

## ► **SEGRETARIO GENERALE**

*Principali ambiti di competenza*

### **SEGRETARIO GENERALE**

- Compiti d'istituto previsti dalla legge, dai regolamenti e dallo Statuto o conferiti dal Sindaco metropolitano, a garanzia della conformità degli atti alle norme vigenti;
- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi della Città metropolitana;
- Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana;
- Assistenza al Sindaco metropolitano nell'adozione dei decreti;
- Coordinamento delle azioni in tema di trasparenza;
- Responsabile dell'anticorruzione, della trasparenza e della gestione dei controlli interni