



**Tecnico - Liceo scientifico – Istituto Professionale
 Corso Couvert, 21 – 10059 SUSÀ (To)**

Telef. 0122.622.381- Telegram: <https://t.me/FERRARISUSA> – C.F. 96006300014
 e-mail tois017001@istruzione.it - pec: tois017001@pec.istruzione.it - web: <https://ferrarisusa.edu.it>

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE PER U. di A.	
MATERIA	Diritto ed economia
DOCENTE	Viviana Gibilisco
A.S.	2025-2026
CLASSE	5AS
INDIRIZZO	Servizi per la sanità e l'assistenza sociale
N. ORE SETT.LI	4

FONTI NORMATIVE

DECRETO 24 maggio 2018, n. **92**.

Regolamento recante la disciplina dei profili di uscita degli indirizzi di studio dei percorsi di istruzione professionale, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

1. Finalità generali della disciplina

La disciplina si propone di fornire agli studenti le conoscenze e le abilità necessarie alla configurazione giuridica dei vari istituti (soggetti giuridici, diritti reali, obbligazioni, contratti), all'analisi delle relative normative, alla considerazione dei problemi interpretativi delle norme e del loro funzionamento. Mira alla comprensione ed alla responsabilità civica dell'individuo in veste di cittadino. Lo studio del diritto, pertanto, non si esaurisce nel semplice accumulo di nozioni, ma è finalizzato allo sviluppo di abilità operative che consentano di leggere ed interpretare la realtà socio-giuridica, di cogliere i vincoli e le opportunità che i continui mutamenti producono ai diversi livelli (locale e globale), di orientarsi nelle dinamiche contrattuali, di ricercare autonomamente i riferimenti normativi civilistici e di agire secondo i valori e i principi ispiratori del sistema democratico.

FONTE RILEVAZIONE DATI

☐ questionari conoscitivi

☒ prove d'ingresso

☒ osservazione diretta in situazione

☒ colloqui con gli alunni

☒ colloqui con le famiglie

☐ colloqui con gli insegnanti della scuola secondaria di I grado

☒ esame della documentazione didattica- educativa anni scolastici precedenti

UdA n.	1	Titolo:	Il rapporto di lavoro subordinato	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Essere in grado di redigere documenti e ricercare informazioni, anche da fonti multimediali, per la gestione dei rapporti di lavoro – Partecipare e cooperare nei gruppi di lavoro e nelle equipe multi-professionali in diversi contesti organizzativi/lavorativi				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)		Abilità (microcompetenze)	Tempi

1)L'avvio e la gestione del rapporto di lavoro 2)La sospensione e l'estinzione del rapporto di lavoro e le tutele sindacali 3)I contratti di lavoro atipici	I concetti fondamentali e le normative principali che regolano il rapporto di lavoro subordinato; i principali diritti e obblighi dei soggetti del rapporto lavorativo; le principali tutele del lavoro minorile, femminile e in favore della genitorialità; i cambiamenti intervenuti nel mercato del lavoro.	Individuare i propri diritti e doveri nei diversi contesti lavorativi; utilizzare le fonti normative e le informazioni multimediali per risolvere problemi di lavoro; distinguere le diverse forme contrattuali di assunzione lavorativa	20 h
---	--	--	------

UdA n.	2	Titolo:	La gestione delle risorse umane	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione e calcolo della parte amministrativa del personale				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)	Abilità (microcompetenze)	Tempi	
1)L'amministrazione del personale 2)L'organizzazione del personale	La contabilità del personale; le tipologie e gli elementi della retribuzione; gli assegni per il nucleo familiare; le ritenute sociali e fiscali; l'estinzione del rapporto di lavoro e il tfr, l'organizzazione del personale; le diverse strutture organizzative; la cultura aziendale e lo stile di leadership	Individuare le modalità e gli obblighi contabili relativi al personale; saper compilare un foglio paga; effettuare il calcolo della quota annua del tfr; saper riconoscere le diverse strutture organizzative aziendali; individuare le caratteristiche degli stili di leadership	16 h	

UdA n.	3	Titolo:	La collaborazione nelle reti formali e informali	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Raccogliere, conservare, elaborare e trasmettere dati relativi alle attività professionali, ai fini della valutazione dei servizi – Prendersi cura del soddisfacimento di bisogni di base, nell’espletamento delle più comuni attività quotidiane				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)		Abilità (microcompetenze)	Tempi

1)Gli enti e le agenzie che forniscono servizi socio-sanitari 2)Il lavoro in rete e la co-progettazione 3)La responsabilità civile degli enti pubblici e del Terzo settore 4)La responsabilità nel settore socio-sanitario	Norme relative all'accreditamento dei servizi e delle strutture; la progettazione nei servizi; forme di collaborazione nelle reti formali e informali; la responsabilità civile degli enti pubblici e del Terzo settore; la responsabilità civile, penale e deontologica degli operatori socio-sanitari	Supportare l'elaborazione di progetti in ambito sociale e di piani individualizzati; Simulare la gestione di un'azienda di servizi; coadiuvare la persona nell'esercizio delle prerogative e dei diritti riconosciuti per la propria tutela	20 h
---	---	---	------

UdA n.	4	Titolo:	L'erogazione e l'accesso ai servizi socio-sanitari	
Competenze attese a livello di U.d.A.				
Gestire azioni di informazioni e orientamento dell'utente – Raccogliere, conservare, elaborare e trasmettere dati relativi alle attività professionali svolte, utilizzando adeguati strumenti informativi				
Argomenti	Conoscenze (contenuti)	Abilità (microcompetenze)	Tempi	
1)L'organizzazione dei servizi assistenziali 2)La tutela della privacy 3)I sistemi di qualità: regole di gestione e procedure	I diritti e i doveri delle persone nell'accesso ai servizi sociali; L'informazione a tutela del cittadino (presa in carico e Carta dei servizi sociali); Norme sul trattamento dei dati sensibili; i sistemi di qualità	Indicare le varie opportunità di fruizione dei servizi presenti sul territorio; applicare le norme sulla privacy; riconoscere gli elementi di qualità dei servizi per orientare la persona alla loro fruizione	20 h	

Competenze attese a livello di U.d.A.			
UdA n.	5	Titolo:	Il fundraising e il crowdfunding
Competenze attese a livello di U.d.A.			
Realizzare e attivare in autonomia o in collaborazione con altre figure professionali, progetti di fundraising e crowdfunding			
Argomenti	Conoscenze (contenuti)		Abilità (microcompetenze)
			Tempi

1)Il fundraising 2)Il crowdfunding	Il fundraising; le banche del Terzo settore; Banca Etica e Banca Prossima; il crowdfunding	Predisporre e attivare semplici progetti di autofinanziamento; saper cogliere le differenze tra fundraising e crowdfunding	10 h
Insegnamenti coinvolti	Lettere-Storia-Francese		
Compito autentico/di realtà di riferimento e prodotti	Esercitazioni in classe su casi reali		
Modalità didattiche	Didattica in presenza: didattica frontale, partecipata e dialogata, lavori di gruppo, problem solving, realizzazione mappe con il docente		
Materiali e strumenti	Didattica in presenza: libro di testo, appunti, LIM, lavagna, supporti video		
Valutazione (per certificazione competenze)	Valutazione delle competenze attraverso: x Interrogazioni individuali x Prove strutturate a risposta chiusa (scelta multipla, vero/falso) x Questionari a risposta aperta x Esercizi applicativi di regole		
Rubrica di valutazione	Vedi rubrica di valutazione del Dipartimento di Diritto ed Economia		
Attività di recupero	X Attività di ripasso prima di ogni verifica scritta. X Correzione in classe di ogni verifica scritta. X Recupero in itinere per piccoli gruppi. ○ Prove per classi parallele al termine dei quadrimestri. ○ Eventuali recuperi in ore extra-curricolari.		

Susa, 23.10.2025

Viviana Gibilisco

