

**CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
di BELLUNO**

VADEMECUM

per la conduzione delle Sessioni di

FORMAZIONE CIVICA E INFORMAZIONE

ad uso dei docenti incaricati

INTRODUZIONE: LA SESSIONE DI FORMAZIONE CIVICA E DI INFORMAZIONE

L'articolo 3 del DPR 179/2011 dispone che lo straniero partecipi entro i tre mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo di integrazione (vedi oltre) ad una **sessione di formazione civica e di informazione** con la quale acquisisce in forma sintetica *“una sufficiente conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica e dell'organizzazione e funzionamento delle istituzioni pubbliche in Italia”*; nonché *“una sufficiente conoscenza della vita civile in Italia con particolare riferimento ai settori della sanità, della scuola, dei servizi sociali, del lavoro e agli obblighi fiscali”* [art. 2, comma 4, lettere b) e c), del DPR citato].

Lo svolgimento della *sessione di formazione di civica e di informazione* ha luogo - esclusivamente - presso i Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti, sulla base di un protocollo d'intesa fra le Prefetture e l'Ufficio Scolastico Regionale competenti, e si svolge nelle date stabilite dal calendario definito con il protocollo. La sessione ha una durata complessiva di dieci ore e può essere articolata in più *sedute* [nella nostra Regione, essa si svolge in due sedute, di 5 ore ciascuna, a una settimana di distanza l'una dall'altra].

È previsto che, per lo svolgimento della *sessione*, le istituzioni scolastiche utilizzino i sussidi predisposti dal Ministero dell'Interno e dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; in particolare, a sostegno delle suddette sessioni, sono predisposti *5 moduli di apprendimento in formato video della durata di un'ora ciascuno, per complessive cinque ore* [in realtà, la durata dei filmati è stata successivamente ridotta], *tradotti in 17 lingue*, che possono essere ulteriormente implementati dai CPIA utilizzando i materiali prodotti dal MIUR nonché ogni altro materiale predisposto all'uso dai Centri medesimi.

(informazioni tratte dall'Accordo Quadro fra il Ministero dell'Interno e il MIUR [sic] del 7-8-2012)



L' ACCORDO

di Integrazione



MINISTERO
DELL'INTERNO

.....➤ **Che cos'è l'accordo di integrazione**

L'accordo è uno strumento per facilitare l'integrazione del cittadino straniero.

Con la stipula dell'accordo lo straniero si impegna a raggiungere specifici obiettivi di integrazione da conseguire nel periodo di validità del permesso di soggiorno:

- acquisire un livello adeguato di conoscenza della lingua italiana;
- acquisire una sufficiente conoscenza e cultura civica;
- garantire l'adempimento dell'obbligo di istruzione dei figli minori.

Lo Stato si impegna a sostenere il processo di integrazione dello straniero.

►►►►► **Chi sottoscrive l'accordo**

Lo straniero che:

- fa il primo ingresso nel territorio italiano;
- presenta una richiesta di rilascio di permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno;
- ha età superiore a 16 anni. Per i minori di età compresa tra 16 e 18 anni l'accordo è sottoscritto dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.

►►►►► **Chi non deve sottoscrivere l'accordo**

Gli stranieri:

- affetti da patologie o disabilità tali da limitare gravemente l'autosufficienza o l'apprendimento linguistico e culturale;
- minori non accompagnati;
- vittime della tratta di persone, di violenza o di grave sfruttamento;
- minori di 16 anni.

.....➤ **Dove si sottoscrive**

L'accordo viene sottoscritto presso la Prefettura - Sportello Unico dell'immigrazione dagli stranieri che entrano in Italia per motivi di lavoro o per il ricongiungimento con un familiare oppure presso la Questura nel caso di ingresso per altri motivi.

.....➤ **Cosa accade dopo la sottoscrizione**

All'atto della sottoscrizione vengono assegnati 16 crediti.

Entro tre mesi dalla firma dell'accordo, lo straniero viene convocato per partecipare ad una sessione di formazione civica e di informazione sulla vita in Italia.

La mancata partecipazione comporta la perdita di 15 crediti.

.....➤ **Verifica dell'accordo**

Un mese prima della scadenza dell'accordo, lo Sportello Unico verifica il grado d'integrazione raggiunto invitando lo straniero a presentare la documentazione per ottenere il riconoscimento di ulteriori crediti. Allo straniero residente nella provincia di Bolzano sono riconosciuti crediti anche per i test sostenuti in lingua tedesca. Nel caso non abbia idonea documentazione, lo straniero può richiedere di partecipare ad un test per dimostrare il grado di conoscenza della lingua italiana, della cultura civica e della vita civile in Italia necessario per l'adempimento dell'accordo.

L'esito della verifica è:

- **ESTINZIONE DELL'ACCORDO:** lo straniero ha raggiunto un grado adeguato di integrazione (**crediti pari a 30 o maggiori di 30**);
- **PROROGA DELL'ACCORDO DI UN ANNO:** lo straniero non ha raggiunto un numero di crediti sufficiente all'estinzione (**crediti compresi tra 1 e 29**);
- **RISOLUZIONE DELL'ACCORDO:** lo straniero non ha raggiunto un grado sufficiente d'integrazione; gli viene revocato il permesso di soggiorno e viene espulso dal territorio nazionale (**crediti uguale a 0 o minori di 0**).

“L’Accordo [di integrazione] è redatto [...] in duplice originale, di cui uno è consegnato allo straniero, tradotto nella lingua da lui indicata o, se ciò non è possibile, inglese, francese, spagnola, araba, o cinese, albanese, russa o filippina, secondo la preferenza indicata dall’interessato. [...]”

(Estratto dall’art. 2 del DPR 14/9/2011 n.179)

Segue fac-simile del frontespizio dell’Accordo di integrazione, in lingua italiana.



FAC-SIMILE

frontespizio accordo

Sportello Unico per l'Immigrazione di

ACCORDO DI INTEGRAZIONE

tra

lo Stato, in persona del Prefetto di _____

e

il Sig./la Sig.ra _____

Preambolo

L'integrazione, intesa come processo finalizzato a promuovere la convivenza dei cittadini italiani e di quelli stranieri legalmente soggiornanti nel territorio nazionale, nel rispetto dei valori sanciti dalla Costituzione italiana, si fonda sul reciproco impegno a partecipare alla vita economica, sociale e culturale della società.

In particolare, per i cittadini stranieri integrarsi in Italia presuppone l'apprendimento della lingua italiana e richiede il rispetto, l'adesione e la promozione dei valori democratici di libertà, di eguaglianza e di solidarietà posti a fondamento della Repubblica italiana.

A questi obiettivi mira l'accordo di integrazione che, ai sensi dell'articolo 4-bis del testo unico delle disposizioni concernenti l'immigrazione, lo straniero e' tenuto a sottoscrivere contestualmente alla presentazione della domanda di rilascio del permesso di soggiorno, quale condizione necessaria per ottenere il permesso medesimo.

Art. 1. - Impegni dello straniero

L'interessato si impegna a:

- a) acquisire una conoscenza della lingua italiana parlata equivalente almeno al livello A2 di cui al quadro comune europeo di riferimento per le lingue emanato dal Consiglio d'Europa;
- b) acquisire una sufficiente conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica, dell'organizzazione e funzionamento delle istituzioni pubbliche e della vita civile in Italia, con particolare riferimento ai settori della sanità, della scuola, dei servizi sociali, del lavoro e agli obblighi fiscali;
- c) garantire l'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte dei figli minori;
- d) assolvere gli obblighi fiscali e contributivi. L'interessato dichiara, altresì, di aderire alla Carta dei valori della cittadinanza e dell'integrazione di cui al decreto del Ministro dell'interno 23 aprile 2007 e si impegna a rispettarne i principi.

Art. 2. - Impegni dello Stato

Lo Stato:

- a) assicura il godimento dei diritti fondamentali e la pari dignità sociale delle persone senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali, prevenendo ogni manifestazione di razzismo e di discriminazione; agevola, inoltre, l'accesso alle informazioni che aiutano i cittadini stranieri a comprendere i principali contenuti della Costituzione italiana e dell'ordinamento generale dello Stato;
- b) garantisce in raccordo con le regioni e gli enti locali il controllo del rispetto delle norme a tutela del lavoro dipendente; il pieno accesso ai servizi di natura sanitaria e a quelli relativi alla frequenza della scuola dell'obbligo;
- c) favorisce il processo di integrazione dell'interessato attraverso l'assunzione di ogni idonea iniziativa, in raccordo con le regioni, gli enti locali e l'associazionismo no profit. In tale quadro, assicura all'interessato, entro un mese dalla stipula del presente accordo, la partecipazione gratuita ad una sessione di formazione civica e di informazione sulla vita in Italia della durata di un giorno.

1 ASPETTI BUROCRATICI E ORGANIZZATIVI

1.1 Foglio presenze

La Prefettura invia preventivamente alla Segreteria della Scuola la lista delle persone convocate, le quali sono suddivise in base al gruppo linguistico richiesto all'atto della sottoscrizione dell'Accordo.

Si tratta di uno o più fogli in cui, oltre e accanto ai dati anagrafici di ciascuno straniero, c'è uno spazio [alla voce "Note"] per la firma di presenza dei convenuti.



BELLUNO
Ufficio territoriale del Governo

FAC-SIMILE

firme dei presenti

Data: ____/____/____ Ora inizio: 14:00 Ora fine: 19:00 n. SCUOLA MEDIA I NIEVO Lingua **Inglese**

Cognome	Nome	Data di nascita	Codice fiscale	idAccordo	Indirizzo e-mail	Numero telefono cellulare	LINGUA	Esito		Note
								PRESENTE	ASSENTE	
AAA	AAA	24/05/1992	AAA	AAA	AAA	AAA	Inglese			
BBB	BBB	17/03/1983	BBB	BBB	BBB	BBB	Inglese			

Data: ____/06/2016 Ora inizio: 14:00 Ora fine: 19:00 n. SCUOLA MEDIA I NIEVO Lingua **Albanese**

Cognome	Nome	Data di nascita	Codice fiscale	idAccordo	Indirizzo e-mail	Numero telefono cellulare	LINGUA	Esito		Note
								PRESENTE	ASSENTE	
CCC	CCC	04/05/1985	CCC	CCC	CCC	CCC	Albanese			
DDD	DDD	12/09/1991	DDD	DDD	DDD	DDD	Albanese			

Data: ____/06/2016 Ora inizio: 14:00 Ora fine: 19:00 n. SCUOLA MEDIA I NIEVO Lingua **Spagnolo**

Cognome	Nome	Data di nascita	Codice fiscale	idAccordo	Indirizzo e-mail	Numero telefono cellulare	LINGUA	Esito		Note
								PRESENTE	ASSENTE	
EEE	EEE	21/07/1973	EEE	EEE	EEE	EEE	Multilingua			
FFF	FFF	02/07/1980	FFF	FFF	FFF	FFF	Spagnolo			

Data: ____/06/2016 Ora inizio: 14:00 Ora fine: 19:00 n. SCUOLA MEDIA I NIEVO Lingua **Arabo**

Cognome	Nome	Data di nascita	Codice fiscale	idAccordo	Indirizzo e-mail	Numero telefono cellulare	LINGUA	Esito		Note
								PRESENTE	ASSENTE	
GGG	GGG	22/12/1991	GGG	GGG	GGG	GGG	Arabo			
HHH	HHH	04/07/1990	HHH	HHH	HHH	HHH	Arabo			

1.2 Stima dei supporti tecnologici necessari (e delle aule)

Dal foglio delle presenze ricaviamo il numero delle persone convocate dalla Prefettura, già suddivise per gruppi linguistici. Teniamo presente quanto segue:

(A) È necessario prevedere un numero di cuffie audio pari al numero dei convenuti, in pratica ciascuna persona dovrà essere dotata di un paio di cuffie;

(B) Ciascun computer può ospitare fino a due persone per la visione e per l'ascolto, connettendo due paia di cuffie allo stesso computer mediante l'apposito adattatore;

(C) Se il numero di persone del medesimo gruppo linguistico è dispari, evidentemente una persona di quel gruppo, da sola, impegnerà un computer;

(D) Può essere utile segnarsi sinteticamente i dati raccolti, per facilitarne la disposizione delle persone e dei relativi computer e cuffie sui banchi, già pronti per l'uso (vedi un esempio alla pagina seguente).

CPIA BELLUNO

SESSIONE DI FORMAZIONE CIVICA
DICEMBRE_2015

TOTALE CONVOCATI: 22 PERSONE

CLASSE UNICA

aula: CTP 2

11 dicembre: docenti: XXX, YYY

18 dicembre: docenti: XXX, YYY

<u>pers</u>	<u>lingue</u>	<u>PC</u>	<u>cuffie</u>
3	russo	2	3
3	albanese	2	3
4	arabo	2	4
6	inglese	3	6
3	cinese-mandarino	2	3
3	francese	2	3
<hr/>		<hr/>	<hr/>
22		13	22

1.3 Suddivisione, in base al gruppo linguistico di appartenenza, delle persone convocate

Come detto in precedenza, l'elenco delle persone convocate dalla Prefettura è già suddiviso per gruppi linguistici, in base alle richieste degli interessati.

Per quanto ci riguarda, dunque, sarà opportuno sistemare la classe (o le classi) in modo da avere le persone del medesimo gruppo linguistico vicine fra loro, a coppie, perché possano guardare e ascoltare da uno stesso computer.

Si tenga presente che, all'interno di ciascun computer, sono allocati i filmati tradotti nelle varie lingue (come da specchietto).

Per la Sede di Belluno il percorso da seguire è:
DOCUMENTI -> EDUCAZIONE CIVICA

**Qui inserire percorso per accedere ai file della
Sede Associata di FELTRE**

 ALBANESE	 MOLDAVO- ROMENO
 ARABO	 PORTOGHESE
 BANGLA	 RUSSO
 CINESE	 SERBO CROATO
 CINGALESE	 SPAGNOLO
 FRANCESE	 TAGALOG-FILIPPINO
 HINDI	 URDU
 INGLESE	 WOLOF
 ITALIANO	

2 ALLESTIMENTO AULA/AULE PER LA MULTIMEDIALITÀ

2.1 Dei computer

Di norma i computer, alloggiati negli appositi mobiletti, sono messi sotto carica dai collaboratori scolastici la sera che precede la seduta. Essi hanno un'autonomia limitata, pertanto si suggerisce la prassi di far vedere di seguito e senza interruzioni i filmati previsti per ciascuna delle due sedute, evitando quindi di spegnerli e riaccenderli ogni volta, la qual cosa comportava una perdita di tempo e un consumo di batteria.



mobiletto per la custodia e la messa in carica dei computer



uno dei computer in uso per la Formazione Civica



vista lato destro con l'ingresso per le cuffie (vedi punto 2.2)

Va anche rilevato che i video delle varie lingue hanno una durata diversa, dipendente dalle traduzioni dei contenuti proposti, determinando talvolta disparità nei tempi di fruizione anche ragguardevoli. Per agevolare i docenti nel calcolo approssimativo delle tempistiche, indichiamo nella tabella sottostante la durata di tutti i video nelle diverse lingue.

	FILMATI				
	(i tempi sono espressi in minuti e secondi)				
	video della 1 ^a seduta			video della 2 ^a seduta	
	1	2	3	4	5
Albanese	08,37	24,28	26,53	19,06	37,30
Arabo	08,37	30,06	26,48	31,17	36,07
Bangla	08,37	46,43	35,50	26,04	38,50
Cinese	08,37	26,10	35,35	25,41	41,43
Cingalese	08,37	41,39	34,51	14,57	59,55
Francese	08,35	32,04	37,23	29,58	46,19
Hindi	08,37	34,34	36,47	33,40	35,10
Inglese	08,37	24,47	31,04	24,59	36,05
Italiano	08,28	29,38	35,53	28,52	39,34
Moldavo/Romeno	08,37	32,12	40,57	31,14	43,42
Portoghese	08,37	34,28	38,53	33,28	43,44
Russo	08,37	21,50	64,12	26,03	41,32
Serbo/Croato	08,37	24,09	29,03	24,03	24,43
Spagnolo	08,37	36,13	37,53	30,39	43,18
Tagalog Filipino	08,37	49,10	25,31	35,25	60,12
Urdu	08,37	30,33	33,58	28,54	39,31
Wolof	08,55	69,48	55,00	56,44	63,01

2.2 Delle cuffie audio

Come detto in precedenza (§ 1.2), le cuffie devono essere in numero pari a quello delle persone convocate: per es. 22 persone = 22 paia di cuffie.

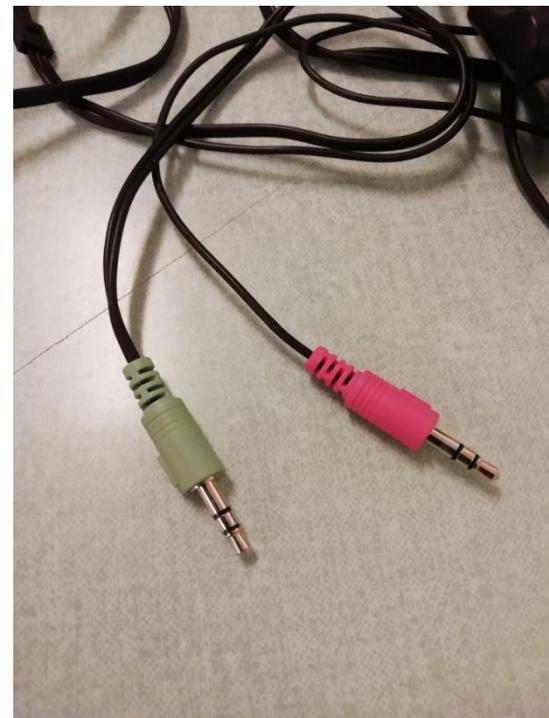
Ad ogni computer si possono connettere, mediante l'apposito adattatore, fino a due paia di cuffie, cosicché due persone possono guardare e ascoltare i filmati servendosi del medesimo computer.



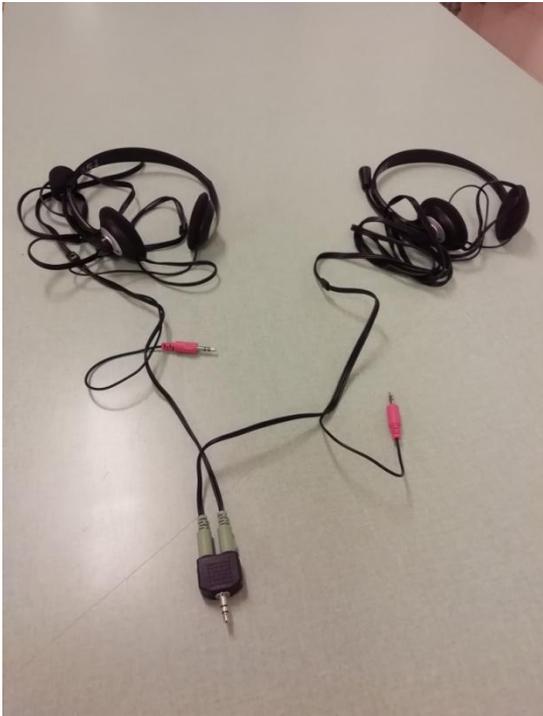
cuffie nella propria confezione



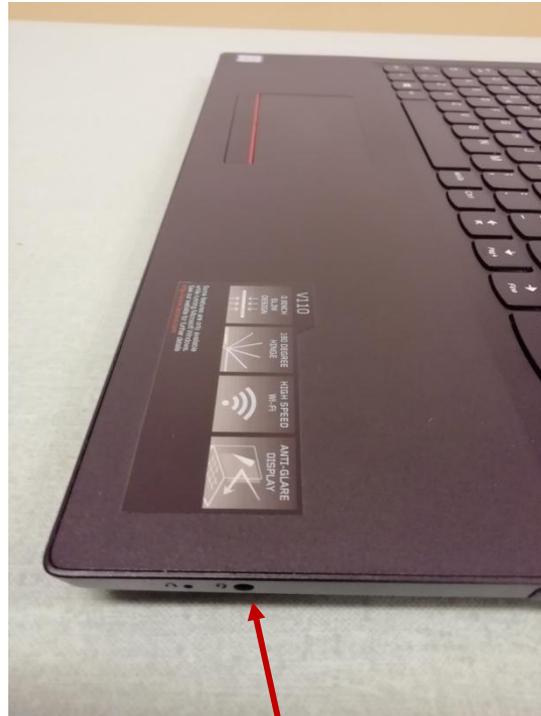
il microfono (spinotto rosa) non viene usato nella F. C.



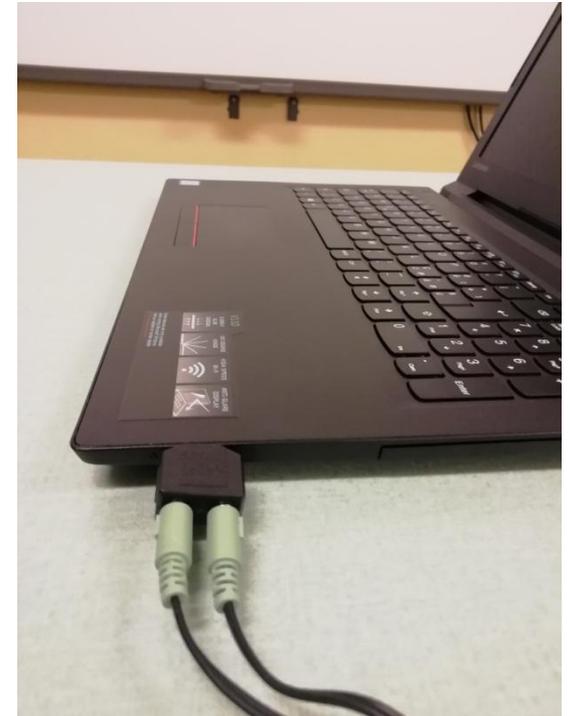
lo spinotto verde (audio) va collegato al computer



l'adattatore che ospita due paia di cuffie, se necessario



ingresso per le cuffie (con o senza adattatore)



due paia di cuffie collegate al computer mediante adattatore

3 FORMAZIONE CIVICA E ATTIVITÀ DIDATTICHE INTEGRATIVE

3.1 Accoglienza dei convenuti e firma del foglio presenze

L'accoglienza è un momento molto importante, in cui cerchiamo per quanto possibile di mettere a proprio agio le persone convocate per la sessione di Formazione Civica: anche poche parole di benvenuto rivolte a ciascuna di esse possono servire per rompere il ghiaccio, quando ancora si trovano in attesa nell'atrio della Scuola. Ricordiamo infatti che si tratta di stranieri che generalmente sono giunti nel nostro Paese da poco o pochissimo tempo e dunque sono comprensibilmente spaesati, non parlano e a malapena capiscono la nostra lingua. Spesso, anche se non è la regola, essi sono in compagnia di familiari o amici o conoscenti residenti in Italia già da qualche tempo, che fungono da mediatori linguistici (informali): pertanto, gli accompagnatori che parlano italiano sono di solito invitati a fermarsi in questa prima parte della prima seduta (§ 3.1 e § 3.2), se gli spazi lo consentono.

Per quanto riguarda la firma nel foglio presenze, al fine di controllare in modo più efficiente ed ordinato la procedura, si consiglia di far accomodare una per volta le persone in aula, facendo apporre la propria firma nello spazio predisposto (§ 1.1), mentre il docente segna a matita, accanto al nome, M o F (a seconda che si tratti di un *maschio* o di una *femmina*). **Nessun'altra indicazione può o deve essere riportata nel foglio, trattandosi di un documento ufficiale destinato alle sole firme di presenza.**

In funzione delle nostre esigenze organizzative, invitiamo man mano ad entrare tutte le persone di un medesimo gruppo linguistico, e procediamo in questo modo per gli altri gruppi linguistici: suggeriamo di non dividere i nuclei familiari o di eventuali conoscenti, per rendere loro meno estraniante la permanenza in aula.

3.2 Presentazione dei contenuti della seduta (da ripetere la volta successiva)

Facendo riferimento all'Accordo di Integrazione, firmato precedentemente in Prefettura da ciascuno dei partecipanti, spieghiamo con semplici parole ai convenuti il motivo per cui essi sono stati invitati a svolgere le due giornate di Formazione Civica, ricordando quindi che la *sessione di F.C.* si svolge in due diverse *sedute* di cinque ore ciascuna (questo va ribadito, poiché è capitato in passato che alcune persone avessero mal interpretato la convocazione da parte della Prefettura, avendo inteso di poter partecipare solamente a una o all'altra seduta).

Successivamente illustriamo, proiettando anche una sintesi sulla LIM, l'articolazione oraria, i contenuti e le attività della seduta (questa fase andrà poi ripetuta la volta successiva per illustrare i nuovi contenuti).

Mostriamo di seguito l'articolazione di entrambe le sedute, preparata in occasione di una precedente Sessione di F.C. dai docenti incaricati; per non trovarsi in difficoltà, suggeriamo di mantenere inalterata la scansione dei tempi e delle attività previste, riprogrammando eventualmente nuovi e diversi interventi riguardo alla parte della didattica, che dovrebbe comunque costituire un momento di primo contatto con la lingua italiana.

14,00-19,00	SESSIONE DI FORMAZIONE CIVICA PER CITTADINI NEO IMMIGRATI PRIMA SEDUTA : 15 SETTEMBRE 2017	MODULO A
-------------	---	----------

tempi	contenuti e indicazioni operative	note
14,00-14,30	ACCOGLIENZA E REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI a) identificazione b) registrazione (<i>non più richiesta</i>) c) firma di presenza in entrata	Gli accompagnatori che parlano italiano sono invitati a fermarsi (se gli spazi lo consentono)
14,30-15,00	INTRODUZIONE a) presentazione degli insegnanti b) presentazione dei partecipanti c) presentazione dell'obiettivo della sessione con info riguardanti lo scopo e il senso della partecipazione secondo la nuova normativa dell'Accordo di Integrazione d) presentazione delle fasi della giornata	
15,00-15,15	Filmato 1 "L'italiano dell'Accordo" – la Costituzione, i diritti, i doveri a) visione individuale o a coppie del video nelle lingue dei partecipanti b) consegna copie del testo originale nelle lingue dei partecipanti	
15,15-16,15	Filmato 2 "Ingresso in Italia" – visti, permessi di soggiorno a) visione individuale o a coppie del video nelle lingue dei partecipanti b) <i>slide</i> riepilogativa delle parole-chiave + consegna della stessa in copia	
16,15-16,30	PAUSA	I docenti si intrattengono con i partecipanti
16,30-17,30	Filmato 3 "Lavoro e sanità" a) visione individuale o a coppie del video nelle lingue dei partecipanti b) <i>slide</i> riepilogativa delle parole-chiave + consegna della stessa in copia	
17,30-18,30	INFORMAZIONI UTILI a) visione collettiva su LIM degli uffici pubblici utili mediante presentazione in <i>PowerPoint</i> b) <i>slide</i> riepilogativa degli indirizzi e dei numeri telefonici utili a Belluno e Provincia + consegna della stessa in copia	
18,45 (*)	Firma di presenza in uscita (<i>se prevista nel registro</i>) e saluto	

14,00-19,00	SESSIONE DI FORMAZIONE CIVICA PER CITTADINI NEO IMMIGRATI SECONDA SEDUTA : 22 SETTEMBRE 2017	MODULO B
-------------	---	----------

tempi	contenuti e indicazioni operative	note
14,00-14,30	ACCOGLIENZA E REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI a) identificazione b) registrazione (<i>non più richiesta</i>) c) firma di presenza in entrata d) presentazioni: attività di interazione orale	
14,30-15,30	Filmato 4 "La scuola" a) visione individuale o a coppie del video nelle lingue dei partecipanti b) <i>slide</i> riepilogativa delle parole-chiave + consegna della stessa in copia	
15,30-16,30	Filmato 5 "La casa" – abitare in Italia a) visione individuale o a coppie del video nelle lingue dei partecipanti b) <i>slide</i> riepilogativa delle parole-chiave + consegna della stessa in copia	Intervento di animazione linguistica
16,30-16,45	PAUSA	I docenti si intrattengono con i partecipanti
16,45-18,00	Breve attività linguistica dal libro "Caffè Italia 1" a) <i>slide</i> per LIM (<i>scansione pagina p.9</i>) b) consegna copia p.9 a colori (<i>sul retro cartina d'Italia</i>) c) ascolto da cd : traccia 1.2 [+ presentazione in PPT] d) soluzioni dell'esercizio mediante presentazione in PPT Breve attività linguistica dal libro Facile Facile AØ e) consegna fotocopie f/r pp. 5+9 f) ascolto: <i>io sono</i> + nome; <i>io sono</i> + nazionalità g) ricostruire i dialoghi usando le parole date	
18,00-18,45	PRESENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CTP a) corsi di italiano per livelli (secondo il QCER) b) esami di certificazione CILS c) diploma di terza media d) corsi EDA e) consegna foglio riepilogativo attività CTP (<i>se pronto</i>) f) consegna libretti	Consegna cartelline per la raccolta dei materiali (<i>se disponibili in sede, altrimenti prepararne 33 con fogli A3 piegati a metà</i>)
18,45 (*)	Firma di presenza in uscita (<i>se prevista nel registro</i>) e commiato	

3.3 Visione dei filmati di formazione civica

Riguardo ai contenuti dei filmati della formazione civica, va consegnata ai presenti una cartellina di lavoro contenente i fogli con le parole-chiave in lingua madre ([allegati A](#)). La cartellina contiene anche un foglio in cui sono riportati gli Uffici e i recapiti utili della Provincia di Belluno (ad esempio per la sede di Belluno vedi [allegato B](#)). Si ricorda a tal proposito, prima dell'inizio della seduta, (1) di chiedere al personale ATA dove sono conservate le cartelline, (2) calcolare il numero di copie necessarie per le varie lingue presenti e (3) chiedere al personale ATA di fare le fotocopie dalle matrici.

Considerando il fatto, suffragato dalle nostre esperienze pregresse, che non tutte le persone presenti posseggono competenze informatiche di base, si rende sovente necessario spostarsi fra le varie postazioni per capire chi si trova in difficoltà e in tal caso accendere personalmente il computer, avviare i filmati e regolare il volume delle cuffie.

Va inoltre ricordato che i filmati nelle varie lingue hanno durata diversa ([schema § 2.1](#)), pertanto siamo soliti avviare prima i gruppi linguistici con i filmati più lunghi rispetto a quelli di altri gruppi.

Durante la visione dei filmati, passiamo periodicamente fra le varie postazioni, per verificare che non vi siano particolari problemi o esigenze; e anche, sia detto per inciso, assicurandoci, seppur con discrezione, che qualcuno non mandi avanti la proiezione dei filmati, così da tralasciare pezzi di formazione e di informazione (raramente, ma è accaduto).

3.4 Attività didattiche integrative di civica e linguistiche (primo contatto con la lingua italiana)

Durante la sessione di formazione civica, per nostra esperienza, vi dovrete relazionare con persone che parlano lingue differenti, sono di diverse culture, non conoscono l'italiano oppure lo padroneggiano abbastanza perché di lingua madre neolatina oppure ancora potrebbero essere analfabeti. Quindi pensate di avere davanti a voi una classe molto eterogenea. Si consiglia di proporre attività in cui le persone siano coinvolte e partecipi, in quanto ricordatevi che hanno appena guardato 2 ore impegnative di video.

Per prima cosa è utile riprendere attività comunicative molto semplici come *salutare*, *presentarsi*, *chiedere un'informazione*, facendo interagire a coppie o a piccoli gruppi i partecipanti (massimo 4), in maniera che le persone non si sentano giudicate dall'intero gruppo o dall'insegnante e possano relazionarsi meglio con una persona che è come loro e che si mette in gioco allo stesso modo.

Se ci sono analfabeti, e comunque va bene per tutti, si può presentare l'alfabeto e poi far scrivere il proprio nome, compilare un semplice modulo con i propri dati personali (nome, nazionalità, residenza), giocare a gruppi ad indovinare parole nascoste scegliendo le lettere giuste per esempio nomi di città italiane o parole base in italiano (gioco dell'impiccato).

Per riprendere i contenuti della formazione civica si consiglia di utilizzare oggetti reali (permesso di soggiorno, tessera sanitaria, moduli, calendario, cestini ed oggetti per la raccolta differenziata,...) o *flashcards*.

Ad integrazione della spiegazione e dell'interazione orale potete proporre esercizi dal libro Facile Facile Educazione Civica (per es. pag. 14 vocali e città italiane, pagg. 21, 22, 36 documenti, pagg. 46, 50 raccolta differenziata) o dai testi Facile Facile A0 e A1. Sono tutti testi che la Scuola ha adottato per i corsi di alfabetizzazione. Potete produrre voi del materiale che ritenete opportuno, ve ne proponiamo uno come esempio ([allegato C](#)).

Nei momenti in cui vengono svolti compiti di scrittura individuali o a coppie è bene che l'insegnante giri tra i banchi per prestare aiuto e rispondere a dubbi o domande.

L'insegnante *riepiloga* insieme ai partecipanti, utilizzando i fogli con le parole-chiave ([allegati A](#)), i contenuti dei filmati, *legge* i recapiti degli Uffici utili ([allegato B](#), per la Sede di Belluno), e *ricorda* che gli stessi filmati si possono trovare e rivedere nel sito www.idaveneto.it tendina SFC-ACCORDO.

4 L'OFFERTA FORMATIVA DEL C.P.I.A.

4.1 Che cos'è il C.P.I.A.

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti è il nome completo della nostra Scuola, indicata correntemente col solo acronimo (**CPIA**). È *provinciale* in quanto è costituito da tre Sedi e diversi punti di erogazione servizi all'interno della Provincia di Belluno:

Belluno (Sede centrale), **Feltre** e **Pieve di Cadore** (Sedi associate), con i rispettivi territori di competenza e relativi punti di erogazione sparsi per tutta la Provincia.



Centro Provinciale
per l'Istruzione degli Adulti
di Belluno

Il CPIA si occupa dell'istruzione per gli adulti, offre servizi e attività per imparare e studiare in età adulta; si rivolge a persone italiane e straniere, di età superiore ai 16 anni, che non sono in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, non hanno assolto l'obbligo di istruzione e/o sono privi della conoscenza della lingua italiana.

4.2 Che cosa si può fare al C.P.I.A .

- Frequentare corsi di lingua italiana di livello base (A1 e A2) e conseguire un titolo attestante la conoscenza della lingua non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, titolo utile per il rilascio del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (DM 4/6/2010 art. 2 c.1).
- Seguire corsi di lingua italiana L2 su tutti i livelli del quadro comune europeo (A1 – C2).
- Sostenere gli esami di certificazione della lingua italiana CILS (in convenzione con l'Università per stranieri di Siena) dal livello A1 al C2, titoli utili non solo per la propria formazione personale, ma anche per le domande di cittadinanza italiana (B1) e per il mondo del lavoro (A2 – C2).

- Frequentare **percorsi di primo livello**, articolati in due periodi didattici così strutturati:

primo periodo didattico, finalizzato al conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media). Monte orario complessivo: 400 ore, più 200 ore se l'adulto non possiede certificazione di scuola primaria.

secondo periodo didattico, finalizzato al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione e relative alle attività comuni a tutti gli indirizzi degli istituti tecnici e professionali. Monte orario complessivo: 825 ore.

I **percorsi di secondo livello** sono articolati in **tre periodi didattici** e sono erogati dai singoli istituti superiori aderenti alla rete.

- Frequentare corsi modulari, di durata variabile (normalmente di 40 ore), di lingue straniere e di informatica e/o altre tematiche, coerenti con le Linee Guida, sulla base delle istanze del territorio.

Mentre viene illustrata con parole semplici l'offerta formativa, si consiglia di mostrare la cartina della provincia di Belluno ([allegato D](#)) per indicare le diverse Sedi e rispettivi punti di erogazione, di aprire il sito internet della Scuola www.cpiabl.edu.it e poi di distribuire i biglietti da visita spiegando come fare per iscriversi (numeri di telefono segreteria e orari, iscrizione online).

Al termine di questa presentazione, proponiamo a quanti fossero interessati a seguire le attività del CPIA di compilare con i propri dati essenziali (nome, cognome, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica) un foglio di pre-iscrizione ([allegato E](#)), che servirà successivamente alla Scuola quando fisserà loro un appuntamento per il consueto colloquio e l'iscrizione formale.

5 CONCLUSIONE

A conclusione della **prima seduta** ci congediamo dai partecipanti, dandoci appuntamento per la seduta successiva (ribadiamo l'importanza di ricordare ai convenuti che l'intera sessione consta appunto di due sedute, vedi § 3.2)

A conclusione della **seconda seduta** raccogliamo i fogli delle pre-iscrizioni, spiegando alle persone interessate che verranno ricontattate dalla Scuola per fissare un colloquio conoscitivo e procedere con l'iscrizione formale ai corsi.