

ATTIVITA' SVOLTE A. S. 2018/19

CLASSE III H

Indirizzo di studio

Socio sanitario

Nome e cognome del docente Calloni Paola

Disciplina insegnata "Legislazione socio sanitaria"

Libro di testo in uso: "Il Nuovo Diritto e Legislazione socio-sanitaria" ed Simone 2015 ristampa 2018 è stata utilizzata la Legge Costituzionale.

Ad inizio anno scolastico è stato necessario proporre agli alunni, un'attività di recupero di competenze, conoscenze e contenuti propedeutici e indispensabili alla comprensione delle attività proposte nel corso di quest'anno scolastico.

La classe ha partecipato ad una selezione nazionale per il progetto-concorso bandito dal Senato della Repubblica "Dalle aule parlamentari alle aule di scuola. Lezioni di Costituzione" approfondendo l'art. 2 e il concetto di cura collaborando con il Reparto di oncematologia pediatrica del Santa Chiara di Pisa, l'ITC G. Toniolo di Pisa e l'IPSSAR "G. Matteotti" di Pisa.

Sono stati affrontati tutti gli argomenti previsti dalla UFC2-UD3 Diritto del lavoro e orientamento al lavoro previsto dal percorso OSS

Sono stati approfondite temi sull'auto imprenditorialità a la sicurezza sul lavoro

grazie a progetti proposti dall'Istituto. In particolare è stato utilizzato il business model canvas per attività di simulazione d'impresa.

Attività di recupero, contenuti:

La norma giuridica e le sue caratteristiche:

generalità, astrattezza, obbligatorietà, bilateralità, positività.

Diritto oggettivo e ordinamento giuridico

Diritto soggettivo e rapporto giuridico

Situazioni giuridiche attive e passive: diritto soggettivo ed interesse legittimo

Le Fonti del diritto: fonti di produzione e di cognizione

La scala gerarchica delle Fonti

La partizione del diritto e l'introduzione al diritto amministrativo

La Costituzione e le sue caratteristiche.

Le Funzioni dello Stato e in particolare la funzione sociale

Il decentramento amministrativo e funzionale

UdA1

Competenza:relazionarsi con Enti e Organi della Pubblica Amministrazione

Conoscenze

La Funzione amministrativa e la Funzione politica.

Nozione di Pubblica Amministrazione e di Diritto Amministrativo.

Classificazione delle Fonti del Diritto.

Regolamenti e Ordinanze.

Le Fonti di cognizione.

Classificazione degli Enti Pubblici.

La struttura degli Enti Pubblici.

L'organizzazione amministrativa dello Stato.

I principi dell'attività amministrativa.

Le posizioni giuridiche attive e passive.

Abilità:

Essere consapevole dei diversi scopi che lo Stato può perseguire e la Pubblica Amministrazione deve realizzare.

Essere in grado di orientarsi tra le fonti di produzione e di cognizione delle norme

Saper identificare le fonti del potere normativo della Pubblica amministrazione

Saper distinguere, nelle situazioni pratiche, il diritto soggettivo dall'interesse legittimo

Conoscere la figura dell'interesse legittimo

Utilizzare il linguaggio tecnico essenziale

Obiettivi Minimi:

Competenze: distinguere gli Enti pubblici e gli Organi dello Stato

Conoscenza: le Fonti del diritto e del diritto amministrativo; la figura dell'interesse legittimo e del diritto soggettivo

Abilità: essere consapevole dei diversi scopi che lo Stato può perseguire e la Pubblica Amministrazione deve realizzare. essere in grado di orientarsi tra le fonti di produzione e di cognizione delle norme, saper distinguere, nelle situazioni pratiche, il diritto soggettivo dall'interesse legittimo

Utilizzare il linguaggio tecnico essenziale

Competenza: riconoscere gli elementi fondamentali degli atti e dei provvedimenti amministrativi

Conoscenze: nozione di atto e provvedimento amministrativo

Elementi e requisiti di un atto amministrativo

Principali tipi di provvedimenti

Principali atti amministrativi che non sono provvedimenti

La patologia dell'atto amministrativo

Le fasi del procedimento amministrativo

Il diritto di accesso

Abilità:

Conoscere la disciplina dei provvedimenti amministrativi

Conoscere la disciplina e i principi generali del procedimento amministrativo

Utilizzare il linguaggio tecnico essenziale

Obiettivi Minimi:

Competenza: riconoscere gli atti amministrativi e i provvedimenti

Conoscenza la disciplina dei provvedimenti amministrativi; la disciplina e i principi generali del procedimento amministrativo

Abilità: saper distinguere i diversi tipi di provvedimenti che la Pubblica Amministrazione può emanare nell'esercizio della sua attività.

Utilizzare il linguaggio tecnico essenziale

Competenza: Riconoscere gli strumenti di tutela in sede amministrativa e in sede ordinaria

Conoscenze.

Il concetto di giustizia amministrativa

La tutela in sede amministrativa

Tipologie di ricorsi

La tutela giurisdizionale ordinaria

La tutela giurisdizionale amministrativa

I Tar

Abilità:

Individuare gli strumenti utilizzabili per difendere le proprie posizioni giuridiche nei confronti della pubblica Amministrazione

Utilizzare il linguaggio tecnico essenziale

Obiettivi Minimi:

Competenza: riconoscere gli strumenti di tutela in sede amministrativa e in sede ordinaria

Conoscenza:

conoscere i casi in cui sussiste la giurisdizione ordinaria e quelli in cui sussiste la giurisdizione amministrativa

Abilità:

Individuare gli strumenti utilizzabili per difendere le proprie posizioni giuridiche nei confronti della pubblica Amministrazione

Utilizzare il linguaggio tecnico essenziale

UdA3

Diritto del lavoro e orientamento al lavoro (UFC3-UDA3)

Gli argomenti sotto elencati sono stati studiati utilizzando il libro di testo integrando con materiale fornito dalla docente.

Conoscenze il diritto del lavoro:

Il Lavoro Subordinato, il lavoro autonomo, differenze

Gli elementi essenziali del contratto di lavoro e gli elementi accidentali

Evoluzione Storica e Fonti del Diritto del Lavoro,

Il Mercato del Lavoro

il Job Act,

Il Contratto Collettivo e il Contratto Individuale,

Le fasi del rapporto di lavoro subordinato, l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro e il licenziamento individuale e collettivo.

Forme di Flessibilità del lavoro.

Il contratto di lavoro a tempo determinato, il contratto di lavoro a tempo parziale, il job sharing e il job and call, il contratto di apprendistato.

Diritti e Doveri del lavoratore.

Le Rappresentanze Sindacali, evoluzione storica e attuale ruolo.

Modalità e Tecniche per la ricerca del lavoro.

Il Curriculum, il Curriculum Vitae Europeo EUROPASS.

La tutela previdenziale del lavoratore e la tutela processuale dei diritti del lavoratore,

Il Pubblico Impiego, la Riforma, il rapporto di Pubblico Impiego.

La riforma della Pubblica Amministrazione

L'OSS, stato giuridico, Ambiti/Settori di Attività e la sua posizione all'interno delle Cooperative Sociali – Il quadro contrattuale

La disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro **obiettivo minimo**

Abilità:

Individuare i soggetti del rapporto scaturente dal contratto di lavoro.

Saper individuare le caratteristiche dei diversi rapporti di lavoro.

Obiettivo minimo

Sapersi orientare nel mercato del lavoro.

Individuare i principali obblighi dei datori di lavoro,

Individuare i principali obblighi dei lavoratori.

Data 24/05/2019

La docente Paola Calloni



Gli alunni

