



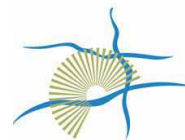
## SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT

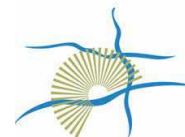
**Manuale operativo per l'inoltro di suggerimenti e proposte nell'ambito della variante al  
PIANO di GOVERNO del TERRITORIO**

### Sommario

|  |          |
|--|----------|
| <b>SOMMARIO</b> .....  | <b>1</b> |
| <b>SCHEMA DI UTILIZZO DEL SERVIZIO</b> .....                                   | <b>3</b> |
| 1. ACCEDI CON LA TUA IDENTITA' DIGITALE .....                                  | 3        |
| 2. PREPARA LA BOZZA.....   | 5        |
| 3. INSERISCI L'INDIRIZZO (OBBLIGATORIO) E/O I DATI CATASTALI (OPZIONALI) ..... | 11       |
| 4. COMPILA IL MODULO ON LINE.....  | 13       |
| 5. ALLEGA ULTERIORI DOCUMENTI SE NECESSARI .....                               | 16       |
| 6. INOLTRA L'ISTANZA.....  | 17       |

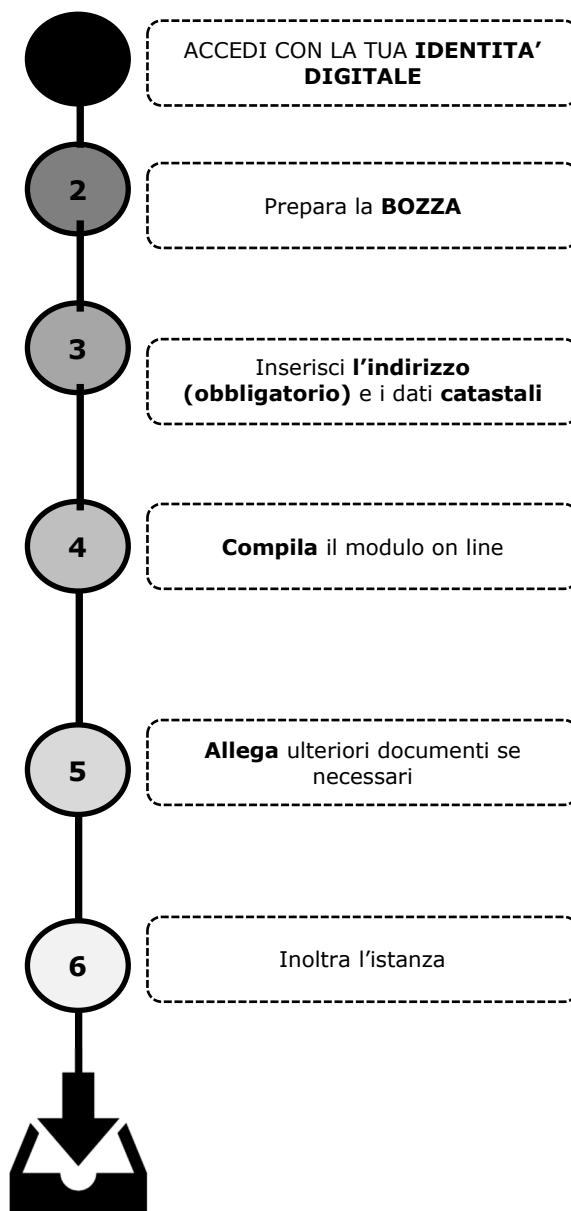






## Schema di utilizzo del servizio

Segui il manuale per presentare al Comune di Cernusco le tue osservazioni/proposte alla variante del PGT.




### 1. Accedi con la tua IDENTITA' DIGITALE

Ogni volta che vorrai accedere al servizio di trasmissione delle tue proposte/suggerimenti al PGT ti verrà richiesta la tua identità digitale.





**Cernusco sul Naviglio**  
Comune di Cernusco sul Naviglio

[Portale comunale](#) / [Servizi On Line](#) / [Home Servizi Online](#)


## Accesso all'area privata


Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Una volta autenticato avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione

### Accesso con SPID


Accedi ai servizi di Comune di Cernusco sul Naviglio con :




 **Entra con SPID**

### Accesso con CIE

Accedi ai servizi di Comune di Cernusco sul Naviglio con :



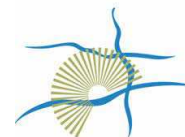
 **Entra con CIE**

### Accesso con Carta Servizi

**Accedi**

Potrai utilizzare il tuo SPID selezionando l'Identity Provider dall'elenco proposto oppure la CIE (Carta di Identità Elettronica oppure ancora la CNS (Carta Nazionale dei Servizi).





## 2. Prepara la BOZZA

Una volta autenticato, il sistema ti propone dei semplici passaggi per giungere al salvataggio della bozza. Nelle maschere che seguiranno, i dati obbligatori saranno identificati dal simbolo (\*).

**RICORDA DI ARRIVARE AL TERMINE DEI PASSAGGI (STEP) PREVISTI PER SALVARE LA BOZZA.**

**Step 1)** La tipologia di richiesta è preimpostata e se vuoi puoi indicare un oggetto (campo non obbligatorio) e/o delle annotazioni (campo non obbligatorio) per la trasmissione dei tuoi suggerimenti che invece devi dettagliare successivamente all'interno del modulo da compilare.

Il tasto AVANTI ti consente di procedere allo step successivo

### Istanze on line (URBANISTICA)

Torna a Lista Pratiche

GESTIONE  
RICHIESTA

DETTAGLIO  
MITTENTE

GENERALITA' DEL  
RICHIEDENTE

GESTIONE DELLA FIRMA DEI  
DOCUMENTI

CONFERMA

#### Gestione Richiesta

Categoria Intervento

Selezionare una categoria di intervento

Digitare almeno 5 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Tipologia Istanza (\*)

SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT

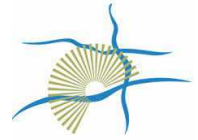
#### Informazioni Aggiuntive

Oggetto

Annotazioni

Avanti





**Step 2)** Definisci il ruolo attraverso il quale intendi trasmettere il tuo suggerimento/proposta.

Hai tre possibilità:

- 1) sei un cittadino (dovrai completare i tuoi dati nello step successivo);
- 2) sei un'impresa (dovrai indicare i tuoi dati nello step successivo);
- 3) sei un professionista (dovrai indicare per conto di chi stai trasmettendo l'istanza nello step successivo)

## Istanze on line (URBANISTICA)

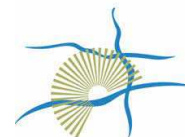
| GESTIONE<br>RICHIESTA  | DETTAGLIO<br>MITTENTE | GENERALITA' DEL<br>RICHIEDENTE | GESTIONE DELLA FIRMA DEI<br>DOCUMENTI | CONFERMA |
|--|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------|
| Dettaglio Mittente   |                       |                                |                                       |          |
| Procuratore <input type="radio"/>  |                       |                                |                                       |          |
| Professionista con Procura a presentare l'istanza  |                       |                                |                                       |          |
| Legale Rappresentante di Società <input type="radio"/>   |                       |                                |                                       |          |
| Opzione selezionata di default   |                       |                                |                                       |          |
| Cittadino (Ditta Individuale) <input checked="" type="radio"/>   |                       |                                |                                       |          |
| Questa opzione e' valida anche per le DITTE INDIVIDUALI compilando i campi DENOMINAZIONE DITTA INDIVIDUALE e PARTITA IVA |                       |                                |                                       |          |

Indietro

Avanti

Attraverso i tasti INDIETRO ed AVANTI puoi navigare all'interno della sequenza di passaggi proposti.





**Step 3)** Visualizza e completa i tuoi dati.

I tuoi dati anagrafici sono recuperati automaticamente dalla tua identità digitale; devi indicare, se non già presenti, almeno uno tra indirizzo EMAIL o indirizzo PEC.

Gli altri dati sono opzionali.

## Istanze on line (URBANISTICA)

|                                 |                                 |  |                                       |          |
|---------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|----------|
| <b>GESTIONE<br/>RICHIESTA</b> ✓ | <b>DETTAGLIO<br/>MITTENTE</b> ✓ | <b>GENERALITA' DEL<br/>RICHIEDENTE</b> | GESTIONE DELLA FIRMA DEI<br>DOCUMENTI | CONFERMA |
|---------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|----------|

Generalita' del Richiedente

|                |             |
|----------------|-------------|
| Cognome (*)    | Nome (*)    |
| <b>COGNOME</b> | <b>NOME</b> |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Data nascita (*)  | Comune (*)   |
| <b>XX-XX-XXXX</b> | <b>CERNUSCO SUL NAVIGLIO</b>  |

|                         |                                 |             |
|-------------------------|---------------------------------|-------------|
| Codice Fiscale (*)      | Denominazione Ditta Individuale | Partita Iva |
| <b>ZZZZZZ00Z00C523Z</b> |                                 |             |

|                     |                   |          |
|---------------------|-------------------|----------|
| Indirizzo Email (*) | Indirizzo PEC (*) | Telefono |
|                     |                   |          |

|           |     |
|-----------|-----|
| Cellulare | Fax |
|           |     |

Stesso discorso vale per l'indirizzo di residenza e di notifica. Se il secondo coincide con il primo potrai semplicemente copiare quello di residenza con l'apposito tasto **COPIA INDIRIZZO**.





## Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (\*)

**CERNUSCO SUL NAVIGLIO**



Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Indirizzo (\*)

**NOME DELLA VIA**



Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

**30**

**Bis**

## Indirizzo di Notifica del Richiedente

Copia Indirizzo

Comune (\*)

Selezionare un comune



Digitare almeno 2 caratteri ed attendere che compaia la lista dei valori da selezionare

Indirizzo (\*)

Selezionare un indirizzo



Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

**Civico**

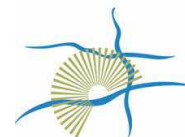
**Bis**

Indietro

Avanti







**Step 4) Gestione della firma dei documenti.**

NEL CASO DI PROPOSTE E SUGGERIMENTI AL PGT a cittadini ed imprese non verrà richiesta la firma digitale dei documenti.

Solo i PROFESSIONISTI saranno tenuti a siglare digitalmente i documenti che trasmetterà.

### Istanze on line (URBANISTICA)

|                         |                         |                                  |                                       |          |
|-------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------|
| GESTIONE<br>RICHIESTA ✓ | DETTAGLIO<br>MITTENTE ✓ | GENERALITA' DEL<br>RICHIEDENTE ✓ | GESTIONE DELLA FIRMA DEI<br>DOCUMENTI | CONFERMA |
|-------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------|

Gestione della Firma dei documenti

Gestione della Firma dei documenti (\*)

I documenti verranno firmati digitalmente ☐

I documenti non verranno firmati digitalmente ☒

Indietro Avanti

**Step 5) Salvataggio della BOZZA**

Il tasto CONFERMA salva la bozza nella tua **area riservata** (BOZZE)

### Istanze on line (URBANISTICA)

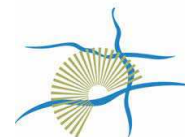
|                         |                         |                                  |   |          |
|-------------------------|-------------------------|----------------------------------|---|----------|
| GESTIONE<br>RICHIESTA ✓ | DETTAGLIO<br>MITTENTE ✓ | GENERALITA' DEL<br>RICHIEDENTE ✓ | GESTIONE DELLA FIRMA DEI<br>DOCUMENTI ✓ | CONFERMA |
|-------------------------|-------------------------|----------------------------------|---|----------|

Salva la tua bozza premendo il tasto Conferma

Indietro Conferma

dalla quale potrai prelevarla ogni volta che vorrai accedendo dalla scheda del servizio, fino al momento dell'inoltro al Comune. Il tasto **MODIFICA** ti consente di modificare la PROPOSTA/SUGGERIMENTO, Il tasto **NUOVA PRATICA** di inserirne una nuova. **ELIMINA**, cancella la PROPOSTA/SUGGERIMENTO e tutti i dati in essa contenuti.





## Istanze on line (URBANISTICA)



Mittente

Sei nel servizio di presentazione online delle pratiche.

Hai 1 richiesta in bozza da completare.

Puoi scegliere se:

- **creare** una nuova pratica: tasto [Nuova Pratica]
- **proseguire** con la compilazione di una pratica esistente: tasto [Modifica]
- **eliminare** una pratica esistente: tasto [Elimina]

Nuova Pratica

| Procedimento                   | Dettagli  | Funzioni                    |
|--------------------------------|---|-----------------------------|
| SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT | Data - Ora avvio: <b>03-04-2023 - 17:55:31</b><br>Richiedente:<br>Oggetto: <b>MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.</b> | <div>Modifica Elimina</div> |

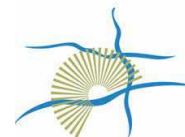


per consultare l'informativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali, cliccare [QUI](#)



Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie





### 3. Inserisci l'indirizzo (obbligatorio) e/o i dati catastali (opzionali)

Ora puoi inserire i dati di localizzazione della tua proposta.  
Il sistema segnala la sezione da compilare obbligatoriamente.

Dati Territoriali

! Per aggiungere o modificare Indirizzi clicca sul pulsante "Vai"

Per aggiungere o modificare Dati Catastali clicca sul pulsante "Vai"

! Inserire almeno un Indirizzo

Vai

Vai

Devi inserire almeno un indirizzo e puoi inserire i dati catastali.  
Per inserire un indirizzo (vedi figura sottostante) basterà indicare:

- il nome della via digitandola anche parzialmente (ad esempio MANZ.. per VIA ALESSANDRO MANZONI);
- Civico (se non esistente specificare **SNC**)

## Istanze on line (URBANISTICA)

Torna alla Pratica



Mittente

Pratica Edilizia SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT

Oggetto MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.

Dati Indirizzo comune di CERNUSCO SUL NAVIGLIO

Indirizzo (\*)

- INTERO TERRITORIO COMUNALE

Digitare almeno tre caratteri ed attendere che compaia la lista. Esempio: nel caso si voglia specificare via XX Settembre, e' possibile digitare 'set' ed il sistema proporrà l'elenco delle vie contenenti la stringa 'set' tra le quali sarà presente anche VIA XX SETTEMBRE. Si raccomanda di indicare il numero civico ed il Bis negli appositi campi.

Civico (\*)

Bis

Interno

Piano

Cap

20063

Conferma

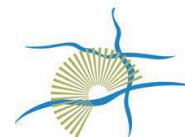
Il tasto CONFERMA memorizza l'indirizzo specificato: potrai inserirne più di uno se necessario.



#### IMPORTANTE:

se la tua PROPOSTA/SEGNALAZIONE riguarda l'intero territorio comunale, specifica questa opzione come indicato qui sopra al posto del nome della via, scrivendo ad esempio la parola "INTERO" nel campo INDIRIZZO e 0 nel campo CIVICO





I dati catastali non sono obbligatori, ma se decidi di indicarli, l'interfaccia è la seguente (FOGLIO e MAPPALE sono i dati obbligatori.)

## Istanze on line (URBANISTICA)

[Torna alla Pratica](#)

 Mittente

Tipologia Istanza **SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT**

Oggetto

Dati Catastali

Tipo di Catasto (\*)  
☒ Fabbricati ☐ Terreni

Foglio (\*)

Mappale (\*)

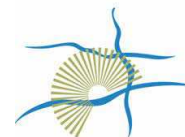
Subalterno

Sezione

Sezione Urbana

Conferma





#### 4. Compila il modulo on line

Terminata la fase di gestione dei dati territoriali, si passa alla sezione dei documenti allegati. Il tasto VAI consente l'accesso alla sezione all'interno della quale troverai il MODULO da compilare ed i files da allegare se necessari.

**- Documenti / Allegati**

! Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai"

! Documentazione incompleta: 1 documento/i mancante/i su 2

**Vai**



### Istanze on line (URBANISTICA)

[Torna alla Pratica](#)

! Mittente  
Tipologia Istanza **SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT**  
Oggetto **MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.**

! Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta.  
I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (\*\*)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Il documento principale è presente su una riga di colore diverso.  
Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.  
E' possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto **Allega**.  
**N.B:** il tasto 'Cestino' (Elimina) cancella l'intera domanda.

| Documenti  | Obbl.(*) | Stato          | Funzioni       |
|--|----------|----------------|----------------|
| <b>MODULO COMPILABILE ON-LINE</b><br><small>PROCEDI ALLA COMPILAZIONE DEL MODULO ATTRAVERSO IL TASTO [COMPILA]</small> | (*)      | <b>Assente</b> | <b>Compila</b> |

ULTERIORI ALLEGATI **Assente** **Allega**

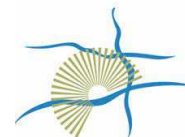
SE VUOI ALLEGARE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE UTILIZZA IL TASTO ALLEGA

Entrando nel modulo principale, in testa vengono riepilogati i tuoi dati anagrafici e hai le funzioni di navigazione all'interno della BOZZA che stai predisponendo che ti consentono di tornare alle gestioni precedenti (TORNA ALLA PRATICA) oppure alla gestione dei documenti (TORNA ALLA GESTIONE DOCUMENTI).

Il tasto **CONFERMA** consente di salvare i dati inseriti nel modulo e di generare il documento che verrà trasmesso al Comune.

Il documento viene creato quando **TUTTI** i campi obbligatori sono stati compilati.





## Istanze on line (URBANISTICA)

Torna alla Pratica

Torna alla Gestione Documenti



Mittente

Tipologia Istanza **SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT**

Oggetto **MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.**

Conferma

PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO -  
SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT  
Al comune di CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)

Il/La sottoscritto/a:

Cognome

**COGNOME**

Nome

**NOME**

Codice Fiscale

**ZZZZZZ00Z00C523Z**

Denominazione Ditta

Partita Iva

Nella sezione del modulo denominata **SUGGERIMENTI** seleziona l'opzione occorrente:

### SUGGERIMENTI

L'istanza viene inoltrata per conto del: (\*)

**RICHIEDENTE**



Spuntare questa opzione se stai inoltrando i suggerimenti per TE STESSO o nel caso tu sia un PROCURATORE/PROFESSIONISTA

**ALTRO SOGGETTO**



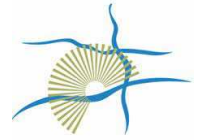
Devi selezionare l'opzione **RICHIEDENTE** se:

- tu sei l'utente che ha eseguito l'accesso al servizio e trasmetti per tuo conto la segnalazione;
- tu sei il **PROFESSIONISTA** o **PROCURATORE** con **DELEGA** alla presentazione per via telematica del suggerimento (cioè nel caso in cui tu abbia selezionato l'opzione "PROCURATORE" nello **step 2** del paragrafo **PREPARA la BOZZA**)

Nel caso tu stia presentando l'istanza per conto di un **ALTRO SOGGETTO**, spunta la seconda opzione e specifica se il soggetto è una persona fisica (**NOME**, **COGNOME** e **CODICE FISCALE**) o una persona giuridica (**RAGIONE SOCIALE** e **CODICE FISCALE**)

Se **CONFERMI** la creazione del documento senza aver compilato tutti i dati obbligatori, il sistema ti segnalerà l'anomalia in testa al modulo in questo modo:





## Istanze on line (URBANISTICA)

### ⚠ ATTENZIONE DOCUMENTO NON CREATO

Il campo L'ISTANZA VIENE INOLTATA PER CONTO DEL: e' obbligatorio. [Clicca qui.](#)

[Torna alla Pratica](#)

[Torna alla Gestione Documenti](#)

ⓘ Mittente ZZILGU68R15L400X - LUIGI IEZZI.

Tipologia Istanza **SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT**

Oggetto **MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.**

Conferma

PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO -  
SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT

[Clicca qui](#), ti riposizionerà all'interno del modulo sul campo obbligatorio non specificato.

In generale questo alert compare anche in caso di informazione inserita non corretta (ad es. CODICE FISCALE non formalmente corretto).

Una volta che avrai compilato tutti i dati richiesti, confermando il modulo, verrà creato il file PDF relativo.

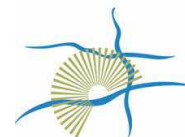


### ATTENZIONE:

Il salvataggio del modulo non significa in alcun modo trasmettere l'istanza  
(VEDI PARAGRAFO **INOLTRA L'ISTANZA**)







## 5. Allega ulteriori documenti se necessari

Nella sezione DOCUMENTI ALLEGATI, oltre al modulo principale da compilare c'è la possibilità di aggiungere anche altri allegati se necessari a specificare meglio il tuo suggerimento/proposta.

### Istanze on line (URBANISTICA)

Torna alla Pratica

**i** Mittente:  
Tipologia Istanza **SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT**  
Oggetto **MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.**

**i** Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta.  
I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (\*\*)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Il documento principale è presente su una riga di colore diverso.  
Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.  
E' possibile sostituire un documento già allegato solo utilizzando il tasto **Allega**.  
**N.B.** il tasto 'Cestino' (Elimina) cancella l'intera domanda.

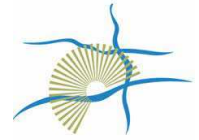
| Documenti   | Obbl. (*) | Stato          | Funzioni       |
|---|-----------|----------------|----------------|
| MODULO COMPILABILE ON-LINE  | (*)       | <b>Assente</b> | <b>Compila</b> |
| <b>ULTERIORI ALLEGATI</b><br>SE VUOI ALLEGARE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE UTILIZZA IL TASTO ALLEGA |           | <b>Assente</b> | <b>Allega</b>  |

La funzione **ALLEGA** consente di caricare un singolo file o un file .ZIP della dimensione massima di 20 MB. **RICORDA** che se i documenti sono firmati digitalmente, il sistema controllerà la validità della firma al momento della sua acquisizione o, nel caso dello ZIP, controllerà la validità delle firme all'interno dello stesso.

**NON SARA'** possibile inviare i suggerimenti se sei un professionista/procuratore (cioè nel caso in cui tu abbia selezionato l'opzione "PROCURATORE" nello **step 2** del paragrafo **PREPARA la BOZZA**) e le firme apposte ai documenti non risultassero valide.







## 6. Inoltra l'istanza

Quando tutte le sezioni sono state compilate correttamente ed il sistema, quindi, non evidenzierà alcuna anomalia, potrai inoltrare il tuo SUGGERIMENTO/PROPOSTA tramite l'apposito tasto.  
Ricordati di spuntare l'informativa sulla PRIVACY a cui potrai accedere da apposito link che trovi in calce alla maschera.

**Il link SCHEDA INFORMATIVA evidenziato consente l'accesso al presente manuale.**

[Torna a Lista Pratiche](#) **Scheda Informativa**

**i** Mittente ZZILGU68R15L400X - LUIGI IEZZI.  
Tipologia Istanza SUGGERIMENTI E PROPOSTE AL PGT  
Oggetto MANUALE OPERATIVO INOLTRO SUGGERIMENTI E PROPOSTE DEL COMUNE DI CERNUSCO S.N.

**- Dati generali della Richiesta**  
Per modificare i dati generali della richiesta clicca sul pulsante "Vai" [Vai](#)

**- Dati Territoriali**  
Per aggiungere o modificare Indirizzi clicca sul pulsante "Vai" [Vai](#)  
Per aggiungere o modificare Dati Catastali clicca sul pulsante "Vai" [Vai](#)

**- Documenti / Allegati**  
Per accedere alla sezione ai documenti clicca sul pulsante "Vai" [Vai](#)

Ho letto l'informativa sulla Privacy e accetto il trattamento dei dati personali ☐

**Invia Richiesta**

**i** per consultare l'informativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali, cliccare [QUI](#)

