

I lezione

COMPRENDERE

Paola Baratter

12 gennaio 2024,

ore 15.00-17.00

Aula C

Plesso via M. D'Azeglio 85

La comprensione è l'insieme di operazioni che consentono di cogliere il valore esatto delle parole: quali sono i contenuti; a chi il testo è rivolto; a quale scopo è prodotto; con quali strumenti linguistici e stilistici è realizzato, e così via. È tra le abilità più in crisi, e al contempo quella su cui si appuntano i test INVALSI, i test universitari e altri ancora. La lezione mette a fuoco gli elementi cardine della comprensione testuale che conducono alla interpretazione profonda del testo.



SCRIPTA

Laboratorio di educazione permanente alla scrittura
(progetto POT 2023-25)

Il seminario si rivolge **ai docenti e agli studenti delle scuole superiori** (in particolare delle scuole referenti del progetto) e **agli studenti universitari interessati a mantenere vivo il rapporto con la scrittura** attraverso riflessioni, esercizi, ricerche. Le lezioni propongono una serie di **operazioni su testi capaci di stimolare la riflessione sulla lingua italiana** nella **pluralità e ricchezza** delle sue adibizioni: per questo abbiamo chiamato questo itinerario Scrittura operativa, ponendo accento sull'aspetto empirico delle osservazioni e delle applicazioni, tutte aperte a una libera declinazione. Si parte dai testi, si esplorano le teorie, si utilizzano strumenti utili, e finalmente si ritorna al testo.

La conduzione della lezione è affidata a **docenti o esperti di scrittura**, mantenendo però carattere di **interlocazione e scambio attivo** con i partecipanti. La collocazione nella fascia pomeridiana vuole agevolare la partecipazione in presenza, ma sono previsti anche collegamenti da remoto accessibili tramite QR code. Le registrazioni saranno depositate **nel sito LabIt (labit.unipr.it)**.

COMPRENDERE VS CAPIRE

Non sono propriamente sinonimi:

capiro: “afferro”

cum+prehendo: “tengo solidamente insieme” → “mettere radici”,
 “attecchire”

Che cosa si legge, a scuola (in aula e fuori dall'aula)?

- libri di testo
- testi vari forniti in fotocopia/su piattaforme a supporto della didattica
- consegne (tracce, esercizi)
- testi letterari
- testi saggistici (divulgativi/specialistici)
- articoli di giornale
- indicazioni operative e istruzioni
- regolamenti
- circolari
- cartelli e avvisi
- ...

Che tipo di lettura e comprensione è richiesta,
a scuola (ma anche dopo)?

SEMPRE attenzione agli aspetti grafici e alla loro funzionalità
MA le modalità di lettura e comprensione sono diverse:

- lettura veloce (importanza degli elementi grafici che la guidano)
- lettura puntuale
- lettura selettiva
- comprensione globale
- comprensione analitica
- comprensione del contenuto (sigle e simboli, significato denotativo e connotativo / letterale e figurato, informazioni esplicite e implicite)
- comprensione dell'architettura complessiva del testo

LA COMPrensIONE



SCRIPTA

Laboratorio di educazione permanente alla scrittura
(progetto POT 2023-25)

OPERAZIONE	
COGLIERE GLI INDIZI UTILI	cogliere e tener conto dell'organizzazione generale del testo (titolazione, scansione in paragrafi e capoversi, rilievi grafici, componenti specifici dei testi non continui, ecc.)
LAVORARE SUL LESSICO Per dimensione lessicale relativa alla lettura si intende specificamente la capacità di ricostruire il significato di un vocabolo in un determinato contesto e di riconoscere le relazioni di significato tra vocaboli.	ricavare dal contesto il significato di parole che non si conoscono; comprendere il significato di parole afferenti a lessici specialistici; cogliere le implicazioni e le sfumature di significato delle parole in rapporto alla tipologia dei testi, allo scopo comunicativo, al contesto storico - culturale; comprendere l'uso figurato di parole ed espressioni; riconoscere l'appartenenza di parole a determinati registri; riconoscere i rapporti di significato fra le parole, quali sinonimia, antinomia, iperonimia/iponimia; riconoscere la particolare accezione che un termine polisemico può assumere in un testo.
IDENTIFICARE LE INFORMAZIONI ESPLICITE E IMPLICITE	operare inferenze, ricavando informazioni lasciate implicite nel testo.
RICONOSCERE LE RELAZIONI TRA PAROLE, FRASI E CAPOVERSI La dimensione pragmatico-testuale consiste nella capacità di ricostruire, a partire dal testo, dal contesto (o "situazione") in cui esso è inserito e dalle proprie conoscenze "enciclopediche", l'insieme di significati che il testo veicola (il suo senso), assieme al modo in cui essi sono veicolati.	cogliere e tener conto dei fenomeni di coesione testuale, cioè dei segnali linguistici che indicano la struttura e i legami del testo (catene anaforiche, connettivi e segni di interpunzione); cogliere e tener conto dei fenomeni locali che contribuiscono alla coerenza testuale: in particolare la modalità di successione e la gerarchia delle informazioni (sia nei testi continui sia in quelli non continui) e i legami logico - semantici tra frasi e tra capoversi (ad esempio legami di conseguenza, opposizione, similarità, generalizzazione, esemplificazione ecc.).
COMPRENDERE IL SIGNIFICATO GLOBALE	riconoscere il tipo e il genere testuale e fare motivate ipotesi sui destinatari del testo; riconoscere il registro linguistico e lo stile, determinati dalle scelte morfosintattiche, lessicali e retoriche dominanti; individuare specifiche informazioni, ricostruire il senso globale e il significato di singole parti, cogliere l'intenzione comunicativa dell'autore, lo scopo del testo e il genere cui esso appartiene.
VALUTARE	valutare il testo sia dal punto di vista della validità e attendibilità delle informazioni (anche provenienti da diversi testi a confronto) sia dal punto di vista dell'efficacia comunicativa, in rapporto al destinatario e al contesto.

Comprendere un testo

- leggere attentamente il testo, che deve essere compreso a fondo, aiutandosi anche con i **segnali di organizzazione del testo**
- individuare le **unità informative principali**
- **gerarchizzare e selezionare** le informazioni
- **reformulare il testo**, condensando in una stessa frase informazioni provenienti da più frasi o capoversi

I SEGNALI DI ORGANIZZAZIONE DEL TESTO

Il testo fornisce alcuni **segnali grafici e linguistici** per meglio comprendere la sua articolazione.

Segnali grafici sono ad esempio i capoversi, che indicano il raggruppamento del contenuto in blocchi omogenei. Ciascun capoverso racchiude almeno una informazione essenziale.

Segnali linguistici sono invece tutte le “spie” che guidano a capire come si articola il testo: i rapporti logici tra parole, frasi e capoversi, l’ordine in cui gli argomenti sono presentati, le modalità da un argomento si passa a un altro, come viene sviluppata una trattazione, quali conclusioni vengono tratte, ecc.

Per ora non possiamo scendere nelle profondità della Terra e nemmeno prelevare dei campioni dal centro del pianeta: dobbiamo accontentarci quindi di notizie indirette. Gli unici messaggeri che possono attraversare la Terra e portare informazioni da qualunque punto sono le onde sismiche, che irradiano dai terremoti. Perciò le onde sismiche sono la sonda più efficace per studiare le profondità della Terra. Questa è una delle ragioni per interessarsi allo studio dei terremoti.

Un'altra ragione sta nello stretto collegamento con il tema che stiamo trattando: il terremoto è una manifestazione osservabile di fatti profondi che accompagnano proprio certe fasi del ciclo delle rocce.

Una terza ragione, evidentemente, sta nell'interesse pratico: nella ricerca di mezzi di difesa. Il terremoto, fra gli eventi della natura fisica, è il più minaccioso: per la gravità dei danni e il numero delle vittime che può causare, ma soprattutto per la sua incontrollabilità.

I connettivi sono elementi di connessione che “collegano” fra loro singole frasi, periodi o anche unità più ampie di discorso.

- I **CONNETTIVI SEMANTICI** collegano **elementi contenutistici** in quanto tali e che quindi istituiscono relazioni tra i fatti di cui si parla
- I **CONNETTIVI TESTUALI** non **collegano** fatti, ma **unità di testo** in quanto unità di discorso

I CONNETTIVI

CONNETTIVI

SEMANTICI

temporali: *intanto, prima, poi, mentre, nello stesso momento*

spaziali: *davanti, dietro, all'interno, sopra*

conclusivi: *perciò, pertanto*

causali: *poiché, dato che*

concessivi: *anche se, sebbene*

finali: *affinché, allo scopo di*

condizionali: *se, a patto che*

TESTUALI (tutti quegli elementi che scandiscono e pianificano internamente un testo)

innanzitutto, in primo luogo, infine, vorrei iniziare con, come abbiamo appena visto, cominciamo col considerare, concludendo, per finire...

Inserire i connettivi più adatti:

1. _____ sono arrivata in anticipo, sono riuscita a sedermi nei posti più comodi.
2. Ho comperato solo tre libri _____ mi erano rimasti solo 20 euro.
3. _____ di coinvolgere il maggior numero possibile di studenti, invito i colleghi a divulgare la notizia.
4. _____ Giuliano è in gita scolastica, suo fratello Gherardo è in ritiro spirituale.
5. Ha pagato con degli assegni scoperti _____ è stato denunciato alla polizia.
6. _____ Luisa non potesse più entrare, cambiò la serratura di casa.
7. _____ il dentista sia molto occupato, mi riceverà prima di giovedì.
8. _____ ho poco tempo, al mattino faccio sempre un'abbondante colazione _____
lavoro fino alle 14 e _____ pranzo molto tardi.
9. Stabiliamo il programma del convegno: _____ avremo il saluto ai partecipanti,
_____ passeremo alla presentazione dei relatori, _____ seguiranno le comunicazioni
_____ apriremo il dibattito.

Costruisci una frase per ciascuno dei seguenti connettivi:

(poiché) _____

(affinché) _____

(benché) _____

(siccome) _____

(quindi) _____

Connettivi più comuni

- (con la tesi) → conclusivi (*quindi, perciò, dunque, in conclusione, concludendo*)
- (con argomenti che sostengono la tesi) → causali (*dato che, poiché, perché*)
- (con altri argomenti che sostengono la tesi) → aggiuntivi (*e, anche, inoltre, per di più*)
- (con le obiezioni) → concessivi (*anche se è vero, se è vero che, sebbene, qualcuno potrebbe dire che, pur ammettendo che*)
- (con la confutazione di obiezioni) → avversativi (*ma, bensì, però, invece, per altro, tuttavia*)

La lingua dell'argomentazione

- **Formule impiegate per esprimere le proprie opinioni:** *a mio giudizio, a giudizio di chi scrive, a mio avviso, secondo la mia opinione / il mio parere (meglio “la nostra” opinione o “il nostro” parere)*
- **Formule impiegate per comunicare il proprio dissenso:** *avanzare una soluzione/ipotesi alternativa; avanzare/sollevarre un dubbio; l’ipotesi/interpretazione di XY lascia perplessi/appare poco convincente/ non risulta del tutto condivisibile perché...; la strada proposta non appare praticabile perché...; le conclusioni/ipotesi appaiono non univoche/ opinabili/controverse/suscettibili di una diversa interpretazione, poiché...*

L'**anafora** è uno dei principali mezzi che le lingue hanno a disposizione per “legare” assieme porzioni più o meno ampie di testo. Imparare a riconoscerla è importante, perché significa capire come funziona la lingua in uno dei suoi meccanismi più importanti e delicati.

L'ANAFORA

*Ieri, uscendo di casa per andare al lavoro, ho visto **un gatto grigio che** se ne stava tutto spaventato vicino alla porta del garage... Quando la sera sono tornato a casa, **il gatto** era ancora lì... Non ci ho pensato due volte: prima che \emptyset_1 andasse \emptyset_2 a finire sotto qualche macchina, l'ho preso, l'ho portato in casa e **gli** ho dato del latte caldo. **La bestiola** si è subito rianimata, e per prima cosa \emptyset_3 ha cominciato \emptyset_4 ad esplorare la casa...*

La ripresa anaforica può essere resa attraverso molteplici **meccanismi**:

- ripetizione dell'antecedente
- sinonimo, iperonimo, nome generale, perifrasi, un sinonimo testuale
- pronomi tonici e atoni
- ellissi marcata dall'accordo verbale
- anafora zero, in cui manca anche l'accordo verbale
- "incapsulatore" anaforico con antecedente frasale
- anafora associativa

5. Identificare il meccanismo che di co-riferimento con l'espressione sottolineata:

1. Ho visitato Salisburgo l'estate scorsa. La città natale di Mozart è molto interessante.

2. Ad alcuni operai è stato suggerito di non rinnovare la tessera sindacale. La minaccia è stata pronunciata in sala mensa da un caposquadra.

3. Sono oggi a disposizione degli studenti e dei professori numerosi Cd-rom e Dvd che permettono di condurre spogli lessicali in tempo brevissimo: questi supporti hanno il vantaggio di contenere in uno spazio contenuto una grande mole di dati e sono pensati soprattutto per utenti scolastici.

4. I dati di questo studio sono registrazioni video di interazioni autentiche in due classi di terza elementare, con bambini di età tra i 7 e gli 8 anni. Le registrazioni si sono svolte nell'arco di una settimana e hanno coinvolto in tutto 50 bambini e i loro 4 insegnanti. (Margutti 2007: 31)

5. Qualunque metodo usiate per annotare ciò che emerge, date alla vostra memoria il tempo per richiamare le informazioni. Il richiamo non è un processo immediato, soprattutto se i ricordi che dovete riattivare riguardano fatti dispersi o lontani e argomenti vasti e complessi. (Ballerio 2009: 75).
6. Pur nondimeno il più mite dei tepori primaverili si raccoglieva nell'austera chiostra; le fioriture argentee dei mandorli coronavano i poggi come le schiume coronano le onde; ai raggi obliqui i declivii qua e là prendevano l'apparenza morbida di un velluto disteso; i culmini delle rocce si convertivano in un oro quasi roseo, sul cielo che delicatamente inverdiva. (D'Annunzio 1896: 55)
7. Lo studio privato era piccolo e artificiosamente semplice: sulle pareti imbiancate un ritratto del Re Francesco I e uno dell'attuale Regina, dall'aspetto inacidito; al di sopra del caminetto una Madonna di Andrea del Sarto sembrava stupita di trovarsi contornata da litografie colorate rappresentanti santi di terz'ordine e santuari napoletani; su di una mensola un Bambino Gesù in cera col lumino acceso davanti; e sulla immensa scrivania, carte bianche, carte gialle, carte azzurre [...]. (Tomasi di Lampedusa 1958: 29)

Il **paragrafo** è un'unità di pensiero chiara e distinta dotata di una propria struttura interna unitaria in cui è riconoscibile uno sviluppo tematico preciso e continuo.

LA SCRITTURA PER PARAGRAFI

Ogni paragrafo è di solito organizzato intorno a un'idea centrale o dominante. Per questo motivo, di norma, il paragrafo contiene una frase che esprime con particolare chiarezza questa idea e che quindi è più importante delle altre. Questa si chiama **topic-sentence** o **frase regista** e

- costituisce l'argomento principale del paragrafo;
- coordina tutte le altre frasi, dando al paragrafo il carattere di unità;
- precisa il tipo di organizzazione formale del paragrafo.

LA FRASE REGISTA

- enumerazione
- descrizione
- citazione
- esemplificazione
- confronto/contrasto
- narrazione
- problematizzazione
- per confutazione di una possibile tesi contraria

ALCUNI TRA I PRINCIPALI TIPI DI PARAGRAFO

Per **enumerazione**

La storia d'Europa tra 1815 e 1850 presenta due date critiche. La prima è il 1830, che pose fine alla Restaurazione e vide una rivoluzione in Francia; la seconda è il 1848, in cui la rivoluzione si estese a quasi tutta l'Europa continentale.

Per **descrizione**

L'attuale Repubblica Popolare Cinese ha circa un miliardo e 400.000 milioni di abitanti ed è quindi lo Stato più popolato della Terra. La capitale è Pechino, che ha quasi 25 milioni di abitanti. Le zone interne della Cina hanno un'economia più povera, basata sull'agricoltura. Le zone costiere, invece, sono industrializzate e più ricche.

LA SCRITTURA PER PARAGRAFI

Per citazione

Il caso più tipico e formalizzato di uso del punto e virgola seriale è quello dei testi normativi. Come sottolinea Bice Mortara Garavelli, che si è occupata di punteggiatura anche nello specifico dei testi giuridici, questa consuetudine diventa regola nella *Costituzione*, «dove vige il criterio di separare con il punto e virgola i membri delle serie formati da frasi» (Mortara Garavelli 2003: 27).

Per esemplificazione

Nel mondo non industrializzato si ricorre spesso al baratto. Se, per esempio, un villaggio produce molta frutta e verdura coltivata o cereali, ma non alleva nessun animale, può scambiare questi prodotti con i pastori di bovini o ovini per ottenere carne, latte o pellame.

Per **confronto/contrasto**

La rivoluzione industriale trasformò profondamente i metodi di lavoro, col passaggio dalla produzione singola dell'artigiano a quella in serie della fabbrica. Allo stesso modo, la rivoluzione informatica sta portando a superare la produzione per mano dell'uomo, sostituendo ad essa i processi automatizzati.

Partecipare o non partecipare ai vari seminari legati ai corsi non è affatto indifferente. Nel primo caso, infatti, si ha modo di parlare spesso con i docenti anche prima dell'esame e se necessario ottenere spiegazioni. Se non li si frequenta può diventare tutto più difficile.

LA SCRITTURA PER PARAGRAFI

Per **narrazione**

Il processo di decolonizzazione si è svolto in un arco di tempo molto lungo. Fino alla fine degli anni '40 giungono all'indipendenza i paesi sotto il dominio inglese e olandese. Negli anni '50 è poi il turno dell'Africa settentrionale e dell'Indocina. Negli anni '60 si emancipa l'Africa nera. Infine, a seguito della rivoluzione portoghese dei garofani, si dissolve l'ultimo impero coloniale dell'Occidente.

Per **problematizzazione**

Anche le città credono d'essere opera della mente o del caso, ma né l'una né l'altro bastano a tener su le loro mura. D'una città non godi le sette o settantasette meraviglie, ma la risposta che dà a una tua domanda.

LA SCRITTURA PER PARAGRAFI

Per confutazione

Qualcuno potrebbe sostenere che studiare all'Università sia una perdita di tempo, perché ritarda l'entrata nel mondo del lavoro. Tale presa di posizione, però, non considera il fatto che la frequenza di un percorso universitario aumenta la possibilità di scegliere un lavoro adatto ai propri interessi e alle proprie capacità.

A chi ritiene che l'abbronzatura sia un obiettivo da perseguire durante l'estate, faccio presente che l'eccessiva esposizione ai raggi solari è nociva, soprattutto per chi ha la pelle chiara.

LA SCRITTURA PER PARAGRAFI

sintassi

- sintassi piana, senza eccedere nella subordinazione
- punteggiatura per scandire e articolare
- varietà di strutture sintattiche
- alternanza di frasi brevi e frasi lunghe
- proposizione principale all'inizio della frase

lessico

- limitare i termini tecnici a quelli davvero necessari
- rifuggire dagli pseudotecnicismi del “burocratese”
- evitare parole e formule auliche
- limitare espressioni figurate e figure retoriche
- non ricorrere a perifrasi complesse

Indicazioni per favorire la leggibilità di un testo

Individuare le informazioni date e le informazioni nascoste.

Il menu del giorno

Il signor B. arrivò in perfetto orario al ristorante dove aveva prenotato. Non era mai stato in quel locale e scelse di sedersi in un tavolo d'angolo, per avere una visione completa della sala, e aspettò che arrivasse il cameriere. Nell'attesa si rese conto, con suo grande disappunto, di aver dimenticato gli occhiali a casa e pensò come poteva risolvere il problema. Quando il cameriere arrivò gli chiese subito quale fosse la specialità della casa e la ordinò, assieme a una bottiglia d'acqua. Quando arrivò il piatto si rese conto di aver ordinato senza ascoltare le parole del cameriere: mai infatti avrebbe ordinato delle lumache. Costretto dalla situazione, le mangiò per la prima volta in via sua, accorgendosi di trovarle buonissime. Finito di mangiare, si avviò verso la cassa, ma si accorse che a casa non aveva dimenticato solo gli occhiali, ma anche un'altra cosa importante.

Il linguaggio figurato

- **Metafore spente**
 - *Il collo della bottiglia*
 - *Le gambe del tavolo*
- **Metafore**
 - *Il capelli d'oro*
- **Modi di dire, frasi fatte, espressioni idiomatiche**
 - *Non vedere l'ora*
 - *Menare il can per l'aia*
 - *Tirare le cuoia*
 - *Avere remore*
 - *Senza soluzione di continuità*

Il primo segreto [*quando si scrive*] è il riposo nel cassetto [...] Fra la prima stesura e quella definitiva, deve passare qualche giorno[...] Bisogna, per così dire, che l'inchiostro si sia asciugato bene; prima, i difetti sfuggono: ripetizioni, lacune logiche, improprietà, stonature.

Un ottimo surrogato al riposo può essere costituito da un lettore-cavia, dotato di buon senso e buon gusto, non troppo indulgente [...] Dopo la maturazione, che assimila uno scritto al vino, ai profumi ed alle nespole, viene l'ora di cavare dal pieno. Quasi sempre ci si accorge che si è peccato per eccesso, che il testo è ridondante, ripetitivo, prolisso [...] Dopo lo smagrimento, lo scritto è più agile: si avvicina a quello che, più o meno consapevolmente, è il mio traguardo, quello del massimo di informazione con il minimo ingombro.

Noti che al massimo di informazione si può arrivare per diverse vie [...]; una, fondamentale, è la scelta tra i sinonimi, che quasi mai sono equivalenti fra loro. Ce n'è sempre uno che è "più giusto" degli altri. [...] Dimenticavo di dirLe che, per scrivere, bisogna avere qualche cosa da scrivere.

(P. Levi, "A un giovane lettore", in *L'altrui mestiere*, Torino, Einaudi, 1985)

COMPRENSIONE

- Come potresti rendere con altre parole il concetto di “stonature”?
- Che cosa intende Primo Levi per “maturazione”?
- Qual è il senso di “peccare per eccesso”?
- E per “smagrimento”?
- Che cosa significa “seguire la linea della massima pendenza”?

RIELABORAZIONE

- Riassumi in un elenco puntato i consigli di scrittura di Primo Levi

Proposta di lavoro

1. lasciar passare un po' di tempo, dopo aver scritto il testo, prima di rivederlo (*riposo nel cassetto, inchiostro [...] asciugato bene, maturazione*);
2. rivedere il testo con attenzione per eliminare gli errori, sfuggiti nella prima stesura, riguardanti la presenza ripetuta di informazioni e parole (*ripetizioni*), la coerenza logica (*lacune logiche*), la morfosintassi e il lessico (*improprietà*), il registro linguistico (*stonature*);
3. togliere le parti che appesantiscono inutilmente il testo (*cavare dal pieno, si è peccato per eccesso, smagrimento*);
4. cercare di esporre i contenuti nel modo più conciso possibile (*massimo di informazione con il minimo ingombro*);
5. scegliere con cura le parole, riflettendo sul loro significato (*scelta tra i sinonimi*), evitando pigrizia e faciloneria (*non seguire la linea della massima pendenza*);
6. *conditio sine qua non*: avere un contenuto concreto da trattare (*per scrivere bisogna avere qualche cosa da dire*).

Possibile schematizzazione

Perché una buona competenza di lettura e comprensione aiuta a scrivere bene?

- fa concentrare l'attenzione sul testo in tutti i suoi aspetti → *favorisce l'individuazione (anche inconsapevole) delle diverse forme di testualità e, con l'uso, la loro padronanza*
- affina la sensibilità verso quello che “stona” → *migliora le competenze di coerenza logica, lessico, registro, stile...*
- fa riconoscere le architetture logiche → *fornisce modelli di organizzazione del testo*
- spinge a consultare strumenti (dizionari, fonti informative...) per decodificare o integrare il testo dove non risulta immediatamente chiaro → *affina gli strumenti di chi scrive*
- fa acquisire strategie di *problem solving* → *aiuta a impostare in modo “problematico” e personale una trattazione scritta*

Conclusioni



SCRIPTA

Laboratorio di educazione permanente alla scrittura
(progetto POT 2023-25)

Grazie per l'attenzione!

Paola Baratter
pbaratter@unibz.it