



*Ipotesi Accordo "PERSONALE DI SALA"*

In data 25 marzo 2026 nella sede della Fondazione Teatro Carlo Felice di Genova si sono incontrati Il Sovrintendente della Fondazione Teatro Carlo Felice di Genova, dott. Michele Galli

E

Le segreterie territoriali e le RSA delle OO.SS.

- SLC-CGIL
- FISTel-CISL
- UILCOM-UIL
- FIALS
- SNATER

PREMESSO

- che l'art. 112 del vigente CCNL prevede che il trattamento normativo ed economico del personale di sala sia disciplinato da accordi sindacali da stipularsi in sede locale in base anche agli usi e consuetudini in vigore;
  - che la collaborazione è da ritenersi esclusivamente "a prestazioni saltuarie e discontinue", riferite a specifiche esigenze della Fondazione nell'ambito della stagione lirico, sinfonica, ballettistica e delle altre manifestazioni programmate dal Teatro;
  - che le assunzioni del personale di sala vengono effettuate ai sensi degli artt. 13 e seguenti del D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 81;
  - che all'atto della sottoscrizione del contratto a prestazioni saltuarie e discontinue sarà allegata una scheda con indicate le giornate di impegno (giorno e mese), l'orario e la tipologia delle prestazioni (diurne o serali) e che tale scheda sarà parte integrante del contratto stesso;
  - che non vi sarà alcun vincolo di disponibilità per le rimanenti giornate di calendario non indicate nel contratto;
- Tutto quanto sopra premesso,

LE PARTI CONVENGONO

***Art. 1) Attribuzioni***

Rientrano tra i compiti del personale di sala:

1. servizio di accoglienza e gestione del pubblico in occasione degli eventi, spettacoli e manifestazioni organizzati dal o nel Teatro Carlo Felice di Genova (sia all'interno che all'esterno del Teatro medesimo);
2. servizio di gestione delle attività svolte in sala e nei foyer, nell'Auditorium e nella sala Paganini in occasione di eventi, spettacoli, manifestazioni organizzati dal o nel Teatro;
3. servizio di controllo delle vie di esodo e degli ascensori (in relazione all'utilizzo degli stessi da parte del pubblico) in occasione degli eventi, spettacoli manifestazioni organizzati dal o nel Teatro;



4. servizio di vendita/distribuzione/esposizione di programmi, manifesti, locandine e materiale diverso di interesse promozionale o commerciale;
5. servizio di accoglienza e gestione dei concorrenti/candidati e dei membri di commissione in occasione di concorsi, audizioni, selezioni indette dal o svolte nel teatro;
6. servizio di allestimento della platea con sedie e piccoli arredi (quali, in via esemplificativa ma non esaustiva, tavolini, pannelli etc.), in occasione di concerti, conferenze, seminari e altro.

Tutte le attività sopra elencate saranno svolte, compatibilmente con le esigenze organizzative, a rotazione da tutto il personale di sala.

La Fondazione prevede una composizione di personale che potrà subire variazioni secondo le effettive esigenze, nonché in relazione all'afflusso del pubblico e ai problemi di sicurezza. In ogni caso la presenza minima per la Sala è fissata in 14 risorse e per l'Auditorium in 2 risorse.

Il personale dovrà timbrare il cartellino di presenza/badge all'inizio e alla fine della prestazione, al fine di certificare la presenza in teatro. Ai fini del conteggio orario della prestazione, farà fede, quale inizio, l'ora indicata contrattualmente.

### *Art. 2) Inquadramento*

Il personale di sala attualmente in forza alla Fondazione è inquadrato nel livello 3b con maggiorazione ed ha acquisito il diritto di precedenza.

L'eventuale personale di sala di nuova assunzione sarà inquadrato nel 5° livello del vigente CCNL.

Il passaggio ai livelli superiori avverrà nel rispetto di quanto stabilito dal vigente CCNL.

Sempre con riguardo al personale di nuova assunzione resta inteso che il diritto di precedenza verrà acquisito con l'effettuazione di 70 prestazioni nel corso di una singola stagione teatrale.

Compatibilmente con la programmazione e le correlative esigenze del Teatro, la Fondazione favorirà, per quanto possibile, il raggiungimento da parte dei lavoratori a chiamata di un numero complessivo di 100 prestazioni nel corso dell'anno solare.

### *Art. 3) Compenso*

Il compenso viene stabilito in misura pari al 70% del minimo tabellare contrattuale del vigente CCNL dell'area tecnica/operai, comprensivo delle seguenti voci per ogni prestazione di 4 ore:

- paga base
- contingenza
- E.D.R. nazionale
- E.A.R. nazionale

Le Parti, nel prevedere che il suddetto compenso sarà aumentato del 32.04%, si danno atto che tale incremento deve intendersi assorbente di ogni indennità e/o gratifica contrattuale sia nazionale sia aziendale prevista.

Agli addetti che all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento godano di un trattamento a prestazione d'importo superiore, alle voci contrattuali di base e alla voce aggiuntiva assorbenti le gratifiche come sopra determinato, la relativa differenza sarà mantenuta "ad personam".

***Art. 4) Buono pasto***

Al personale di sala sarà riconosciuto l'uso dei buoni pasto esclusivamente in caso di impegno su due prestazioni consecutive giornaliere, con intervallo inferiore alle due ore.

***Art. 5) Durata della prestazione***

La durata della prestazione è convenzionalmente fissata in 4 ore, comprensive della presenza sul posto di lavoro 45' prima dell'inizio dello spettacolo e fino a definitiva chiusura della sala.

Gli orari di inizio e di termine della prestazione, sul piano individuale, possono essere anticipati dalla Direzione del Teatro, nel rispetto dell'orario ordinario.

Qualora il personale venga impegnato in due distinte manifestazioni consecutive, purché rientranti nelle 4 ore, verrà considerata un'unica prestazione.

Per quanto attiene il prolungamento oltre le 4 ore di prestazione, lo stesso sarà conteggiato per frazioni di ¼ d'ora e retribuito con la maggiorazione del 50% della retribuzione oraria.

Le prestazioni rese nelle giornate festive riconosciute dal CCNL, saranno compensate con una maggiorazione del 60% dell'importo risultante dalla prestazione.

Per le prestazioni fornite nella giornata di riposo, intendendosi per tale la settimana consecutiva di servizio, il compenso sarà maggiorato del 100%.

Per le prestazioni fornite in orario notturno, intendendosi per tale quello oltre le ore 00.00, ovvero oltre le 00.30, al termine degli spettacoli lirici, o di altra manifestazione, l'eventuale compenso spettante sarà maggiorato del 70%.

***Art. 6) Dislocazione della prestazione lavorativa***

La Fondazione potrà apportare modifiche alla dislocazione del personale sulla base delle esigenze di servizio.

***Art. 7) Trattamento di infortunio sul lavoro e malattia***

Al Personale di Sala vengono garantiti la copertura assicurativa in caso di infortunio sul lavoro ed il medesimo trattamento riconosciuto al personale a tempo indeterminato/determinato in caso di malattia.

***Art. 8) Normativa disciplinare***

Per il Personale di Sala si farà riferimento alle normative disciplinari stabilite dal CCNL, regolate dalle leggi dello Stato e dai regolamenti interni sanciti nell'ambito aziendale.

***Art. 9) Attività sindacale***

Al Personale di Sala si estendono le disposizioni del CCNL dei dipendenti delle Fondazioni Lirico-Sinfoniche, per quanto concerne i diritti sindacali.



***Art. 10) Dotazione vestiario***

Al Personale di Sala la Fondazione assegnerà i capi di vestiario necessari per l'espletamento delle relative mansioni e lo stesso sarà tenuto ad indossarlo.

***Art. 11) Assenze***

L'impossibilità di svolgere le prestazioni programmate come da scheda prestazioni allegata al contratto, dovuta a malattia e/o infortunio, dovrà essere tempestivamente comunicata al Responsabile di Sala. Il certificato medico dovrà pervenire in Fondazione secondo le normative di legge vigenti e gli accordi in essere.

Dopo cinque assenze ingiustificate nell'arco del contratto la Fondazione potrà interrompere il rapporto di lavoro.

Laddove sorgano esigenze di prestazioni ulteriori rispetto a quelle concordate nell'ambito della generale programmazione del teatro, la Fondazione darà la priorità ai lavoratori a prestazioni che siano rimasti assenti in giornate predeterminate a causa di malattia o infortunio debitamente certificati.

Le assenze giustificate per esenzione dal servizio per richieste di permessi, dovranno essere comunicate alla Direzione del Personale, di norma, con 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di impegno.

***Art. 12) Doppia prestazione***

Qualora nella stessa giornata venissero erogate prestazioni lavorative in due distinte e separate prove antegenereali, generali, o spettacoli, ovvero in attività collaterali aperte al pubblico, tali prestazioni, ***se non consecutive***, indipendentemente dall'effettiva durata, saranno da retribuirsi separatamente.

Non sono ammesse prestazioni oltre le due giornaliere. Intervallo minimo tra due prestazioni è fissato in mezz'ora.

***Art. 13) Limiti di età***

Il lavoratore è collocato a riposo d'ufficio al compimento dell'età per il pensionamento di vecchiaia prevista dalle vigenti norme di legge.

La risoluzione del rapporto ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dell'età prescritta.

***Art. 14) Norme finali***

Il personale di sala non può essere impiegato in prestazioni presso gli uffici e i servizi della Fondazione, che siano al di fuori dei compiti del personale di sala.

***Art. 15) Scadenza dell'accordo***

Il presente accordo scadrà il 31 dicembre 2027.

Le parti riconoscono che la presente Ipotesi Accordo non può ritenersi valida e vincolante per la Fondazione sino a quando la Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti competente non

abbia dato esito favorevole.

In caso di variazioni dei riferimenti normativi del CCNL richiamati nella presente Ipotesi Accordo, le Parti si incontreranno per definire le necessarie modifiche.

#### *DISPOSIZIONI GENERALI PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACCORDO*

Le annotazioni che seguono costituiscono disposizioni di base per tutto il Personale di Sala in servizio in Teatro. Eventuali aggiunte e/o variazioni, per necessità contingenti, verranno comunicate prima dell'apertura degli ingressi al pubblico.

1. Tutto il personale, convocato per le singole rappresentazioni o manifestazioni, dovrà essere presente, in divisa, all'ora di convocazione nei settori assegnati o davanti al banco di ricevimento.
2. Prima dell'accesso del pubblico in Teatro, il Personale di Sala è tenuto ad effettuare un'accurata ispezione in ciascuno dei locali del proprio settore di attività, accertandone pulizia e funzionalità.
3. Deve essere controllata l'eventuale presenza di persone non autorizzate in Sala. Analoghi controlli vanno eseguiti al termine dello spettacolo, dopo l'uscita del pubblico.
4. Particolare attenzione va posta al rispetto delle norme di sicurezza. Il divieto di fumare va rispettato e fatto rispettare nei locali del Teatro. Deve essere sempre accertato che le uscite di sicurezza siano libere.
5. Per l'immagine della Fondazione, l'aspetto personale e la divisa devono essere sempre curati. Per eventuali riparazioni del vestiario in dotazione, rivolgersi alla sartoria del Teatro.
6. I rapporti con il pubblico dovranno essere sempre improntati alla massima cortesia, evitando atteggiamenti di impazienza e di scortesia e prevenendo qualsiasi discussione personale.
7. A spettacolo iniziato è necessario osservare e far osservare il silenzio in Sala e nelle zone adiacenti alla Sala.
8. Deve essere sempre assicurata la presenza del personale nei vari settori di servizio, ricorrendo, in caso di bisogno, alla richiesta di sostituzione temporanea.
9. Il Personale addetto agli ingressi è tenuto al regolare controllo degli stessi, permettendo l'accesso solo alle persone munite di regolare documento.
10. Il Personale addetto alla platea e alla galleria è tenuto alla perfetta conoscenza della pianta dei posti; accompagna gli spettatori ai posti loro assegnati; controlla che nessuno prenda posto senza il regolare biglietto, salvo disposizioni della Direzione. A spettacolo iniziato chiude gli ingressi e non consente l'accesso ai posti; controlla che vengano rispettati i divieti di fumare, di usare apparecchi fotografici, registratori, telefoni cellulari, di introdurre ombrelli, ecc.
11. Durante lo spettacolo, salvo casi urgenti, le porte laterali di accesso alla Sala non possono essere aperte.
12. Il Personale di Sala addetto agli ingressi in palcoscenico dalla platea non potrà consentire l'accesso alle persone non espressamente autorizzate.



13. Il Personale addetto al guardaroba cura i capi assegnati e li consegna esclusivamente ai portatori della regolare contromarca. Il Personale addetto al guardaroba non potrà consentire l'accesso al guardaroba agli estranei al servizio. Ovviamente, in funzione delle esigenze organizzative, il personale addetto al guardaroba potrà essere integrato con personale di sala impegnato in altre attività, a seconda delle esigenze.
14. Il personale addetto ai foyer e agli ascensori è disposto per facilitare l'afflusso del pubblico.
15. Il Personale durante le rappresentazioni non potrà allontanarsi dal Teatro, per nessun motivo, salva espressa autorizzazione dal Responsabile di Sala.
16. Il personale durante il servizio non è consentito allontanarsi dal settore assegnato, salvo diverse disposizioni.

Genova, 25 marzo 2026

Le OO.SS.

SLC-CGIL

FISTel-CISL

UILCOM-UIL

FIALS

SNATER

Il Sovrintendente  
(Dott. Michele Galli)