

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI <b>“Luigi Einaudi”</b></p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it - Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it</p>	
---	--	---

**CORSO DI STUDI**

**CLASSE**

**SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE**

**QUARTA**

### **NUCLEI FONDANTI DELLA DISCIPLINA** **DIRITTO, ECONOMIA E TECNICA AMMINISTRATIVA**

#### ***1. IL SETTORE PUBBLICO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***

**Competenze:** Organizzare tempi e modi di realizzazione delle attività assegnate, relative alla predisposizione di documentazione e registrazione di atti amministrativi e dati contabili. Partecipare al processo di ricerca ed elaborazione dei dati individuando quelli significativi per la realizzazione dei lavori assegnati riguardanti l'ambito sociale, socio-sanitario, sanitario e amministrativo, effettuando inferenze previsionali a partire dai dati raccolti.

**Abilità:** Individuare i principi costituzionali alla base della funzione amministrativa. Riconoscere i soggetti della Pubblica amministrazione diretta e indiretta, centrale e periferica. Comprendere gli strumenti di accesso e di tutela del cittadino nei confronti della Pubblica amministrazione.

**Conoscenze:** Funzione della Pubblica amministrazione. Organizzazione della Pubblica amministrazione. Il procedimento amministrativo. Gli atti amministrativi. Il rapporto di pubblico impiego.

#### ***2. IL SETTORE DEL PROFIT***

**Competenze:** Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi

**Abilità:** Distinguere le diverse tipologie di impresa. Comprendere la normativa di riferimento dell'imprenditore commerciale. Distinguere gli elementi essenziali e accidentali del contratto. Riconoscere le cause di invalidità e i relativi effetti giuridici. Distinguere la responsabilità civile contrattuale da quella extracontrattuale

**Conoscenze:** L'organizzazione delle imprese e delle aziende di erogazione e modalità di costituzione. L'attività di impresa. Le diverse tipologie di impresa. Lo Statuto dell'imprenditore commerciale. L'azienda. La tutela della concorrenza. Contratto di società. Classificazione delle società. Caratteri delle società di persone, delle società di capitali e delle società cooperative.

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI <b>“Luigi Einaudi”</b></p> <p style="text-align: center;">Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI   Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935 e-mail: <a href="mailto:segreteria@ipseinaudilodi.edu.it">segreteria@ipseinaudilodi.edu.it</a> - Sito internet: <a href="http://www.ipseinaudilodi.edu.it">www.ipseinaudilodi.edu.it</a></p>	
--	---	--

### 3. IL SETTORE NON PROFIT

**Competenze:** Partecipare al soddisfacimento dei bisogni di base di persone anziane e persone in condizioni di disabilità

**Abilità:** Riconoscere ruolo e funzioni di utilità generale degli enti del terzo settore. Classificare gli enti del terzo settore. Individuare i caratteri del volontariato. Collegare i principi della l. 328/2000 a quelli costituzionali. Distinguere le reti formali da quelle informali. Comprendere la funzione della rete come elemento di realizzazione della sussidiarietà orizzontale. Collegare l’evoluzione normativa al cambiamento del concetto di disabilità. Individuare i percorsi di integrazione scolastica e lavorativa. Riconoscere gli strumenti normativi che favoriscono l’integrazione e l’inclusione sociale

**Conoscenze:** L’organizzazione delle imprese e delle aziende di erogazione e modalità di costituzione. Evoluzione storica e sociale dei concetti di disabilità, handicap e deficit. Il ruolo del volontariato nel terzo settore. Il sistema integrato dei servizi sociali. Le reti. L’integrazione scolastica e lavorativa dei soggetti con disabilità. Sviluppo inclusivo e sostenibilità sociale

### 4. LA GESTIONE E I FINANZIAMENTI AZIENDALI

**Competenze:** Collaborare nella gestione di progetti e attività dei servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi, rivolti a bambini e adolescenti, persone con disabilità, anziani, minori a rischio, soggetti con disagio psico-sociale e altri soggetti in situazione di svantaggio, anche attraverso lo sviluppo di reti territoriali formali e informali

**Abilità:** Individuare le modalità di predisposizione di documenti amministrativi e contabili facendo ricorso a modelli predefiniti. Riconoscere la struttura organizzativa di un servizio e di un ente. Utilizzare sistemi informatici per la gestione amministrativa e contabile. Proporre soluzioni legate a problemi di gestione di progetti collettivi o individualizzati

**Conoscenze:** I contratti e gli altri atti amministrativi aziendali. L’organizzazione delle imprese e delle aziende di erogazione e modalità di costituzione. Costi, ricavi e registrazioni contabili. Il sistema bancario e le aziende. Le fonti di finanziamento dei servizi e dei progetti. La gestione delle aziende for profit. Il patrimonio e il reddito delle imprese. Il bilancio delle imprese. La gestione delle aziende non profit. Il bilancio delle aziende non profit.

N.B. I candidati:

- potranno integrare il programma, ma non potranno in alcun modo presentare un programma che non contempli tutti gli argomenti indicati;
- potranno utilizzare come testi di riferimento i manuali adottati dalla scuola reperibili nella sezione “LIBRI DI TESTO” del sito della scuola.