

**ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE**



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico - Scienze Applicate  
Liceo delle Scienze Umane  
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali  
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale  
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918- ✉️ [vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it)

**ANNO SCOLASTICO: 2023/24**

**PIANO INDIVIDUALE DI LAVORO**

**Prof.ssa ELENA PELLINO**

**Materia di insegnamento: DIRITTO**

**ORDINAMENTO: ISTITUTO TECNICO ECONOMICO**

**INDIRIZZO: AFM articolazione RIM**

**Classe III Sezione E**

## 1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

- Per tutte le classi si faccia riferimento a *Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento, Istituti Professionali e Istituti Tecnici (DPR n.87/2010)* e a *Indicazioni Nazionali per il Liceo Scientifico e Liceo delle Scienze Umane (DPR n.89/2010)*, pubblicati sul sito della scuola in *Qualità, Normativa*.
- ***Le programmazioni si intendono per classi parallele e quindi obiettivi e modalità di valutazione saranno omogenei fra classi parallele dello stesso indirizzo.***

<b>Competenze</b>	<p><b>Individuare e accedere alla normativa civilistica e fiscale, con particolare riferimento alle attività aziendali</b></p> <p><b>Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane</b></p> <p><b>Individuare ed utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento</b></p> <p><b>Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare</b></p>
-------------------	---

## 2. PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Capacita'/Abilita' (esplicitare gli obiettivi minimi/irrinunciabili per il raggiungimento della sufficienza)	TEMPI  (indicare il periodo)
<b>Introduzione al diritto civile</b>  <b>U.D.1</b> Il diritto e le norme <b>U.D.2</b> Le fonti del diritto <b>U.D.3</b> I diritti e i beni <b>U.D.4</b> I soggetti di diritto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper distinguere il valore delle diverse norme giuridiche</li> <li>• Individuare categorie di soggetti e oggetti del diritto</li> <li>• Identificare elementi e caratteri dei rapporti giuridici</li> </ul>	SETTEMBRE OTTOBRE

<p><b>I diritti reali</b></p> <p><b>U.D.1 – La proprietà e l'usufrutto</b>  La disciplina costituzionale del diritto privato  Definizione della proprietà nel codice civile italiano  La proprietà immobiliare – I registri immobiliari e la trascrizione  I rapporti di vicinato  I modi di acquisto della proprietà  Le azioni a difesa della proprietà.  I diritti reali minori: l'usufrutto.</p> <p><b>U.D.2 – Possesso</b>  Detenzione e possesso  Le regole generali sul possesso  L'usucapione e la regola "possesso vale titolo"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le modalità di esercizio e i limiti del diritto di proprietà</li> <li>• Distinguere le situazioni di fatto dalle situazioni di diritto</li> <li>• Confrontare i presupposti e gli effetti dei diversi modi di acquisto della proprietà</li> <li>• Riconoscere in casi concreti il titolo di acquisto della proprietà</li> <li>• Individuare la funzione, i presupposti e gli effetti dei mezzi di tutela della proprietà</li> <li>• Distinguere i diritti reali di godimento dal diritto di proprietà</li> <li>• Distinguere di fronte a situazioni date il possesso dalla proprietà</li> <li>• Applicare le regole del possesso vale titolo e dell'usucapione a situazioni concrete</li> </ul>	<p>OTTOBRE GENNAIO</p>
<p><b>Le obbligazioni</b></p> <p><b>U.D.1 – Il rapporto giuridico nei diritti di credito</b>  I diritti di credito e le obbligazioni  Le fonti  L'adempimento e l'inadempimento  L'estinzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper distinguere le diverse tipologie di rapporti di credito e le relative responsabilità</li> <li>• Saper applicare le clausole relative alle modalità di adempimento e gli effetti dell'eventuale inadempimento a situazioni reali</li> <li>• Individuare e applicare le azioni a difesa del credito in un rapporto di credito</li> </ul>	<p>GENNAIO FEBBRAIO</p>

<p><b>Il contratto</b></p> <p><b>U.D.2 – Il rapporto contrattuale</b>          Concetto e funzione          Gli elementi essenziali          La classificazione dei contratti          La formazione del contratto</p> <p><b>U.D.3 – L'estinzione del contratto</b>          Cause di nullità e conseguenze          Cause di annullabilità e conseguenze          La rescissione del contratto          Lo scioglimento del contratto</p> <p><b>U.D.4 - La risoluzione del contratto</b>          La risoluzione per inadempimento          La risoluzione per impossibilità sopravvenuta          La risoluzione per eccessiva onerosità sopravvenuta</p> <p><b>U.D.5 I principali contratti tipici</b>          Il contratto di compravendita          Gli elementi di compravendita          Gli obblighi delle parti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare nella realtà quotidiana le tipologie contrattuali di uso frequente</li> <li>• Sapere precisare il momento in cui viene concluso in concreto un contratto</li> <li>• Comprendere il contenuto e la funzione della normativa a tutela del contraente più debole</li> <li>• Individuare le ipotesi di invalidità ed inefficacia del contratto</li> <li>• Riconoscere le caratteristiche giuridiche di alcuni contratti tipici</li> </ul>	<p>MARZO MAGGIO</p>
---	--	-------------------------

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

<p>Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lezione interattiva</li> <li>• discussione</li> <li>• lavoro individuale e/o lavoro di gruppo per la soluzione di esercizi</li> <li>• analisi di casi giuridici</li> </ul>
--

c) STRUMENTI DI LAVORO:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione</li> <li>• Codice civile</li> <li>• libro di testo</li> <li>• slides</li> <li>• articoli specialistici</li> </ul>
---

d) LIBRI DI TESTO:

M. Capiluppi - M.G. D'Amelio – Passaporto di diritto - A - Tramontana

3. VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), GRIGLIA DI VALUTAZIONE (esplicitare il livello della sufficienza e se si adottano diverse tipologie di valutazione per diversi tipi di prova)

Il numero di verifiche sarà di minimo due per periodo e la valutazione si avvarrà delle seguenti tipologie di rilevazione:

- colloqui orali
- domande aperte
- osservazioni degli interventi degli alunni nel corso delle lezioni
- verifiche scritte di classe

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Conoscenze	Competenze	Capacità	Esito della prova	Voto
Nessuna	Nessuna	Nessuna	Nulla	<b>1</b>
Conoscenze gravemente lacunose ed errate	Non riesce, seppure guidato, ad applicare le minime conoscenze.	Non riesce ad orientarsi e non riesce ad analizzare gli argomenti proposti	Gravemente insufficiente	<b>2-3</b>
Conoscenze frammentarie e lacunose	Applica le conoscenze minime solo se guidato, ma con errori.	Compie analisi errate, non sintetizza, commette errori	Insufficiente	<b>4</b>
Conoscenze superficiali.	Applica le minime conoscenze ma con improprietà di linguaggio.	Compie qualche errore di analisi e sintesi. Ha modeste e parziali capacità di elaborazione	Mediocre	<b>5</b>
Conoscenze complete, ma non approfondite.	Applica correttamente le conoscenze minime. L'esposizione è semplice e accettabile.	Coglie il significato delle informazioni richieste, interpreta in modo semplice gli argomenti proposti, effettua un'analisi generalmente corretta. Incerta la sintesi.	Sufficiente	<b>6</b>

Conoscenze complete, ma poco approfondite.	Applica autonomamente le conoscenze anche a problemi complessi, ma è presente qualche imperfezione. L'esposizione è corretta.	Se guidato riesce ad approfondire e a cogliere le implicazioni. Le capacità di analisi e di sintesi sono adeguate.	Discreto	<b>7</b>
Conoscenze complete, qualche approfondimento autonomo.	Applica autonomamente le conoscenze, anche a problemi complessi. L'esposizione è corretta e propria.	Coglie le implicazioni, compie correlazioni ma con qualche imperfezione; la rielaborazione è corretta.	Buono	<b>8</b>
Conoscenze complete, ampie e approfondite.	Applica in modo autonomo e corretto le conoscenze, trovando anche da solo soluzioni a problemi complessi. L'esposizione è fluida, il linguaggio ricco e appropriato.	Sa rielaborare correttamente e approfondire in modo autonomo e critico anche argomenti complessi.	Ottimo	<b>9-10</b>

#### 4. PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

All'interno del monte ore previsto per ciascun modulo sono previste 1-2 ore da dedicare al recupero in itinere. Inoltre si opererà attraverso la correzione collettiva delle verifiche scritte e dei colloqui orali tenuti con gli studenti. Saranno predisposte attività di recupero così come previsto dal PTOF dell'Istituto.

#### **VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE**

In coerenza con il programma nazionale per la valorizzazione delle eccellenze nella scuola e la promozione della cultura del merito e della qualità degli apprendimenti, per gli studenti che conseguiranno risultati brillanti e avranno contribuito ad affermare, con il loro comportamento, modelli sociali positivi si prevedono incentivi nei modi e nei termini stabiliti di anno in anno, su proposta del Collegio Docenti e con delibera del Consiglio di Istituto, come ad esempio un buono per la fornitura a titolo gratuito dei libri di testo relativi all'anno scolastico successivo.

Gli studenti meritevoli, inoltre, verranno segnalati, con le modalità che di volta in volta si riterranno opportune, all'esterno della Scuola, al fine di un loro eventuale coinvolgimento in percorsi di studio di elevata qualità, e in iniziative culturali e/o di lavoro.

Bisuschio, 23/10/2023

Firma del Docente  
Elena Pellino