



Attività produttive

Indice delle schede

- Attestato di bracciante agricolo
- Attestato di coltivatore diretto
- Attestato imprenditore agricolo a titolo principale
- Attestato di produttore agricolo
- Autorizzazione autoservizi pubblici da piazza, autovetture taxi
- Autorizzazione al commercio su aree pubbliche di tipologia A e B
- Autorizzazione su aree pubbliche di tipologia C (itinerante)
- Autorizzazione su aree pubbliche per subingresso - tipologia A, B e C (per atto pubblico)
- Autorizzazione per edicole e giornali
- Autorizzazione per esercizio dell'attività di parrucchiere, barbiere e affini
- Autorizzazione servizio pubblico da noleggio con conducente
- Autorizzazione somministrazione alimentari e bevande
- Autorizzazione in sede fissa
- Certificazione di cessazione attività
- Comunicazione attività commerciali in sede fissa, esercizi di vicinato
- Comunicazione per subingresso (atto pubblico) aree private qualunque sia la superficie di vendita
- Rilascio tesserini venatori
- Vendite di liquidazione
- Vendita promozionale

Attività produttive

L'Unità Operativa Attività Produttive ha il compito di sovrintendere sui comparti produttivi della Città: Agricoltura - Artigianato - Commercio.

Gli interventi possono coinvolgere interi settori produttivi o parte di essi mediante la regolamentazione e programmazione dei comparti economici.

Fra i compiti principali si possono elencare i seguenti procedimenti:

- Rilascio delle autorizzazioni amministrative in materia di commercio e per gli esercenti l'attività di barbiere, parrucchiere ed estetista.

- Rilascio degli attestati del comparto agricolo di Imprenditore a titolo principale, Bracciante Agricolo, Coltivatore diretto, Produttore Agricolo.
- Rilascio dei tesserini venatori e dei libretti sanitari.

Tra le altre funzioni, ricordiamo le iniziative promozionali dei comparti produttivi, iniziative che hanno i seguenti obiettivi:

- Animare il territorio mediante il coinvolgimento della P.M.I. artigianali, agroalimentari e agricole a manifestazioni fieristiche nazionali ed internazionali.
- Animare il territorio mediante la progettazione e l'organizzazione della Fiera di settembre.
- Promozione del prodotto più prestigioso nel territorio, l'Arancia Rossa di Paternò.
- Contributi per la creazione di laboratori artigianali.

Ubicazione uffici: gli uffici si trovano ubicati al terzo piano del Palazzo Comunale - Zona Ardizzone. Orario di ricevimento del pubblico: lunedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00; giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Attestato di bracciante agricolo

Cos'è: l'attestato è una certificazione, che viene rilasciata al cittadino dal Comune ove risiede, dietro presentazione di un'istanza, in relazione all'attività svolta nel settore dell'agricoltura, per beneficiare di contributi derivanti da eventuali danni causati da fenomeni atmosferici di particolare gravità.

Leggi e regolamenti: Art.13 L. R. n.1 del 2/1/1979 e Art. 73 3° comma lett. b dello Statuto Comunale, L. 454/61 art. 48.

Come fare: il procedimento inizia con la presentazione di un'istanza al protocollo generale, ubicato al piano terra del palazzo municipale, a cui è necessario allegare copia di un documento di riconoscimento. I requisiti richiesti per ottenere l'attestato sono:

- 1) Dedicare il proprio tempo di lavoro alla coltivazione manuale della terra.
- 2) Autocertificazione contenente i seguenti dati:
 - stato di famiglia
 - dati anagrafici
 - possesso di fondo agricolo
 - dati catastali del fondo
 - giornate lavorative eseguite presso terzi.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 30 gg. dalla presentazione dell'istanza.

Costi: nessuno.

Attestato di coltivatore diretto

Cos'è: l'attestato è una certificazione, che viene rilasciata al cittadino dal Comune ove risiede, dietro presentazione di un'istanza, in relazione all'attività svolta nel

settore dell'agricoltura, per beneficiare di contributi a titoli diversi, o per sgravi fiscali.

Leggi e regolamenti: Art.13 L.R. n.1 del 2.1.1979 e Art. 73 3° comma lett. b dello Statuto Comunale, L. 454/61 ART. 48.

Come fare: il procedimento inizia con la presentazione di un'istanza e copia del documento di riconoscimento al protocollo generale, ubicato al piano terra del Palazzo Municipale.

I requisiti richiesti per ottenere l'attestato sono:

- 1) Dedicare direttamente ed abitualmente il proprio tempo di lavoro alla coltivazione della terra del fondo in proprio possesso, sempre che la complessiva forza lavorativa del nucleo familiare non sia inferiore ad un terzo di quella occorrente per le normali necessità della coltivazione del fondo e per l'allevamento ed il governo del bestiame L.454/61 art.48;
- 2) Auto certificazione contenente i seguenti dati:
 - stato di famiglia;
 - dati anagrafici;
 - possesso del fondo;
 - dati catastali.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 30 gg.

Costi: nessuno.

Attestato di imprenditore agricolo a titolo principale

Cos'è: L'attestato è una certificazione, che viene rilasciata al cittadino dal comune ove risiede dietro presentazione di un'istanza in relazione all'attività svolta nel settore dell'agricoltura, per beneficiare di contributi a titoli diversi, o per sgravi fiscali.

Leggi e regolamenti: Circ. assessoriale n. 216 del 15.6.1996, Art. 13 L.R. n. 1 del 2.1.1979, Art. 3 comma b dello Statuto Comunale.

Come fare: il procedimento inizia con la presentazione di un'istanza al protocollo generale del Comune, a cui è necessario allegare copia di un documento di riconoscimento. I requisiti per ottenere l'attestato sono:

- 1) Dedicare oltre il 50% del proprio tempo lavorativo all'agricoltura, ed oltre il 50% del reddito deve provenire da attività agricola. Lo stato colturale deve essere in buone condizioni e l'estensione della coltivazione deve essere sufficiente per raggiungere i requisiti già citati in base alla tabella ufficiale ettaro/coltura dell'ispettorato agrario.
- 2) Rilasciare autodichiarazione contenenti i seguenti dati: Stato di famiglia, possesso del fondo agricolo, dati catastali, reddito, tipo di lavoro esercitato.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 30 gg. dalla presentazione dell'istanza.

Costi: nessuno

Attestato di produttore agricolo

Cos'è: l'attestato è una certificazione, che viene rilasciata al cittadino, dal comune ove si trova il fondo, per la vendita dei propri prodotti nel Comune residente o per ottenere il nulla osta a vendere i propri prodotti in altri comuni.

Leggi e regolamenti: L. 59 del 09/02/1963, Circ. assessoriale n. 216 del 15/06/1996, Art. 13 L.R. n. 1 del 02/01/1979, Art. 3 lett. b statuto comunale.

Come fare: il procedimento inizia con la presentazione di un'istanza al protocollo generale del Comune, situato al piano terra del palazzo Municipale, a cui è necessario allegare copia di un documento di riconoscimento. I requisiti per ottenere l'attestato sono: possesso di fondo agricolo con coltivazione in atto.

È necessario presentare dichiarazione sostitutiva contenente i seguenti dati:

- stato di famiglia;
- dati anagrafici;
- possesso del fondo;
- dati catastali.

Chi può intervenire: il richiedente

Tempi e iter: 30 gg

Costi: nessuno

Autorizzazione servizi pubblici da piazza, autovetture, taxi

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione per il trasporto di persone, in sostituzione del servizio pubblico di linea.

Leggi e regolamenti: L. 15/01/92 n.21 e L.R.29 del 6/4/1996

Come fare: partecipare a bando di concorso pubblico indetto dal Comune, i cui requisiti per l'accesso sono:

- possesso della cittadinanza italiana,
- residenza nel Comune di Paternò da almeno 3 anni dalla data del bando di concorso.
- titolo di studio relativo alla scuola dell'obbligo.
- iscrizione nel registro di cui all'art.121 T.U. delle leggi di P.S.
- patente di guida e certificato professionale.
- certificato di sana e robusta costituzione,
- certificato di iscrizione al ruolo presso la CCIAA.
- non aver superato il 65 anno di età.
- dichiarazione di impegno ad abbandonare ogni altra attività lavorativa.

Per l'assegnazione e l'esame viene indetto un bando di concorso e nominata una Commissione giudicatrice.

Chi può intervenire: Il richiedente

Tempi e iter: Stabiliti nel bando di concorso.

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione al commercio su aree pubbliche di tipologia A e B

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione per l'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche con concessione decennale e per tutti i giorni della settimana nella tipologia A ed in forma permanente e per alcuni giorni della settimana nella tipologia B.

Leggi e regolamenti: LL. RR. nn. 18/95 , 02/96, 28/99 e regolamento comunale.

Come fare: il procedimento inizia con un'istanza in bollo con autocertificazione sui modelli predisposti dall'ufficio, quando il comune ha indetto i concorsi per l'assegnazione delle autorizzazioni ancora disponibili sulla base del Regolamento Comunale del Commercio su aree pubbliche.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 90 gg dalla presentazione dell'istanza.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione al commercio su aree pubbliche di tipologia C (itinerante)

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione per l'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche in forma itinerante.

Leggi e regolamenti: LL. RR. nn. 18/95 e 02/96

Come fare: il procedimento inizia con un'istanza in bollo con autocertificazione dei dati anagrafici, requisiti morali e professionali, dichiarazione antimafia e fotocopia di un documento di riconoscimento, tramite raccomandata AR.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 90 gg dalla presentazione dell'istanza.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33

Autorizzazione su aree pubbliche per subingresso tipologia A, B e C (per atto pubblico)

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione che consente di occupare determinati spazi per l'esercizio di attività commerciali su aree pubbliche, mediante subingresso.

Leggi e regolamenti: LL. RR. nn. 18/95 e 02/96.

Come fare: il procedimento inizia con un'istanza del subentrante in bollo con autocertificazione dati anagrafici, requisiti morali e professionali, copia conforme atto compravendita, dichiarazione antimafia e fotocopia del documento di riconoscimento.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 90 gg dalla presentazione dell'istanza.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33

Autorizzazione per edicole e giornali

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione Amministrativa che consente l'apertura per edicole e giornali, in determinati posti previsti dal Piano dei punti ottimali di vendita di giornali e riviste.

Leggi e regolamenti: L. 05/08/81 n. 416 25/05/1987 n. 67 11/06/71 n.6

Come fare: partecipare ai concorsi che l'Amministrazione indice per l'assegnazione delle autorizzazioni disponibili in base al piano delle edicole o, trasmettere un'istanza del subentrante in bollo da € 10,33, tendente ad avere il rilascio della prevista autorizzazione: allegare all'autocertificazione con i dati anagrafici, i requisiti morali e professionali, e la dichiarazione antimafia.

Chi può intervenire: il richiedente

Tempi e iter: 60 gg

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione per esercizio dell'attività di parrucchiere, barbiere e affini

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione Amministrativa che consente al cittadino di operare nell'esercizio delle predette attività.

Leggi e regolamenti: LL. 14.02.1963 n. 161 e 23.10.1970 n. 1142 L. 04.01.1990 n.1 (per l'attività di estetista).

Come fare: trasmettere un'istanza in bollo da € 10,33, allegando i seguenti documenti con i seguenti requisiti:

- parere igienico sanitario;
- libretto di idoneità sanitaria, destinazione d'uso dei locali;
- riconoscimento dei requisiti professionali;
- certificato antimafia, della distanza minima consentita dal piano commerciale

Chi può intervenire: il richiedente

Tempi e iter: 30 gg dalla presentazione dell'istanza.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione in sede fissa

Cos'è: è un'autorizzazione che viene rilasciata per svolgere attività di vendita al dettaglio in sede fissa, per esercizi aventi superficie di vendita superiore a 150 mq., e per esercizi commerciali per la vendita di prodotti alimentari ed abbigliamento qualunque sia la superficie di vendita.

Leggi e regolamenti: L. R. 28/99 - Criteri comunali per il rilascio delle autorizzazioni.

Come fare: trasmettere un'istanza in bollo con i modelli COM 2 COM 3 (Pubblicati in G.U. n.94 del 23/04/1999) da ritirare presso l'ufficio commercio.

Chi può intervenire: il richiedente.

Tempi e iter: 30 gg dalla presentazione dell'istanza per l'esercizio fino a 150 mq e 90 gg. per gli altri.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione servizio pubblico da noleggio con conducente

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione per il trasporto collettivo o individuale di persone, complementare o integrativa rispetto a quella pubblica.

Leggi e regolamenti: L. 448 del 28/12/1991 - D.L. 30/04/1992 n.285.

Come fare: trasmettere istanza in bollo corredata di dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana, certificato di sana e robusta costituzione, certificato di residenza da almeno 3 anni nel Comune di Paternò dalla data di presentazione della domanda, disponibilità di rimessa per i mezzi nel territorio comunale, possesso di abilitazione professionale, possesso del certificato di cui all'art. 121 della legge di P.S., ubicazione della sede legale nel territorio di Paternò, copia autentica dell'atto costitutivo in caso di società dove sia i rappresentanti della società che i direttori tecnici devono avere gli stessi requisiti del singolo richiedente, nonché il possesso dei seguenti titoli e/o requisiti:

- titolo di studio relativo alla scuola media dell'obbligo;
- iscrizione al registro di cui all'art.121 della legge di P.S.;
- patente di guida e del certificato professionale;
- iscrizione al Registro ditte e all'Albo delle Imprese artigiane della CCIAA;
- età non inferiore a 65 anni, dalla data del bando;
- dimostrazione della capacità finanziaria;
- certificato di buona condotta;
- certificato penale;
- certificato di carichi pendenti;
- certificato fallimentare.

Per l'assegnazione viene indetto un bando di concorso le cui domande vengono giudicate da una commissione consultiva.

Chi può intervenire: il richiedente.

Tempi e iter: stabiliti nel bando di concorso.

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione somministrazione alimenti e bevande

Cos'è: è il rilascio di un'autorizzazione amministrativa, che consente la vendita in sede fissa, per la somministrazione di alimenti e bevande.

Leggi e regolamenti: L.287/91, parametrizzazione comunale.

Come fare: trasmettere un'istanza in bollo con autocertificazione dichiarando numero e data d'iscrizione al R.E.C. Codice Fiscale, sede e superficie attività di vendita, tipologia di esercizio, dichiarazione antimafia ai sensi della legge 252/98, fotocopia documento di riconoscimento, copia autenticata atto di compravendita, (in caso di subingresso), autorizzazione sanatoria o parere igienico sanitario.

Chi può intervenire: il richiedente

Tempi e iter: 60 gg dalla presentazione dell'istanza.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33

Certificazione di cessazione attività

Cos'è: è il rilascio di un'attestazione, concernente, la cessazione di un esercizio di attività commerciale nell'ambito del territorio comunale, conseguente al deposito per rinuncia o per cessione azienda dell'autorizzazione amministrativa a suo tempo concessa.

Leggi e regolamenti: L. 28/99.

Come fare: l'interessato deve comunicare su appositi modelli COM 1 rilasciati dall'ufficio e da presentare al protocollo da valere come certificazione a sua volta da trasmettere all'Ufficio Registro delle Imprese di Catania. I modelli devono essere integrati dall'autorizzazione comunale in originale, nonchè eventuale invito per cessione azienda, e copia conforme atto di compravendita.

Chi può intervenire: il richiedente.

Tempi e iter: 30 gg.

Costi: nessuno.

Comunicazione attività commerciali in sede fissa, esercizi di vicinato

Cos'è: esercizio avente superficie di vendita fino a 150 mq. Per la vendita di prodotti vari (esclusi alimentari e abbigliamento).

Leggi e regolamenti: L. R. 28/99.

Come fare: ritirare apposito modello COM 1 presso l'Ufficio Commercio da compilare in triplice copia, delle quali una va presentata al Comune di competenza, una rimane all'utente, la terza va presentata alla CCIAA di appartenenza trascorsi 30 giorni dalla presentazione senza che siano intervenuti motivi ostativi o di diniego. Fotocopia del documento di riconoscimento.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 30 gg dal ricevimento.

Costi: Nessuno.

Comunicazione per subingresso (atto pubblico)

Aree private qualunque sia la superficie di vendita

Cos'è: è una comunicazione inviata al Comune competente per territorio o, nel caso di grandi strutture di vendita, anche alla Regione, inerente il trasferimento di proprietà o di gestione di un esercizio commerciale su aree private.

Leggi e regolamenti: L.R.28/99

Come fare: ritirare apposito modello COM 1 presso l'Ufficio Commercio da compilare in triplice copia, delle quali una va presentata al Comune di competenza, una rimane all'utente, la terza va presentata alla CCIAA di appartenenza trascorsi 30 giorni dalla presentazione senza che siano intervenuti motivi ostativi o di diniego.

Chi può intervenire: il richiedente interessato.

Tempi e iter: 30 gg. dalla presentazione dell'istanza.

Costi: nessuno

Rilascio tesserini venatori

Cos'è: i tesserini venatori sono pieghevoli regionali, dove i cacciatori annotano i giorni di caccia unitamente ai capi di selvaggina abbattuti. Le ripartizioni faunistico-venatorie provinciali consegnano i tesserini ai comuni di appartenenza territoriale, che provvedono a distribuirli ai cacciatori rispettivamente residenti, che ne facciano richiesta scritta, ed a ritirarli a chiusura di caccia e quindi riconsegnarli a detta ripartizione.

Leggi e regolamenti: L.R. 33/97 art.11 comma 1 ed art.31.

Come fare: il procedimento inizia con la presentazione di un'istanza all'U.O."AA.PP. Sez. Agricoltura ubicata al terzo piano del palazzo municipale, alla quale si allega:

- copia del documento di riconoscimento.
- ricevuta di versamento della tassa di concessione governativa comprensiva dell'addizionale di € 5,16, recante la causale "art.23 L.157/92".
- attestazione del versamento della tassa di concessione governativa regionale.
- polizza assicurativa.

Al momento del rilascio, si deve esibire la licenza di porto d'armi per uso caccia.

Chi può intervenire: il richiedente.

Tempi e iter: a vista.

Costi: n. 2 marche da bollo da € 10,33.

Vendite di liquidazione

Cos'è: è quella forma di vendita al pubblico con la quale il commerciante cerca di esitare in breve tempo tutte le proprie merci o gran parte di esse per:

a) cessazione attività commerciale

b) rinuncia di una o più gruppi merceologici;

c) cessione a titolo definitivo o in affitto dell'azienda e/o di una succursale,

d) chiusura di una succursale o cessione a titolo definitivo o in affitto di una succursale;

e) trasferimento dell'azienda in altri locali;

f) ristrutturazione dell'azienda.

La vendita di liquidazione di cui alle lettere a) b) e) si possono effettuare tutto l'anno e durata massima 13 settimane quelle delle lettere c), d), f) sono vietate nei mesi di novembre, dicembre, maggio e giugno e non possono avere una durata superiore a sei settimane.

Leggi e regolamenti: L.R. 235/03/1996 n. 9 - L.R. 06/08/1997 n. 28

Come fare: il procedimento inizia con la comunicazione al comune.

Chi può intervenire: il richiedente

Tempi e iter: lettera raccomandata almeno dieci giorni prima dell'inizio della vendita.

Costi: nessuno.

Vendita promozionale

Cos'è: è la vendita di alcuni prodotti in giacenza nell'esercizio commerciale, con un massimo di cinque prodotti per ciascuna tabella merceologica. Si effettua soltanto dal secondo sabato del mese di gennaio al 15 maggio e dal secondo sabato del mese di luglio al 15 novembre, per una durata non superiore a 21 giorni esclusi i giorni festivi.

Leggi e regolamenti: L. R. 23/03/1996 n. 9 - L.R.06/08/1997 n. 28.

Come fare: il procedimento inizia con la comunicazione al comune.

Chi può intervenire: il richiedente.

Tempi e iter: lettera raccomandata almeno dieci giorni prima dell'inizio della vendita.

Costi: nessuno.



Cultura Sport e Tempo Libero

L'Unità Operativa Cultura, Sport e Turismo ha il compito di provvedere:

- a) alla tutela e valorizzazione di tutti i beni storici, architettonici, paesaggistici, culturali e si occupa dell'organizzazione di mostre, convegni, spettacoli e quant'altro utile per promuovere il turismo nella nostra Città;
- b) alla valorizzazione del Castello Normanno e della Biblioteca Comunale;
- c) alla gestione di tutte le strutture sportive esistenti nel territorio, nonché dell'uso dei locali comunali.

Ubicazione degli uffici: gli uffici si trovano ubicati al 3° piano del Palazzo Comunale, zona Ardizzone – Tel. 095.7970354 / 095.7970226 / 095.7970224.

Attività e manifestazioni culturali, civili e religiose

Durante il corso dell'anno a Paternò, si svolgono diverse manifestazioni tra cui ricordiamo:

Il carnevale

Nel passato era considerato il più divertente Carnevale di Sicilia. Per circa un mese la città era invasa da gente proveniente da ogni angolo della Sicilia.

Lungo la via Vittorio Emanuele e fino in piazza Indipendenza, rallegrata dalla musica diffusa degli altoparlanti si ballava fino a mezzanotte con le cosiddette mascherine.

I maestri artigiani di Paternò allestivano meravigliosi carri allegorici, nonché maschere infiorate e gruppi in maschera.

Da qualche anno, si è cercato di dare un nuovo impulso al Carnevale, per riportarlo ai fasti di un tempo.

Processione del venerdì Santo

All'imbrunire dalla Chiesa S. Maria dell'Alto si snoda lungo tutta la scalinata settecentesca la processione del venerdì Santo di mistico fervore religioso.

I fercoli dell'Addolorata e del Cristo Morto vengono portati a spalla dai devoti per diverse vie cittadine. Fervida è la partecipazione popolare.

Festa di Maria SS. della Consolazione

È una ricorrenza che richiama migliaia di fedeli, per la devozione in onore della Madonna SS. della Consolazione. Si celebra l'ultima domenica di maggio presso l'omonimo Santuario ai piedi della Collina Monumentale.

Festival Rocca Normanna

Nello spiazzo antistante il Castello Normanno, ogni anno, tra luglio e agosto, si svolge l'appuntamento estivo per eccellenza con musica, teatro, lirica, cabaret e cinema.

Gli spettacoli proposti, che spesso hanno carattere di unicità per la stagione estiva siciliana, richiamano un pubblico proveniente da ogni parte dell'isola.

Festa di S. Barbara

Ogni anno dal 3 al 5 dicembre, si celebra la festa di S. Barbara Patrona di Paternò con solenni festeggiamenti: scampanio festoso, esibizioni di bande musicali per le vie cittadine, spettacoli pirotecnici dal Castello Normanno all'uscita della Patrona, processioni religiose, concerti, mostre, ecc.

Arte Natale

Dal 18 dicembre al 6 gennaio di ogni anno, si svolgono nelle vie principali e nelle scuole spettacoli, manifestazioni, sfilate di zampognari, mostre, concorsi dei presepi allestiti dagli artigiani ed esposti nei negozi delle vie principali.

Nella collina storica presso S. Francesco alla Collina e la Chiesa di S. Maria dell'Alto si svolgono concerti vari di musica classica e contemporanea.

Castello Normanno

Il castello Normanno si erge sulla Collina Storica monumentale e rappresenta il monumento più insigne di Paternò.

Fu costruito nel 1072 dal conte normanno Ruggero D'Altavilla su di un probabile preesistente fortilizio arabo, con il compito di contrastare, insieme ai presidi di Motta S. Anastasia ed Adrano, la reazione musulmana di Catania (ad infestandum Cātanam) e favorire, quindi, la presa della città.

La possente struttura in pietra lavica del Castello è a forma di parallelepipedo divisa in tre piani e misura 23,30 x 18 m con altezza pari a circa 34 m.

Le sue mura sono spesse 2,60 m, simili a quelli di altre strutture del tempo come il Castello Ursino a Catania, ed al loro interno sono ricavate le scale che collegano tra loro i vari piani ed il terrazzo.

Al secondo piano vi è la maestosa sala di rappresentanza, sede della signoria e della corte, in cui spiccano le due grandi bifore che offrono la possibilità di osservare da un lato la valle del Simeto e dall'altra il vulcano Etna.

Anche se costruito con intenti militareschi, il Castello divenne anche dimora di personaggi illustri tra cui Federico II di Svevia, la regina Eleonora (moglie di Federico II d'Aragona) e la regina Bianca di Navarra che da qui emanò le consuetudini.

Il Castello è aperto al pubblico tutti i giorni escluso il lunedì.

Le visite possono essere concordate telefonicamente contattando l'Ufficio Cultura ai nn. 095.7970354 / 095.7970224 o direttamente il personale in servizio al Castello al n. 095.621109.

La biblioteca comunale

È un'istituzione pubblica comunale, sorta il 26 aprile del 1926, intitolata nel 1938 a Giovanni Battista Nicolosi, illustre geografo nato a Paternò nell'ottobre del 1610 da Mario e Antonella Corsaro, e morto a Roma nel 1670.

La Biblioteca comunale riveste un ruolo di importanza fondamentale sul piano del richiamo culturale, per tutti i cittadini, gli studiosi e gli studenti.

Si possono consultare le gazzette ufficiali, regionali e nazionali. Sono presenti numerosi documenti storici, che testimoniano l'importanza della città nel circondario della provincia di Catania.

I volumi presenti sono circa 35.000, di cui 26 cinquecentine, 1015 anteriori al 1800, la rimanente parte dei volumi è successiva al diciottesimo secolo.

La Biblioteca offre numerosi servizi:

- a) lettura e consultazione gazzette ufficiali, riviste e giornali;
- b) lettura e consultazione libri in biblioteca;
- c) prestito libero e gratuito dei volumi;
- d) prestito interbibliotecario;
- e) informazione e consulenza bibliografica;
- f) visite guidate alla biblioteca su prenotazione;
- g) accesso a internet.

Lettura e consultazione gazzette ufficiali, riviste e giornali

Il servizio dà al cittadino la possibilità di consultare riviste, giornali e gazzette ufficiali, regionali e nazionali.

Prestito libero e gratuito dei volumi

Il servizio che viene assicurato agli utenti dà la possibilità di poter accedere al prestito dei libri esistenti all'interno della Biblioteca Comunale.

Il prestito è immediato e non comporta alcun costo per l'utente.

Lettura e consultazione libri in biblioteca

L'utente, all'interno della Biblioteca Comunale può consultare libri, enciclopedie e quant'altro non possa essere dato in prestito.

Prestito interbibliotecario

Il servizio è utile per tutti gli studenti universitari o studiosi di varie discipline, impossibilitati a reperire un libro nella locale biblioteca o che non venga dato in prestito da altre biblioteche.

Esso, infatti, dà la possibilità a chi ne fa richiesta di avere il libro in prestito da altre biblioteche per un periodo di 30 giorni.

Come fare: presentare la richiesta del libro, completa di tutti dati necessari, al personale addetto della biblioteca, che, effettuate le dovute ricerche presso altre biblioteche, provvederà entro 3 giorni ad informare l'interessato, sia positivamente che negativamente.

Qualora il libro fosse disponibile, l'utente lo potrà avere in prestito, previo pagamento delle spese di spedizione e con l'impegno sottoscritto di riconsegnarlo nelle stesse condizioni in cui lo ha ricevuto.

Contributi alle associazioni sportive

È il procedimento amministrativo, tramite il quale vengono assegnati contributi economici a favore delle associazioni sportive per lo svolgimento delle loro attività.

I requisiti per ottenere contributi economici sono i seguenti:

- a) essere costituiti da almeno dodici mesi come società;
- b) operare ed avere di norma sede sociale nell'ambito del territorio di Paternò;
- c) operare senza scopo di lucro e ciò deve risultare esplicitamente dallo statuto;
- d) svolgere attività di apprezzabile valore e disporre di idonea capacità finanziaria ed organizzativa in relazione all'oggetto della concessione.

Come fare: presentare un'istanza all'Ufficio Protocollo del Comune, su modello prestampato fornito dall'Ufficio Sport.

All'istanza bisogna allegare la seguente documentazione:

- copia autenticata dell'atto costitutivo e del relativo statuto;
- bilancio preventivo, sottoscritto dal legale rappresentante ed approvato dagli organi statutari competenti, dell'esercizio cui si riferisce la richiesta del contributo;
- conto consuntivo dell'anno cui si riferisce la richiesta del contributo, approvato dagli organi statutari competenti con allegate tutte le spese o pezze giustificative, sostenute per le attività sportive svolte nell'anno di riferimento, suddivise e corrispondenti con le voci dello stesso bilancio consuntivo;
- bilancio economico e tecnico dell'anno cui si riferisce l'istanza;
- elenco tesserati;
- indicazione dell'impianto utilizzato;
- affiliazione alla Federazione sportiva di appartenenza, completa dell'indicazione dell'attività che si intende svolgere (agonistica, promozionale, informazione ed addestramento);
- indicazione del tipo di organizzazione e dell'assistenza medica;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D. Lgs. n. 445 del 28/12/2000, con la quale il legale rappresentante dell'associazione attesti l'entità di eventuali altri contributi ricevuti, ed esoneri l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante direttamente o indirettamente dalla erogazione del contributo;
- relazione illustrativa dettagliata sull'attività svolta nell'anno cui si riferisce la richiesta del contributo (specificare il numero delle squadre e le attività giovanili, eventuali avanzamenti di categoria rispetto all'anno precedente, specificare il livello delle attività federali: internazionale, nazionale, regionale, provinciale o comunale);
- certificato della Federazione sportiva di appartenenza circa la insussistenza di gravi sanzioni disciplinari.

Chi può presentare l'istanza: il rappresentante legale dell'associazione.

Tempi e iter: l'istanza va presentata entro il 30 settembre di ogni anno.

Contributi alle associazioni culturali per manifestazioni

E' il procedimento amministrativo, tramite il quale vengono assegnati dei contributi economici a favore delle associazioni per lo svolgimento di iniziative ed attività a carattere culturale.

I requisiti per accedere ai contributi sono i seguenti:

- a) essere costituiti da almeno dodici mesi come associazione, avere di norma sede sociale nell'ambito del territorio di Paternò; operare senza scopo di lucro e ciò deve risultare esplicitamente dallo statuto;
- b) svolgere attività di apprezzabile valore e disporre di idonea capacità finanziaria ed organizzativa in relazione all'oggetto della concessione.

Come fare: presentare istanza all'Ufficio Protocollo del Comune.

All'istanza bisogna allegare la seguente documentazione:

- copia autenticata dell'atto costitutivo e del relativo statuto;
- bilancio preventivo, sottoscritto dal legale rappresentante ed approvato dagli organi statutari competenti, dell'esercizio cui si riferisce la richiesta del contributo;
- conto consuntivo dell'anno cui si riferisce la richiesta del contributo, approvato dagli organi statutari competenti (con allegate tutte le spese o pezze giustificative, sostenute per le attività culturali svolte nell'anno di riferimento, suddivise e corrispondenti con le voci dello stesso bilancio consuntivo);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D. Lgs. n. 445 del 28/12/2000, con la quale il legale rappresentante attesti l'entità di eventuali altri contributi ricevuti ed esoneri l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante direttamente o indirettamente dalla erogazione del contributo.

Chi può presentare l'istanza: il rappresentante legale dell'associazione.

Tempi e iter: l'istanza va presentata almeno 60 giorni prima della manifestazione.

Concessione di patrocini a società sportive e associazioni culturali

Il patrocinio è il procedimento amministrativo, tramite il quale vengono concessi dei contributi economici a favore delle associazioni, per lo svolgimento di iniziative ed attività a carattere sportivo e culturale.

I requisiti per accedere sono i seguenti:

- a) essere costituiti da almeno dodici mesi come società, operare ed avere di norma sede sociale nell'ambito del territorio di Paternò;
- b) operare senza scopo di lucro e ciò deve risultare esplicitamente dallo statuto;
- c) svolgere attività di apprezzabile valore e disporre di idonea capacità finanziaria ed organizzativa in relazione all'oggetto della concessione.

Come fare: Presentare istanza all'Ufficio Protocollo del Comune (anche a mezzo raccomandata) almeno sessanta giorni prima della manifestazione.

All'istanza bisogna allegare la seguente documentazione:

- copia autenticata dell'atto costitutivo e del relativo statuto;
- bilancio preventivo, sottoscritto dal legale rappresentante ed approvato dagli organi statutari competenti, dell'esercizio cui si riferisce la richiesta del contributo;

Relazione illustrativa dettagliata sull'attività da svolgere e dell'esatto periodo di svolgimento;

- conto consuntivo dell'anno cui si riferisce la richiesta del contributo, approvato dagli organi statutari competenti (con allegate tutte le spese o pezze giustificative, sostenute per le attività culturali svolte nell'anno di riferimento, suddivise e corrispondenti con le voci dello stesso bilancio consuntivo);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D. Lgs. n. 445 del 28/12/2000, con la quale il legale rappresentante, attesti l'entità di eventuali altri contributi ricevuti ed esoneri l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante direttamente o indirettamente dalla erogazione del contributo e si impegni ad evidenziare la partecipazione del Comune nella realizzazione delle iniziative per cui viene concesso il patrocinio.

Se trattasi di società sportive, per accedere ai contributi devono essere indicati l'impianto sportivo e/o il percorso in cui dovrà essere svolta l'attività. La manifestazione deve essere regolarmente autorizzata dalle competenti autorità sportive e di pubblica sicurezza;

- certificato della Federazione di insussistenza di gravi sanzioni disciplinari.

In tutte le iniziative realizzate con il patrocinio del Comune va evidenziata tale partecipazione nei manifesti ed in ogni altra forma pubblicitaria.

Chi può presentare l'istanza: il rappresentante legale dell'Associazione.

Tempi e iter: l'istanza va presentata almeno 60 giorni prima della manifestazione.

Utilizzo impianti sportivi

E' un servizio a domanda individuale per usufruire degli impianti sportivi comunali. Le relative tariffe vengono stabilite annualmente con apposito provvedimento del Sindaco.

L'uso degli impianti è gratuito per le scuole e le associazioni di portatori di handicap.

L'utente può richiedere ai competenti uffici dell'U. O. l'ammontare delle singole tariffe e provvedere ai relativi versamenti direttamente presso la Tesoreria Comunale o mediante c.c.p. n. 24690398 intestato a: Comune di Paternò Servizio di Tesoreria Comunale.

Per l'utilizzo degli impianti sportivi e dei locali comunali è necessario inoltrare un'istanza con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla manifestazione.



Geologia

Indice delle schede

- Autorizzazione allaccio e scarico rete fognaria
- Autorizzazione al trasporto animali
- Autorizzazione scarico in centri di depurazioni
- Autorizzazione scarico in corso d'acqua
- Autorizzazione scarico nel suolo (civile)
- Autorizzazione scarico per attività lavorativa
- Derattizzazione, disinfestazione, disinfezione
- Rilascio autorizzazione sanitaria per ambulatori medici
- Rilascio autorizzazione sanitaria per stalle di sosta
- Rilascio autorizzazione sanitaria pubblici esercizi

Ambiente ed idrogeologia

L'Unità Operativa Idrogeologia ed Ambiente si occupa delle funzioni di controllo igienico-sanitario del territorio comunale e in particolare dell'ambiente e dei luoghi dove la gente abita e soggiorna, nonché della prevenzione dell'inquinamento di qualsiasi genere e della tutela delle zone di riserva idropotabile.

Possono essere effettuati sopralluoghi e verifica del rispetto delle normative in materia di inabitabilità e anti-igienicità degli alloggi, di inquinamento acustico e ambientale, di rifiuti, relazioni tecniche di carattere generale sanitario.

Prevenzione delle forme di inquinamento e gestione del depuratore, rilievi morfologici, studi sui terreni per realizzazione opere pubbliche e private.

Dove trovare gli uffici dell'Unità Operativa: si trovano ubicati al Parco del Sole - Zona Ardizzone - al nono piano del Palazzo Comunale - tel. 095-7970366

Orario di ricevimento del pubblico: lunedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00; il martedì ed il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00 (periodo ottobre - maggio).

Nel periodo estivo gli uffici sono chiusi durante le ore pomeridiane.

Autorizzazione allaccio e scarico nella rete fognaria

Cos'è: è un'autorizzazione che viene concessa, al fine di regolarizzare l'impianto dell'edificio dal punto di vista igienico-sanitario e quindi abitativo determinandone l'abitabilità e l'agibilità da punto di vista igienico sanitario.

Leggi e regolamenti: L.R. 27/86 e succ. modificazioni.

Come fare: il cittadino deve presentare un'istanza al Sindaco da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato a piano terra del Palazzo Municipale.

I requisiti per avere l'autorizzazione sono:

- immobile già regolarizzato con concessione edilizia;
- richiesta di allaccio alla fognatura;
- schema di allaccio.

Chi può intervenire: il cittadino interessato al procedimento.

Tempi e iter: 30 giorni dalla domanda.

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33 per l'autorizzazione allo scarico, € 5,16 per la visita tecnica e € 25,82 per diritti di allaccio alla fognatura pubblica.

Autorizzazione al trasporto animali

Cos'è: è un'autorizzazione che viene concessa, per regolamentare il trasporto di animali nell'ambito del territorio di competenza.

Leggi e regolamenti: regolamento di veterinaria, DPR 320 del 08.02.1954.

Come fare: il cittadino deve presentare un'istanza al Sindaco da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato a piano terra del Palazzo Municipale.

I requisiti per ottenere l'autorizzazione sono i seguenti:

- titolo di proprietà automezzo e ricovero;
- automezzo nel territorio comunale;
- autocertificazione;
- libretto di circolazione dell'automezzo;
- dichiarazione antimafia.

Tempi e iter: 30 giorni dopo il parere del responsabile servizio di veterinaria.

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione scarico in centri di depurazioni

Cos'è: è un'autorizzazione che viene concessa, al fine di smaltire i liquami domestici di edifici all'interno del territorio comunale.

Leggi e regolamenti: L.R. 27/86 e L. 319/76

Come fare: il cittadino deve presentare un'istanza al Sindaco da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato a piano terra del Palazzo Municipale.

Occorre la seguente documentazione: Relazione tecnica, caratteristica dei liquami, autorizzazione al conferimento da parte dell'impianto di depurazione., relazione in cui si specifica la provenienza.

Chi può intervenire: il cittadino interessato al procedimento e/o la ditta Espurghi regolarmente autorizzata.

Tempi e iter: da 2 a 10 giorni.

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33

Autorizzazione scarico per attività lavorativa

Cos'è: è un'autorizzazione che viene concessa, al fine di regolarizzare un immobile dal punto di vista igienico-sanitario.

Leggi e regolamenti: L.R. 27/86 - L. 319/76 - D. L.vo 152/99

Come fare: il cittadino deve presentare un'istanza al Sindaco da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato a piano terra del Palazzo Municipale.

I requisiti per avere l'autorizzazione sono:

- planimetria (copie 4);
- relazione tecnica (copie 4);
- descrizione dell'impianto di depurazione (copie 4);
- sezione dell'impianto accompagnato da analisi chimica dei liquami, (copia 4);
- certificato di iscrizione CC.I.A.A;
- relazione geologica se si richiede lo scarico nel suolo o sottosuolo escluse le nature geologiche profonde.

Chi può intervenire: il cittadino interessato al procedimento.

Tempi e iter: differiti al completamento dell'opera e del parere del C.P.T.A..

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33.

Autorizzazione scarico nel suolo (civile)

Cos'è: è un'autorizzazione che viene concessa, al fine di regolarizzare un edificio dal punto di vista igienico-sanitario.

Leggi e regolamenti: L.R. 27/86 - L. 319/76 - D. L.vo 152/99.

Come fare: il cittadino deve presentare un'istanza al Sindaco da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato a piano terra del Palazzo Municipale.

I requisiti per avere l'autorizzazione sono:

- planimetria dell'immobile;
- relazione-tecnica;
- descrizione dell'impianto di depurazione;
- sezione dell'impianto accompagnato da analisi chimica dei liquami;
- note geologiche che indichino la profondità dell'eventuale falda, nonché la capacità di assorbimento dei terreni interessati.

Chi può intervenire: il cittadino interessato al procedimento.

Tempi e iter: differiti al completamento dell'opera

Costi: 2 marche da bollo da € 10,33

Autorizzazione scarico in corso d'acqua

Cos'è: è un'autorizzazione che viene concessa, al fine di regolarizzare un immobile, con relativa eventuale attività produttiva, dal punto di vista igienico-sanitario.

Leggi e regolamenti: L.R. 27/86 - D. L.vo 152/99.

Come fare: il cittadino deve presentare un'istanza al Sindaco da inoltrare all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato a piano terra del Palazzo Municipale.