

Modalità di accesso allo sportello

I colloqui saranno effettuati nella stanza B8 della Residenza Comunale, in Piazza del Popolo 1 e/o in una sala della Camera di Commercio in viale Farini 14- Ravenna.

Si accede al servizio **contattando direttamente** la psicologa e fissando un appuntamento:

- inviando una **e-mail** (tutti i giorni della settimana a qualsiasi orario) al seguente account: **elena.rossi@unife.it** E' necessario indicare nell'oggetto: **"sportello di ascolto Ravenna"** e lasciare nome, cognome e un recapito di telefono. L'appuntamento sarà confermato tramite mail o tramite contatto telefonico.
- oppure telefonando al n. **cell. 347-7413472** lasciando un messaggio in segreteria (oppure sms) per essere richiamati, in caso di mancata risposta

In **EMERGENZA COVID-19**, le modalità di accesso allo sportello restano invariate mentre i colloqui verranno svolti **telefonticamente o in videochiamata**

E' possibile accedere allo Sportello, su libera scelta della persona:

- **in orario di lavoro:** in questo caso, è necessario comunicare anticipatamente l'uscita al proprio Responsabile, avendo cura di accertarsi comunque che sia garantito il servizio in particolare per gli uffici aperti al pubblico;
- **fuori orario di lavoro:** in questo caso non è dovuta alcuna comunicazione all'ufficio di riferimento.

Garanzie

A tutti i dipendenti viene garantito e salvaguardato l'anonimato e la privacy.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali che il/la dipendente fornirà saranno trattati esclusivamente per l'esecuzione di prestazioni professionali strettamente inerenti all'attività di supporto psicologico e potranno essere eseguiti utilizzando supporti cartacei e/o informatici, sempre con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.



Per maggiori informazioni visitate la Intranos - sezione "Consigliere di fiducia" e "star bene al lavoro".



Sportello di Ascolto 2020

Lo sportello di ascolto è rivolto a tutti/e i/le dipendenti del Comune di Ravenna e della CCIAA di Ravenna.

Lo sportello di ascolto, gestito dalla dott.ssa Elena Rossi, psicologa e psicoterapeuta, **è utile se...**

... durante la tua giornata lavorativa hai la sensazione di sentirti sola/o e dentro a un disagio che ti toglie energia e spinta ad affrontare quotidianamente il tuo lavoro

...hai frequentemente relazioni difficili e problematiche con l'utenza, i tuoi colleghi, collaboratori, superiori

...ti senti spesso demotivato, senza energia per affrontare quotidianamente il tuo lavoro

...senti la necessità di un aiuto per gestire i conflitti nell'ambito del tuo contesto di lavoro

...vorresti un consiglio su come stai affrontando un problema lavorativo di tipo psicologico

Presso lo sportello di ascolto hai la possibilità di affrontare con una esperta questi temi e di individuare insieme una soluzione che ti aiuti a superare questo malessere organizzativo.

Perché uno sportello di ascolto?

La mutevolezza e la complessità che contraddistinguono gli ambienti di lavoro comportano un'intensificarsi delle problematiche relazionali a tutti i livelli:

- aumenta la complessità delle relazioni interne al gruppo di lavoro, cui si richiede di operare in modo sempre più flessibile, veloce, su obiettivi specifici e mutevoli che comportano una continua crescita e revisione del sistema di competenze professionali;
- si fanno sempre più delicate le relazioni con i cittadini stante la molteplicità dei loro background culturali.

Il Comune di Ravenna e la CCIAA di Ravenna, in continuità con le altre iniziative volte a promuovere il benessere organizzativo, mettono a disposizione del proprio personale uno **SPORTELLO DI ASCOLTO**.

Cosa è lo sportello di ascolto



Si tratta di un servizio di sostegno e di analisi per tutte le problematiche relazionali, motivazionali e più in generale psicologiche che ogni dipendente si può trovare ad affrontare nel proprio ambiente di lavoro.

Lo sportello di ascolto è uno spazio in cui affrontare:

- ❑ **problematiche relazionali** sia nel loro stadio iniziale, per prevenire l'aggravarsi del disagio, sia nel loro stadio avanzato, per gestire e superare le situazioni più radicate di conflittualità e malessere organizzativo;
- ❑ **momenti di crisi** e di particolare demotivazione, perdita di realizzazione e di identità in ambito professionale e lavorativo.

È uno spazio in cui una professionista, esperta in psicologia sistemica relazionale:

- ❑ **ACCOGLIE** i/le dipendenti del Comune di Ravenna e della CCIAA di Ravenna che avvertono un disagio e un malessere riconducibile all'ambiente lavorativo;
- ❑ **SUPPORTA** il/la dipendente nell'analisi del proprio disagio al fine di individuarne le possibili cause;
- ❑ **FORNISCE** un momento di confronto per trovare in modo condiviso soluzioni personali ed organizzative per superare la situazione di disagio.

Cosa non è lo sportello di ascolto

Non è uno spazio in cui si offre un supporto terapeutico a problematiche valutate dalla professionista come soggettive e personali, slegate dal contesto lavorativo.

Non è uno spazio in cui si fa attività di psicoterapia.

Non è uno spazio dove si ricevono indicazioni di carattere medico, farmacologico o legale.

A chi è rivolto lo Sportello di Ascolto

Ciascun/a dipendente può rivolgersi **individualmente** allo sportello.

È possibile recarsi allo sportello anche **insieme a uno o più colleghi**, a un collaboratore, ad un superiore, nel rispetto dell'adesione volontaria di ciascuno e previo consenso da parte della psicologa.

I **gruppi** possono trovare una consulenza sia relativamente a problemi presenti al loro interno sia per problematiche intercorrenti con altri gruppi o un interlocutore.

Il numero massimo di colloqui individuali viene definito dalla psicologa, in relazione ad ogni singolo caso, indicativamente per un massimo di 5 incontri.

Ogni **colloquio** ha una durata minima di 50 minuti e massima di 1 ora.

Lo Sportello di Ascolto "in movimento"

Questo particolare sportello prevede un supporto ai **gruppi di lavoro** che nell'attività quotidiana vivono situazioni di disagio, esplicite o latenti, per un loro efficace funzionamento.

I gruppi, in accordo con il responsabile di riferimento, possono ottenere supporto attraverso tre modalità:

- attività di supervisione e osservazione
- attività di supporto per far fronte a problemi dovuti a dinamiche di gruppo
- attività di formazione mirata