



# Comune di Cittadella

*Cittadella Città d'Arte*

Provincia di Padova

---



## Relazione annuale Comitato Unico di Garanzia

(nel rispetto dell'allegato 2 alla Direttiva recante  
"Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nella Amministrazioni Pubbliche")

Relazione 2021 riferita ad anno 2020

Ai vertici dell'Amministrazione

Al Nucleo di Valutazione  
dell'Amministrazione

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Dipartimento delle Pari Opportunità  
[monitoraggiocug@governo.it](mailto:monitoraggiocug@governo.it)

## **RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE**

**ANNO 2020**

**Relazione sulla situazione del personale nel Comune di Cittadella riferita all'anno 2020 e sull'attività svolta dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro-mobbing.**

La relazione del CUG, come previsto dalle *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*, si propone di illustrare le attività del CUG e la situazione del personale del Comune di Cittadella nell'anno 2020 riguardo l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing nonché di vigilanza sulle azioni previste dal vigente Piano delle azioni positive triennio 2019 – 2021 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 289 del 11.11.2020, indirizzate principalmente alla verifica del rispetto delle pari opportunità, del benessere organizzativo e della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, valutando sia l'organizzazione del lavoro sia il sistema del welfare e delle politiche familiari.

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto dei dati forniti dall'Amministrazione.

## **Riferimento normativo**

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*” così come integrata dalla direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019.

## PRIMA PARTE – ANALISI DEI DATI

### Sezione 1. - Dati sul Personale

#### IL PERSONALE DELL'ENTE

##### La situazione del personale dell'Ente aggiornata al momento dell'insediamento del CUG

La Direttiva del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione emanata il 23 maggio 2007, pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, **umentare la presenza delle donne in posizioni apicali**, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Il CUG ha richiesto nelle settimane successive alla propria nomina all'ufficio personale di fornire i dati relativi alla suddivisione di genere del personale.

Al 1.4.2019 la situazione era la seguente.

Personale del Comune di Cittadella: n. 95, di cui  
1 Tempo Determinato ex art. 90 TUEL  
1 Segretario  
1 Comando da altro Ente  
1 Comando parziale verso altro Ente  
1 Aspettativa per servizio 110 TUEL presso altro Ente

MASCHI: n. 48    FEMMINE: n. 47

SUDDIVISIONE PER CATEGORIA		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
A	0	3
B	13	2
B3	2	11
C	21	20
D	8	9
D3	0	0
D3A	2	1
DIRIGENTI	2	0
SEGRETARIO	0	1
TOTALE	48	47

<b>DIPENDENTI - SUDDIVISIONE PER CATEGORIA E PER SETTORE</b>											
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>					<b>CATEGORIA</b>	<b>FEMMINE</b>				
	<b>1 Sett.</b>	<b>2 Sett.</b>	<b>3 Sett.</b>	<b>4 Sett.</b>	<b>P.L.</b>		<b>1 Sett.</b>	<b>2 Sett.</b>	<b>3 Sett.</b>	<b>4 Sett.</b>	<b>P.L.</b>
A	0	0	0	0	0	A	0	3	0	0	0
B	3	0	0	10	0	B	0	2	0	0	0
B3	1	1	0	0	0	B3	1	8	2	0	0
C	1	2	4	7	7	C	2	9	5	2	2
D	0	1	4	0	3	D	1	5	1	1	1
D3	0	0	0	0	0	D3	0	0	0	0	0
D3A	0	0	1	0	1	D3A	0	1	0	0	0
DIR	0	1	1	0	0	DIR	0	0	0	0	0
SEGRETARIO	0	0	0	0	0	SEGRETARIO	1	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

- Compreso n. 1 dipendente assunto ex art. 90 T.U.E.L.
- Compresi n. 1 dirigente di altro Ente in Comando presso il Comune di Cittadella

## **Politiche di reclutamento del personale**

Nel corso del 2020 è cessato il seguente personale:

<b>CESSATI 2020 SUDDIVISIONE PER CATEGORIA</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>A</b>	0	0
<b>B</b>	0	0
<b>B3</b>	2	1
<b>C</b>	1	1
<b>D</b>	1	0
<b>D3</b>	0	0
<b>D3A</b>	0	0
<b>DIRIGENTI</b>	1	0
<b>SEGRETARIO</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

Nel corso del 2020 è stato assunto il seguente personale:

<b>ASSUNTI 2020</b>		
<b>SUDDIVISIONE PER CATEGORIA</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>A</b>	0	0
<b>B</b>	0	0
<b>B3</b>	1	1
<b>C</b>	3	2
<b>D</b>	0	0
<b>D3</b>	0	0
<b>D3A</b>	0	0
<b>DIRIGENTI</b>	0	0
<b>SEGRETARIO</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	4	3

## Sezione 2. - Conciliazione vita/lavoro

Di seguito si procede ad un esame al 31.12.2020 della situazione nell'Ente con riguardo agli istituti dedicati alla conciliazione dei tempi vita quali il part time, i congedi parentali, i congedi ed i permessi ex L. 104/1992 e lo smartworking. I dati vengono suddivisi evidenziando i numeri in relazione al sesso ed alla categoria. Per il part time si è scelto invece di evidenziare la suddivisione per sesso e per tipologia di part time applicata.

### PART TIME

<b>DIPENDENTI - SUDDIVISIONE PER TIPOLOGIA ORARIO DI LAVORO</b>		
<b>TIPOLOGIA ORARIO</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
Tempo pieno 36 ore	34	31
Tempo pieno con turno – 35 ore	8	2
Part time 33 ore	0	0
Part time 32 ore	1	1
Part time 30 ore	0	2
Part time 27 ore	0	2
Part time 25 ore	0	4
Part time 24 ore	0	1
Part time 22 ore	0	1
Part time 21 ore	0	1
Part time 18 ore	0	1
Part time 16 ore	1	0
Totale	44	46

### CONGEDI PARENTALI

<b>CONGEDI PARENTALI SUDDIVISIONE PER CATEGORIA</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>A</b>	0	0
<b>B</b>	0	0
<b>B3</b>	0	0
<b>C</b>	0	1
<b>D</b>	0	1
<b>D3</b>	0	0
<b>D3A</b>	0	0
<b>DIRIGENTI</b>	0	0
<b>SEGRETARIO</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	0	2

## CONGEDI L. 104/1992

<b>CONGEDI L. 104/1992 SUDDIVISIONE PER CATEGORIA</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>A</b>	0	0
<b>B</b>	0	0
<b>B3</b>	0	0
<b>C</b>	1	0
<b>D</b>	0	0
<b>D3</b>	0	0
<b>D3A</b>	0	0
<b>DIRIGENTI</b>	0	0
<b>SEGRETARIO</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	1	0

## PERMESSI L. 104/1992

<b>PERMESSI L. 104/1992 SUDDIVISIONE PER CATEGORIA</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>A</b>	0	1
<b>B</b>	1	1
<b>B3</b>	0	2
<b>C</b>	2	1
<b>D</b>	1	0
<b>D3</b>	0	0
<b>D3A</b>	1	0
<b>DIRIGENTI</b>	0	0
<b>SEGRETARIO</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	5	5

## SMARTWORKING

Pur non essendo ancora stato regolamentato nell'Ente lo smartworking è stato svolto da tutto il personale nel corso del 2020 in conseguenza delle esigenze legate all'emergenza sanitaria da Covid-19. Non sono state coinvolte nello smartworking le categorie che devono rendere necessariamente attività in presenza quali i dipendenti del magazzino e della polizia locale, indipendentemente dal sesso e dalla categoria di appartenenza.

### Sezione 3. - Parità-Pari Opportunità

#### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 289 del 11.11.2020 è stato approvato il P.A.P. (Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità) per il periodo 2021-2023. Gli obiettivi previsti dal nuovo P.A.P. Sono i seguenti:

1. Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)
2. Programmazione di forme di comunicazione periodiche (via mail e/o intranet e/o cartacea) rivolta alle dipendenti e ai dipendenti, da utilizzare come approfondimenti sulle tematiche delle pari opportunità;
3. Sviluppo di iniziative di formazione e aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, strutturate in modo a contribuire allo sviluppo della "valorizzazione di genere"
4. Il C.U.G. come organismo di supporto nei processi decisionali per inserirvi la filosofia ed il metodo della valorizzazione delle differenze di genere
5. Conciliazione oraria – rientri da assenze prolungate
6. Regole di condotta nell'ambito di lavoro

#### **ANALISI AZIONI ATTESE PER IL 2020**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 26.3.2018, prevedeva per il periodo di vigenza, ossia il triennio 2018-2020 le azioni che si vanno di seguito ad esaminare.

**Programmazione di forme di comunicazione periodiche (via mail e/o intranet e/o cartacea) rivolta alle dipendenti e ai dipendenti, da utilizzare come approfondimenti sulle tematiche delle pari opportunità**

Gli obiettivi previsti dal P.A.P. in proposito per il triennio di riferimento erano:

- Dare maggiore visibilità al lavoro svolto dal C.U.G.
- Recepire dati ed informazioni.
- Creare un canale specifico attraverso cui informare le/i dipendenti per accrescere la loro consapevolezza sulle tematiche dei pari opportunità e di genere.
- Sensibilizzare le/i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo al principio che le differenze tra uomini e donne costituiscono un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che occorre rimuovere ogni tipo di ostacolo in tale campo.

Nel 2019, su impulso del C.U.G., sono state istituite:

- una sezione dedicata al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) all'interno del sito internet istituzionale del Comune di Cittadella, al seguente percorso <http://www.comune.cittadella.pd.it/il-comune/parita-e-pari-opportunita/comitato-unico-di-garanzia-cug>
- la seguente casella di posta elettronica dedicata al Comitato: [cug@comune.cittadella.pd.it](mailto:cug@comune.cittadella.pd.it)

Nel corso del 2020 si è provveduto alla pubblicazione della Relazione del CUG per l'anno 2019 all'interno della sezione dedicata. Nell'anno considerato non sono pervenute comunicazioni alla casella di posta elettronica dedicata.

## **Sviluppo di iniziative di formazione e aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, strutturate in modo da contribuire allo sviluppo della “valorizzazione di genere”**

- Favorire la formazione del personale dipendente, migliorare la gestione delle risorse umane per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i e a loro agio
- dare attenzione alle figure dirigenziali e organizzative per la formazione circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti in servizi e uffici.

In considerazione del periodo di emergenza sanitaria la formazione per l'anno 2020 si è tenuta quasi esclusivamente con la modalità del webinar, in modo tale da conciliare le esigenze di formazione ed aggiornamento con quelle di sicurezza del lavoratore.

Si segnala che nel corso del 2020 non sono pervenute al CUG segnalazioni da parte di dipendenti in merito a possibili discriminazioni nell'accesso alla formazione/aggiornamento.

Nel corso dell'anno si sono tenuti diversi momenti di incontro del Segretario con le figure dirigenziali dell'Ente, dedicate anche a momenti di riflessione sul tema delle differenze di genere presenti nell'Ente.

### **Conciliazione oraria – Rientri da assenze prolungate obiettivi**

Il momento di emergenza sanitaria ha comportato nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative, con il ricorso, che in alcuni momenti ha coinvolto la quasi totalità dei dipendenti, allo smart working. In prospettiva futura tale modalità di prestazione lavorativa potrebbe essere utilizzata per agevolare il rientro al lavoro delle lavoratrici neomamme, consentendo loro di conciliare il lavoro con la presenza in famiglia. Il tutto dovrà in ogni caso essere disciplinato dall'Ente con proprio futuro regolamento.

### **Regole di condotta nell'ambito di lavoro**

L'obiettivo triennale prevede, per promuovere e garantire un'etica lavorativa nel rispetto dell'identità di genere, la redazione di un codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori, al fine di prevenire comportamenti orientati alla violenza e/o molestie sessuali, psicologiche e morali. Al 31.12.2020 tale codice di comportamento, che il P.A.P. prevede debba essere adottato entro il triennio quindi come termine ultimo entro il 31.12.2020, non era ancora stato adottato. Hanno influito sulla mancanza adozione del codice sia la situazione emergenziale che ha ostacolato i necessari momenti di confronto preliminari alla redazione del codice sia la consapevolezza che il codice di comportamento dei dipendenti vigente va comunque a tutelare anche questo tipo di problematiche, per cui l'adozione di un ulteriore codice rischierebbe di andare a riportare pedissequamente quanto già previsto senza presentare sensibili elementi di innovazione.

Sul punto, in ogni caso, non risultano segnalazioni da parte del personale dipendente in merito a violazioni di norme etiche in tema di identità di genere.

## COMPOSIZIONE PER GENERE DELLE DIVERSE COMMISSIONI DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Nel corso dell'anno 2020 si sono tenuti i seguenti n. 3 concorsi / selezioni, alcuni con inizio nel corso del 2019, con commissioni composte come di seguito indicato. La Composizione delle Commissioni è stata puntualmente inviata ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, di inviare il presente atto, entro tre giorni dall'adozione, alla consigliera o al consigliere di parità regionale ricevendone la successiva comunicazione di avvenuto adempimento.

***Mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti di messo comunale, cat. B3 o cat. B, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al 1° settore.***

Presidente	F
Membro esperto	M
Membro esperto	F
Segretario	M

***Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti di istruttore tecnico, categoria C, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare al 3° settore.***

Presidente	F
Membro esperto	M
Membro esperto	F
Segretario	F

Componente Aggregato esperto lingua inglese	F
---	---

***Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente comandante del Comando di Polizia Locale per il settore "Cittadella Sicura e Solidale"***

Presidente	F
Membro esperto	M
Membro esperto	M
Segretario	F

Componente Aggregato esperto lingua inglese	F
---	---

Componente Aggregato competenze informatiche	M
--	---

Componente esperto - Psicologo	F
--------------------------------	---

## DIFFERENZIALE RETRIBUTIVO UOMO / DONNA TITOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'anno considerato in tema di differenziale retributivo si evidenzia:

- Segretario Generale: n. 1, donna – non possibile paragone differenziale retributivo M/F;
- Dirigenti: n. 2, uomini – non possibili paragoni per differenziale retributivo M/F;
- Posizioni Organizzative: n. 6, di cui 4 uomini e 2 donne. Il differenziale retributivo è pari ad € 1.259,79 a favore delle donne, come di seguito evidenziato:

Retribuzioni annuali medie M	Retribuzioni annuali medie F	Differenziale
26.885,23	27.725,09	1.259,79

Al momento della redazione della presente relazione non erano ancora pervenuti al CUG i dati relativi al differenziale retributivo M/F anno 2020 del rimanente personale suddivisi per categorie.

#### **Sezione 4. - Benessere del Personale**

Nell'Ente è in corso di realizzazione l'indagine sul benessere organizzativo, affidata alla ditta Esse Ti Esse srl di Padova nell'ambito dell'incarico di consulenza sugli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Eventuali considerazioni sull'esito della stessa potranno quindi essere oggetto della prossima relazione del C.U.G.

#### **Sezione 5. - Performance**

Il Piano della Performance 2020-2022 non prevedeva specifici obiettivi di pari opportunità. All'interno dello stesso è invece inserita l'analisi della struttura organizzativa dell'Ente e delle relative risorse umane con la relativa distribuzione per genere, da cui risulta un'equilibrata distribuzione per genere dei dipendenti del Comune (al 31.12.2019, momento di rilevazione della situazione dipendenti all'interno del Piano della Performance, su un totale di n. 88 dipendenti, 44 erano maschi e 44 erano femmine).

## SECONDA PARTE – L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

L'organizzazione del Comitato Unico di Garanzia

Composizione

Il primo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro è stato nominato per il periodo 1.2.2019-31.1.2023 dal Segretario generale con propria determinazione n. 104 dell'8.2.2019 a seguito delle designazioni effettuate dalle organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, dell'Amministrazione e delle candidature pervenute grazie all'interpello a tutti i dipendenti Prot. 10975/2018. I componenti del comitato potranno rimanere in carica per n. 4 anni e gli incarichi potranno essere rinnovati una sola volta.

Attualmente la composizione di genere del CUG è di fatto così rappresentata:

	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Componenti effettivi (rappresentanti dell'Amministrazione)	1	2	3
Componenti effettivi (rappresentanti di parte sindacale)	2	1	3
Componenti supplenti (rappresentanti dell'Amministrazione)	2	1	3
Componenti supplenti (rappresentanti di parte sindacale)	2	1	3
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>12</b>

### FUNZIONI

Il CUG svolge, di norma, compiti propositivi, consultivi e di verifica, di seguito indicati:

#### **Propositivi:**

- predisposizione di piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

### **Consultivi, formulando pareri su:**

- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

### **Di verifica su:**

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

### **Operatività**

Il CUG ha sede presso il Comune di Cittadella in Via Indipendenza, 41, ma non ha locali appositamente adibiti allo svolgimento delle proprie funzioni e attività né è dotato di un proprio budget annuale. Il Presidente cura personalmente l'invio delle convocazioni e degli ordini del giorno, la redazione dei verbali e degli atti di competenza del CUG nonché la raccolta e l'archiviazione di tutti i documenti.

Il funzionamento del CUG nel 2020 è stato ovviamente condizionato dalla situazione emergenziale legata al Covid19 che ha fortemente condizionato il lavoro degli uffici, stravolgendo i consueti termini per gli adempimenti e concentrando il lavoro di molta parte del personale sulla risoluzione di problematiche legate al Covid (risposte alle domande dei cittadini nei periodi di lockdown, organizzazione consegna spesa ad anziani, organizzazione del lavoro in presenza in condizioni di sicurezza, organizzazione dello smartworking...).

Nel corso del 2020 il CUG si è riunito il giorno 28.10.2020 ponendo all'ordine del giorno l'esame e l'eventuale approvazione della relazione annuale del C.U.G. 2020 relativa all'anno 2019.

Nel corso della riunione i componenti hanno approvato all'unanimità la bozza di relazione annuale, che è stata pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, al seguente [link](#)

[https://www.comune.cittadella.pd.it/sites/default/files/paginabase/20201103-prot-31710-relazione\\_2020\\_x\\_anno\\_2019.pdf](https://www.comune.cittadella.pd.it/sites/default/files/paginabase/20201103-prot-31710-relazione_2020_x_anno_2019.pdf)

Si ricorda che è attiva la seguente casella di posta elettronica dedicata al Comitato: [cug@comune.cittadella.pd.it](mailto:cug@comune.cittadella.pd.it) e che nel corso dell'anno 2020 non sono pervenute comunicazioni a tale casella.