

## Accordo sindacale aziendale di secondo livello

In data 8 maggio 2024 presso la sede della Cooperativa Sociale Eureka in Via di Vittorio 113, San Donato Milanese (MI) si sono incontrati:

EUREKA! Cooperativa Sociale rappresentata da Eleonora Bortolotti

e

F.P. CGIL Milano rappresentata da Carlo Stampini

e

Legacoop rappresentata da Felice Romeo

Le parti, dopo alcuni incontri preliminari, si sono dati appuntamento per discutere e definire alcune regolamentazioni di istituti contrattuali e per definire un accordo aziendale.

**Premesso che dal 1993 Eureka offre a comuni, aziende e famiglie una serie di servizi per la persona in sintonia con il mondo del lavoro e della famiglia e mirati a migliorare la qualità della vita, prevenire il disagio, favorire il benessere e facilitare un'organizzazione piacevole della vita personale e lavorativa conciliando tempi e necessità sia dei beneficiari sia del personale in forza in Eureka che è composto principalmente da donne. È quindi auspicabile pervenire ad un accordo che salvaguardi la specificità dei servizi offerti e le esigenze e i diritti di chi vi opera.**

### Le parti convengono

Di dare attuazione al presente accordo per tutte/i le dipendenti e socie/i della Cooperativa Sociale Eureka operanti nei servizi del territorio della Città Metropolitana di Milano. L'accordo potrà essere esteso anche per altri territori e potrà essere il riferimento per accordi specifici su singoli servizi, previo confronto con le OO.SS. competenti. Il presente accordo avrà validità di 3 anni (dal 1 giugno 2024 al 31 maggio 2027) e sarà automaticamente rinnovato alla scadenza nel caso che le parti firmatarie non chiedano di modificarne i contenuti. Ciò dovrà essere fatto con una richiesta di incontro finalizzata alla modifica dell'Accordo Sindacale Aziendale da inviare 6 mesi prima della scadenza.

Durante il periodo di validità, le parti, con apposita intesa, potranno apportare modifiche, integrazioni e cancellazioni dei vari punti dell'accordo.

### Le parti concordano

Premesso che l'adesione alla cooperativa pone la socia-lavoratrice e il socio-lavoratore nel diritto dovere di disporre collettivamente:

- dei mezzi di produzione e di direzione,
- di partecipare all'elaborazione e alla realizzazione dei processi produttivi e di sviluppo dell'azienda,
- di partecipare al rischio di impresa e quindi ai risultati economici e alle decisioni ad essi conseguenti,
- di contribuire economicamente alla formazione del capitale sociale,

la socia-lavoratrice e il socio-lavoratore mettono nel contempo a disposizione il proprio lavoro e le proprie capacità professionali, ferme restando le prerogative statutarie e le delibere delle assemblee sociali. Per quanto attiene al trattamento economico e normativo complessivo delle socie-lavoratrici e dei soci-lavoratori si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL Cooperative Sociali.

CS  

Le Lavoratrici e i Lavoratori possono scegliere se diventare socie/soci. La quota sociale richiesta è, ad oggi, di 25,86 € una tantum che corrisponde al minimo di legge. La quota sociale sarà restituita al cessare del rapporto con EUREKA.

Le parti ribadiscono la necessità di garantire l'effettiva esigibilità da parte del lavoratore del monte ore previsto nel contratto di assunzione o dalle sue modifiche come previsto dalla normativa contrattuale.

A tutto il personale in forza sarà garantita l'applicazione integrale del CCNL Cooperative Sociali, sia per quanto riguarda la parte normativa che la parte economica, il personale sarà normalmente assunto a tempo indeterminato e in caso di cambio appalto o cambi di gestione sarà riconosciuta l'anzianità maturata e maturanda e le eventuali differenze retributive anche sottoforma di superminimo non assorbibile.

Gli stipendi vengono normalmente erogati con cinque giorni di anticipo rispetto alla data ultima prevista dal CCNL per il pagamento dello stipendio mensile.

Le norme definite nel presente accordo saranno recepite all'interno del regolamento interno.

## **Art 1**

### **Banca delle Ore Flessibilità**

#### **Premessa**

**La specificità dell'attività svolta da Eureka è caratterizzata da:**

**vincoli imposti dai calendari educativi e scolastici** che non garantiscono, nemmeno con l'utilizzo della dotazione di ferie e permessi prevista dal CCNL, la copertura di 52 settimane retribuite generando danno contributivo e retributivo alle persone coinvolte;

**da una elevata variabilità delle prestazioni lavorative che possono** subire variazioni in base alle richieste del committente o alle esigenze dell'utente, ad esempio, per le cause sottoindicate:

**programmazione scolastica** che subisce numerose e imprevedibili variazioni, per esempio, a causa di assenze degli utenti assegnati per malattia, terapie, etc.;

**programmazione dei servizi domiciliari** che può subire variazioni imprevedibili a causa di cambiamenti nell'organizzazione familiare del nucleo destinatario, cambiamento del progetto educativo con assegnazione di minori/maggiori risorse o per intervento dei nuclei di tutela, dei servizi sociali, del Tribunale Minori, sopravvenuta indisponibilità del nucleo a aderire al progetto di assistenza domiciliare, trasferimento del minore in comunità o in programmi di affidamento, etc.;

**programmazione dei servizi estivi ove organizzati** che può subire variazioni imprevedibili a causa di variazioni delle iscrizioni degli utenti nel corso delle settimane di apertura e da un anno all'altro;

**programmazione dei servizi educativi e ausiliari dei nidi** che possono subire variazioni imprevedibili a causa di:

- variazioni delle presenze e delle iscrizioni degli utenti nel corso dei mesi e da un anno educativo (settembre/luglio) all'altro;

- programmazione delle ore indirette per equipe, feste, colloqui con genitori;

- variazioni di orario di apertura del servizio richieste dalla committenza o dall'utenza (giornalieri o di calendario annuale di apertura servizio)

- attività straordinarie di pulizie per situazioni non prevedibili/straordinarie (manutenzioni straordinarie e ordinarie, allagamenti, furti, etc.) nonché per feste o utilizzo struttura al di fuori degli orari abituali.

Considerata l'elevata variabilità della domanda, l'effettivo orario di lavoro settimanale può essere differente, in eccesso o in difetto, rispetto all'orario contrattuale.

#### **Finalità e Obiettivi:**

- regolamentare l'organizzazione dell'orario di lavoro e garantire, nel corso dell'anno, la continuità di reddito ai lavoratori, in particolare durante la chiusura dei servizi educativi e scolastici (come definita dal calendario in base alle specifiche dei singoli servizi) e nei periodi che intercorrono tra la

CS 

chiusura della scuola (mese di giugno) e l'inizio dei centri estivi, nonché tra il termine di questi ultimi e l'inizio della scuola (settembre) oltre alla copertura dei periodi di assenza degli alunni assegnati;

- introdurre modalità di organizzazione che consentano la conciliazione tra tempo di lavoro e di vita, andando incontro in particolare alle esigenze delle famiglie dei lavoratori nel rispetto dell'ottimale funzionamento dei diversi servizi;
- responsabilizzare le referenti di area e di servizio nell'attività di gestione del personale, al fine di garantire il rispetto degli obblighi di apertura e gestione dei servizi definiti dai committenti e dagli impegni presi con gli utenti.

#### **Funzionamento:**

Le ore effettuate oltre il normale orario previsto dal contratto di lavoro, nei limiti del monte ore totale assegnato a ciascun utente/servizio, vengono contabilizzate nel conto personale del singolo lavoratore; il saldo parziale del mese e il saldo progressivo della banca ore vengono esposti mensilmente nel cedolino paga alla voce flessibilità, per opportuna conoscenza dei lavoratori/ici. Eventuali differenze di conteggio tra quanto inserito in cedolino e quanto conteggiato dal lavoratore dovranno essere segnalate al Responsabile del Servizio o suo delegato entro e non oltre il mese successivo a quello di pubblicazione del cedolino mensile. Verrà tenuto un monitoraggio mensile delle ore, siano esse in positivo o in negativo, raffrontando le ore lavorate con le ore retribuite. Il saldo positivo o negativo corrisponde alla differenza tra la somma delle ore effettivamente lavorate, detratte le ore previste dal contratto individuale di lavoro. Da tale conteggio sono escluse le ore non lavorate ma retribuite (quali a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, malattia, infortunio, maternità, permessi, ferie, festività, permessi 104, permessi sindacali, etc.).

Le ore corrispondenti ad assenze giustificate per aspettative, sciopero e assenze ingiustificate verranno trattenute dalla retribuzione mensile e non concorrono alla determinazione del debito orario.

#### **Più in specifico:**

1. Al fine di mettere le persone in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la banca delle ore/flessibilità, con un conto individuale. Quanto periodicamente maturato in banca ore e goduto, è considerato orario ordinario di lavoro e dunque rientra nella normale gestione dell'organizzazione del lavoro.

2. Nel conto ore confluiscono le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate fino al raggiungimento dell'equivalente del monte ore individuale mensile che diventa la riserva necessaria a coprire i giorni non lavorati non coperti da ferie e permessi.

3. Il periodo utile per il computo del conto ore, viene individuato dal mese di settembre al mese di giugno successivo, visto che Eureka offre, prevalentemente, servizi educativi che sono soggetti a "calendario educativo e scolastico". La rendicontazione del contatore individuale, verrà effettuato il 30 settembre di ogni anno e verrà saldato, su richiesta del personale, per la parte eccedente la riserva di cui al punto precedente, nel cedolino della medesima mensilità. In questo caso saranno riconosciute le maggiorazioni previste dal CCNL per il lavoro supplementare o per il lavoro straordinario.

4. Le ore a eventuale credito potranno essere recuperate nei periodi di sospensione dell'attività scolastica o per completare il monte orario individuale a garanzia del mantenimento mensile della retribuzione, o, in subordine e previo accordo con il responsabile del Servizio, utilizzate come permesso retribuito, richiesto dal lavoratore in altri periodi dell'anno.

Il lavoratore che intenda fruire delle ore dal proprio conto individuale sarà tenuto a darne preavviso e nel caso di recuperi dell'intera giornata il lavoratore dovrà presentare la formale richiesta con almeno 3 giorni di anticipo sulla data dell'utilizzo del permesso. Il limite massimo di prelievo corrisponde al numero di ore del proprio credito complessivo al netto della riserva. L'utilizzo della Banca Ore deve comunque tenere conto delle esigenze organizzative della gestione del servizio. In ogni caso si darà priorità alle richieste dei casi particolari

CS 

(es. lutti, malattie familiari, etc.)

5. L'utilizzo di tali riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero delle persone, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio come la loro fruizione.

6. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo delle ore accantonate (accordi di solidarietà in supporto a singole situazioni di grave difficoltà, ulteriori accantonamenti come riserva per momenti della vita in cui si necessitano maggiori disponibilità come, ad esempio, rientri soft da maternità, gravi malattie, ulteriori necessità oltre a quanto garantito dalla 104, diminuzione ritmi in prossimità della pensione, ...).

7. Resta la possibilità delle singole addette/i di esprimere la volontà di non avere liquidate le ore di banca ore eccedenti

8. In caso di maturazione costante di banca ore, verrà valutata congiuntamente la possibilità di aumentare il monte ore contrattuale.

9. Qualora il lavoratore presenti un saldo negativo di banca ore, si procederà a valutare congiuntamente la possibilità di recupero tramite disponibilità a: sostituzioni, prolungamenti di orario, disponibilità a prestazioni durante i periodi di chiusura del servizio, etc. Si procederà inoltre all'utilizzo dei permessi retribuiti e eventuali residui di ferie.

Eventuali residui negativi dovranno essere inseriti in uno specifico piano di lavoro, che dovrà essere concordato con il lavoratore, teso al rientro entro la fine dell'anno scolastico.

Semestralmente, per evitare situazioni anomale, si effettuerà un incontro congiunto di verifica; a tal fine sarà cura di fornire alle RSA i saldi banca ore relativi al trimestre antecedente l'incontro.

La trattenuta delle ore negative verrà applicata solo se, nonostante le soluzioni programmate, al 31 dicembre la stessa risulti ancora negativa.

Il conguaglio delle ore in negativo per i lavoratori assenti per malattia/maternità alla data del saldo verrà riportato nel conto individuale del lavoratore dell'anno successivo e regolato alla successiva scadenza annuale. Qualora il saldo negativo perduri nonostante le azioni correttive, si concorderà una diminuzione di orario contrattuale eventualmente anche temporanea.

10. Alle persone neoassunte verrà garantito, in caso di necessità, "un monte ore anticipato" che le stesse recupereranno nei mesi successivi all'assunzione.

11. In caso di cessazione del rapporto di lavoro il saldo (anche negativo) sarà effettuato in sede di liquidazione delle competenze di fine rapporto di lavoro.

Con il presente accordo vengono disapplicate le previsioni dell'art 52 del CCNL (flessibilità).

## **Art. 2**

### **Formazione del personale**

Eureka utilizza la formazione e la supervisione per capitalizzare lo sviluppo professionale e personale continuo e "diffuso" (*lifelong learning* e *lifewide learning*).

I mutamenti del sistema economico e produttivo oggi richiedono una formazione flessibile e ricorrente, rendendo il rapporto formazione-lavoro, oltre che una leva strategica fondamentale, l'asse portante dello sviluppo delle organizzazioni ponendo la relazione "persona-organizzazione" in un'esperienza di scambio, arricchimento reciproco e collaborazione coerentemente con lo spirito e principi della forma cooperativa.

Il bisogno di aggiornamento continuo e di costante capacità di innovazione dei processi per stare al passo con i cambiamenti della società, presuppone l'elaborazione di piani di formazione continua che abbiano lo scopo di rafforzare le competenze trasversali per lo sviluppo individuale, non solo tecnico e professionale. Fare formazione in azienda significa produrre dei cambiamenti nei comportamenti, oltre che nelle competenze o abilità di una persona, con l'obiettivo di contribuire alla sua crescita, nella consapevolezza che ciò genererà ricadute positive sia per il singolo sia per l'intera organizzazione.

CS  PR

I piani formativi devono quindi avere come obiettivo supportare, sostenere e alimentare sia la dimensione del *saper fare* sia quella dell'*essere*, senza dimenticare che l'azione professionale è svolta all'interno di una dimensione organizzativa, che prevede la stretta interconnessione con gli altri operatori, in un contesto di regole, indirizzi operativi e di culture professionali differenti.

La formazione continua diventa quindi un'attività obbligatoria e un'opportunità per tutti.

Al fine di definire le condizioni che favoriscano la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori ai percorsi formativi di qualificazione, riqualificazione o aggiornamento necessari a una sempre migliore qualificazione delle prestazioni, le parti concordano che:

Eureka si impegna a predisporre dei programmi triennali di formazione che coinvolgano la **totalità del personale interessato**. Ogni anno saranno declinati i piani formativi riguardanti alcune professionalità/gruppi di lavoratori.

#### **Tempistiche della formazione**

Le proposte sono organizzate ove possibile secondo una tempistica rispettosa della conciliazione lavoro/famiglia del personale; in armonia con le esigenze di copertura dei servizi e con i calendari scolastici, con la fruizione delle ferie, con le necessità del personale di poter seguire gli impegni familiari durante i "ponti"; localizzate in sedi idonee e facilmente raggiungibili dai partecipanti; programmate coerentemente con le diverse attività, in modo da non sovraccaricare eccessivamente le équipes. Potranno essere utilizzate le giornate del sabato e sarà inoltre valutata la possibilità di effettuare la formazione nel mese di luglio.

#### **Definizione dei Piani Formativi**

Annualmente l'ufficio formazione, in collaborazione con la direzione, i/le responsabili dei servizi e i/le coordinatori/trici, predisporrà un piano formativo che terrà conto dei fabbisogni formativi emersi nei servizi e nelle équipes e delle necessità di rafforzamento di competenze dettate dai piani di sviluppo della cooperativa. Il Piano Formativo annuale sarà validato dalla direzione entro il mese di dicembre e verrà attuato a partire da gennaio di ogni anno. Il Piano Formativo verrà illustrato alle parti sociali.

I costi del Piano Formativo annuale potranno essere sostenuti anche attraverso l'utilizzo del Conto Formativo accantonato nel Fondo Fon. Coop, previa condivisione con le parti sociali.

In aggiunta alla programmazione formativa definita nel programma triennale, Eureka promuove le **attività di autoformazione** che il personale svolge in autonomia (apprendimento informale), attraverso la partecipazione a iniziative culturali, didattiche, ludiche inerenti alla propria attività lavorativa. Tali azioni verranno anche incentivate attraverso buoni regalo per l'acquisto di libri o altre forme di sostegno che saranno definite di anno in anno.

Annualmente Eureka valuterà e selezionerà i **percorsi di alta formazione** effettuati a titolo personale dai/le lavoratori/trici al di fuori dei piani formativi approvati, che prevedano un conseguimento di attestati, diplomi, lauree, master su tematiche inerenti alle attività funzionali ai servizi gestiti da Eureka e ne riconoscerà i costi sostenuti.

In questi casi i/le lavoratori/trici dovranno impegnarsi a restare in servizio presso Eureka per i 4 anni successivi all'ottenimento del titolo, al fine di consentire il trasferimento del patrimonio di conoscenze apprese all'interno dell'organizzazione. In caso di dimissioni precedenti a tale termine, i costi della formazione

C'S 

verranno condivisi con il lavoratore attraverso un meccanismo di calcolo a scalare (es. €400:4 anni = €100/anno = importo da addebitare per ogni anno di cessazione anticipata).

Preso atto che tutta la formazione descritta nel presente articolo è rivolta a tutto l'organico di Eureka, con il presente accordo si ritengono assolti gli obblighi di cui all'art. 69 e art. 70 del CCNL Cooperative Sociali.

### **Art. 3**

#### **Attività non frontali dei servizi all'infanzia, di istruzione e di continuità didattica**

In particolare, in attuazione di quanto previsto all'art. 51 del CCNL, agli operatori con funzioni educative, è riconosciuto un impegno orario per attività non frontali come definito dalle normative vigenti, dai capitoli di riferimento e/o dagli incarichi individuali per le seguenti attività:

- predisposizione di materiali didattici e educativi,
- programmazione delle attività,
- progettazione di percorsi educativi,
- formazione
- altro definito a livello di singolo servizio.

Le attività non frontali potranno essere accorpate, nei limiti delle possibilità organizzative e gestionali in particolari periodi di chiusura del servizio (sabato, luglio, interruzioni del calendario scolastico).

Per gli operatori dei servizi all'infanzia, di istruzione e della continuità educativa EUREKA riconosce un impegno orario per attività non frontali per una percentuale non inferiore al 4% rispetto al contratto di lavoro individuale.

### **Art. 4**

#### **Pause**

Per i videoterminalisti si consiglia una pausa di almeno 15 minuti ogni 4 ore. La pausa prevista per le educatrici è di norma di un'ora in cui le educatrici possono uscire dai nidi.

Pausa attiva: se l'organizzazione dei turni lo permette, la pausa può essere ridotta a mezz'ora e si deve svolgere all'interno del servizio in modo che, in caso di necessità, possa essere prontamente interrotta a garanzia del servizio e dei relativi parametri obbligatori. Resta comunque obbligatoria una pausa di almeno 10 minuti per chi svolge attività per più di 6 ore.

Si introduce una pausa di 15 minuti (non retribuiti) ogni ora lavorata, oltre alla normale pausa pranzo, per i lavoratori fragili o con disabilità intellettiva, per aiutarli a gestire meglio difficoltà psicofisiche sul lavoro. La frequenza e l'applicazione di queste pause verranno personalizzate attraverso valutazioni congiunte con responsabili del servizio, educatori e referenti di supporto. Dovranno quindi essere propedeutiche al progetto di inserimento sociale e lavorativo individuale e/o coerenti con le indicazioni fornite dal medico aziendale

### **Art. 5**

#### **Pasti**

Solo per i servizi educativi dove è prevista la fornitura del pasto da parte di Eureka, la fruizione del pasto riveste una sua specifica valenza dal punto di vista educativo, pertanto, sensibilizzare gli educatori e di riflesso i bambini assume rilevante importanza per orientare ad un modello di sobrietà e non di spreco.

Tutto ciò premesso, si definisce che il diritto alla consumazione del pasto sarà riconosciuto esclusivamente a coloro che saranno in servizio durante l'orario di distribuzione del pasto dei bambini (dalle 11,30 alle 12,30). La fruizione del pasto, in ragione agli obiettivi pedagogici e igienici, sarà consumato insieme ai bambini. Le modalità di fruibilità del pasto saranno definite in ogni singolo servizio in ragione del tempo di consegna. Per motivi educativi e pedagogici i pasti saranno gli stessi dei bimbi. Per quanto riguarda il personale ausiliario si garantisce il pasto, compatibilmente con i turni di servizio, a coloro che sono in svolgimento del turno nella

CS  KR

fascia oraria della distribuzione del pasto. Nel caso si verificassero discrepanze tra il numero dei pasti ordinati ed il numero di persone in servizio con diritto al pasto, Eureka si riserva di adire agli strumenti previsti dal CCNL

Negli altri servizi Eureka provvederà, dove le strutture lo consentono, a compensare mettendo a disposizione angoli attrezzati per la preparazione dei pasti e, nei limiti del possibile a far pervenire nei servizi prodotti coltivati negli orti di Eureka, o ad autorizzare acquisti di prodotti base per le preparazioni.

## **Art.6**

### **Indennità**

Le parti stabiliscono le seguenti indennità:

#### **Indennità di mansione**

Per coloro che sono chiamati a svolgere attività differenti dal proprio profilo professionale di assunzione si stabilisce che per le ore effettivamente svolte nella funzione superiore, verrà riconosciuto il differenziale orario tra il livello di assunzione e il livello riferito all'attività svolta, che comunque non dovrà essere prevalente.

Per tutti coloro che saranno incaricati di svolgere attività di aiuto e supporto a referenti o coordinatrici, sarà riconosciuta una indennità forfettaria mensile su accordo specifico in base alle attività richieste di minimo 20 euro mensili incrementabili in base alle attività richieste.

L'indennità sarà incrementata considerando i seguenti parametri:

importo economico del servizio

n. di ore di coordinamento

complessità educativa

numero di persone da coordinare

complessità del servizio

numero di servizi e numero di committenti

**Indennità di reperibilità** Visto che tale indennità è necessaria solo in casi eccezionali, si fa riferimento all'art. 58 del CCNL Cooperative Sociali e le parti si impegnano ad incontrarsi in caso di utilizzo continuativo.

#### **Indennità di complessità (casi difficili)**

La responsabile di servizio all'atto dell'assegnazione dei casi su cui ogni lavoratore dovrà operare, potrà assegnare una indennità di disagio/rischio in presenza di casi particolarmente problematici e/o violenti. La valutazione sarà effettuata in base alle risultanze della documentazione e alla valutazione dell'equipe di coordinamento/direzione. L'indennità mensile sarà di minimo 15/euro a caso.

In caso di danni a beni di proprietà sarà riconosciuto un rimborso dei danni o tramite rimborso assicurativo o direttamente da Eureka.

La Cooperativa coprirà inoltre le eventuali spese legali.

#### **Indennità di disponibilità coperture imprevisti**

Oltre a quanto normato da CCNL e art. 1 Banca ore, si introduce una indennità di euro 15 al giorno per coloro che, a fronte di necessità del servizio evidenziatosi nel corso della stessa giornata, si rendano disponibili a svolgere la propria attività presso altre strutture. Si specifica che nel caso di spostamento da un servizio all'altro all'interno dello stesso giorno, verrà retribuito sia il tempo di spostamento sia il rimborso di viaggio.

## **Art. 7**

### **Utilizzo del proprio mezzo di trasporto**

CS  

Per le attività che vengono svolte al di fuori del territorio del servizio di appartenenza e quando la persona utilizza per necessità operative concordate fra la cooperativa e la stessa il proprio mezzo di trasporto per svolgere il servizio, ha diritto:

- A un'indennità chilometrica, pari a 0,50 euro/km o come da tabelle ACI. Il calcolo dei KM verrà considerato con partenza dalla sede del servizio di appartenenza al destino e ritorno al servizio di appartenenza
- al rimborso spese per coloro che, per l'espletamento della propria attività utilizzano mezzi di trasporto pubblico, così come autorizzato da Eureka
- in caso di incidente durante il servizio, con danno al proprio automezzo non causato da colpa, Eureka provvederà, nelle forme e nei modi che riterrà più opportuni (assicurazione, rimborso diretto, ecc.) a rimborsare il danno subito dal mezzo; nel caso in cui il danno sia coperto dalla responsabilità di un altro soggetto, la cooperativa rimborserà la differenza fra il danno effettivo ed il rimborso ottenuto dalla lavoratrice.
- Per le persone che utilizzano costantemente la loro macchina per motivi di servizio, su segnalazione della Direttrice di riferimento, Eureka potrà riconoscere il rimborso della CASCO.
- Per il trasporto di utenti, l'utilizzo del mezzo proprio deve intendersi come pratica eccezionale, per cause di forza maggiore e/o su autorizzazione della coordinatrice previa verifica della validità in corso della patente e delle corrette coperture assicurative dell'auto.

#### **Art. 8**

##### **Trasferte**

L'indennità di trasferta, pari ad € 46 giornalieri, potrà essere riconosciuta anche a coloro che hanno in dotazione le vetture aziendali come riconoscimento del disagio comportato dalla missione, sempre su specifica autorizzazione preventiva della direzione di Eureka.

Quando la trasferta comprende il pernottamento notturno per accompagnamento di disabili e/o minori, verranno riconosciuti 60 € a notte imputati 30€ il primo giorno e 30€ il secondo giorno o successivo, sempre su specifica autorizzazione preventiva della direzione di Eureka.

#### **Art. 9**

##### **Welfare aziendale**

In aggiunta a quanto previsto dal CCNL per l'assistenza sanitaria integrativa, Eureka offre a tutto il personale una costellazione di strumenti di conciliazione e di promozione del benessere al fine di favorire il corretto equilibrio tra vita professionale e personale come ad esempio:

tramite la responsabile del welfare che ascolta, indirizza e supporta i dipendenti nella ricerca di servizi e nella risoluzione di problematiche, soprattutto per quelle famiglie con componenti fragili, disabili o anziani, sia in presenza, sia tramite la nostra piattaforma welfare "Per noi", per esempio: supporto alla stesura, presidio e realizzazione del Progetto di vita (Pro.vi) in caso di figli disabili;

percorsi domiciliari pre e post partum rivolti ai neogenitori per un supporto pratico e psicologico nei primi mesi di vita del bambino svolto da un'educatrice esperta e da una pedagoga /psicologa;

percorsi di accompagnamento al reinserimento al lavoro a seguito di lunghe assenze (malattie, maternità, aspettative) con pianificazione del rientro che tiene conto delle esigenze del dipendente, del reinserimento nel gruppo di lavoro, un aggiornamento circa l'evoluzione del servizio e l'utilizzo di nuovi strumenti e procedure metodologiche;

percorsi informativi di prevenzione, tutela della salute e promozione del benessere grazie a campagne informative on line (piattaforma welfare, mail, whatsapp) e in presenza, organizzate in collaborazione con la Mutua sanitaria integrativa Insieme Salute e con WHP/ATS (Workplace Health Promotion), la rete di aziende

CS  PR

lombarde a cui Eureka è associata che promuove la salute nei luoghi di lavoro;

laboratori di arte e musico terapia, healing hand, ono-ippo-orto terapia;

possibilità, compatibilmente con la continuità educativa, di richiedere un avvicinamento a casa in un'ottica di conciliazione e di salvaguardia dell'ambiente;

sconti del 20% sui servizi gestiti direttamente da Eureka: prodotti di falegnameria, piccole manutenzioni, imbiancature, piccoli traslochi e sgomberi, manutenzione verde e giardini, noleggio spazi per eventi privati con o senza catering, servizi di assistenza familiare e conciliazione come: tate, colf, badanti, educatori a domicilio, pet sitter, servizi alla disabilità, centri estivi, campus invernali, asili nido e scuole dell'infanzia, ludoteche, dopo scuola, corsi di cucina, digitali, etc.;

#### **Art. 10**

##### **Sistema Premiante**

Il Consiglio di Amministrazione potrà determinare, sulla base delle risultanze di bilancio, la cifra da destinare a premio, i criteri di assegnazione, gli strumenti, le modalità di erogazione sulla base delle regole fiscali in vigore. Anche il sistema welfare interno in vigore è considerato parte integrante del sistema premiante. Annualmente, stabilito l'ammontare del premio, le parti si incontreranno per definire criteri e modalità di distribuzione.

#### **Art. 11**

##### **Smart Working**

**Premesso che:** gli obiettivi dello smart working sono molteplici spaziando dal miglioramento organizzativo, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle Lavoratrici e dei Lavoratori, all'integrazione di persone con mobilità ridotta e di chi si occupa della cura di famigliari ed ha anche ricadute positive sull'ambiente e sull'inquinamento.

Lo smart working è l'evoluzione del modo di lavorare determinato dalla diffusione delle tecnologie digitali che presuppone un cambiamento culturale finalizzato a: implementare una tipologia di organizzazione del lavoro caratterizzata dalla flessibilità nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro; alla maggiore collaborazione all'interno del gruppo di lavoro; fondato su un atto di fiducia e responsabilizzazione del lavoratore con rinuncia da parte del datore di lavoro/manager al controllo "visivo" sul collaboratore; concreto affidamento sulla capacità del lavoratore di regolare le fasi della propria attività lavorativa in funzione di un risultato, purché gli siano stati dati obiettivi precisi e misurabili; un contributo fattivo alla gestione degli impatti ambientali sul territorio, costituendo una buona pratica di responsabilità sociale.

Questa tipologia di lavoro può rappresentare:

- **una leva di inclusione** in quanto utile a migliorare il bilanciamento tra tempi di vita e di lavoro e il tradizionale modello di lavoro che prevede orari di lavoro prolungati, potenzia l'equità di genere, soprattutto nei percorsi di carriera non considerando la presenza quale elemento qualificante dell'attività lavorativa ed agevola la gestione di alcune situazioni particolari (migliore gestione delle disabilità, della genitorialità e di chi svolge lavoro di cura, ecc.);
- **un miglior modello organizzativo del lavoro** che coniuga più ampia autonomia, nell'ambito di un rapporto fiduciario tra dipendente e responsabile, consentendo un maggiore orientamento a lavorare per obiettivi assegnati;

le Parti condividono la volontà di rendere strutturale, anche attraverso una fase sperimentale, l'utilizzo dello smart working quale modalità integrativa e non sostitutiva del lavoro in presenza e definiscono un quadro di principi e regole condivise che possano:

CS  KR

- ✓ coniugare le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresse dai dipendenti e l'interesse della Cooperativa a adottare modalità di lavoro funzionali ad incrementare produttività, competitività e qualità dei servizi
- ✓ migliorare il contesto professionale e l'ambiente lavorativo attraverso l'introduzione di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa che coniuga maggiore autonomia e raggiungimento di obiettivi assegnati e risultati
- ✓ assicurare il coinvolgimento e l'inclusione delle Lavoratrici e dei Lavoratori, rafforzandone il senso di responsabilità e di appartenenza.

Da sempre, in Eureka, è data la possibilità al personale di svolgere il proprio lavoro in sedi diverse dall'ufficio di riferimento. A scelta della stessa lavoratrice, le proprie mansioni potevano essere svolte: presso la propria abitazione o altro luogo a scelta, presso l'ufficio di un servizio, presso la sede amministrativa. Questa possibilità, però, non è mai stata regolata da un accordo specifico.

Il personale di sede (circa 10% del totale dei dipendenti) che non svolge attività fronte utenza, usufruisce della modalità smart working. Lo staff di coordinamento e progettazione dei servizi e il personale dei servizi informativi e sportelli (circa 20% del totale dei dipendenti), svolge un lavoro misto tra front e back office e hanno quindi più possibilità di svolgere le proprie mansioni da remoto. La maggior parte dei dipendenti di Eureka svolge lavori che richiedono una presenza fisica nella sede operativa (servizi alla persona, manutenzioni, falegnameria), con una percentuale esigua di mansioni che possono essere svolte da remoto.

**Tutto ciò premesso e considerato**, si definiscono i seguenti punti qualificanti:

**1 – Ambito di applicazione.** Le parti individuano, quale segmento di riferimento della popolazione aziendale a cui è destinato l'utilizzo di tale possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, il seguente personale:

- personale amministrativo, segreteria, coordinamento, direzione, progettazione e/o personale operante in servizi/appalti in cui è espressamente previsto l'utilizzo delle prestazioni lavorative in smart working,
- personale che richiede di poter effettuare l'attività lavorativa in modalità smart working, in questo caso l'effettuazione dello smart working presuppone il pieno allineamento tra le esigenze aziendali e le volontà individuali del singolo dipendente.

Lo smart working prevede la condivisione, tra collaboratori e responsabile della pianificazione, delle regole e dei limiti di seguito definiti.

La Cooperativa dovrà far sottoscrivere alla lavoratrice o al lavoratore, al momento dell'adesione allo smart working, un accordo individuale che recepisce i contenuti del presente accordo.

**2 – Pianificazione dei tempi.** In generale, se non espressamente definito per servizi e appalti o su richiesta del dipendente, le giornate di smart working sono definite in accordo col responsabile diretto, con un preavviso coerente con le esigenze organizzative aziendali e con quelle del dipendente, bilanciando giornate o frazioni di giornate di lavoro in presenza ed in smart working, in base ad una pianificazione possibilmente mensile e comunque almeno quindicinale.

Eventuali situazioni di picchi di attività da gestire in presenza potranno determinare la rimodulazione flessibile della distribuzione dei tempi di smart working.

In caso di esigenze eccezionali ed urgenti la Cooperativa potrà richiedere ai Lavoratori la presenza in sede anche al di fuori della programmazione settimanale previa comunicazione con il maggior preavviso possibile e comunque non inferiore a 48 ore.

**3 – Luogo di svolgimento della prestazione in smart working.** Nello svolgimento dell'attività lavorativa in

CS  KR

smart working, il dipendente potrà scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività, tenuto conto delle mansioni da svolgere e secondo un criterio di ragionevolezza e responsabilità. Il luogo dovrà rispondere inoltre, ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza, dovrà essere funzionale al diligente adempimento delle prestazioni e al perseguimento del risultato lavorativo convenuto.

**4. Sicurezza e Privacy** - Il luogo di svolgimento delle attività lavorative in smart working deve assicurare l'incolumità psico fisica del lavoratore rispondendo ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dalla Cooperativa, dalle normative contrattuali e così come riportato anche nell'accordo individuale. La Cooperativa provvederà a fornire ai dipendenti interessati un'informativa scritta sui rischi generici e sui rischi specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità smart working. Le Parti si impegnano ad approfondire le tematiche legate ai rischi connessi direttamente o indirettamente alle modalità di effettuazione del lavoro in smart working. Restano comunque confermate le norme di legge e di contratto in materia di salute e sicurezza.

Parimenti il lavoro da remoto deve essere svolto nel rispetto della normativa sulla privacy anche al fine di garantire la protezione dei propri dati personali, dei dati sensibili dei beneficiari e del know how di Eureka.

La Cooperativa provvederà a fornire ai dipendenti interessati un'informativa specifica sul comportamento da tenere per garantire il rispetto di quanto sopra come, ad esempio, non effettuare chiamate in viva voce alla presenza di soggetti esterni, o, comunque avvisare sempre gli interlocutori, verificare che le comunicazioni relative all'attività non siano udibili da estranei, verificare che gli strumenti di lavoro siano protetti da password.

**5 Diritti e doveri.** Ai Lavoratori in smart working sono applicabili le previsioni in materia di orario di lavoro e di riposo previste dalle Leggi e dalla normativa contrattuale.

Il dipendente in smart working ha le medesime opportunità di accesso alla formazione ed allo sviluppo professionale degli altri dipendenti che effettuano la prestazione lavorativa in modalità "tradizionale".

Ad esso sono riconosciuti i i diritti sindacali previsti dalla Legge 300/70, dal CCNL.

Le Parti convengono che lo strumento informatico di lavoro sarà utilizzabile per assemblee sindacali da remoto.

Essendo lo smart working una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa quotidiana basata sulla cultura della corresponsabilizzazione e sulla fiducia nel perseguimento e raggiungimento degli obiettivi assegnati, il comportamento del dipendete dovrà essere improntato ai principi di correttezza e buona fede e alla propria attività sono applicabili le previsioni del CCNL e dello Statuto dei Lavoratori (in particolare per le norme disciplinari).

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alla prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, utilizzando le dotazioni e gli strumenti messi a disposizione dalla Cooperativa.

Per effettuare la prestazione lavorativa smart work risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile aziendale. La Cooperativa si impegna pertanto a fornire in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di smart work, detto apparato, salvo che non sia già in uso al Lavoratore per lo svolgimento della normale attività lavorativa. Se ritenuto necessario, sarà concordata la fornitura di ulteriori attrezzature e/o ausili (cellulare, stampante, sedia ergonomica, etc.) La manutenzione dell'apparato aziendale resta a carico dell'Azienda.

Il Lavoratore dovrà utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione dalla Cooperativa, rispettare le relative norme di sicurezza, non manomettere in alcun modo detti apparati e a non

CS  RN

consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, dovrà quindi accertarsi di trovarsi in un luogo idoneo a garantire la ricezione e la pronta risposta.

**6 Tempo di lavoro e disconnessione.** L'organizzazione del lavoro in modalità smart working comporta il coinvolgimento diretto di tutti i lavoratori che svolgono tale attività, a qualsiasi titolo organizzativo, nel raggiungimento degli obiettivi relativi alle attività quotidiane, indipendentemente dal luogo e dal tempo di svolgimento di dette attività, per questi motivi, le Parti concordano che, fermo restando quanto previsto dall'art. 19 della Legge 81/2017, le modalità di disconnessione, di seguito esplicitate, sono riferite a comportamenti che devono essere caratterizzati dal senso di responsabilità del singolo lavoratore, dei colleghi e dei responsabili.

Il Lavoratore dovrà rendersi disponibile e contattabile nell'arco temporale previsto per il lavoro in presenza, fermo restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo lavoro e dell'orario di lavoro nell'esecuzione delle attività.

Nell'ottica di promuovere il benessere lavorativo e la conciliazione di vita e lavoro e nell'ottica di favorire il rispetto del confine tra gli spazi personali e quelli professionali, al dipendente è garantito un periodo giornaliero di disconnessione di almeno undici ore in orari da concordare a seconda della tipologia di lavoro svolto.

Resta inteso che durante le normali interruzioni temporanee o condivise all'interno del gruppo di lavoro (ad esempio in pausa pranzo o in orari che normalmente non sono considerabili orario di lavoro) il Lavoratore non sarà tenuto a visualizzare e/o gestire eventuali comunicazioni aziendali.

Durante la giornata lavorativa in smart working, il responsabile non potrà richiedere e/o autorizzare maggiori prestazioni di lavoro.

Il monte ore mensile non potrà essere ridotto per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working.

Le ferie, la malattia e qualunque altro tipo di assenza dovrà essere comunicata secondo regolamentazione in vigore, nel caso di ferie la Cooperativa dovrà rispondere alla richiesta del Lavoratore entro le tempistiche già definite.

**7 Smart Working come leva di inclusione e benessere organizzativo.** Nella consapevolezza dell'importanza del principio fondamentale di pari opportunità e di non discriminazione, le Parti considerano lo smart working come una leva di inclusione e sostegno per alcune situazioni soggettive o di talune categorie di persone. In particolare, l'utilizzo dello smart working potrà essere calibrato a favore di un maggiore supporto verso i lavori di cura.

Le parti si incontreranno per definire alcune regolamentazioni particolari in presenza di richieste di smart working per comprovate esigenze ed incombenze di cura e sostegno, ad esempio, a figli minori iscritti a scuola, a figli con patologie dell'apprendimento, a familiare convivente portatore di handicap, ecc.

Nell'accesso alla modalità di lavoro in smart working dovrà essere assicurato il rispetto della parità di genere nell'accesso all'utilizzo dello stesso.

La Cooperativa avrà cura di facilitare l'accesso allo smart working ai Lavoratori che svolgono attività anche parzialmente "remotizzabili" se in condizioni di necessità quali, a titolo esemplificativo, genitori con figli in età scolastica, dipendenti portatori handicap in situazione di gravità, dipendenti che assistono familiari portatori di handicap in situazione di gravità, in presenza di situazioni di non autosufficienza e altro che verrà meglio definito negli incontri tra le Parti.

CS

Inoltre, si concorda di favorire il coordinamento delle prestazioni rese in presenza e da remoto da parte di genitori che sono entrambi dipendenti della Cooperativa, ferme restando le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali.

**8 Formazione.** Le parti individuano alcuni percorsi formativi da sviluppare e mettere in programma sulle seguenti tematiche:

- prevenzione e sicurezza sul lavoro
- gestione delle emergenze
- corretto utilizzo delle dotazioni tecnologiche
- protezione dei dati aziendali, custodia e riservatezza.

Tutto ciò al fine di costruire un ambiente idoneo alla collaborazione "a distanza", tra dipendenti e con i responsabili, migliorando la comunicazione. Garantendo un comportamento on-line rispettosa delle esigenze organizzative e personali e per incentivare l'evoluzione della cultura aziendale verso il raggiungimento di obiettivi individuali, ma soprattutto, collettivi e di gruppo di lavoro.

## **Art. 12**

### **Relazioni Sindacali**

il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di realizzare e mantenere elevate le condizioni di efficienza, efficacia e qualità dei servizi erogati alla collettività, anche quale premessa indispensabile per favorire e tutelare l'occupazione, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di articolare un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti e per una effettiva esigibilità del CCNL.

Le Parti nel ribadire l'adesione alle previsioni contrattuali in materia di relazioni sindacali definiscono che per sviluppare momenti di informazione e confronto saranno previsti 2 incontri all'anno in cui affrontare le materie previste dal CCNL.

Gli incontri saranno programmati nel mese di febbraio e nel mese di ottobre, ulteriori incontri su materie specifiche potranno essere effettuati su richiesta di una delle parti.

## **Art. 13**

### **Norme finali e transitorie**

Il presente accordo sostituisce ogni precedente disposizione regolamentare relativa all'orario di servizio.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Accordo valgono le norme contenute nel CCNL Cooperative Sociali.

Le parti si incontreranno per la verifica del presente accordo e/o in presenza di regolamentazioni differenti dello stesso istituto da parte del Contratto Provinciale e/o di diverse previsioni definite nel CCNL.

Letto confermato e sottoscritto

**EUREKA! Cooperativa Sociale**  
rappresentata da Eleonora Bortolotti



**F.P. CGIL Milano**  
rappresentata da Carlo Stampini



**Legacoop Lombardia**  
rappresentata da Felice Romeo

