

COMANDO PER LA FORMAZIONE
E
SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO



ADDESTRAMENTO LINGUISTICO DEI
QUADRI E DELLE UNITÀ DELL'ESERCITO

IS – 6

- 2011 -



**COMANDO PER LA FORMAZIONE
E
SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO**

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la pubblicazione IS-6 “Addestramento Linguistico dei Quadri e delle Unità dell'Esercito” – Edizione 2011.

Essa sostituisce ed abroga la Direttiva IS-6 “Addestramento Linguistico dei Quadri e delle Unità dell'Esercito”–Edizione 1998, emanata dall'Ispettorato delle Scuole dell'Esercito e la Direttiva per lo svolgimento dei Corsi “On Site Language Training (OSLT)” - Edizione 2009, del Comando delle Scuole-Scuola di Applicazione ed ogni altra Direttiva in materia quando in contrasto con il contenuto della presente pubblicazione.

Torino,

Il Comandante

AVVERTENZE

**LA PRESENTE PUBBLICAZIONE E' DIRAMATA SECONDO QUANTO
PREVISTO DALLA CLASSE 1 DELLA PUBBLICAZIONE SME N. 6153
"NORME PER L'APPRONTAMENTO, STAMPA, DISTRIBUZIONE ED
AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI MILITARI" – ED. 2006**

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

SPECCHIO DI DISTRIBUZIONE

Numero delle copie	Contrassegno numerico degli Enti/Comandi

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- II CICLO FORMATIVO DI BASE DEGLI UFFICIALI E DEI SOTTUFFICIALI DELL'ESERCITO (Edizione 2011) dello Stato Maggiore dell'Esercito - III RIF/FOE Ufficio Addestramento
- LINEE GUIDA E DIRETTIVE SULLA FORMAZIONE E L'IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE (Edizione 2011) dello Stato Maggiore dell'Esercito - Dipartimento Impiego del Personale
- **SMD - P – 107:** DIRETTIVA SULLA DESIGNAZIONE DEL PERSONALE MILITARE DELL'ESERCITO, DELLA MARINA, DELL'AERONAUTICA E DELL'ARMA DEI CARABINIERI IN QUALITA' DI ADDETTI, ADDETTI AGGIUNTI, ASSISTENTI, COADIUTORI E ADDETTI ALLA VIGILANZA PRESSO LE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE ALL'ESTERO (Edizione 2005) dello Stato Maggiore della Difesa - I Reparto Personale – Ufficio Impiego
- **SMD FORM 004:** DIRETTIVA PER LA VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE CONOSCENZE LINGUISTICHE IN AMBITO FORZE ARMATE (Edizione 2005) dello STATO MAGGIORE DELLA DIFESA I REPARTO - Ufficio Formazione
- **STANAG 6001:** LANGUAGES PROFICENCY LEVELS (4^a Edizione) della NATO STANDARDIZATION AGENCY

INDICE

1.	PREMESSA	pag. 8
2.	ADDESTRAMENTO LINGUISTICO	pag. 8
3.	COMPITI DELLA SLEE	pag. 10
4.	CORSI SVOLTI DALLA SLEE	pag. 10
5.	VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE LINGUISTICA	pag. 11
6.	ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO LINGUISTICO	pag. 12
7.	SESSIONI DI STUDIO ALL'ESTERO (STAGE)	pag. 12

ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO A: CORSI DI LINGUA SVOLTI PRESSO GLI ISTITUTI DI FORMAZIONE

ALLEGATO B: REQUISITI FREQUENZA CORSI ED AMMISSIONE VALUTAZIONI

ALLEGATO C: DESCRIZIONE DEI LIVELLI DI COMPETENZA LINGUISTICA

ALLEGATO D: SCHEDE CORSI IN SEDE

ALLEGATO E: CORSI A DISTANZA

ALLEGATO F: ON SITE LANGUAGE TRAINING - OSLT

ALLEGATO G: CORSI DI LINGUA INGLESE A DOMICILIO

ALLEGATO H: SCHEMA MANTENIMENTO LINGUISTICO

1. PREMESSA

Le lezioni apprese nei Teatri Operativi e nei molteplici impieghi del personale presso gli Organismi Internazionali hanno evidenziato come un efficace addestramento linguistico, al pari di ogni altro tipo di addestramento, costituisca un fattore incrementale della capacità operativa, sia del singolo militare sia dell'unità nel suo complesso, e un imprescindibile strumento professionale per l'esecuzione del compito assegnato.

In tale quadro, è necessario mantenere vivo l'impulso allo studio delle lingue estere orientate all'impiego. Tale attività deve essere sistematica ed accuratamente pianificata, secondo priorità ben definite, anche in un'ottica di oculato impiego delle risorse finanziarie da parte di tutti gli Enti preposti all'insegnamento delle lingue (Scuola Lingue Estere dell'Esercito e Istituti di Formazione).

In particolare, risulta indispensabile, per lo svolgimento della professione militare, a tutti i livelli, comprendere ed esprimersi correttamente in lingua inglese. Tale obiettivo si raggiunge attraverso lo svolgimento, presso gli Istituti di Formazione, di una formazione linguistica mirata, seguita da un continuo processo di mantenimento del grado di conoscenza acquisito, unitamente ad impieghi del personale nell'ambito di contesti multinazionali.

Il processo di mantenimento del grado di conoscenza acquisito è senza dubbio fortemente condizionato dalla predisposizione e dalla motivazione del singolo, che potrà comunque contare sull'efficacia dei mezzi tecnici che la Scuola Lingue Estere dell'Esercito mette a disposizione. Il suddetto Istituto fornisce a tutto il personale della Forza Armata interessato, siano essi frequentatori alla fine del ciclo formativo presso gli Istituti di Base, futuri frequentatori di specifici Corsi o personale interessato al miglioramento delle proprie capacità linguistiche apposite credenziali per l'accesso ad una piattaforma *e-learning*.

2. ADDESTRAMENTO LINGUISTICO

a. L'addestramento linguistico nell'ambito della Forza Armata è volto a:

- 1) Conferire ai frequentatori dei Corsi Formazione di Base ed Avanzata degli Istituti di Formazione, la capacità di esprimersi in modo corretto ed efficace nella lingua inglese e di conoscerne sufficientemente una seconda (**Allegato "A"**).

A tale scopo, presso gli Istituti di Formazione vengono svolti:

- Corsi universitari di lingua straniera relativi a:

- Inglese (solo presso l'Accademia Militare e la Scuola Sottufficiali dell'Esercito);
 - una 2^a lingua a scelta (tutti gli Istituti);
 - Corsi di lingua inglese professionale (tutti gli Istituti per tutto l'arco dei percorsi formativi), il cui obiettivo formativo prevede il conseguimento di un SLP pari a 3333 per gli Ufficiali e un SLP pari 2222 per i Marescialli.
- 2) Preparare i Quadri destinati a ricoprire incarichi nell'ambito di Organismi Internazionali (ONU, NATO, UE), Rappresentanze Diplomatiche e Comandi Multinazionali di Contingenza. Lo specifico addestramento linguistico svolto da questo personale, necessario per l'assolvimento di particolari incarichi, si concretizza nella frequenza di corsi organizzati dalla Scuola Lingue Estere dell'Esercito e svolti presso la stessa, ovvero presso gli Istituti di Formazione preposti.
- 3) Preparare il personale delle Unità da impiegare nei Teatri Operativi fuori dal territorio nazionale. Le richieste finalizzate all'avvio ad appositi Corsi di lingua del proprio personale (opportunamente selezionato) dovranno essere formulate, dai rispettivi Comandanti ai vari livelli, ed inoltrate per via gerarchica fino al rispettivo Comando di Vertice che provvederà, a sua volta, a raccogliere e inoltrare le stesse al Comando per la Formazione Specializzazione e Dottrina.

I requisiti per la frequenza dei corsi suddetti e per poter certificare il grado di conoscenza della lingua straniera, sono riportati nell' **Allegato "B"**.

- b. Nell'ambito delle lingue cosiddette portanti, rivestono priorità nell'ordine:
- l'inglese (in particolare l'inglese professionale), la cui conoscenza costituisce "discriminante d'impiego" per particolari posizioni organiche, in Patria e all'Estero;
 - il francese, lo spagnolo, il tedesco e il portoghese, la cui conoscenza è ritenuta auspicabile per una maggiore integrazione nei Comandi Multinazionali.
- c. Per quanto riguarda le lingue locali, in relazione ai Teatri Operativi che vedono impegnate le Forze Armate, l'interesse è oggi orientato prioritariamente verso l'arabo, il farsi ed il dari. In un prossimo futuro, si dovrà prevedere l'esigenza di formare anche Quadri conoscitori di cinese-mandarino e di lingue/dialetti appartenenti ai maggiori ceppi linguistici africani (swahili, amarico, berbero, tigrino).

Invariate, infine, le esigenze di corsi di serbo, russo e di altre lingue/idiomi locali per particolari esigenze d'impiego od operative (es. personale designato per le Rappresentanze Diplomatiche all'estero).

3. COMPITI DELLA SLEE

La SLEE, quale centro di propulsione degli studi linguistici della Forza Armata, ha il compito di:

- svolgere i corsi per i Quadri, pianificati dal Comando per la Formazione Specializzazione e Dottrina, d'intesa con lo SME – DIPE;
- indirizzare, coordinare e controllare l'addestramento linguistico curriculare e tecnico professionale presso gli Istituti di Formazione della Forza Armata;
- indirizzare, coordinare e controllare l'addestramento linguistico svolto presso gli Enti/Distaccamenti/Reparti (EDR) della Forza Armata, mediante *On Site Language Training* (OSLT), Corsi a Distanza e Corsi a Domicilio;
- accertare e validare il livello di conoscenza linguistica, attraverso la somministrazione di un *Joint Forces Language Test* (JFLT), secondo quanto previsto dalla “Direttiva per la Valutazione e Certificazione delle Conoscenze Linguistiche in Ambito Forze Armate” SMD FORM-004, e dallo STANAG NATO 6001 edizione vigente;
- svolgere corsi di lingue in modalità *distance learning* e facilitare il mantenimento della conoscenza linguistica, sfruttando le risorse tecnologiche tipiche dell'*e-learning*.

4. CORSI DI LINGUE SVOLTI DALLA SLEE

a. I corsi di lingue, in aderenza allo STANAG NATO 6001, tendono a porre il discente in condizione di:

- comprendere l'ascolto (*Listening*);
- esprimersi oralmente (*Speaking*);
- leggere e comprendere un testo scritto (*Reading*);
- esprimersi per iscritto (*Writing*).

In generale, i corsi sono strutturati in modo da sviluppare armonicamente le citate quattro abilità linguistiche. I quattro numeri, identificativi del livello raggiunto secondo l'ordine L-S-R-W, formano lo *Standard Language Profile* (es.: SLP 2-3-2-4: 2° livello nel *Listening*, 3° livello nello *Speaking*, 2° livello nel *Reading* e 4° livello nel *Writing*).

In particolare, le competenze linguistiche sono valutate rispettando i criteri ed i livelli di *proficiency* definiti dal citato STANAG. In **Allegato “C”** sono riportate le descrizioni relative ai differenti livelli.

Ove richiesto da particolari esigenze, l'insegnamento viene finalizzato a privilegiare una o più abilità; viene in ogni caso conferito adeguato rilievo agli aspetti professionali dell'uso della lingua (terminologia e fraseologia militare, medica, tecnica).

b. Nell'arco di un anno accademico, in relazione alle esigenze di formazione linguistica menzionate ed alle risorse della Scuola, possono essere svolti:

— per le lingue portanti:

- corsi intensivi,
- corsi di aggiornamento,
- corsi *crash*;

— per le lingue rare:

- corsi basilari,
- corsi di perfezionamento.

Tali corsi possono essere individuali e/o collettivi, e potranno essere svolti in sede o presso il Distaccamento di Roma, ovvero a domicilio. Requisiti, obiettivi linguistici ed altri elementi di dettaglio di ogni corso sono precisati nelle schede in **Allegato "D"**;

c. L'esigenza di qualificare linguisticamente un numero sempre maggiore di personale suggerisce inoltre il ricorso a:

- Corsi a Distanza () in modalità *e-learning*;
- Corsi *On-Site Language Training (OSLT)*, organizzati presso le sedi degli EDR, con istituti linguistici privati;
- Corsi a Domicilio, con docenti della SLEE, presso le sedi degli EDR.

Requisiti, obiettivi linguistici, modalità organizzative ed altri elementi di dettaglio per ogni tipologia di corso sono precisati negli **Allegati "E" – "F" – "G"**.

5. VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DEL GRADO DI CONOSCENZA LINGUISTICA

La SLEE è l'unico Ente della Forza Armata autorizzato a valutare e certificare il grado di conoscenza linguistica raggiunto. Per far fronte a tale compito dispone di laboratori in sede che consentono di sottoporre ad accertamento 30 studenti al giorno; inoltre, mediante il ricorso a laboratori portatili, l'Istituto può effettuare anche accertamenti a domicilio presso le sedi degli EDR che dispongono di locali idonei.

Il personale (U, SU e VSP), è sottoposto ad accertamento linguistico:

- al termine dei corsi di lingua (salvo deroghe disposte dallo SME - DIPE),

- al rientro da *Stage* linguistici all' estero,
- a domanda (requisiti e modalità di presentazione delle domande sono precisati nel già citato **Allegato "B"** e relative **Appendici 1 e 2**).

Modalità di somministrazione dei test, variazioni matricolari, validità della certificazione linguistica ed eventuali proroghe, sono definiti dalla "Direttiva per la Valutazione e Certificazione delle Conoscenze Linguistiche in Ambito Forze Armate" SMD FORM-004.

6. ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO LINGUISTICO

Il mantenimento del grado di conoscenza della lingua inglese, deve essere perseguito e favorito a tutti i livelli.

In particolar modo, per tutto il personale sottoposto a JFLT sarà avviata un'attività di mantenimento (schema in **Allegato H**) che riguarderà le sole abilità linguistiche del *Reading* e del *Listening*. Coloro i quali dovessero, durante tale attività mantenere ovvero potenziare le proprie capacità linguistiche, potranno essere avviati al miglioramento delle restanti due capacità (*Writing* e *Speaking*).

Tale attività di mantenimento prevede, obbligatoriamente e con cadenza annuale, test di autovalutazione da effettuare *online* per valutare il proprio livello di padronanza della lingua

7. SESSIONI DI STUDIO ALL'ESTERO (STAGE)

La SLEE, ad integrazione e completamento dei corsi di lingua a favore del personale della Forza Armata, è in grado di organizzare *Stage* all'estero presso "collaudate" scuole private.

L'attivazione degli *Stage* è subordinata all'assegnazione di fondi *ad hoc* in sede di pianificazione finanziaria.

L'attività didattica prevede un programma di insegnamento della lingua corrente integrato da periodi dedicati alla lingua professionale militare. L'alloggio è organizzato presso famiglie madrelingua, per vivere, in condizioni di *full immersion*, in un ambiente il più possibile vicino agli usi e costumi del Paese ospitante

Tutto il personale frequentatore di *Stage* all'estero, al rientro in Italia, dovrà essere sottoposto ad accertamento del livello di conoscenza della lingua.

CORSI DI LINGUE

SVOLTI PRESSO GLI ISTITUTI DI FORMAZIONE

Presso gli Istituti di Formazione (Scuola di Applicazione, Accademia Militare e Scuola Sottufficiali dell'Esercito) vengono svolti corsi di lingua universitari (curricolari) e tecnico professionali di lingua inglese.

Tutti i piani di studio universitari previsti presso l'Accademia Militare (per gli Ufficiali) e presso la Scuola Sottufficiali dell'Esercito (per i Marescialli) prevedono un Corso di lingua inglese. Inoltre, nell'ambito dei Corsi di Laurea in Scienze Strategiche (Ufficiali) e Scienze Organizzative e Gestionali (Marescialli) è previsto lo studio di una seconda lingua straniera, a scelta fra varie opzioni.

La definizione dei programmi didattici di tali corsi di lingua universitari avviene a cura dei docenti universitari. Tuttavia, la Scuola Lingue Estere dell'Esercito svolge, in tale ambito, un ruolo delicato offrendo il proprio qualificato contributo per fare in modo che i citati programmi possano anche essere orientati allo sviluppo armonico delle quattro abilità linguistiche (L-S-R-W) che definiscono lo *Standard Language Profile*.

I corsi di lingua tecnico professionale sono invece rivolti unicamente allo studio della lingua inglese. Tali corsi, sviluppati senza interruzione di continuità durante tutta la durata del ciclo formativo, sia degli Ufficiali sia dei Marescialli, sono volti a sviluppare le citate quattro abilità linguistiche (L-S-R-W) che formano lo *Standard Language Profile*.

L'obiettivo formativo (relativo allo studio della lingua inglese, inteso quale combinazione del Corso universitario-curricolare e di quello professionale) che la Forza Armata auspica venga conseguito da tutti gli Ufficiali e dai Marescialli al termine dei cicli studio è pari, rispettivamente, ad un SLP ≥ 12 per gli Ufficiali e un SLP ≥ 8 per i Marescialli. Il raggiungimento dei citati obiettivi viene certificato dalla Scuola Lingue Estere dell'Esercito tramite somministrazione del JFLT. Inoltre, allo scopo di facilitare lo sforzo del suddetto personale, ai fini del mantenimento del grado di conoscenza acquisito, gli stessi, al termine dei rispettivi cicli formativi, riceveranno dalla Scuola Lingue Estere dell'Esercito apposite credenziali per l'iscrizione, obbligatoria, alla piattaforma *e-learning*.

REQUISITI ED ITER PER LA FREQUENZA DEI CORSI E L'AMMISSIONE ALLA VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DEL GRADO DI CONOSCENZA LINGUISTICA

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AI CORSI

- a. **A fattore comune:** appartenere alle categorie U, SU, VSP;
- b. **Corsi a distanza, OSLT e corsi basici di lingue rare**
- Non essere in possesso di alcun livello accertato di conoscenza della lingua di interesse, o essere in possesso di un livello di conoscenza, accertato nei tre anni precedenti la data di presentazione della domanda, inferiore a SLP 2-1-2-1 o equipollente (somma dei singoli punteggi < 6);
 - non essere interessati alla partecipazione ad altri corsi di durata superiore a 30 giorni durante la frequenza dei corsi di lingua che prevedono la permanenza presso l'Ente di appartenenza (Corsi a distanza, OSLT). Dovrà comunque essere assicurata la possibilità di sostenere gli accertamenti previsti durante la frequenza del corso di lingua.
- c. **Corsi intensivi e corsi di perfezionamento di lingue rare**
- Essere in possesso di un livello di conoscenza della lingua di interesse, accertato nei tre anni precedenti la data di presentazione della domanda, superiore o uguale a SLP 2-1-2-1 o equipollente (somma dei singoli punteggi ≥ 6) ed inferiore a SLP 3-2-3-2 o equipollente (somma dei singoli punteggi < 10);
- d. **Corsi di aggiornamento**
- Essere in possesso di un livello di conoscenza della lingua di interesse, accertato nei quattro anni precedenti la data di presentazione della domanda, superiore o uguale a SLP 3-2-3-2 o equipollente (somma dei singoli punteggi ≥ 10).

2. ITER PER LA RICHIESTA DEI CORSI OSLT

L'EDR, una volta individuato, secondo le proprie esigenze, il personale che dovrà frequentare Corsi di lingua, invia le richieste al proprio Vertice d'Area, il quale, a seguito di una verifica sulla reale necessità dell'effettuazione del Corso, inoltra la richiesta al Comando della Formazione Specializzazione e Dottrina specificando se:

- il Corso è sostenibile dall'EDR con fondi assegnati dal Vertice d'Area o con apposita assegnazione da parte di SME-DIPE (corsi OSLT);
- il corso non è sostenibile dall'EDR.

Il Comando della Formazione Specializzazione e Dottrina, dopo la verifica delle motivazioni, potrà:

- nel caso il corso sia sostenibile con i fondi dell'EDR/Area di Vertice , inviare la richiesta di svolgimento a SME-DIPE e, dopo aver ricevuto il nulla osta, autorizzare la Scuola Lingue a contattare l'EDR interessato per l'organizzazione del corso;
- nel caso i fondi non siano sufficienti allo svolgimento del corso, dopo aver richiesto all'EDR l'elenco del personale e la motivazione dell'effettuazione del corso:
 - verificare la possibilità di inserire il personale in uno dei corsi già programmati presso altri EDR;
 - inoltrare la richiesta a SME-DIPE per l'autorizzazione allo svolgimento e l'assegnazione dei fondi (previa ricezione da parte della SLEE dei dettagli riferiti ai costi ed alla fattibilità).

SME-DIPE, a seguito di apposita verifica, autorizza lo svolgimento dei Corsi che hanno già avuto la copertura finanziaria e di quelli che, a seguito di un attento esame, potranno avere un finanziamento *ad hoc*.

3. ITER PER L'AMMISSIONE ALLA VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DEL GRADO DI CONOSCENZA LINGUISTICA

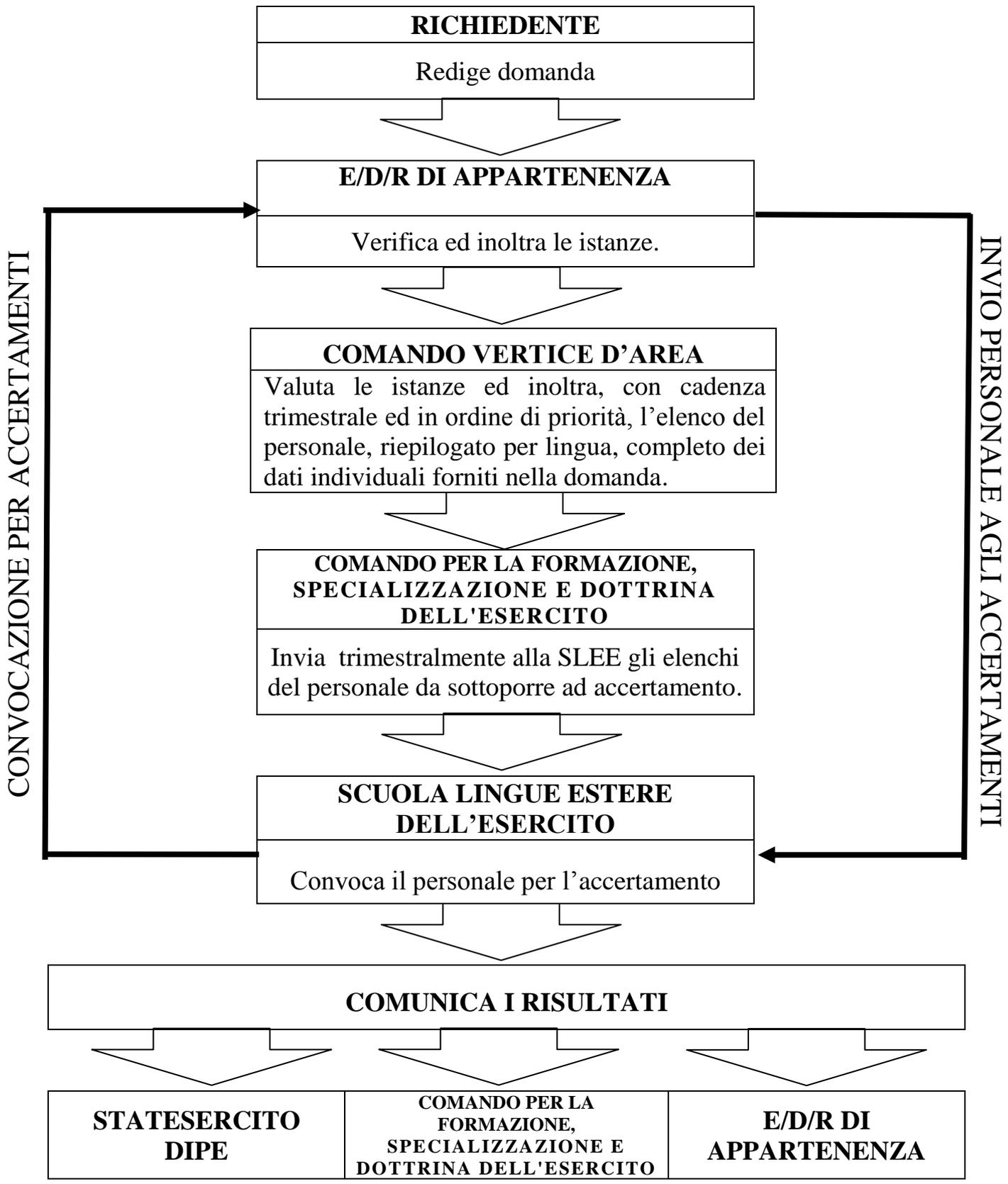
I militari appartenenti alle categorie U, SU e VSP possono chiedere di essere sottoposti ad accertamento non prima che sia trascorso un anno dal precedente esame, secondo l'iter schematizzato nella scheda in **appendice 1**, presentando apposita domanda, per via gerarchica (facsimile in **appendice 2**), ai propri Vertici d'Area.

Il Comando per la Formazione Specializzazione e Dottrina dell'Esercito invia alla Scuola Lingue Estere le richieste di accertamento della conoscenza di lingua con cadenza trimestrale. I Vertici d'Area dovranno pertanto comunicare le esigenze di accertamento del proprio personale entro il giorno 5 dei mesi di aprile, luglio, ottobre, gennaio.

La Scuola Lingue Estere, qualora i fondi e la situazione organizzativa lo permettano, convocherà il personale segnalato entro i tre mesi successivi, individuando le date e gli Enti/Istituti/Scuole per lo svolgimento dell'accertamento JFLT (la definizione del luogo di svolgimento del test terrà anche conto della sede di servizio del candidato, al fine di contenere i costi degli oneri di missione).

Il personale che risulterà assente senza valida giustificazione dell'EDR di appartenenza, dovrà presentare ulteriore istanza con le modalità di cui sopra.

**ITER PROCEDURALE PER L'INOLTRO DELLE
DOMANDE DI ACCERTAMENTO LINGUISTICO**



DOMANDA DI ACCERTAMENTO LINGUISTICO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____, il _____

CHIEDE:

- di essere sottoposto/a ad accertamento del livello di conoscenza della lingua _____, ai sensi dello STANAG NATO 6001 edizione vigente e della direttiva SMD – FORM 004.

DICHIARA:

- di essere in servizio permanente effettivo;
- di non essere in possesso di alcun livello accertato di conoscenza della lingua oggetto della presente domanda, o essere in possesso di un SLP _____ scaduto in data _____;
- di essere disponibile all'eventuale impiego nell'ambito di Contingenti/Comandi Multinazionali o Nazionali operanti all'estero o presso Comandi Internazionali in Italia , ovvero nell'ambito di Grandi Unità orientate all'impiego in operazioni al di fuori del territorio Nazionale.

FORNISCE I SEGUENTI DATI:

Grado _____ Arma _____ Cognome _____ Nome _____

Incarico _____

Ente di appartenenza _____

Sede di Servizio _____

Indirizzo telegrafico ente di appartenenza _____

E-mail istituzionale ente di appartenenza _____

Numeri telefonici utili del richiedente (civile, militare, REMUL, mobile) _____

E-mail del richiedente (istituzionale e/o privata) _____

Data e luogo _____

FIRMA

VISTO IL COMANDANTE DI CORPO

DESCRIZIONE DEI LIVELLI DI COMPETENZA LINGUISTICA¹ (BASE E PLUS²)**COMPRESIONE ORALE****1. LIVELLO 0**

Nessuna comprensione efficace. La comprensione è limitata solo a parole isolate. Non è in grado di comprendere il senso della comunicazione.

2. LIVELLO 0+ (COMPETENZA MNEMONICA)

È in grado di comprendere parole isolate e alcune frasi brevi e molto comuni in contesti correlati a bisogni di prima necessità. Di solito necessita di effettuare pause anche nella comprensione di frasi molto comuni e spesso richiede ripetizioni. Può avere difficoltà anche nel comprendere persone abituate ad adattare i propri enunciati quando interloquiscono con parlanti non di madrelingua. Comprende meglio enunciati in cui la fraseologia è fortemente aiutata dal contesto.

3. LIVELLO 1 (SOPRAVVIVENZA)

È in grado di comprendere, quando la fraseologia è chiara e aiutata dal contesto, frasi comuni e brevi frasi semplici e usuali su necessità quotidiane relative alla persona e di routine, ad esempio di cortesia, viaggi, e nell'ambiente del lavoro. Può comprendere enunciati concreti, domande e risposte semplici, ed intavolare conversazioni molto semplici. Gli argomenti comprendono bisogni di prima necessità, quali ad esempio vitto, alloggio, trasporto, tempo, indicazioni semplici e istruzioni. Può capire un interlocutore, abituato a interloquire con stranieri, che parla lentamente e ripete o parafrasa spesso. Può fraintendere frequentemente sia il concetto principale che i fatti circostanziali. E' in grado di comprendere la lingua parlata se il contenuto è prevedibile e privo di ambiguità.

4. LIVELLO 1+ (SOPRAVVIVENZA +)

La comprensione è sufficiente per capire conversazioni semplici, molto prevedibili e “faccia a faccia” in un linguaggio standard riguardanti argomenti di vita sociale quotidiana e di routine sul luogo di lavoro. Può non solo comprendere brevi conversazioni basate su semplici domande

¹ Traduzione di cortesia dei descrittori dei livelli di conoscenza delle quattro abilità linguistiche (L-S-R-W) tratti dallo STANAG NATO 6001 4^a edizione.

² La competenza dei “Livelli Plus” così come descritta nel presente documento va intesa come competenza linguistica che si colloca “a più di metà strada” tra i due livelli base. In sostanza, la competenza dei “Livelli Plus” supera il livello base di abilità ma non soddisfa pienamente o in maniera coerente tutti i criteri previsti dal livello base immediatamente superiore.

e risposte, ma ha anche la capacità, sebbene limitata e incostante, di capire conversazioni leggermente più lunghe su argomenti concreti. Dimostra una capacità limitata e incostante di comprendere descrizioni di persone, luoghi e cose; narrazioni di eventi; informazioni su fatti concreti, istruzioni e indicazioni esplicite. Normalmente non è in grado di sostenere la comprensione di testi della lunghezza di un paragrafo. Gli argomenti che comprende meglio riguardano i bisogni di prima necessità, come ad esempio il cibo e i pasti, l'alloggio, i trasporti, gli acquisti, nonché la famiglia, interessi e informazioni personali e la pianificazione di viaggi. Dimostra anche una qualche capacità di comprendere molte frasi correlate alle comunicazioni che avvengono sul luogo di lavoro, agli eventi di attualità, a richieste di informazioni e chiarimenti. Può con ogni probabilità comprendere il significato principale di questo tipo di testo orale ma potrebbe fraintendere alcuni dettagli e/o fatti ad esso correlati. Analogamente, può comprendere semplici strutture in brevi testi orali ma potrebbe fraintendere strutture più complesse. Dimostra una capacità molto limitata di comprendere il significato generale della lingua parlata nei media. I madrelingua abituati a parlare con persone non di madrelingua potrebbero avere bisogno di ripetere o parafrasare per essere compresi.

5. LIVELLO 2 (FUNZIONALE)

Sufficiente nelle conversazioni che riguardano argomenti di routine, di lavoro e non. È quasi sempre in grado di comprendere il parlato “faccia a faccia” espresso con linguaggio standard e condotto a velocità normale con alcune ripetizioni e riformulazioni dal madre lingua, quando non abituato a parlare con stranieri. In grado di comprendere un'ampia varietà di argomenti concreti (NdT opposto ad astratto), ad esempio informazioni relative alla persona e alla famiglia, argomenti pubblici di interesse personale e generale nonché argomenti di routine relativi al lavoro, narrati attraverso descrizioni di persone, luoghi, cose e relazioni di eventi attuali, passati e futuri. Può individuare i punti principali in una discussione o discorso su argomenti attinenti alla propria sfera professionale. Potrebbe non riconoscere diversi livelli stilistici, ma distingue congiunzioni e schemi organizzativi in discorsi più articolati. È in grado di seguire discorsi della lunghezza di un paragrafo, anche quando il contenuto sia altamente dettagliato da fatti concreti. Raramente comprende parole o frasi ascoltate in condizioni sfavorevoli (per esempio, attraverso altoparlanti esterni o in situazioni ad alto contenuto emotivo). Di solito comprende solo il significato complessivo di trasmissioni media o durante conversazioni tra madrelingua che richiedano la comprensione di linguaggio specifico o ricercato. Comprende contenuti concreti ma non le sfumature di linguaggio che ne derivano.

6. LIVELLO 2+ (FUNZIONALE +)

È in grado di comprendere la maggior parte dei discorsi formali ed informali su argomenti pratici, sociali e professionali. Dimostra di comprendere efficacemente discorsi “faccia a faccia” in un linguaggio standard tenuti a ritmo normale con un minimo ricorso a ripetizioni e rielaborazioni delle frasi da parte di una persona di madrelingua non abituata a interloquire con parlanti non di madrelingua. Oltre a comprendere qualsiasi discussione su argomenti concreti presenti in descrizioni e narrazioni di eventi attuali, passati e futuri, è in grado di capire gran parte del linguaggio utilizzato in riunioni interattive, briefing e altre forme di discorsi di una certa durata riguardanti argomenti e situazioni poco familiari; tuttavia, può rivelare qualche carenza nella comprensione. È in grado di cogliere gli elementi principali in discussioni o discorsi su argomenti riguardanti il proprio campo professionale. Inoltre, dimostra capacità di comprendere i punti essenziali delle conversazioni tra parlanti di madrelingua con un buon livello di istruzione, conferenze su argomenti di carattere generale, conversazioni telefoniche abbastanza chiare e trasmissioni dei media. Tuttavia, potrebbe interpretare in maniera errata i discorsi costruiti su ipotesi, o che sostengono opinioni, argomentazioni e/o obiezioni. Può essere in grado di seguire discussioni su concetti astratti senza però capire pienamente formulazioni linguistiche astratte. Potrebbe non sempre discernere le sfumature dei vari livelli stilistici di discorso. In generale, può comunque essere in grado di capire lo humour e riconoscere le sfumature emotive. Non sempre comprende le informazioni implicite in un testo orale. Occasionalmente potrebbe non cogliere alcune parole o parti di frasi prodotte in condizioni non ottimali (come ad esempio mediante altoparlanti, all’aperto o in situazioni fortemente emotive). Probabilmente avrà qualche difficoltà nel comprendere interlocutori di madrelingua se parlano molto velocemente o utilizzano slang o espressioni idiomatiche non comuni.

7. LIVELLO 3 (PROFESSIONALE)

È in grado di comprendere la maggior parte dei discorsi formali ed informali su argomenti pratici, sociali e professionali, inclusi interessi specifici e sfere di competenze. Partecipando attivamente dimostra di comprendere efficacemente discorsi “faccia a faccia” tenuti a ritmo normale e con chiarezza, con un registro standard. Dimostra una chiara comprensione del linguaggio usato durante riunioni interattive, briefing ed altre forme di discorsi di una certa durata riguardo argomenti e situazioni poco familiari. È in grado di cogliere con precisione gli elementi principali ad esempio in conversazioni fra madrelingua istruiti, in seminari su argomenti generali e su specifiche aree di competenza; nelle conversazioni telefoniche

abbastanza chiare e nelle trasmissioni da media. È in grado di comprendere prontamente le funzioni linguistiche che formulano ipotesi, che sostengono un'opinione. Sa affermare e difendere un punto di vista, argomentare, obiettare, e seguire gli sviluppi di vario tipo. Comprende concetti astratti in discussioni su argomenti complessi (che possono includere economia, cultura, scienza, tecnologia) così come quelli del proprio campo professionale. Comprende sia le informazioni esplicite che implicite. È generalmente in grado di distinguere diversi livelli stilistici e spesso riconosce humour, emotività e sfumature linguistiche. Raramente richiede ripetizioni, parafrasi, o spiegazioni. Potrebbe comunque non comprendere madrelingua che parlino molto rapidamente o che usino slang, regionalismi o dialetti.

8. LIVELLO 3+ (PROFESSIONALE +)

È in grado di comprendere qualsiasi discorso formale e informale su argomenti pratici, sociali e professionali compresi interessi particolari e specifiche aree di competenza. Può prontamente comprendere lunghi discorsi prodotti a fini personali e professionali come ad esempio per sostenere decisioni prese, rispondere a richieste e supportare politiche ufficiali. Comprende gran parte del linguaggio molto sofisticato prodotto da madrelingua altamente istruiti anche su alcuni argomenti sconosciuti. Può normalmente adattarsi a cambiamenti di argomento e tono. Comprende parlanti di madrelingua nell'ambito di conferenze rivolte al pubblico generale, negoziati, conferenze accademiche, presentazioni, briefing e dibattiti. Normalmente mostra di comprendere concetti fortemente astratti e formulazioni linguistiche in discussioni su argomenti complessi (che possono includere l'economia, la cultura, le scienze, la tecnologia, nonché il proprio campo professionale). Può seguire alcuni flussi imprevedibili di pensiero nei discorsi formali e informali. Spesso comprende linguaggi specificamente concepiti per diversi tipi di pubblico, compresi quelli utilizzati per persuadere, rappresentare e consigliare. Riconosce sfumature di significato, lo humour e vari toni emotivi nel linguaggio e può essere in grado di interpretare correttamente i riferimenti culturali. Comprende gran parte delle trasmissioni dei media e conversazioni tra parlanti di madrelingua; generalmente coglie i regionalismi e i dialetti. Tuttavia, vi possono essere limitazioni nell'esecuzione di queste abilità più sofisticate. Potrebbe non cogliere alcune sottigliezze e riferimenti culturali ma ciò raramente impedisce la corretta comprensione dei parlanti di madrelingua.

9. LIVELLO 4 (ESPERTO)

Comprende tutte le forme e gli stili usati per scopi professionali, incluso il linguaggio usato nella rappresentazione di politiche ufficiali o punti di vista durante conferenze o negoziati. Comprende i linguaggi altamente sofisticati che includono la maggior parte delle materie di

interesse del madrelingua altamente istruito e che riguardino argomenti generali sconosciuti o professionali/specialistici. Comprende linguaggi concepiti per vari tipi di pubblico ed utilizzati per persuadere, rappresentare e per consigliare. Può facilmente adattarsi a cambiamenti di argomento e di toni, seguire prontamente i flussi imprevedibili del pensiero su qualsiasi argomento rivolto ad un pubblico generale sia nel linguaggio formale che informale. Comprende enunciati in un ampio spettro di linguaggio articolato e riconosce prontamente sfumature di significato e livelli stilistici; coglie l'ironia e lo humour. Comprende concetti altamente astratti in discussioni su argomenti complessi (che includano economia, cultura, scienza, tecnologia) o anche relative proprio campo professionale. Comprende prontamente, sia nel complesso che nel dettaglio, enunciati da media e da conversazioni tra madrelingua; generalmente coglie i regionalismi e i dialetti.

10. LIVELLO 4+ (ESPERTO +)

La comprensione di tutte le forme e gli stili usati nella lingua parlata è solitamente equivalente a quella di un ascoltatore di madrelingua altamente istruito. Dimostra di avere assimilato riferimenti culturali e sociolinguistici di qualsiasi nazione o area in cui la lingua è parlata in maniera nativa. Tuttavia, potrebbero essere presenti le occasionali lacune tipiche del parlante non di madrelingua nel comprendere i madrelingua quando usano dialetti, regionalismi e/o slang non standard. Dimostra altresì alcune carenze nel comprendere la lingua in presenza di distorsioni dovute a marcate interferenze da rumori e/o suoni esterni. La precisione è quasi al livello di un madrelingua.

PRODUZIONE ORALE

1. LIVELLO 0

Il livello di conoscenza della lingua parlata non gli consente di comunicare se non per parole isolate che servono a salutare, o in formule minime di cortesia. Nessuna capacità di comunicare efficacemente.

2. LIVELLO 0+ (COMPETENZA MNEMONICA)

Sa soddisfare i bisogni immediati, utilizzando espressioni memorizzate e ripetute. Sa formulare domande o frasi, con sufficiente accuratezza, tuttavia soltanto se imparate a memoria. Solitamente non riesce a produrre frasi originali. Il lessico è casuale e generalmente limitato alla sopravvivenza immediata, in particolare è in grado di produrre tutte o alcune delle funzioni riportate di seguito: saluti, semplici dati personali, numeri, espressioni relative all'orario,

oggetti di uso comune. Tuttavia, la maggior parte delle frasi prodotte sono schematiche; le congiunzioni e le interiezioni sono omesse, confuse, o distorte. Pur con ricorso a ripetizioni, la comunicazione risulta molto limitata, anche con interlocutori di madre lingua abituati a parlare con stranieri. La pronuncia, l’accento e l’intonazione sono solitamente errati, persino nelle frasi memorizzate.

3. **LIVELLO 1 (SOPRAVVIVENZA)**

Può mantenere una conversazione faccia a faccia in situazioni tipiche quotidiane. Sa conversare combinando e ricombinando elementi noti appresi precedentemente. È in grado di iniziare, mantenere e chiudere brevi conversazioni. Può formulare e rispondere a brevi domande. Generalmente è in grado di soddisfare semplici e prevedibili necessità relative alla sfera personale (per trovare alloggio ecc.); usa forme di cortesia, sa presentarsi e fornire dati personali; scambiare saluti, fornire e richiedere informazioni biografiche minime. Sa parlare delle proprie mansioni di routine relative all’ambiente del lavoro; richiedere beni, servizi ed assistenza; richiedere informazioni e chiarimenti, esprimere soddisfazione, disappunto, e confermare. Gli argomenti sono quelli di prima necessità come ad esempio ordinare vitto, ottenere alloggio e trasporto, fare acquisti. Chi ascolta, anche se abituato a parlare con stranieri, deve spesso chiedere di ripetere e ricorrere a conoscenze proprie per comprendere l’interlocutore di questo livello. Costui raramente parla con scioltezza, e non è in grado di produrre un discorso continuativo, se non utilizzando parole memorizzate. Ciononostante, è in grado di produrre frasi e sequenze di due o più frasi brevi e semplici anche unite da congiunzioni. I frequenti errori di pronuncia, lessico e grammatica alterano il significato.

I concetti temporali sono vaghi. Spesso usa una sola temporalità verbale o tende ad evitare alcune strutture. Frequenti le esitazioni e le pause, la sintassi è irregolare, si sforza nel cercare le parole (non nelle espressioni di routine), e le riformulazioni e auto correzioni sono inefficaci.

4. **LIVELLO 1+ (SOPRAVVIVENZA +)**

Sa iniziare e portare avanti una conversazione generica, faccia a faccia, in un contesto prevedibile. E’ in grado di partecipare agevolmente a brevi conversazioni, ponendo semplici domande e rispondendovi, tuttavia dimostra di avere una scarsa conoscenza delle convenzioni culturali relative alla conversazione della lingua di arrivo. Dimostra una capacità molto limitata e discontinua di sostenere conversazioni lunghe su argomenti concreti. La produzione orale è formata da un insieme di enunciati correlati, ma non è articolata in paragrafi. La produzione è adeguata a rispondere ad alcuni bisogni sociali e a fornire informazioni un po’ più complete nelle presentazioni e relativamente ad informazioni biografiche. Riesce agevolmente a:

richiedere assistenza, informazioni e chiarimenti ed esprimere soddisfazione, disappunto e confermare. Dimostra una capacità limitata e discontinua nel descrivere persone, luoghi e cose; nel narrare eventi; nel fornire informazioni concrete, istruzioni o indicazioni; nel comunicare sul luogo di lavoro e di sostenere una conversazione su argomenti di attualità. Tuttavia, può esitare nella comunicazione e dover cambiare persino argomento, perché a corto delle necessarie risorse comunicative. Oltre ai bisogni di prima necessità, gli argomenti possono includere la famiglia, la storia personale e gli interessi, la pianificazione di viaggi e argomenti semplici relativi all’ambiente di lavoro. Controllo parziale e discontinuo di strutture semplici e di relazioni grammaticali di base. I tempi verbali possono essere utilizzati in maniera errata. Il lessico può essere impreciso, tranne che relativamente agli enunciati di uso più frequente. Errori frequenti nella pronuncia, nel lessico o nella grammatica possono ostacolare la comunicazione. La produzione può essere faticosa. I madrelingua abituati a parlare con stranieri possono a volte aver bisogno di chiedere di ripetere o di riformulare, e devono far ricorso a conoscenze proprie per poter capire l’interlocutore.

5. LIVELLO 2 (FUNZIONALE)

Sa comunicare in situazioni quotidiane di routine lavorativa e sociale. In questi contesti può descrivere persone, luoghi e cose; raccontare eventi presenti, passati e futuri con paragrafi completi ma semplici; affermare dei fatti, confrontare e contrapporre. Può fornire indicazioni ed istruzioni chiare, formulare e rispondere a domande prevedibili. È in grado di gestire con disinvoltura la maggior parte delle conversazioni ordinarie e informali su argomenti concreti come ad esempio procedure professionali, famiglia, storia personale ed interessi, viaggi, attualità. Spesso è in grado di interagire in contesti comunicativi comuni e quotidiani come le interazioni personali relative alla propria sistemazione. Può fornire indicazioni articolate, dettagliate ed esaustive e fare cambiamenti imprevisti in occasione di viaggi o relativi ad accordi prestabiliti. È in grado di interagire con madrelingua non abituati a parlare con stranieri, anche se questi devono adattarsi ad un linguaggio limitato.

Può comporre e connettere frasi fino ad un discorso della lunghezza di un paragrafo. Generalmente gestisce semplici strutture e relazioni grammaticali di base; al contrario le strutture più complesse sono usate in maniera imprecisa o evitate.

Il lessico è appropriato per enunciati prevalenti ma altre volte l’uso è insolito o impreciso. Gli errori di pronuncia, di lessico e di grammatica potrebbero a volte alterare il significato. L’individuo parla comunque in modo pertinente alla situazione sebbene la padronanza della lingua non sia sempre solida.

6. LIVELLO 2+ (FUNZIONALE +)

Riesce a comunicare in molte conversazioni informali e formali su argomenti pratici, sociali e professionali all'ordine del giorno. E' in grado di parlare di interessi particolari e di argomenti relativi a sfere di competenze professionali specifiche, in maniera spesso efficace ed accettabile per un madrelingua, ma a volte discontinua. E' in grado di utilizzare efficacemente la lingua per narrare, descrivere, illustrare fatti, paragonare e contrapporre, fornire istruzioni e indicazioni dettagliate. L'utilizzo del linguaggio é meno agevole ed efficace quando si tratta di sostenere un'opinione e di argomentare, di chiarire dei punti e di rispondere a delle obiezioni. Emergono dei limiti nella padronanza della lingua quando presiede riunioni, briefing e nella trattazione di argomenti sconosciuti e situazioni non familiari. Generalmente riesce a chiedere informazioni e pareri esperti a madrelingua. Spesso è in grado di trasmettere concetti astratti, ma raramente riesce ad esprimerli tramite formulazioni linguistiche astratte. Può parlare a lungo, con una produzione orale caratterizzata da formulazioni più articolate del paragrafo. Tuttavia, il lessico non accurato e l'utilizzo errato delle strutture più complesse e dei meccanismi di coesione, a volte inficiano il tentativo di sviluppare un argomento o un punto di vista. Talvolta gli errori di pronuncia possono impedire la comunicazione. Tuttavia usa un linguaggio adeguato alla situazione.

7. LIVELLO 3 (PROFESSIONALE)

Partecipa efficacemente alla maggior parte delle conversazioni formali ed informali che riguardino argomenti pratici, sociali, e professionali. È in grado di parlare con considerevole facilità di particolari interessi e sfere di competenze specifiche. Sa parlare in ambiente professionale per svolgere mansioni abituali come ad esempio rispondere ad obiezioni, chiarire dei punti, giustificare delle decisioni, argomentare e sostenere un'opinione, affermare e difendere un punto di vista. Dimostra padronanza della lingua quando presiede a riunioni, briefing, così come durante monologhi estesi ed articolati, nella formulazione di ipotesi e nella trattazione di argomenti sconosciuti e situazioni non familiari. È in grado di chiedere informazioni e pareri esperti da madrelingua. Sa trasmettere concetti astratti durante le discussioni su argomenti che riguardino economia, cultura, scienza e tecnologia oltre che relative al proprio campo professionale.

Parla a lungo e trasmette il significato in modo corretto ed efficace. La sintassi è flessibile ed articolata. Parla prontamente ed in un modo adeguato alla situazione.

È in grado, senza ricorrere a parole o frasi ricercate, di usare la lingua con chiarezza e in modo relativamente naturale, per elaborare dei concetti in maniera spedita, rendendoli facilmente

comprensibili al madrelingua. Potrebbe non comprendere appieno alcuni riferimenti culturali, proverbi ed allusioni, così come sfumature ed espressioni idiomatiche, ma può ugualmente far fronte alla conversazione. La pronuncia usata risulta "straniera" in maniera evidente. Commette errori nell'usare espressioni o strutture poco frequenti o particolarmente complesse, tipiche di un registro più formale. I rari errori di pronuncia, grammatica e lessico, non sono comunque così gravi da alterare il significato del discorso e raramente disturbano il madrelingua.

8. LIVELLO 3+ (PROFESSIONALE +)

Partecipa efficacemente a tutte le conversazioni formali ed informali che riguardano argomenti pratici, sociali e professionali. Parla facilmente delle mansioni che pertengono a contesti professionali, come giustificare decisioni, rispondere a delle obiezioni e sostenere e difendere posizioni ufficiali. Parla facilmente e a lungo, e trasmette il significato in modo corretto ed efficace. Gli argomenti possono vertere sull'economia, sulla cultura, sulla scienza e sulla tecnologia, ed anche riguardare il proprio campo professionale. E' in grado di utilizzare numerose, e notevolmente sofisticate, funzioni del linguaggio, come illustrare una politica o un punto di vista ufficiali. Generalmente comunica in maniera efficace con madrelingua in contesti come conferenze, negoziati, lezioni magistrali, presentazioni, briefing e dibattiti. Solitamente riesce a sviluppare concetti con un elevato livello di astrazione, utilizzando formulazioni linguistiche astratte nella discussione di argomenti complessi. Il discorso è generalmente adeguato alla situazione. Dimostra una certa capacità di adattare il tono del linguaggio per comunicare con tutti i tipi di destinatari. Spesso riesce a consigliare e persuadere, ma talvolta con una certa discontinuità a causa di limiti socio-linguistici. Dimostra una certa capacità, tuttavia non sostenuta, di stabilire il tono degli scambi verbali con una varietà di madrelingua, e riesce anche a cambiare il tono della conversazione per adattarlo ai cambiamenti introdotti dagli interlocutori. Talvolta riesce ad esprimere sfumature, sottigliezze, ed humour, e può rispondere in maniera adeguata a riferimenti culturali, inclusi proverbi ed allusioni. La gestione di queste abilità più sofisticate può mostrare dei limiti, come esitazioni, una certa fatica o errori atipici. Tuttavia la pronuncia straniera ed errori occasionali di grammatica, nel lessico o nell'uso dei riferimenti culturali non disturbano parlanti di madrelingua, né interferiscono con l'intelligibilità del discorso.

9. LIVELLO 4 (ESPERTO)

Adopera il linguaggio con grande precisione, accuratezza e scorrevolezza per tutti gli scopi professionali inclusa la rappresentazione di una politica ufficiale o punti di vista. Può parlare in maniera altamente articolata, includendo la maggior parte degli argomenti di interesse a un

madrelingua con un alto grado di istruzione, anche in situazioni sconosciute generali o professionali/specialistiche. È in grado di adattare prontamente il linguaggio per comunicare in maniera efficace con tutti i tipi di pubblico. Sa consigliare e persuadere l’interlocutore. Può stabilire i toni di scambi verbali professionali e non, nella conversazione tra una grande varietà di madrelingua. È in grado di cambiare facilmente argomento e tono per adattarsi agli stessi cambiamenti iniziati da altri. Comunica in maniera efficace con madrelingua in contesti come conferenze, negoziati, seminari, presentazioni, briefing e dibattiti. Elabora concetti astratti e in queste circostanze difende una posizione a lungo. Gli argomenti possono riguardare aree come economia, cultura, scienze, tecnologia o il proprio campo professionale. Organizza bene il discorso, ne trasmette il significato in maniera efficace e usa espedienti stilistici appropriati. Usa sfumature e riferimenti culturalmente appropriati

Parla senza sforzo e con scorrevolezza, con una decisa padronanza dei vari livelli di stile, ma raramente lo si scambierebbe per un madrelingua. Qualsiasi manchevolezza, come ad esempio la pronuncia straniera, non interferisce con l’intelligibilità del discorso.

10. LIVELLO 4+ (ESPERTO +)

Solitamente adopera il linguaggio a qualunque livello con estrema precisione, accuratezza e scioltezza. Il livello di padronanza della lingua è generalmente pari a quello di un madrelingua con istruzione elevata e che comunica in maniera decisamente articolata, e solitamente riflette gli standard culturali di qualunque paese o area in cui il linguaggio sia parlato da madrelingua. La padronanza della lingua non inficia l’utilizzo delle funzioni del linguaggio, tuttavia probabilmente l’eloquio non verrà comunque percepito come culturalmente pari a quello di un madrelingua. Può presentare un cedimento, proprio di un livello molto avanzato, ma non madrelingua, nell’uso del lessico e delle espressioni idiomatiche e colloquiali, nella pronuncia, nei riferimenti culturali o nella capacità di interagire in tutto e per tutto come un madrelingua.

COMPRESIONE ALLA LETTURA

1. LIVELLO 0

Nessuna capacità pratica nel leggere in lingua. Fraintende costantemente oppure non comprende affatto la lingua scritta.

2. LIVELLO 0+ (COMPETENZA MNEMONICA)

E’ in grado di riconoscere tutte le lettere dell’alfabeto ed elementi molto frequenti di un sillabario o di un sistema di caratteri. Riesce a comprendere tutti gli elementi seguenti o alcuni

di essi: numeri, parole isolate e singole frasi, nomi di persone e di luoghi, segnali stradali, nomi che designano uffici e negozi; tuttavia può non riuscire ad interpretare correttamente anche tali testi. Può essere in grado di leggere frasi memorizzate precedentemente o collocate in contesti ricchi di riferimenti, ma non comprende le altre frasi di un testo.

3. LIVELLO 1 (SOPRAVVIVENZA)

È in grado di leggere testi scritti in maniera molto semplice, per esempio testi non ambigui che siano immediatamente relazionabili a situazioni quotidiane o al mondo del lavoro. I testi possono includere brevi appunti, annunci, descrizioni molto prevedibili di persone, luoghi o cose. Possono anche includere brevi spiegazioni della geografia, del governo, dei sistemi monetari semplificate per gli stranieri, brevi serie di istruzioni ed indicazioni (moduli, mappe, menu, rubriche, depliant e semplici programmi). Comprende l'idea principale in testi semplici che presentano strutture e lessico ad alta incidenza, inclusi termini noti e lessico internazionale (quando applicabile). Attraverso una lettura attenta e selettiva è in grado di individuare alcuni dettagli specifici. Spesso può intuire il significato di parole sconosciute quando il contesto è semplice. Potrebbe essere in grado di identificare gli argomenti principali in alcuni testi di livello superiore. Potrebbe comunque fraintendere alcuni testi semplici.

4. LIVELLO 1+ (SOPRAVVIVENZA +)

Mostra di possedere una comprensione sufficiente di testi autentici semplici, molto prevedibili e stampati, relativi ad informazioni sociali di uso quotidiano e concernenti la routine lavorativa. Comprende con più facilità materiali come annunci di eventi pubblici e brevi fatti biografici. Inoltre ha una comprensione limitata e discontinua, nella lettura di testi concreti appena più lunghi, come descrizioni di persone, di luoghi e di cose; narrazioni di eventi; fatti, istruzioni ed indicazioni. Generalmente non comprende totalmente testi della lunghezza di un paragrafo. Capisce più facilmente argomenti relativi a bisogni di prima necessità, come vitto, alloggio, trasporti, fare acquisti, e riguardanti la famiglia, la storia personale e gli interessi, e alla pianificazione di viaggi. Tuttavia mostra di riuscire in parte a comprendere brevi comunicazioni scritte relative all'ambito lavorativo, alla descrizione di fatti semplici e prevedibili e alle risposte a richieste di informazioni e chiarimenti. Probabilmente comprende il senso di tali testi, ma può non capire correttamente i fatti che lo supportano. Parimenti, comprende le strutture semplici di brevi testi scritti, ma può non capire correttamente strutture più complesse. Spesso riesce ad intuire il significato di parole ed espressioni sconosciute, ricavandolo dal contesto. Può avere difficoltà a capire i meccanismi di coesione del discorso e ad utilizzarli per ricavare correttamente il significato.

5. LIVELLO 2 (FUNZIONALE)

La comprensione è sufficiente per leggere del materiale originale semplice (NdT, scritto da madrelingua per un lettore madrelingua) su argomenti familiari. È in grado di leggere brani con fatti chiari e concreti che includono descrizioni di persone, luoghi e cose, nonché la relazione di eventi attuali, passati e futuri. I contesti possono essere notizie giornalistiche con descrizioni di eventi che ricorrono frequentemente, semplici informazioni biografiche, avvisi di interesse sociale, corrispondenza professionale di routine e semplice materiale tecnico, rivolto a un lettore medio. È in grado di leggere narrativa semplice ma originale (v. sopra) su argomenti familiari che sono normalmente presentati in sequenze prevedibili che aiutano il lettore nella comprensione. È in grado di individuare e comprendere i punti principali e i dettagli in scritti rivolti al lettore medio sa rispondere a domande concrete a questo pertinenti. Non è in grado di trarre conclusioni direttamente dal testo o comprendere le sfumature linguistiche che circostanziano i fatti reali. È in grado di comprendere prontamente la narrativa che è strutturata prevalentemente in proposizioni ad alta incidenza. Il lessico usato non è ampio, ma il lettore è comunque in grado di usare ausili contestuali o contingenti per comprendere il testo. Nel fare ciò, potrebbe essere poco veloce e fraintendere alcune informazioni. Può riassumere ed individuare dati specifici in testi di livello superiore che riguardano la propria sfera professionale, ma comunque non in modo costante e coerente.

6. LIVELLO 2+ (FUNZIONALE +)

Comprensione completa di materiale originale, scritto, relativo ad argomenti e a fatti concreti e familiari. Comprende inoltre un'ampia varietà di testi più complessi, generali e professionali, inclusi quelli che vertono su argomenti non familiare. Riesce, in parte, ad imparare leggendo. I contesti includono non soltanto notizie di attualità, ma anche alcuni articoli informativi ed editoriali in periodici importanti rivolti a lettori di madrelingua istruiti; corrispondenza personale ed alcune tipologie di corrispondenza professionale; inoltre comprende relazioni ed elaborati relativi ad aree specifiche di competenza. Distingue agevolmente i concetti principali dai dettagli meno importanti e si avvale del contesto linguistico, delle proprie conoscenze e di un lessico ampio, acquisito leggendo, per dedurre abilmente il significato di testi non familiari. Tuttavia, talvolta non riesce ad interpretare correttamente testi che presentano formulazioni di ipotesi, opinioni motivate, argomentazioni e varie forme di elaborazioni. Può comprendere parzialmente i concetti astratti in testi relativi ad argomenti complessi, senza tuttavia afferrare appieno le formulazioni linguistiche astratte. Capacità discontinua di “leggere fra le righe” (o di

capire informazioni implicite), di distinguere fra diversi livelli stilistici e di riconoscere lo humour e le sfumature emotive di un testo.

7. LIVELLO 3 (PROFESSIONALE)

Comprensione pressoché completa di una varietà di materiale originale (NdT: materiale scritto dal madrelingua destinato al lettore madrelingua) riguardante argomenti generali e professionali, inclusi argomenti sconosciuti. È in grado di imparare leggendo e di comprendere qualsiasi argomento. I contesti possono includere: notizie, articoli informativi, editoriali nei periodici rivolti a lettori istruiti, corrispondenza personale e professionale, relazioni ed elaborati in aree di specifiche competenza. Comprende prontamente il linguaggio usato nella formulazione di ipotesi, nel sostenere un’opinione, così come nelle argomentazioni, nelle chiarificazioni ed in altre forme di elaborazioni. Dimostra di comprendere i concetti astratti nella lettura di testi su argomenti complessi (che includono economia, cultura, scienza, tecnologia) relativi anche al proprio campo professionale. È quasi sempre in grado di interpretare il materiale in maniera corretta, di porre in relazione le idee, e di “leggere tra le righe” o comprendere informazioni implicite. Generalmente distingue tra diversi stili linguistici e spesso riconosce humour, emotività e sfumature del linguaggio scritto. Di rado fraintende. Coglie il senso principale nei testi di maggiore complessità ma potrebbe non afferrare tutte le sfumature. Non sempre comprende testi che presentino una struttura insolitamente complessa, come idiomi d’uso infrequente, o che richiedano un alto livello di conoscenza culturale insito nella lingua. La velocità di lettura potrebbe risultare più lenta rispetto a quella di un lettore di madrelingua.

8. LIVELLO 3+ (PROFESSIONALE +)

Comprende completamente di una varietà di materiale originale destinato ad un lettore medio. Inoltre mostra di avere una comprensione pressoché completa di tutti gli stili e le forme proprie del linguaggio scritto, utilizzato per scopi professionali in testi come giornali, riviste e letteratura professionale, rivolti ad un lettore con elevato livello di istruzione. Generalmente comprende concetti e formulazioni linguistiche altamente astratti, in testi relativi ad argomenti complessi (che possono vertere sull’economia, sulla cultura, sulla scienza e sulla tecnologia) o concernere il proprio campo professionale. Notevole capacità di approfondire il proprio apprendimento leggendo, di interpretare correttamente i testi, di mettere in relazione le idee o di “leggere fra le righe”, (oppure di comprendere le informazioni implicite). Distingue agevolmente i vari livelli stilistici. Coglie lo humour, le sfumature emotive e stilistiche del linguaggio scritto. Comprende un’ampia varietà di linguaggio altamente sofisticato prodotto da

scriventi di madre lingua con elevato livello di istruzione, anche quando gli argomenti non sono familiari; ciò include testi con strutture insolitamente complesse, espressioni idiomatiche poco frequenti o con un linguaggio denso di riferimenti culturali. Può essere in grado di comprendere i riferimenti sociolinguistici e culturali di qualunque paese o area in cui la lingua scritta venga prodotta da madrelingua, e può riuscire a mettere in relazione un testo specifico ad altri scritti inerenti la specifica cultura. Riesce a seguire imprevedibili flussi di pensiero su argomenti rivolti ad un lettore medio istruito. Tuttavia l'esecuzione di tali funzioni più sofisticate presenta alcuni limiti, come il fatto di non cogliere le sottigliezze ed i riferimenti culturali.

9. LIVELLO 4 (ESPERTO)

Dimostra grande competenza nel leggere tutti gli stili e gli scritti usati per scopi professionali, inclusi i testi su argomenti generali sconosciuti e professionali/specialistici. Le fonti includono i giornali, le riviste, la letteratura professionale per il lettore di madrelingua con un elevato grado di istruzione e potrebbero anche vertere su argomenti di economia, cultura, scienze, e tecnologia o del proprio campo. Segue prontamente imprevedibili flussi di pensiero su qualsiasi argomento destinato al lettore medio. Comprende dei testi con concetti altamente astratti sia in generale che in dettaglio. Coglie quasi tutti i riferimenti culturali e può mettere in relazione un testo specifico ad altri scritti inerenti la specifica cultura. Ha una decisa padronanza di sfumature stilistiche, ironia e humour. La velocità di lettura è simile a quella di un lettore madrelingua. Legge grafie abbastanza leggibili senza difficoltà.

10. LIVELLO 4+ (ESPERTO +)

La comprensione di tutti gli stili del linguaggio scritto è pari a quella di un lettore di madrelingua con elevato livello di istruzione. Solitamente, dimostra di possedere la stessa competenza di un madrelingua istruito, ma non esperto, nel comprendere documenti legali generici; testi tecnici; e testi di letteratura, inclusi testi di prosa sperimentali e classici.

Possiede un'elevata competenza nel cogliere i riferimenti sociolinguistici e culturali di qualunque paese o area in cui la lingua scritta sia prodotta da madrelingua. Mostra altresì di avere una notevole capacità di mettere in relazione un testo specifico ad altri scritti inerenti la specifica cultura. Tuttavia, occasionalmente può mostrare l'approccio tipico di un non madrelingua nella comprensione di testi che presentano influenze dialettali regionali, che riflettono un linguaggio parlato molto colloquiale o dialettale. Generalmente è in grado di leggere un'ampia varietà di documenti scritti a mano, incluse grafie non pienamente intellegibili.

PRODUZIONE SCRITTA

1. LIVELLO 0

Non presenta nessuna capacità pratica di scrivere.

2. LIVELLO 0+ (COMPETENZA MNEMONICA)

È in grado di produrre simboli in un sistema di scrittura alfabetico o sillabico e/o molti dei più comuni caratteri. Può scrivere numeri, date, il proprio nome, nazionalità, indirizzo, ecc., come richiesto nella compilazione della modulistica; oppure, riesce a scrivere soltanto materiale memorizzato, espressioni frequenti, elenchi di elementi comuni, o alcune brevi frasi memorizzate. Normalmente i tentativi di produrre testi scritti a livello di frasi non hanno successo. Sono presenti errori nell’ortografia e nella rappresentazione di simboli (nello scrivere lettere, sillabe e caratteri).

3. LIVELLO 1 (SOPRAVVIVENZA)

È in grado di scrivere per far fronte a necessità personali immediate. Per esempio: elenchi, brevi appunti, cartoline postali, brevi lettere personali, messaggi telefonici ed inviti e compilare moduli e domande. Nello scritto tende ad elencare in maniera sconnessa frasi (o frammenti) su un argomento, con minima organizzazione consapevole. È in grado di esprimere il suo intento di base scrivendo brevi e semplici frasi, spesso unite da congiunzioni. Commette comunque frequenti errori di ortografia, di lessico, di grammatica e di punteggiatura. Può essere compreso da lettori di madre lingua abituati alla lettura di testi da parte di non nativi.

4. LIVELLO 1+ (SOPRAVVIVENZA +)

È in grado di scrivere brevi note e lettere personali, cartoline, messaggi telefonici e inviti, nonché di compilare moduli e domande. Può produrre semplici documenti personali e di routine sul luogo di lavoro ma dimostra poca comprensione delle convenzioni di scrittura della cultura straniera. La capacità di scrivere istruzioni, indicazioni, descrizioni di persone, luoghi e cose, narrazioni di attività e brevi resoconti di avvenimenti è incostante e incoerente. Dimostra una capacità limitata nel collegare un insieme di frasi in maniera coerente. Gli argomenti riguardano i bisogni di prima necessità, come ad esempio il cibo e i pasti, l’alloggio, i trasporti, gli acquisti, nonché la famiglia, interessi e informazioni personali, la pianificazione di viaggi e semplici argomenti connessi al proprio ambito lavorativo. Può essere compreso da lettori di madrelingua abituati a leggere materiale scritto da persone non di madrelingua, mentre altri

lettori potrebbero avere bisogno di chiedergli conferma del significato. Le strutture semplici e le costruzioni grammaticali di base sono spesso imprecise. I riferimenti temporali possono essere non corretti. Il lessico può essere impreciso fatto eccezione per le parole ad alta frequenza. La comunicazione può a volte essere ostacolata da errori nell' uso, nell'ortografia e nella punteggiatura.

5. LIVELLO 2 (FUNZIONALE)

È in grado di scrivere semplice corrispondenza personale e di routine ed i documenti pertinenti, ad esempio memorandum, brevi relazioni e corrispondenza di carattere privato su argomenti quotidiani. Sa descrivere fatti concreti (NdT, opposto ad astratti), fornire istruzioni, descrivere persone, luoghi e cose; descrivere attività attuali, passate e future in paragrafi completi ma semplici.

6. LIVELLO 2+ (FUNZIONALE +)

È in grado di scrivere in modo relativamente coerente corrispondenza personale e informale e documenti riguardanti argomenti pratici, sociali e professionali della quotidianità. Può organizzare ed elaborare idee nelle particolari aree di competenza in un modo che è spesso, ma non sempre, efficace e accettabile al lettore di madrelingua. È in grado di scrivere in maniera accettabile e fornire una considerevole quantità di dettagli nel narrare, descrivere, riportare fatti ed eventi, paragonare e mettere in contrasto, e fornire istruzioni. Scrive in modo meno efficace quando sostiene opinioni, fornisce chiarimenti, e risponde a obiezioni. Nell'elaborare tematiche complesse, può trasmettere concetti astratti ma l'uso di formulazioni linguistiche astratte non è coerente. Dimostra una certa capacità nell'organizzare una serie di paragrafi per produrre documenti della lunghezza tipica di un componimento saggistico, sebbene con qualche limite. Ad esempio, l'organizzazione e lo sviluppo di idee potrebbero non essere uniformemente chiari e i passaggi tra un'idea e l'altra potrebbero a volte essere inappropriati. Inoltre, il lessico impreciso nonché l'uso non accurato di strutture più complesse, di espressioni di congiunzione e coesione o della punteggiatura potrebbero a volte interferire con i tentativi di sostenere argomentazioni della lunghezza di un componimento saggistico. Ciononostante, gli elaborati possono essere facilmente compresi da un madrelingua non abituato a leggere materiale scritto da persone non di madrelingua.

7. LIVELLO 3 (PROFESSIONALE)

In grado di scrivere corrispondenza formale, informale e documenti su argomenti pratici, sociali, e professionali. Può scrivere su specifiche aree di competenza con notevole facilità,

così come in componimenti per argomentare, analizzare, ipotizzare, spiegare in maniera esaustiva, narrare e descrivere.

Quando elabora tematiche complesse, trasmette concetti astratti (per esempio di economia, scienza, cultura, tecnologia) o anche pertinenti al proprio campo professionale. Sebbene le tecniche usate per organizzare i testi estesi potrebbero sembrare piuttosto “poco naturali” al lettore di madrelingua, il significato viene ugualmente trasmesso. Organizza le idee in maniera coerente e ordina i punti principali in maniera logica e pertinente allo scopo del testo. I passaggi usati sono di solito corretti. Il controllo della struttura, il lessico, l’ortografia e la punteggiatura risultano adeguati a trasmettere il messaggio in modo preciso. Gli errori sono occasionali, non interferiscono con la comprensione del testo e disturbano raramente il lettore di madrelingua. Anche se lo stile impiegato non sia tipico del madrelingua, risulta comunque appropriato allo scopo. Una revisione del testo sarà talvolta necessaria quando un documento debba rispondere alle necessità tipiche del madrelingua.

8. LIVELLO 3+ (PROFESSIONALE +)

È in grado di scrivere efficacemente qualsiasi tipo di corrispondenza formale e informale, documenti e relazioni riguardanti argomenti pratici, sociali e professionali. Utilizza prontamente la lingua scritta per creare documenti professionali della lunghezza tipica di un componimento saggistico, ad esempio per sostenere decisioni prese, per supportare politiche ufficiali nonché per produrre argomentazioni elaborate e analitiche. Può generalmente elaborare concetti altamente astratti utilizzando formulazioni linguistiche astratte nella produzione di testi riguardanti argomenti complessi (che potrebbero includere l’economia, la cultura, le scienze e la tecnologia, nonché la propria sfera professionale). È in grado, a volte, di eseguire compiti linguistici altamente sofisticati come ad esempio scrivere elaborati per rappresentare un punto di vista ufficiale. Dimostra una certa abilità nell’adattare la propria lingua scritta per comunicare con vari tipi di lettori. Spesso mostra di possedere le abilità di produzione scritta necessarie a persuadere gli interlocutori ma potrebbe rivelare qualche incoerenza. Normalmente organizza lunghi testi in maniera efficace, trasmette i significati in modo funzionale e produce elaborati stilisticamente appropriati ai lettori e all’argomento trattato. Riesce spesso a rendere le sfumature, le sottigliezze e lo humour, nonché a utilizzare correttamente i riferimenti culturali. Sono comunque rilevabili alcuni limiti nell’esecuzione di queste abilità più sofisticate. Le tecniche organizzative e i metodi di sviluppo degli argomenti potrebbero essere carenti di varietà sintattica e retorica. Ciononostante, tali limiti non disturbano il lettore di madrelingua né interferiscono con l’intelleggibilità del testo.

9. LIVELLO 4 (ESPERTO)

Elabora scritti per tutti gli scopi professionali con precisione e accuratezza inclusa la rappresentazione di una politica ufficiale o di punti di vista. Può produrre scritto molto efficace in una varietà di stili narrativi, anche su argomenti generali e in aree professionali/specialistiche. Dimostra grande competenza nello stilare corrispondenza personale, testi di carattere professionale, relazione, documenti programmatici, nonché la stesura finale di una varietà di altri articoli. È in grado di scrivere per persuadere altri e per elaborare concetti astratti. Gli argomenti elaborati possono derivare da campi come economia, cultura, scienza, tecnologia o anche del campo professionale dello stesso scrivente. Organizza correttamente testi estesi, trasmette il significato in maniera efficace e usa una prosa stilisticamente appropriata. Ha una decisa padronanza dei vari livelli di stile e sa esprimere sfumature e tonalità di significato.

10. LIVELLO 4+ (ESPERTO +)

Normalmente usa la lingua scritta in maniera precisa e accurata per tutti gli scopi professionali. La competenza nella produzione scritta è generalmente equivalente a quella di uno scrittore di madrelingua altamente istruito. Quasi sempre usa i principi organizzativi e gli strumenti stilistici che riflettono le norme culturali dei madrelingua nello scrivere la corrispondenza formale e informale, documenti ufficiali, articoli da pubblicare, e materiale correlato ad una specialità professionale. La produzione scritta è quasi sempre chiara ed esplicativa. Potrebbero tuttavia essere presenti le occasionali lacune tipiche dello scrittore non di madrelingua a livello di lessico, di riferimenti culturali e di corretto utilizzo della lingua.

SCHEDE CORSI IN SEDE

APPENDICE	CODICE ATTIVITÀ	DENOMINAZIONE
1	268	Corso intensivo lingua inglese e altre a favore degli Ufficiali interessati all'iter selettivo per l'ammissione al corso ISSMI
2	ILAM	Iter linguistici per Ufficiali e Sottufficiali designati quali Addetti e Coadiutori Militari presso Rappresentanze Diplomatiche all'estero
3	LINGUE	Corsi intensivi lingue portanti
4	LINGUE	Corsi aggiornamento lingue portanti
5	LINGUE	Corsi crash lingue portanti
6	RARE	Corsi basici lingue rare
7	RARE	Corsi perfezionamento lingue rare

**CORSO INTENSIVO LINGUA INGLESE E ALTRE A FAVORE DEGLI UFFICIALI
INTERESSATI ALL'ITER SELETTIVO PER L'AMMISSIONE AL CORSO ISSMI**

1. DESCRIZIONE

Corso intensivo lingua inglese e altre lingue (spagnolo, francese, tedesco) a favore del personale interessato all'iter selettivo per l'ammissione alla frequenza del Corso ISSMI. Gli Ufficiali già in possesso del profilo linguistico richiesto saranno destinati dallo SME – Dipartimento Impiego del Personale ad un corso alternativo di lingua straniera, con obiettivi definiti dal citato SME-DIPE, sulla base del relativo profilo professionale, dei posti disponibili e secondo le priorità di F.A.. Pertanto, proseguiranno l'iter selettivo senza sostenere l'accertamento della lingua inglese.

2. SCOPO DURATA E PERIODO

Sono fissati dalla "Circolare relativa all'iter selettivo del personale per l'ammissione alla frequenza del Corso ISSMI" diramata annualmente dallo Stato Maggiore dell'Esercito.

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. PARTECIPANTI

Ufficiali designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

7. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE.
- **Uniforme:** di servizio.

**ITER LINGUISTICI PER UFFICIALI E SOTTUFFICIALI
DESIGNATI QUALI ADDETTI E COADIUTORI MILITARI
PRESSO RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE ALL'ESTERO**

1. DESCRIZIONE

Corsi di lingua inglese e di lingua locale a favore degli Ufficiali e Sottufficiali designati quali Addetti e Coadiutori Militari.

Gli obiettivi da raggiungere, secondo quanto stabilito dalla Direttiva SMD-P-107, sono i seguenti:

- lingua inglese: SLP 3-3-3-3 per gli Ufficiali ed SLP 2-2-2-2 per i Sottufficiali;
- lingua locale: SLP 1-1-1-1 o 2-2-2-2 a seconda del Paese interessato.

2. SCOPO

- lingua inglese: approfondire la conoscenza della lingua da parte del personale non in possesso del previsto SLP;

- lingua locale: impartire le conoscenze essenziali della lingua oggetto di studio, mediante l'acquisizione del sistema fonologico, delle strutture grammaticali e del lessico fondamentale.

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. DURATA

- lingua inglese: 4/12 settimane:

- lingua locale: 12 settimane.

7. PERIODO

Quello definito dalla lettera "Iter Formativo del Personale Candidato per le Rappresentanze Diplomatiche" diramata annualmente dallo Stato Maggiore dell'Esercito.

8. PARTECIPANTI

Ufficiali e Sottufficiali designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE o presso la mensa utilizzata dal Distaccamento SLEE di Roma.
- **Uniforme:** di servizio.

**CORSI INTENSIVI LINGUE PORTANTI
(INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, PORTOGHESE)**

1. DESCRIZIONE

Corso intensivo di lingua portante. Obiettivi: minimo SLP 3-2-3-2 o equipollente, auspicabile SLP 3-3-3-3

2. SCOPO

Approfondire la conoscenza della lingua oggetto di studio da parte del personale già in possesso di un grado di conoscenza accertato non inferiore a SLP 2-1-2-1 o equipollente e non superiore a SLP 3-2-3-2 o equipollente.

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. DURATA

12 settimane.

7. PERIODO

Da definire a cura dello Stato Maggiore dell'Esercito.

8. PARTECIPANTI

Ufficiali, Sottufficiali e VSP designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE o presso la mensa utilizzata dal Distaccamento SLEE di Roma.
- **Uniforme:** di servizio.

**CORSI AGGIORNAMENTO LINGUE PORTANTI
(INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, PORTOGHESE)**

1. DESCRIZIONE

Corso aggiornamento di lingua portante. Obiettivo SLP 3-3-3-3;

2. SCOPO

Perfezionare e riqualificare la conoscenza della lingua oggetto di studio da parte del personale già in possesso di un grado di conoscenza accertato non inferiore a SLP 3-3-2-2 (o equipollente).

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. DURATA

4 settimane.

7. PERIODO

Da definire a cura dello Stato Maggiore dell'Esercito.

8. PARTECIPANTI

Ufficiali, Sottufficiali e VSP designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE o presso la mensa utilizzata dal Distaccamento SLEE di Roma.
- **Uniforme:** di servizio.

**CORSI CRASH LINGUE PORTANTI
(INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, PORTOGHESE)**

1. DESCRIZIONE

Corso crash di lingua portante.

2. SCOPO

Migliorare, aggiornare o apprendere velocemente gli elementi base della lingua oggetto di studio. Attività con rapporto docente/discente 1:1 da svolgere nell'imminenza dell'impiego.

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. DURATA

1/2 settimane.

7. PERIODO

Da definire a cura dello Stato Maggiore dell'Esercito.

8. PARTECIPANTI

Ufficiali destinati a particolari incarichi, designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE o presso la mensa utilizzata dal Distaccamento SLEE di Roma.
- **Uniforme:** di servizio.

CORSI BASICI LINGUE RARE
(ARABO, FARSI, RUSSO, CINESE-MANDARINO, SERBO, ALTRE)

1. DESCRIZIONE

Corso basico di lingua rara. Obiettivo: minimo SLP 1-1-1-1, auspicabile SLP 2-1-2-1 o equipollente.

2. SCOPO

- Impartire gli elementi base della lingua nelle quattro componenti linguistiche.
- Approfondire procedure e terminologie tecnico-militari.

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. DURATA

16 settimane.

7. PERIODO

Da definire a cura dello Stato Maggiore dell'Esercito.

8. PARTECIPANTI

Ufficiali, Sottufficiali e VSP designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE o presso la mensa utilizzata dal Distaccamento SLEE di Roma.
- **Uniforme:** di servizio.

**CORSI PERFEZIONAMENTO LINGUE RARE
(ARABO, FARSI, RUSSO, CINESE-MANDARINO, SERBO, ALTRE)**

1. DESCRIZIONE

Corso perfezionamento di lingua rara (Arabo, Farsi, Russo, Cinese-Mandarino, Serbo, altre).
Obiettivo: minimo SLP 2-2-2-2, auspicabile SLP 3-2-3-2, o equipollente.

2. SCOPO

Approfondire la conoscenza della lingua da parte del personale già in possesso di un grado di conoscenza accertato non inferiore a SLP 1-1-1-1.

3. ENTE ORGANIZZATORE

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. SEDE DI SVOLGIMENTO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

5. ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. DURATA

16 settimane.

7. PERIODO

Da definire a cura dello Stato Maggiore dell'Esercito.

8. PARTECIPANTI

Ufficiali, Sottufficiali e VSP designati dallo Stato Maggiore dell'Esercito -DIPE.

9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI

- **Alloggio:** presso strutture alberghiere selezionate dalla SLEE (reperibili sul sito della SLEE EInet: <http://www.sclingue.esercito.difesa.it>, Internet: <http://www.slee.it> o in alternativa contattando il servizio amministrativo della SLEE).
- **Vitto:** ammissione a titolo gratuito al pasto meridiano, dal lunedì al venerdì, presso la mensa della SLEE o presso la mensa utilizzata dal Distaccamento SLEE di Roma.
- **Uniforme:** di servizio.

CORSI A DISTANZA

(in modalità e-Learning / blended Learning / aula virtuale)

1. GENERALITA'

Questa attività formativa si basa sull'impiego combinato di evoluti strumenti didattici e Docenti qualificati. L'intervento formativo può essere modulato nel tempo e nell'impegno del personale ferme restando la continuità ed il completo sviluppo dell'attività didattica.

I corsi, improntati alla massima flessibilità, **assicurano** piena compatibilità **con le esigenze operative / addestrative degli EDR** e costituiscono un prezioso strumento di mantenimento delle conoscenze linguistiche garantendo al tempo stesso un elevato standard qualitativo di formazione ed un contenimento della spesa.

Questa tipologia di corsi si avvale del supporto tecnologico di una Piattaforma e-learning, accessibile sia da Internet che da EInet e dell'assistenza di docenti SLEE. In particolare, i corsi si articolano in:

- **e-learning non assistito**, in cui il frequentatore dispone esclusivamente delle risorse on-line e viene "monitorato" solo in termini di frequenza di collegamento e nei risultati dei test auto valutativi;
- **e-learning assistito**, gestito interamente a distanza da docenti tramite il Contact Center della SLEE;
- **blended learning** sviluppati alternando l'assistenza a distanza con fasi in presenza ove i docenti si recano presso gli EDR per lezioni frontali;
- "**aula virtuale**" ove l'aula "tradizionale" è sostituita da un ambiente di apprendimento on-line in cui l'insegnante, dalla SLEE, tiene corsi a favore di personale accentrato in un'aula appositamente attrezzata presso l'EDR o dislocato in sedi diverse

2. SCOPO

Impartire ai frequentatori, in aderenza allo STANAG NATO 6001, le conoscenze essenziali della lingua inglese.

3. OBIETTIVO LINGUISTICO

Il corso si prefigge di raggiungere un obiettivo minimo **assimilabile** ad un Standard Language Profile (S.L.P.) pari a: **2(L), 1(S), 2(R), 1(W)**, accertato con apposito test elaborato dalla SLEE. Nel caso dei corsi di autoapprendimento non assistito l'obiettivo è misurabile solo per un SLP assimilabile a 2 (L) e 2(R) non esercitando lo speaking ed il writing.

4. ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

L'organizzazione del corso è competenza della SLEE in stretto coordinamento con il Project Officer nominato dall' EDR.

Le attività di "tutoraggio" e docenza, ove previste, saranno assicurate mediante lezioni frontali nelle formule "blended" o tramite Contact Center (telefono, email, chat, forum/vtc/aula virtuale) negli altri casi.

In fase di progettazione saranno fornite le indicazioni sui materiali didattici da impiegare, costituiti dai corsi on-line disponibili sulla piattaforma e-learning, e sulle predisposizioni tecniche necessarie.

5. PARTECIPANTI

a. Posti a disposizione

Il corso può prevedere la partecipazione simultanea di un numero di frequentatori variabile in funzione della tipologia e della capacità tecnica dell'EDR, da definirsi in fase di progettazione con la SLEE.

b. Requisiti dei frequentatori

Non essere in possesso di un livello di conoscenza della lingua, superiore o uguale all'obiettivo del corso.

c. Dimissioni

La SLEE monitorizza il rendimento ed il rispetto dei parametri di frequenza online e propone al Comando di appartenenza del frequentatore, in caso di impegno insufficiente, la dimissione dal corso.

6. SVOLGIMENTO DEL CORSO

a. Articolazione

I corsi e-learning e blended learning, prevedono, di norma, una durata complessiva di 24 settimane. I corsi in aula virtuale una durata variabile da 1 a 6 settimane a seconda degli obiettivi richiesti.

Essendo la caratteristica di questi corsi la **flessibilità**, in sede di progettazione e di concerto con la SLEE, i termini di riferimento possono essere modificati in funzione di:

- tempo disponibile per la formazione del personale;
- livello di conoscenza iniziale dei frequentatori;
- obiettivo didattico;
- budget. ..

In particolare, tranne che per i corsi in modalità e-learning non assistito, sono previste le seguenti attività:

- (1) **iniziali:** si svolgeranno con la supervisione del personale della SLEE, a cura del Project Officer, presso la sede dell’EDR e prevedono:
 - le attività connesse all’iscrizione al corso;
 - l’illustrazione della struttura del corso, la metodologia usata, lo sviluppo delle fasi, la dinamica degli accertamenti, l’impiego degli strumenti didattici ed informatici messi a disposizione degli allievi;
 - somministrazione di un test iniziale di comprensione all’ascolto (listening), uno di comprensione alla lettura (reading) al fine di individuare il livello del corso, tramite Piattaforma e-learning;
 - per i corsi blended learning: primo incontro in VTC o aula virtuale con il docente/tutor assegnato;
- (2) **intermedie:**
 - somministrazione di un test di comprensione all’ascolto (listening), uno di comprensione alla lettura (reading) e una produzione scritta (writing) al fine di verificare il livello di apprendimento raggiunto da ciascun frequentatore, tramite Piattaforma e-learning;
- (3) **finali:**
 - somministrazione dell’esame finale che verte sull’intero programma di studio e prevede un test di comprensione all’ascolto (listening), uno di comprensione alla lettura (reading), una produzione scritta (writing) tramite Piattaforma e-learning, ed una prova di speaking che sarà effettuata telefonicamente (per i corsi non assistiti solo listening e reading);
 - correzione delle prove di esame;
 - comunicazione dei risultati a cura del Project Officer.

La partecipazione agli accertamenti iniziale ed intermedio ed all’esame finale è obbligatoria.

b. Valutazione e certificazione

Il corso si conclude con l'esame finale. Il voto finale, espresso in trentesimi, sarà la risultante della media delle prove di **comprensione all'ascolto (L)**, **comprensione alla lettura (R)**, **produzione scritta (W)**. Il corso si riterrà superato se il frequentatore **avrà ottenuto un voto uguale o superiore a 18/30** e sarà risultato idoneo alla prova telefonica di speaking, che ha lo scopo di verificare la capacità di comunicare tramite apparati telefonici e radio.

c. Organizzazione Contact Center

Il Contact Center opera a supporto dei corsi (tranne e-learning non assistito); si compone di un tradizionale Call Center telefonico articolato con numeri verdi/fax gratuiti ed un Web Center che espleta la sua attività utilizzando il Portale Didattico della piattaforma e-learning della Scuola accessibile da Internet e da EInet.

L'accesso al Portale avviene con l'autenticazione di username e password individuali, assegnate in sede di briefing iniziale. Si potrà usufruire di:

- strumenti **sincroni**, gestiti dai docenti e disponibili negli stessi orari del call center per poter esercitare le abilità di reading, writing sotto il diretto controllo dei docenti;
- strumenti **asincroni** (e-mail, forum), attivi h.24, ove l'assistenza didattica si esplica entro le 24 ore lavorative dall'attivazione. Inoltre, frequentatori e tutor/docenti, nell'ambito della piattaforma di e-learning e per la durata del corso, disporranno di una propria e-mail;
- aula virtuale o VTC, laddove disponibili.

Questa organizzazione consente la personalizzazione della formazione mediante:

- risposta on-line dei quesiti posti dai frequentatori;
- esercizio dello speaking telefonico ;
- correzione degli esercizi previsti dal corso ed appositamente strutturati dai docenti per i frequentatori.

Le risorse on-line (corso ed esercizi in autoapprendimento) sono disponibili e fruibili senza limiti di tempo per tutti i frequentatori.

La piattaforma consente il monitoraggio delle attività svolte on-line.

L'esito degli accertamenti diagnostici, il numero di contatti effettuati telefonicamente e/o tramite piattaforma, il monitoraggio delle attività on-line, rappresentano l'indice d'impegno del frequentatore e vengono periodicamente comunicati al Project Officer.

Il programma dettagliato e le modalità di collegamento con i tutors sono comunicate sulla bacheca virtuale della piattaforma didattica e tramite e-mail.

7. ONERI FINANZIARI

Tutti gli oneri sono a carico dell'EDR richiedente. Il costo comprende l'impiego della piattaforma e-learning disponibile su internet/einet, del corso on-line, delle ore di docenza, numeri/fax verde, videoconferenza, eventuale materiale integrativo, test di profitto in presenza, reportistica del numero dei contatti e del rendimento del frequentatore corso durante

ON SITE LANGUAGE TRAINING (OSLT)

L'*On-Site Language Training* è una attività di formazione linguistica svolta in collaborazione con Scuole/Istituti di Lingue privati al di fuori della sedi istituzionali della SLEE mirata a:

- incrementare l'addestramento linguistico del personale della Forza Armata da impiegare in contesti multinazionali;
- assicurare al personale della F.A. una conoscenza linguistica di base e propedeutica alla eventuale frequenza di corsi "in presenza";
- contenere gli oneri di missione per la formazione linguistica del personale.

Scopo del corso è impartire ai frequentatori, secondo i programmi europei (Common European Framework) integrati con modalità conformi allo STANAG NATO 6001 4^a edizione, le conoscenze essenziali della lingua inglese mediante l'acquisizione del sistema fonologico, delle strutture grammaticali e del lessico fondamentale. Il Corso si prefigge di raggiungere un obiettivo minimo auspicabile assimilabile ad un SLP 2-1-2-1.

L'istituto privato dovrà fornire qualificati insegnanti madrelingua con un'adeguata ed attestata preparazione nelle metodologie dell'insegnamento della lingua, con precedenti esperienze d'insegnamento.

La SLEE può fornire collaborazione per la pianificazione, l'organizzazione e la gestione dei corsi mediante lo svolgimento di workshop, in videoconferenza, tenuti da Ufficiali e docenti della Scuola Lingue Estere dell'Esercito, prima, durante ed al termine di ciascun corso.

CORSO DI LINGUA A DOMICILIO

1. **DESCRIZIONE**

Corso di lingua a domicilio.

2. **SCOPO**

Approfondire la conoscenza della lingua.

3. **ENTE ORGANIZZATORE**

Comando per la Formazione, Specializzazione e Dottrina dell'Esercito.

4. **ENTE DI SVOLGIMENTO**

EDR di appartenenza.

5. **ENTE CHE GESTISCE AMMINISTRATIVAMENTE IL CORSO**

Scuola Lingue Estere dell'Esercito.

6. **DURATA**

Variabile in funzione delle risorse, delle esigenze e degli obiettivi da raggiungere.

7. **PERIODO**

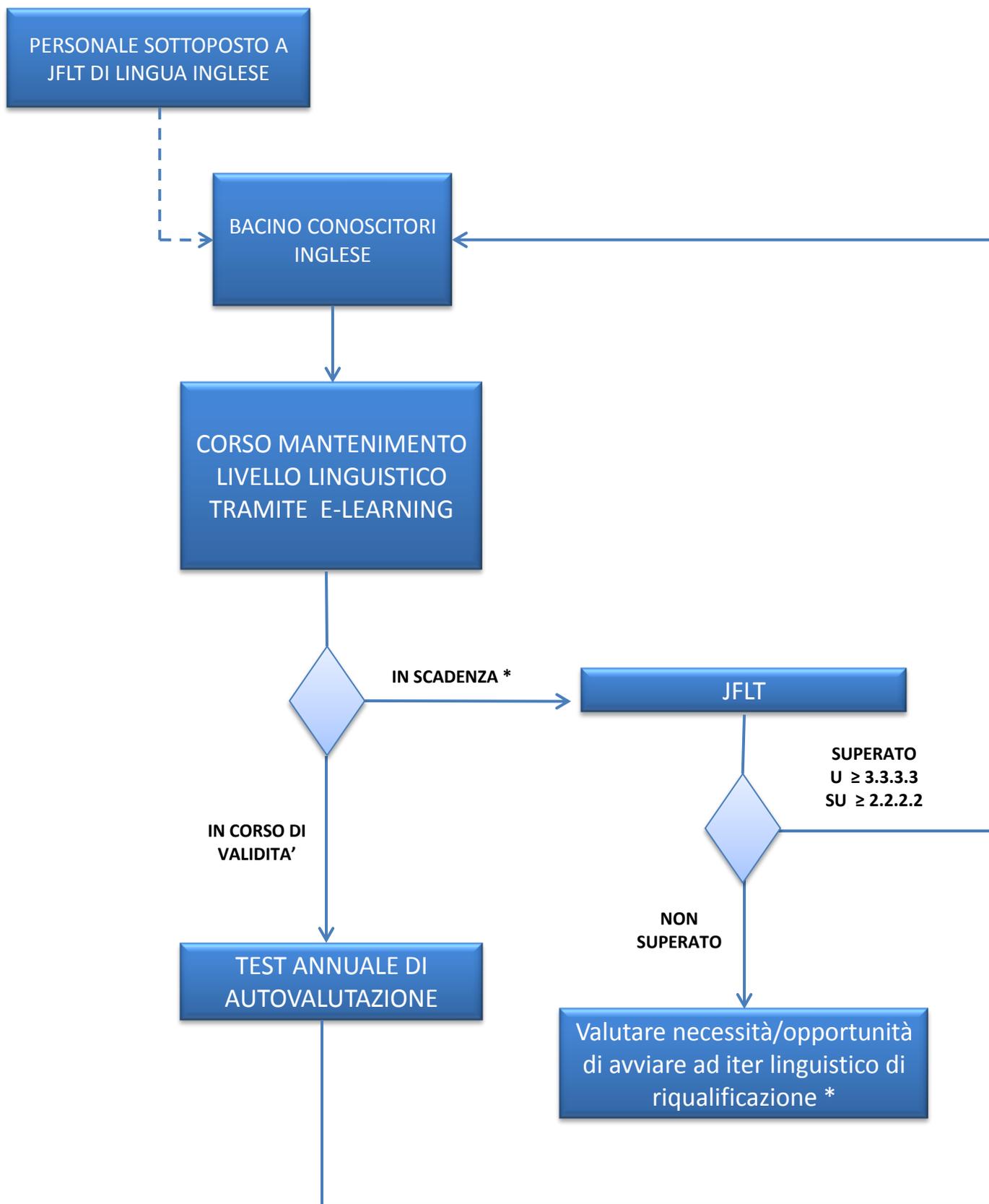
Da definire con STATESERCITO DIPE POLIMPIEGO o suo delegato.

8. **PARTECIPANTI**

Fino ad un massimo di 8 Ufficiali e/o, Sottufficiali per sezione, designati dall'EDR per ricoprire posizioni chiave in Teatro Operativo.

9. **PRESCRIZIONI PARTICOLARI**

- Oneri per il solo pagamento dei docenti a carico della SLEE
- Ove possibile, i docenti usufruiranno di vitto ed alloggio presso la sede dell'EDR.



- Se di interesse per la Forza Armata
Valutazione di SME DIPE