



**CARTA DEI SERVIZI
DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA
ANNO 2026**



**DIREZIONE DI AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO
Direzione Pianificazione Urbanistica**

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

E-mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Telefono: 010/5573201 – 010/5573176

Dirigente: Arch. Nora Alba Bruzzone

DD n. 922 del 18/02/2026

INDICE

INDICE.....	2
INTRODUZIONE.....	3
VALIDITA' DELLA CARTA	4
PRINCIPI FONDAMENTALI	4
SERVIZI EROGATI.....	6
STANDARD DI QUALITA'	17
AZIONI DI MIGLIORAMENTO	21
DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE.....	21
DIRITTI DEGLI UTENTI	22
RIMBORSI	22
DOVERI DEGLI UTENTI	22
CONCILIAZIONE	22

INTRODUZIONE

La Carta dei servizi è un impegno che la pubblica amministrazione assume con i cittadini per garantire la qualità dei servizi nella prospettiva del miglioramento continuo.

Esprime un "patto" per una qualità esplicita, controllabile, esigibile.

La Carta dei Servizi è un mezzo di comunicazione fondamentale per aiutare il cittadino a scoprire le attività del Comune e, in modo particolare, a conoscere gli strumenti disponibili per ricevere informazioni e/o servizi. Rappresenta quindi il sistema di comunicazione istituzionale attraverso il quale il Comune, si impegna a fornire ai propri portatori di interesse informazioni sempre più accessibili, immediate, trasparenti e complete promuovendo la conoscenza dei servizi e dei relativi standard qualitativi.

ATTIVITÀ DELLA DIREZIONE

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

- gli atti di pianificazione urbanistica generale del territorio, compresi gli aspetti paesaggistici ed ambientali (quali Piano Urbanistico Comunale con relativi aggiornamenti e varianti, il Sistema dei Servizi e del Verde, il Livello Paesaggistico Puntuale
- accordi di programma e intese, collaborazione alla redazione di atti, normative e regolamenti in materia urbanistica;
- il contenzioso amministrativo in materia di diritto urbanistico, definizione di testi e contenuti delle convenzioni;
- il rilascio di titoli abilitativi per interventi pubblici e privati tramite Conferenza di Servizi ed eventuali atti presupposti (quali Autorizzazioni Paesaggistiche e Autorizzazioni ai Movimenti di Terra);
- il rilascio dei pareri su progetti di opere pubbliche approvati da altri enti per la rilevanza urbanistico edilizia;
- 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 - MODALITA' 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://www.comune.genova.it/servizi>) 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 2026** 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://www.comune.genova.it/tutti-gli-argomenti/qualita>

PRINCIPI FONDAMENTALI

I servizi sono erogati secondo principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, efficienza ed efficacia, partecipazione, chiarezza e comprensibilità dei messaggi e nel rispetto delle Norme di riferimento, salvaguardando i diritti alla privacy e perseguendo il miglioramento continuo.

Eguaglianza dei diritti degli utenti

Il Comune si impegna a garantire uguaglianza di trattamento senza alcun tipo di discriminazione per tutte le persone che richiedono l'accesso ai servizi, garantendo parità di condizioni di accesso, fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi stessi.

Viene, inoltre, garantita la parità di trattamento nello svolgimento del servizio prestato fra le diverse categorie o fasce di utenti secondo le norme vigenti.

Imparzialità

L'erogazione del servizio, l'interpretazione delle clausole generali e specifiche dei documenti di regolazione dello stesso e la normativa di settore vengono espletati adottando criteri di obiettività, neutralità e imparzialità.

Continuità del servizio erogato

Il Comune si impegna a garantire la continuità e la regolarità nell'erogazione dei servizi ai propri utenti. Eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate unicamente se conseguenti a situazioni imprevedibili o a cause di forza maggiore.

In tali casi il Comune si impegna a garantire un'efficace e tempestiva comunicazione di tali interruzioni nei confronti della propria utenza e si impegna a ridurre al minimo, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti, i tempi di disservizio.

Efficienza ed efficacia

Il servizio è erogato in modo da garantirne l'efficienza e l'efficacia nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali a tale scopo, conformemente ai principi di sostenibilità e di proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

Partecipazione

Il Comune garantisce sempre la partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio stesso, che per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente può presentare reclami, memorie e documenti, prospettare osservazioni, cui il Comune e/o il gestore è tenuto a dare riscontro.

Chiarezza e comprensibilità dei messaggi

Il Comune, nel redigere qualsiasi documento e/o messaggio nei confronti degli utenti, pone la massima attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi.

Privacy

Il Comune si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato da ultimo dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016. In particolare, i dati personali sono raccolti al solo fine di permettere al Comune la corretta erogazione del servizio, in collaborazione anche con soggetti terzi.

Per l'erogazione dei servizi, le necessarie operazioni effettuate sui dati sono le seguenti: raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, modificazione, raffronto, cancellazione e qualunque altra operazione tra quelle previste dal codice privacy.

Standard di prestazione qualitativi e quantitativi

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 al seguente indirizzo:

<https://www.comune.genova.it/tutti-gli-argomenti/qualita/monitoraggi-standard-qualitativi>

SERVIZI EROGATI

RILASCIO PROVVEDIMENTI PAESAGGISTICI

A CHI É RIVOLTO:

Ai cittadini, ai tecnici e ai professionisti del settore che vogliano intervenire su un immobile o un'area tutelati dal punto di vista paesaggistico.

COSA OFFRE:

I procedimenti in materia di tutela del paesaggio riguardano:

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

COME FARE:

Gli interessati possono compilare e inoltrare la domanda sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale al link:

<https://www.comune.genova.it/servizi/edilizia-e-urbanistica/portale-sue> cliccando il bottone "Portale SUE".

L'accesso è consentito unicamente con le credenziali SPID (link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>), con Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS);

QUANTO COSTA:

Tariffe istruttorie e diritti di segreteria (+ 16,00 euro bollo) da pagare tramite **PagoPA**

Presentazione domanda di autorizzazione paesaggistica (tariffa istruttoria)	Euro 228,30
Presentazione domanda di autorizzazione paesaggistica (diritti segreteria)	Euro 122,90
Presentazione domanda di variante ad autorizzazione paesaggistica	Euro 57,10
Presentazione domanda di rinnovo 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

RESPONSABILE:

Dirigente Responsabile dei provvedimenti

Arch. Nora Alba Bruzzone – riceve su appuntamento da concordare con la segreteria

Tel: 010 5573176 – 010 5573201

E-mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

Responsabile del procedimento

Arch. Silvia Soppa

Tel: 010 5573569

E-mail: ssoppa@comune.genova.it

DOVE RIVOLGERSI:

Ufficio Paesaggio

Via di Francia, 1 (Matitone) - 16149 Genova – piano 14° mappa

Tel: 010 5573512

E-mail: paesaggio@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Ulteriori contatti:

<https://www.comune.genova.it/amministrazione/uffici/unita-operativa-complessa-paesaggio>

NORMATIVA:

Link: [D.Lgs. 42/2004 \(Codice dei beni culturali e del paesaggio\)](#)

Link: D.P.C.M. del 12/12/2005 (Documentazione necessaria alla verifica della compatibilità paesaggistica)

Link: L.R. 13/2014 (Testo Unico della normativa in materia di paesaggio)

Link: L. 241/1990 (Procedimento amministrativo e diritto accesso ai documenti amministrati)

PROCEDIMENTI CONCERTATIVI

A CHI É RIVOLTO:

Ai cittadini, ai tecnici e ai professionisti del settore dell'edilizia che necessitano del rilascio di permessi di costruire per interventi edilizio urbanistici complessi – anche subordinati alla sottoscrizione di convenzione urbanistica - che richiedono l'esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti connessi, riguardanti medesime attività o risultati.

COSA OFFRE:

L'interessato può fare domanda per:

- 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.

COME FARE:

Gli interessati possono compilare e inoltrare la domanda sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale al link:

<https://www.comune.genova.it/servizi/edilizia-e-urbanistica/portale-sue> cliccando il bottone "*Portale SUE*".

L'accesso è consentito unicamente con le credenziali SPID (link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>), con Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

QUANTO COSTA:

Tariffe istruttorie e diritti di segreteria (+ 16,00 euro bollo) da pagare tramite **PagoPA**.

	Tariffe istruttoria	Diritti di segreteria
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi non conformi al P.U.C. (non soggetti a contributo di costruzione)	2.828,70 €	213,60 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi non conformi al P.U.C. (soggetti a contributo di costruzione pari o inferiore ad € 350,74)	2.828,70 €	274,90 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi non conformi al P.U.C. (soggetti a contributo di costruzione da € 350,74 ad € 1.832,60)	2.828,70 €	366,60 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi non conformi al P.U.C. (soggetti a contributo di costruzione oltre € 1.832,60, nella misura del 20% dell'importo complessivo del contributo, fino a un massimo di € 1.176,40)	2.828,70 €	1.176,40 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi conformi al PUC (non soggetti a contributo di costruzione)	1.716,00 €	213,60 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi conformi al P.U.C. (soggetti a contributo di costruzione pari o inferiore ad € 350,74)	1.716,00 €	274,90 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi conformi al P.U.C. (soggetti a contributo di costruzione da € 350,74 ad € 1.832,60)	1.716,00 €	366,60 €
Progetti relativi a interventi urbanistici - edilizi conformi al P.U.C. (soggetti a contributo di costruzione oltre € 1.832,60, nella misura del 20% dell'importo complessivo del contributo, fino a un massimo di € 1.176,40)	1.716,00 €	1.176,40 €
Varianti e sanatorie	593,00 €	-
Voltura/proroga/rinnovo di Permesso di Costruire	67,20 €	122,40 €

RESPONSABILE:

Direttore Responsabile del provvedimento:

Arch. Nora Alba Bruzzone – riceve su appuntamento da concordare con la segreteria

Tel: 010 5573176 – 010 5573201

E-mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

Responsabile del Procedimento:

Arch. Cinzia Avanzi

Tel: 010 5577495

E-mail: cavanzi@comune.genova.it

DOVE RIVOLGERSI:

Ufficio Procedimenti Concertativi

Via di Francia 1 (Matitone) 14° piano mappa

Tel: 010 5577061

E-mail: conferenzeservizi@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Ulteriori contatti:

<https://www.comune.genova.it/amministrazione/uffici/ufficio-conferenze-dei-servizi-e-procedimenti-concertativi>

NORMATIVA:

Link: [DPR 380/2001 \(Testo Unico Edilizia\)](#)

Link: [L.R. 16/2008 \(Legge Regionale - Disciplina dell'attività edilizia\)](#)

Link: [L. 241/1990 \(Procedimento amministrativo e diritto accesso ai documenti amministrativi\)](#)

Link: [D.L. 76/2020 \(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale\)](#)

AUTORIZZAZIONI AI MOVIMENTI DI TERRA IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO IDROGEOLOGICO

A CHI É RIVOLTO:

Ai soggetti, pubblici o privati, che intendono effettuare, nei terreni sottoposti a vincolo per scopi idrogeologici, movimenti di terreno nonché qualsiasi attività che comporti cambiamento di destinazione ovvero trasformazione nell'uso dei boschi e dei terreni nudi e saldi, secondo il comma 1 dell'art. 35 della L.R. 4/99 (come modificato dalla L.R. 63/09).

COSA OFFRE:

L'autorizzazione ai movimenti di terreno nonché ad effettuare qualsiasi attività che comporti cambiamento di destinazione ovvero trasformazione nell'uso dei boschi e dei terreni nudi e saldi, secondo il comma 1 dell'art. 35 della L.R. 4/99 (come modificato dalla L.R. 63/09).

COME FARE:

Gli interessati possono compilare e inoltrare la domanda sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale al link:

<https://www.comune.genova.it/servizi/edilizia-e-urbanistica/portale-sue> cliccando il bottone "*Portale SUE*".

L'accesso è consentito unicamente con le credenziali SPID (link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>), con Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS);

QUANTO COSTA:

Tariffe istruttorie (+ 16,00 bollo per autorizzazione e proroga/voltura) da pagare tramite **PagoPA**

Autorizzazione vincolo idrogeologico	168,30 €
SCIA per vincolo idrogeologico	56,10 €
Proroga/voltura autorizzazione vincolo idrogeologico	45,00 €

RESPONSABILE:

Direttore Responsabile del provvedimento:

Arch. Nora Alba Bruzzone – riceve su appuntamento da concordare con la segreteria

Tel: 010 5573176 – 010 5573201

E-mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

Responsabile del Procedimento:

Dott. Geol. Claudio Falcioni

Tel: 010 5573883

E-mail: cfalcioni@comune.genova.it

DOVE RIVOLGERSI:

Ufficio Geologico

Via di Francia 1 (Matitone) 14° piano [mappa](#)

Tel: 010 5573891

E-mail: ufficiogeologico@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Ulteriori contatti: <https://www.comune.genova.it/amministrazione/uffici/ufficio-geologico>

NORMATIVA:

Link: [L.R. 4/1999 \(Norme in materia di foreste e di assetto idrogeologico\)](#)

Link: [L.R. 7/2011 \(Disciplina di riordino e razionalizzazione delle funzioni svolte dalle comunità montane soppresse e norme di attuazione per la liquidazione\)](#)

AUTORIZZAZIONE ALLA CESSIONE DEI PARCHEGGI REALIZZATI IN DIRITTO DI SUPERFICIE NEL SOTTOSUOLO DI AREE COMUNALI

A CHI É RIVOLTO:

A coloro che intendano cedere parcheggi pertinenziali realizzati ai sensi dell'art. 9, comma 4, L. 122/89 (cosiddetti "parcheggi fai da te").

COSA OFFRE:

L'autorizzazione da parte del Comune alla cessione del parcheggio, a condizione che permangano i requisiti di assegnazione previsti dalla originaria convenzione costitutiva del diritto di superficie, in base ai quali il box o posto auto era stato assegnato originariamente.

COME FARE:

Gli interessati possono compilare e inoltrare la domanda sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale al link:

<https://www.comune.genova.it/servizi/edilizia-e-urbanistica/portale-sue>
cliccando il bottone "*Portale SUE*".

L'accesso è consentito unicamente con le credenziali SPID (link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>), con Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

QUANTO COSTA:

Tariffa istruttoria 84,70 Euro (+ bollo 16,00) da pagare attraverso **PagoPA**.

RESPONSABILE:

Direttore Responsabile del provvedimento:

Arch. Nora Alba Bruzzone – riceve su appuntamento da concordare con la segreteria

Tel: 010 5573176 – 010 5573201

E-mail: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

Responsabile dell'Ufficio

Arch. Luca Sassone - riceve su appuntamento da concordare via telefono o mail

Tel: 010 5573585

E-mail: lsassone@comune.genova.it

DOVE RIVOLGERSI:

Ufficio Alta Sorveglianza

Via di Francia 1 (Matitone) 14° piano [mappa](#)

E-mail: altasorveglianza@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Ulteriori contatti:

<https://www.comune.genova.it/amministrazione/uffici/ufficio-parcheggi-fai-da-te>

NORMATIVA:

Link: [L. 122/1989 \(Disposizioni in materia di parcheggi - c.d. Tognoli\)](#)

Link: [L. 241/1990 \(Procedimento amministrativo e diritto accesso ai documenti amministrativi\)](#)

RESTITUZIONE SOMME VERSATE A TITOLO DI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE, SANZIONI, TARIFFE ISTRUTTORIE E DIRITTI DI SEGRETERIA

A CHI É RIVOLTO:

A coloro che vogliono richiedere il rimborso delle somme versate a titolo di contributi di costruzione, diritti di segreteria, spese per istruttoria, sanzioni pecuniarie.

COSA OFFRE:

Il rimborso da parte del comune delle somme versate a titolo contributi di costruzione, diritti di segreteria, spese per istruttoria, sanzioni pecuniarie.

COME FARE:

Gli interessati possono compilare e inoltrare la domanda sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale al link

<https://www.comune.genova.it/servizi/edilizia-e-urbanistica/portale-sue> cliccando il bottone "*Portale SUE*".

L'accesso è consentito unicamente con le credenziali SPID (link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>), con Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

QUANTO COSTA:

Nessun onere a carico del richiedente.

RESPONSABILE:

Direttore Responsabile del provvedimento:

Arch. Nora Alba Bruzzone – riceve su appuntamento da concordare con la segreteria

Tel: 010 5573176 – 010 5573201

E-mail: urbanisticaufficiocontabile@comune.genova.it

Responsabile del Procedimento:

Dott.ssa Elisabetta Pigozzi

Tel: 010 5574904

E-mail: epigozzi@comune.genova.it

DOVE RIVOLGERSI:

Ufficio Presidio Giuridico Amministrativo del PUC

Via di Francia 1 (Matitone) 14° piano [mappa](#)

Tel: 010 5574904

E-mail: urbanisticaufficiocontabile@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Ulteriori contatti:

<https://www.comune.genova.it/amministrazione/uffici/ufficio-presidio-giuridico-amministrativo-del-puc>

NORMATIVA:

Link: [Legge n. 241/1990](#)

RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA (EX ART. 30 D.P.R. 380/2001 E ART. 35 L.R. 16/2008)

A CHI É RIVOLTO:

A soggetti privati e pubblici che necessitano di ricevere una certificazione contenente la disciplina/le previsioni urbanistiche riguardanti una determinata area.

COSA OFFRE:

Il rilascio di una certificazione contenente la disciplina/le previsioni urbanistiche riguardanti una determinata area.

COME FARE:

Gli interessati possono compilare e inoltrare la domanda sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale al link:

<https://www.comune.genova.it/servizi/edilizia-e-urbanistica/portale-sue>
cliccando il bottone "Portale SUE".

L'accesso è consentito unicamente con le credenziali SPID (link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>), con Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

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.

QUANTO COSTA:

Tariffe e diritti di segreteria (+ 32,00 bollo) tramite **PagoPA**

N° mappali per i quali è richiesto il Certificato	Diritti di segreteria	Tariffa istruttoria	Bolli euro	Totale versamento
fino a 5	Euro 114,20	Euro 3,40	Euro 32,00	Euro 149,60
da 6 fino a 11	Euro 114,20	Euro 7,10	Euro 32,00	Euro 153,30
da 12 fino a 17	Euro 114,20	Euro 10,50	Euro 32,00	Euro 156,70
da 18 fino a 23	Euro 114,20	Euro 14,00	Euro 32,00	Euro 160,20
da 24 fino a 29	Euro 114,20	Euro 17,40	Euro 32,00	Euro 163,60
da 30 fino a 35	Euro 114,20	Euro 21,00	Euro 32,00	Euro 167,20
da 36 fino a 41	Euro 114,20	Euro 24,40	Euro 32,00	Euro 170,60
da 42 fino a 47	Euro 114,20	Euro 27,90	Euro 32,00	Euro 174,10
da 48 fino a 53	Euro 114,20	Euro 31,30	Euro 32,00	Euro 177,50

RESPONSABILE:

Direttore Responsabile del provvedimento

Arch. Nora Alba Bruzzone – riceve su appuntamento da concordare con la segreteria

Tel: 010 5573176 – 010 5573201

Email: direzioneurbanisticasue@comune.genova.it

Responsabile dell'Ufficio

Geom. Maurizio Ghezzani

Tel. 010 5577428

Email: mghezzani@comune.genova.it

DOVE RIVOLGERSI:

Ufficio servizi tecnici e conservazione atti

Via di Francia 1 (Matitone) 14° piano [mappa](#)

Telefono: 010 5577428

Email: urbanisticacducartografico@comune.genova.it

PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Ulteriori riferimenti:

<https://www.comune.genova.it/amministrazione/uffici/ufficio-cartografico-servizi-tecnici-e-conservazione-atti>

NORMATIVA:

Link: [D.P.R. 380/2001 \(Testo Unico Edilizia\)](#)

Link: [L.R. 16/2008 \(Legge Regionale - Disciplina dell'attività edilizia\)](#)

Link: [L. 241/1990 \(Procedimento amministrativo e diritto accesso ai documenti amministrativi\)](#)

STANDARD DI QUALITA'

SERVIZIO EROGATO	FATTORE DI QUALITA'	INDICATORE	VALORE GARANTITO
TUTELA DEL PAESAGGIO - Rilascio di autorizzazione paesaggistica ordinaria	<i>Tempestività e qualità progettuale</i>	Tempo di rilascio di autorizzazioni	120 giorni
TUTELA DEL PAESAGGIO - Rilascio di autorizzazione paesaggistica semplificata	<i>Tempestività e qualità progettuale</i>	Tempo di rilascio di autorizzazioni	60 giorni
TUTELA DEL PAESAGGIO - Rinnovo Autorizzazione Paesaggistica	<i>Tempestività e qualità progettuale</i>	Tempo di rilascio di autorizzazioni	60 giorni
TUTELA DEL PAESAGGIO - Accertamento di compatibilità paesaggistica	<i>Tempestività e qualità progettuale</i>	Tempo per l'accertamento	180 giorni
TUTELA DEL PAESAGGIO - Autorizzazione di interventi sul verde privato	<i>Tempestività e qualità progettuale</i>	Tempo di rilascio dell'autorizzazione	30 giorni
TUTELA DEL PAESAGGIO - Rilascio Nulla osta colore	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio del nulla osta	15 giorni

TUTELA DEL PAESAGGIO - Servizio di consulenza	<i>Accessibilità</i>	Prenotazione degli appuntamenti con gli uffici tramite agenda on line, accessibile dal sito istituzionale del Comune	100%
	<i>Accessibilità</i>	Giorni/settimana di apertura dello sportello	1 giorno/settimana
PROCEDIMENTI CONCERTATIVI - Rilascio di permesso di costruire tramite Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 e seguenti della legge 241/90	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio del rilascio del provvedimento finale	40 giorni (<i>oppure</i> 55 giorni se devono esprimersi amministrazioni preposte a tutela ambientale, paesaggistico territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute)
PROCEDIMENTI CONCERTATIVI - Rilascio di permesso di costruire in sanatoria tramite Conferenza di Servizi	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio del permesso di costruire	40 giorni (<i>oppure</i> 55 giorni se devono esprimersi amministrazioni preposte a tutela ambientale, paesaggistico territoriale, dei beni culturali o alla tutela della salute)
PROCEDIMENTI CONCERTATIVI - Rilascio proroga dei termini inizio/fine lavori	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio del rilascio del provvedimento finale	30 giorni
PROCEDIMENTI CONCERTATIVI - Modifica dell'intestazione del titolo edilizio per intervenuto passaggio di proprietà (voltura)	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio del rilascio del provvedimento finale	30 giorni

PROCEDIMENTI CONCERTATIVI- Informatizzazione e dei procedimenti	<i>Accessibilità</i>	Compilazione e inoltro delle istanze di attivazione di conferenza di servizi on line, sulla piattaforma accessibile dal sito istituzionale	100% informatizzazione dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Procedimenti Concertativi
PROCEDIMENTI CONCERTATIVI - Digitalizzazione pratiche cartacee dell'Ufficio Procedimenti Concertativi	<i>Accessibilità</i>	Digitalizzazione delle pratiche cartacee dell'ufficio procedimenti concertativi dal 2013 al 2023	100% rilascio copie digitali agli utenti che ne fanno richiesta, con conseguente riduzione dei tempi e dell'afflusso di pubblico negli uffici
GEOLOGICO- Autorizzazione ai movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio dell'autorizzazione	60 giorni
GEOLOGICO- Proroga autorizzazione ai movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio	30 giorni
GEOLOGICO- Modifica dell'intestazione dell'autorizzazione e ai movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico (voltura)	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio	30 giorni

GEOLOGICO-Digitalizzazione pratiche cartacee dell'Ufficio Geologico	<i>Accessibilità</i>	Digitalizzazione delle pratiche cartacee dell'ufficio geologico	100% rilascio copie digitali agli utenti che ne fanno richiesta, con conseguente riduzione dei tempi e dell'afflusso di pubblico negli uffici
GEOLOGICO - Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) per movimenti di terra in zona soggetta a vincolo idrogeologico	<i>Efficienza</i>	Percentuale di controlli entro 60 giorni dalla comunicazione sulle SCIA presentate	100% Controllo formale
PARCHEGGI FAI DA TE - Autorizzazione alla cessione dei parcheggi realizzati in diritto di superficie nel sottosuolo di aree comunali	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio dell'autorizzazione	30 giorni
RIMBORSI - Restituzione somme versate a titolo di contributi di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria	<i>Tempestività</i>	Tempo di liquidazione rimborsi	60 giorni

CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA - Rilascio certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 d.p.r. 380/2001 e art. 35 l.r. 16/2008	<i>Tempestività</i>	Tempo di rilascio certificato di destinazione urbanistica	30 giorni
ACCESSO ATTI - Riscontro istanze accesso agli atti ex Legge n. 241/1990	<i>Tempestività</i>	Tempo di riscontro delle istanze di accesso agli atti	25 giorni
Consultazione online h24 dei dati pratiche edilizie, geologiche e paesaggistiche	<i>Accessibilità/Continuità</i>	Accesso al servizio self-service web	100%

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

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 pianificate per l'anno 2026 le seguenti azioni di miglioramento:

1. Analisi esiti indagine "customer satisfaction" ed elaborazione di azioni migliorative;
2. Digitalizzazione e messa a disposizione dei progetti urbanistico-edilizi "di valore storico testimoniale";
3. Eliminazione dei contenuti datati e ripetitivi del sito istituzionale per migliorare l'esperienza utente e l'accessibilità.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

Copia cartacea della presente Carta dei Servizi può essere richiesta alla Segreteria della Direzione Urbanistica presso la quale è comunque affisso un estratto.

La Carta è pubblicata all'indirizzo:

<https://www.comune.genova.it/tutti-gli-argomenti/qualita/carte-dei-servizi>

In caso di impossibilità totale o parziale di erogazione del servizio, il Servizio ha l'obbligo, ove possibile, di darne preavviso il giorno precedente tramite informativa su quotidiani, TV locali e sito internet, nonché alle Associazioni dei Consumatori della Consulta dei Consumatori e degli Utenti del Comune di Genova.

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 Pianificazione 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. 2 bis 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.