



FEDERCULTURE

# **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture**

**Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei  
Servizi della Cultura, del Turismo, dello Sport e del Tempo Libero**

## Costituzione delle Parti e premessa generale all'accordo

Il giorno 28 dicembre dell'anno 2022, presso la sede di Federculture, Via Zanardelli n. 34 Roma si sono incontrati:

FEDERCULTURE (Federazione aziende, società, enti la cui attività è rivolta alla promozione, produzione, formazione e gestione nel campo della cultura, spettacolo dal vivo o riprodotto, turismo, servizi, servizi alla Pubblica Amministrazione, sport e tempo libero) nelle persone del Presidente, Andrea Cancellato, nonché dei membri dalla delegazione trattante costituita:

dal Presidente della Delegazione: Luigi Pomponio  
e dai componenti: Mattia Agnetti  
Martino Benzoni  
Monica Gattini Bernabò  
Francesco Mannino  
Daniela Picconi  
Simone Silvi  
Francesco Spano

e

le ORGANIZZAZIONI SINDACALI, rappresentate dai rispettivi Segretari Nazionali:

- la F.P. CGIL da: Valeria Giunta  
Alessandro Purificato  
Emilia Natale  
Simone Raffaelli  
Simona Makris

- la CISL FP da: Chiara Severino  
Giancarlo Cosentino  
Enrico Vizzaccaro

- la UIL FPL da: Domenico Proietti  
Rita Longobardi

- la UIL PA da: Sandro Colombi  
Gerardo Romano  
Paolo Liberati  
Andrea Morichini

## Costituzione delle Parti e premessa generale all'accordo

Il giorno 28 dicembre dell'anno 2022, presso la sede di Federculture, Via Zanardelli n. 34 Roma si sono incontrati:

FEDERCULTURE (Federazione aziende, società, enti la cui attività è rivolta alla promozione, produzione, formazione e gestione nel campo della cultura, spettacolo dal vivo o riprodotto, turismo, servizi, servizi alla Pubblica Amministrazione, sport e tempo libero) nelle persone del Presidente, Andrea Cancellato, nonché dei membri della delegazione trattante costituita:

dal Presidente della Delegazione: Luigi Pomponio

e dai componenti:

Mattia Agnetti  
Martino Benzoni  
Monica Gattini Bernabò  
Francesco Mannino  
Daniela Picconi  
Simone Silvi  
Francesco Spano

e

l'ORGANIZZAZIONE SINDACALE UGL Terziario rappresentata dal

Segretario nazionale

Luca Malcotti

e dai componenti

Luigi De Mitri Pugno  
Amedeo Gismondi  
Laura Cozzo  
Stefania Libertella  
Alessia Natalini  
Davide Fiaschetti

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Capitolo I – FINALITA', APPLICAZIONE E VALIDITA' DEL C.C.N.L. ....   | 5  |
| Art. 1 – Finalità .....  | 5  |
| Art. 2 – Applicazione del CCNL .....   | 6  |
| Art. 3 – Inscindibilità ed incomunicabilità del CCNL.....  | 6  |
| Art. 4 – Prima applicazione del CCNL .....   | 7  |
| Art. 5 – Decorrenza e durata del CCNL.....   | 7  |
| Capitolo II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI .....  | 8  |
| Art. 6 – Relazioni sindacali .....   | 8  |
| Art. 7 – Modalità e procedure di relazioni sindacali .....   | 9  |
| Art. 7-bis – Una tantum.....   | 10 |
| Art. 8 – Assetti contrattuali e materie di negoziazione.....   | 11 |
| Art. 9 – Procedure di conciliazione e arbitrato .....  | 13 |
| Art. 10 – Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) .....  | 14 |
| Art. 11 – Permessi sindacali .....   | 20 |
| Art. 12 – Assemblee sindacali del personale.....   | 21 |
| Art. 13 – Prerogative sindacali e diritti dei lavoratori .....   | 22 |
| Art. 13 bis - Comitato Nazionale dei Garanti .....   | 22 |
| Art. 13 ter - Misurazione della rappresentatività.....   | 23 |
| Capitolo III – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....   | 24 |
| Art. 14 – Assunzione del personale.....  | 24 |
| Art. 15 – Apprendistato.....   | 25 |
| Art. 15 bis – Tirocini (Stage) .....   | 28 |
| Art. 16 – Lavoro a tempo parziale (ex art. 17) .....   | 29 |
| Art. 17 – Contratto a tempo determinato (ex art. 19) .....   | 30 |
| Art. 18 (nuovo) - Contratto a tempo determinato per “attività in ambito culturale temporanee-<br>stagionali” ..... | 32 |
| Art. 19 (nuovo) – Lavoro intermittente.....  | 33 |
| Art. 20 – Telelavoro (ex art. 19 ter).....   | 33 |
| Art. 21 – Lavoro Agile “Smart Working” (ex art. 19 ter) .....  | 34 |
| Art. 22 - Collaborazioni organizzate dal committente (ex art. 19 quater) .....                                     | 35 |
| Art. 23 – Contratto di somministrazione (ex art. 20) .....   | 37 |
| Art. 23 bis – Percentuale massima di utilizzo della flessibilità (ex art. 20 bis) .....                            | 38 |
| Art. 23 ter – Subentri e continuità dei rapporti (ex art. 20 ter) .....  | 38 |

|  |    |
|--|----|
| Art. 24 – Periodo di prova (ex art. 21).....   | 39 |
| Capitolo IV – CLASSIFICAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE .....                                     | 39 |
| Art. 25 – Classificazione del personale (ex art. 22) .....                                       | 39 |
| Art. 26 – Criteri di classificazione (ex art. 23).....   | 40 |
| Art. 27 – Declaratorie di Fasce e livelli (ex art. 24) .....                                     | 40 |
| Art. 28 – Norme per area quadri (ex art. 25) .....   | 44 |
| Art. 29 – Sviluppo e mobilità orizzontale del personale (ex art. 26).....                        | 44 |
| Art. 30 – Sviluppo professionale (ex art. 27).....   | 45 |
| Art. 31 – Attribuzione temporanea di mansioni superiori (ex art. 28) .....                       | 45 |
| Art. 31 bis – Assegnazione a mansioni inferiori (ex art. 28 bis) .....                           | 47 |
| Art. 32 – Formazione (ex art. 29) .....  | 47 |
| Art. 33 – Diritto allo studio (ex art. 30) .....   | 48 |
| Capitolo V – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO .....   | 49 |
| Art. 34 – Organizzazione del lavoro (ex art. 31).....  | 49 |
| Art. 35 – Orario di lavoro (ex art. 32) .....  | 49 |
| Art. 36 – Lavoro supplementare e straordinario (ex art. 33) .....                                | 51 |
| Art. 37 – Banca delle ore (ex art. 34) .....   | 52 |
| Art. 38– Orario di lavoro per addetti a lavori discontinui (ex art. 35).....                     | 52 |
| Art. 39 – Riposo giornaliero, settimanale, pause giornaliere e lavoro festivo (ex art. 36) ..... | 53 |
| Art. 40 – Lavoro notturno (ex art. 37).....  | 54 |
| Art. 41 – Lavoro in turni avvicendati (ex art. 38) .....   | 54 |
| Art. 42 – Reperibilità (ex art. 39).....   | 55 |
| Capitolo VI – GIORNI FESTIVI, FERIE E ASSENZE A VARIO TITOLO .....                               | 56 |
| Art. 43 – Giorni festivi (ex art. 40).....   | 56 |
| Art. 44 – Ferie (ex art. 41) .....   | 56 |
| Art. 44 bis – Cessione delle ferie a titolo gratuito (ex art. 41 bis).....                       | 57 |
| Art. 45 – Assenze (ex art. 42) .....   | 57 |
| Art. 46 – Permessi (ex art. 43).....   | 57 |
| Art. 47– Malattia e infortunio (ex art. 44).....   | 58 |
| Art. 48 – Tutela della maternità e della paternità e congedi parentali (ex art. 45) .....        | 59 |
| Art. 49 – Congedo per le vittime di violenza di genere (ex art. 45 bis).....                     | 60 |
| Art. 50 – Servizio militare – Richiamo alle armi (ex art. 46).....                               | 61 |
| Art. 51– Aspettativa (ex art. 47).....   | 61 |
| Capitolo VII – PREVENZIONE, AMBIENTE E SICUREZZA.....  | 62 |

|   |    |
|---|----|
| Art. 52 – Prevenzione e protezione (ex art. 48) .....   | 62 |
| Art. 53 – Rappresentanti per la sicurezza “RLS” (ex art. 49) .....  | 62 |
| Art. 54 – Dispositivi di prevenzione e divise aziendali (ex art. 50) .....                                  | 64 |
| Capitolo VIII – DIRITTI DELLA PERSONA .....   | 65 |
| Art. 55 – Pari opportunità (ex art. 51) .....   | 65 |
| Art. 55 bis – Codice di comportamento contro discriminazioni, molestie e atti di violenza (ex 51 bis) ..... | 65 |
| Art. 55 ter – Conciliazione vita-lavoro (ex art. 51 ter) .....  | 66 |
| Art. 56 – Tutela della dignità del personale dipendente (ex art. 52) .....                                  | 66 |
| Art. 57 – Tossicodipendenza ed etilismo (ex art. 53) .....  | 67 |
| Art. 58 – Personale dipendente con disabilità (ex art. 54) .....  | 68 |
| Art. 59 – AIDS (ex art.55) .....  | 68 |
| Art. 60 – Volontariato (ex art. 56) .....   | 68 |
| Capitolo IX – DISCIPLINA .....  | 70 |
| Art. 61 – Doveri del personale (ex art. 57) .....   | 70 |
| Art. 62 – Sanzioni e procedure disciplinari (ex art. 58) .....  | 71 |
| Art. 63 – Codice disciplinare (ex art. 59) .....  | 71 |
| Capitolo X – TRATTAMENTO ECONOMICO .....  | 73 |
| Art. 64 – Retribuzione e sue definizioni (ex art. 60) .....   | 73 |
| Art. 64 bis – Incrementi economici (ex art. 60 bis) .....   | 73 |
| Art. 65 – Elemento Aggiuntivo della Retribuzione “EAR” (ex art. 61) .....                                   | 73 |
| Art. 66 – Calcolo della retribuzione oraria e giornaliera (ex art. 62) .....                                | 74 |
| Art. 67 – Retribuzione accessoria: indennità varie (ex art. 63) .....                                       | 74 |
| Art. 68 – Premio di risultato (ex art. 64) .....  | 75 |
| Art. 68 bis – Elemento di garanzia retributiva (E.G.R.) .....   | 76 |
| Art. 68 ter – Fondi per la valorizzazione del personale (ex art. 64 ter) .....                              | 77 |
| Art. 69 – Mensilità aggiuntive (13a e 14a) (ex art. 65) .....   | 77 |
| Art. 70 – Mense aziendali (ex art. 66) .....  | 77 |
| Art. 71 – Previdenza complementare (ex art. 67) .....   | 77 |
| Art. 71 bis Assistenza sanitaria integrativa (ex art. 67 bis) .....   | 78 |
| Art. 72– Trattamento di fine rapporto “TFR” (ex art. 68) .....  | 79 |
| Art. 73 – Anticipazione sul trattamento di fine rapporto (ex art. 69) .....                                 | 79 |
| Capitolo XI – ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....   | 81 |
| Art. 74 – Cessazione del rapporto di lavoro (ex art. 70) .....  | 81 |
| Art. 74 bis – Procedura delle dimissioni (ex art. 70 bis) .....   | 81 |

|   |    |
|---|----|
| Art. 75 – Cessione, trasformazione, fusione dell'azienda (ex art. 71) ..... | 81 |
| Art. 76 – Periodo di preavviso (ex art. 72) .....                           | 81 |
| Art. 77 – Indennità sostitutiva del preavviso (ex art. 73).....             | 82 |

## Capitolo IX – DISCIPLINA

### Art. 61 – Doveri del personale (ex art. 57)

Il dipendente deve prestare l'attività lavorativa con impegno e responsabilità, tenendo una condotta costantemente uniformata a principi di disciplina, dignità e moralità.

In particolare, il lavoratore deve:

- a) osservare con diligenza le norme di legge, le norme del presente CCNL e le disposizioni impartite dall'Azienda, e comunque dai superiori, anche con riferimento alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza e di ambiente sui luoghi di lavoro;
- b) informare immediatamente i propri superiori di qualsiasi infortunio o incidente o guasto che accada durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) rispettare l'orario di servizio, adempiendo alle formalità prescritte dall'Azienda per il controllo della presenza e non allontanarsi, senza espressa autorizzazione del responsabile, dal posto di lavoro durante l'orario di servizio; non dare luogo ad assenze ingiustificate dal lavoro;
- d) dedicare attività assidua e diligente allo svolgimento delle mansioni affidategli; eseguire il lavoro con diligenza e prudenza relative alla propria posizione in Azienda; non trarre profitto, con danno dell'Azienda stessa, da quanto forma oggetto delle sue funzioni; rispettare il segreto d'ufficio e non svolgere attività contraria agli interessi dell'Azienda medesima o comunque in concorrenza con la stessa. È fatto espresso divieto di ricevere compensi o regali sotto qualsiasi forma per l'attività svolta;
- e) espletare le sue funzioni tenendo un contegno sempre decoroso, corretto ed educato, che concorra al buon nome e alla reputazione dell'Azienda, usare sempre rispetto, riguardo ed ogni doverosa sollecitudine, sia con gli altri dipendenti, che con gli utenti, venendo sempre incontro alle richieste di questi ultimi tenuto presente i loro diritti al miglior trattamento e alla maggiore cortesia; adottare una condotta conforme ai principi di correttezza e buona fede nei confronti dell'Azienda, dei superiori, di altri lavoratori, di allievi o di terzi; non adottare comportamenti lesivi della dignità e della libertà della persona; non porre in essere molestie e/o molestie sessuali con comportamenti espressi in forma fisica, verbale o non verbale, o in forma scritta che violino o possano violare l'integrità e/o la dignità della persona; non porre in essere comportamenti, che arrechino pregiudizio all'immagine e alla reputazione dell'Azienda. È fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali;
- f) astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, occupazioni estranee al servizio, né, durante i periodi di assenza per malattia od infortunio, attendere ad attività, anche lavorative, che possano ritardare il recupero psicofisico;
- g) avere riguardo dei locali, dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e degli strumenti a lui affidati; mostrare diligenza nell'utilizzo dei locali o di altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio; non recare danno o procurare guasti a cose o impianti comunque esistenti nell'Azienda per negligenza; non danneggiare i beni, gli oggetti, le opere con cui venga in contatto in ragione del proprio ufficio o servizio; non utilizzare impropriamente gli strumenti, anche informatici e tecnologici, messi a disposizione dall'Azienda;
- h) non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee all'Azienda in locali e luoghi non aperti al pubblico;
- i) astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti dell'Azienda in grado di coinvolgere, direttamente o indirettamente interessi propri;
- j) comunicare immediatamente all'Azienda ogni mutamento del proprio domicilio e/o residenza sia durante il servizio che durante i periodi di malattia;
- k) partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sottoporsi ai controlli sanitari previsti per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali o comunque disposti dal medico competente; prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.



Inoltre, per ciò che attiene alla malattia, il lavoratore ha l'obbligo di:

- dare immediata notizia della propria malattia all'Azienda nonché dell'indirizzo presso il quale è reperibile ove diverso dal domicilio già comunicato per gli eventuali controlli medico fiscali, vale a dire entro l'inizio del suo orario di lavoro, salvo il caso di grave e comprovato impedimento; comunicare al dato protocollo del certificato che gli è stato rilasciato dal medico entro 2 giorni dall'inizio della malattia;
- riprendere servizio alla scadenza del periodo indicato dal certificato del medico curante ovvero, laddove siano esperiti i controlli sanitari previsti, dalla data indicata sul certificato del medico di controllo;
- comunicare immediatamente all'Azienda, salvo il caso di grave e comprovato impedimento, il perdurare dello stato di malattia;
- osservare l'obbligo di reperibilità presso il recapito comunicato all'Azienda nelle fasce orarie, tutti i giorni (festivi e domenica inclusi) dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00 o negli orari stabiliti dalla legge.

### **Art. 62 – Sanzioni e procedure disciplinari (ex art. 58)**

Le inadempienze dei lavoratori determinano, secondo la gravità dell'infrazione, l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari.

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento disciplinare (con o senza periodo di preavviso).

Nessun provvedimento disciplinare più grave del rimprovero verbale può essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore. La contestazione al lavoratore dei provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale viene fatta per iscritto, con la specifica indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione.

La contestazione deve essere tempestiva, comunque non oltre 10 giorni lavorativi dalla data in cui l'azienda è giunta a conoscenza del fatto contestato, e deve contenere l'indicazione del termine entro il quale il lavoratore può presentare gli argomenti a propria difesa. Detto termine non potrà essere inferiore a 10 giorni lavorativi. Il lavoratore, entro il termine definito dalla lettera di contestazione scritta, può presentare le proprie giustificazioni per iscritto, ovvero richiedere di discutere la contestazione stessa facendosi assistere da un da un rappresentante del sindacato cui aderisce o conferisce mandato o da un legale. L'Azienda, completata l'istruttoria, la quale dovrà esaurirsi entro 30 giorni dal termine concesso al lavoratore per le giustificazioni o dalla sua audizione, invia al lavoratore la comunicazione del provvedimento adottato. Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore, al quale sia stata comunicata una sanzione disciplinare, può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo del sindacato al quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'Ispettorato Territoriale del Lavoro, di un Collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro; in questo caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

### **Art. 63 – Codice disciplinare (ex art. 59)**

Il presente "Codice disciplinare" e quello di "comportamento" eventualmente predisposto dall'Azienda previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove costituita, unitamente ai "Doveri del personale" e alle "Sanzioni e procedure disciplinari" (i.e. Capitolo IX del presente CCNL), devono essere portati a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Il tipo e l'entità delle sanzioni comminate in applicazione dell'articolo precedente, sono determinanti in base ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento e grado della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- d) entità del danno o grado di pericolo arrecato all'Azienda, agli utenti o a terzi;
- e) proporzionalità fra infrazione e sanzione e gradualità della sanzione;
- f) reiterazione della mancanza.

Incorre nei provvedimenti del rimprovero verbale, del rimprovero scritto, della multa o della sospensione, il lavoratore che:

1. adotti una condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti di altri lavoratori o di terzi, nonché del datore di lavoro o dei superiori;
2. dia luogo ad assenze ingiustificate dal lavoro per uno o più giorni consecutivi, fino ad un massimo di 4;
3. abbandoni il proprio posto di lavoro o non dia immediata notizia della propria malattia senza giustificato motivo;
4. non rispetti l'orario di lavoro o ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione più volte nello stesso mese senza giustificato motivo;
5. esegua il lavoro con negligenza o mostri negligenza nella cura dei locali o di altri beni strumentali affidati al dipendente in ragione del servizio;
6. procuri guasti a opere, cose o impianti comunque esistenti nell'Azienda per negligenza o grave disattenzione;
7. compia atti di insubordinazione nei confronti del datore di lavoro o dei superiori, non rispettando le direttive organizzative;
8. non rispetti le norme o non adempia alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
9. si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione per uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare il lavoratore che:

1. adotti con dolo o colpa grave una condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti di altri lavoratori o di terzi, nonché del datore di lavoro o dei superiori;
2. sia assente ingiustificato dal lavoro per più di 4 giorni consecutivi;
3. adotti comportamenti lesivi della dignità e della libertà della persona o ponga in essere molestie o molestie sessuali che violino o possano violare l'integrità e la dignità della persona;
4. effettui falsa attestazione della presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o comunque con modalità fraudolente o giustifichi l'assenza dal servizio mediante falsa attestazione;
5. abbandoni il posto di lavoro implicando grave pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza delle opere, delle cose, degli impianti o degli ambienti;
6. compia atti di grave insubordinazione nei confronti del datore di lavoro o dei superiori, non rispettando le direttive organizzative;
7. non rispetti le norme o non adempia alle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro che arrecano grave pregiudizio a persone o cose;
8. esegua attività non autorizzata in concorrenza con l'Azienda, in conto proprio o di terzi, o trasmetta o divulghi informazioni espressamente ricevute in via riservata;
9. procuri guasti a opere, cose o impianti esistenti nell'Azienda con dolo o colpa grave;
10. ponga in essere un diverbio litigioso seguito dalle vie di fatto o una rissa nei luoghi di lavoro che possano causare grave perturbamento nelle persone;
11. compia furto o trafugamento di beni, oggetti, opere.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di particolare gravità e necessiti di accertamenti, l'Azienda nell'attesa di deliberare il provvedimento disciplinare può disporre la sospensione cautelare con l'allontanamento del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario. Il lavoratore sospeso in via cautelare dalla prestazione lavorativa conserva per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

Nel caso di recidiva, potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore applicate per le mancanze precedenti.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.