



Concorso

107 FUNZIONARI CONTABILI

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DAP – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

MANUALE e QUESITI
per la **prova d'esame**

- Ordinamento penitenziario e organizzazione dell'Amministrazione Penitenziaria
- Ragioneria pubblica e contabilità di Stato. Servizi amministrativo contabili dell'Amministrazione
- Elementi di economia politica, di scienza delle finanze e di statistica
- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, rapporto di pubblico impiego
- Lingua inglese e informatica



IN OMAGGIO ESTENSIONI ONLINE

Test di
verifica

Software di
simulazione



EdiSES
edizioni

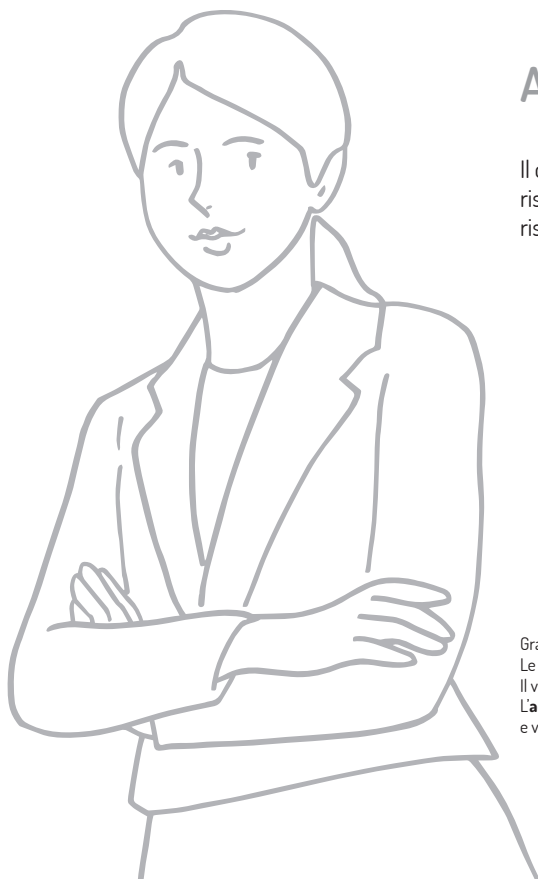
Concorso

107 FUNZIONARI CONTABILI

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DAP – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

MANUALE e QUESITI per la prova d'esame



Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi riservati ai clienti. Registrandosi al sito, dalla propria area riservata si potrà accedere a:

**MATERIALI DI INTERESSE
E CONTENUTI AGGIUNTIVI**

CODICE PERSONALE

Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Le **istruzioni per la registrazione** sono riportate nella pagina seguente.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.
L'**accesso ai servizi riservati** ha la **durata di 18 mesi** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

SEGUI QUESTE SEMPLICI ISTRUZIONI

SE SEI REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



inserisci email e password



inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina



inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

SE NON SEI GIÀ REGISTRATO AL SITO

clicca su **Accedi al materiale didattico**



registrati al sito **edises.it**



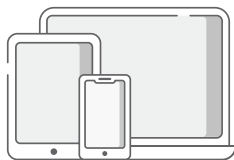
attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione



torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per utenti registrati



CONTENUTI AGGIUNTIVI



Per problemi tecnici connessi all'utilizzo dei supporti multimediali e per informazioni sui nostri servizi puoi contattarci sulla piattaforma **assistenza.edises.it**

Concorso

107 FUNZIONARI CONTABILI

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DAP – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

MANUALE e QUESITI per la prova d'esame



Concorso - 107 Funzionari contabili - Ministero della Giustizia - DAP - Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
Copyright © 2023 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2027 2026 2025 2024 2023

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale, del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.

L'Editore

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Cover Design and Front Cover Illustration: Digital Followers Srl

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: Print Sprint S.r.l. – Napoli

Per conto della EdiSES Edizioni S.r.l. – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 979 12 5602 072 0

www.edises.it

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e, nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi sulla piattaforma *assistenza.edises.it*

Sommario


Libro I Ordinamento penitenziario e Organizzazione dell'Amministrazione penitenziaria

SEZIONE I DIRITTO PENITENZIARIO

Capitolo 1	L'origine dell'istituzione penitenziaria.....	3
Capitolo 2	L'evoluzione della legislazione penitenziaria in Italia.....	8
Capitolo 3	La vigilanza sull'esecuzione della pena.....	19
Capitolo 4	Il regime penitenziario.....	28
Capitolo 5	Il trattamento e il regolamento.....	45
Capitolo 6	Le misure alternative alla detenzione e le sanzioni sostitutive.....	54
Capitolo 7	Il trattamento penitenziario dei condannati minorenni.....	89

SEZIONE II ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Capitolo 1	L'amministrazione penitenziaria centrale e periferica.....	105
Capitolo 2	Gli istituti penitenziari e la loro organizzazione.....	115
Capitolo 3	Le istituzioni penitenziarie minorili.....	124

Quesiti di verifica 

Libro II Ragioneria pubblica e contabilità di Stato. Servizi amministrativo-contabili dell'Amministrazione penitenziaria

SEZIONE I RAGIONERIA PUBBLICA E CONTABILITÀ DI STATO

Capitolo 1	Le fonti normative della contabilità pubblica.....	143
Capitolo 2	La manovra di bilancio.....	167
Capitolo 3	L'esecuzione del bilancio.....	184
Capitolo 4	Il rendiconto generale dello Stato.....	196
Capitolo 5	La responsabilità amministrativa e contabile.....	199
Capitolo 6	Il sistema dei controlli.....	205

SEZIONE II SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Capitolo 1	La contabilità penitenziaria	219
Capitolo 2	L'amministrazione domestica e del fabbricato	228
Capitolo 3	Il fondo dei detenuti e le manifatture	235
Capitolo 4	La contabilità della cassa e dei materiali	242

Quesiti di verifica



Libro III

Elementi di economia politica, di scienza delle finanze e di statistica

SEZIONE I ECONOMIA POLITICA

Capitolo 1	Le principali correnti del pensiero economico	249
Capitolo 2	Il sistema economico	262
Capitolo 3	La produzione	271
Capitolo 4	Il comportamento del consumatore	281
Capitolo 5	Le forme di mercato	294
Capitolo 6	La distribuzione del reddito	313
Capitolo 7	Il reddito nazionale	326
Capitolo 8	La moneta e il credito	333
Capitolo 9	L'intervento pubblico in economia attraverso il modello IS-LM	344
Capitolo 10	I rapporti economici internazionali	355

SEZIONE II SCIENZA DELLE FINANZE

Capitolo 1	Introduzione alla Scienza delle finanze	365
Capitolo 2	L'intervento pubblico nell'economia	369
Capitolo 3	I fallimenti del mercato	383
Capitolo 4	L'economia del benessere	389
Capitolo 5	Public Choice	395
Capitolo 6	Le entrate pubbliche	398
Capitolo 7	Le spese pubbliche	406
Capitolo 8	La finanza pubblica centrale e locale	415
Capitolo 9	La finanza della sicurezza sociale (il Welfare state)	420
Capitolo 10	Teoria della tassazione	429
Capitolo 11	Il debito pubblico e la politica fiscale	434

SEZIONE III STATISTICA



Quesiti di verifica



Libro IV

Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego

SEZIONE I ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE

Capitolo 1	Ordinamento e norme giuridiche	441
Capitolo 2	Lo Stato: funzioni e forme.....	444
Capitolo 3	Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali	452
Capitolo 4	La Costituzione	460
Capitolo 5	I diritti e le libertà	462
Capitolo 6	Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo.....	483
Capitolo 7	Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano	491
Capitolo 8	Il Parlamento.....	494
Capitolo 9	Il Presidente della Repubblica.....	500
Capitolo 10	Il Governo e la Pubblica Amministrazione	504
Capitolo 11	Il sistema giurisdizionale	508
Capitolo 12	La Corte costituzionale	513
Capitolo 13	Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale.....	517
Capitolo 14	Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali.....	521
Capitolo 15	Le fonti del diritto.....	532

SEZIONE II ELEMENTI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

Capitolo 1	La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo	565
Capitolo 2	Le situazioni giuridiche soggettive.....	573
Capitolo 3	L'organizzazione amministrativa	579
Capitolo 4	L'attività della Pubblica Amministrazione.....	594
Capitolo 5	Atti e provvedimenti amministrativi	605
Capitolo 6	Il procedimento amministrativo	615
Capitolo 7	L'accesso ai documenti amministrativi	630
Capitolo 8	Trasparenza e anticorruzione.....	640
Capitolo 9	Il diritto alla riservatezza.....	654
Capitolo 10	La patologia dell'atto amministrativo.....	669
Capitolo 11	I contratti della Pubblica Amministrazione	678
Capitolo 12	I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità	711
Capitolo 13	Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione	720
Capitolo 14	Il sistema delle tutele	727

SEZIONE III RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	736
Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro.....	754
Capitolo 3 Il sistema di gestione delle <i>performance</i>	771
Capitolo 4 Profili di responsabilità del dipendente.....	776
Capitolo 5 La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare.....	782
Capitolo 6 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro.....	790

Quesiti di verifica



Libro V

Lingua inglese e informatica



Premessa

Manuale per la preparazione alla **prova di esame** del **concorso per 107 Funzionari contabili** presso il **Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria** del **Ministero della Giustizia**. Il libro comprende tutte le materie previste dal bando per la **prova scritta**:

- Ordinamento penitenziario ed organizzazione degli istituti e servizi dell'amministrazione penitenziaria
- Ragioneria pubblica e contabilità di Stato con particolare riferimento ai servizi amministrativo contabili dell'amministrazione penitenziaria
- Elementi di economia politica, di scienza delle finanze e statistica
- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego
- Lingua inglese (*online*)
- Informatica (*online*)

Per ogni disciplina sono disponibili **test di verifica online**.

Aggiornato ai più recenti provvedimenti d'interesse (in particolare, il D.P.R. 81/2023 di modifica del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e la L. n. 159 del 15 novembre 2023, di conversione del D.L. 123/2023), il volume è arricchito da estensioni online e da un **software di simulazione** della prova.

Ulteriori **materiali didattici** e **aggiornamenti** sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nelle prime pagine del volume.

Eventuali errata-corrige saranno pubblicati sul sito *edises.it*, nella scheda "Aggiornamenti" della pagina dedicata al volume.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social.

blog.edises.it

Indice

Libro I Ordinamento penitenziario e Organizzazione dell'Amministrazione penitenziaria

SEZIONE I DIRITTO PENITENZIARIO

Capitolo 1 L'origine dell'istituzione penitenziaria

1.1	Dal sistema punitivo romano alle prime carceri dell'età moderna.....	3
1.2	I fermenti illuministici	4
1.3	I sistemi penitenziari e la «scienza delle prigioni»	5
1.4	Il diritto penitenziario	6

Capitolo 2 L'evoluzione della legislazione penitenziaria in Italia

2.1	Dalle prime regolamentazioni penitenziarie del Regno d'Italia al Regolamento Rocco	8
2.2	Il secondo dopoguerra.....	9
2.3	La riforma del 1975	11
2.4	La riforma Gozzini.....	12
2.5	Gli anni Novanta.....	13
2.6	La riforma del 2018 e i provvedimenti successivi.....	14
2.7	Le fonti di diritto interno e internazionale nel vigente ordinamento penitenziario	18

Capitolo 3 La vigilanza sull'esecuzione della pena

3.1	Caratteri generali.....	19
3.2	Competenza territoriale	20
3.3	Competenza per materia	21
3.4	Il procedimento di sorveglianza.....	23

Capitolo 4 Il regime penitenziario

4.1	Disposizioni di carattere generale.....	28
4.2	L'ingresso in istituto	28
4.3	L'isolamento continuo, l'isolamento durante la permanenza all'aria aperta e l'isolamento cautelare.....	31
4.4	La disciplina delle perquisizioni	32
4.5	L'impiego della forza fisica e l'uso dei mezzi di coercizione	33
4.6	Istanze e reclami	34
4.7	Il regime disciplinare	36
4.8	Il regime di detenzione speciale di cui all'art. 41-bis	38
4.9	La disciplina dei trasferimenti e degli accompagnamenti coattivi di detenuti e internati.....	41
4.10	Le modalità della dimissione	43

Capitolo 5 Il trattamento e il regolamento

5.1	Il trattamento penitenziario	45
5.2	Il regolamento interno e le condizioni generali di trattamento.....	47

Capitolo 6 Le misure alternative alla detenzione e le sanzioni sostitutive

6.1	Le misure alternative alla detenzione.....	54
6.2	L'affidamento in prova al servizio sociale	55
6.3	La detenzione domiciliare	60
6.4	La semilibertà	64
6.5	Le licenze.....	65
6.6	La liberazione anticipata.....	66
6.7	La remissione del debito	67
6.8	Le misure alternative alla detenzione nei confronti dei soggetti affetti da AIDS conclamata o da grave deficienza immunitaria.....	68
6.9	Il regime previsto dall'art. 4- <i>bis</i> per alcune categorie di reati e i divieti di concessione dei benefici	68
6.10	Le sanzioni sostitutive	79

Capitolo 7 Il trattamento penitenziario dei condannati minorenni

7.1	Concetti introduttivi	89
7.2	L'esecuzione penitenziaria nei confronti dei condannati minorenni.....	89
7.3	L'esecuzione penale esterna: le misure penali di comunità.....	91
7.4	L'esecuzione di pene detentive concorrenti per fatti commessi in età minore e adulta... 97	
7.5	L'esecuzione di pene detentive nei confronti di soggetti infraventicinquenni condannati per reati commessi durante la minore età.....	98
7.6	Il trattamento <i>intra moenia</i>	99
7.7	La liberazione condizionale	103
7.8	La riabilitazione speciale.....	104

SEZIONE II ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA**Capitolo 1 L'amministrazione penitenziaria centrale e periferica**

1.1	Il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria	105
1.2	Il personale dell'Amministrazione penitenziaria.....	108
1.3	La dirigenza penitenziaria.....	109
1.4	I compiti e i doveri del Corpo di polizia penitenziaria	111
1.5	L'Amministrazione penitenziaria periferica: i Provveditorati regionali.....	113
1.6	L'Istituto Superiore degli Studi Penitenziari: soppressione dell'ente e trasferimento delle funzioni.....	114

Capitolo 2 Gli istituti penitenziari e la loro organizzazione

2.1	Caratteri generali.....	115
2.2	Categorie di istituti e sottoclassificazioni	115
2.3	Struttura organizzativa e personale degli istituti	116
2.4	Il direttore dell'istituto	118
2.5	Gli educatori	118
2.6	Gli esperti	119
2.7	Il cappellano e i ministri di culti acattolici.....	119
2.8	Il Garante dei diritti dei detenuti	120

2.9	Il servizio sociale e l'assistenza	121
2.10	Le visite e gli accessi agli istituti penitenziari da parte delle Autorità	123

Capitolo 3 Le istituzioni penitenziarie minorili

3.1	Il sistema di giustizia minorile.....	124
3.2	Gli organi amministrativi centrali e periferici della giustizia minorile.....	126
3.3	I servizi dei Centri per la giustizia minorile.....	129
3.4	Gli organi giurisdizionali minorili	131
3.5	Le misure precautelari	132
3.6	Le misure cautelari	134
3.7	Sospensione del processo e messa alla prova	137
3.8	L'esclusione della punibilità per particolare tenuità del fatto.....	137
3.9	Le sanzioni sostitutive.....	138
3.10	Le misure di sicurezza	139

Quesiti di verifica



Libro II

Ragioneria pubblica e contabilità di Stato.

Servizi amministrativo-contabili dell'Amministrazione penitenziaria

SEZIONE I RAGIONERIA PUBBLICA E CONTABILITÀ DI STATO

Capitolo 1 Le fonti normative della contabilità pubblica

1.1	Oggetto di studio della contabilità pubblica	143
1.2	La contabilità pubblica e la Costituzione	143
1.3	Le principali norme in materia di contabilità pubblica	150
1.4	Gli enti soggetti alle norme di contabilità pubblica	154
1.5	Altre fonti normative per gli enti pubblici	155
1.6	I bilanci pubblici.....	158
1.7	I principi del bilancio	160

Capitolo 2 La manovra di bilancio

2.1	Il processo di bilancio	167
2.2	Il Documento di economia e finanza (DEF).....	167
2.3	La manovra di finanza pubblica	171
2.4	La manovra di finanza pubblica in Parlamento.....	181
2.5	Il bilancio di assestamento	183

Capitolo 3 L'esecuzione del bilancio

3.1	La gestione delle entrate	184
3.2	La gestione delle spese.....	186
3.3	La gestione di tesoreria.....	191
3.4	I residui	192
3.5	Variazioni del bilancio e ricorso ai fondi di riserva	193



Capitolo 4 Il rendiconto generale dello Stato

4.1	Le funzioni	196
4.2	Struttura	196
4.3	Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare.....	197

Capitolo 5 La responsabilità amministrativa e contabile

5.1	La responsabilità in genere	199
5.2	La responsabilità civile	199
5.3	La responsabilità amministrativa	200
5.4	La responsabilità contabile e il giudizio di conto	201
5.5	Il giudizio di responsabilità.....	202

Capitolo 6 Il sistema dei controlli

6.1	Definizione di attività di controllo	205
6.2	I controlli interni.....	205
6.3	La Ragioneria Generale dello Stato.....	208
6.4	I controlli esterni: la Corte dei Conti	211

SEZIONE II SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Capitolo 1 La contabilità penitenziaria

1.1	Definizione e ambito della contabilità penitenziaria. Fonti normative.....	219
1.2	I soggetti responsabili della contabilità penitenziaria	220
1.3	Il funzionario delegato	221
1.4	L'addetto al riscontro contabile.....	222
1.5	Compiti e responsabilità del direttore e vicedirettore di stabilimento carcerario nel Regolamento di contabilità del 1920.....	223
1.6	Il contabile	226

Capitolo 2 L'amministrazione domestica e del fabbricato

2.1	L'amministrazione domestica	228
2.2	L'amministrazione del fabbricato	233

Capitolo 3 Il fondo dei detenuti e le manifatture

3.1	Il fondo dei detenuti e la sua amministrazione	235
3.2	Le manifatture penitenziarie e i relativi proventi	238

Capitolo 4 La contabilità della cassa e dei materiali

4.1	Servizio e contabilità della cassa	242
4.2	La contabilità del materiale.....	244

Quesiti di verifica



Libro III

Elementi di economia politica, di scienza delle finanze e di statistica

SEZIONE I ECONOMIA POLITICA

Capitolo 1 Le principali correnti del pensiero economico

1.1	Le origini del pensiero economico, il mercantilismo e la fisiocrazia.....	249
1.2	La scuola classica.....	250
1.3	Il contributo di K. Marx.....	253
1.4	La rivoluzione marginalista e la scuola neoclassica.....	254
1.5	La crisi del '29, la rivoluzione keynesiana e la sintesi neoclassica.....	257
1.6	I monetaristi e la nuova macroeconomia classica.....	260
1.7	La nuova economia keynesiana.....	261

Capitolo 2 Il sistema economico

2.1	Organizzazione economica della società, diagramma di flusso ed economia di mercato.....	262
2.2	Le funzioni di domanda e di offerta.....	264
2.3	Equilibrio di mercato nel breve e nel lungo periodo, processo di aggiustamento.....	266
2.4	Domanda inversa e offerta inversa.....	268
2.5	Spostamenti della curva di domanda e della curva di offerta.....	268

Capitolo 3 La produzione

3.1	Funzione di produzione: efficienza ed economicità.....	271
3.2	Struttura dei costi.....	275
3.3	Equilibrio d'impresa.....	277

Capitolo 4 Il comportamento del consumatore

4.1	Equilibrio del consumatore ed utilità marginale.....	281
4.2	Modelli di consumo.....	291

Capitolo 5 Le forme di mercato

5.1	Introduzione.....	294
5.2	Concorrenza perfetta e formazione dei prezzi.....	295
5.3	Profitto di breve e lungo periodo in concorrenza e rendite.....	299
5.4	Equilibrio economico generale e interdipendenze settoriali.....	301
5.5	Monopolio.....	306
5.6	Oligopolio.....	310

Capitolo 6 La distribuzione del reddito

6.1	Mercato dei fattori produttivi.....	313
6.2	Mercato del lavoro.....	313
6.3	Salario e occupazione nel mercato del lavoro.....	317
6.4	Mercato dei capitali.....	323

Capitolo 7 Il reddito nazionale

7.1	Grandezze della contabilità economica nazionale.....	326
7.2	Domanda effettiva e meccanismo del moltiplicatore.....	327

Capitolo 8 La moneta e il credito

8.1	Istituto di emissione e sistema bancario.....	333
8.2	Moltiplicatore dei depositi bancari e ruolo del tasso di interesse	334
8.3	Mercato monetario e finanziario. Cause e conseguenze dell'inflazione	337

Capitolo 9 L'intervento pubblico in economia attraverso il modello IS-LM

9.1	Il modello IS-LM	344
9.2	Gli effetti della politica fiscale e della politica monetaria	349

Capitolo 10 I rapporti economici internazionali

10.1	Teorie sulla divisione internazionale del lavoro. Liberismo e protezionismo	355
10.2	Commercio internazionale, bilancia dei pagamenti e mercato valutario.....	356
10.3	La politica economica in economia aperta: il modello di Mundell-Fleming.....	359

SEZIONE II SCIENZA DELLE FINANZE**Capitolo 1 Introduzione alla Scienza delle finanze**

1.1	Definizione della materia ed oggetto di studio	365
1.2	I soggetti dell'attività finanziaria pubblica.....	365
1.3	I beni e i servizi dell'operatore pubblico	367

Capitolo 2 L'intervento pubblico nell'economia

2.1	Le principali teorie.....	369
2.2	La teoria della finanza pubblica	369
2.3	La teoria dell'incidenza.....	373
2.4	La teoria della politica fiscale.....	373
2.5	L'economia pubblica secondo le più recenti teorie.....	376
2.6	La produzione di beni pubblici.....	377
2.7	Sistemi politici e decisioni di economia pubblica.....	377

Capitolo 3 I fallimenti del mercato

3.1	Definizione	383
3.2	Beni pubblici.....	383
3.3	Rendimenti di scala crescenti: il monopolio naturale	383
3.4	Esternalità.....	384
3.5	Asimmetrie informative.....	388

Capitolo 4 L'economia del benessere

4.1	La teoria economica	389
4.2	Primo teorema dell'economia del benessere	390
4.3	Secondo teorema dell'economia del benessere.....	391
4.4	Funzione del benessere sociale.....	392

Capitolo 5 Public Choice

5.1	Il teorema dell'impossibilità di Arrow.....	395
5.2	L'unanimità.....	395
5.3	Il numero ottimo di votanti	396
5.4	La maggioranza	396

Capitolo 6 Le entrate pubbliche

6.1	Definizioni e classificazioni.....	398
6.2	La fissazione del prezzo dei beni e servizi offerti dallo Stato.....	399
6.3	Classificazione delle entrate pubbliche nella tradizione italiana	400
6.4	Le entrate tributarie.....	401
6.5	Le imprese pubbliche.....	403
6.6	Emissione di carta moneta (cenni)	404
6.7	Il debito pubblico.....	405

Capitolo 7 Le spese pubbliche

7.1	Definizione, fini e presupposti.....	406
7.2	Gestione della spesa pubblica e del conseguente deficit pubblico.....	406
7.3	L'attività di spesa	407
7.4	Sistemi economici occidentali: crescita di risorse finanziarie impiegate dal settore pubblico.....	408
7.5	Le cause della crescita della spesa pubblica	409
7.6	Classificazioni delle spese pubbliche.....	411
7.7	Spesa pubblica: fasi temporali e procedurali.....	412
7.8	La crescita tendenziale ed il limite delle spese pubbliche	413
7.9	La redistribuzione del reddito	413

Capitolo 8 La finanza pubblica centrale e locale

8.1	Modelli di rapporti finanziari tra i diversi livelli di governo.....	415
8.2	Modelli teorici.....	415
8.3	Le teorie economiche del federalismo fiscale	416

Capitolo 9 La finanza della sicurezza sociale (il Welfare state)

9.1	Cenni storici e modelli di Welfare state	420
9.2	I modelli storici di Welfare state	421
9.3	Il sistema pensionistico	425
9.4	La sanità e il servizio sanitario nazionale	427

Capitolo 10 Teoria della tassazione

10.1	L'imposta	429
10.2	Progressività del sistema tributario.....	429
10.3	Tipi di imposte.....	430
10.4	Gli effetti economici delle imposte.....	430

Capitolo 11 Il debito pubblico e la politica fiscale

11.1	Il debito pubblico.....	434
11.2	Il deficit pubblico.....	436
11.3	Il prodotto interno lordo (PIL)	437

SEZIONE III STATISTICA

Quesiti di verifica



Libro IV

Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego

SEZIONE I ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE

Capitolo 1 Ordinamento e norme giuridiche

1.1	Le nozioni di diritto e di ordinamento giuridico.....	441
1.2	Struttura e caratteri della norma giuridica.....	441
1.3	Le norme giuridiche derogabili e inderogabili.....	442
1.4	Norme di principio e norme programmatiche.....	443
1.5	Le conseguenze della violazione della norma giuridica.....	443

Capitolo 2 Lo Stato: funzioni e forme

2.1	Nozione di Stato.....	444
2.2	Gli elementi costitutivi dello Stato.....	444
2.3	Le funzioni dello Stato.....	447
2.4	Le forme di Stato.....	449
2.5	Le forme di Stato secondo i rapporti fra governati e governanti.....	449
2.6	Le forme di Stato secondo l'articolazione territoriale.....	450

Capitolo 3 Le unioni fra Stati: Unione europea e organizzazioni internazionali

3.1	L'Italia e la comunità internazionale: riferimenti costituzionali.....	452
3.2	L'Unione europea.....	453
3.3	L'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU).....	457
3.4	Il Consiglio d'Europa.....	459

Capitolo 4 La Costituzione

4.1	Nozione e distinzione fra Costituzione formale e materiale.....	460
4.2	Dallo Statuto albertino alla Costituzione repubblicana.....	460
4.3	La struttura della Costituzione italiana.....	461

Capitolo 5 I diritti e le libertà

5.1	Situazioni giuridiche soggettive, diritti e libertà.....	462
5.2	Le generazioni di diritti.....	462
5.3	I diritti fondamentali.....	463
5.4	Gli strumenti di tutela previsti dalla Costituzione.....	463
5.5	Gli strumenti di tutela previsti dall'ordinamento internazionale ed europeo.....	464
5.6	Principio di eguaglianza e bilanciamento dei diritti.....	465
5.7	I doveri costituzionali.....	466
5.8	I diritti nella sfera individuale.....	467
5.9	I diritti nella sfera pubblica.....	471
5.10	I diritti nella sfera sociale.....	477
5.11	I diritti nella sfera economica.....	480

Capitolo 6 Sovranità popolare, diritti politici e partecipazione del popolo

6.1	La sovranità popolare e gli strumenti per il suo esercizio.....	483
-----	---	-----

6.2	I partiti politici nella Repubblica italiana.....	483
6.3	Il corpo elettorale e il diritto al voto.....	484
6.4	I sistemi elettorali.....	487
6.5	Esercizio diretto della sovranità: referendum, iniziativa legislativa e petizione	489

Capitolo 7 Le forme di Governo e l'assetto istituzionale italiano

7.1	Nozione di forma di governo	491
7.2	Dalla monarchia costituzionale alla forma di governo parlamentare	491
7.3	La forma di governo presidenziale e semipresidenziale	492
7.4	La forma di governo direttoriale.....	493
7.5	La forma di governo in Italia.....	493

Capitolo 8 Il Parlamento

8.1	La struttura del Parlamento.....	494
8.2	Il funzionamento del Parlamento	495
8.3	Lo <i>status</i> dei parlamentari.....	497
8.4	Le funzioni del Parlamento	498
8.5	L'approvazione del bilancio.....	499

Capitolo 9 Il Presidente della Repubblica

9.1	Il ruolo del Capo dello Stato nell'ordinamento italiano	500
9.2	L'elezione del Presidente della Repubblica	500
9.3	La controfirma ministeriale	501
9.4	Le prerogative del Presidente della Repubblica.....	501
9.5	I poteri del Presidente della Repubblica.....	502
9.6	Gli atti del Presidente della Repubblica	503
9.7	La supplenza del Presidente della Repubblica.....	503

Capitolo 10 Il Governo e la Pubblica Amministrazione

10.1	Le vicende dell'Esecutivo	504
10.2	La struttura del Governo	505
10.3	La responsabilità dei membri del Governo	506
10.4	Il funzionamento del Governo.....	507
10.5	Le funzioni amministrative e la Pubblica Amministrazione	507

Capitolo 11 Il sistema giurisdizionale

11.1	I principi costituzionali che disciplinano l'attività giurisdizionale.....	508
11.2	Giudici ordinari e giudici speciali	510
11.3	<i>Status</i> giuridico dei magistrati.....	511
11.4	Il Consiglio Superiore della Magistratura (CSM).....	512

Capitolo 12 La Corte costituzionale

12.1	Il ruolo e le competenze della Corte costituzionale nell'ordinamento italiano	513
12.2	Composizione della Corte e <i>status</i> dei giudici.....	513
12.3	Il controllo di legittimità costituzionale delle leggi	514
12.4	I conflitti di attribuzione	515
12.5	Il giudizio di accusa contro il Presidente della Repubblica	516
12.6	Il giudizio di ammissibilità del referendum abrogativo.....	516

Capitolo 13 Gli organi ausiliari di rilevanza costituzionale

13.1	Gli organi ausiliari nella Costituzione.....	517
13.2	Il Consiglio di Stato	517
13.3	La Corte dei conti.....	518
13.4	Il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL)	520
13.5	Il Consiglio Supremo di Difesa (CSD)	520

Capitolo 14 Il sistema delle autonomie territoriali: le Regioni e gli altri enti territoriali

14.1	Le Regioni	521
14.2	Gli altri enti territoriali.....	527
14.3	I controlli sugli enti territoriali.....	529
14.4	I rapporti fra Stato, Regioni ed enti locali	530

Capitolo 15 Le fonti del diritto

15.1	Fonti di cognizione e fonti di produzione	532
15.2	Le fonti-fatto. La consuetudine.....	532
15.3	Le fonti-atto e la loro classificazione.....	533
15.4	La Costituzione e le fonti di rango costituzionale.....	534
15.5	Le leggi ordinarie e il procedimento legislativo	537
15.6	Il procedimento di formazione delle leggi ordinarie	539
15.7	Le leggi regionali.....	543
15.8	I decreti-legge.....	545
15.9	I decreti legislativi.....	547
15.10	Il referendum abrogativo	549
15.11	I regolamenti degli organi costituzionali.....	552
15.12	I regolamenti	553
15.13	Le fonti derivanti dal diritto internazionale	556
15.14	Le fonti del diritto dell'Unione	558
15.15	Le fonti regionali.....	560
15.16	Le fonti degli enti locali.....	560
15.17	Le antinomie fra le fonti e i criteri di risoluzione	561
15.18	L'efficacia e l'interpretazione delle norme giuridiche	562

SEZIONE II ELEMENTI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO**Capitolo 1 La Pubblica Amministrazione e il diritto amministrativo**

1.1	La nozione di diritto amministrativo	565
1.2	Le fonti del diritto amministrativo: i regolamenti.....	566
1.3	Le altre fonti del diritto amministrativo	566
1.4	L'attività amministrativa.....	568
1.5	La Pubblica Amministrazione nella Costituzione.....	571

Capitolo 2 Le situazioni giuridiche soggettive

2.1	Differenze tra situazioni giuridiche attive e passive	573
2.2	Il diritto soggettivo.....	573
2.3	L'aspettativa di diritto.....	574
2.4	La potestà.....	574
2.5	Il diritto potestativo.....	574
2.6	La facoltà	575

2.7	L'interesse legittimo	575
2.8	Le situazioni giuridiche passive	578

Capitolo 3 L'organizzazione amministrativa

3.1	Nozioni di ente, organo e ufficio	579
3.2	L'organo amministrativo	579
3.3	Il decentramento amministrativo.....	583
3.4	Gli enti pubblici	585
3.5	L'organismo di diritto pubblico e l'impresa pubblica	588
3.6	L'articolazione burocratica dello Stato.....	589
3.7	L'Amministrazione statale periferica e le Amministrazioni statali non territoriali	592
3.8	Gli enti locali	593

Capitolo 4 L'attività della Pubblica Amministrazione

4.1	I principi generali dell'attività amministrativa.....	594
4.2	Discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica e merito	598
4.3	L'attività vincolata	600
4.4	L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa	601

Capitolo 5 Atti e provvedimenti amministrativi

5.1	I concetti di atto e di provvedimento amministrativo.....	605
5.2	Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo.....	605
5.3	Il provvedimento amministrativo.....	606
5.4	Le autorizzazioni	611
5.5	La concessione	613
5.6	I provvedimenti ablatori.....	613

Capitolo 6 Il procedimento amministrativo

6.1	Nozione	615
6.2	I principi del procedimento	615
6.3	Le fasi del procedimento	616
6.4	Il responsabile del procedimento.....	616
6.5	La comunicazione di avvio del procedimento.....	617
6.6	Il preavviso di rigetto.....	618
6.7	La conclusione del procedimento.....	619
6.8	Il silenzio della Pubblica Amministrazione	621
6.9	La conferenza di servizi	625
6.10	Gli accordi procedurali (o integrativi) e gli accordi sostitutivi.....	628
6.11	Gli accordi fra Pubbliche Amministrazioni.....	628
6.12	Gli accordi di programma.....	629

Capitolo 7 L'accesso ai documenti amministrativi

7.1	Il diritto di accesso e il suo oggetto.....	630
7.2	I titolari del diritto di accesso	631
7.3	I soggetti obbligati a consentire l'accesso.....	632
7.4	I limiti al diritto di accesso	632
7.5	La richiesta di accesso: modalità e tipologie	633
7.6	La tutela del diritto di accesso	635
7.7	L'accesso civico	637

Capitolo 8 Trasparenza e anticorruzione

8.1	Quadro normativo e definizione del concetto di corruzione.....	640
8.2	Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.....	641
8.3	L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): composizione e attribuzioni.....	642
8.4	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	644
8.5	Gli strumenti operativi per la lotta alla corruzione	645
8.6	La trasparenza dell'attività amministrativa	646
8.7	Il sistema di vigilanza delle norme anticorruzione.....	648
8.8	Misure di prevenzione della corruzione: il Codice di comportamento	649
8.9	Ulteriori misure di contrasto alla corruzione nel pubblico impiego	650
8.10	Le misure di contrasto alla corruzione nelle varie fasi del rapporto di lavoro.....	651

Capitolo 9 Il diritto alla riservatezza

9.1	Nozione	654
9.2	L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy	654
9.3	Ambito oggettivo e territoriale di applicazione.....	655
9.4	Le principali definizioni in materia	655
9.5	I principi generali del trattamento dei dati	656
9.6	Il consenso al trattamento dei dati personali.....	657
9.7	Il trattamento dei dati personali	658
9.8	Le informazioni all'interessato	661
9.9	I diritti dell'interessato titolare dei dati	662
9.10	I soggetti interessati al trattamento	664
9.11	Ulteriori adempimenti da parte di titolari e responsabili del trattamento	666
9.12	Le Autorità di controllo.....	666
9.13	La tutela amministrativa e giurisdizionale.....	667

Capitolo 10 La patologia dell'atto amministrativo

10.1	Gli stati patologici e l'invalidità dell'atto	669
10.2	La nullità dell'atto.....	670
10.3	L'annullabilità dell'atto.....	671
10.4	L'istituto dell'autotutela.....	674
10.5	L'autotutela decisoria.....	675

Capitolo 11 I contratti della Pubblica Amministrazione

11.1	L'attività di diritto privato della Pubblica Amministrazione.....	678
11.2	Le fonti nazionali ed europee dei contratti pubblici	680
11.3	Il D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici)	681
11.4	Le soglie di rilevanza europea. Il calcolo dell'importo stimato degli appalti. I contratti misti.....	683
11.5	I principi	684
11.6	La digitalizzazione: l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	685
11.7	Il RUP, Responsabile unico del progetto	686
11.8	La programmazione	688
11.9	Le fasi delle procedure di affidamento.....	688
11.10	La pubblicazione di bandi e avvisi	691
11.11	I soggetti.....	692
11.12	La partecipazione alle procedure di affidamento.....	693

11.13	La scelta del contraente	698
11.14	La scelta del contraente per importi sotto la soglia europea	703
11.15	Criteri di aggiudicazione della gara	705
11.16	Le offerte anomale	706
11.17	L'esecuzione del contratto	707
11.18	La verifica di conformità e il collaudo.....	708
11.19	Garanzie assicurative per la partecipazione alla procedura e per l'esecuzione del contratto	708
11.20	Il contenzioso	709

Capitolo 12 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità

12.1	Definizione	711
12.2	I beni demaniali.....	711
12.3	I beni patrimoniali indisponibili	713
12.4	I beni patrimoniali disponibili	713
12.5	L'uso dei beni pubblici da parte dei privati	713
12.6	I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica	714
12.7	L'espropriazione per pubblica utilità.....	714
12.8	La cessione volontaria.....	717
12.9	L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo.....	717
12.10	Le requisizioni	719

Capitolo 13 Controlli e responsabilità nella Pubblica Amministrazione

13.1	I controlli pubblici.....	720
13.2	La responsabilità per lesione di interessi legittimi.....	721
13.3	Gli elementi costitutivi dell'illecito della Pubblica Amministrazione	722
13.4	La responsabilità della Pubblica Amministrazione per lesione di diritti soggettivi.....	723
13.5	Ulteriori ipotesi di responsabilità della Pubblica Amministrazione	724
13.6	Le tecniche risarcitorie	725

Capitolo 14 Il sistema delle tutele

14.1	La tutela dei diritti e degli interessi.....	727
14.2	I ricorsi amministrativi	727
14.3	La tutela in sede giurisdizionale amministrativa.....	729
14.4	La giurisdizione del giudice ordinario.....	734
14.5	Le giurisdizioni amministrative speciali	734

SEZIONE III RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

Capitolo 1 La disciplina generale e l'instaurazione del rapporto di lavoro

1.1	Il rapporto di lavoro pubblico	736
1.2	Il sistema delle fonti	737
1.3	La gestione delle risorse umane e l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione)	741
1.4	Le procedure di reclutamento e l'instaurazione del rapporto di lavoro.....	745
1.5	Il lavoro a tempo indeterminato e l'utilizzo di forme flessibili dell'attività lavorativa....	749
1.6	L'ordinamento professionale.....	751

Capitolo 2 Lo svolgimento del rapporto di lavoro

2.1	Nozioni introduttive	754
2.2	I diritti patrimoniali dei dipendenti	754
2.3	I diritti non patrimoniali dei dipendenti	754
2.4	I doveri dei dipendenti	760
2.5	L'attività lavorativa in modalità agile o come lavoro da remoto	764
2.6	Mutamenti nel rapporto di lavoro	767

Capitolo 3 Il sistema di gestione delle *performance*

3.1	Il Sistema di misurazione e di valutazione	771
3.2	Le strutture e i soggetti coinvolti	772
3.3	Il ciclo della <i>performance</i>	773
3.4	Gli obiettivi di <i>performance</i>	774
3.5	Il Piano della <i>performance</i> , la Relazione annuale e il PIAO	774
3.6	Il trattamento accessorio collegato alla <i>performance</i>	775

Capitolo 4 Profili di responsabilità del dipendente

4.1	I profili di responsabilità	776
4.2	La responsabilità civile	776
4.3	La responsabilità penale	778
4.4	La responsabilità amministrativo-contabile	779

Capitolo 5 La responsabilità disciplinare, i codici di comportamento e il codice disciplinare

5.1	Nozione e norme di riferimento	782
5.2	La legislazione nazionale	782
5.3	I codici di comportamento	783
5.4	La contrattazione collettiva e il codice disciplinare	785
5.5	I principi informatori della contestazione	787
5.6	L'accessibilità agli atti istruttori	788

Capitolo 6 Il sistema sanzionatorio e la cessazione del rapporto di lavoro

6.1	Le sanzioni disciplinari senza licenziamento	790
6.2	La cessazione del rapporto di lavoro e il licenziamento	793
6.3	Il procedimento disciplinare	795
6.4	La sospensione cautelare del dipendente	799

Quesiti di verifica

Libro V

Lingua inglese e informatica



Sezione II

Servizi amministrativo-contabili dell'Amministrazione Penitenziaria

Capitolo 1

La contabilità penitenziaria

1.1 Definizione e ambito della contabilità penitenziaria.

Fonti normative

1.1.1 Concetti generali

Si intende per **contabilità penitenziaria** la speciale attività di gestione finanziaria e patrimoniale attraverso cui l'amministrazione delle carceri soddisfa le esigenze specifiche delle sue strutture, degli operatori in esse presenti e di coloro che, all'interno delle carceri, espiano la pena loro inflitta. Specialità che, rispetto alla contabilità generale dello Stato, si giustifica dunque per il bacino di utenza – la popolazione detenuta e internata – alla quale quest'attività si rivolge, con una complessità di misure e interventi finalizzati all'azione rieducativa e di recupero.

Si comprende, dunque, come la contabilità penitenziaria debba occuparsi di aspetti non rientranti nell'ordinario funzionamento di un'amministrazione pubblica e che le norme di contabilità di Stato, di cui quelle di contabilità penitenziaria costituiscono un'integrazione, non avrebbero potuto regolamentare: dalla gestione del fondo dei detenuti a quella dei materiali, degli spacci, delle mense, dei tabacchi e dei valori bollati, dal mantenimento dei detenuti alla remunerazione per il lavoro da essi svolto, dal servizio scolastico e dai corsi professionali ai servizi di assistenza ecc.

Si aggiunge a ciò, come finalità non certo ultima in ordine d'importanza, l'assolvimento delle incombenze dirette ad assicurare l'ordine e la sicurezza interna degli istituti carcerari.

Quanto alle **fonti normative**, è ancora vigente, in materia, il **R.D. 16 maggio 1920, n. 1908**, contenente le norme di amministrazione economica e contabilità carceraria, entrato in vigore il 1° luglio 1920, che ha interamente sostituito la Parte Terza del R.D. 1° febbraio 1891, n. 260, il primo regolamento emanato per gli stabilimenti carcerari del Regno d'Italia. Altre norme sono contenute nell'**Ordinamento penitenziario** (L. 26 luglio 1975, n. 354) e nel relativo **Regolamento di esecuzione** (D.P.R. 30 giugno 2000, n. 230).

1.1.2 I rami di amministrazione degli stabilimenti di pena

L'art. 566 del R.D. 16 maggio 1920, n. 1908 suddivide l'amministrazione economica degli stabilimenti di pena nei seguenti cinque rami:

- a) *domestica*;
- b) *delle industrie manifatturiere e agricole*;
- c) *del fabbricato*;
- d) *del fondo e degli oggetti particolari dei condannati*;
- e) *dei fondi massa e mensa degli agenti di custodia (ora Corpo di polizia penitenziaria)*.

Ciascun ramo d'amministrazione ha una contabilità speciale, la quale consta, per i primi quattro, di due distinte parti, cioè di danaro e di materiale, e per il quinto ramo, di danaro solamente, in conformità delle disposizioni regolamentari vigenti.

1.2 I soggetti responsabili della contabilità penitenziaria

Spetta ai **Provveditori regionali**, quali organi periferici di livello dirigenziale generale del **Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria**, l'esercizio diretto e integrale dei poteri di spesa in qualità di *ordinatori primari*, in grado cioè di impegnare direttamente il bilancio dello Stato, al pari dei **Direttori generali** del Dipartimento, nonché l'esercizio, nelle rispettive circoscrizioni territoriali, delle funzioni di direzione, coordinamento e controllo sugli altri uffici.

In particolare, le **attribuzioni** dei Provveditorati, relativamente all'area amministrativo-contabile, sono così individuate (art. 12, D.Lgs. 444/1992):

- coordinamento della programmazione finanziaria e del bilancio di istituti e servizi penitenziari;
- controllo sull'esecuzione delle direttive in materia di acquisto di prodotti farmaceutici e comunicazione delle risultanze emerse al Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria;
- istruttoria relativa all'assegnazione dell'armamento individuale e di reparto e coordinamento e verifica della gestione, distribuzione e manutenzione di esso e delle apparecchiature di sicurezza;
- contratti per il mantenimento di detenuti e internati e gestione dei relativi depositi cauzionali;
- pareri e proposte per l'acquisizione e la locazione di immobili;
- coordinamento e controllo della manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati;
- rapporti con gli organi periferici del Ministero delle Infrastrutture;
- verifica e controllo sull'attività amministrativo-contabile svolta negli istituti e nei servizi della circoscrizione.

Nell'esercizio di queste attribuzioni, i Provveditorati regionali devono farsi promotori di un'azione amministrativa improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nonché di trasparenza. Sempre più, infatti, la limitatezza delle risorse finanziarie, attribuibili alle cattive gestioni passate e in tempi più recenti alla crisi economica globale, ne impone un utilizzo rigoroso, responsabile e limpido, con una gestione costantemente

monitorata e controllata e nella quale, inoltre, si dia spazio a opportune azioni correttive, così che gli obiettivi prefissati siano adeguatamente perseguiti.

Il dirigente amministrativo, nell'ottica di una gestione *manageriale* delle risorse disponibili, deve saper condurre l'*azienda Stato* verso un incremento di valore: per le *aziende erogatrici di servizi*, come l'Amministrazione penitenziaria, l'incremento di valore non può che corrispondere alla maggiore qualità della prestazione erogata e al maggiore gradimento della collettività (Petruzzo, Boldrini).

Sulla scorta di queste considerazioni, ben si comprende l'importanza di dedicare una particolare attenzione alle gestioni economico-finanziarie, comparando strutture e realtà differenti, come pure quella di analizzare i costi gravanti sui capitoli di bilancio.

Si esamineranno, nei paragrafi che seguono, altre figure essenziali, a livello di servizi periferici, di questo processo di responsabilizzazione: quella del **funzionario delegato**, come *ordinatore secondario di spesa*, ruolo assegnato in via generale ai direttori dei singoli istituti penitenziari, quella dell'**addetto al riscontro contabile** e, infine, del **contabile di cassa e del materiale**.

1.3 Il funzionario delegato

Se, come detto, le funzioni di *ordinatore primario di spesa* spettano alle Direzioni generali del Dipartimento e ai Provveditorati regionali, quelle di *ordinatore secondario* sono assegnate ai funzionari delegati. Si tratta di quei **funzionari responsabili** a favore dei quali i dirigenti dell'Amministrazione dispongono l'**accredito delle somme occorrenti alla copertura delle spese** che l'Amministrazione deve effettuare per l'attuazione dei propri programmi, per le proprie attività e, più in generale, per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.

Per gli istituti carcerari e gli altri servizi periferici dell'Amministrazione penitenziaria, come per esempio le Scuole di formazione e gli Uffici di esecuzione penale esterna, il ruolo di funzionario delegato spetta, in via generale, ai **direttori**, a favore dei quali le aperture di credito, per le esigenze ordinarie o straordinarie di funzionamento delle singole strutture, sono in genere disposte dai Provveditorati regionali e, in alcuni casi, dalle Direzioni generali del Dipartimento.

L'emissione dell'**ordine di accredito** vale come *autorizzazione alla spesa*. L'ordine impegna il bilancio dell'Amministrazione in via provvisoria per l'intero importo accreditato e in via definitiva per le somme effettivamente prelevate e utilizzate dal funzionario delegato.

L'**ordine di accredito** deve indicare:

- l'ufficio emittente;
- il numero e la denominazione del capitolo;
- il numero dell'articolo del rispettivo capitolo;
- l'esercizio finanziario di riferimento;
- il numero d'ordine;
- la qualifica del funzionario delegato;
- l'importo accreditato;
- l'oggetto della spesa;
- la Tesoreria presso cui l'apertura di credito è disposta.

Quanto ai criteri di assegnazione, i Provveditorati, nel predisporre la ripartizione delle somme a favore delle strutture penitenziarie e di servizio, devono tener conto delle esigenze prioritarie di ciascuna, avendo cura di assicurare quelle attività la cui interruzione sarebbe pregiudizievole per l'Amministrazione o il cui svolgimento si ricollega all'adempimento di compiti inderogabili.

Sia che l'ordine debba finanziare spese generiche in economia di funzionamento (es. per la manutenzione ordinaria dell'edificio, per le utenze e i consumi, per le attività ricreative, culturali e sportive, per l'assistenza sanitaria ai detenuti ecc.), sia che serva per spese specifiche (es. lavori o forniture straordinarie), i **finanziamenti**, distinti per capitoli secondo l'oggetto, non possono essere utilizzati dal funzionario delegato per spese non rientranti nell'oggetto del capitolo per il quale sono stati disposti, essendo solo consentito, all'interno di quel medesimo oggetto, e previa autorizzazione espressa dell'ufficio emittente, destinare a spese generiche le somme originariamente accreditate per far fronte a specifici impegni.

I **pagamenti**, nei limiti degli importi accreditati, **sono disposti dal funzionario delegato**:

- attraverso l'emissione di *ordinativi intestati ai terzi creditori*;
- *in contanti*, nel qual caso il funzionario delegato è autorizzato a prelevare, nella misura strettamente necessaria, con ordinativi a proprio favore (*buoni di prelevamento*) gli importi occorrenti per l'effettuazione del pagamento.

Se la prima modalità è ordinariamente utilizzata, si ricorre al pagamento in contanti nei casi in cui l'emissione dell'ordinativo in favore dei terzi creditori non è possibile o appare disagevole. Di tali pagamenti, il funzionario delegato deve presentare rendiconto suppletivo.

Gli importi temporaneamente prelevati dal funzionario delegato non possono essere depositati presso istituti di credito. Se non utilizzati alla chiusura dell'esercizio finanziario, i fondi non possono essere trattenuti, eccetto che servano per il pagamento di spese riferibili all'esercizio scaduto. I fondi che residuano alla chiusura del rendiconto suppletivo devono essere versati in Tesoreria.

Se i fondi di un'apertura di credito non sono stati utilizzati per intero, non è possibile emettere ordinativi o buoni sulle aperture di credito successive.

Il funzionario delegato deve comunque rendere il conto delle somme erogate, con cadenza semestrale e in ogni caso al termine dell'esercizio finanziario, rispondendo del corretto utilizzo dei fondi stanziati e, in particolare, delle eccedenze di spesa e delle spese non autorizzate. Analogo obbligo sussiste al momento della cessazione dell'incarico. I rendiconti amministrativi, sottoposti al controllo delle competenti Ragionerie territoriali, sono inviati per l'ulteriore corso alle corrispondenti sezioni della Corte dei conti, cui l'art. 38 del D.Lgs. 395/1990 demanda il controllo successivo sugli atti degli istituti, uffici e servizi centrali e periferici dell'Amministrazione penitenziaria.

1.4 L'addetto al riscontro contabile

L'addetto al riscontro contabile ha il compito precipuo di «vistare», nel rispetto delle vigenti norme regolamentari sugli istituti di pena, gli ordinativi di pagamento emessi dal funzionario delegato.

L'apposizione del visto è preceduta dal riscontro di legittimità della spesa. Si tratta di verificare la capienza dei finanziamenti assegnati, la loro corretta utilizzazione, la regolarità della procedura di effettuazione della spesa.

Sebbene la figura dell'addetto al riscontro contabile coincida generalmente con quella del responsabile dell'area amministrativo-contabile, che dirige l'ufficio ragioneria e sorveglia il lavoro degli addetti a tale ufficio (contabile di cassa, del materiale, collaboratori amministrativi), si obietta che questo funzionario non dovrebbe occuparsi dell'attività di riscontro, la quale mal si concilierebbe con le attività di supporto e istruzione dell'iter amministrativo-contabile concernenti il procedimento di spesa.

Quest'obiezione però si scontra con il dato normativo dal momento che, a norma dell'art. 301 del R.D. 787/1931, *«il ragioniere dirige il servizio di ragioneria e appone il visto sui titoli di spesa emessi dal direttore e risponde in solido con questi per le spese in eccedenza»*, disposizione, questa, che di fatto ha comportato l'affidamento al ragioniere capo – ora responsabile o capo dell'area amministrativo-contabile –, dei compiti che l'art. 729 del regolamento di contabilità carceraria del 1920 assegnava al vicedirettore dello stabilimento penitenziario; la norma, inoltre, dispone che le funzioni di riscontro contabile e di direzione dell'ufficio ragioneria siano svolte da un unico ragioniere, accentrando così in un'unica figura professionale di grado più elevato.

Sta di fatto che quest'accentramento di funzioni, lungi dal comportare una semplificazione della gestione, si risolve piuttosto in contraddizioni e, non di rado, in equivoci che non aiutano il funzionamento dei servizi, né giovano a una corretta individuazione delle responsabilità.

1.5 Compiti e responsabilità del direttore e vicedirettore di stabilimento carcerario nel Regolamento di contabilità del 1920

Il R.D. 1908/1920 dedica il Capo XIV (artt. 728-738) al servizio di contabilità e alle connesse responsabilità.

L'art. 728 – rubricato *«Doveri speciali del direttore»* – individua i compiti principali del **direttore dello stabilimento carcerario**, dopo aver affermato, in via generale, che il direttore deve regolare l'amministrazione economica dello stabilimento secondo le massime di *buon governo* e di *saggia economia*.

Secondo la norma citata, **compete** principalmente al **direttore**:

- 1) disporre la compilazione dello stato di previsione e del conto economico;
- 2) richiedere gli aumenti di fondi, e proporre gli storni da un articolo all'altro del bilancio, giustificando le relative proposte;
- 3) autorizzare con la sua firma sui rispettivi registri e ordini, le riscossioni, i pagamenti di danaro e i movimenti di entrata e di uscita, di carico e scarico delle materie;
- 4) ricevere e quindi depositare in cassa i valori che pervengono ai condannati;
- 5) procedere periodicamente alle ricognizioni del materiale, rilevarne le condizioni di servibilità, e curare, su proposta del vicedirettore e con l'intervento del contabile, il passaggio fuori uso degli oggetti inutili e inservibili, disponendo il versamento in Tesoreria, in conto proventi eventuali, delle somme ricavate dalla vendita degli oggetti stessi;
- 6) far sorvegliare il consumo di effetti, attrezzi, utensili, e altri oggetti dati in uso ai detenuti, autorizzandone riparazioni e rinnovamenti e facendo addebitare agli utenti i risarcimenti da essi dovuti;

- 7) firmare gli ordini da consegnarsi ai capi d'arte per l'esecuzione dei lavori commessi alle officine;
- 8) autorizzare i ribassi del prezzo di vendita dei manufatti;
- 9) eseguire improvvise verificazioni alla Cassa;
- 10) accertare almeno una volta all'anno la regolarità, la consistenza e il movimento del fondo dei detenuti;
- 11) sorvegliare il movimento del denaro e dei valori nelle casse della direzione, promovendo le operazioni di introduzione e di estrazione dei medesimi dalla cassa di riserva, e firmando con gli altri impiegati, detentori delle relative chiavi, il registro apposito;
- 12) procedere all'estimo del materiale per la compilazione degli inventari a fine di esercizio, firmando il verbale relativo al deperimento e ai cali, da compilarsi in calce agli inventari stessi;
- 13) fare le proposte per appaltare la somministrazione dei generi, delle materie e di quanto altro occorra durante l'esercizio;
- 14) provvedere per l'invio alle direzioni designate dal Ministero, delle somme devolute agli enti di patronato, previa detrazione delle eventuali spese di vaglia.

Principalmente di controllo – a norma dell'art. 729 – è l'azione del **vicedirettore**, che si esercita in modo speciale sulle *scritture* (compiti che, per effetto del R.D. 787/1931, sono stati di fatto assunti dal capo dell'area amministrativo-contabile).

Così la norma individua i **compiti principali del vicedirettore**, elencandone le attribuzioni e i doveri:

- 1) compilare lo stato di previsione e il conto economico, seguendo le istruzioni del direttore;
- 2) provvedere all'emissione delle richieste dei generi e delle materie occorrenti allo stabilimento, e curare l'esecuzione delle introduzioni relative, previa formale verifica, col concorso del contabile, delle qualità, quantità e prezzo, rilasciandone dichiarazione sulle fatture dei fornitori, le quali dovranno essere compilate nelle forme prescritte dalle leggi e dai regolamenti in vigore e separatamente per i diversi articoli di spesa;
- 3) vigilare che nelle lavorazioni non si faccia spreco di materie, e che nei magazzini le materie grezze e lavorate si custodiscano con ordine e siano munite dei cartellini prescritti;
- 4) preparare gli ordini di riscossione e di pagamento del danaro e tener sempre aggiornati i prospetti delle variazioni nei diversi inventari, sottoponendoli giornalmente alla firma del direttore;
- 5) attendere all'esatta tenuta del registro di controllo della cassa e assicurarsi dell'immediata esecuzione dei pagamenti disposti, e prendere nota – nelle colonne apposite del detto registro – delle somme pagate e della data delle quietanze dei creditori, attendendo ad apporre quest'ultima indicazione, per i pagamenti eseguiti con vaglia o altri titoli, che gli siano presentate le ricevute relative;
- 6) vigilare sulla regolare amministrazione del fondo dei detenuti, e sull'esattezza delle relative scritturazioni;
- 7) compilare lo stato di distribuzione dei viveri, e sottoporlo alla firma del direttore ogni sera, per il giorno successivo, tenendo esatto conto delle disposizioni d'ordine disciplinare e delle prescrizioni dietetiche;
- 8) promuovere e vigilare la consegna delle materie prime ai capi d'arte e dei manufatti al magazzino, nonché la consegna di tutti i materiali, infissi e manufatti per il fabbricato;
- 9) tenere il registro degli estimi dei manufatti, firmare i cartellini prescritti, provvedere alla ripresa in carico degli avanzi delle materie prime e accessorie, e vigilare sulla tenuta dei registri interni delle officine;
- 10) controllare i permessi d'uscita dei manufatti e degli altri oggetti tanto di proprietà erariale quanto degli appaltatori o committenti;



Concorso

107 FUNZIONARI CONTABILI

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DAP – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria

MANUALE e QUESITI per la prova d'esame



Manuale di **teoria e test** per la preparazione alla **prova scritta** del concorso per **107 Funzionari contabili** presso il **DAP – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria** del **Ministero della Giustizia**.

Il libro comprende **tutte le materie** previste dal bando per la prova:

- Ordinamento penitenziario ed organizzazione degli istituti e servizi dell'amministrazione penitenziaria
- Ragioneria pubblica e contabilità di Stato con particolare riferimento ai servizi amministrativo contabili dell'amministrazione penitenziaria
- Elementi di economia politica, di scienza delle finanze e di statistica
- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo con particolare riferimento al rapporto di pubblico impiego
- Lingua inglese (*online*)
- Informatica (*online*)



IN OMAGGIO
ESTENSIONI ONLINE

Test di
verifica

Software di
simulazione

Le **risorse di studio** gratuite sono accessibili per 18 mesi dalla propria area riservata, previa registrazione al sito **edises.it**. Il **software** consente di esercitarsi su un vastissimo database.



EdiSES
edizioni



blog.edises.it
infoconcorsi.edises.it



€ 38,00

