



Ministero della Giustizia

PORTALE NAZIONALE PER I LAVORI DI PUBBLICA UTILITÀ MANUALE D'USO PER ENTI/ASSOCIAZIONI

Indice

1 - Introduzione	1
2 - Accesso all'area riservata	2
3 - Quali sono le attività richieste all'ente/associazione sul Portale LPU?	2
4 - Modificare i dati dell'ente/associazione e delle sedi	2
5 - Aggiornare il numero di posti occupati	4
6 - Inviare proposte di stipula di nuove convenzioni	6
7 - Inviare proposte di modifica di convenzioni attive	8
8 - Inviare una comunicazione di recesso	10
9 - Assistenza	11

1 - Introduzione

Il manuale illustra come utilizzare il Portale nazionale per i lavori di pubblica utilità (Portale LPU), portale di consultazione pubblica e gestione riservata delle convenzioni nazionali e locali.

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.

Per domande o richieste di assistenza, aprire un ticket [cliccando qui](#).

2 - Accesso all'area riservata

L'accesso al portale può essere effettuato dall'indirizzo <https://lpu.giustizia.it/search-page> selezionando il pulsante in alto a destra "**Accesso all'area riservata**" e inserendo le vostre credenziali SPID/CIE/CNS.

Nel caso di problemi all'accesso, aprire un ticket di assistenza [cliccando qui](#).

3 - Quali sono le attività richieste all'ente/associazione sul Portale LPU?

Le attività richieste all'ente/associazione sono le seguenti:

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.

Gli Enti/Associazioni che accedono al portale per la prima volta debbono **verificare che i loro dati generali** e i dati delle loro sedi siano corretti, attuali e completi. In caso contrario, procederanno direttamente alla modifica e/o inserimento dei dati mancanti. L'illustrazione di questa operazione è al capitolo 4.

Gli enti altresì svolgeranno sul portale le seguenti attività:

1. **Inviare proposte di stipula di nuove convenzioni.**
2. **Inviare proposte di modifica convenzioni.**
3. **Inviare comunicazioni di recesso.**

4 - Modificare i dati dell'ente/associazione e delle sedi

Una volta abilitati dal loro Tribunale di riferimento, gli enti/associazioni devono verificare l'accuratezza dei loro dati generali e delle loro sedi sul portale.

4.1 - Modifica dei dati generali dell'ente:

1. Dal cruscotto utente, selezionare l'icona azzurra "**modifica**" per accedere alla pagina di modifica dei dati generali dell'ente/associazione:



Ente / Associazione

Denominazione Ente: SOLE E LUNA VERBANIA
Categoria Ente: Privato
Sede Legale: VIA MORROVALLE, 21
Legale Rappresentante: Cosimo Manzi
Ufficio Giudiziario di stipula: TRIBUNALE DI VERBANIA

✎

▼ Sedi

- Una volta verificata la completezza dei dati, selezionare il pulsante in basso **“Salva ed esci”**. **È molto importante che gli enti/associazioni tengano sempre aggiornate queste informazioni.**

4.2 – Modifica delle sedi:

- Dal Cruscotto utente e sotto la sezione **“Sedi”**, selezionare l’icona **“Modifica sede”** afferente alla sede desiderata per accedere alla pagina di modifica:

Ente / Associazione

Denominazione Ente: SOLE E LUNA VERBANIA
Categoria Ente: Privato
Sede Legale: VIA MORROVALLE, 21
Legale Rappresentante: Cosimo Manzi
Ufficio Giudiziario di stipula: TRIBUNALE DI VERBANIA

✎

▼ Sedi

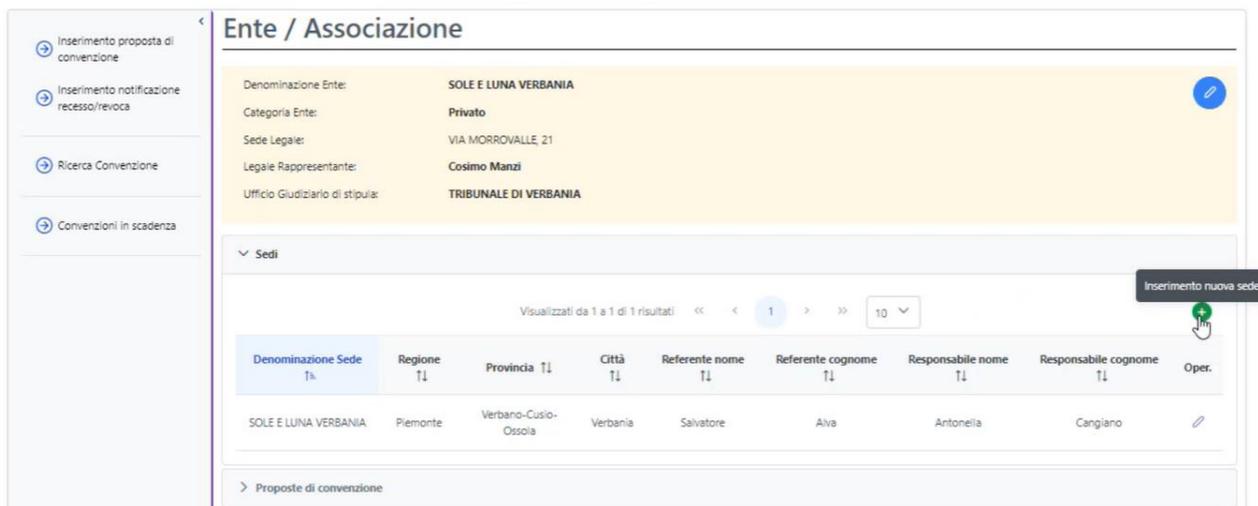
Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 10

Denominazione Sede	Regione	Provincia	Città	Referente nome	Referente cognome	Responsabile nome	Responsabile cognome	Oper.
SOLE E LUNA VERBANIA	Piemonte	Verbano-Cusio-Ossola	Verbania	Salvatore	Alva	Antonella	Cangiano	Modifica Sede

- Una volta verificata la correttezza dei dati, selezionare il pulsante in basso **“Salva ed Esci”**. **È molto importante che gli enti/associazioni tengano sempre aggiornate queste informazioni, in particolare i dati relativi ai referenti delle sedi e i contatti.**

4.3 – inserimento di nuove sedi:

- Dal cruscotto utente e sotto la sezione **“Sedi”**, selezionare il pulsante **“Inserimento nuova sede”** per accedere alla pagina di inserimento della sede:



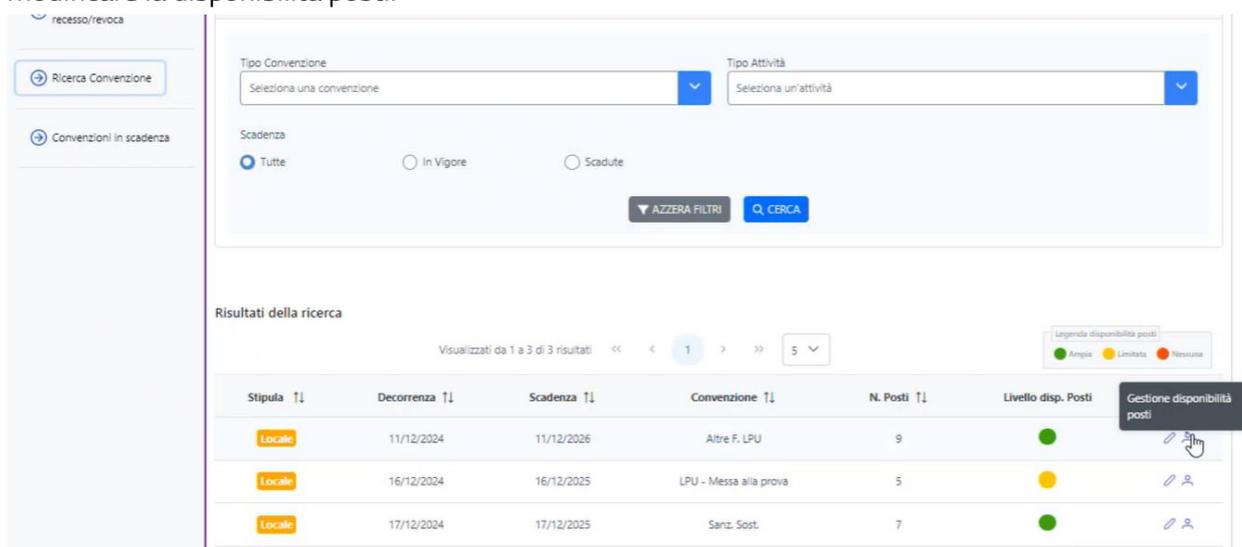
2. Una volta inseriti tutti i dati della sede, selezionare il pulsante in basso **“Salva ed Esci”**.

5 - Aggiornare il numero di posti occupati

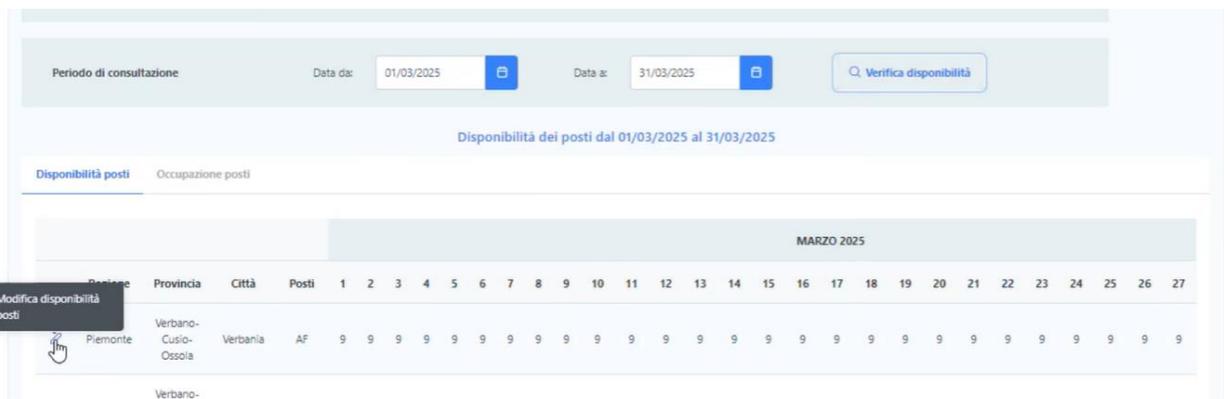
Il Portale offre ai cittadini la possibilità di visualizzare la disponibilità dei posti per una sede specifica; l'ente/associazione aggiornerà periodicamente questi dati ogni volta che ci saranno dei soggetti che avviano o terminano il Lavoro di pubblica utilità presso di loro.

I passi da seguire per aggiornare il numero di posti occupati sono i seguenti:

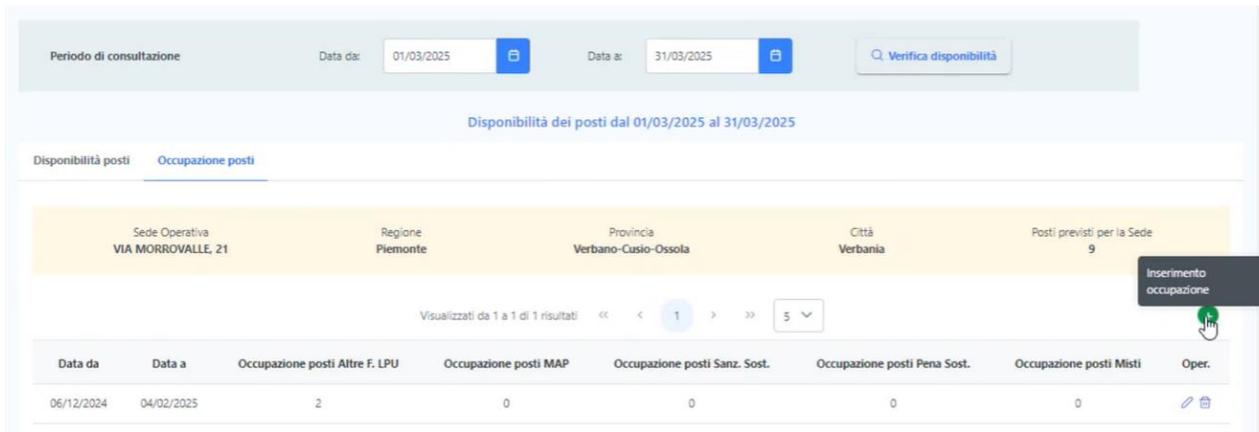
1. Selezionare la voce **“Ricerca Convenzione”** a sinistra.
2. Selezionare l'icona **“Gestione disponibilità posti”** corrispondente alla convenzione per la quale si vuole modificare la disponibilità posti:



3. Selezionare l'icona **“modifica disponibilità posti”** corrispondente alla sede che volete modificare, la colonna “posti” indica la tipologia dei posti selezionati (es. MAP: Messa alla Prova, AF: Altra fattispecie di LPU ecc.):

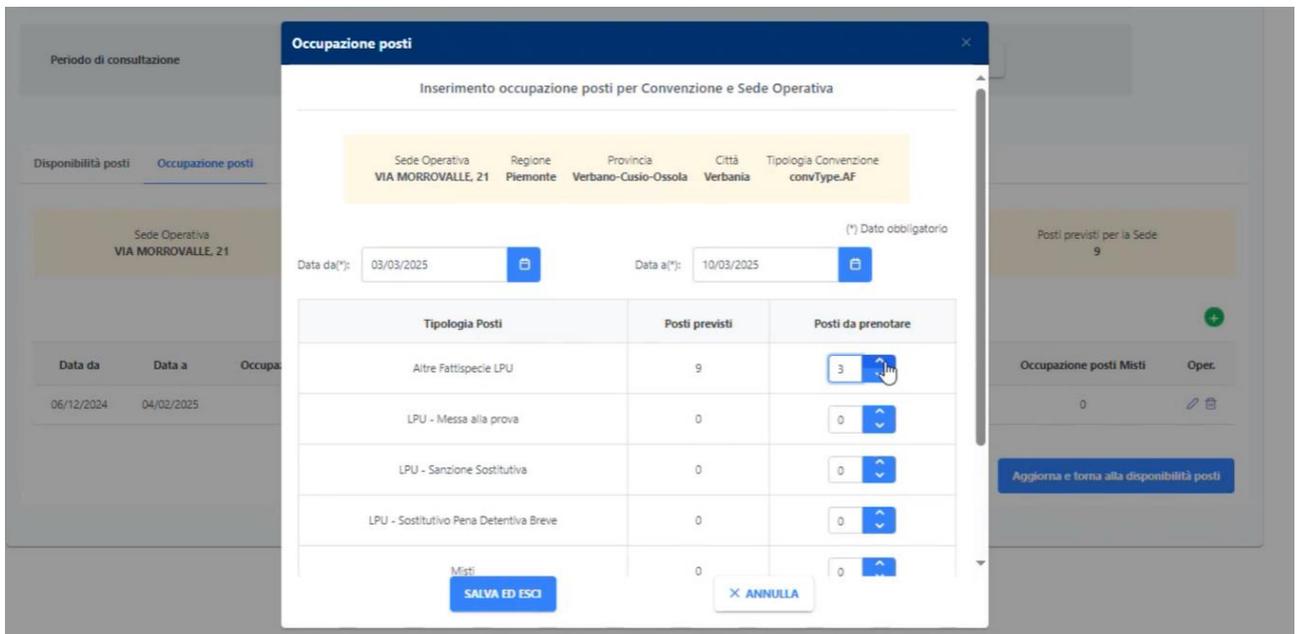


4. Selezionare l'icona "inserimento occupazione":



5. Inserire **data di inizio** e **data di fine** del periodo di occupazione dei posti.

6. Inserire il **numero di posti** occupati per il periodo di tempo selezionato:



7. Seleziona "Salva ed Esci".

Le occupazioni di posti inserite possono essere **eliminate o modificate** dalla pagina "modifica disponibilità posti" nel punto n.3 selezionando dalla colonna "operazioni" l'icona della matita per la modifica e l'icona del cestino per la cancellazione.

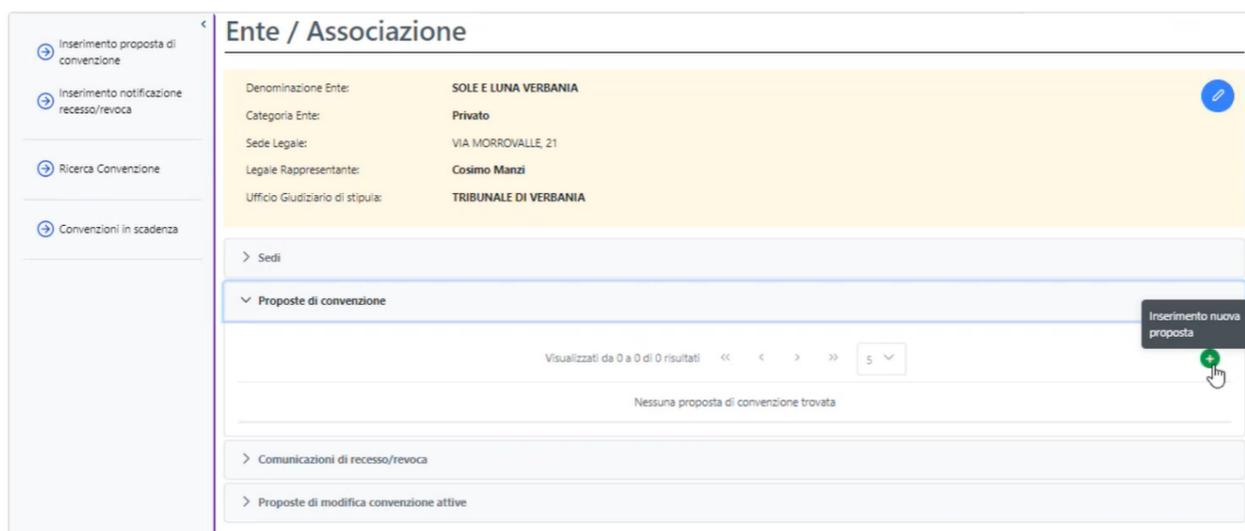
6 - Inviare proposte di stipula di nuove convenzioni

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 "**Inserimento nuova proposta**":



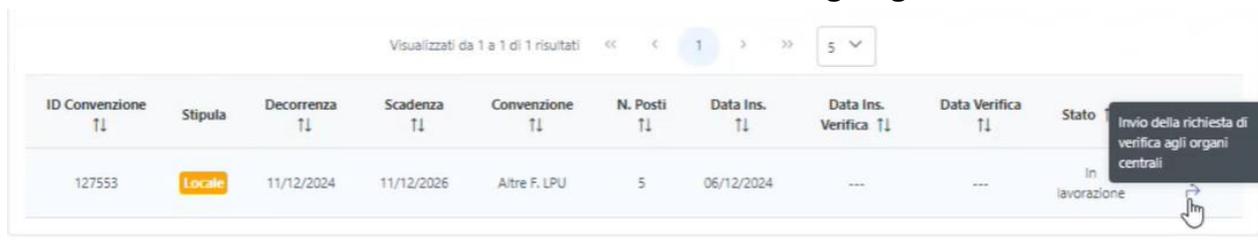
2. Compilare i seguenti campi:

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

- 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**":

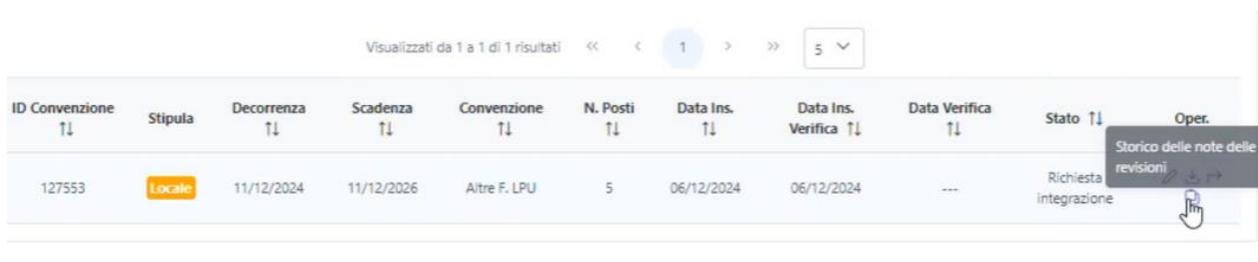


Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

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

Invio della richiesta di verifica agli organi centrali

- Il Tribunale potrà visualizzare la proposta dell'ente e potrà **approvarla o richiederne la revisione**. Se il Tribunale la approva, potete passare direttamente al punto n.9, altrimenti, passare al punto successivo.
- Nel caso il Tribunale richieda la revisione della proposta, questa entrerà nello stato "**Richiesta integrazione**"; l'ente potrà visualizzare le note di revisione dal suo cruscotto nella sezione "proposte di convenzione" selezionando l'icona "**Storico delle note delle revisioni**":

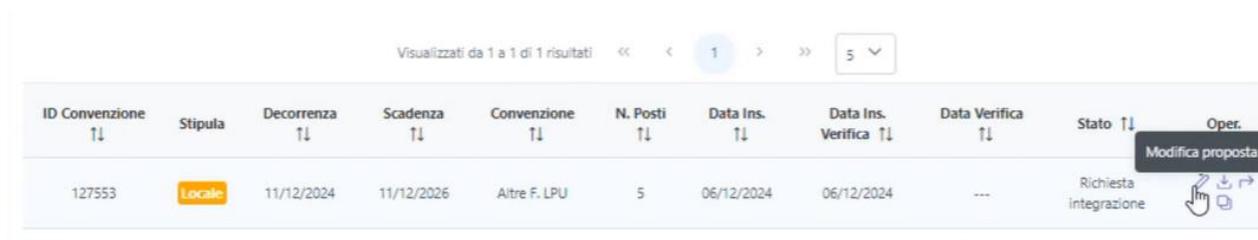


Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

ID Convenzione	Stipula	Decorrenza	Scadenza	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Stato	Oper.
127553	Locale	11/12/2024	11/12/2026	Altre F. LPU	5	06/12/2024	06/12/2024	---	Richiesta integrazione	Storico delle note delle revisioni

Storico delle note delle revisioni

- Selezionare l'icona "**Modifica proposta**" per soddisfare la richiesta del Tribunale che è stata visualizzata dallo storico delle note delle revisioni:

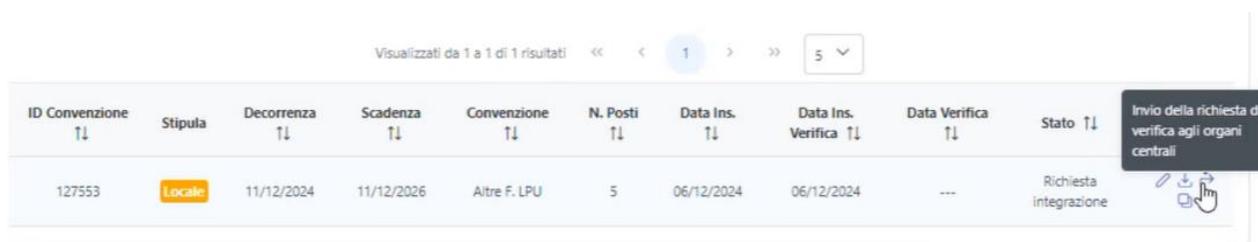


Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

ID Convenzione	Stipula	Decorrenza	Scadenza	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Stato	Oper.
127553	Locale	11/12/2024	11/12/2026	Altre F. LPU	5	06/12/2024	06/12/2024	---	Richiesta integrazione	Modifica proposta

Modifica proposta

- Selezionare l'icona "**Invio della richiesta di verifica agli organi centrali**" per inviare la proposta modificata al Tribunale:

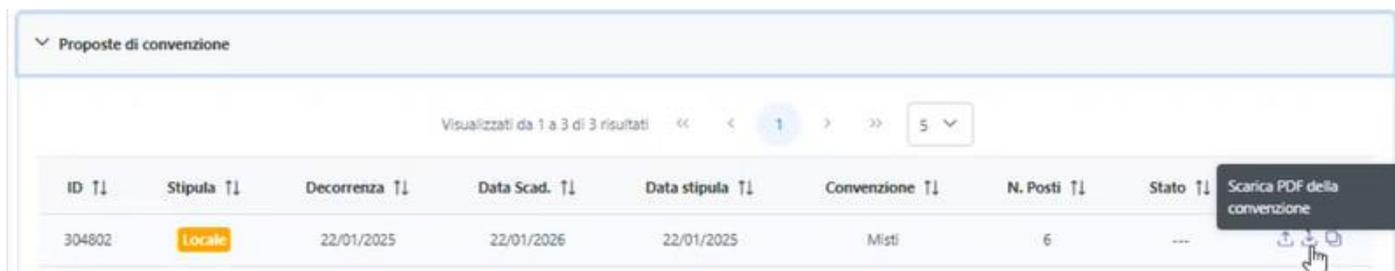


Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

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	06/12/2024	---	Richiesta integrazione

Invio della richiesta di verifica agli organi centrali

8. **Attendere l'approvazione o l'eventuale richiesta di integrazione** dal tribunale. Se il tribunale approva la proposta, passare allo step successivo, altrimenti ritornare al punto n.5.
9. Dal cruscotto utente selezionare la voce "proposte di convenzione" e selezionare il pulsante "**scarica PDF della convenzione**" afferente alla proposta corrispondente.



Proposte di convenzione

Visualizzati da 1 a 3 di 3 risultati

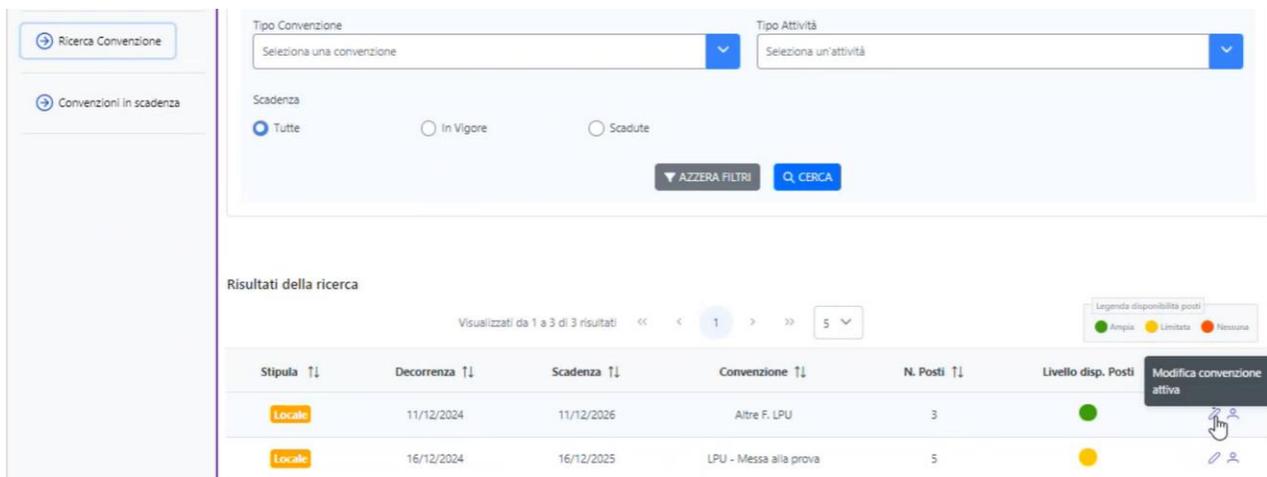
ID	Stipula	Decorrenza	Data Scad.	Data stipula	Convenzione	N. Posti	Stato	Scarica PDF della convenzione
304802	Locale	22/01/2025	22/01/2026	22/01/2025	Misti	6	---	 

10. Il **legale rappresentante** dell'ente/associazione **firma digitalmente** la convenzione. Nel caso in cui sia stata spuntata nel punto n.2 la casella "**Delegato del legale rappresentante**", il delegato indicato firma la convenzione invece del legale rappresentante.
La firma digitale della convenzione avviene fuori dal portale.
11. **Inviare al Tribunale il testo della convenzione firmato.** L'invio del testo firmato avviene fuori dal portale.
12. Il **Presidente del Tribunale** firma la convenzione.
13. Il Tribunale **carica la convenzione firmata sul portale** e lo invia all'ufficio stampa, completando l'iter di stipula della convenzione.

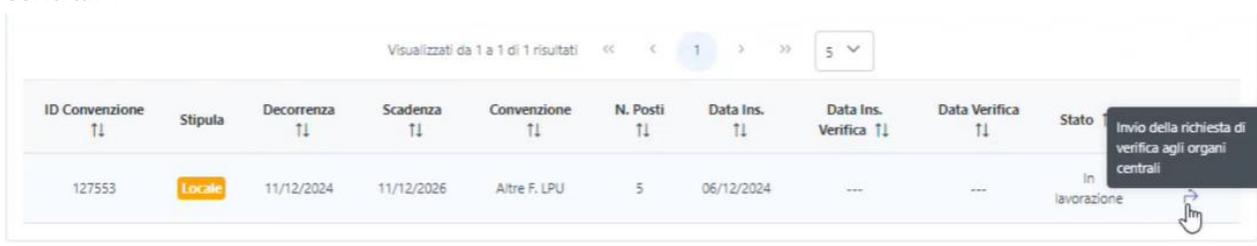
7 - Inviare proposte di modifica di convenzioni attive

L'ente potrà inviare al Tribunale delle proposte di modifica di convenzioni attive, per eseguire tale operazione i passi da seguire sono i seguenti:

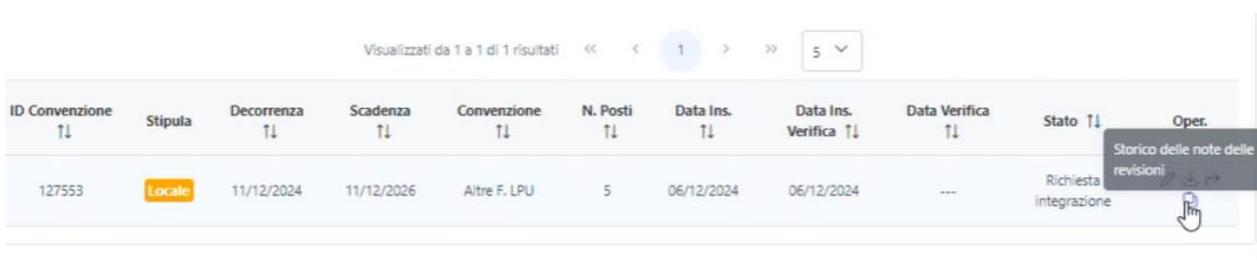
1. Selezionare la voce a sinistra "Ricerca convenzione" e selezionare l'icona "**Modifica convenzione attiva**" corrispondente alla convenzione che si vuole modificare:



- Dalla schermata di modifica convenzione, potranno essere modificati i **posti disponibili** e le **tipologie di attività**. Selezionare il pulsante in basso "Salva ed esci" per salvare le modifiche.
- inviare al Tribunale la proposta di modifica convenzione attiva dal cruscotto utente sotto la sezione "Proposte di modifica convenzioni attive" selezionando l'icona "**Invio della richiesta di verifica agli organi centrali**":



- Il Tribunale visualizzerà la proposta dell'ente e potrà **approvarla o richiederne la revisione**. Se il Tribunale la approva, passare direttamente al punto n.9, altrimenti, passare al punto successivo.
- Nel caso il Tribunale richieda la revisione della proposta, questa entrerà nello stato "**Richiesta integrazione**", l'ente potrà visualizzare le note di revisione dal suo cruscotto nella sezione "proposte di modifica convenzioni attive" selezionando l'icona "**Storico delle note delle revisioni**":



- Selezionare l'icona "**Modifica proposta**" per soddisfare la richiesta del Tribunale che è stata visualizzata dallo storico delle revisioni:

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

ID Convenzione	Stipula	Decorrenza	Scadenza	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Stato	Oper.
127553	Locale	11/12/2024	11/12/2026	Altre F. LPU	5	06/12/2024	06/12/2024	---	Richiesta integrazione	Modifica proposta Invio della richiesta di verifica agli organi centrali

- Una volta completate le modifiche, l'ente dovrà selezionare l'icona **"Invio della richiesta di verifica agli organi centrali"** per inviare la proposta modificata al Tribunale:

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

ID Convenzione	Stipula	Decorrenza	Scadenza	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Stato	Oper.
127553	Locale	11/12/2024	11/12/2026	Altre F. LPU	5	06/12/2024	06/12/2024	---	Richiesta integrazione	Invio della richiesta di verifica agli organi centrali

- Se il tribunale approva la proposta, passare allo step successivo, altrimenti ritornare al punto n.5.
- Il Tribunale **Invia il testo della convenzione aggiornata all'ufficio stampa** completando l'iter di stipula della convenzione.

8 - Inviare una comunicazione di recesso

L'ente potrà inviare al Tribunale delle comunicazioni di recesso seguendo i seguenti passaggi:

- Dal cruscotto utente, nella sezione **"Comunicazioni di recesso/revoca"**, selezionare il pulsante **"Inserimento nuova comunicazione di recesso/revoca"**:

Ente / Associazione

Denominazione Ente: SOLE E LUNA VERBANIA

Categoria Ente: Privato

Sede Legale: VIA MORROVALLE, 21

Legale Rappresentante: Cosimo Manzi

Ufficio Giudiziario di stipula: TRIBUNALE DI VERBANIA

> Sedi

> Proposte di convenzione

▼ Comunicazioni di recesso/revoca

Visualizza: Ricevute Inscritte Tutte

Visualizzati da 0 a 0 di 0 risultati

Nessuna comunicazione trovata

Inserimento nuova comunicazione di recesso/revoca

- Nel campo **"tipologia di convenzione"** inserire la tipologia della convenzione per la quale si intende inviare comunicazione di recesso; successivamente, selezionare **"Mostra dati della convenzione"**:

Inserimento comunicazione di recesso/revoca

Ricerca Convenzione

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

Ente / Associazione(*): Tipologia Convenzione (*):

3. Inserire nel campo **Note** la motivazione della comunicazione. Una volta completata l'operazione, selezionare **Salva ed esci**.

Dati della convenzione

ID Convenzione: 127558
Ufficio Giudiziario: TRIBUNALE DI VERBANIA
Ente / Associazione: SOLE E LUNA VERBANIA

Tipologia Convenzione: LPU - Messa alla prova N. Sed. previste: 1 Numero posti previsti: 5
N. massimo anni rinnovo: 0 Anni: 1 Rinnovo tacito
Data stipula: 18/12/2024 Data Scadenza: 16/12/2025

Informazioni attività convenzione

Tipologia dell'attività: Tutela del patrimonio ambientale Note Attività: ---
 Servizi di supporto in attività socio-assistenziali e socio-sanitarie
 Manutenzione immobili e servizi pubblici

Dati della risoluzione della convenzione

Causale (*): Note:

4. Inviare al Tribunale la comunicazione di recesso dal cruscotto utente sotto la sezione **Comunicazioni di recesso/revoca** e selezionando l'icona **Invio della comunicazione**:

Comunicazioni di recesso/revoca

Visualizza: Ricevute Inserite Tutte

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 5

ID Convenzione	Ufficio	Ente	Stipula	Convenzione	Durata	Data Ins.	Data stipula	Data Scad.	Stato	
127558	TRIBUNALE DI VERBANIA	SOLE E LUNA VERBANIA	<input checked="" type="button" value="Locale"/>	LPU - Messa alla prova	1	06/12/2024	18/12/2024	16/12/2025	In lavorazione	<input type="button" value="Invio della comunicazione"/>

5. Il Tribunale **prende visione della comunicazione** concludendo l'iter per la comunicazione di recesso.

9 - Assistenza

Per problemi tecnici o domande sull'utilizzo del portale aprire un ticket di assistenza [cliccando qui](#).