



**CARTA DEI SERVIZI
DIREZIONE URBANISTICA
ANNO 2022**



La Direzione Urbanistica del Comune di Genova si trova al 14° piano dell'edificio "Matitone" sito in via di Francia n.1. Essa include nella propria struttura organizzativa il Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio, i cui uffici sono collocati al 13° piano dello stesso edificio.

L'accesso agli uffici è previsto, con gli orari e le modalità riportati nel proseguo, ma potrà tuttavia essere limitato o sospeso in caso di emergenza meteo (ad es. allerta rossa) o sanitaria (ad es. per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19).

DIREZIONE URBANISTICA

via di Francia, 1 (Matitone) - 16149 Genova - piano 14°

mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Segreteria tel. 010 55 73201 - 010 55 73176

SETTORE EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL TERRITORIO

via di Francia, 1 (Matitone) - 16149 Genova – piano 13° e 14°

mail: sportellounicoedilizia@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Segreteria tel. 010 55 7391

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
VALIDITA' DELLA CARTA.....	4
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
SERVIZI EROGATI E CONTATTI.....	5
STANDARD DI QUALITA' E COSTI.....	11
AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO.....	21
DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE.....	21
DIRITTI DEGLI UTENTI	21
RIMBORSI	22
DOVERI DEGLI UTENTI	22

INTRODUZIONE

ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE

La Direzione Urbanistica del Comune di Genova svolge le attività tecniche, amministrative e di consulenza inerenti:

- gli atti di pianificazione urbanistica e attuativa del territorio (quali Piano Urbanistico Comunale con relativi aggiornamenti e varianti e Progetti Urbanistici Operativi);
- il contenzioso amministrativo in materia di diritto urbanistico, definizione di testi e contenuti delle convenzioni, accordi di programma e intese, collaborazione alla redazione di atti, normative e regolamenti in materia urbanistica;
- il rilascio di titoli edilizi abilitativi ed eventuali atti presupposti (quali Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni ai Movimenti di Terra);
- il rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica;
- l'autorizzazione alla cessione di parcheggi privati realizzati in diritto di superficie di aree comunali;
- l'alta sorveglianza sull'esecuzione dei lavori relativi ad opere di urbanizzazione, da realizzarsi a cura dei titolari del permesso di costruire;
- la restituzione di somme versate a titolo di contributi di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria.

SERVIZI CON CONTRIBUZIONE - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per i servizi della Direzione soggetti a contribuzione (vedi pagine seguenti) si applicano le seguenti modalità di pagamento.

Per quanto concerne il pagamento delle tariffe istruttorie e i diritti di segreteria previsti per i singoli procedimenti, a far data dal 1° marzo 2021, i pagamenti al Comune di Genova, ed in generale verso tutta la Pubblica Amministrazione, si effettuano attraverso il sistema PagoPA, che consente di pagare quanto dovuto in modalità elettronica, utilizzando i canali e gli strumenti di pagamento scelti, anche in applicazione della "cittadinanza digitale", un diritto previsto dalla normativa vigente.

PagoPA consente di effettuare il pagamento in tutte le modalità offerte dai Prestatori di servizi di pagamento aderenti, compresi i contanti (sarà il Psp a trasformare il pagamento in contante in un pagamento elettronico), assecondando qualunque preferenza possibile (home banking, pos, sportello atm, app, smartphone, contante).

Il pagamento potrà essere effettuato attraverso il sistema PagoPA, scegliendo a discrezione una di queste modalità:

- sul sito del Comune di Genova: accedendo all'apposita sezione del sito dedicata ai Servizi Online (https://smart.comune.genova.it/servizi_online) si deve scegliere la modalità "generazione avvisi di pagamento (IUV)" e, tra gli strumenti disponibili, la preferita tra carta di credito, debito o prepagata o bonifico bancario nel caso si disponga di un conto corrente in banca e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti;
- nelle banche o altri prestatori di servizio di pagamento aderenti scegliendo tra i canali da questi messi a disposizione: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello e altri.

A seconda del Prestatore del servizio di pagamento scelto e della modalità utilizzata, per poter effettuare il pagamento sarà necessario valersi, di volta in volta, del Codice Avviso di Pagamento (IUV), del codice CBILL BYI45, oppure del QR Code o dei Codici a Barre, sempre presenti sulla stampa dell'avviso.

VALIDITA' DELLA CARTA

Gli standard e gli impegni contenuti in questa Carta sono validi a decorrere dal **1° GENNAIO 2022** e vengono aggiornati annualmente. In ogni caso, essa conserva la sua efficacia fino alla conclusione dei procedimenti di approvazione della successiva versione della Carta dei servizi.

Tutte le informazioni sul servizio (numeri telefonici, orari, recapiti, ecc.) sono costantemente aggiornate nella versione on-line della Carta all'indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/contenuti/carta-dei-servizi>

PRINCIPI FONDAMENTALI

I servizi sono erogati secondo principi di eguaglianza, parità di trattamento, obiettività, giustizia, imparzialità, semplificazione, continuità, efficienza, efficacia e partecipazione e nel rispetto delle norme di riferimento, salvaguardando i diritti alla privacy e perseguendo il miglioramento continuo.

Gli standard di prestazione qualitativi e quantitativi sono individuati anche in collaborazione con le Associazioni di Tutela dei Consumatori e degli Utenti.

L'adeguatezza e il rispetto degli standard sono garantiti da idonei controlli interni.

Su metodologie e criteri impiegati viene data adeguata informazione preventiva alla Consulta dei Consumatori e degli Utenti del Comune di Genova.

I dati relativi al monitoraggio degli standard, nonché le azioni di miglioramento, sono pubblicati ogni anno, entro il mese di marzo, e consultabili ai seguenti indirizzi:

<https://smart.comune.genova.it/contenuti/carta-dei-servizi>

SERVIZI EROGATI E CONTATTI

➤ SETTORE EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL TERRITORIO – SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA

via di Francia 1 (Matitone) 13° piano

mail: sportellounicoedilizia@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Segreteria: 010 55 73912 - 010 55 73201

Attività:

- Rilascio di Permessi di Costruire
- Istruttorie sulle Segnalazione Certificata di Inizio Attività
- Modifica dell'intestazione del titolo edilizio (voltura) per intervenuto passaggio di proprietà dell'immobile oggetto dello stesso titolo
- Controllo a campione sulle Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata e artt. 22 e 48 L.R. 16/2008
- Valutazioni preventive sulla conformità delle iniziative edilizie
- Controllo a campione sulle Segnalazioni Certificate di Agibilità
- Controllo dell'attività edilizia
- Informazioni di tipo amministrativo e tecnico in presenza, via telefono e mediante canali telematici
- Assistenza alla piattaforma telematica per l'invio di istanze digitali
- Verifica dei DURC per lavori di Edilizia Privata

Dirigente Responsabile dei provvedimenti: Arch. Claudio Delponte – riceve su appuntamento. Le informazioni sull'organizzazione degli Uffici dello Sportello Unico dell'Edilizia (numeri telefonici, orari, recapiti, ecc.) sono reperibili e costantemente aggiornate al seguente indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/node/10748>

Le indicazioni sulle attività svolte dallo Sportello Unico dell'Edilizia sono reperibili al seguente indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/content/procedure-edilizie>

I dati tecnici relativi alle diverse modalità di presentazione delle pratiche edilizie sono contenuti nella piattaforma informatica accessibile attraverso il bottone "Accedi all'Area Concessioni e Autorizzazioni" raggiungibile dal seguente indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/node/7801>

Si informa che per accedere alla piattaforma informatica è necessario essere dotati di credenziali digitali (SPID o CIE). Maggiori informazioni sulle modalità di attivazione dell'identità digitale SPID sono reperibili sul sito

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

➤ **SETTORE EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL TERRITORIO – UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA TUTELA DEL PAESAGGIO**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: paesaggio@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Segreteria: 010 55 73512

Ricevimento pubblico: martedì e giovedì dalle 9 alle 12, previo appuntamento.

Attività ad istanza di parte:

- Rilascio Autorizzazione Paesaggistica (ordinaria e semplificata);
- Accertamento di compatibilità paesaggistica;
- Autorizzazione di interventi sul verde privato;
- Rilascio Nulla osta colore.

Dirigente Responsabile dei provvedimenti: Arch. Claudio Delponte – riceve su appuntamento

Responsabile del procedimento: Arch. Rossana Costa

Per la presentazione delle istanze relative ai procedimenti di competenza dell'Unità Operativa Complessa Tutela del Paesaggio è necessario accedere alla piattaforma online attraverso il link di seguito indicato, cliccare il bottone "Accedi all'Area Concessioni e Autorizzazioni" e selezionare il raggruppamento "Tutela del paesaggio":

<https://smart.comune.genova.it/node/7801>

Si informa che per accedere alla piattaforma informatica è necessario essere dotati di credenziali digitali (SPID o CIE). Maggiori informazioni sulle modalità di attivazione dell'identità digitale SPID sono reperibili sul sito

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA SETTORIALE**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010 55 73721

Attività ad istanza di parte:

- Approvazione di Progetto Urbanistico Operativo (P.U.O.) per interventi urbanistici complessi, propedeutico al rilascio degli specifici titoli edilizi, con eventuale aggiornamento o variante al P.U.C. (ove previsto).

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile dell'Ufficio: Arch. Nora Bruzzone

Le istanze per i procedimenti di competenza dell'Ufficio Pianificazione Urbanistica Settoriale devono essere trasmesse via PEC all'indirizzo

comunegenova@postemailcertificata.it

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - UFFICIO PROCEDIMENTI CONCERTATIVI**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: conferenzeservizi@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010 55 77141 – 010 55 7776 – 010 55 77061

Ricevimento pubblico: riceve il martedì e giovedì mattina dalle ore 8,30 alle ore 11,30 o in altro orario previo appuntamento.

Attività ad istanza di parte:

- Rilascio di permesso di costruire tramite Conferenza di Servizi, ai sensi dell'art. 14 e seguenti della legge 241/90, e rilascio di permesso di costruire in sanatoria, relativo agli interventi già approvati tramite Conferenza di Servizi;
- Proroga dei termini di legge di inizio e fine lavori, relativamente a interventi già approvati tramite Conferenza di Servizi;

- Modifica dell'intestazione del titolo edilizio (voltura) per intervenuto passaggio di proprietà dell'immobile oggetto del titolo stesso, relativamente a interventi già approvati tramite Conferenza di Servizi.

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile del procedimento: Arch. Gianfranco Di Maio

Le istanze per i procedimenti di competenza dell'Ufficio Procedimenti Concertativi devono essere trasmesse via PEC all'indirizzo

comunegenova@postemailcertificata.it

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUIP)**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: sportimprese@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010 55 73915 – 010 55 73946 – 01055 77630 – 010 55 77668

Attività ad istanza di parte:

- Rilascio di permesso di costruire anche tramite Conferenza di Servizi, indetta ai sensi dell'art. 10 della L.R. 10/2012, a seguito di domande presentate da soggetti imprenditori e/o produttori di beni e servizi;
- Proroga dei termini di legge di inizio e fine lavori;
- Modifica dell'intestazione del titolo edilizio (voltura) per intervenuto passaggio di proprietà dell'immobile oggetto del titolo stesso;
- Autorizzazione di nuovi impianti o modifiche agli impianti di telefonia cellulare e radio TV, comportanti esecuzione di opere edilizie;
- Autorizzazione all'esercizio di impianto stradale di distribuzione carburanti, con esecuzione di opere edilizie.

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile dell'Ufficio: Arch. Gianfranco Di Maio

Le istanze per i procedimenti di competenza dello SUIP devono essere trasmesse via PEC all'indirizzo comunegenova@postemailcertificata.it

La modulistica necessaria alla presentazione delle istanze è altresì disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.comune.genova.it/content/suip-modulistica>

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - UFFICIO GEOLOGICO**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: ufficiogeologico@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Segreteria: 010 55 73892

Attività ad istanza di parte:

- Autorizzazione ai movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico.

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile del Procedimento: Dott. Geol. Claudio Falcioni – tel. 010 55 73883

La compilazione e la trasmissione della domanda avviene esclusivamente on line accedendo alla piattaforma online attraverso il link di seguito indicato e cliccando il bottone “Accedi all’Area Concessioni e Autorizzazioni”:

<https://smart.comune.genova.it/node/7801>

Si informa che per accedere alla piattaforma informatica è necessario essere dotati di credenziali digitali (SPID o CIE). Maggiori informazioni sulle modalità di attivazione dell’identità digitale SPID sono reperibili sul sito

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

➤ **DIREZIONE URBANISTICA – UFFICIO ALTA SORVEGLIANZA**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010 55 77622

Attività ad istanza di parte:

- Autorizzazione alla cessione dei parcheggi realizzati in diritto di superficie nel sottosuolo di aree comunali.

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile dell'Ufficio: Geom. Massimo Tacchino

La compilazione e la trasmissione della domanda avviene esclusivamente on line accedendo al link seguente e cliccando il bottone “Accedi all’Area Concessioni e Autorizzazioni”:

<https://smart.comune.genova.it/node/7801>

Si informa che per accedere alla piattaforma informatica è necessario essere dotati di credenziali digitali (SPID o CIE). Maggiori informazioni sulle modalità di attivazione dell’identità digitale SPID sono reperibili sul sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

➤ **DIREZIONE URBANISTICA – UFFICIO PRESIDIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO DEL PUC**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010 55 77426

Attività ad istanza di parte:

- Restituzione somme versate a titolo di contributi di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria.

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile dell'Ufficio: Dott.ssa Marina Pedevilla

La domanda per ottenere la restituzione delle somme versate a titolo di contributi di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria può essere presentata accedendo alla piattaforma online attraverso il link di seguito indicato e cliccando il bottone “Accedi all’Area Concessioni e Autorizzazioni”:

<https://smart.comune.genova.it/node/7801>

Si informa che per accedere alla piattaforma informatica è necessario essere dotati di credenziali digitali (SPID o CIE). Maggiori informazioni sulle modalità di attivazione dell'identità digitale SPID sono reperibili sul sito

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

➤ **DIREZIONE URBANISTICA – UFFICIO SERVIZI TECNICI E CONSERVAZIONE ATTI**

via di Francia 1 (Matitone) 14° piano

mail: cartograficourb@comune.genova.it

pec: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010 55 77428

Attività ad istanza di parte:

- Rilascio certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001 e art. 35 L.R. 16/2008.

Direttore Responsabile del provvedimento: Dott. Paolo Berio – riceve su appuntamento

Responsabile dell'Ufficio: Geom. Maurizio Ghezzani

La domanda può essere presentata accedendo alla piattaforma online attraverso il link di seguito indicato e cliccando il bottone "Accedi all'Area Concessioni e Autorizzazioni":

<https://smart.comune.genova.it/node/7801>

Si informa che per accedere alla piattaforma informatica è necessario essere dotati di credenziali digitali (SPID o CIE). Maggiori informazioni sulle modalità di attivazione dell'identità digitale SPID sono reperibili sul sito

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

STANDARD DI QUALITA' E COSTI

➤ **SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Permesso di costruire	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del permesso di costruire (esclusi i tempi di legge)	50 giorni (tempo di legge: 90 giorni)

		per acquisizioni pareri o documentazione istruttoria)	
Permesso di costruire in sanatoria	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del permesso di costruire (esclusi i tempi di legge per acquisizioni pareri o documentazione istruttoria)	50 giorni (tempo di legge: 60 giorni)
Digitalizzazione delle Pratiche	<i>Accessibilità al servizio in forma digitale</i>	Digitalizzazione delle pratiche di condono edilizio e dei decreti di abitabilità (dal 1971 al 1990).	100% rilascio copie digitali agli utenti che fanno richiesta relativamente alle pratiche di condono edilizio e ai decreti di abitabilità (dal 1971 al 1990), con conseguente riduzione dei tempi e dell'afflusso del pubblico agli uffici.

Costi: tariffe per la presentazione delle pratiche edilizie e per tutte le altre domande di competenza dello Sportello Unico dell'Edilizia sono visionabili all'indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/content/tariffe-su-procedure-edilizie>

➤ **UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA TUTELA DEL PAESAGGIO**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Rilascio di autorizzazione paesaggistica ordinaria	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio di autorizzazioni (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o	90 giorni

		documentazione istruttoria/integrazioni)	
Rilascio di autorizzazione paesaggistica semplificata	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio di autorizzazioni (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazioni)	60 giorni
Accertamento di compatibilità paesaggistica	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo per l'accertamento (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazioni)	180 giorni
Autorizzazione di interventi sul verde privato	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio dell'autorizzazione	30 giorni
Rilascio Nulla osta colore	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del nulla osta	15 giorni

Costo: Tariffe istruttorie da pagare tramite **PagoPA**

Presentazione domanda di autorizzazione paesaggistica (tariffa istruttoria)	Euro 228,30
Presentazione domanda di autorizzazione paesaggistica (diritti segreteria)	Euro 118,40
Presentazione domanda di variante ad autorizzazione paesaggistica	Euro 57,10
Presentazione domanda di accertamento di compatibilità paesaggistica	Euro 228,30
Presentazione domanda per rilascio nulla osta colore	Euro 57,10
Presentazione domanda per abbattimento alberi	Euro 57,10

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA SETTORIALE**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Progetto Urbanistico Operativo – rilascio provvedimento finale	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazioni)	120 giorni dall'adozione del Progetto Urbanistico Operativo (non si considerano le eventuali modifiche al PUC)

Costi: Tariffe istruttorie e diritti di segreteria da pagare tramite **PagoPA**.

Progetti urbanistici operativi (con estensione inferiore ad un ettaro)	Euro 603,10
Progetti urbanistici operativi (con estensione superiore ad un ettaro)	Euro 1110,60
Schema di assetto urbanistico (con estensione inferiore a 1 ettaro)	Euro 301,90
Schema di assetto urbanistico (con estensione superiore a 1 ettaro)	Euro 603,10

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - UFFICIO PROCEDIMENTI CONCERTATIVI**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Rilascio di permesso di costruire tramite Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 e seguenti della legge 241/90	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazioni)	55 giorni (100 giorni se devono esprimersi amministrazioni preposte a tutela ambientale, paesaggistico territoriale, dei beni

			culturali o alla tutela della salute)
Rilascio di permesso di costruire in sanatoria tramite Conferenza di Servizi	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del permesso di costruire (esclusi i tempi di legge per acquisizioni pareri o documentazione istruttoria)	55 giorni (100 giorni se devono esprimersi amministrazioni preposte a tutela ambientale, paesaggistico territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute)
Rilascio di permesso di proroga dei termini inizio/fine lavori	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazioni)	30 giorni
Recepimento del passaggio di proprietà dell'immobile oggetto di intervento edilizio (voltura)	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazioni)	30 giorni

Costi: Tariffe istruttorie e diritti di segreteria da pagare tramite **PagoPA**.

Rilascio Permessi di Costruire e Provvedimenti*	non soggetti a contributi di costruzione	Euro 205,70
	soggetto a contributo di costruzione pari o inferiore a Euro 337,80	Euro 264,80
	soggetto a contributo di costruzione da Euro 337,80 a Euro 1.765,00	Euro 353,10

	Rilascio Permessi di Costruire e Provvedimenti soggetto a contributi di costruzione oltre Euro 1.765,00 nella misura del 20% dell'importo complessivo del contributo fino a un massimo di Euro 1.133,00	Euro 1.133,00
Nuovo permesso a costruire per decadenza permesso originario (diritti di segreteria)		Euro 117,40
Accordo di pianificazione e di programma e approvazione progetti e interventi che comportino varianti a strumenti urbanistici o approvazione di P.U.O	Tariffa Istruttoria per istanza	Euro 525,30
	Tariffa Istruttoria a saldo	Euro 2.334,20
Approvazione di varianti edilizie e sanatorie		Euro 593,00
Approvazione di progetti e interventi conformi agli strumenti urbanistici		Euro 1.716,00
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi non conformi al P.U.C. (art. 44 L. R. 36/1997)		Euro 2.828,70
Voltura/Proroga, rinnovo, inizio e/o ultimazione lavori (diritti di segreteria)		Euro 117,90
Voltura/Proroga inizio e/o ultimazione lavori (tariffa istruttoria)		Euro 67,20
Rinnovo provvedimento		Euro 67,20

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE (SUIP)**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Rilascio di permesso di costruire anche tramite	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i	60 giorni procedimento ordinario; 55/100 giorni conferenza di servizi;

Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 10 della L.R. 10/2012		tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria)	per progetti in aggiornamento/variante al PUC, la conferenza di servizi si attiva dopo l'aggiornamento (120 giorni) o dopo la variante regionale (min.130 -max 290 giorni).
Rilascio di proroga dei termini inizio/fine lavori	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria)	30 giorni (i tempi indicati non prendono in esame i casi di modifica al Piano Urbanistico Comunale)
Rilascio di voltura titolo edilizio	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria)	30 giorni (i tempi indicati non prendono in esame i casi di modifica al Piano Urbanistico Comunale)
Rilascio di autorizzazione impianti telecomunicazione e distribuzione carburante	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio del provvedimento finale (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria)	90 giorni

Costi: Tariffe istruttorie e diritti di segreteria da pagare tramite **PagoPA**.

Istanza per attivazione Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art. 10 della L.R. 10/2012	Euro 228,30
Comunicazione ai sensi dell'art. 87 ter del D.lgs. 259/2003 (tariffa istruttoria)	Euro 91,00
Comunicazione ai sensi dell'art. 87 ter del D.lgs. 259/2003 (diritti di segreteria)	Euro 107,60
Presentazione istanza attivazione Conferenza dei Servizi ai sensi art.10 L.R. 10/2012 progetti in variante al PUC sino ad 1 ettaro	Euro 337,90 ettaro
Presentazione istanza attivazione Conferenza dei Servizi ai sensi art.10 L.R. 10/2012 progetti in variante al PUC oltre 1 ettaro	Euro 663,40 Ettaro
Presentazione Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) (tariffa istruttoria)	Euro 91,00
Presentazione Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) (diritto di segreteria)	Euro 107,60
Presentazione Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA)	Euro 113,50
Voltura/ Proroga inizio e/o ultimazione lavori/Rinnovo del permesso di costruire (diritti di segreteria)	Euro 117,40
Voltura permesso di costruire (tariffa istruttoria)	Euro 67,20
Richiesta proroga permesso di costruire (tariffa istruttoria)	Euro 67,20
Presentazione richiesta di rinnovo di Permesso di Costruire (tariffa istruttoria)	Euro 228,30
Richiesta Presentazione di Variante finale art. 25, comma 2, L.R. 16/08	Euro 57,10
Valutazione Preventiva ammissibilità intervento art. 35 L.R. 16/2008 e s.m.i.	Euro 127,10

➤ **DIREZIONE URBANISTICA - UFFICIO GEOLOGICO**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Rilascio Autorizzazione ai movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio dell'autorizzazione (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria)	60 giorni

Rilascio di proroghe	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio	30 giorni
Rilascio di volture	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio	30 giorni

Costi: Tariffe istruttorie da pagare tramite **PagoPA**

Presentazione domanda di autorizzazione vincolo idrogeologico	Euro 168,30
Presentazione SCIA per vincolo idrogeologico	Euro 56,10
Presentazione domanda di proroga autorizzazione vincolo idrogeologico	Euro 45,00
Presentazione domanda di voltura autorizzazione vincolo idrogeologico	Euro 45,00

➤ **DIREZIONE URBANISTICA – UFFICIO ALTA SORVEGLIANZA**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Autorizzazione alla cessione dei parcheggi realizzati in diritto di superficie nel sottosuolo di aree comunali	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio dell'autorizzazione (esclusi i tempi di legge per acquisizione pareri o documentazione istruttoria/integrazione)	30 giorni

Costi: tariffa istruttoria 84,70 Euro da pagare attraverso **PagoPA**.

➤ **DIREZIONE URBANISTICA – UFFICIO PRESIDIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO DEL PUC**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Restituzione somme versate a titolo di contributi di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di liquidazione rimborsi	90 giorni

diritti di segreteria			
------------------------------	--	--	--

➤ **DIREZIONE URBANISTICA – UFFICIO SERVIZI TECNICI E CONSERVAZIONE ATTI**

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
Rilascio certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001 e art. 35 L.R. 16/2008	<i>Efficacia e tempestività</i>	Tempo di rilascio certificato di destinazione urbanistica	30 giorni

Costi: Tariffe e diritti di segreteria tramite PagoPA

N° mappali per i quali è richiesto il Certificato	Diritti di segreteria	Tariffa istruttoria	Totale versamento
da 1 fino a 5 mappali	Euro 110,00	Euro 3,40	Euro 113,40
da 6 fino a 11 mappali	Euro 110,00	Euro 7,10	Euro 117,10
da 12 fino a 17 mappali	Euro 110,00	Euro 10,50	Euro 120,50
da 18 fino a 23 mappali	Euro 110,00	Euro 14,00	Euro 124,00
da 24 fino a 29 mappali	Euro 110,00	Euro 17,40	Euro 127,40
da 30 fino a 35 mappali	Euro 110,00	Euro 21,00	Euro 131,00
da 36 fino a 41 mappali	Euro 110,00	Euro 24,40	Euro 134,40
da 42 fino a 47 mappali	Euro 110,00	Euro 27,90	Euro 137,90
da 48 fino a 53 mappali	Euro 110,00	Euro 31,30	Euro 141,30

Nel caso di presenza di terreni censiti su fogli diversi, dovranno essere presentate più istanze.

Per certificazioni eccedenti 53 mappali, anche se appartenenti al medesimo foglio catastale è necessario presentare più istanze.

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO

L'organizzazione persegue il miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza dei propri servizi a beneficio di tutte le parti interessate.

Nel rispetto di questo principio sono state avviate nel 2021 e proseguiranno per l'anno 2022 le seguenti azioni di miglioramento:

1. Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee del condono edilizio, già iniziata nel 2020 e attuata mediante affidamento del servizio ad un'impresa qualificata, scelta attraverso gara d'appalto. Nel corso del 2022 è previsto l'avvio della digitalizzazione delle pratiche edilizie d'archivio successive al 1942;
2. Digitalizzazione dei decreti di abitabilità e dei certificati di agibilità dal 1991 al 2003;
3. Informatizzazione dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico delle Imprese e dell'Ufficio Procedimenti Concertativi.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

La Carta è pubblicata sul sito internet del Comune di Genova all'indirizzo:

<https://smart.comune.genova.it/contenuti/carta-dei-servizi>

Copia cartacea della presente Carta dei Servizi può anche essere richiesta alla Segreteria della Direzione (mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it - telefono 010 55 73201) sita in via di Francia, 1 - piano 14°.

DIRITTI DEGLI UTENTI

Dal 2022 i cittadini possono formulare **suggerimenti**, **segnalazioni** e **reclami** relativi agli indicatori presenti nella Carta dei servizi attraverso la piattaforma **SegnalaCi** al seguente indirizzo:

<https://segnalazioni.comune.genova.it/>

La risposta alle segnalazioni ed ai reclami sarà fornita entro un tempo massimo di 10 giorni. Qualora, per la complessità dell'argomento, dovesse essere necessario un tempo maggiore, entro tale termine verrà fornita comunicazione all'utente indicando le azioni già svolte e il tempo stimato entro il quale sarà fornito completo riscontro.

RIMBORSI

La Carta dei Servizi impegna il soggetto emittente al rispetto dei principi e delle regole in essa contenuti.

La Direzione Urbanistica non eroga servizi pubblici locali a domanda individuale e pertanto l'eventuale interruzione dell'attività degli uffici non è presupposto di rimborso all'utenza del servizio.

La Legge n. 241/1990 e s.m.i. all'art. 2bis prevede una forma di indennizzo in caso di danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

DOVERI DEGLI UTENTI

L'erogazione del servizio è subordinata alla completezza della documentazione presentata dal cittadino; in caso di necessità di integrazione di documentazione o informazioni, l'ufficio ne dà comunicazione al cittadino, che è tenuto a fornire quanto richiesto nei tempi indicati, pena l'archiviazione della pratica.

CONCILIAZIONE

Nel caso in cui il cittadino non sia soddisfatto della risposta ricevuta, può aderire ad un tentativo di definizione stragiudiziale di risoluzione della controversia rivolgendosi alle Associazioni dei Consumatori della Consulta dei Consumatori e degli Utenti del Comune di Genova.

È fatta salva la possibilità di rivolgersi alle competenti autorità giurisdizionali.