



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29

**IIS-IPSA-ITI "Ezio Aletti" Trebisacce (CS)**  
**IPSCIT-INFORMATICA E**  
**TELECOMUNICAZIONI Oriolo (CS)**

TREBISACCE - TECNICO: CHIMICA MATERIALI E BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - MECCANICA E MECCATRONICA ED ENERGIA (SERALE) - PROFESSIONALE: SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE - SERVIZI ENOGASTRONOMIA (ANCHE SERALE) MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA  
ORIOLO - PROFESSIONALE: SERVIZI COMMERCIALI. TECNICO: INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

**ITS- "G. Filangieri" Trebisacce (CS)**

TREBISACCE - TECNICO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - GRAFICA E COMUNICAZIONE - COSTRUZIONE AMBIENTE E TERRITORIO (ANCHE SERALE) - TURISMO - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALE - AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA

**Formez<sup>PA</sup>**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA - ITI - "EZIO ALETTI"-TREBISACCE  
Prot. 0010325 del 07/10/2024  
IV (Entrata)



CAF

**For Miur**



Scan me

# PROGRAMMAZIONE della DISCIPLINA

## DIRITTO ECONOMIA E TECNICA AMMINISTRATIVA DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO

della CLASSE IV Sez. E  
CORSO: SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE

**ANNO SCOLASTICO 2024/25**

*Il Docente*

Prof. Vincenzo Lucio Veneziano

## 1. SITUAZIONE INIZIALE DELLA CLASSE

### 1.1 Esito delle prove parallele di ingresso per competenze – Asse professionale socio-sanitario

LIVELLI DI COMPETENZA							
AREA CRITICA		BASE		INTERMEDIO		AVANZATO	
TOT	%	TOT	%	TOT	%	TOT	%
/	/	2	25	2	75	/	/

### 1.2 Esiti di prove e valutazioni relative alla sola disciplina

Il gruppo classe si presenta eterogeneo relativamente all'impegno e al bagaglio culturale acquisito. Si mostra interessato alla disciplina. Positiva la partecipazione al dialogo educativo.

### 1.3 Eventuali attività per il recupero dei prerequisiti relativi alla disciplina

Si ritiene opportuno porre in essere attività di recupero e consolidamento per coloro che presentano maggiori difficoltà nella disciplina oggetto di studio

## 2. RACCORDO CON LE UDA PROPOSTE DAL CONSIGLIO DI CLASSE

*Viene evidenziato il contributo della Disciplina alle Unità di Apprendimento individuate nella Programmazione del Consiglio di Classe.*

Unità di Apprendimento Come da Programmazione del CdC	Contributo della Disciplina alla Unità di Apprendimento	Altre Discipline che partecipano alla Uda
La tutela dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborare nella gestione di attività anche attraverso lo sviluppo di reti territoriali formali e informali</li><li>• Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati</li><li>• Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici presenti sul territorio</li><li>• Collaborare nel porre in atto le azioni necessarie ad assicurare il rispetto dei diritti dei cittadini</li></ul>	Italiano Matematica Inglese Psicologia generale ed applicata Metodologie operative Lingua francese Igiene e cultura medico sanitaria Religione Scienze motorie
Educazione sostenibile	<ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipare e cooperare nei gruppi di lavoro in diversi contesti professionali</li><li>• Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi</li><li>• Individuare il proprio ruolo e quello delle altre figure nell'organizzazione e nei contesti socio-assistenziali</li><li>• Adottare modalità comunicative e relazionali idonee ai diversi contesti professionali</li><li>• Proporre soluzioni legate a problemi di gestione di progetti collettivi o individualizzati</li></ul>	Italiano Matematica Inglese Psicologia generale ed applicata Metodologie operative Lingua francese Igiene e cultura medico sanitaria Religione Scienze motorie

Per la programmazione di Educazione Civica si fa riferimento a quanto previsto nella programmazione di classe.

## 3. UNITÀ FORMATIVE SPECIFICHE DELLA DISCIPLINA

UNITÀ FORMATIVA: 1 IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborare nella gestione di attività anche attraverso lo sviluppo di reti territoriali formali e informali</li><li>• Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire azioni di informazione e di orientamento dell'utente per facilitare l'accessibilità e la fruizione autonoma dei servizi pubblici presenti sul territorio</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ABILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare le modalità con cui vengono predisposti i documenti amministrativi facendo ricorso a modelli predefiniti</li> <li>Riconoscere la struttura organizzativa di un servizio e di un ente</li> <li>Individuare servizi e prestazioni che rispondono ai diversi bisogni</li> <li>Collaborare nel porre in atto le azioni necessarie ad assicurare il rispetto dei diritti dei cittadini</li> <li>Adottare modalità relazionali e di comunicazione idonee ai diversi contesti organizzativi e professionali</li> <li>Utilizzare sistemi informatici per la gestione amministrativa</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le funzioni della PA e i suoi rapporti con le altre istituzioni</li> <li>I soggetti che compongono l'ordinamento amministrativo dello Stato e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa</li> <li>Gli atti della PA</li> <li>Le responsabilità della PA e verso la PA e le relative forme di tutela</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>NUCLEI FONDANTI</b></p> <p>Conoscere i principi che regolano l'attività amministrativa  Conoscere in generale la disciplina degli enti pubblici territoriali  Conoscere gli atti della Pubblica amministrazione  Conoscere i vizi dell'atto amministrativo</p>
<p style="text-align: center;"><b>METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE</b></p> <p>Lezione frontale; Lezione multimediale; Lezione breve e dialogata; Peer Teaching; Cooperative Learning; Ricerca-Azione; Problem solving; Lavori di gruppo</p>
<p style="text-align: center;"><b>ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE</b></p> <p>Esercitazioni pratiche; Problem solving; Lavori di gruppo; Gioco dei ruoli; Analisi documentale; Esplorazione web; Produzione di elaborati a stampa e digitali.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</b></p> <p>Classe; Biblioteca; Territorio; Piattaforma G-Suite; Registro Elettronico; Web.</p>
<p style="text-align: center;"><b>STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI</b></p> <p>Libro di testo; Costituzione; Codice Civile; Quotidiani; Schemi; Mappe; LIM; Computer; Piattaforma G-Suite; Rete internet.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VERIFICA E VALUTAZIONE</b></p> <p>Interrogazioni - Colloqui - Osservazione partecipata - Elaborati in forma scritta  Nella valutazione si terrà conto dei seguenti elementi:  Livello individuale di acquisizione di conoscenze; Impegno; Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze; Partecipazione; Progressi compiuti rispetto al livello di partenza; Frequenza; Interesse; Comportamento.</p>
<p style="text-align: center;"><b>TEMPI</b></p> <p style="text-align: center;">Settembre-Novembre</p>

<p style="text-align: center;"><b>UNITÀ FORMATIVA: 2</b>  <b>L'IMPRENDITORE E LE SOCIETÀ</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipare e cooperare nei gruppi di lavoro in diversi contesti professionali</li> <li>Facilitare la comunicazione tra persone e gruppi</li> <li>Essere in grado di comprendere il funzionamento del sistema economico e individuare i soggetti che lo compongono</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ABILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare il proprio ruolo e quello delle altre figure nell'organizzazione e nei contesti socio-assistenziali</li> <li>Individuare le dinamiche dei gruppi e i principi del loro funzionamento</li> <li>Adottare modalità comunicative e relazionali idonee ai diversi contesti professionali</li> <li>Promuovere il lavoro di gruppo e la partecipazione</li> <li>Proporre soluzioni legate a problemi di gestione di progetti collettivi o individualizzati</li> <li>Individuare le normative di riferimento in materia di contratti aziendali</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La nozione di imprenditore e gli elementi dell'impresa</li> <li>Le diverse tipologie d'impresa</li> <li>Il contratto di società</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le diverse tipologie di società e le norme che le regolano</li> <li>• Le cooperative e il principio mutualistico</li> <li>• Le norme sul funzionamento delle cooperative</li> <li>• I principali contratti dell'imprenditore</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>NUCLEI FONDANTI</b></p> <p>Conoscere la figura dell'imprenditore Conoscere i diversi tipi di impresa Conoscere gli elementi costitutivi della società Conoscere i diversi tipi di società Conoscere le società mutualistiche</p>
<p style="text-align: center;"><b>METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE</b></p> <p>Lezione frontale; Lezione multimediale; Lezione breve e dialogata; Peer Teaching; Cooperative Learning; Ricerca-Azione; Problem solving; Lavori di gruppo</p>
<p style="text-align: center;"><b>ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE</b></p> <p>Esercitazioni pratiche; Problem solving; Lavori di gruppo; Gioco dei ruoli; Analisi documentale; Esplorazione web; Produzione di elaborati a stampa e digitali.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</b></p> <p>Classe; Biblioteca; Territorio; Piattaforma G-Suite; Registro Elettronico; Web.</p>
<p style="text-align: center;"><b>STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI</b></p> <p>Libro di testo; Costituzione; Codice Civile; Quotidiani; Schemi; Mappe; LIM; Computer; Piattaforma G-Suite; Rete internet.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VERIFICA E VALUTAZIONE</b></p> <p>Interrogazioni - Colloqui - Osservazione partecipata - Elaborati in forma scritta Nella valutazione si terrà conto dei seguenti elementi: Livello individuale di acquisizione di conoscenze; Impegno; Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze; Partecipazione; Progressi compiuti rispetto al livello di partenza; Frequenza; Interesse; Comportamento.</p>
<p style="text-align: center;"><b>TEMPI</b></p> <p style="text-align: center;">Dicembre-Gennaio</p>

<p style="text-align: center;"><b>UNITÀ FORMATIVA: 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LE AZIENDE E IL LORO FUNZIONAMENTO</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>COMPETENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper predisporre la documentazione e la registrazione di atti amministrativi e dati contabili</li> <li>• Padroneggiare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ABILITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le modalità di predisposizione di documenti amministrativi e contabili</li> <li>• Riconoscere la struttura organizzativa di un servizio o un ente</li> <li>• Proporre soluzioni legate a problemi di gestione di progetti collettivi o individualizzati</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONOSCENZE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organizzazione delle aziende di erogazione e le modalità di costituzione</li> <li>• I costi, i ricavi e le registrazioni contabili</li> <li>• La situazione patrimoniale e il bilancio d'esercizio</li> <li>• Il bilancio sociale delle aziende non profit</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>NUCLEI FONDANTI</b></p> <p>Conoscere gli elementi costitutivi dell'azienda e la loro organizzazione Conoscere il patrimonio aziendale Conoscere il bilancio d'esercizio</p>
<p style="text-align: center;"><b>METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE</b></p> <p>Lezione frontale; Lezione multimediale; Lezione breve e dialogata; Peer Teaching; Cooperative Learning; Ricerca-Azione; Problem solving; Lavori di gruppo</p>
<p style="text-align: center;"><b>ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE</b></p> <p>Esercitazioni pratiche; Problem solving; Lavori di gruppo; Gioco dei ruoli; Analisi documentale; Esplorazione web; Produzione di elaborati a stampa e digitali.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</b></p> <p>Classe; Biblioteca; Territorio; Piattaforma G-Suite; Registro Elettronico; Web.</p>

<b>STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI</b>
Libro di testo; Costituzione; Codice Civile; Quotidiani; Schemi; Mappe; LIM; Computer; Piattaforma G-Suite; Rete internet.
<b>VERIFICA E VALUTAZIONE</b>
Interrogazioni - Colloqui - Osservazione partecipata - Elaborati in forma scritta Nella valutazione si terrà conto dei seguenti elementi: Livello individuale di acquisizione di conoscenze; Impegno; Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze; Partecipazione; Progressi compiuti rispetto al livello di partenza; Frequenza; Interesse; Comportamento.
<b>TEMPI</b> Febbraio-Marzo

<b>UNITÀ FORMATIVA: 4</b> <b>I CONTRATTI E IL SISTEMA BANCARIO</b>
<b>COMPETENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere in grado di effettuare scelte organizzative aziendali</li> <li>• Partecipare al processo di ricerca ed elaborazione dati individuando quelli significativi per la realizzazione di lavori guardanti l'ambito sociale, socio-sanitario, sanitario e amministrativo</li> </ul>
<b>ABILITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le normative di riferimento in materia di contratti aziendali</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'azienda e la sua organizzazione</li> <li>• Il sistema bancario e le aziende</li> </ul>
<b>NUCLEI FONDANTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere i principali contratti dell'imprenditore</li> <li>• Conoscere l'attività bancaria e le operazioni tipiche</li> </ul>
<b>METODOLOGIE E STRATEGIE DIDATTICHE</b>
Lezione frontale; Lezione multimediale; Lezione breve e dialogata; Peer Teaching; Cooperative Learning; Ricerca-Azione; Problem solving; Lavori di gruppo
<b>ATTIVITA' DI DIDATTICA LABORATORIALE</b>
Esercitazioni pratiche; Problem solving; Lavori di gruppo; Gioco dei ruoli; Analisi documentale; Esplorazione web; Produzione di elaborati a stampa e digitali.
<b>AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</b>
Classe; Biblioteca; Territorio; Piattaforma G-Suite; Registro Elettronico; Web.
<b>STRUMENTI, SUSSIDI E MATERIALI</b>
Libro di testo; Costituzione; Codice Civile; Quotidiani; Schemi; Mappe; LIM; Computer; Piattaforma G-Suite; Rete internet.
<b>VERIFICA E VALUTAZIONE</b>
Interrogazioni - Colloqui - Osservazione partecipata - Elaborati in forma scritta Nella valutazione si terrà conto dei seguenti elementi: Livello individuale di acquisizione di conoscenze; Impegno; Livello individuale di acquisizione di abilità e competenze; Partecipazione; Progressi compiuti rispetto al livello di partenza; Frequenza; Interesse; Comportamento.
<b>TEMPI</b> Aprile-Maggio

Il docente utilizzerà metodologie che prevedono l'uso di dispositivi elettronici (PC, Tablet, Smartphone) da parte degli studenti

☒ SI ☐

