



**ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI**

Via Reginaldo Giuliani, n. 180 – 50141 FIRENZE

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - e-mail FIIC85800C@istruzione.it - C. F. 94202740489



## **PROTOCOLLO PER L' ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI NON ITALOFONI**



## **PREMESSA**

Il Protocollo è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti ed allegato al PTOF ed è attuato in ottemperanza alle disposizioni della normativa ministeriale in materia di accoglienza e integrazione scolastica degli allievi stranieri. Il documento nasce dall'esigenza di rispondere in modo adeguato ai bisogni formativi delle nostre classi, sensibilmente mutate, nella loro composizione, dai flussi migratori degli ultimi anni. Contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana, stabilisce i criteri per la valutazione degli apprendimenti e delle competenze. Si tratta dunque di uno strumento di lavoro adottato dall'Istituto e deve essere integrato e modificato secondo le esigenze e le risorse della scuola, e aggiornato in base alle eventuali modifiche normative.

## **DESTINATARI DEL PROTOCOLLO:**

- alunni di cittadinanza non italiana: neo-arrivati (NAI), di recente immigrazione, in situazione di svantaggio linguistico e/o culturale;
- famiglie degli alunni di cittadinanza non italiana;

## **OPERATORI SCOLASTICI COINVOLTI:**

L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti a operare in collaborazione per ottimizzare le risorse e a adottare forme di comunicazione efficaci:

- Dirigente Scolastico;
- Responsabili di plesso;
- Commissione per l'accoglienza alunni stranieri;
- Collegio Docenti, Consigli di Classe/ Team Docenti;
- Referente Area Intercultura;
- Personale ATA
- Enti territoriali (Comune, Centri di alfabetizzazione, ...).

## **FINALITA' del PROTOCOLLO**

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- Facilitare l'ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altre nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- Favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le " storie" di ogni alunno;
- Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:**

- 1) burocratica e amministrativa (iscrizione e documentazione);
- 2) comunicativa e relazionale (prima conoscenza dell'alunno e dell'alunna e della loro famiglia);

3) educativa e didattica (assegnazione alla classe, accoglienza, alfabetizzazione, avviamento e sostegno dell'insegnamento dell'Italiano come L2 e dell'integrazione, educazione interculturale, valutazione);

4) sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

## **PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVA**

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione; quindi al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la segreteria di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

### **COMPITI SEGRETERIA**

- Iscrizione *on line* con eventuale presenza di un mediatore culturale, con richiesta alla famiglia dei documenti dell'alunno o dell'alunna, (codice fiscale, carta di identità, dati anagrafici,...), oltre che della documentazione del percorso scolastico avvenuto nel paese d'origine;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola...);
- Controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico e indirizzare i genitori verso istituti superiori;
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (circa una settimana);
- Fissare il primo incontro tra la famiglia e la Commissione Accoglienza;
- Avvisare la Referente Intercultura e la Commissione Accoglienza

### **MATERIALI**

- Documenti informativi che riguardano l'organizzazione dell'Istituto

## **SECONDA FASE: COMUNICATIVO- RELAZIONALE**

In questa fase è utile che sia individuato un gruppo di accoglienza (Commissione) rappresentativo delle diverse figure scolastiche e dei diversi plessi o livelli di scuola dell'istituto. La Commissione per l'Accoglienza dovrebbe essere composta da dal Dirigente Scolastico, da tre docenti della scuola, dal personale di segreteria, dai mediatori e/o operatori interculturali e dalla docente referente dell'Intercultura.

La Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neoarrivati. L'iscrizione dell'alunno o dell'alunna alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà, previa convocazione della Commissione di Accoglienza, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

### **COMPITI DELLA COMMISSIONE**

- Convoca, al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero fissato dalla segreteria, un insegnante del *team* che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto;
- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazione su: situazione familiare, storia personalee scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- Effettua la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi tramite il Centro di Alfabetizzazione;
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
- Fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- Propone l'assegnazione alla classe dove stabilisce, in base agli elementi raccolti durante il colloquio.

la classe d'inserimento, tenuto conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze ed abilità, delle aspettative familiari emerse dal colloquio, deve essere attribuita tenendo conto del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti nella classe;

- Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;
- Individua con il *team* docenti percorsi di facilitazione;
- Richiede il modulo di autorizzazione firmato dai dei genitori per effettuare il test di valutazione delle competenze iniziali e per la frequenza al corso annuale di L2 del Centro Giufà.

## **MATERIALI**

- Traccia del primo colloquio con la famiglia
- Griglia di rilevazione delle competenze linguistiche e del comportamento relazionale per gli alunni stranieri
- Modulo autorizzazione genitori

Fra l'atto formale dell'iscrizione e l'effettivo inserimento in classe intercorrerà un lasso di tempo (max. 1 settimana) che permetterà di curare l'inserimento stesso (scambio di informazioni, accordi con il *team* docente, preparazione della classe).

## **CRITERI DI ASSEGNAZIONE NELLE CLASSI/SEZIONI**

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento e secondo le indicazioni del DRP 31/08/'99 n.394.

“ I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno
- dell'equa distribuzione: è auspicabile che ogni classe non abbia più di 5 alunni stranieri e che vengano eventualmente raggruppati a parità di età per etnie.”

## Prospetto delle azioni da svolgere nella prima e nella seconda fase

AZIONI	REFERENTE	TEMPI	MATERIALI
<p><b>a. Domanda di iscrizione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire informazioni e indicazioni generali sulla scuola</li> <li>Richiedere la necessaria documentazione anagrafica, sanitaria ed il curriculum scolastico pregresso</li> <li>Concordare un appuntamento con un referente della Commissione Accoglienza</li> </ul>	<p>Personale designato della Segreteria didattica, (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico culturale)</p>	<p>Al momento del primo contatto con la scuola.</p>	<p>Materiale informativo plurilingue</p>
<p><b>b. Colloquio con i genitori e l'alunno/a</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ricognizione informativa sull'alunno e la famiglia, sulla storia scolastica e sul progetto migratorio dei genitori</li> <li>Aiuto nella compilazione della modulistica relativa all'iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.</li> </ul>	<p>Docente della Commissione Accoglienza (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico culturale); insegnante di classe o coordinatore.</p>	<p>Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola.</p>	<p>Scheda rilevazione dati Opuscolo plurilingue informativo sugli indirizzi dell'Istituto Modulo richiesta di autorizzazione dei genitori</p>
<p><b>c. Approfondimento della conoscenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazione della situazione di partenza dell'alunno tramite test di livello secondo il Framework</li> <li>Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività, ...) e visita all'ambiente scolastico</li> </ul>	<p>Docente della Commissione (eventualmente affiancato dal mediatore linguistico culturale o da alunno della scuola che conosce la lingua d'origine); insegnante di classe o coordinatore.</p>	<p>Una o più incontri nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola dell'alunno</p>	<p>Modello per accertamento maturità culturale e competenze in L2 sulla base del Framework. Prove logico-matematiche Test sulla conoscenza di una lingua straniera</p>

## TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA

### ACCOGLIENZA

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici).

Sarà compito delle insegnanti preparare l'accoglienza predisponendo attività mirate a :

- sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno e favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe informando i compagni del nuovo arrivo;
- creare un clima positivo di attesa dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza preparando

un'aula visibilmente multiculturale (cartelli di benvenuto nella lingua d'origine, carta geografica con segnato il Paese di provenienza...);

3. rendere partecipe la famiglia delle attività e delle iniziative della scuola;
4. individuare un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor (*compagno di viaggio*) dell'alunno straniero;
5. favorire la conoscenza degli spazi della scuola;
6. favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola;
7. facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività;
8. rilevare i bisogni specifici di apprendimento;
9. individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione;
10. redigere il Piano di Studio Personalizzato per alunni non italofoni adottato dalla scuola;
11. informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola;
12. valorizzare la cultura altrà;
13. mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza.

### **TERZA FASE: SOCIALE**

Il Protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune. Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità.

La scuola, possibilmente con azioni in rete, si impegnerà, pertanto, a sollecitare o assecondare attivamente le iniziative degli Enti locali e/o di altri soggetti a livelli istituzionali per l'adozione di misure di prevenzione, orientamento e controllo circa l'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

### **VALUTAZIONE**

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neoarrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per lo studente - Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri ( Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).

Dall'emanazione della legge n°517/77 ad oggi, l'approccio alla valutazione nella scuola è positivamente cambiato. Accanto alla funzione certificativa si è andata sempre più affermando la funzione regolativa in grado di consentire, sulla base delle informazioni raccolte, un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la partecipazione degli alunni e dei genitori al processo di apprendimento. L'art. 4 DPR n°275/99, relativo all'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche, assegna alle stesse la responsabilità di individuare le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, prevedendo altresì che esse operino nel "rispetto della normativa nazionale".

L'art. 45, comma 4, DPR n° 394/99 che così recita " *il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi d'insegnamento...*". Benché la norma non accenni alla valutazione, ne consegue che il possibile adattamento dei programmi per i singoli alunni comporti un adattamento della valutazione, anche in considerazione degli orientamenti generali su questo tema, espressi in circolari e direttive, che sottolineano fortemente l'attenzione ai percorsi personali degli alunni.

La valutazione delle alunne e degli alunni stranieri deve avere un carattere eminentemente orientativo e formativo finalizzato alla promozione della persona nell'interesse della sua storia e del suo progetto di vita. In questa prospettiva vanno dunque rilette le fasi e gli scopi normalmente agiti, previsti dalle vigenti disposizioni ministeriali e integrati dai riferimenti normativi specifici per le alunne e gli alunni stranieri

### **Fase iniziale**

La valutazione iniziale coincide per le alunne e gli alunni stranieri neoarrivati con la prima fase dell'accoglienza che vede i docenti impegnati nella rilevazione delle competenze in ingresso per mezzo di diverse azioni:

- colloqui con familiari e alunno/a ,
- esame documentazione scolastica del paese di origine,
- somministrazione prove oggettive di ingresso non solo per quanto riguarda la L1 e la lingua italiana ma anche per altre discipline, prevedendo, se necessario, l'intervento di esperte/i in mediazione linguistica e culturale.

Il carattere prevalentemente diagnostico della valutazione nella fase dell'ingresso a scuola risalta maggiormente alla luce di quanto affermato dall'art. 45, comma 4 del DPR n. 394 del 31 agosto 1999 : "*Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento*".

L'adattamento si concretizza nella definizione da parte del Consiglio di classe, con l'aiuto della commissione Intercultura, di un percorso individuale di apprendimento ovvero di un Piano di Studio Personalizzato (di seguito PSP) che oltre a valorizzare costruttivamente le conoscenze pregresse deve mirare a coinvolgere e motivare l'alunno/a. La durata dell'adozione del PSP ha una natura transitoria, in generale si può ipotizzare una durata di massimo due anni. Attraverso questo strumento il consiglio di classe indirizza il percorso di studio verso gli obiettivi comuni mediante scelte quali:

- l'attribuzione di priorità all'apprendimento della lingua italiana,
- la sospensione temporanea di alcuni insegnamenti, in particolare dispensare gli alunni dallo studio delle lingue comunitarie se non fanno parte delle conoscenze pregresse
- i nuclei essenziali dei contenuti e dei processi inerenti le singole discipline
- nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese – spagnolo), essa, almeno in una prima fase, potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Nel PSP vengono integrate le attività svolte nella classe e nei laboratori e/o nei corsi attivabili sia in orario scolastico che extrascolastico (centri di alfabetizzazione). Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa perciò parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) ma anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

### **Fase successiva**

La seconda fase dell'accoglienza vede prevalere il ruolo formativo della valutazione vista come regolatrice dell'azione didattica stessa, come ricordato nella CM n.24/1 marzo 2006 "*Accanto alla funzione certificativa si è andata sempre più affermando la funzione regolativa in grado di consentire, sulla base delle informazioni via via raccolte, un continuo adeguamento delle proposte di formazione alle reali esigenze degli alunni e ai traguardi programmati per il miglioramento dei processi e dei risultati, sollecitando, altresì, la*

*partecipazione degli alunni e delle famiglie al processo di apprendimento.*”

Il PSP si pone come punto di riferimento per la preparazione delle prove di verifica sia per le valutazioni effettuate in itinere sia per quelle a carattere sommativo con cadenza quadrimestrale.

Nella valutazione sommativa intermedia e finale si integrano gli esiti delle verifiche del lavoro svolto in classe e di quello svolto in corsi e laboratori frequentati in orario scolastico o extrascolastico sulla base del PSP e del Quadro Comune Europeo per quanto riguarda l'apprendimento dell'italiano L2, la registrazione dei progressi rispetto alla situazione di partenza, le osservazioni effettuate dai docenti in merito all'impegno, alla motivazione, alle competenze relazionali, alla situazione generale in cui si verifica il processo di inserimento nella nuova realtà sociale e culturale.

Nel caso che l'ingresso a scuola dell'alunno/a avvenga in prossimità della scadenza valutativa e quindi non sia possibile acquisire tutti i dati utili per una valutazione correttamente fondata, è possibile per il primo quadrimestre sospendere la valutazione per alcune discipline con una motivazione di questo tipo:

**“La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno/a si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”**

Oppure si può procedere ad esprimere la valutazione riportando nel documento una motivazione di questo tipo: **“La valutazione espressa è riferita a quanto contenuto nel Piano di Studio Personalizzato (PSP) poiché l'alunno/a si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”**.

Al termine dell'anno la compilazione del documento di valutazione può avvenire esprimendo la valutazione congiuntamente alla motivazione: **“La valutazione espressa è riferita a quanto contenuto nel Piano di Studio Personalizzato (PSP), poiché l'alunno/a si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”**.

L'ammissione alla classe successiva avviene qualora l'alunno/a abbia conseguito gli obiettivi previsti dal PSP.

**Nel caso di studenti frequentanti l'ultimo anno del ciclo**, il Consiglio di classe delibera l'ammissione all'esame tenendo conto delle peculiarità del percorso personale e dei progressi compiuti, avvertendo che il processo di apprendimento dell'italiano L2 non può considerarsi concluso.

L'OM n.90 del 21.5.2001 e l'OM n.56 del 23.5.2002 prevedono che i consigli di classe considerino le seguenti indicazioni e disposizioni:

- “Il giudizio finale tiene conto dei giudizi analitici per disciplina e delle valutazioni espresse nel corso dell'anno sul livello globale di maturazione, con riguardo anche alle capacità e attitudini dimostrate” (art.9, 3)
- “E' data facoltà di formulare tracce diverse per ciascuna classe terza, su proposta motivata dei rispettivi professori ed approvata dalla commissione nella seduta preliminare” (art.9,31)
- “Inoltre i consigli di classe sono tenuti a considerare l'indispensabile coerenza tra l'itinerario didattico percorso e l'osbocco finale nell'esame di licenza” (art.11,1)
- La seconda lingua comunitaria non è oggetto di prova di esame per gli alunni che si avvalgano delle ore di seconda lingua comunitaria per il potenziamento della lingua italiana.
- “Gli esami di idoneità e di licenza di scuola media non sono validi se manchi anche una sola delle prove scritte o il colloquio pluridisciplinare. Negli esami di idoneità o di licenza media le prove scritte non hanno carattere eliminatorio rispetto alle prove orali” (art. 11,5)”.



## **PORTFOLIO EUROPEO**

### **Livello Base A1**

Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede.  
Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.

### **Livello A2**

Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante sa esprimere bisogni immediati.

### **Livello Autonomo B1**

Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.

### **B2**

Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione. E' in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.

### **Livello Padronanza C1**

Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione

### **C2**

Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.