

## LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' - NUOVE ISTRUZIONI

È online il “Portale Nazionale per i Lavori di Pubblica Utilità” realizzato dal Ministero della Giustizia. La piattaforma unica nazionale consente agli enti pubblici e associazioni interessate di convenzionarsi con il Tribunale per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità.

Il Portale Nazionale per i Lavori di Pubblica Utilità è raggiungibile al seguente indirizzo: <https://lpu.giustizia.it>

**La stipula di nuove convenzioni** dovrà avvenire tramite il Portale Nazionale per i Lavori di Pubblica Utilità, attraverso il quale la persona fisica delegata dall’Ente/Associazione, una volta abilitata, potrà accedere all’area riservata e inserire una proposta di convenzione.

**Per richiedere l’abilitazione** necessaria ad accedere al suddetto Portale, l’Ente/Associazione dovrà fornire al Tribunale (all’indirizzo mail: [daniela.barbieri@giustizia.it](mailto:daniela.barbieri@giustizia.it)) alcuni dati utili al fine di rendere possibile l’inserimento minimale da parte dell’utente interno del Tribunale.

L’Ente/Associazione dovrà:

- Compilare e restituire sottoscritto il modulo “RICHIESTA DATI PER “INSERIMENTO INFORMAZIONI MINIMALI ACCORDO”;
- Unire fotocopia del documento e codice fiscale del rappresentante legale che firma la convenzione;
- Allegare:
  - Statuto;
  - Atto Costitutivo;
  - Delibera di nomina del legale rappresentante.
- Compilare e restituire sottoscritto il modulo di AUTOCERTIFICAZIONE.

Il Comune dovrà

- Compilare e restituire sottoscritto il modulo “RICHIESTA DATI PER “INSERIMENTO INFORMAZIONI MINIMALI ACCORDO”;
- Allegare fotocopia del documento e codice fiscale del rappresentante legale che firma la convenzione;
- Compilare e restituire sottoscritto il modulo di AUTOCERTIFICAZIONE.

Di seguito la nuova procedura per addivenire alla stipula di convenzioni LPU:

1. Il Tribunale inserisce le informazioni minimali ottenute tramite le schede “ente/associazione” e “Sede”;
2. Il Tribunale abilita la persona fisica delegata dall’Ente per accedere al Portale;
3. Il Tribunale invia l’invito alla persona fisica censita nel punto 2;
4. Il Sistema invia una mail (riportata di seguito) alla persona fisica, in particolare alla e-mail specificata in fase di censimento (punto2), con le indicazioni per accedere al cruscotto destinato all’Ente

Testo dell’e-mail che invia il portale
--

*“In qualità di Ente/Associazione con cui sono già intercorsi interlocuzioni con il Ministero della Giustizia, si comunica che è stata creata un’utenza per accedere all’applicazione web LPU – Lavori di Pubblica Utilità.*

### **Accesso**

*Si può accedere utilizzando il seguente link, cliccando il tasto in alto a destra “Accesso all’area riservata”:*

<https://lpu.giustizia.it>

### **Manualistica**

*Al seguente link sono presenti i manuali per una guida all’uso dell’applicazione:*

<https://lpu.giustizia.it/manuali>

### **Attività**

*In qualità di Ente/associazione, è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività sul portale:*

- 1. Rendere sempre attuali le **informazioni dell’Ente/Associazione**, ad esempio quando viene sostituito il legale rappresentante oppure quando cambia l’indirizzo della sede legale e i relativi contatti.*
- 2. Rendere sempre attuali le **informazioni delle sedi**, ad esempio quando vengono sostituiti i referenti.*
- 3. Aggiornare il **numero di posti occupati**, questa operazione deve essere eseguita ogni qualvolta uno o più imputati/condannati vanno ad occupare dei posti per un determinato periodo di tempo.*

### **Assistenza**

*Per domande o richieste di assistenza, potete aprire un ticket al seguente link: [Portale Assistenza](#)”;*

- 5. Il soggetto abilitato dell’Ente entrerà nella propria area riservata dell’applicazione raggiungibile all’indirizzo web <https://lpu.giustizia.it>;**

### **Schermata Portale LPU**



Ministero della Giustizia  
Portale Nazionale per i Lavori di Pubblica Utilità

[Homepage](#)

[Accesso all’area riservata >](#)

Selezionando il pulsante **Accesso all’Area Riservata** il Sistema visualizza la pagina per effettuare l’accesso all’area riservata attraverso le credenziali **SPID, CIE o CNS** della persona fisica che desidera ingressare al Portale.

Sul portale, gli Enti/Associazioni possono:

- modificare le convenzioni in essere.
- inviare nuove proposte di convenzione.

- monitorare lo stato delle proposte.
- aggiornare i posti disponibili per ogni convenzione conclusa

**6. Il soggetto abilitato dell'Ente potrà inviare al Tribunale, attraverso il Portale, la proposta di convenzione per la verifica ed eventuale approvazione/richiesta di integrazione;**  
*(parte 6 del MANUALE D'USO PER ENTI/ASSOCIAZIONI)*

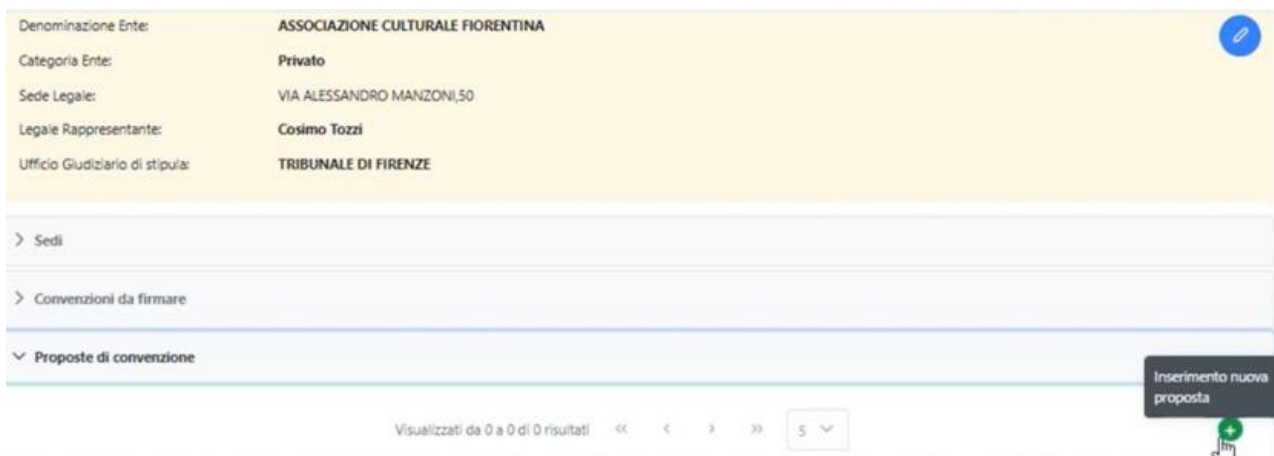
**Estratto dal MANUALE D'USO PER ENTI/ASSOCIAZIONI pag. 6 - 7**

L'Ente/Associazione può inviare proposte di convenzione al Tribunale direttamente attraverso il Portale definendo:

- il numero di posti.
- la tipologia di convenzione.
- la tipologia di attività.
- la decorrenza e la durata della convenzione.

I passi da seguire per inviare una proposta di stipula di nuova convenzione sono i seguenti:

1. Inserire una nuova proposta di Convenzione dal cruscotto utente nella sezione “proposte di convenzione” selezionando l'icona verde “Inserimento nuova proposta”



**2. Compilare i seguenti campi:**

a. Tipologia convenzione: Selezionare dall'elenco a tendina la tipologia di convenzione che si intende stipulare.

Le tipologie tra cui scegliere sono:

- Sanzione sostitutiva (LPU);
- Pena sostitutiva (ex Art. 56 Bis);
- Messa alla prova (MAP)

b. Distribuzione posti previsti per sede: Inserire il numero di posti che si rendono disponibili per ciascuna sede. In base alla tipologia della convenzione precedentemente selezionata, alcuni campi potrebbero non essere disponibili.

c. Decorrenza: Inserire la data di entrata in vigore della convenzione.

d. Anni: Inserire la durata in anni della convenzione.

e. Data di scadenza: Inserire la data di scadenza della convenzione.

f. Attività Convenzione - Tipologia: Selezionare dall'elenco a tendina le attività che svolgeranno gli

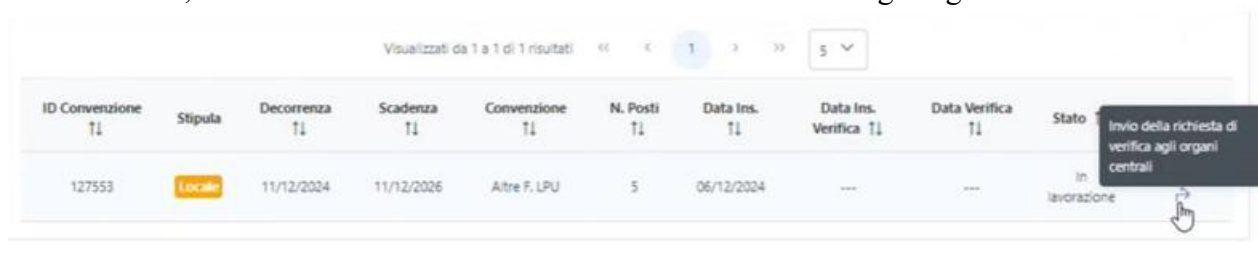
imputati/condannati per i lavori di pubblica utilità.

g. Note attività: Campo non obbligatorio per inserire eventuali note aggiuntive sulle attività svolte dagli imputati/condannati.

**NOTA:** Se a firmare la convenzione *NON* è il legale rappresentante dell'ente/associazione, spuntare la casella in alto a sinistra “Delegato del legale rappresentante” e compilare gli annessi campi.

Infine, selezionare “Salva ed esci” in basso per salvare la proposta.

3. Inviare al Tribunale la proposta di convenzione: dal cruscotto utente, nella sezione “Proposte di convenzione”, selezionare l'icona “Invio della richiesta di verifica agli organi centrali”.

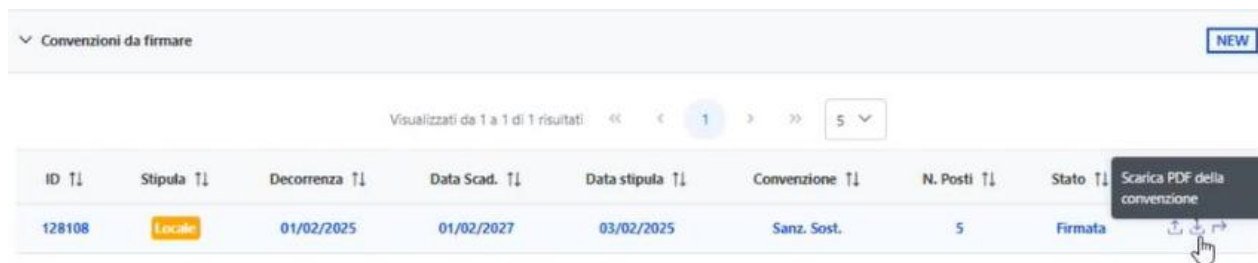


ID Convenzione	Stipula	Decorrenza	Scadenza	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Stato
127553	Locale	11/12/2024	11/12/2026	Altre F. LPU	5	06/12/2024	---	---	In lavorazione

**7. Il Tribunale potrà visualizzare la proposta dell'ente e approverà, richiederà la revisione o la rifiuterà:**

#### **Estratto dal MANUALE D'USO PER ENTI/ASSOCIAZIONI pag. 8**

a) Se il Tribunale la approva, si può passare direttamente alla stipula – dal cruscotto utente selezionare la voce “Convenzioni da Firmare” e selezionare il pulsante “scarica PDF della convenzione”



ID	Stipula	Decorrenza	Data Scad.	Data stipula	Convenzione	N. Posti	Stato
128108	Locale	01/02/2025	01/02/2027	03/02/2025	Sanz. Sost.	5	Firmata

b) Se il Tribunale ne richiede l'integrazione, passate al punto successivo.

c) Se il Tribunale rifiuta la proposta, il procedimento si interrompe.

**8.** Una volta approvata e confermata la proposta di convenzione, il Tribunale invierà all'ente la convenzione;

**9.** Il legale rappresentante dell'ente/associazione firma la convenzione. Nel caso in cui sia stata spuntata la casella “Delegato del legale rappresentante”, il delegato indicato firma la convenzione in sostituzione del legale rappresentante.

#### **Estratto dal MANUALE D'USO PER ENTI/ASSOCIAZIONI pag. 9**

La firma della convenzione avviene fuori dal portale.

La convenzione, che dovrà essere firmata in formato PADES, dovrà essere inviata nuovamente al Tribunale per la successiva firma del Presidente del Tribunale.

Dal cruscotto utente, selezionare la voce “Convenzioni di firmare” e selezionare l'icona “Carica PDF della convenzione firmata”. I formati supportati sono “PDF” e “p7m”.

ID	Stipula	Decorrenza	Data Scad.	Data stipula	Convenzione	N. Posti	Stato	
128115	Locale	01/01/2025	01/01/2026	07/01/2025	LPU - Messa alla prova	6	Firma dell'Ente rifiutata	Carica PDF della convenzione firmata

Selezionare il pulsante “Scegli file” e selezionare il testo della convenzione firmato.

Caricamento convenzione firmata

Caricamento convenzione firmata

Dati della convenzione

ID Convenzione: 128115

Ufficio Giudiziario(\*):   Ministero della Giustizia Tipologia Stipula:

Ente / Associazione(\*):

Tipologia Convenzione:

N. Sed. previste(\*):  Numero posti previsti(\*):  Anni(\*):

Firma della convenzione

File PDF firmato (\*):

Data di stipula (\*):

Selezionare “Carica file ed esci” in basso a destra.

Selezionare “Invio della convenzione aggiornata al Tribunale”.

ID	Stipula	Decorrenza	Data Scad.	Data stipula	Convenzione	N. Posti	Stato	
128115	Locale	01/01/2025	01/01/2026	07/01/2025	LPU - Messa alla prova	6	Firmata	Invio della convenzione aggiornata al Tribunale

10. Il Tribunale caricherà la convenzione firmata sul Portale e completerà l’iter della convenzione sul portale fino alla pubblicazione sul sito del Ministero della Giustizia tramite l’invio all’Ufficio Stampa ministeriale.

Per approfondire tutte le funzionalità del Portale dedicate agli Enti e Associazioni, si rinvia al **Manuale Utente Esterno**.

Per gli enti già convenzionati che intendano richiedere modifiche o aggiornamenti alla convenzione già sottoscritta, sarà necessario richiedere l'accesso alla sezione del Portale loro riservata inviando il modulo **“RICHIESTA DATI PER INSERIMENTO INFORMAZIONI MINIMALI”**.