

Concorso

# MINISTERO della **GIUSTIZIA**

**DAP** DIPARTIMENTO  
dell'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

# 16

Dirigenti  
penitenziari

**MANUALE** di **TEORIA** e **QUIZ** *online*  
per la prova **preselettiva** e le prove **scritte**

**NLD**  
CONCORSI

## Capitolo 15

# La disciplina e i soggetti preposti ai servizi amministrativo - contabili dell'Amministrazione penitenziaria

### SOMMARIO:

---

1. La specialità della contabilità dell'Amministrazione penitenziaria. - 2. Fonti della contabilità penitenziaria. - 3. I soggetti del servizio amministrativo contabile degli istituti penitenziari. - 3.1. Il Direttore. - 3.2. Capo Area Contabile. - 3.3. Il Contabile. - 3.4. Altre figure. - 3.5. Responsabilità dei soggetti con funzioni contabili.

---

### 1. La specialità della contabilità dell'Amministrazione penitenziaria.

La disciplina della contabilità generale dello Stato fin qui delineata è valida per tutte le Amministrazioni pubbliche, compresa quella penitenziaria. Quest'ultima però, per il tipo di utenza cui si rivolge, e per la complessità dell'attività e degli interventi rivolti al reinserimento in società dei condannati, abbisogna di una **contabilità speciale**.

La specialità coinvolge tutte le attività legate alla gestione del fondo dei detenuti e degli internati, dei materiali, degli spacci, della mensa, dei tabacchi e dei valori bollati, degli automezzi, del vitto dei detenuti, i servizi di assistenza, il servizio telefonico e il complesso delle attività volte ad assicurare ordine e sicurezza negli Istituti.

La normativa contabile speciale, tuttavia, non va applicata negli uffici e servizi che non costituiscono una struttura carceraria, in quanto il regolamento contabile è diretto soltanto agli istituti penitenziari. Per tutti gli altri aspetti contabili va, quindi, applicata la normativa generale contenuta nella legge e nel regolamento di contabilità generale dello Stato.

### 2. Fonti della contabilità penitenziaria.

Le prime norme in materia di amministrazione e contabilità carceraria furono emanate con il R.D. 1/2/1891, n.260, originariamente suddiviso in tre parti fondamentali:

- ordinamento stabilimenti carcerari;
- trattamento dei detenuti;
- amministrazione economica e contabilità.

Le prime due parti del regio decreto risultano ad oggi interamente abrogate. Ciò è frutto delle importanti riforme che hanno interessato gli Istituti di pena nell'ultimo secolo e che hanno condotto all'emanazione della L. 26 luglio 1975, n. 354, "*Norme sull'ordinamento penitenziario e sulla esecuzione delle misure privative e limitative delle libertà*", legge che ha recepito il percolato dell'art. 27, comma 3, Cost, modificando, di fatto, la missione penitenziaria nel recupero del reo e nel suo successivo reinserimento nella società civile.

Rimane in vigore la terza parte che, modificata successivamente con R.D. 16-maggio 1920, n.1908, "*Regolamento generale degli stabilimenti carcerari*", costituisce l'attuale regolamento di contabilità carceraria.

Il quadro normativo di riferimento fu poi modificato nel 1923, con il R.D. n.1890 del 28 giugno, che trasferì la gestione dei fondi di bilancio dalle Prefetture alle carceri, le quali da quell'anno gestirono i fondi di bilancio in modo autonomo.

Altre norme penitenziarie contabili sono contenute in leggi particolari (come ad es. quella che ha istituito la mensa obbligatoria di servizio), nonché nel già menzionato ordinamento penitenziario

Parte IV ► Contabilità di stato con particolare riferimento al regolamento di contabilità degli istituti di prevenzione e di pena

(L. 354/1975) e nel d.P.R. 30 giugno 2000, n. 230, contenente il "*Regolamento recante norme sull'ordinamento penitenziario e sulle misure privative e limitative della libertà*". Completano il quadro normativo le disposizioni che prevedono agevolazioni riconosciute a quelle imprese che assumono detenuti o internati presso Istituti penitenziari ovvero ammessi al lavoro all'esterno (ci si riferisce alla L. n.193/2000 cd. Smuraglia).

In ultimo, gli uffici contabili penitenziari devono applicare le norme generali in materia di contabilità di Stato (R.D. 18/11/23, n.2440) e le norme del regolamento di esecuzione di tali disposizioni (R.D. 23/5/24, n.827), limitatamente a quegli aspetti contabili non disciplinati dal regolamento di contabilità carceraria, il quale prevale sul regolamento di contabilità generale integrando una disciplina speciale, emanata appositamente per l'amministrazione penitenziaria.

### 3. I soggetti del servizio amministrativo contabile degli istituti penitenziari.

La gestione amministrativo-contabile degli istituti e servizi penitenziari è affidata a tre distinti funzionari che costituiscono le **tre figure contabili penitenziarie**:

- direttore;
- capo area contabile (*ex* ragioniere capo);
- ragioniere contabile.

#### ► 3.1. Il Direttore.

Il **Direttore** assume la mansione di funzionario delegato, ai sensi:

- della legge sulla dirigenza (art.17, D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dall'art.16, comma 1, lettere b) ed e), D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- dall'art. 301 del R.D. n.787 del 1931, che prevede la firma del ragioniere in funzione di riscontro contabile dei titoli di spesa emessi dal Direttore.

La funzione di funzionario delegato può essere delegata, per un tempo determinato e per specifiche e comprovate ragioni di servizio, ai dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito dell'ufficio ad esso affidato.

Il compito di funzionario delegato comporta i seguenti  **Doveri**:

- autorizzare i pagamenti e le riscossioni di somme, nonché i movimenti di carico e scarico del materiale;
- ricevere i valori pervenuti ai detenuti per corrispondenza e l'annotazione degli stessi nel registro mod.26 C.G.;
- eseguire almeno ogni tre mesi visite periodiche ed improvvise alla cassa tenuta dal contabile;
- vigilare sulla regolarità e sulla consistenza del fondo detenuti e verificare almeno una volta l'anno i movimenti del fondo;
- vigilare sulla ricognizione e sulla valutazione del materiale in carico all'istituto, nonché dichiarare, con il concorso del Capo area e del contabile, il fuori uso degli oggetti inservibili;
- sorvegliare i movimenti di cassa e promuovere l'introduzione e l'estrazione di somme dalla cassa di riserva;
- ordina i lavori da commissionare alle officine;
- presiede le commissioni di collaudo del materiale acquistato dalla Direzione;
- presiedere il Consiglio di amministrazione e determinare il prezzo di vendita dei prodotti agricoli;
- procedere all'estimo dei manufatti fissando il prezzo di vendita, in concorso con il Capo area, il contabile e il capo d'arte;
- concordare i prezzi di vendita della tariffa dei generi di sopravvitto (mod. 72) con l'impresa di mantenimento;
- vigilare sulla gestione della mensa di servizio;
- tenere, in forma automatizzata del mod.26 C.G., il registro ove vengono registrate tutte le aperture di credito ricevute e le spese sostenute;
- rassegnare il rendiconto delle spese sostenute con i fondi ricevuti con le aperture di credito;

- depositare la propria firma presso la Tesoreria citata, previa autenticazione da parte del Provveditorato regionale;
- richiedere i fondi sui vari capitoli di bilancio attenendosi alle disposizioni vigenti;
- redigere dell'elenco delle aperture di credito ricevute, da sottoporre al visto di concordanza da parte della Tesoreria provinciale dello Stato;
- tenere il registro repertorio degli atti contrattuali, nel quale vengono annotati, in stretto numero progressivo e cronologico, tutti i vari tipi di atti contrattuali stipulati dalla Direzione, soggetti a registrazione fiscale.

Il Direttore è, inoltre, responsabile:

- della buona conservazione del fabbricato provvedendo, quale rappresentante dell'amministrazione, alla consegna dei lavori ed al loro collaudo e alla stipula dei contratti relativi a lavori di manutenzione del fabbricato;
- in solido con il Capo area ed il contabile, della gestione dei tabacchi e valori bollati dei detenuti.

### ► 3.2. Capo Area Contabile.

---

Il **Capo dell'area amministrativo-contabile** è posto a capo dell'ufficio ragioneria. L'incarico è affidato al funzionario contabile appartenente all'area III posizione economica F5-F4 o, in mancanza, al contabile inquadrato nella posizione economica inferiore.

Il capo area amministrativo contabile svolge la funzione di controllo della spesa ordinata dal funzionario delegato coadiuvandolo nelle fasi della spesa (previsione, ordinazione, liquidazione e pagamento).

I **doveri specifici** in materia di contabilità penitenziaria sono previsti dall'art. 729 R.D. 1908/20:

- attende alla esatta tenuta del registro controllo cassa, assicurandosi che da parte del contabile avvenga la sollecita e regolare esecuzione degli ordini di riscossione e di pagamento;
- prepara gli ordini di pagamento e di riscossione;
- cura la compilazione della richiesta giornaliera dei viveri per i detenuti e si accerta se i quantitativi corrispondano alle tabelle contrattuali;
- procede alle richieste dei materiali ai fornitori e cura l'esecuzione delle introduzioni relative, previa formale verifica, con il concorso del contabile;
- tiene aggiornati i prospetti di variazione di carico e di scarico del materiale, sottoponendoli alla firma del Direttore;
- vigila sulla trasformazione in manufatti delle materie da lavoro;
- promuove la consegna delle materie prime dal contabile al capo d'arte ed il trasferimento dei manufatti dalle officine ai magazzini di deposito;
- provvede alla tenuta del registro degli estimi dei manufatti;
- provvede alla compilazione degli stati mensili delle merci corrisposte ai detenuti;
- vigila sulla conservazione dei generi vittuari, delle materie e dei manufatti;
- compila le note vestiario dei detenuti trasferiti;
- vigila sulle spese dei detenuti assicurandosi del regolare addebito sul registro mod.20 e sul libretto mod.21;
- vigila sull'esercizio della dispensa del sopravvitto e compila i mod.73 e 75;
- vigila sulla gestione della mensa di servizio del personale del Corpo P.P.;
- vigila sulla gestione dei tabacchi.

### ► 3.3. Il Contabile.

---

La funzione di **contabile dell'istituto penitenziario** viene assunta dal ragioniere inquadrato nell'area II (posizione economica F3) o, in assenza, dal funzionario contabile dell'area III.

A differenza di quanto accade nelle altre amministrazioni statali, in cui si differenzia la figura del cassiere da quella del consegnatario (ai sensi del D.P.R. 254/02, i beni dello Stato sono assunti in carico da agenti denominati consegnatari, mentre i valori sono affidati ad agenti denominati cassieri), l'art. 303 del regolamento penitenziario del 1931 prevede una **unica figura di contabile**.

Il contabile degli istituti penitenziari, previsto dal r.d. 16 maggio 1920, n. 1908, tuttora in vigore, non va confuso con le figure del **cassiere-consegnatario**.