarle come informazioni cruciali per risolvere rapidamente il caso specifico, anche in accordo con l’utente; cercare di comprendere i diversi motivi e cause che hanno prodotto i disservizi o la scarsa soddisfazione delle attese dei cittadini, ai fini del miglioramento; conoscere i bisogni e le domande non rilevate, le attese dei cittadini fruitori verso il servizio. Il Servizio, secondo quanto stabilito dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, ha predisposto pertanto alcuni strumenti e modalità per garantire concretamente il diritto dei cittadini sia ad essere ascoltati sia ad essere tutelati in caso di mancato rispetto degli impegni previsti e contenuti nella Carta dei Servizi.

**2. Strumenti e modalità: suggerimenti, segnalazioni, reclami, rimborsi e indagini di soddisfazione** E' possibile presentare suggerimenti, reclami, segnalazioni, sia verbalmente (di persona o per telefono) sia per iscritto (lettera, email).

I suggerimenti, le segnalazioni e i reclami presentati in forma scritta devono essere firmati dall'interessato. In caso di reclamo verbale l'interessato deve dichiarare le proprie generalità (nome, cognome, indirizzo di residenza, recapito telefonico). Il Servizio risponderà nei tempi più rapidi possibili e comunque non oltre i 30 giorni.

Gli utenti, grazie alle segnalazioni e ai reclami inoltrati, contribuiscono attivamente alla valutazione in merito all'applicazione della presente Carta dei Servizi e al miglioramento continuo dei servizi offerti.

### *2.a Suggerimenti e proposte di miglioramento*

<b>A chi rivolgersi</b>	Al Dirigente dell'Ufficio e/o al Responsabile del procedimento, i cui nominativi sono indicati nell'apposita tabella 2
<b>Come farli pervenire</b>	I suggerimenti potranno pervenire per iscritto tramite lettera o e-mail agli indirizzi indicati nell'apposita tabella 2.
<b>Cosa succede</b>	I suggerimenti pervenuti saranno riscontrati dal dirigente che, entro i 30 giorni successivi, verificherà le eventuali proposte volte al miglioramento continuo dei servizi offerti.

### *2.b Segnalazioni*

<b>A chi rivolgersi</b>	Al Dirigente dell'Ufficio e/o al Responsabile del procedimento, i cui nominativi sono indicati nell'apposita tabella 2
<b>Come farli pervenire</b>	Via email all'indirizzo indicato nell'apposita tabella 2 Oppure telefonicamente ai numeri: 091/740.48.22 - 091.740.48.71
<b>Cosa succede</b>	Il dirigente, preso atto delle segnalazioni pervenute, fornirà riscontro nei 30 giorni successivi dalla ricezione.

### *2.c Reclami riferiti agli impegni e standard di qualità*

<b>A chi rivolgersi</b>	Al Dirigente dell'Ufficio e/o al Responsabile del procedimento, i cui nominativi sono indicati nell'apposita tabella 2
<b>Come farli pervenire</b>	A mezzo e-mail all'indirizzo indicato nell'apposita tabella 2 Oppure telefonicamente ai numeri: 091.740.48.22- 091.740.48.71
<b>Cosa succede</b>	I reclami pervenuti al Dirigente, saranno riscontrati entro i 30 giorni successivi.
<b>Modulo dei reclami</b>	<a href="https://www.comune.palermo.it/js/server/uploads/trasparenza_all/_06122016094037.pdf">https://www.comune.palermo.it/js/server/uploads/trasparenza_all/_06122016094037.pdf</a>

### *2.e Indagini di soddisfazione dell'utente*

Ogni anno su taluni servizi di questa Carta individuati dai Capi Area e/o indicati nel Piano della Qualità dell'Ente, sarà effettuata almeno una rilevazione per verificare il gradimento del Servizio presso la cittadinanza, tramite indagini di Customer Satisfaction.

### *2.f Utilizzo di tutte le informazioni*

I risultati delle indagini di soddisfazione dei cittadini, verranno resi noti alla cittadinanza e serviranno i progetti di miglioramento del Servizio. Infatti, unitamente alle segnalazioni, ai reclami, ai suggerimenti, verranno utilizzati e-mail eventuali correttivi e azioni concrete di miglioramento sia del contenuto delle prestazioni offerte, che delle modalità di erogazione ai cittadini, obiettivi azioni e tempi di cui ci si impegna a darne conto nel sito web del Comune.

## D. Informazioni utili

### 1. Recapiti, orari, responsabili del procedimento

I nominativi dei responsabili dell'erogazione del servizio, i recapiti, le sedi e gli orari di erogazione, ecc. sono indicati nella TABELLA 2 per ogni servizio.

### 2. Cosa fare per.....- *Principali frequently asked questions (FAQ) inerenti il servizio.*

In questa sezione si propongono le risposte ad alcune fra le domande più frequenti che vengono poste ai nostri uffici, in relazione ai servizi di questa Carta:

#### **SERVIZIO 1: Concessione Patrocini**

*D) Cosa fare per ottenere il Patrocinio del Comune di Palermo?*

R. Presentare, da parte degli organizzatori, istanza scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Palermo, via posta elettronica ([cerimonialesindaco@comune.palermo.it](mailto:cerimonialesindaco@comune.palermo.it)), o direttamente presso Villa Niscemi, contenente la descrizione dell'evento per cui si richiede, l'ubicazione della manifestazione, i recapiti telefonici e di posta elettronica del richiedente e la dichiarazione che l'evento/manifestazione non ha alcuno scopo di lucro.

La Concessione del Patrocinio è sempre sottoposta alle valutazioni del Signor Sindaco.

#### **SERVIZIO 3: GALLERIA espositiva "Nicola Scafidi"**

*D) Cosa fare per poter presentare una mostra presso la Galleria Espositiva di Villa Niscemi?*

R. Presentare, da parte degli artisti, istanza cartacea presso Villa Niscemi (Piazza dei Quartieri, 2) o via posta elettronica ([cerimonialesindaco@comune.palermo.it](mailto:cerimonialesindaco@comune.palermo.it)) contenente la descrizione dell'evento, i recapiti telefonici e di posta elettronica del richiedente. L'Ufficio provvederà a inoltrare apposita scheda di richiesta dello spazio che dovrà essere debitamente compilata e inoltrata all'email del Cerimoniale. L'artista dovrà allegare una presentazione autobiografica inerente il proprio percorso artistico includendo una o più immagini di ciò che si è rappresentato artisticamente.

L'evento di regola non deve avere alcuno scopo commerciale ed in ogni caso non è possibile alcuna attività commerciale di vendita nei locali comunali. La concessione degli spazi è sempre revocabile per eventuali impegni dell'Amministrazione anche se dovessero sopraggiungere dopo la comunicazione della disponibilità agli interessati; Il Comune fornisce solo gli spazi e l'arredo. Attività collaterali all'evento necessitano di apposita autorizzazione. La presentazione dell'istanza non fa insorgere alcun dovere in capo al Comune di Palermo ad ospitare l'evento trattandosi di attività non obbligatoria per l'Ente.

*D) Il servizio spazio Espositivo è gratuito?*

R. Sì

*D) Il Comune provvede alle spese dei Progetti grafici inerenti brochure, cataloghi, inviti e Locandine?*

R) No

*D) Per quanto tempo può essere concesso lo spazio espositivo?*

R) per 10 giorni

*D) Si può disporre di un periodo più lungo?*

R) Sì, in base al calendario delle mostre, soprattutto se l'artista proviene da altre città.

*D) Durante le esposizioni è prevista una figura preposta all'accoglienza in Galleria?*

R) No, è prevista la presenza dell'Artista o di chi ne fa le veci.

*D) Si può aprire la Galleria anche in assenza dell'Artista?*

R) No. L'apertura dei locali e la gestione della mostra sarà consentita solo ed esclusivamente in presenza dell'organizzatore o suo delegato, il quale avrà cura della gestione e del controllo degli accessi, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità circa furti o danneggiamenti delle opere.

#### **SERVIZIO 4: Concessione Spazi Villa Niscemi**

*D) Cosa fare per poter presentare un libro/ una pubblicazione/ effettuare un convegno ecc. presso la sede di Rappresentanza di Villa Niscemi?*

R. Presentare, da parte degli organizzatori, istanza cartacea presso Villa Niscemi (Piazza dei Quartieri, 2) o via posta elettronica ([cerimonialesindaco@comune.palermo.it](mailto:cerimonialesindaco@comune.palermo.it)) contenente la descrizione dell'evento, i recapiti telefonici e di posta elettronica del richiedente. L'Ufficio provvederà a inoltrare apposita scheda di richiesta dello spazio che dovrà essere debitamente compilata e inoltrata all'email del Cerimoniale. L'evento di regola non deve avere alcuno scopo commerciale ed in ogni caso non è possibile alcuna attività commerciale di vendita nei locali comunali. La concessione degli spazi è sempre revocabile per eventuali impegni dell'Amministrazione anche se dovessero sopraggiungere dopo la comunicazione della disponibilità agli interessati; Il Comune fornisce solo gli spazi e l'arredo, eventuali supporti elettronici necessari all'evento dovranno essere forniti dai richiedenti. Attività collaterali all'evento (musica, banqueting, ecc) necessitano di apposita autorizzazione. La presentazione dell'istanza non fa insorgere alcun dovere in capo al Comune di Palermo ad ospitare l'evento trattandosi di attività non obbligatoria per l'Ente.