

# AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA

## REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

- approvato con provvedimento del Direttore generale n. 505 del 7 novembre 2003<sup>1</sup> -  
(testo coordinato approvato con provvedimento del Direttore generale n. 72 del 27/09/2013)

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### *Articolo 1*

##### Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento finanziario e contabile dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA VdA) nel rispetto dell'autonomia contabile e amministrativa riconosciuta dall'articolo 3, comma 1, della legge regionale 4 settembre 1995 n. 41.

#### *Articolo 2*

##### Competenze dei responsabili

1. I soggetti dell'ARPA VdA cui è affidata l'attività gestionale di carattere finanziario e contabile sono individuati in conformità agli atti organizzativi interni e alle norme vigenti.

#### *Articolo 3*

##### *Ufficio Contabilità*

1. All'Ufficio Contabilità sono affidati il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.
2. In particolare competono all'Ufficio Contabilità:
  - a) la predisposizione del bilancio, del rendiconto, dei relativi allegati e degli eventuali documenti di dettaglio;
  - b) la tenuta della contabilità finanziaria, fiscale, patrimoniale, nonché analitica quando costituita;
  - c) la custodia e la gestione di titoli e valori;
  - d) la gestione del servizio di economato per l'effettuazione di spese mediante denaro contante, di cui a separato apposito regolamento;
  - e) la registrazione degli impegni di spesa, previa verifica della regolare imputazione contabile;
  - f) la verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché la verifica degli equilibri di bilancio alle scadenze determinate dal Direttore generale.
3. Per consentire la regolare gestione finanziaria, tutti gli atti, di qualunque natura, che comportano entrate o spesa a carico del bilancio dell'ARPA VdA devono essere inoltrati all'Ufficio Contabilità.

---

<sup>1</sup> Successivi testi coordinati approvati con provvedimenti del Direttore generale 5/2005 e 21/2009.

*Articolo 4*  
Tipologia del sistema contabile

1. La contabilità dell'ARPA VdA è di tipo finanziario. ARPA utilizza anche una contabilità analitica quale strumento per la rilevazione dei costi dei servizi e supporto della contabilità finanziaria e del controllo di gestione.
2. L'ARPA VdA adotta un sistema informatico per la formazione, trasmissione, ricezione nonché archiviazione dei documenti connessi alla gestione del bilancio effettuata all'interno dell'Agenzia.
3. Tutte le comunicazioni interne ad ARPA VdA, relative alla gestione di cui al comma 2, sono gestite a mezzo del suddetto sistema ed il documento informatico così trasmesso si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso al relativo indirizzo elettronico mediante uso di una chiave privata valido per l'accesso al sistema.
4. La trasmissione informatica dei suddetti documenti sostituisce integralmente la relativa trasmissione cartacea tra le varie unità organizzative.

**TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE**

*Articolo 5*  
Principi ed equilibri di bilancio

1. L'ARPA VdA delibera annualmente, entro il 31 dicembre, il bilancio di previsione finanziario per l'anno ed il bilancio di previsione pluriennale per il triennio successivo, redatto in termini di competenza, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità ed attendibilità, pareggio finanziario, pubblicità.  
Viene inoltre osservato il rispetto degli equilibri del bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.
2. Il bilancio di previsione per l'anno coincide con il primo anno del bilancio di previsione pluriennale.
3. Gli stanziamenti nel bilancio di previsione annuale e triennale hanno carattere autorizzatorio costituendo limite agli impegni di spesa.
4. L'anno finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno, rappresenta l'unità temporale di gestione. Dopo il 31 dicembre non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
5. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico dell'ARPA VdA e di altre eventuali spese ad esse connesse. Allo stesso modo tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica; sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.

*Articolo 6*  
Struttura del bilancio

1. Il bilancio di previsione annuale, così come quello pluriennale, è composto dallo stato di previsione delle entrate e delle spese, oltre che dal quadro riassuntivo, ed è diviso in titoli in relazione alla natura dei suoi principali aggregati.
2. La Parte Entrata è ordinata in Titoli e Categorie, in relazione alla fonte di provenienza e alla natura dell'oggetto. Nell'ambito delle categorie le entrate si ripartiscono in capitoli secondo il loro oggetto.

3. La Parte Spesa è ordinata in Titoli a seconda che si riferiscano a:
  - a. spese correnti
  - b. spese di investimento
  - c. rimborso di mutui e prestiti
  - d. contabilità speciali
4. Ai fini della contabilità analitica, la suddetta ripartizione del bilancio finanziario è integrata degli articoli, dei centri di costo e dei fattori produttivi.
5. L'integrazione di cui al comma 4) è determinata dal Direttore generale in sede di predisposizione del bilancio analitico, ovvero in corso di esercizio qualora se ne ravvisi carenza o sorga tale necessità a seguito di variazioni o storni del bilancio finanziario.
6. Nei confronti della contabilità finanziaria, la contabilità analitica rileva la destinazione delle spese impegnate a carico dei capitoli del primo anno del bilancio pluriennale. La tipologia delle spese imputate attraverso la contabilità analitica è individuata con la denominazione dei fattori produttivi.
7. Il raccordo tra contabilità finanziaria e contabilità analitica si ha:
  - a) a livello di previsione, permettendo sempre la lettura del bilancio preventivo per articoli, centri di costo e fattori produttivi;
  - b) a livello gestionale, permettendo la lettura degli stanziamenti, degli impegni e dei pagamenti del conto del bilancio per articoli, centri di costo e fattori produttivi.
8. Le risultanze della contabilità analitica costituiscono mastro di dettaglio della contabilità finanziaria. Esse sono separatamente utilizzate e rettificare per gli scopi richiesti dal controllo di gestione, quando costituito, e dalla rilevazione dei costi dei servizi.

#### *Articolo 7*

##### Fondo di riserva

1. Il fondo di riserva non può essere superiore al due per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.
2. Può essere utilizzato per integrare gli stanziamenti di spesa corrente e di investimento qualora questi si rivelino insufficienti in relazione a spese non prevedibili al momento della stesura del bilancio. E' vietato effettuare impegni sul fondo di riserva.

#### *Articolo 8*

##### Costruzione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'ARPA VdA è redatto applicando criteri omogenei a quelli del bilancio regionale, così come stabilito da legge regionale.
2. La costruzione del bilancio di previsione annuale e pluriennale segue il percorso sotto indicato:
  - a) sulla base di obiettivi e ambiti di responsabilità, i dirigenti, coordinati dal Direttore tecnico, formulano le proposte per la costruzione del bilancio, anche sulla scorta del documento di programmazione triennale di riferimento;
  - b) negoziazione delle proposte tra la Direzione e i dirigenti;
  - c) consolidamento delle proposte in sede di Consiglio dei responsabili;
  - d) approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
3. Il Direttore generale approva i bilanci di previsione annuale e pluriennale e li invia alla Giunta regionale per l'esercizio del controllo preventivo, previsto dalla legge regionale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello a cui il bilancio annuale si riferisce.

### *Articolo 9*

#### Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Fino all'avvenuto controllo preventivo della Giunta regionale è autorizzata la gestione del bilancio in esercizio provvisorio, consistente nella gestione sulla base del bilancio approvato dal Direttore generale.
2. Qualora il bilancio di previsione non sia stato approvato entro il 31 dicembre è consentita esclusivamente la gestione provvisoria, consistente nella gestione degli stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistente. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi specificatamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse e, in generale, alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ARPA VdA.

## TITOLO III – GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

### *Articolo 10*

#### Variazione e controllo del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale può essere variato, sia nella parte entrata sia nella parte spesa, entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso.
2. Sono considerate variazioni del bilancio, e sono di competenza del Direttore generale, le modificazioni del totale generale del bilancio, con esclusione dei servizi per conto terzi.
3. Gli storni di fondi tra capitoli, anche di diverse sezioni, non costituiscono variazioni del bilancio; sono effettuati con provvedimento del Direttore generale, comunicato al Tesoriere.
4. Le previsioni dei conti analitici, oltre che in conseguenza delle variazioni e degli storni al bilancio finanziario di cui ai precedenti commi 2) e 3), possono essere adeguate mediante storni che si compensano con le seguenti modalità:
  - a) tra articoli o centri di costo di uno stesso capitolo affidati a dirigenti responsabili di spesa diversi, con disposizione del Direttore generale, su proposta dei dirigenti interessati e seguita dalla relativa comunicazione all'Ufficio Contabilità;
  - b) il superamento dello stanziamento di previsione di un conto analitico da parte degli impegni imputati costituisce "scostamento", rilevato nelle scritture della contabilità analitica.

### *Articolo 11*

#### Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. L'ARPA VdA durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, rispetta il pareggio finanziario e tutti i principi e gli equilibri previsti dal presente regolamento.

*Articolo 12*  
Modalità di gestione delle entrate

1. L'acquisizione al bilancio dell'ente delle somme relative alle entrate previste nel bilancio di competenza presuppone l'obbligo di realizzare l'effettiva disponibilità delle somme medesime attraverso un preordinato procedimento amministrativo, funzionale alle successive fasi dell'accertamento, riscossione, versamento.
2. L'entrata è accertata quando, sulla base di idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare la persona debitrice (fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce del bilancio di competenza alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
3. In relazione alla diversa natura e provenienza delle entrate, l'accertamento può avvenire:
  - a) per le entrate provenienti da trasferimenti correnti dell'Amministrazione regionale e di altri enti pubblici, in relazione alle prenotazioni fondate sulle specifiche comunicazioni di assegnazione dei contributi;
  - b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo a seguito di emissione di note di debito o a seguito di acquisizione diretta;
  - c) per le entrate provenienti da alienazioni di beni patrimoniali, trasferimenti di capitali, in corrispondenza dei relativi contratti o atti amministrativi specifici;
  - d) per le entrate derivanti da mutui, prestiti o altre operazioni creditizie, a seguito della concessione definitiva da parte della Cassa Depositi e Prestiti ovvero della stipulazione del contratto per i mutui concessi da altri Istituti di credito;
  - e) per le entrate relative a partite compensative delle spese, in corrispondenza dell'assunzione del relativo impegno di spesa.
4. L'accertamento delle entrate deve essere rilevato mediante apposita registrazione contabile.
5. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.
6. Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio, costituiscono residui attivi.
7. Le entrate provenienti dalla assunzione di mutui costituiscono residui attivi solo se entro il termine dell'esercizio sia intervenuta la concessione definitiva da parte della Cassa Depositi e Prestiti ovvero la stipulazione del relativo contratto per i mutui concessi da altri istituti di credito.
8. Le somme di cui ai commi 5, 6 e 7 sono conservate nel conto residui fino alla loro riscossione ovvero fino alla sopravvenuta inesigibilità, insussistenza o prescrizione.
9. Le entrate sono riscosse dal Servizio di tesoreria mediante ordinativi o reversali di incasso. Le entrate introitate tramite il servizio dei conti correnti postali devono confluire nel conto unico di tesoreria, nei termini e modalità prevista dalla apposita convenzione di tesoreria. Le reversali di incasso, numerate in ordine progressivo e munite dell'indicazione del capitolo, devono essere firmate dal Direttore generale o da un suo delegato.

*Articolo 13*  
Modalità di gestione delle spese

1. La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento.
2. L'impegno è regolarmente assunto, quando, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è possibile:

- a) determinare l'ammontare del debito, indicare la ragione della somma da pagare;
  - b) determinare il creditore o che sia determinabile anche successivamente al provvedimento di impegno, sempreché la relativa obbligazione si perfezioni entro il termine dell'esercizio medesimo;
  - c) fissare la scadenza ed indicare la voce del bilancio di competenza alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del debito (obbligo giuridico al pagamento), nei limiti della effettiva disponibilità.
3. Le spese sono impegnate con provvedimento del Direttore generale, ovvero di altro dirigente delegato, nei limiti dei singoli stanziamenti di competenza dell'esercizio in corso, ovvero, se del caso, del bilancio pluriennale, previo esame da parte dell'Ufficio Contabilità, che verifica la corretta imputazione al bilancio, e appone apposito visto sullo schema di atto.
- 3-bis Ai fini della contabilità analitica, le previsioni iscritte nei conti analitici non costituiscono limite per gli impegni di spesa ad essi imputati.
- 3-ter Per l'acquisizione urgente di beni e servizi derivante dal verificarsi di eventi eccezionali od imprevedibili e nei limiti strettamente necessari per fronteggiare l'emergenza, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente alla regolarizzazione.
4. Non soggiacciono ai suddetti vincoli procedurali e costituiscono impegno sugli stanziamenti approvati nel bilancio di previsione annuale e triennale, senza richiedere l'adozione di ulteriori atti formali, le spese dovute per:
- a) trattamento economico già attribuito al personale dipendente, compresi i relativi oneri riflessi;
  - b) rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, compresi gli interessi di preammortamento e i relativi oneri accessori;
  - c) altro titolo in base a contratti o disposizioni di legge;
  - d) servizi per conto di terzi, in corrispondenza e per l'ammontare degli accertamenti delle correlate entrate;
5. Si considerano impegnati, altresì, gli stanziamenti di competenza dell'esercizio relativi:
- a) alle spese in conto capitale finanziate con entrate provenienti da mutui, in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo concesso o del relativo prefinanziamento accertamento in entrate;
  - b) alle spese correnti e spese d'investimento correlate ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata;
6. In deroga al principio della competenza finanziaria, gli impegni "contabili" di cui al comma precedente, che costituiscono residui "impropri" possono essere perfezionati ai fini dell'obbligazione di spesa verso terzi nell'esercizio successivo in conto della gestione residui.
7. E' consentita, nel corso della gestione, la "prenotazione" di impegni relativi a spese in corso di formazione o di ammontare non esattamente definito. Tali impegni (provvisori o di massima), ove alla chiusura dell'esercizio finanziario non siano divenuti certi e definitivi con l'insorgenza dell'obbligazione giuridica al pagamento della relativa spesa, devono essere annullati per riconosciuta decadenza e rilevati dalle scritture contabili quali economie di gestione rispetto alle previsioni di bilancio cui erano riferiti, alla pari delle minori spese sostenute rispetto agli impegni assunti e verificate con la conclusione della successiva fase della liquidazione.
8. Le somme stanziare per spese in conto capitale non impegnate alla chiusura dell'esercizio possono essere mantenute in bilancio, quali residui, non oltre l'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, salvo che non si tratti di stanziamenti iscritti in forza di atti amministrativi o disposizioni legislative entrati in vigore nell'ultimo quadrimestre dell'esercizio precedente. In tal caso, il periodo di conservazione è protratto di un anno.
9. L'impegno delle spese deve essere rilevato mediante apposita registrazione contabile.

10. Tutte le somme iscritte tra le spese di competenza del bilancio e non impegnate entro il termine dell'esercizio, costituiscono economie di bilancio ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione. Sono fatte salve le eccezioni previste ai precedenti commi 5, 6, 7 e 8.
11. Le spese impegnate non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi. Queste somme sono conservate nella gestione dei residui fino al loro pagamento ovvero fino alla sopravvenuta insussistenza o prescrizione.
12. La liquidazione della spesa – consistente nel procedimento con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto – compete al Direttore generale, o ad altro dirigente delegato ed è disposta, anche a mezzo di comunicazione informatica ovvero mediante timbro apposto sulla documentazione cartacea – a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini delle condizioni pattuite.
13. Il Direttore generale o, se delegato, il Direttore amministrativo, ordina il pagamento delle spese mediante l'emissione di titoli di spesa, numerati in ordine progressivo. I mandati di pagamento sono estinti mediante pronta cassa o con modalità agevolative e spese a carico del beneficiario, ove non diversamente stabilito nel relativo contratto.

#### *Articolo 14<sup>2</sup>*

##### Risultato di amministrazione

1. Il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.
2. Il risultato contabile può essere accertato con l'approvazione, da parte del Direttore Generale, del verbale di chiusura dell'ultimo esercizio chiuso.
3. L'avanzo di amministrazione è distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati e fondi per il finanziamento di spese in conto capitale originati da economie della gestione degli investimenti. La distinzione dei fondi è evidenziata in sede di accertamento e costituisce vincolo alla destinazione dell'avanzo.
4. L'avanzo di amministrazione, accertato ai sensi dei commi 1 e 2, è utilizzato per la prioritaria copertura dei debiti fuori bilancio riconoscibili a norma dell'articolo 15 del presente regolamento.
5. L'avanzo di amministrazione, non destinato al finanziamento di spese in conto capitale, può essere utilizzato per il finanziamento delle spese correnti, secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) spese connesse a fondi vincolati;
  - b) spese di funzionamento non ripetitive;
  - c) altre spese, necessarie a garantire l'espletamento dei compiti e delle attività previste dall'articolo 4 della legge regionale 4 settembre 1995, n. 41, istitutiva dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente.
6. L'avanzo di amministrazione presunto, derivante dall'esercizio immediatamente precedente, può essere applicato al primo anno del bilancio pluriennale, con prioritaria destinazione alle spese in conto capitale.
7. L'utilizzazione dell'avanzo presunto applicato al bilancio può avvenire dopo l'approvazione del rendiconto o verbale di chiusura dell'esercizio precedente.

---

<sup>2</sup> Articolo modificato con provvedimento del Direttore generale n. 139 del 31 agosto 2009.

### *Articolo 15*

#### Riconoscibilità di debiti fuori bilancio e relativo finanziamento

1. Nel caso in cui venga rilevata l'esistenza di debiti fuori bilancio, il Direttore generale è tenuto a riconoscere, con provvedimento, la legittimità dei debiti medesimi adottando specifica e motivata deliberazione, tenuto presente che gli oneri relativi possono essere posti a carico del bilancio solo se trattasi di debiti derivanti da:
  - a. sentenze passate in giudicato o sentenze immediatamente esecutive;
  - b. fatti e provvedimenti ai quali non hanno concorso, in alcuna fase, interventi o decisioni della Direzione, dirigenti, funzionari, impiegati e tecnici.
2. Con lo stesso atto devono essere indicati i mezzi di copertura della spesa e l'impegno in bilancio dei fondi necessari, avente valore di vincolo prioritario rispetto a impegni sopravvenuti.

A tal fine, possono essere utilizzate, per l'anno in corso e per i due immediatamente successivi, tutte le entrate compreso l'avanzo di amministrazione accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili. E' fatto divieto di utilizzare le entrate aventi specifica destinazione per legge.

### *Articolo 16*

#### Servizio di cassa economale

1. L'ARPA VdA si avvale di un servizio di cassa economale, i cui compiti e la cui disciplina sono stabiliti da apposito regolamento approvato dal Direttore generale.

### *Articolo 17*

#### Servizio per conto di terzi

1. Le entrate e le spese relative ai servizi per conto di terzi, ivi compresi i fondi della cassa economale, costituiscono al tempo stesso un debito e un credito.
2. Le previsioni e gli accertamenti d'entrata conservano l'equivalenza con le previsioni e gli impegni di spesa.
3. Al fine della conservazione dell'equivalenza delle previsioni di entrata e di spesa dei servizi per conto terzi, l'adeguamento delle previsioni dei relativi capitoli, può essere disposto, oltre che in occasione di variazioni di bilancio, anche con provvedimento del Direttore generale, che deve essere comunicato al tesoriere.

### *Articolo 18*

#### Servizio di tesoreria

1. L'ARPA VdA ha un servizio di tesoreria, affidato ad una banca autorizzata ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. Il servizio di tesoreria, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ARPA VdA e finalizzata in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'ARPA VdA o da norme pattizie.



3. Il Servizio di tesoreria è affidato con procedura di gara ad evidenza pubblica con modalità che rispettino i principi della concorrenza.
4. Il rapporto viene regolato da una apposita convenzione.

*Articolo 19*  
Conto consuntivo

1. I risultati annuali della gestione dell'ARPA VdA sono dimostrati nel conto consuntivo.
2. Sono allegati al conto consuntivo:
  - a. la relazione del Direttore generale;
  - b. la relazione del Collegio dei revisori dei conti;
3. Il conto consuntivo è approvato con provvedimento del Direttore generale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
4. Il conto consuntivo viene poi inviato alla Giunta regionale per l'esercizio del controllo preventivo, così come previsto dalla legge regionale.

*Articolo 20*  
Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si rinvia alla legislazione regionale in materia di contabilità, per quanto compatibile.