



Ministero Dell'istruzione dell'Università e della Ricerca

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

CPIA FORLÌ – CESENA

Codice M.P.I. – FOMM09500N

Via Oberdan, 2 – 47121 – FORLÌ (FC) Tel. 0543 34180

e-mail fomm09500n@istruzione.it pec:fomm09500n@pec.istruzione.it

web: www.cpiaforlicesena.gov.it

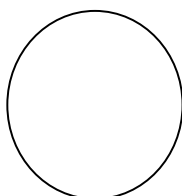
SOSTEGNO E DIFFUSIONE DELLA LINGUA ITALIANA ED EDUCAZIONE CIVICA AI CITTADINI STRANIERI ADULTI

(ai sensi del DM n° 821/2013 Art. 6 – Innalzamento del livello di scolarità e sviluppo della
formazione continua e ricorrente – Istruzione Adulti)

VERBALE DELLA SESSIONE DI FORMAZIONE CIVICA E DI INFORMAZIONE DEL -----

La Commissione

Nome e cognome	Prof.ssa -----
Nome e cognome	Prof. -----
Nome e cognome	Prof.ssa -----



La Dirigente Scolastica

1. PREDISPOSIZIONE DEGLI INTERVENTI

Oggi ----- alle ore 8,00 presso la sede del CPIA di Forlì si è riunita la commissione formativa composta dalle docenti CPIA FORLÌ'-CESENA sede di Forlì, -----
----- per procedere alle operazioni di accoglienza/orientamento della sessione di sostegno e diffusione della lingua italiana ed educazione civica ai cittadini stranieri adulti.

Eventuali note/segnalazioni

2. SOMMINISTRAZIONE DEL MATERIALE

Data	-----
Luogo	Aula Magna del CPIA
Ora d'inizio della formazione	
Ora della fine della formazione	
Numero candidati iscritti	25
Elenco lingue utilizzate	
Numero candidati presenti	
Numero candidati assenti	
Elenco dei candidati	(Vedere allegato dei candidati)

Il docente incaricato, accertata l'identità dei convocati, illustra le modalità di svolgimento della formazione e procede successivamente alla somministrazione del "pacchetto formativo".

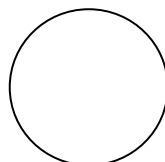
Candidati convocati n° 25

n° presenti

n° assenti

Data, 14/12/2019

I docenti incaricati



La Dirigente Scolastica

3. ATTI DELLA PROCEDURA DI FORMAZIONE CIVICA E INFORMAZIONE

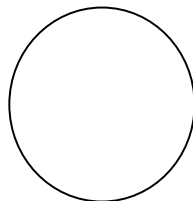
Oggi, ----- alle ore _____ presso la sede del CPIA FORLI' - CESENA sede di Forlì, Via Oberdan n°2, la Prof.ssa ----- archivia in un unico pacco contenente:

- 1) Copia del presente verbale;
- 2) Procedura di identificazione
- 3) Tabellone con indicazione dei convocati presenti e assenti.

Il pacco viene chiuso e conservato agli atti dell'Istituzione scolastica.

Data, -----

Il Coordinatore



La Dirigente Scolastica
