



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 2022 riferita ad anno 2021

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

RELAZIONE DEL CUG SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2021

Relazione sulla situazione del personale nel Comune di Cittadella riferita all'anno 2021 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 2021 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 2021 – 2023 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 1.4.2021 la situazione era la seguente.

Personale del Comune di Cittadella: n. 87, di cui

1 cat. C, tempo Determinato ex art. 90 TUEL

1 Segretario Generale in convenzione con altri due Comuni (Cittadella capofila)

1 dirigente in comando parziale da altro Ente

1 dirigente in comando parziale verso altro Ente

1 dipendente D3 in aspettativa per servizio 110 TUEL presso altro Ente

MASCHI: n. 48 FEMMINE: n. 47

SUDDIVISIONE PER CATEGORIA		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
A	0	3
B	12	2
B3	2	9
C	16	20
D	8	8
D3	1	0
D3A	0	1
DIRIGENTI	2	0
SEGRETARIO	0	1
TOTALE	41	44

Cui vanno aggiunti:

- n. 1 dipendente cat. C ex art. 90 TUEL, maschio;

- n. 1 dirigente in comando da altro Ente, maschio.

DIPENDENTI - SUDDIVISIONE PER CATEGORIA E PER SETTORE									
MASCHI					FEMMINE				
CATEGORIA	1 Sett.	2 Sett.	3 Sett.	4 Sett.	CATEGORIA	1 Sett.	2 Sett.	3 Sett.	4 Sett.
A	0	0	0	0	A	0	3	0	0
B	2	0	10	0	B	0	0	0	2
B3	1	1	0	0	B3	1	4	2	3
C	1	1	7	8	C	2	7	8	3
D	0	1	4	3	D	1	5	1	1
D3	0	0	0	1	D3	0	0	0	0
D3A	0	0	0	0	D3A	0	0	0	1
DIR	0	1	1	1	DIR	0	0	0	0
SEGRETARIO	0	0	0	0	SEGRETARIO	1	0	0	0
TOTALE	4	4	22	13	TOTALE	4	19	11	10

- 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 2021 è cessato il seguente personale:

CESSATI 2021 SUDDIVISIONE PER CATEGORIA		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
A	0	0
B	2	0
B3	0	3
C	2	0
D	1	1
D3	1	0
D3A	0	0
DIRIGENTI	0	0
SEGRETARIO	0	1
TOTALE	6	5

Nel corso del 2021 è stato assunto il seguente personale:

ASSUNTI 2021		
SUDDIVISIONE PER CATEGORIA		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
A	0	0
B	2	0
B3	0	1
C	2	5
D	0	0
D3	0	0
D3A	0	0
DIRIGENTI	1	0
SEGRETARIO	0	1
TOTALE	5	7

Sezione 2. - Conciliazione vita/lavoro

Di seguito si procede ad un esame al 31.12.2021 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

DIPENDENTI - SUDDIVISIONE PER TIPOLOGIA ORARIO DI LAVORO		
TIPOLOGIA ORARIO	MASCHI	FEMMINE
Tempo pieno 36 ore	30	28
Tempo pieno con turno – 35 ore	11	2
Part time 33 ore	0	0
Part time 32 ore	1	1
Part time 30 ore	0	3
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	0
Part time 18 ore	0	2
Part time 16 ore	1	0
Totale	43	44

CONGEDI PARENTALI

CONGEDI PARENTALI SUDDIVISIONE PER CATEGORIA		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
A	0	0
B	0	0
B3	0	1
C	0	2
D	0	0
D3	0	0
D3A	0	0
DIRIGENTI	0	0
SEGRETARIO	0	0
TOTALE	0	3

CONGEDI L. 104/1992

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

PERMESSI L. 104/1992

PERMESSI L. 104/1992 SUDDIVISIONE PER CATEGORIA		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
A	0	1
B	2	1
B3	0	3
C	1	1
D	2	0
D3	1	0
D3A	0	1
DIRIGENTI	0	0
SEGRETARIO	0	1
TOTALE	6	8

SMARTWORKING

Pur non essendo ancora stato regolamentato nell'Ente lo smartworking è stato svolto da tutto il personale nei periodi di 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.

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 2021

Il Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale 289 del 11.11.2020, prevedeva per il periodo di vigenza, ossia il triennio 2021-2023 le azioni che si vanno di seguito ad esaminare.

Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Obiettivi: Prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale.

Azioni: il C.U.G. del Comune di Cittadella è stato nominato per il periodo 1.2.2019-31.1.2023 con determinazione n. 104 in data 8.2.2019 del Segretario Generale. Nell'anno 2021 il C.U.G. ha curato la redazione della relazione sulla situazione del personale per l'anno 2020.

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;

OBIETTIVI

- 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 corso degli scorsi anni, 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-unicodi-garanzia-cug>
- la seguente casella di posta elettronica dedicata al Comitato: cug@comune.cittadella.pd.it

Nel corso del 2021 si è provveduto alla pubblicazione della Relazione del CUG per l'anno 2020 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 2021 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 2021 non sono pervenute al CUG segnalazioni da parte di dipendenti in merito a possibili discriminazioni nell'accesso alla formazione/aggiornamento.

A fine anno 2021 è stato deciso dai dirigenti e dal Segretario di valorizzare il presente punto, anche al fine di coordinare le previsioni in materia di performance con quelle relative all'attuazione dei principi di pari opportunità, prevedendo un apposito obiettivo trasversale nel Piano degli Obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2022/2024, da realizzare nell'anno 2022.

Il C.U.G. come organismo di supporto nei processi decisionali per inserirvi la filosofia ed il metodo della valorizzazione delle differenze di genere

OBIETTIVI

- Favorire la piena applicazione della normativa nazionale ed europea in materia di parità e di pari opportunità e dell'Accordo Decentrato relativo alle modalità di funzionamento del C.U.G..
- Coinvolgimento del C.U.G. nei processi decisionali in ambito amministrativo, politico e sindacale per incrementare le scelte con il valore aggiunto delle differenze in genere.
- Agire come C.U.G. per favorire l'incontro tra le strategie di sviluppo organizzativo dell'ente e quelle di sviluppo e valorizzazione del personale femminile e maschile.

La normativa in materia di parità e pari opportunità viene pienamente applicata dall'Ente. Nel corso del 2021 non è stato dato seguito a processi di modifica della struttura organizzativa dell'Ente, per cui il C.U.G. non è stato attivato in merito.

Conciliazione oraria – rientri da assenze prolungate

Come già nel corso del 2020, il momento di emergenza sanitaria ha comportato nuove modalità di espletamento delle prestazioni lavorative, con il ricorso generalizzato 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 e/o nell'ambito del P.O.L.A..

Nel corso del 2021 l'Ente ha approvato il contratto decentrato del personale dipendente, dove all'art. 5 vengono previsti criteri di flessibilità d'orario *“anche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare”*.

Regole di condotta nell'ambito di lavoro

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 338 del 20.12.2021 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella. L'approvazione del nuovo codice è stata preceduta dalla pubblicazione della bozza all'Albo Pretorio on line dal 1.12.2021 al 16.12.2021 (R.AA.PP. n. 2242/2021) e nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezioni Disposizioni generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e Altri Contenuti\Prevenzione della corruzione a far data dal 1.12.2021. Alla scadenza del 16.12.2021 era pervenuta n. 1 osservazione, che è stata accolta ed inserita nel nuovo codice adottato.

L'art. 15, comma 5 prevede espressamente a carico dei dirigenti comunali l'obbligo di curare il benessere organizzativo nella struttura cui sono preposti, *“favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra collaboratori”* ed assumere *“iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, età e condizioni personali”*.

Si evidenzia che 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 2021 si è tenuto n. 1 concorso pubblico, con commissione composta come di seguito indicato. La Composizione della Commissione è stata puntualmente inviata ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, entro tre giorni dall'adozione, alla consigliera o al consigliere di parità regionale ricevendone la successiva comunicazione di avvenuto adempimento.

<i>Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 6 posti di istruttore amministrativo contabile, categoria C</i>	
Presidente	F
Membro esperto	M
Membro esperto	F
Segretario	F
Componente Aggregato esperto lingua inglese	F
Componente Aggregato esperto informatica	M

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; si evidenzia che nell'anno in corso si sono susseguiti, in relazione ad un pensionamento, due Segretari Generali, e che in entrambi i casi si è trattato di una donna;
- Dirigenti: n. 2, uomini (oltre a n. 1, uomo, in comando da altro Ente) – non possibili paragoni per differenziale retributivo M/F;
- Posizioni Organizzative: n. 7, di cui 4 uomini e 3 donne. Il differenziale retributivo è pari ad € 1.388,75 a favore degli uomini, come di seguito evidenziato:

Retribuzioni annuali medie M	Retribuzioni annuali medie F	Differenziale
40.894,62	39.506,24	1.388,75

Si fa rilevare che una delle Posizioni Organizzative è stata conferita in avanzato corso d'anno (per la precisione ad agosto 2021), per cui il calcolo del differenziale retributivo viene influenzato da tale dato.

Al momento della redazione della presente relazione non erano ancora pervenuti al CUG i dati relativi al differenziale retributivo M/F anno 2021 del rimanente personale suddivisi per categorie.

Sezione 4. - Benessere del personale

Nell'Ente è in corso di realizzazione l'indagine sullo stress da lavoro correlato, 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.

Nell'ambito del controllo di qualità è prevista per l'anno 2022, ed inserita all'interno del Piano degli obiettivi-Piano della Performance 2022-2024 in fase di approvazione, l'effettuazione di un'indagine di customer satisfaction sui servizi dell'ufficio risorse umane che vede come stakeholders i dipendenti dell'Ente. Degli esiti di tale indagine verrà dato conto nella prossima relazione del C.U.G.

Sezione 5. - Performance

Il Piano della Performance 2021-2023 non prevedeva specifici obiettivi di pari opportunità. Tale previsione sarà invece inserita in apposito obiettivo trasversale del Piano 2022/2024 in fase di approvazione.

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:

	Donne	Uomini	Totale
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
Totale	7	5	12

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.

Come nel 2020 anche nel 2021 il funzionamento del CUG è stato 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, organizzazione consegna spesa ad anziani o persone positive, organizzazione del lavoro in presenza in condizioni di sicurezza, organizzazione dello smartworking, controlli green-pass, ecc....).

Nel corso del 2021 il CUG si è riunito il giorno 29.3.2021 ponendo all'ordine del giorno l'esame e l'eventuale approvazione della relazione annuale del C.U.G. 2021 relativa all'anno 2020.

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 <http://www.comune.cittadella.pd.it/sites/default/files/paginabase/relazione-2021-x-anno-2020.pdf>

Si ricorda che è attiva la seguente casella di posta elettronica dedicata al Comitato: cug@comune.cittadella.pd.it e che nel corso dell'anno 2021 non sono pervenute comunicazioni a tale casella.