

**ISTRUZIONE PROFESSIONALE - SERVIZI COMMERCIALI**

**DECLINAZIONE DEL CURRICOLO PER LA CLASSE QUINTA - DIRITTO E ECONOMIA**

<b>COMPETENZE D'INDIRIZZO</b> Linee guida – allegato C (o Curricolo d'istituto – Competenze d'indirizzo)	<b>NUCLEI TEMATICI</b> Decreto 164/22 (QdR – servizi Commerciali)	<b>CONTENUTI SPECIFICI</b>	<b>UDA/ tematiche multidisciplinari</b>
<p>COMPETENZA 1: Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti</p> <p>CONOSCENZE: Il contratto: adempimenti contrattualistici nella stesura dei documenti aziendali</p> <p>ABILITÀ: Applicare le norme contrattualistiche alle scelte aziendali</p>	<p>3. Analisi e produzione di documenti coerenti con la tipologia aziendale e la funzione correlata al profilo professionale.</p>	<p>Fatti ed atti giuridici.</p> <p>Il contratto: gli elementi costitutivi; le trattative e la responsabilità precontrattuale; la conclusione (offerta e accettazione); gli elementi accidentali.</p> <p>Offerta irrevocabile; contratto preliminare; opzione; prelazione.</p> <p>Gli effetti del contratto.</p> <p>Cessione del contratto; contratto in favore di terzi e per persona da nominare. La risoluzione consensuale del contratto.</p> <p>Il recesso.</p> <p>La nullità del contratto.</p> <p>L'annullabilità del contratto; l'incapacità di agire quale causa di annullamento; incapacità legale e naturale; errore, violenza e dolo nel contratto.</p> <p>Il sinallagma contrattuale e l'equilibrio tra le parti; la rescissione.</p> <p>Inadempimento e risoluzione contrattuale; clausola risolutiva espressa, diffida ad adempiere, violazione di termine essenziale, impossibilità sopravvenuta, eccessiva onerosità.</p> <p>Gli atti unilaterali.</p> <p>Illecito civile e responsabilità extracontrattuale.</p> <p>Danno patrimoniale e non patrimoniale.</p> <p>Il contratto di compravendita. Il contratto di locazione. Le limitazioni all'autonomia privata nel settore locativo; locazione abitativa e commerciale.</p> <p>I contratti di affitto, di comodato, di mutuo.</p> <p>Il contratto d'opera ed il contratto di appalto. Le garanzie per il committente. Il contratto di assicurazione.</p> <p>I contratti di trasporto, spedizione e deposito. Deposito "irregolare" e</p>	

		<p>deposito alberghiero. Il contratto di mandato.</p> <p>Le fonti del diritto del lavoro. Focus sulle fonti europee e sulla linea di sviluppo temporale dell'integrazione europea.</p> <p>Il lavoro subordinato; l'età lavorativa; i limiti all'autonomia contrattuale nel contratto di lavoro. I diritti e gli obblighi del lavoratore. La retribuzione. La sospensione del rapporto di lavoro. Dimissioni e licenziamento, giusta causa e giustificato motivo.</p> <p>Apprendistato e PCTO</p> <p>Lavoro e pari opportunità.</p> <p>Ripasso su azienda e segni distintivi. Ripasso sul concetto di imprenditore.</p>	<p><b>UDA: Una linea del tempo interattiva</b></p> <p><b>Educazione Civica</b></p>
<p>COMPETENZA 2: Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici e commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.</p> <p>CONOSCENZE: Normativa, strumenti e processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.</p> <p>ABILITÀ: Utilizzare responsabilmente le tecnologie informatiche a supporto della gestione digitale dei processi</p>	<p>2. Definizione e progettazione dei percorsi e delle azioni per il raggiungimento degli obiettivi aziendali utilizzando tecnologie adeguate.</p>	<p>I documenti giuridici: scrittura privata, scrittura privata autenticata, atto pubblico. I documenti informatici. La Posta Elettronica Certificata.</p> <p>La normativa sulla protezione dei dati personali. Il concetto di dato personale e di trattamento dei dati. Gli strumenti di tutela della privacy.</p> <p><i>(per cenni dopo il 15 maggio)</i></p>	

<p>aziendali, anche attraverso elaborazioni sperimentali.</p>			
<p>COMPETENZA 4: Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali.</p> <p>CONOSCENZE: Normativa di tutela dei diritti del consumatore e dell'utente</p> <p>ABILITÀ: Comprendere e interpretare correttamente la normativa di tutela della clientela</p>	<p>3. Analisi e produzione di documenti coerenti con la tipologia aziendale e la funzione correlata al profilo professionale.</p> <p>6. Analisi e rappresentazione dei documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.</p>	<p>I contratti del consumatore. La disciplina a tutela dei clienti del Codice del Consumo.</p> <p>La responsabilità sociale dell'impresa. <i>Shareholders</i> e <i>stakeholders</i>. Certificazioni: <i>Ecolabel</i>. Gli strumenti dell'impresa responsabile.</p>	<p><b>UDA: Dalla comunicazione di massa ai social media</b></p> <p><b>UDA - Climate fiction: dallo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 ai mondi distopici</b></p>
<p>COMPETENZA 5: Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione.</p> <p>CONOSCENZE: Gli strumenti contrattuali della promozione aziendali: pubblicità, marketing, merchandising, engineering, licenza d'uso, web marketing, realizzazione di siti web, hosting e housing. Normativa nazionale e comunitaria di riferimento.</p> <p>ABILITÀ: Individuare le affinità e le differenze fra le diverse tipologie contrattuali oggetto di</p>	<p>1. Analisi delle forme e dei modi della comunicazione aziendale finalizzata alla valorizzazione dell'immagine e della reputazione dell'azienda anche mediante l'utilizzo di sistemi di comunicazione integrata.</p> <p>5. Progettazione, realizzazione e gestione delle azioni per la fidelizzazione della clientela anche mediante l'utilizzo di tecnologie adeguate alla tipologia aziendale.</p>	<p>I contratti atipici e le nuove figure negoziali: leasing operativo e finanziario, sponsorizzazione; merchandising, marketing; i contratti informatici (housing, hosting, website, software, web marketing, consulenza SEO).</p> <p><i>Approfondimento:</i> la disciplina della comunicazione pubblicitaria. l'Istituto dell'Autodisciplina Pubblicitaria e il Codice di Autodisciplina Pubblicitaria.</p>	<p><b>UDA: Dalla comunicazione di massa ai social media</b></p>

studio, nonché la normativa di riferimento dei principali contratti esaminati.			
--	--	--	--

<b>LIBRO DI TESTO ADOTTATO</b>
S. Crocetti, <i>Società e cittadini up. Per le Scuole superiori. Volume A</i> , Tramontana, 2021

<b>METODOLOGIE</b>	<b>AMBIENTI DI APPRENDIMENTO</b>
Lezione frontale e partecipata Apprendimento cooperativo Studi di caso Classe capovolta Discussione guidata Attività laboratoriale sulle fonti	Aula scolastica Laboratorio informatico

<b>STRUMENTI</b>	<b>VERIFICHE</b>
Computer Libri di testo Audiovisivi Risorse in rete Piattaforme per la didattica digitale	Prove scritte Verifiche formative orali Prove strutturate Prove multidisciplinari Presentazioni multimediali