

QUARTA **EDIZIONE**

**GUIDA PRATICA**  
ALLA  
**CONCILIAZIONE**



**PROGES**  
Your Family Company

## INDICE

PREMESSA: una nuova edizione delle nostre buone prassi, forme e misure di flessibilità.  
Di Gaetana Capelli – Referente Family Audit Proges

PROGES E LA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT. Conferme e prospettive.  
Di Francesca Corotti – Vicepresidente e Responsabile Ufficio Soci Proges

BENESSERE ORGANIZZATIVO. La conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.  
Di Filippo Finardi - Direttore Risorse Umane

CAPITOLO 1  
Gli strumenti di conciliazione presenti in cooperativa  
A cura di Ufficio Risorse Umane

CAPITOLO 2  
Le buone pratiche nei servizi: il SAD di Parma, Nido e Scuola dell'infanzia Moby Dick di Torino, altre azioni di conciliazione intraprese e riconfermate nel tempo.

CAPITOLO 3  
Ufficio soci e welfare aziendale  
A cura di Ufficio Soci

RINGRAZIAMENTI



## PREMESSA

UNA NUOVA EDIZIONE  
DELLE NOSTRE BUONE  
PRASSI, FORME E  
MISURE DI FLESSIBILITÀ

In questo piccolo libro si trova racchiuso un valore molto prezioso che da anni impegna la Cooperativa, è il frutto di un percorso di ascolto delle persone e delle esigenze espresse sui servizi: sono attività, progetti e azioni che attengono al benessere dell'ambiente lavorativo. In particolare hanno a che fare con l'**organizzazione** e la **conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**.

Questa nuova edizione è permeata dalle attività relative alla pandemia che ha sconvolto il paese e l'intera popolazione mondiale. Sono mutati i consueti protocolli e le normali procedure, con conseguente necessità di individuare nuovi modi per affrontare il lavoro in modalità straordinaria; buona parte del lavoro è stata "da casa".

Il Covid-19 ha cambiato il mondo. Per questo, crediamo sia importante fermarsi per riflettere sulla situazione attuale, analizzando ciò che è accaduto e quali potranno essere gli scenari futuri.

Tanto è cambiato nei territori, negli ambienti di lavoro, ma desideriamo riportare lo sguardo su ciò che è stato fatto per la tutela di lavoratori e lavoratrici e per il benessere dei nostri ospiti.

Nella guida trovano spazio diverse tematiche:

- L'attività dell'Ufficio personale nell'attivare postazioni di smart work e tutte le nuove forme di conciliazione previste nei decreti, la copertura economica immediata delle assenze per FIS;
- I progetti promossi dall'ufficio soci e avviati nell'ambito del Mobility Management, tutta l'area del welfare aziendale, le coperture delle assenze per Covid-19 con l'assicurazione integrativa;
- Le buone prassi su orari e flessibilità raccolte nei servizi;

- L'aggiornamento delle modalità di accesso agli strumenti di conciliazione e al welfare.

Il PIANO FAMILY AUDIT, dentro il quale è nato il progetto di questa guida, ci ha messo di fronte a una grande opportunità: programmare, condividere e valorizzare una serie di buone pratiche per farne patrimonio comune a servizio dei soci e delle socie. Durante un incontro del tavolo tecnico permanente dell'anno passato, le coordinatrici/direttrici dei servizi hanno proposto di favorire l'emersione delle buone pratiche messe in atto durante la pandemia e di condividerle in questa guida. Nel capitolo 2 troverete come esempi le esperienze di due servizi: il Servizio di Assistenza Domiciliare di Parma ed il nido-scuola dell'infanzia Moby Dick.

Questi stessi temi sono stati trattati all'interno di un incontro di promozione della certificazione Family audit, organizzata da PROGES, Azioni di conciliazione vita/lavoro: il Family Audit tra welfare aziendale e welfare territoriale. La registrazione dell'evento è pubblicata sul sito di Proges e sul sito della certificazione al link: <https://www.trentinofamiglia.it/Certificazioni-e-reti/Family-Audit/Formazione/Webinar/Anno-2022>

**Gaetana Capelli**  
Referente Family Audit



## PROGES E LA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT: CONFERME E PROSPETTIVE

*Il Family Audit è una certificazione che Proges ha ottenuto e sta rinnovando dal 2012. L'adesione è nata per partecipare alle gare d'appalto del territorio trentino ma, negli anni, si è rivelata uno strumento manageriale fondamentale per attivare e sostenere politiche innovative di gestione delle risorse umane, orientate al benessere delle persone, alla crescita aziendale, all'equilibrio di vita/lavoro. Il percorso di certificazione ci ha aiutato a valorizzare le buone pratiche messe in atto abitualmente nei servizi/uffici con un proposito di miglioramento organizzativo, aiutandoci a orientare alcune delle scelte effettuate in termini di Welfare aziendale e flessibilità lavorativa.*

Con questa edizione della "Guida pratica alla conciliazione" ci siamo posti l'obiettivo di inserire le attività del Family Audit all'interno della tematica più ampia della RESPONSABILITÀ SOCIALE DELL'IMPRESA, uno dei capisaldi della cooperazione, che muove da sempre le azioni della cooperativa. La Responsabilità Sociale d'Impresa è l'impegno dell'impresa a soddisfare, mediante lo svolgimento della propria attività, le molteplici attese sociali e ambientali, oltre che economiche, dei vari portatori di interesse (stakeholder).

Agendo responsabilmente, l'impresa tiene conto del contributo dato dalla propria attività alla qualità dell'ambiente e al sociale, preoccupandosi dei rapporti con i propri collaboratori, clienti, fornitori, partner e delle relazioni con la comunità e le istituzioni. È in quest'ottica che intendiamo confermare le iniziative svolte e promuovere le azioni future.

### 1. RESPONSABILITÀ SOCIALE E BENESSERE DEI LAVORATORI

All'interno di questo ambito rientrano tutte le attività che promuovono il benessere dei lavoratori. In particolar modo il tema della prevenzione grazie ai servizi sanitari disponibili, sia a rimborso sia gratuitamente, attraverso l'Assistenza Sanitaria integrativa (SMA).

Proges nel tempo ha saputo trasformare un adempimento contrattuale in un benefit personale e personalizzato, andando ad ampliare gli ambiti sanitari disponibili.

Benessere significa, inoltre, attenzione verso le persone con particolare riferimento alle politiche di conciliazione e flessibilità consentite dal CCNL e applicate alla struttura organizzativa. Ma anche messa a sistema e promozione di buone prassi.

Benessere significa prendersi cura della crescita professionale e personale offrendo corsi di formazione qualificati o riferiti a temi di interesse comune, che offrono occasioni di confronto anche al di fuori dell'attività lavorativa.

### 2. RESPONSABILITÀ SOCIALE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

All'interno di questo ambito rientrano tutte le attività del Mobility Manager. Questa figura svolge un ruolo di sensibilizzazione, pianificazione e coordinamento in armonia con le politiche di mobilità sostenibile dei territori in cui opera la cooperativa.

### 3. FOCUS SUL 2021

Proges ha proseguito nell'attuazione di una serie di interventi a sostegno dei lavoratori che hanno consentito alle persone di affrontare nell'immediato le difficoltà legate al momento e alla cooperativa di mantenere stabilità.

Le azioni principali sono state di sostegno economico: anticipo della FIS, sospensione della banca delle ore con pagamento mensile degli straordinari, possibilità di anticipo dello stipendio, rimborso straordinario covid-19 attraverso la SMA.

E di sostegno informativo/psicologico: è stata inserita una sezione nel portale soci dedicata alle informazioni per la prevenzione della diffusione da contagio covid-19. Inoltre vi è stata l'adesione alla

campagna di diffusione dei riferimenti dei centri anti violenza e realizzato un percorso di supporto psicologico.

Infine, la cooperativa ha saputo rimodulare le organizzazioni sia dei servizi sul campo che della struttura organizzativa per fare in modo che l'attività lavorativa continuasse, garantendo continuità educativa/assistenziale per gli utenti e stabilità economica ai lavoratori. Nascono proprio da questo momento critico le esperienze di attività progettuale a distanza e di smart work.

Alcuni dati credo possano dare un'immagine chiara del lavoro svolto:

**RIMBORSI SMA COVID-19:** si tratta di un rimborso straordinario per le persone colpite da covid-19 che ha dato la possibilità di accogliere 66 richieste per un totale di 13.200 €.

**SPORTELLO COUNSELING:** la cooperativa ha messo a disposizione una professionista per un'attività di ascolto attivo e sostegno nelle situazioni di disagio per un totale di 156 ore di colloqui individuali.

**PRESTITO A SOCIO:** nel corso dell'anno la cooperativa ha accolto 38 richieste di prestito pervenute dai soci per un totale di 43.200€ erogati.

Durante l'ultimo incontro del tavolo tecnico le coordinatrici/direttrici dei servizi hanno proposto di attivarci per favorire l'emersione delle buone pratiche messe in atto e di condividerle per farne patrimonio comune.

**Francesca Corotti**  
Vice Presidente  
Responsabile Ufficio Soci



## **BENESSERE ORGANIZZATIVO LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

*Il tema della "conciliazione" tra tempi dell'attività lavorativa e tempi delle attività familiari e genitoriali, trova nelle forme di lavoro flessibile e nella flessibilità, anche contrattuale, un possibile punto di incontro. Proges, nel tempo, ha fatto spazio a queste modalità e forme contrattuali, ora per esigenze legate ai servizi, ma spesso per andare incontro alle richieste dei propri Soci-lavoratori, in particolare le donne, tenendo conto che la componente femminile rappresenta oltre l'88% del Personale.*



## FOCUS

La composizione della base sociale risulta prevalentemente femminile e i **contratti a tempo indeterminato** sono la forma contrattuale prevalente, indice di stabilità occupazionale. A rafforzare questa considerazione si pone l'attenzione al dato relativo alle nuove assunzioni e alle trasformazioni a tempo indeterminato.

**PART TIME:** nel tempo l'organizzazione del lavoro è cambiata tanto che la forma contrattuale PT in buona parte dei casi è una esigenza di monte ore generato dal servizio di appartenenza e diventa una forma di conciliazione nel momento in cui si riescono a personalizzare, almeno in parte, le fasce orarie. In alcune situazioni infatti, viene utilizzato nella sua natura di strumento di conciliazione facendo coincidere, ad esempio, il PT con un turno fisso all'interno dell'organizzazione. Diverso il focus su chi lavora negli uffici dove storicamente si ricercavano persone con contratto full time. Con l'aumentare della complessità della cooperativa, le assunzioni part time, o l'accoglienza delle richieste di part time per sostenere i carichi di cura, vengono valutate e accolte in percentuale maggiore.

**FLESSIBILITÀ:** è regolamentata ed esercitata per il personale della tecnostruttura. La flessibilità si intende sia in entrata che in uscita che relativamente alla durata della pausa pranzo.

**FIS:** lo strumento è stato applicato nell'immediato per il personale dei servizi sospesi e poi per il personale operante nei servizi che hanno subito una riduzione di attività e per il personale della tecnostruttura. Il dato significativo è che la cooperativa ha scelto di anticipare il contributo FIS nei mesi correnti in modo che i dipendenti continuassero a percepire lo stipendio. Nel 2021 sono state erogate e conseguentemente anticipate dalla cooperativa 131.022 ore di FIS.

**SMART WORK:** è normato dal 2017 e sostituisce il telelavoro. Fino al 2020 erano state accolte e definite tramite accordo sindacale 5 posizioni. Nel 2020 è stata consentita una procedura di "SW semplificato" che ha portato allo SW di tutta la tecnostruttura, oltre ad altre posizioni amministrative operanti nei servizi, con forme definite anche in base alle esigenze delle singole funzioni. Ad oggi fino a quando verrà prorogato lo stato di emergenza che consente questa procedura, verrà consentito ed applicato.

Nel corso di questo anno, o meglio ancora al termine di questa situazione straordinaria, ci si propone di fare tesoro di questa esperienza e di vedere che cosa di queste misure eccezionali ci porteremo nel futuro come capitale di esperienza.

**Filippo Finardi**  
Direttore Risorse Umane



## CAPITOLO 1 GLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE

*In questa sezione il lavoratore/la lavoratrice, troverà una serie di indicazioni utili per richiedere gli strumenti di conciliazione messi a disposizione dalla cooperativa, insieme alle linee guida che li ordinano. Inoltre, vengono indicate le altre attività di work life balance caratteristiche del welfare aziendale più che delle risorse umane, che possono incidere in modo positivo sulla quotidianità.*

***In particolare, negli ultimi due anni, abbiamo visto l'applicazione di misure straordinarie sullo smart work, o lavoro agile e, proprio per questo abbiamo voluto inserirlo come primo strumento di conciliazione.***

# SMART WORK

## CHE COS'È

Chiamato anche "lavoro agile", è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che non comporta rigidi vincoli di orario o luogo di lavoro: l'attività lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, e in cui è data maggiore rilevanza agli obiettivi, al risultato, agli esiti. La produttività è quindi il dato essenziale, adottando il concetto secondo cui lasciando il lavoratore libero di organizzarsi spazi, tempi e luoghi di lavoro, egli si rende più responsabile del proprio operato e degli obiettivi da raggiungere in totale autonomia. È una modalità di impiego in cui le esigenze individuali del lavoratore si compenetrano in modo complementare con quelle dell'impresa e rappresenta una forma evoluta di telelavoro.

## CHI LO PUÒ RICHIEDERE

In linea di massima può essere richiesto da tutti i lavoratori non riconducibili a un incarico che prevede il lavoro frontale di contatto con il pubblico o l'utenza.

## COME RICHIEDERE LO SMART WORK

Per sua natura, lo Smart work non si presta a essere considerato tanto una tipologia contrattuale da richiedere, quanto più un patto, un accordo, un'intesa tra lavoratore e azienda, nonostante rappresenti sempre una forma di lavoro subordinato, quindi con contratto di assunzione. Discende innanzitutto, appunto, da un accordo con il proprio Responsabile a cui in prima istanza ci si deve rivolgere formalizzando un accordo secondo un modello predefinito.

**Con il protrarsi dello stato di emergenza e della procedura semplificata, lo smart work è stato utilizzato come modalità di lavoro per tutto il 2021. È stato applicato integralmente alla tecnostruttura della sede legale e a tutte quelle figure amministrative nei servizi in grado di poterlo utilizzare. Complessivamente sono state coinvolte 10 persone. Nel corso del 2021 è stato costituito un gruppo di lavoro coordinato dal Direttore delle Risorse Umane, per condurre un'indagine sull'utilizzo dello SW e definire le linee di indirizzo per l'applicazione dello strumento nel post pandemia in un'ottica di innovazione dei processi organizzativi.**

# PART TIME

## CHE COS'È

In generale, con "part time" (tempo parziale) si intende un contratto in cui è previsto che l'attività lavorativa sia svolta per un numero di ore inferiore a quanto indicato nel contratto di categoria. Proges applica tre tipologie di part time: orizzontale, verticale, misto.

**PART TIME ORIZZONTALE** - È definito orizzontale quando prevede la riduzione del normale orario di lavoro. Ad esempio: se la giornata lavorativa normale è di 6 ore, un contratto part time orizzontale prevede che sia di 4 ore.

**PART TIME VERTICALE** - È definito verticale quando prevede che l'attività di lavoro debba essere svolta a tempo pieno ma soltanto in alcuni periodi della settimana, del mese o dell'anno. Ad esempio: se la giornata lavorativa normale è di 6 ore per 6 giorni alla settimana, un contratto part time verticale prevede che sia invece di 6 ore per 4 giorni alla settimana.

Il contratto part time può essere anche temporaneo, e quindi reversibile (si può ritornare al contratto a tempo pieno), purché questa temporaneità sia concordata e specificata nel contratto.

## CHI LO PUÒ RICHIEDERE

In linea di massima, ogni lavoratore può chiedere di trasformare il proprio contratto da tempo pieno a part time. La concessione del part time è però sempre preceduta da una valutazione di compatibilità, vale a dire dal verificare che l'incarico ricoperto dal lavoratore, l'organizzazione del lavoro e degli orari nei quali è inserito, consentano la riduzione dell'orario di attività.

## COME RICHIEDERE IL PART TIME

Per richiedere il part time occorre presentare una domanda all'Ufficio Risorse Umane di Proges, all'attenzione del Direttore Risorse Umane. Sulla domanda occorre specificare, oltre al proprio nome e cognome, quale tipo di orario di lavoro si intende richiedere. In alternativa, è possibile utilizzare un modulo standard, distribuito dall'Ufficio Risorse Umane; il medesimo ufficio è a disposizione per aiutare il lavoratore nel presentare la domanda.

# FLESSIBILITÀ ORARIA

## CHE COS'È


La flessibilità oraria individuale consiste nella possibilità di variare i tempi di ingresso e uscita dall'azienda entro certe fasce orarie predeterminate, pur rimanendo immutato il numero di ore di lavoro giornaliero previste. Questa variazione di orari di ingresso e uscita può comprendere anche, ad esempio, la riduzione o l'ampliamento della pausa pranzo. Un esempio di flessibilità diffuso è quello in base a cui viene definita una fascia oraria (ad es. dalle 8.00 alle 9.00) entro cui il lavoratore deve timbrare il suo ingresso al lavoro; sta a lui scegliere, anche di giorno in giorno, a che ora giungere al lavoro purché sempre all'interno di quella fascia oraria e nel rispetto della quantità di ore giornaliere di lavoro previste.

## CHI LA PUÒ RICHIEDERE

In linea di massima può essere richiesta da chi svolge un'attività non necessariamente e rigidamente legata a un orario di inizio e di fine o da chi svolge un'attività di front office con il pubblico. Abitualmente, la flessibilità è destinata a chi svolge lavoro presso uffici.

## COME RICHIEDERE LA FLESSIBILITÀ

La flessibilità è prevista e normata da regolamento interno, non è quindi necessario richiederla ma deve essere concordata con il proprio responsabile di funzione.



## **CAPITOLO 2** RACCOLTA DI BUONE PRASSI: LE ESPERIENZE DEI SERVIZI

AZIONI DI CONCILIAZIONE  
**INTRAPRESE**  
E RICONFERMATE NEL TEMPO.



# SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE PARMA

## TIPO DI MISURA INTRAPRESA

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO/ORARI



- Flessibilità della turnazione
- Flessibilità oraria
- Possibilità di scambiare turno tra operatori
- Dispensa dal prestare servizio in particolari fasce orarie
- Dispensa dal prestare servizio in particolari giorni
- Flessibilità nella gestione ferie
- Incontri riunioni e formazione a fine turno

## CHI È STATO COINVOLTO

### COINVOLGIMENTO DI TUTTO IL PERSONALE PROGES



## BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

**La flessibilità della turnazione**, con i turni organizzati con matrice fissa, permette di poter prevedere il prossimo impegno lavorativo con anticipo e possibilità di scambio tra gli operatori.

**Gli orari flessibili** in entrata e uscita in determinati periodi sono un'alternativa per far fronte ad eventi particolari oltre che consentire ai soci giovani di proseguire gli studi. La conciliazione di fatto sul servizio, non viene ridotta alla genitorialità o ai problemi legati alla maternità ma risulta essere un tutto tondo attorno alla famiglia e investe tutto il ciclo di vita, in particolare se pensiamo ad alcune socie, impegnate tra l'essere nonna, il continuare a lavorare, l'avere figli con un lavoro precario e, in alcuni casi, un genitore non-autosufficiente a carico. Per questo la conciliazione nel senso più ampio del termine, così com'è praticata (una via ed un canale aperto verso il futuro) ad oggi trova espressione anche nel consentire **dispensa in determinate fasce orarie e giorni** legate anche ad osservanze religiose (come ad esempio il mese del ramadan).

**La flessibilità nella gestione delle ferie** è organizzata su rotazione del periodo con la possibilità di scambio tra operatori con concessione di lungo periodo per rientro al paese natale e la possibilità di bloccare la banca delle ore e smaltirla allungando il periodo di permanenza.

**L'orario delle riunioni e degli eventi formativi**, viene definito in modo da favorire la partecipazione e diminuire i disagi, alla fine o a cavallo dei turni di lavoro.



### QUESTA AZIONE È TRASFERIBILE AD ALTRI SERVIZI/TERRITORI?



Certo, in generale conciliare è faticoso, ma è possibile perché frutto di un lavoro costante di valutazione, negoziazione e di rete. Le varie azioni possono essere replicate e trasferite anche in altri ambienti di lavoro, servizi e territori.

Se abbiamo appreso la lezione, quanto sperimentato anche in tempo di pandemia, che ha messo a nudo il valore incommensurabile della persona, può veramente aiutarci a essere più capaci di conciliare e combinare armonicamente nella nostra giornata le quattro dimensioni fondamentali del vivere (lavoro, cura delle relazioni, formazione, tempo libero).

## SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE PARMA



### TIPO DI MISURA INTRAPRESA

- Organizzazione incontri d'equipe e riunioni con le famiglie.
- Apertura spazi del servizio



### CHI È STATO COINVOLTO

Personale Proges occupato nel Nido/Scuola  
Genitori del servizio.





### BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ



Nel periodo della pandemia sono stati organizzati incontri d'equipe, riunioni con le famiglie e formazioni on line che hanno permesso di mantenere legami educativi di qualità, nonostante la distanza fisica, le differenti necessità e carichi familiari di ciascuno.

Inoltre, è in fase di progettazione l'apertura del giardino del Nido una volta alla settimana per attività ricreativa rivolta a genitori ed educatori/insegnanti del servizio. Durante l'attività i bambini potranno fermarsi al nido sotto la sorveglianza delle educatrici non impegnate nell'attività.

### QUESTA AZIONE È TRASFERIBILE AD ALTRI SERVIZI/TERRITORI?

I progetti sono trasferibili ad altri servizi.



Altre azioni di conciliazione intraprese e riconfermate nel tempo.

## TURNO DI LAVORO

### PIANIFICAZIONE DI UN TURNO A MATRICE FISSA

La proposta di un turno a matrice fissa è nata dall'esigenza di combinare la continuità nell'erogazione del servizio e quella del lavoratore di poter sapere con buon anticipo il proprio impegno lavorativo. Questo dà la possibilità di concedere cambi turno con un po' più di agilità ma rimane la necessità, per dare continuità all'erogazione del servizio rivolto ad un'utenza fragile, di dover richiamare in turno un lavoratore.

### DISPONIBILITÀ AL CAMBIO TURNO

Il lavoratore ha a disposizione la possibilità di richiedere un determinato numero di cambi turno al mese che sono concessi secondo regole condivise da tutto il gruppo di lavoro e consentono, nel contempo, la continuità necessaria per l'erogazione del servizio del nucleo di lavoro.

### TURNO DI LAVORO MENSILI ESPOSTI IN ANTICIPO

I turni vengono consegnati giorni prima della fine del mese e per tutto il mese ed esposti in bacheca. Assegnando la turnazione con questo anticipo, il personale ha maggiori opportunità di organizzazione della vita non lavorativa.

# COMUNICAZIONE

## INDIVIDUAZIONE DI UN MOMENTO STABILITO PER LE COMUNICAZIONI CON IL COORDINATORE/REFERENTE

Individuazione di un momento stabilito per le comunicazioni con il coordinatore/referente: durante l'attività lavorativa spesso i lavoratori cercavano spazi per chiarimenti o richieste amministrative che, per forza di cose, venivano evase in tempi rapidi e non sempre con il successo della comunicazione. Per ovviare a questo, si è condiviso con gli operatori uno spazio temporale preciso per la consegna di eventuali permessi o ferie o altre pratiche amministrative. L'orario individuato, in cui è sempre presente la figura di riferimento, è quello del cambio turno.

L'aver attuato questa buona pratica ha portato risultati significativi: innanzitutto quello di dare ascolto e, se possibile, risposta immediata alle richieste del lavoratore dedicandovi il tempo necessario (chiarimenti sulla busta paga, disbrigo di atti amministrativi come richieste di assegni nucleo, richieste di permessi e ferie), ma anche non abbandonando i nuclei durante l'erogazione del servizio. La cosa che ha però creato maggiore effetto positivo è che il lavoratore può trovare un momento a lui dedicato in cui ricevere l'attenzione necessaria alla risposta dei quesiti.

# FERIE

## GESTIONE CONCORDATA E DETTAGLIATE DELLE FERIE E DELLE PRESENZE DURANTE LE FESTIVITÀ

Pianificare le ferie con largo anticipo ha permesso una migliore gestione delle stesse, in particolare nei periodi "rossi" (quelli maggiormente critici), consentendo un'ottimizzazione dell'organizzazione delle proprie ferie anche in termini di budget. Questo ha permesso di ragionare insieme a tutto il personale e trovare soluzioni che tenessero conto di più variabili (periodi degli anni precedenti, ecc...). Allo stesso modo si è proceduto per la scelta di una festività non lavorativa legata al periodo natalizio, cosa non scontata visto che il servizio non può prevedere giorni di chiusura. Anche quest'ultima pianificazione nasce dall'esigenza dei lavoratori di avere una giornata da pianificare con la propria famiglia.

## BANCA DELLE ORE

### PIANIFICAZIONE CONCORDATA DELLO SMALTIMENTO DI BANCHE ORE POSITIVE

Lo smaltimento delle banche ore positive (ore effettuate dal lavoratore per esigenze organizzative del servizio) ha portato a condividere e accontentare gli operatori laddove è possibile usufruirne in giornate comode a loro ed ai loro impegni. Ciò ha come impatto positivo sull'organizzazione l'incentivazione di questo tipo di collaborazione.

## PROGRAMMAZIONE INCONTRI E FORMAZIONE

### RIUNIONI E INCONTRI FORMATIVI

Per ottimizzare i tempi e ridurre gli spostamenti casa-lavoro tutte le attività di formazione, supervisione e le riunioni organizzative sono pianificate alla fine del turno del mattino. La difficoltà espressa dai lavoratori era gestire la propria vita familiare per rientrare al di fuori del turno se comunicato con poco preavviso e ricordare le date previste con molto anticipo. Inoltre gli infermieri segnalavano la difficoltà a raggiungere i crediti formativi ECM. Sono state messe in campo le seguenti azioni:

- Predisposizione di un calendario annuale con le date programmate degli incontri formativi, delle giornate di supervisione e delle 3 riunioni organizzative. Sui turni le date programmate sono evidenziate con gli stessi colori utilizzati per il calendario.

La riduzione degli spostamenti casa-lavoro/lavoro-casa incide in modo positivo su tempo e risorse dei lavoratori, la programmazione anticipata e con questo sistema permette un'organizzazione che facilita la partecipazione agli eventi senza interferire con la vita familiare.



## CAPITOLO 3 UFFICIO SOCI E WELFARE AZIENDALE

*Le attività sviluppate in questi anni coniugano le esigenze della certificazione Family Audit con i macro-obiettivi individuati dalla Cooperativa in termini di politiche sociali.*

**I progetti hanno l'obiettivo di trovare risposte ai bisogni della vita quotidiana dei soci e delle famiglie.**

*È importante ricordare che il piano welfare si sviluppa attraverso molteplici strumenti e tavoli di ascolto, coniugando le esigenze delle persone e delle famiglie con la valorizzazione del rapporto tra socio e cooperativa.*

Le azioni a sostegno dei soci sono riconducibili ai seguenti ambiti:

## AZIONI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ

### MATERNITÀ 100%

È una condizione di miglior favore che prevede per le socie da almeno due anni l'integrazione dello stipendio nel periodo di astensione dal lavoro per maternità obbligatoria. Questo consente di percepire per tutto il periodo il 100% dello stipendio.

Non occorre fare richiesta, è una procedura che si attiva in automatico.

### UN POSTO AL NIDO

L'iniziativa offre la possibilità di iscrivere i figli di età compresa 0 – 6 anni ai servizi educativi erogati su posto privato delle Cooperative Proges e Kaleidoscopio presso i Nidi d'infanzia/Scuole d'infanzia/Micronido/Educativa domiciliare/Piccolo gruppo educativo, indipendentemente dall'appartenenza del socio lavoratore all'una o all'altra cooperativa, beneficiando di una scontistica particolare.

Ad oggi sono coinvolti i territori di Parma, Torino e Brescia ma si prevede di allargare l'iniziativa alle prossime acquisizioni.

Per usufruire dell'iniziativa, occorre contattare l'Ufficio Soci.

## AZIONI DI SOSTEGNO ALLO STUDIO

È stata istituita una borsa di studio per la frequenza del Liceo Quadriennale STEAM International Olivetti di Parma.

Il Liceo STEAM Olivetti di Parma, è un Liceo quadriennale internazionale orientato allo sviluppo delle competenze scientifiche e tecnologiche ma con una attenzione profonda allo sviluppo umano della persona. Una proposta che coniuga l'apprendimento con la crescita, l'innovazione con la tradizione, il territorio con una visione globale, il futuro con il presente.

La visione su cui poggia la missione del Liceo STEAM è sapere e saper fare insieme: essere una scuola capace di rendere le persone attive e realizzate, capaci di vivere un mondo iper-complesso.

È dalla condivisione di tali assunti, che Proges ha voluto offrire un aiuto concreto ai propri soci/e attraverso l'istituzione di una borsa di studio che copra l'intero percorso scolastico. Con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo del potenziale di persone che dovranno affrontare scenari futuri complessi. Inoltre per concorrere alla riduzione del gender gap in ambito STEAM e per sostenere i futuri percorsi di carriera femminili nell'ambito delle scienze, si è scelto a parità di requisiti, di dare la precedenza alle studentesse.

## AZIONI DI SOSTEGNO ALLA SALUTE E PREVENZIONE

### SMA

L'assistenza sanitaria integrativa è un obbligo derivante dal CCNL. Il lavoro fatto dalla Cooperativa è di forte informazione e formazione sull'utilizzo di questo benefit, volto a incentivare meccanismi di salute e prevenzione. In particolare il lavoro dell'Ufficio Soci negli ultimi anni è stato a supporto della Direzione del Personale: i soci sono stati informati e spesso accompagnati nella richiesta dei rimborsi. Il riscontro è risultato positivo, sia in termini di raccolta della modulistica necessaria all'attivazione della tutela, sia in termini di volumi di rimborsi erogati.

I rimborsi sono su visite fatte in regime privato e/o tramite SSN.

Nell'arco dell'anno è possibile usufruire di prestazioni gratuite come prevenzione della salute.

Si tratta di una detartrasi e una visita specialistica a scelta tra:

- VISITA CARDIOLOGICA + ECG
- VISITA FISIATRICA
- VISITA UROLOGICA
- VISITA GINECOLOGICA
- VISITA OCULISTICA

Nel 2021 inoltre è stato istituito un fondo straordinario per l'erogazione di contributi economici al personale che ha contratto il Covid-19.

Per usufruire dei rimborsi è necessario accedere al portale SMAconTE.

The image shows a screenshot of the SMAconTE website and a summary infographic of its benefits. The website header includes navigation links: I SOCI, VANTAGGI, BLOG, IO SONO SOCIO (with a logo), CONTATTI, and Area Riservata. The main banner reads 'CONSULTA IL PORTALE SMA CON TE!' and 'PORTALE SMA CON TE! RICHIEDI E VERIFICA IL TUO RIMBORSO - ACCEDI ALLA PREVENZIONE GRATUITA'. A QR code and the URL 'conte.smamodena.it' with a hand cursor icon are also visible.

The infographic on the right lists various services and their costs/benefits:

Service	Cost / Benefit
VISITA PRELIMINARE	400 €
INAMIOLOGIA	3.000 €
ESAM	100 €
REALIZZAZIONE	255 €
GRATUITA	GRATUITA
RESIDENZA DOMICILIARE	250 €
DOCTORS' FEE	580 €
PORTALE SMA CON TE!	200 €
ASSICURANZA	75 €
LATTE	75 €

## SPORTELLO COUNSELING

Nel 2021 è stato messo a disposizione dei soci uno sportello di counseling, un'attività di ascolto attivo e sostegno nelle situazioni di disagio, caratterizzato da uno scambio interpersonale con una specialista basata su empatia, autenticità e presenza.

## CONVENZIONI CON CENTRI MEDICI PRIVATI

Nel 2021 sono state stipulate delle convenzioni con alcuni centri medici privati che prevedono uno sconto sulle prestazioni sia per i soci (15%) che per i loro familiari (10%). Con l'obiettivo di fornire un servizio rivolto al nucleo familiare dei soci.

In particolare con il Centro Medico Spallanzani di Parma e lo Studio Medico Mirafiori di Torino.

## AZIONI DI SOSTEGNO AL REDDITO

La cooperativa prevede diverse possibilità di sostegno economico ai soci.

### PRESTITO A SOCIO

Offre la possibilità di ottenere un finanziamento (massimo €1.500) dalla Cooperativa a fronte di specifiche richieste da parte dei soci. Per richiedere il prestito occorre fare domanda online dal portale delle buste paga dalla sezione Area personale.

### CONVENZIONE CON BPER BANCA

Offre prodotti bancari a condizioni vantaggiose riservati ai Soci del Gruppo e un servizio di consulenza esclusivo. Per richiedere una consulenza occorre contattare l'Ufficio Soci.

### LIBRETTO DI RISPARMIO

Offre una possibilità di risparmio riservata ai Soci. Il Libretto di Risparmio è come un salvadanaio: si possono mettere da parte piccoli risparmi, remunerati e svincolati, cioè disponibili in qualsiasi momento e senza spese di gestione. È uno strumento dal grande valore sociale, che promuove la capacità di risparmio e, al tempo stesso, contribuisce allo sviluppo della cooperativa e quindi del nostro lavoro. Per richiedere l'attivazione occorre contattare l'Ufficio Soci.

# CONVENZIONI E TESSERA SOCIO

## PORTALE BENEFIT

È una piattaforma per acquisti online riservati ai soci che prevede convenzioni, sconti e offerte su un'ampia gamma di prodotti e servizi dei più prestigiosi marchi e delle migliori aziende.

## TESSERA SOCIO DIGITALE

È una card nominativa che consente di poter usufruire di tutti i vantaggi, le convenzioni e le iniziative a favore dei soci. È scaricabile in formato digitale dal portale soci.



## MOBILITY MANAGEMENT E SERVIZI SALVATEMPO

*Le attività riconducibili alla mobilità sostenibile coniugano le esigenze della certificazione Family Audit con i macro-obiettivi individuati dalla Cooperativa in termini di politiche sociali e ambientali. Infatti le azioni di mobility management sono in capo all'Ufficio Soci che si esprime come Mobility Manager.*



La figura della Mobility Manager svolge un ruolo di sensibilizzazione, di pianificazione e coordinamento in armonia con le politiche di mobilità sostenibile del territorio in cui si trova l'azienda. Il decreto Ronchi (decreto del Ministero dell'Ambiente 27/1998) istituisce la figura del Mobility Manager.

*Le esigenze legate alla riduzione del rischio di contagio da Covid-19 e la normativa in materia (Decreto Rilancio 19/05/20 Art 229 comma 4) hanno messo l'accento sulle attività del Mobility Manager in termini di pianificazione della mobilità e facilitazione all'accesso di strumenti che favoriscono la flessibilità.*

*Nel 2021 c'è stato un aggiornamento della normativa che sottolinea la necessità di una riduzione strutturale e permanente dell'impatto ambientale derivante dal traffico veicolare privato e definisce le linee guida per la redazione del Piano Spostamento Casa Lavoro. Proges redige il PSCL dal 2017.*

*Di seguito le azioni che in tema di sostenibilità meglio rappresentano il punto di vista della conciliazione e del welfare aziendale.*

**Incentivi all'utilizzo del Trasporto Pubblico Locale** a Parma e Milano tramite la sottoscrizione di abbonamenti a tariffa agevolata e dilazione del pagamento.

**Servizio Salvatempo in collaborazione con la Coop. Soc. Bricca:** è stato attivato presso la sede a Parma e in due strutture a Milano, un servizio di lavanderia settimanale.

**Punto Locker** presso la sede di Parma. Si tratta della possibilità di far recapitare presso la sede, con il supporto della segreteria generale, piccoli pacchi personali attraverso corrieri.

Adesione all'iniziativa **Bike to work**. Una giornata che a livello nazionale promuove la mobilità casa-lavoro attraverso l'uso della bicicletta in collaborazione con FIAB.

*Di seguito una sintesi che attribuisce una stima del valore economico o del risparmio di tempo, in termini di beneficio reso ai soci che hanno partecipato alle iniziative nell'arco del 2021.*

Questo valore non poteva essere distribuito in altro modo, in quanto non sono disponibili liquidità della cooperativa, è un valore generato da finanziamenti esterni e altre forme di attività di scambio mutualistico anche tra società del Gruppo.

INIZIATIVA	N° PERSONE	VALORE GENERATO
Maternità 100%	49	40.000€
SMA	602	20.409€
SUSSIDIO COVID	66	13.200€
COUNSELING	156 ORE	12.480€
PRESTITO A SOCIO	38	43.200€
BPER BANCA	10	137.855€
ABBONAMENTI TEP PARMA	28	840€
SALVATEMPO LAVANDERIA	92	92 ORE
PUNTO LOCKER	35	35 ORE

## IO SONO SOCIO:

UN PORTALE  
E UN'APP  
DEDICATA AI SOCI

Il portale: [www.soci.proges.it](http://www.soci.proges.it) è anche un'App per avere sempre a portata di mano tutte le informazioni e i documenti utili della cooperativa.

I SOCI VANTAGGI BLOG  CONTATTI  Area Riservata

Scopri tutte le condizioni riservate ai soci!

Proges  
Insieme  
ce la faremo  
#andràtuttobene

BUONE PRATICHE  
e AGGIORNAMENTI  
La Cooperativa è vicina a tutti i suoi associati

SCOPRI DI PIÙ

Proges  
BUONE PRATICHE  
COVID-19

SCOPRI DI PIÙ

 Portale  
BENEFIT

 SMA Sanità  
Integrativa

 VANTAGGI

 BUSTA PAGA

 NOVITÀ

Il portale offre molte opportunità, tra cui, nella sezione VANTAGGI:

#### PORTALE BENEFIT

Una piattaforma di convenzioni riservata ai soci.

#### PORTALE SMACONTE - Sanità Integrativa

Area riservata per gestire le richieste di rimborso delle spese mediche.

#### VANTAGGI

Descrizione di tutte le sezioni utili per i soci (**Family Audit, Maternità, Servizi Salvatempo, Prestito, Libretto di risparmio, Mobilità Sostenibile**).

#### PORTALE HR-CEDOLINI ON LINE

La piattaforma delle buste paga e di tutti i documenti utili per il rapporto lavorativo e da socio della cooperativa.

#### NOVITA'

Sezione dedicata alle news e alle informazioni della cooperativa.

#### RESPONSABILITÀ SOCIALE DI IMPRESA

Sezione dove è stato dato risalto ai temi della prevenzione sulla violenza contro le donne e alle adozioni a distanza che da oltre vent'anni la cooperativa sta portando avanti

Nel portale soci è presente uno spazio dedicato al **FAMILY AUDIT**.

Nel corso del 2021 è stato aggiornato il corso formativo sulla cultura della conciliazione.



#### CORSO



## CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT IN PROGES



## RINGRAZIAMENTI

*Questo percorso non sarebbe stato possibile senza il prezioso sostegno del Consiglio d'Amministrazione e della Direzione della Cooperativa. Inoltre si ringraziano tutti i componenti del tavolo permanente Family Audit e tutti coloro che in un momento così complesso sono riusciti a trovare il tempo per collaborare a questa edizione della Guida Pratica alla Conciliazione.*



Pro.Ges. Società cooperativa sociale Onlus a r.l.  
Via Colorno 63, 43122 Parma

[www.proges.it](http://www.proges.it)

