



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "ABBA - BALLINI"  
Via Tirandi n. 3 - 25128 BRESCIA – [www.abba-ballini.gov.it](http://www.abba-ballini.gov.it)  
tel. 030/307332-393363 - fax 030/303379  
[bstd150001@pec.istruzione.it](mailto:bstd150001@pec.istruzione.it) : [info@abba-ballini.it](mailto:info@abba-ballini.it):  
[bstd150001@istruzione.it](mailto:bstd150001@istruzione.it)



### PIANO DI LAVORO DEL DOCENTE

I.I.S. "Abba – Ballini" – Brescia		
Anno scolastico : 2019/2020		
<b>Docente:</b> prof.ssa Paola Nava	<b>Classe</b> 4F Indirizzo RIM	<b>Disciplina:</b> Diritto
		<b>Ore di lezione settimanali:</b> 2
<b>Situazione della classe</b>		
la classe è costituita da 18 alunni: 13 femmine e 5 maschi. La classe, acquisita questo anno, partecipa attivamente alle lezioni e nel complesso raggiunge risultati accettabili		
<b>Risultati di apprendimento da raggiungere si rinvia a quanto stabilito nel pianodi lavoro del dipartimento.</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto;</li><li>• Riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale;</li><li>• Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale;</li><li>• Analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti.</li></ul>		
<b>Competenze</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cogliere il ruolo e l'importanza dell'attività svolta dall'imprenditore come soggetto giuridico ed economico di un sistema;</li><li>• Individuare le caratteristiche dei vari tipi di società per valutarne opportunità e limiti ai fini della scelta come modello di gestione di impresa;</li><li>• Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri di responsabilità sociale d'impresa;</li><li>• Individuare e accedere alla normativa pubblicistica , civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali;</li><li>• Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</li><li>• Orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo - finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose</li><li>• Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro per un'efficace gestione delle risorse umane;</li><li>• Analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni legate alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio.</li></ul>		
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reperire autonomamente le norme nel sistema civilistico, nazionale e comunitario</li> <li>• Applicare le disposizioni normative a situazioni date</li> <li>• Distinguere le varie figure di imprenditore e gli obblighi a cui sono sottoposti</li> <li>• Saper individuare gli elementi caratteristici di un'azienda, con particolare riferimento ai segni distintivi</li> <li>• Saper riconoscere le situazioni di violazione delle norme sulla concorrenza</li> <li>• Saper distinguere gli elementi caratterizzanti dei vari modelli di società</li> <li>• Saper riconoscere caratteristiche e funzioni dei titoli quotati sul mercato regolamentato</li> <li>• Riconoscere la normativa riguardante l'informativa di bilancio e la tutela dei diritti dell'impresa applicandola a casi specifici</li> <li>• Descrivere il ruolo sociale dell'impresa ed esaminare il bilancio sociale e ambientale quale strumento di informazione e comunicazione verso la comunità</li> <li>• Ricercare le norme relative a una categoria di argomenti e individuare le parti che afferiscono a una precisa fattispecie</li> <li>• Analizzare , interpretare e utilizzare schemi contrattuali</li> <li>• Individuare caratteri strutturali, aspetti normativi fiscali, vincoli e opportunità del mercato del lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale.</li> <li>• Raffrontare tipologie diverse di rapporti di lavoro e indicare criteri di scelta in relazione a economicità, efficienza, contesto sociale e territoriale</li> <li>• Redigere documenti e relazioni riguardanti la gestione delle risorse umane</li> <li>• Riconoscere le modalità con cui l'azienda opera in relazione alla normativa in materia di sicurezza e sul trattamento dei dati personali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'imprenditore e l'azienda</li> <li>• Disciplina della concorrenza</li> <li>• Forme giuridiche d'impresa: costituzione e gestione</li> <li>• Schema di bilancio</li> <li>• Il bilancio sociale e ambientale</li> <li>• Contratti, tipici e atipici, inerenti l'imprenditore e la sua attività</li> <li>• Aspetti giuridici delle operazioni di intermediazione finanziaria, bancaria e non bancaria</li> <li>• Caratteristiche giuridiche ed economiche nel mercato del lavoro</li> <li>• La disciplina costituzionale del lavoro subordinato; Struttura e contenuto dei contratti di lavoro</li> <li>• Aspetti giuridici delle operazioni di intermediazione finanziaria, bancaria e non bancaria</li> <li>• Cenni sulla normativa nazionale e comunitaria sulla sicurezza e sul trattamento dei dati personali</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Contenuti

### Modulo 1: L'impresa e l'azienda

- **Unità 1 L'imprenditore**
  - L'imprenditore in generale
  - Il piccolo imprenditore
  - L'imprenditore agricolo
  - L'impresa familiare
- **Unità 2 L'imprenditore commerciale**
  - L'imprenditore commerciale e il suo " statuto"
  - La pubblicità legale
  - La contabilità
  - I collaboratori dell'imprenditore commerciale
  - La procedura fallimentare
  - Le altre procedure concorsuali
- **Unità 3 L'azienda**
  - L'azienda e il suo trasferimento
  - I segni distintivi dell'impresa
  - La ditta e l'insegna

- Il marchio
- La tutela della proprietà intellettuale
- **Unità 4 Le imprese e la concorrenza**
  - La concorrenza sleale
  - Le limitazioni alla concorrenza
  - La legislazione antimonopolistica
  - I consorzi e il Gruppo europeo di interesse economico
  - Le imprese pubbliche e le privatizzazioni

## **MODULO 2 L'impresa e il lavoro**

- **Unità 1 Il lavoro**
  - Il mercato del lavoro
  - Il lavoro subordinato e il lavoro autonomo
  - Il diritto del lavoro
  - I principi costituzionali in materia di diritto del lavoro
- **Unità 2 Il rapporto di lavoro**
  - La costituzione e lo svolgimento del rapporto di lavoro
  - Il lavoro femminile e il lavoro minorile
  - I diritti e gli obblighi delle parti
  - La sospensione e la cessazione del rapporto di lavoro
- **Unità 3 I contratti speciali di lavoro**
- **Unità 4 L'impresa e la sicurezza**
  - La sicurezza sul lavoro
  - Il trattamento e la protezione dei dati personali
  -

## **Modulo 3 Le Società**

- **Unità 1 La società e la società di persone**
  - La società in generale
  - La società semplice
  - La società in nome collettivo
  - La società in accomandita semplice
- **Unità 2 La società per azioni**
  - La società per azioni e il rapporto sociale
  - Gli organi della società per azioni
  - Le azioni e le obbligazioni
  - Le variazioni del capitale sociale e la sua tutela
  - La contabilità e il bilancio
- **Unità 3 Le altre società di capitali e le società mutualistiche**
  - La società in accomandita per azioni
  - La società a responsabilità limitata
  - Le società mutualistiche
- **Unità 4 Le modificazioni delle società di capitali**
  - Lo scioglimento e la liquidazione
  - La trasformazione
  - La fusione

## **Modulo 4 L'impresa e i contratti**

- **Unità 1 I contratti commerciali**
  - Il factoring, il franchising e il leasing
- **Unità 2 I contratti bancari**
- **Unità 3 I contratti di borsa**
- **Unità 4 il contratto di assicurazione**

## **Metodi**

Lezione frontale, lezione partecipata, analisi di casi di giurisprudenza, soluzione di semplici casi, esercitazioni di gruppo in classe, lavoro in sottogruppi di livello per il recupero, lavoro in sottogruppi di livello per il potenziamento, lavoro in sottogruppi eterogenei per il recupero della motivazione e per l'apprendimento cooperativo.

## **Tempi**

I contenuti di cui ai Moduli 1-2-3 saranno trattati nel

## **Verifiche e valutazioni**

Saranno effettuate verifiche sommative e formative all'interno delle seguenti tipologie:

<p>periodo settembre-dicembre (trimestre). I contenuti di cui ai Moduli 3-4-5-6 saranno trattati nel periodo gennaio- maggio (pentamestre)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifiche orali e scritte,</li> <li>• soluzione di casi,</li> <li>• prove strutturate,</li> <li>• prove semistrutturate,</li> <li>• interrogazioni dal posto</li> <li>• osservazione del lavoro svolto</li> </ul> <p>La misurazione sarà effettuata sulla base della griglia di valutazione approvata in sede di Dipartimento . La valutazione non si fonderà solo sulla progressione nell'apprendimento , ma esprimerà la posizione che ogni studente ha raggiunto nel perseguimento degli obiettivi assegnati tenendo conto anche dell'impegno personale nello studio e della partecipazione all'attività scolastica.</p>
<p><b>Strumenti</b></p> <p>Libro di testo in adozione; Codice Civile e Costituzione; approfondimenti e schematizzazioni prodotti dall'insegnante; articoli tratti da quotidiani, da riviste giuridiche ed economiche; ascolto di conferenze e discussione; visite guidate. Verrà utilizzato, quando possibile, il laboratorio multimediale e la LIM per visionare e discutere materiali multimediali di varia natura proposti dal docente e/o dagli studenti, e lavori realizzati dagli alunni.</p>	
<p><b>Eventuali recuperi: tempi, saperi essenziali, metodi</b></p> <p>Si prevede attività di recupero in itinere costante e , ove necessario, al termine di ogni modulo. Per quanto attiene ad interventi specifici si rinvia a tutte le modalità alternative, contenuti e tempistica approvati in sede di Collegio dei Docenti, Dipartimento e Consigli di classe.</p>	

Firmato dal docente Paola Nava	Visto dal Dirigente Scolastico

**Data di presentazione: 26/11/2019**