



**COMUNE DI TURI**  
(Città Metropolitana di Bari)

---

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

Tel. 080-4517503

PEC: [protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it); [segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it](mailto:segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it)

E-mail: [segretario@comune.turi.ba.it](mailto:segretario@comune.turi.ba.it)

Prot. N. 5433

Turi, 03 marzo 2023

**TRASMISSIONE:** posta interna

**CIRCOLARE S.G. N. 4/2023**

**Ai RESPONSABILI DI SETTORE**

**SEDE COMUNALE**

**OGGETTO: REGOLARE TRASCRIZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE NEL REGISTRO GENERALE DEI CONTRATTI.**

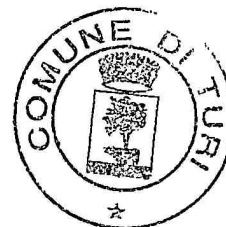
Avendo provveduto sin dall'anno 2020, come comunicato dalla scrivente a tutti i Responsabili di Settore *pro tempore* di questo Ente con Nota prot. n. 10823 del 26.06.2020, allegata in copia, alla istituzione del Registro Generale dei Contratti dell'Ente, del quale ha cura l'Ufficio Segreteria, sul quale sono trascritti tutti i contratti dell'Ente soggetti e non soggetti a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate competente per territorio, quindi non solo i contratti in forma pubblico-amministrativa e di scrittura privata autenticata da registrare, ma anche tutti i contratti - scritture private, disciplinari di incarico, contratti individuali di lavoro etc...- per i quali non vige l'obbligo di registrazione se non in caso d'uso, ESORTO le SS.LL. a trasmettere, con regolarità e puntualità, copia di tutti i contratti non soggetti a registrazione firmati da ciascun Responsabile di Settore all'Ufficio Segreteria che ha il compito di numerarli e trascriverli in detto Registro generale in ordine cronologico.

A tal fine ciascun contratto non soggetto a registrazione dovrà essere redatto in triplice copia, di cui una da consegnare alla parte contraente, una da depositare agli atti del competente ufficio e l'altra da depositare presso l'Ufficio Segreteria.

Invito la Responsabile del Settore AA.II. a voler vigilare sulla corretta e puntuale compilazione di detto registro.

Si raccomanda di ottemperare all'adempimento richiesto con regolarità.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Maria Lucia CALABRESE**





**COMUNE DI TURI**  
(Città Metropolitana di Bari)

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

**Tel. 080-4517503**

**PEC:** [protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it)

**E-mail:** [segretario@comune.turi.ba.it](mailto:segretario@comune.turi.ba.it)

Prot. N. 10823

Turi, 26.06.2020

**TRASMISSIONE:** a mezzo mail istituzionale e *pro manibus* (posta interna)

**Ai RESPONSABILI di SETTORE**

**SEDE COMUNALE**

**OGGETTO: ISTITUZIONE REGISTRO GENERALE DEI CONTRATTI DELL'ENTE**

Dovendo provvedere alla istituzione del Registro Generale dei Contratti dell'Ente, del quale dovrà aver cura l'ufficio Segreteria, sul quale dovranno essere trascritti tutti i contratti dell'Ente soggetti e non soggetti a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate competente per territorio, quindi non solo i contratti in forma pubblico-amministrativa e di scrittura privata autenticata da registrare, ma anche tutti i contratti - scritture private, disciplinari di incarico, contratti individuali di lavoro etc... - per i quali non vige l'obbligo di registrazione se non in caso d'uso, SI INVITANO le SS.LL. a voler trasmettere copia di tutti i contratti non soggetti a registrazione di competenza di ciascun Settore firmati nel corso dell'anno 2020.

Si precisa che d'ora in poi tutti i contratti non soggetti a registrazione che saranno firmati da ciascun Responsabile di Settore dovranno essere numerati e trascritti in ordine cronologico in detto Registro generale a cura dell'Ufficio Segreteria dell'Ente, presso il quale dovrà esserne depositata copia.

Ringrazio per la collaborazione.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Maria Lucia CALABRESE**



