

QUINTA **EDIZIONE**

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



**PROGES**  
Your Family Company



## INDICE

PREMESSA:

**UNA NUOVA EDIZIONE.**

Di Gaetana Capelli – Referente Family Audit Proges

PROGES E LA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT:

**UN VALORE AZIENDALE.**

Di Francesca Corotti – Vicepresidente e Responsabile Ufficio Soci Proges

CAPITOLO 1

**GLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE PRESENTI IN COOPERATIVA**

A cura di Ufficio Risorse Umane

CAPITOLO 2

**RACCOLTA DI BUONE PRASSI: LE ESPERIENZE DEI SERVIZI**

A cura del Tavolo Family Audit

CAPITOLO 3

**UFFICIO SOCI E WELFARE AZIENDALE**

A cura di Ufficio Soci

RINGRAZIAMENTI



**PREMESSA**

UNA NUOVA EDIZIONE

Siamo arrivate alla quinta edizione di questa guida pratica che nasce all'interno della progettazione del Piano Family Audit e che ha lo scopo di condurre le persone che lavorano all'interno della cooperativa all'utilizzo dei servizi, delle attività loro dedicate e all'esercizio dei propri diritti.

Il Piano Family Audit è lo strumento con cui la cooperativa riassume le misure volte a favorire il bilanciamento degli impegni vita e lavoro di lavoratrici e lavoratori e viene arricchito ogni anno di nuove azioni che ricadono in differenti macroambiti e campi d'indagine.

Per vedere la versione completa puoi scaricarlo dal portale lo sono socio al seguente link: <https://soci.proges.it/vantaggi/family-audit/>

Il piano è, inoltre, il frutto di un percorso di ascolto delle persone e delle esigenze espresse nei servizi: sono attività, progetti e azioni che attengono al benessere dell'ambiente lavorativo. In particolare hanno a che fare con l'organizzazione e con la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per questo motivo concorrono alla costruzione delle attività Ufficio soci e Ufficio Risorse umane in un continuo ascolto delle persone che lavorano in cooperativa.

In quest'ottica, la guida porta avanti anche un altro obiettivo che è quello della conoscenza reciproca. Oggi PROGES lavora in tante città e regioni diverse con tipologie di servizi molto differenti tra loro, alcuni sono più tipici, altri più innovativi, alcuni si distinguono per le dimensioni importanti e altri invece sono più piccoli e mirati a settori molto specifici. Da tempo PROGES ha compreso che la messa in rete delle conoscenze, delle esperienze e delle buone pratiche è

un valore importante che unisce territori ed esperienze che, almeno apparentemente, sono distanti tra loro.

All'interno si trovano, infatti, diverse aree tematiche: i progetti promossi dall'ufficio soci e avviati nell'ambito del Mobility Management, la descrizione dell'area del welfare aziendale, le buone prassi su orari e flessibilità raccolte nei servizi ed infine l'aggiornamento delle modalità di accesso agli strumenti di conciliazione e al welfare.

**Gaetana Capelli**  
Referente Family Audit



## LA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT: UN VALORE AZIENDALE

*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.*

La certificazione e le azioni che la compongono sono ormai a tutti gli effetti un tassello fondamentale delle politiche sociali della cooperativa.

Le scelte strategiche in materia di politiche sociali si inseriscono all'interno di tre driver tematici che rappresentano altrettanti principi e valori di riferimento della cooperativa:

### Famiglia, vita, lavoro

### Per un futuro sostenibile

### Formarsi al cambiamento

Le azioni del Family Audit rientrano nel primo driver. L'idea che il nostro lavoro debba svolgersi in piena sintonia con i nostri progetti di vita è piuttosto recente ma, negli ultimi anni, è divenuta un importante tema di riflessione e un obiettivo di miglioramento per numerose imprese.

Le attività quotidiane sono divise tra famiglia, ricerca della salute e del benessere, cultura, svago e tempo libero. Solo un corretto equilibrio tra tutti questi aspetti potrà permetterci di raggiungere il giusto livello di benessere e di realizzarci come persone.

La conciliazione come valore. La nostra idea di equilibrio tra vita, lavoro e famiglia poggia in primo luogo sulla promozione della Salute, intesa come benessere fisico, psicologico e relazionale; come cura delle malattie, diagnosi precoce, prevenzione e come adozione di stili di vita corretti e salutari.

Anche l'organizzazione del lavoro deve ispirarsi al principio dell'equilibrio con la vita personale e familiare. Per il socio questo significherà poter dedicare alla professione energie positive e consapevoli, mentre per la Cooperativa significherà rispondere alla propria vocazione di impresa mutualistica, cioè finalizzata al benessere del lavoratore.

Tra i fattori che rendono concretamente possibile la conciliazione figurano le politiche di genere, cioè le azioni rivolte alla promozione, all'inclusione, alla tutela delle differenze e alle pari opportunità.

**Francesca Corotti**

Vice Presidente  
Responsabile Ufficio Soci



## CAPITOLO 1 GLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE PRESENTI IN COOPERATIVA

*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 ad un incarico che prevede il lavoro frontale di contatto con il pubblico o l'utenza. Il regolamento interno declina l'istituto.

## COME RICHIEDERE LO SMART WORK

Per sua natura, lo Smart work non si presta ad 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.



## 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 ed 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 e 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 ad 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, ma anche formazioni on line che hanno permesso di mantenere legami educativi di qualità nonostante la distanza fisica e le differenti necessità e carichi famigliari 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 di 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 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 Assistenza Sanitaria Integrativa

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 corso dell'anno è stato realizzato un servizio di supporto psicologico che consiste in un percorso di cinque incontri online di un'ora con uno psicologo psicoterapeuta. L'iniziativa è rivolta ai soci e ai loro familiari.

Per usufruire dei rimborsi e delle altre iniziative messe a disposizione, è necessario accedere al portale SMAconTE.

The screenshot displays the SMAconTE website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'I SOCI', 'VANTAGGI', 'ATTIVITÀ', 'IO SONO SOCIO', 'PODCAST', and 'CONTATTI'. The main header features the SMA logo and the text 'SMA - Assistenza Sanitaria Integrativa'. Below this, a banner highlights the benefits: 'Un Benefit personale e pagato dalla Cooperativa. Per te RIMBORSI fino a 6.515 € e PREVENZIONE GRATUITA.' The page is divided into three main sections: '1. VISITA', '2. DOCUMENTI', and '3. RIMBORSO'. Each section contains a list of key points and instructions for users. At the bottom, there is a call to action to 'CONSULTA IL PORTALE SMA CON TE!' and a QR code linking to the portal. A button for 'SCARICA PDF - PIANO SANITARIO 2023' is also visible.

**SMA - Assistenza Sanitaria Integrativa**  
Home / VANTAGGI / SMA - Assistenza Sanitaria Integrativa

**SMA - Assistenza Sanitaria Integrativa**  
Un Benefit personale e pagato dalla Cooperativa.  
Per te RIMBORSI fino a 6.515 € e PREVENZIONE GRATUITA.

La Sanità Integrativa è personale e rivolta a tutti i soci e ai dipendenti a tempo indeterminato.

**1. VISITA**

- **Come?** Procurati l'impegnativa del medico di base o di uno specialista.
- **Dove?** Privatamente nei centri SMA/MUSA/FIMV e Servizio Sanitario Nazionale.
- **Per?** Visite, Diagnostica, Esami, Riabilitazione, Assistenza Domiciliare, Ostetricia, Ginecologia, Gravidanza e Allattamento, Indagini, Gestione di Ricovero e Pronto Soccorso.

**2. DOCUMENTI**

- **Documenti da conservare:**
- Ricevuta del centro privato convenzionato SMA/MUSA/FIMV.
- Ticket del Servizio Sanitario Nazionale.
- Impegnativa del Medico di base o di uno specialista. Necessario il questo diagnostico.

**3. RIMBORSO**

- **Come?** Accedi al Portale Sma con Te, entro 90 giorni dalla prestazione medica e invia impegnativa e ricevuta al pagamento.
- **Quando?** Entro 45 giorni, riceverai il rimborso sul tuo conto corrente.

CONSULTA IL PORTALE SMA CON TE!

**PORTALE SMA CON TE!**  
RICHIEDI E VERIFICA IL TUO RIMBORSO - ACCEDI ALLA PREVENZIONE GRATUITA

SCARICA PDF - PIANO SANITARIO 2023

conte.smamodena.it

## AZIONI DI SOSTEGNO AL REDDITO

La cooperativa prevede diverse possibilità di sostegno economico ai soci.

### PRESTITO A SOCIO

Offre la possibilità di concedere 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 Soci.

### 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. Sul portale delle buste paga nella sezione Area Soci è possibile visionare il saldo.

## 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.

ATTIVITÀ	N° PERSONE COINVOLTE
Convenzione TEP - Parma	27
Convenzione ATM - Milano	110

**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.



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

Di seguito una tabella che stima la riduzione del traffico e il risparmio di CO2 annue grazie alle iniziative portate avanti.

ATTIVITÀ	ACCESSI	KM MEDI RISPARMIATI	CO2 MEDIA RISPARMIATA
Salvatempo	195	975 Km	46,8 Kg
Punto loker	250	1.250 Km	300 Kg
Smart Working	2 gg x 160 addetti x 48 sett	307.200 km	73,72 tonnellate

Nota:

Salvatempo e Punto loker: considerata una media di 5 km risparmiati per ogni accesso

Smart Working: considerati 20 km medi di tragitto casa – lavoro

Emissioni veicolo medio CO2 PR 240 g/Km (fonte SCRAT)

**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



### Convenzioni e Vantaggi per Te.

Il nostro impegno: **elevare il valore dello scambio mutualistico e trovare risposte ai bisogni della vita quotidiana dei soci e delle famiglie.**

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

Scopri tutte le condizioni riservate ai soci!



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**.

Dove si possono trovare le edizioni della Guida pratica e 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)

