

**Piano di Lavoro Individuale**

**Docente**      **CAIATI ILARIA**

**Materia**      **DIRITTO**

**Classe**        **V BT**

**Numero ore**   **3 ORE SETTIMANALI**

## Piano di Lavoro Individuale

### 1. Analisi della situazione iniziale della classe

- |   |               |  |
|---|---------------|--|
| a) Comportamento                        | corretto      |  |
| b) Frequenza                            | regolare      |  |
| c) Attenzione                           | discreta      |  |
| d) Partecipazione                       | adeguata      |  |
| e) Impegno                              | diligente     |  |
| f) Preparazione di base                 | buona         |  |
| g) È stato proposto un test di ingresso | no            |  |
| Programmi svolti anno precedente        | completamente |  |

### 2. Risultati di apprendimento

Il docente di "Diritto" concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso quinquennale, i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale:

- **agire in base a un sistema di valori coerenti con i principi della Costituzione, a partire dai quali saper valutare fatti e ispirare i propri comportamenti personali e sociali**
- **riconoscere la varietà e lo sviluppo storico delle forme economiche, sociali e istituzionali attraverso le categorie di sintesi fornite dall'economia e dal diritto**
- **riconoscere l'interdipendenza tra fenomeni economici, sociali, istituzionali, culturali e la loro dimensione locale/globale**
- **analizzare i problemi scientifici, etici, giuridici e sociali connessi agli strumenti culturali acquisiti**
- **utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, di ricerca e approfondimento disciplinari**

I risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso del profilo in uscita costituiscono il riferimento delle attività didattiche degli insegnamenti di Diritto.

La disciplina di Diritto, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento che saranno inquadrati nelle **8 competenze chiave europee per l'apprendimento permanente**:

- 1) competenza alfabetica funzionale
- 2) competenza multilinguistica
- 3) competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
- 4) competenza digitale
- 5) competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
- 6) competenza in materia di cittadinanza
- 7) competenza imprenditoriale
- 8) competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

Le competenze chiave sono «tutte di pari importanza», e sono quelle «necessarie per l'occupabilità, la realizzazione personale, la cittadinanza attiva e l'inclusione sociale».

### 3. Obiettivi

Al quinto anno la disciplina, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe concorre al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'indirizzo, espressi in termini di competenze:

- **analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio**
- **individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento**
- **individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali**

## Piano di Lavoro Individuale

<u>Conoscenze</u>	<u>Abilità</u>
<p>Compiti e funzioni delle istituzioni locali. Nazionali e internazionali con particolare riferimento ai rapporti con l'impresa</p> <p>Principi e organizzazione della Pubblica amministrazione</p> <p>Caratteristiche degli atti amministrativi con particolare riferimento all'attività contrattuale della PA</p> <p>Caratteristiche delle imprese internazionali e multinazionali negli scenari della globalizzazione</p>	<p>Individuare le interrelazioni tra i soggetti giuridici che intervengono nello sviluppo economico, sociale e territoriale</p> <p>Individuare nella normativa nazionale e comunitaria le opportunità di finanziamento e investimento fornite dagli enti locali, nazionali e internazionali</p> <p>Individuare e utilizzare la normativa amministrativa e tributaria più recente</p>

#### 4. Programmazione individuale

PRIMO PERIODO	
CONOSCENZE/ NODI CONCETTUALI	<p><b>LO STATO</b>                      Gli elementi costitutivi dello stato                      Le forme di Stato                      Le forme di governo e il principio della separazione dei poteri.</p> <p><b>LA COSTITUZIONE ITALIANA</b>                      Dallo Statuto Albertino alla Costituzione repubblicana                      I caratteri e la struttura della Costituzione repubblicana.                      I principi fondamentali.                      La disciplina dei rapporti civili, etico-sociali ed economici.                      I doveri dei cittadini.</p> <p><b>IL PARLAMENTO</b>                      I sistemi elettorali: maggioritario e proporzionale.                      La struttura bicamerale del Parlamento.                      Commissioni, giunte e gruppi parlamentari.                      Lo status di parlamentare.                      Il procedimento legislativo ordinario e di revisione costituzionale.                      Le altre funzioni del Parlamento.</p> <p><b>IL GOVERNO</b>                      Composizione, formazione e funzioni del governo                      Le crisi di governo.                      La responsabilità dei ministri.                      Attività normativa del Governo</p> <p><b>IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA</b>                      Ruolo, elezione, durata in carica e supplenza.                      La controfirma ministeriale e gli atti del Presidente della Repubblica                      I poteri e le attribuzioni.</p> <p><b>LA CORTE COSTITUZIONALE</b>                      Natura e funzioni, ruolo e composizione della corte costituzionale.                      Il giudizio delle leggi, sui conflitti di attribuzione esulle accuse.</p>

## Piano di Lavoro Individuale

	<p><b>LA MAGISTRATURA</b>  I principi generali relativi alla funzione giurisdizionale  L'indipendenza della magistratura ordinaria  Il consiglio superiore della magistratura.  L'organizzazione della magistratura ordinaria  La funzione della corte di cassazione. L'interpretazione della legge.</p> <p><b>L'UNIONE EUROPEA</b>  Le tappe dell'integrazione europea.  L'organizzazione dell'Unione europea:  Le leggi europee: regolamenti e direttive.</p> <p><b>LE REGIONI E GLI ENTI LOCALI</b>  Organi di Regioni, Province, Comuni e Città metropolitane</p>	
COMPETENZE	<b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>
	<p>Competenza alfabetica funzionale</p> <p>Competenza digitale</p> <p>Competenza personale e sociale e capacità di imparare ad imparare</p> <p>Competenza in materia di cittadinanza</p> <p>Competenza imprenditoriale</p> <p>Competenza in materie di consapevolezza ed espressione culturali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere che cos'è lo Stato e il suo ruolo quale guida necessaria della comunità</li> <li>- Saper distinguere le diverse posizioni legate alla cittadinanza anche alla luce delle attuali problematiche connesse agli ingenti flussi migratori</li> <li>- Saper riconoscere la fisionomia politica e istituzionale di uno Stato attraverso l'analisi della sua forma di governo e del suo modo di rapportarsi con i cittadini</li> <li>- Riconoscere i valori fondamentali posti dalla Costituzione alla base della nostra convivenza sociale</li> <li>- Comprendere le scelte di valore contenute nei principi fondamentali della Costituzione</li> <li>- Comprendere gli equilibri sui quali si basano i rapporti tra gli organi costituzionali</li> <li>- Saper individuare l'organo costituzionale competente ad intervenire in una situazione data</li> <li>- Imparare a essere un cittadino informato e responsabile, consapevole dei propri e altrui diritti</li> <li>- Analizzare e comprendere il ruolo e le funzioni dei vari organi costituzionali, cogliendo le differenze esistenti tra essi</li> <li>- Assumere consapevolezza dei diritti politici, che potranno essere esercitati in occasione delle differenti consultazioni elettorali sia politiche, sia amministrative</li> <li>- Comprendere il ruolo di garanzia costituzionale esercitato dal Presidente della Repubblica</li> <li>- Comprendere il ruolo svolto dalla Magistratura nel nostro sistema economico costituzionale</li> <li>- Comprendere l'importanza attribuita alle relazioni tra gli Stati e conoscere i principali organismi internazionali.</li> <li>- Analizzare e comprendere il ruolo dell'Unione europea, conoscere i principali organi di cui è composta e quali atti emana</li> <li>- Riflettere sul ruolo di cittadino europeo</li> </ul>
ATTIVITA'/ METODOLOGIA	<p>Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate.</p> <p>Conversazioni e dibattiti su implicazioni giuridiche ed economiche di fatti ed avvenimenti di attualità supportati dalla lettura di articoli di quotidiani</p> <p>Ricerca di fonti nei siti istituzionali o tramite consultazione di altre fonti di cognizione</p> <p>Analisi di testi e documenti</p>	

## Piano di Lavoro Individuale

	Elaborazione di schemi e mappe concettuali Problemsolving Lavori di gruppo
STRUMENTI/ AMBIENTI	Libro di testo e Costituzione Lavagna e LIM Video Articoli di giornale Powerpoint Mappe concettuali Lettura guidata di documenti Ricerca su siti internet
VERIFICA	Verifica scritta a tipologia mista Verifica orale

SECONDO PERIODO		
CONOSCENZE/NODI CONCETTUALI	<p><b>LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA</b> Le amministrazioni pubbliche e i ministeri Gli organi periferici dello Stato Gli organi consultivi Il Consiglio di Stato e la Corte dei conti I controlli amministrativi</p> <p><b>L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b> I principi e i provvedimenti Tipi di provvedimento Il procedimento amministrativo L'invalidità degli atti amministrativi</p> <p><b>LA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA</b> I cittadini e la Pubblica amministrazione I ricorsi amministrativi I giudici amministrativi Il processo amministrativo</p> <p><b>I CONTRATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> L' autonomia negoziale della Pubblica Amministrazione La disciplina dei contratti della Pubblica amministrazione Il processo ad evidenza pubblica Appalti e concessioni</p> <p><b>IL DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA</b> Lo Stato e l'economia Fonti normative e funzioni amministrative del diritto dell'economia I servizi pubblici tra regolazione ed erogazione</p>	
COMPETENZE	<b>COMPETENZE CHIAVE EUROPEE</b>	<b>COMPETENZE DISCIPLINARI</b>
	Competenza alfabetica funzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere l'importanza della funzione amministrativa e del ruolo svolto dalla Pubblica amministrazione</li> <li>- Conoscere i principi costituzionali che disciplinano l'esercizio dell'attività amministrativa</li> <li>- Conoscere il contenuto dei diversi atti amministrativi e dei principali contratti stipulati dalla Pubblica amministrazione</li> </ul>

## Piano di Lavoro Individuale

	<p>Competenza digitale</p> <p>Competenza personale e sociale e capacità di imparare ad imparare</p> <p>Competenza in materia di cittadinanza</p> <p>Competenza imprenditoriale</p> <p>Competenza in materie di consapevolezza ed espressione culturali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendere l'importanza della tutela del cittadino nei confronti della Pubblica amministrazione e conoscerne gli strumenti applicativi</li> <li>- Conoscere il contenuto e la finalità degli strumenti con i quali la Pubblica amministrazione esercita le funzioni nell'interesse pubblico</li> <li>- Saper individuare l'organo amministrativo competente a occuparsi di una situazione data</li> <li>- Saper individuare lo strumento amministrativo da applicare in una situazione data</li> <li>- Saper indicare lo strumento di tutela idoneo a difendersi nei confronti della Pubblica amministrazione in una situazione data come conflittuale</li> <li>- Comprendere la distinzione tra attività di diritto privato e di diritto pubblico della Pubblica amministrazione</li> <li>- Descrivere le diverse tipologie e le funzioni dei provvedimenti amministrativi</li> <li>- Saper applicare la normativa in materia di procedimento amministrativo</li> <li>- Distinguere le figure di invalidità degli atti amministrativi e i rispettivi effetti giuridici</li> <li>- Analizzare la normativa in materia di contratti della Pubblica amministrazione</li> <li>- Individuare i mezzi di tutela, amministrativi e giurisdizionali, rispetto all'attività della Pubblica amministrazione</li> <li>- Scegliere, nei casi concreti, tra le diverse modalità di tutela nei confronti dell'amministrazione.</li> </ul>
<p>ATTIVITA'/ METODOLOGIA</p>	<p>Lezioni frontali, laboratoriali, partecipate.</p> <p>Conversazioni e dibattiti su implicazioni giuridiche ed economiche di fatti ed avvenimenti di attualità supportati dalla lettura di articoli di quotidiani</p> <p>Ricerca di fonti nei siti istituzionali o tramite consultazione di altre fonti di cognizione</p> <p>Analisi di testi e documenti</p> <p>Elaborazione di schemi e mappe concettuali</p> <p>Problem solving</p> <p>Lavori di gruppo</p>	
<p>STRUMENTI/ AMBIENTI</p>	<p>Libro di testo e Costituzione</p> <p>Lavagna e LIM</p> <p>Video</p> <p>Articoli di giornali</p> <p>Powerpoint</p> <p>Mappe concettuali</p> <p>Lettura guidata di documenti</p> <p>Ricerca su siti internet</p>	
<p>VERIFICA</p>	<p>Verifica scritta a tipologia mista</p> <p>Verifica orale</p>	

### 5. Verifica e valutazione

#### - Verifica formativa

Si concorda di utilizzare in numero e tipologia variabile a discrezione del singolodocente

- domande sulla lezione precedente
- esercitazioni veloci su contenuti circoscritti
- correzione dei compiti

## Piano di Lavoro Individuale

• esercitazioni assegnati in classe e/o a casa  
con elementi di valutazione che concorrono al voto finale: lavoro positivo, insufficiente, mancata consegna, materiale ordinato o assente.

### - **Verifica sommativa**

• interrogazioni a colloquio orale minimo 3 nel primo quadrimestre e 3 nel secondo quadrimestre, volte a verificare lo studio, le competenze, il grado di conoscenze e le capacità rielaborativo-espressive  
• questionari, test e prove scritte di tipologia quesiti a risposta breve, volte a verificare lo studio, le competenze, il grado di conoscenze e le capacità rielaborativo-espressive.

### **VERIFICA E VALUTAZIONE IN DAD**

In caso di DAD il numero e le tipologie di verifica nonché i criteri di valutazione potranno essere modificati per un più efficace e mirato accertamento degli apprendimenti

La verifica formativa terrà conto anche dei seguenti parametri:

- la frequenza alle video-lezioni;
- il livello di attenzione e di partecipazione attiva alle lezioni online attestata attraverso la telecamera accesa;
- il rispetto dei tempi di consegna del lavoro assegnato in modalità sincrono/asincrono.

### **6. Criteri di valutazione**

<b>Voto in 10<sub>mi</sub></b>	<b>Conoscenze</b> acquisire contenuti e richiamarli alla memoria	<b>Competenze</b> saper applicare e utilizzare in modo opportuno le conoscenze	<b>Capacità logico-elaborative</b> capacità di strutturare e dare organicità a quanto appreso, stabilendo le necessarie relazioni	<b>Capacità espositive</b> capacità di esprimersi utilizzando strutture sintattiche corrette e un lessico appropriato
<b>1</b>	inesistenti	non evidenzia nessuna competenza	non evidenzia nessuna capacità	non evidenzia nessuna capacità
<b>2</b>	quasi inesistenti	non riconosce il corretto campo di applicazione	non struttura informazioni e conoscenze	ha gravi difficoltà di linguaggio e di comunicazione
<b>3</b>	molto frammentarie e confuse	non sa applicare le conoscenze, anche in compiti semplici	dà risposte non pertinenti; anche se guidato, non effettua i più semplici collegamenti	si esprime in maniera disarticolata, con gravi improprietà di linguaggio, che compromettono la comunicazione
<b>4</b>	errate e/o gravemente lacunose	nell'applicazione delle conoscenze commette gravi errori che non sa correggere	dà risposte poco pertinenti; anche se guidato, manca di coerenza nell'effettuare i collegamenti essenziali	si esprime in modo stentato e gravemente scorretto, che ostacola la comunicazione
<b>5</b>	incomplete e approssimative	applica le conoscenze solo parzialmente e con incertezze	dà talvolta risposte poco pertinenti; anche se guidato, effettua solo parzialmente i collegamenti essenziali	si esprime in modo non fluido, con linguaggio povero, impreciso, ma per lo più comprensibile
<b>6</b>	limitate agli elementi irrinunciabili	esegue correttamente compiti semplici	dà risposte pertinenti, anche se non esaurienti; se guidato, effettua i collegamenti essenziali	si esprime in maniera sempre comprensibile, pur con qualche incertezza e improprietà
<b>7</b>	corrette ed essenziali	applica sempre correttamente le conoscenze in compiti semplici; esegue compiti complessi, seppure con qualche imprecisione	dà risposte pertinenti ed esaurienti; individua e sa collegare gli elementi fondamentali della disciplina	si esprime in modo lineare e appropriato; usa correttamente linguaggi settoriali
<b>8</b>	complete e sicure	esegue compiti complessi, corretti e precisi	costruisce ragionamenti conseguenti e motivati; effettua collegamenti anche a livello interdisciplinare	si esprime in modo scorrevole e corretto, con proprietà e ricchezza di linguaggio, anche specifico
<b>9</b>	complete e approfondite	applica le conoscenze in modo corretto e autonomo	elabora in modo sintetico le conoscenze acquisite; esprime giudizi critici personali	si esprime in modo organico, con efficacia, usando il linguaggio specifico della disciplina
<b>10</b>	complete e integrate da ricerche personali	applica le conoscenze in modo corretto, autonomo e creativo	elabora in modo sintetico e rigoroso le conoscenze acquisite; esprime giudizi critici personali, sostenendoli con coerenti argomentazioni.	sa scegliere adeguate ed efficaci strategie comunicative

## Piano di Lavoro Individuale

### 7. Modalità di recupero

- recupero in itinere curricolare
- modalità organizzate dall'Istituto

### 8. Piano per la Didattica Integrata

Per le metodologie didattiche attive e per le tipologie di verifica e valutazione che consentono lo sviluppo e l'accertamento delle competenze disciplinari e trasversali si fa riferimento a quanto indicato nel Piano per la DDI (di Istituto e del Consiglio di Classe) e nel Registro delle Attività del singolo docente

### 9. Educazione civica

Per gli obiettivi, i contenuti e le metodologie didattiche dell'insegnamento di Educazione Civica, si rimanda a quanto indicato nella scheda di programmazione del Consiglio di Classe

Pioltello, 14/11/2020

Firma del docente  
Ilaria Caiati