



Safety presso Swisscom

Regola "Lavoro mobile" (090)

© SiBe Safety Swisscom Konzern



Safety presso Swisscom

Regola "Lavoro mobile" (090)

Definizione

- Per „lavoro mobile“ Swisscom intende il lavoro temporaneo lontano dalla postazione di lavoro vera e propria in Svizzera, ad esempio da casa (Home-Office), in viaggio (treno) o presso altre sedi (sedi Swisscom o Pop-up Office).

Documenti di riferimento

- [Regolamento sul lavoro mobile](#)

Pericoli

- Rischi d'infortuni nelle abitazioni; ergonomia lacunosa; insufficienti scambi informali con persone; isolamento sociale; mancanza di momenti di distensione; reperibilità continua; lavoro supplementare nascosto; isolamento sociale in caso d'emergenze; problemi di tossicodipendenze.





Safety presso Swisscom

Regola "Lavoro mobile" (090)

Le ferie sono un periodo di cui dedicarsi esclusivamente al riposo.



Durante le ferie, i collaboratori non leggono e non rispondono alle e-mail e non sono reperibili telefonicamente. Nel messaggio di assenza deve essere indicato il sostituto (senza riportare il proprio numero di telefono cellulare)



Il tempo prima e dopo il lavoro, i fine settimana, i giorni festivi e i giorni liberi sono considerati tempo libero.

Nel tempo libero non sussiste alcun obbligo di leggere le e-mail o essere reperibili telefonicamente. Eccezioni: quei collaboratori che lavorano in questi orari o in queste giornate in ragione della pianificazione degli orari di servizio o del servizio di picchetto.



In **casi eccezionali**, in cui è richiesta una reperibilità immediata o una risposta dal collaboratore, si ricorre alla comunicazione via **SMS**. Il servizio di picchetto è escluso da questa disposizione di comunicazione (SMS).





Safety presso Swisscom

Regola "Lavoro mobile" (090)

...Per i superiori

- 1 Accordi chiari...**
Aspettative, condizioni quadro
- 2 Lasciare libertà di scelta**
Spetta al coll. decidere se usare l'ufficio a casa
- 3 Riporre fiducia nei collaboratori**
Base di fiducia
- 4 Definire e misurare le prestazioni**
Con oggettività
- 5 Garantire la conduzione**
Anche in caso di assenza
- 6 Adempiere i propri obblighi di assistenza**
Specie con modelli di lavoro flessibili
- 7 Nuova cultura delle riunioni**
Per processi di lavoro efficienti
- 8 Rafforzare lo spirito di coesione**
Con scambi diretti, stima reciproca
- 9 Dare il benvenuto ai coll.**
E garantire il diritto a un posto
- 10 Armonizzare la cultura aziendale**
e le strutture lavorative

10 regole



Lavoro mobile

...Per i collaboratori

- Chiara programma giornaliero**
Riposo dopo il lavoro e vacanze
- Verificare l'idoneità personale**
Con spirito critico
- Rafforzare l'autostima**
Disciplina negli orari, reperibilità al telefono non continua
- Assumersi la propria responsabilità**
Con spirito imprenditoriale
- Stabilire obiettivi chiari**
Volontà d'imporsi / disciplina
- Comunicazione chiara e corretta**
Compiti, processi, scadenze
- Definire il ritmo di lavoro**
Ottimizzare: produttività, esigenze, processi del team
- Coltivare i contatti**
Imperativo a livello professionale e sociale
- Diligenza nel lavoro, proteggere le informazioni**
Disciplina nell'archiviazione, corretta gestione di informazioni riservate
- Gestire se stessi**
Efficace organizzazione personale