

Docente: Campanile Palma Materia: Economia Aziendale Classe I Sez. BFM

IL PROGRAMMA VIENE ELABORATO A PARTIRE DAL 14/11/2025- DATA DI PRESA DI SERVIZIO.

Il Piano di lavoro tiene conto:

- 1) dei criteri di valutazione contenuti nel PTOF;
- 2) degli obiettivi minimi disciplinari e trasversali definiti nella riunione di dipartimento;
- 3) della scheda di programmazione del Consiglio di classe.

Periodo	Moduli	Conoscenze	Abilità	Competenze	Metodologie	Strumenti di Valutazione	Supporti didattici
Trimestre (novembre- dicembre)	1.LE AZIENDE	Definizione di azienda e sue funzioni principali all'interno del sistema economico. Gli elementi costitutivi dell'azienda: l'organizzazione, le persone (risorse umane), i beni (patrimonio) e le operazioni di gestione. I soggetti aziendali: il soggetto giuridico e il soggetto economico.	Saper definire e distinguere le diverse tipologie di aziende operanti sul territorio. Classificare un'azienda reale in base alla natura giuridica, alle dimensioni e al settore merceologico di appartenenza. Individuare e descrivere le relazioni che intercorrono tra l'azienda e i suoi diversi portatori di interesse (stakeholder: clienti, fornitori, banche, dipendenti, collettività).	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico locale, nazionale ed europeo, per orientarsi nel tessuto produttivo di riferimento. Analizzare la realtà aziendale adottando criteri di sostenibilità ambientale ed etica del lavoro, nel rispetto delle normative vigenti e delle peculiarità del territorio.	☒ Lezione frontale ☐ Lavori di gruppo ☐ Ricerca guidata ☐ Insegnamento per problemi ☒ Lezione interattiva ☒ Discussione ☐ Lezione con esperti ☐ Visite guidate ☐ Altro:	Verifiche: Scritte: n°_0____ Orali:n°_1____ Pratiche:n°_1____ Strumenti: ☒ Interrogazione ☐ Esercizi ☐ Testo scritto ☐ Relazione orale e/o scritta Prove Strutturate : ☐ Vero - falso ☐ A risposta multipla ☐ A risposta aperta ☐ Altro:	☒ Lim ☒ Personal Computer e software didattico ☒ Mezzi audiovisivi ☒ Libro di testo ☐ Laboratorio ☒ Dispense ☐ Altro:

Pentamestre (Gennaio)	2. La forma giuridica dell'azienda	Il concetto di forma giuridica e la sua importanza per l'assetto organizzativo e le responsabilità legali dell'impresa. L'azienda individuale Le aziende collettive Le società di persone (S.s., S.n.c., S.a.s.): caratteristiche fondamentali, autonomia patrimoniale imperfetta e responsabilità illimitata e solidale dei soci. Le società di capitali (S.r.l., S.p.A., S.a.p.a.): caratteristiche fondamentali, autonomia patrimoniale	Saper distinguere e classificare le imprese in base alla loro veste giuridica (individuale, società di persone, società di capitali, cooperativa). Confrontare le diverse forme societarie evidenziando le differenze in merito alla responsabilità patrimoniale dei soci, alle modalità di costituzione e al capitale minimo richiesto. Individuare, per ogni tipologia societaria, chi assume la veste di soggetto giuridico e chi quella di soggetto economico.	Riconoscere le implicazioni legali ed economiche derivanti dalla scelta della forma giuridica aziendale, comprendendo l'impatto sul patrimonio personale e sulla governance dell'impresa. Saper leggere il tessuto economico e geografico locale identificando la prevalenza e la distribuzione delle diverse tipologie giuridiche di impresa (es. la diffusione di ditte	☒ Lezione frontale ☐ Lavori di gruppo ☐ Ricerca guidata ☐ Insegnamento per problemi Lezione interattiva ☒ Discussione ☐ Lezione con esperti ☐ Visite guidate ☐ Altro:	Verifiche: Scritte: n° __0__ Orali: n° __1__ Pratiche: n° __0__ Strumenti: ☒ Interrogazione ☐ Esercizi ☐ Testo scritto ☐ Relazione orale e/o scritta Prove Strutturate : ☐ Vero - falso ☐ A risposta multipla ☐ A risposta aperta ☐ Altro:	☒ Lim ☒ Personal Computer e software didattico ☒ Mezzi audiovisivi ☒ Libro di testo ☐ Laboratorio ☒ Dispense ☐ Altro:
--------------------------	--	---	---	---	--	---	--

		perfetta, personalità giuridica e responsabilità limitata al capitale conferito.	Valutare la forma giuridica più adatta a un'attività produttiva in base alla dimensione, al livello di rischio e al capitale iniziale disponibile.	individuali o S.n.c. nel piccolo commercio/artigian ato rispetto alle S.p.A. nella grande industria).			
--	--	---	--	--	--	--	--

Periodo	Moduli	Conoscenze	Abilità	Competenze	Metodologie	Strumenti di Valutazione	Supporti didattici
Pentamestre (febbraio – marzo)	3.Le funzioni aziendali e i modelli organizzativi 4.il contratto di compravendita	Il concetto di organizzazione aziendale e la divisione del lavoro (specializzazione e coordinamento). Le aree funzionali (funzioni aziendali): caratteristiche e scopi delle funzioni primarie (Produzione, Logistica, Marketing e Vendite) e delle funzioni di supporto (Amministrazione e Controllo, Gestione delle Risorse Umane, Ricerca e Sviluppo). I flussi di comunicazione interni all'azienda (verticali, orizzontali) e le relazioni tra le diverse funzioni.	Saper collocare le diverse attività operative all'interno della corretta funzione aziendale. Leggere e interpretare l'organigramma di un'azienda reale o didattica, individuandone i livelli gerarchici e le linee di responsabilità. Confrontare i diversi modelli organizzativi evidenziando i relativi punti di forza e di debolezza in contesti aziendali differenti. Riconoscere l'importanza del coordinamento tra le aree funzionali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali	Comprendere l'assetto organizzativo di un'impresa e saperne analizzare la struttura interna per orientarsi nelle dinamiche del sistema aziendale. Riconoscere come i diversi modelli organizzativi influenzano l'efficienza e la flessibilità delle imprese nel rispondere ai cambiamenti del mercato e del territorio. 4. Operare con i principali documenti cartacei o digitali che	☒ Lezione frontale ☐ Lavori di gruppo ☐ Ricerca guidata ☐ Insegnamento per problemi ☒ Lezione interattiva ☒ Discussione ☐ Lezione con esperti ☐ Visite guidate ☐ Altro:	Verifiche: Scritte: n°_1__ Orali:n°_1__ Pratiche:n°__ Strumenti: ☒ Interrogazione ☐ Esercizi ☐ Testo scritto ☒ Relazione orale e/o scritta Prove Strutturate : ☐ Vero - falso ☐ A risposta multipla ☐ A risposta aperta ☐ Altro:	☒ Lim ☒ Personal Computer e software didattico ☒ Mezzi audiovisivi ☒ Libro di testo ☐ Laboratorio ☒ Dispense ☐ Altro:

		4.La definizione giuridica del contratto di compravendita secondo il Codice Civile (art. 1470 C.C.) e i suoi caratteri (consensuale, a effetti reali, a prestazioni corrispettive). I soggetti del contratto (venditore e compratore) e i rispettivi obblighi legali. L'oggetto del contratto: la merce (caratteristiche di qualità e quantità) e il prezzo. Le fasi della compravendita commerciale: trattativa, stipulazione (scritto, verbale, telematico) ed esecuzione. Gli elementi essenziali del contratto (merce e prezzo) e gli elementi	4.identificare le fasi e gli attori coinvolti in un'operazione di compravendita commerciale. Distinguere tra elementi essenziali ed elementi accessori all'interno di un accordo contrattuale. Interpretare correttamente le diverse clausole commerciali relative al trasporto (ripartizione dei costi e dei rischi) e alle spese di imballaggio.	regolano gli scambi commerciali, riconoscendo i diritti e i doveri delle parti contraenti. Applicare le regole tecniche e giuridiche della compravendita per risolvere casi operativi semplici legati alla gestione degli acquisti e delle vendite aziendali.			
--	--	---	---	---	--	--	--

Via XXV Aprile, 86 - AREZZO (AR) | Codice meccanografico: ARIS013007 | Codice fiscale: 80008840516 |
Codice IPA: istsc_aris013007
TEL.: +39 0575 35911 | Web: www.buonarroti-fossombroni.edu.it | PEO: aris013007@istruzione.it | PEC:
aris013007@pec.istruzione.it

		accessori (consegna, imballaggio, pagamento). Le clausole relative alla consegna (Franco Fabbrica, Franco Destino) e all'imballaggio (gratuito, fatturato, a rendere).					
--	--	--	--	--	--	--	--

Periodo	Moduli	Conoscenze	Abilità	Competenze	Metodologie	Strumenti di Valutazione	Supporti didattici
Pentamestre (aprile – maggio)	5. i documenti della compravendita 6. l'imposta sul valore aggiunto 7. gli strumenti di regolamento bancario: bonifico e assegno bancario	5. I documenti della fase di scommessa e ordine: la lettera di richiesta preventivo e l'ordine d'acquisto. I documenti della fase di consegna: il Documento di Trasporto (DDT), la sua funzione giuridica e fiscale, e i termini di emissione. Il documento della fase di fatturazione: la fattura (fasi di emissione, termini di trasmissione). La distinzione tra fattura immediata e fattura differita. La struttura generale della fattura: parte	5. Riconoscere e ordinare cronologicamente i documenti emessi durante le diverse fasi dello scambio commerciale. Saper leggere e individuare gli elementi obbligatori all'interno di un Documento di Trasporto (DDT). Distinguere i dati della parte iniziale di una fattura rispetto a quelli inseriti nella parte analitica. 6. Verificare la presenza dei tre presupposti (oggettivo, soggettivo, territoriale) per stabilire se un'operazione è soggetta a IVA.	5. Saper applicare la normativa fiscale di base relativa all'IVA nelle operazioni di acquisto e di vendita dell'impresa. Riconoscere il ruolo dell'azienda come sostituto o intermediario nella riscossione delle imposte per conto dello Stato, comprendendo l'impatto economico e sociale della fiscalità. 6. Saper applicare la normativa fiscale di base relativa all'IVA nelle	☒ Lezione frontale ☐ Lavori di gruppo ☐ Ricerca guidata ☐ Insegnamento per problemi ☒ Lezione interattiva ☒ Discussione ☐ Lezione con esperti ☐ Visite guidate ☐ Altro:	Verifiche: Scritte: n°_1__ Orali: n°_1__ Pratiche: n°__ Strumenti: ☒ Interrogazione ☐ Esercizi ☐ Testo scritto ☒ Relazione orale e/o scritta Prove Strutturate : ☐ Vero - falso ☐ A risposta multipla ☐ A risposta aperta ☐ Altro:	☒ Lim ☒ Personal Computer e software didattico ☒ Mezzi audiovisivi ☒ Libro di testo ☐ Laboratorio ☒ Dispense ☐ Altro:

		iniziale (dati identificativi delle parti) e parte analitica (descrizione dei beni, prezzi, sconti). Il funzionamento della Fatturazione Elettronica e il ruolo del Sistema di Interscambio (SDI). 6. La definizione di IVA come imposta indiretta, proporzionale e sui consumi. Il meccanismo di funzionamento dell'IVA: il principio della rivalsa e il diritto alla detrazione; il concetto di neutralità dell'imposta per gli operatori economici e l'onere finale sul consumatore. I tre presupposti fondamentali per l'applicazione dell'IVA:	Classificare correttamente un'operazione commerciale tra le diverse categorie IVA (imponibile, non imponibile, esente, esclusa). Calcolare l'importo dell'IVA partendo dalla base imponibile applicando l'aliquota corretta. 7. Identificare e distinguere i canali e i codici necessari per disporre o ricevere un bonifico bancario (riconoscendo la struttura del codice IBAN). Compilare correttamente in ogni sua parte un modulo di assegno bancario cartaceo o didattico.	operazioni di acquisto e di vendita dell'impresa. Riconoscere il ruolo dell'azienda come sostituto o intermediario nella riscossione delle imposte per conto dello Stato, comprendendo l'impatto economico e sociale della fiscalità. 7. Identificare e distinguere i canali e i codici necessari per disporre o ricevere un bonifico bancario (riconoscendo la struttura del codice IBAN).			
--	--	--	--	--	--	--	--

		oggettivo (cessione di beni/prestazione di servizi), soggettivo (esercizio di imprese, arti o professioni) e territoriale (operazione effettuata nello Stato). La classificazione delle operazioni ai fini IVA: operazioni imponibili, non imponibili (es. esportazioni), esenti (es. prestazioni sanitarie) ed escluse. Le aliquote IVA vigenti (minima, ridotta, ordinaria) e i criteri di applicazione. La struttura del calcolo della fattura: la determinazione della base imponibile e il calcolo dell'imposta. 7. Il concetto di regolamento finanziario e la distinzione tra	Calcolare i giorni utili per la presentazione all'incasso di un assegno bancario al fine di evitare il rischio di revoca dell'ordine di pagamento. Confrontare i vantaggi in termini di sicurezza e tracciabilità tra l'uso del bonifico e quello dell'assegno bancario nelle transazioni commerciali.	Compilare correttamente in ogni sua parte un modulo di assegno bancario cartaceo o didattico. Calcolare i giorni utili per la presentazione all'incasso di un assegno bancario al fine di evitare il rischio di revoca dell'ordine di pagamento. Confrontare i vantaggi in termini di sicurezza e tracciabilità tra l'uso del bonifico e quello dell'assegno bancario nelle transazioni commerciali.			
--	--	---	--	---	--	--	--

		moneta legale e moneta bancaria/elettronica. Il bonifico bancario (e SEPA): definizione, soggetti coinvolti (ordinante, beneficiario, banca), funzionamento e codici identificativi finanziari (IBAN, BIC/SWIFT). L'assegno bancario: definizione giuridica (titolo di credito), requisiti essenziali di validità e soggetti (traente, trattario, beneficiario).					
--	--	---	--	--	--	--	--