

Strumenti Materiali

per la certificazione delle competenze

Giorgia Lorenzato
**Economia
Aziendale**
primo biennio



MONDADORI EDUCATION

Prima edizione: marzo 2011

Edizioni

10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2015		2014		2013		2012		2011	

Questo volume è stampato da:
Grafica dieci s.n.c., Città di Castello (PG)
Stampato in Italia - Printed in Italy

Il Sistema Qualità di Mondadori Education S.p.A. è certificato da Bureau Veritas Italia S.p.A. secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2008 per le attività di: progettazione, realizzazione di test scolastici e universitari, strumenti didattici multimediali e dizionari.

Le fotocopie per uso personale del lettore possono essere effettuate nei limiti del 15% di ciascun volume/fascicolo di periodico dietro pagamento alla SIAE del compenso previsto dall'art. 68, commi 4 e 5, della legge 22 aprile 1941 n. 633. Le riproduzioni diverse da quelle sopraindicate (per uso non personale – cioè, a titolo esemplificativo, commerciale, economico o professionale – e/o oltre il limite del 15%) potranno avvenire solo a seguito di specifica autorizzazione rilasciata da AIDRO, Corso di Porta Romana 108, Milano 20122, e-mail segreteria@aidro.org e sito web www.aidro.org.

Redazione	Liliana Mercati, Cinzia Masnada
Impaginazione	Compos 90
Progetto grafico	Angela Garignani
Copertina	Angela Garignani

Sommario

Programmare, insegnare e valutare per competenze *in economia aziendale*

1	La legittimazione normativa della didattica per competenze	1
2	Il Documento Tecnico e gli allegati al Decreto 22 agosto 2007, n. 139	3
3	La didattica per competenze nella scuola della riforma	5
	Competenze asse storico-sociale	6
4	La programmazione disciplinare di economia aziendale nel primo biennio degli Istituti Tecnici a indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing	11
	Tavola di programmazione disciplinare per competenze classe prima	12
	Tavola di programmazione disciplinare per competenze classe seconda	14
5	Costruire un'unità didattica basata sull'insegnamento per competenze	16
	Esempio 1 classe prima	17
	Esempio 2 classe prima	20
	Esempio 1 classe seconda	23
	Esempio 2 classe seconda	26
6	Esercitazioni classe prima	28
	Primo periodo (trimestre/quadrimestre)	28
	Svolgimento	31
	Secondo periodo (trimestre/quadrimestre)	33
	Svolgimento	34

7	Esercitazioni classe seconda	36
	Primo periodo (trimestre/quadrimestre)	36
	Svolgimento	39
	Secondo periodo (trimestre/quadrimestre)	41
	Svolgimento	43
8	Proposte operative per i docenti	44
	Proposta n. 1 classe prima	44
	Proposta n. 2 classe prima	47
	Proposta n. 1 classe seconda	49
	Proposta n. 2 classe seconda	51
9	Proposte operative pluridisciplinari riferite all'asse storico-sociale (biennio dell'obbligo)	52
	Proposta n. 1	52
	Proposta n. 2	56
10	La valutazione per competenze	58
	Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente	59
	Livelli EQF applicati alle competenze economico-aziendali	61
	Allegato 1. Esempio di prova PISA	64
	Allegato 2. Certificato delle competenze di base	65

Programmare, insegnare e valutare per competenze

in economia aziendale



La legittimazione normativa della didattica per competenze

Il riconoscimento ufficiale della didattica per competenze è presente nel Decreto n. 139 del 22/8/2007 noto come "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione" che all'art. 1 recita:

1. L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e, in prima attuazione, per gli anni scolastici 2007/08 e 2008/09 anche con riferimento ai percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale di cui al comma 624 del richiamato articolo.
2. L'adempimento dell'obbligo di istruzione è finalizzato al conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il 18° anno di età, con il conseguimento dei quali si assolve il diritto/dovere di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76.
3. L'obbligo di istruzione di cui al presente articolo decorre a partire dall'anno scolastico 2007/2008.

All'art. 2, infatti, si fa riferimento all'acquisizione dei saperi e delle competenze al termine dell'obbligo scolastico, indicando che: *«i saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento, sono descritti nell'allegato documento tecnico, che fa parte integrante del presente regolamento, e si applicano secondo le modalità ivi previste» e che «assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio».*

La lettera del Ministro Giuseppe Fioroni, che esplicitava il contenuto del decreto, sottolineava che *«l'introduzione di tale obbligo si colloca nel quadro delle normative vigenti sul diritto/dovere all'istruzione e alla formazione, in base al quale nessun giovane può interrompere il proprio percorso formativo senza aver conseguito un titolo di studio o almeno una qualifica professionale entro il diciottesimo anno di età».*

Tale percorso avrebbe dovuto svilupparsi nel corso degli anni scolastici 2007/2008 e 2008/2009 ed essere propedeutico alla ridefinizione degli ordinamenti dell'istruzione in licei, istituti tecnici, istituti professionali e del sistema dell'istruzione e della formazione professionale, a partire dall'anno scolastico 2009/2010.

Ancora, la lettera del ministro indicava che *«il quadro normativo va nella direzione della necessaria integrazione dei saperi e delle competenze, che non devono essere considerate come una conoscenza riduttiva del “saper fare”; costituiscono, invece, quel saper fare ad ampio spettro che conferisce senso autentico e motivante alle cose apprese e utilizzate»*.

Il significato del termine “competenza” è stato, ed è tuttora oggetto di discussioni didattiche. Già la CM n. 84-2005 (Portfolio competenze) indicava che *«la competenza è l'agire personale di ciascuno, basato sulle conoscenze e abilità acquisite, adeguato, in un determinato contesto, in modo soddisfacente e socialmente riconosciuto, a rispondere ad un bisogno, a risolvere un problema, a eseguire un compito, a realizzare un progetto. Non è mai un agire semplice, atomizzato, astratto, ma è sempre un agire complesso che coinvolge tutta la persona e che connette in maniera unitaria e inseparabile i saperi (conoscenze) e i saper fare (abilità), i comportamenti individuali e relazionali, gli atteggiamenti emotivi, le scelte valoriali, le motivazioni e i fini»*.

Una definizione attualmente presente nel glossario dell'ISFOL (Istituto per la formazione professionale dei lavoratori – ente pubblico di ricerca) configura la competenza come *«l'insieme delle conoscenze teoriche e pratiche, delle abilità e delle capacità che consentono a un individuo un adeguato orientamento in uno specifico campo d'azione. La competenza si connota quindi come conoscenza in azione: in essa emerge la componente operativa della conoscenza, ossia la presenza di un costante orientamento a saldare sapere e saper fare, anche in situazioni contraddistinte da un elevato livello di complessità, che quindi esigono schemi altrettanto complessi di pensiero e di azione»*.

Secondo il Quadro Europeo delle Qualifiche (QE) *«La competenza è la capacità dimostrata di utilizzare le conoscenze, le abilità e le attitudini personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale»*. Nel QE le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

La scuola italiana evolve e abbandona le logiche comportamentiste e cognitiviste per abbracciare la logica costruttivista, che implica una rivoluzione nel modo di intendere il “sapere”.

	Orizzonte	Modo di intendere il sapere
	Comportamentista	Addestramento
	Cognitivista	Abilità
	Costruttivista	Competenza

Le competenze da acquisire al termine dell'istruzione obbligatoria vengono definite negli allegati al decreto con riferimento a quattro assi culturali (All. 1) e a otto competenze chiave di cittadinanza (All. 2).

Per operare nell'ottica proposta dai principi della didattica per competenze occorre procedere per gradi: innanzitutto non si deve abbandonare del tutto l'insegnamento tradizionale, che risulterà sempre fondamentale per l'acquisizione dei saperi di base; bisogna anche individuare quelle che saranno considerate conoscenze dalle quali non si può prescindere, perché in grado di generare nuovi saperi e che per questo sono considerate irrinunciabili. Infine occorre stimolare negli allievi un metodo di apprendimento attivo, finalizzato alla realizzazione di compiti/attività/prodotti concreti e quindi più facilmente valutabili dal corpo docente in un'ottica di certificazione delle competenze.

Per il biennio dell'obbligo si individuano quattro assi culturali, a ciascuno dei quali si collegano alcune competenze di carattere generale: asse dei linguaggi, asse matematico, asse scientifico e tecnologico e asse storico-sociale.

I saperi nei quali sono declinate le competenze sono articolati in *abilità/capacità e conoscenze*, con riferimento al sistema di descrizione previsto per l'adozione del Quadro Europeo dei Titoli e delle Qualifiche (European Qualifications Framework – EQF).

I contenuti disciplinari tradizionali, per ciascun asse, sono suddivisi in aree che possono intersecarsi, andando oltre lo svolgimento lineare e puntando invece su reticoli di conoscenze.

Gli assi culturali rappresentano quindi la base (interdisciplinare e pluridisciplinare) in termini di conoscenza e abilità per il conseguimento delle competenze chiave di cittadinanza.

L'obbligo di istruzione si caratterizza, dunque, per la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite, che assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi, nel rispetto dell'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio.

Le competenze dei quattro assi culturali sono di seguito sintetizzate.

Asse dei linguaggi

1. Acquisire padronanza della lingua italiana
2. Acquisire padronanza di una lingua straniera a scopi comunicativi e operativi
3. Acquisire padronanza dei codici artistici e letterari
4. Utilizzare e produrre testi multimediali



Asse matematico

1. Conoscere le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico rappresentandole anche sotto forma grafica
2. Confrontare e analizzare figure geometriche, individuandone invarianti e relazioni
3. Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi
4. Analizzare dati e interpretarli, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico



Asse scientifico e tecnologico

1. Osservare, descrivere e analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle loro varie forme i concetti di sistema e di complessità
2. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza
3. Essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate



Asse storico-sociale

1. Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche
2. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente
3. Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio



L'elevamento dell'obbligo di istruzione a dieci anni intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale. Per poter conseguire questi obiettivi, si passa attraverso l'acquisizione di otto competenze trasversali denominate **competenze chiave di cittadinanza** che vengono qui di seguito elencate e declinate.

- **Imparare a imparare:** organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale e informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro.
- **Progettare:** elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti.
- **Comunicare:**
 - *comprendere* messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali);
 - *rappresentare* eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e diverse conoscenze disciplinari, mediante diversi supporti (cartacei, informatici e multimediali).
- **Collaborare e partecipare:** interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune e alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri.
- **Agire in modo autonomo e responsabile:** sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità.
- **Risolvere problemi:** affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni, utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline.
- **Individuare collegamenti e relazioni:** individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi, anche appartenenti a diversi ambiti disciplinari, e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze e incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica.



Acquisire e interpretare l'informazione: acquisire e interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni.

Queste competenze esprimono, secondo il Documento Tecnico che esplicita il contenuto del decreto, «il risultato che si può conseguire – all'interno di un unico processo di insegnamento/apprendimento – attraverso la reciproca integrazione e interdipendenza tra i saperi e le competenze contenuti negli assi culturali».

3

La didattica per competenze nella scuola della riforma

Della necessità di rendere prassi comune la didattica per competenze si torna a disquisire nelle Linee guida degli Istituti Tecnici per il passaggio al Nuovo Ordinamento, che dedica all'argomento il paragrafo 1.5 intitolato "Progettare e valutare per competenze" indicando che «l'impianto del sistema degli Istituti Tecnici è diretto alla promozione di un insieme di competenze descritte nel profilo educativo, culturale e professionale sia generale, sia relativo ai singoli indirizzi.

Per quanto riguarda il biennio iniziale, vengono assunte per la parte comune le competenze incluse nell'impianto normativo riferibile all'obbligo di istruzione. Tale quadro di riferimento sollecita la progettazione e l'attuazione progressiva di una coerente pratica didattica. A questo fine vengono proposti alcuni criteri di riferimento, in particolare per quanto riguarda il primo biennio.

La normativa relativa all'obbligo di istruzione elenca otto competenze chiave di cittadinanza e quattro assi culturali a cui fare riferimento nell'impostare l'attività formativa del primo biennio del secondo ciclo. Dal momento che l'impianto europeo relativo alle competenze chiave da sviluppare lungo tutto l'arco della vita le definisce come "la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale", precisando che esse "sono descritte in termine di responsabilità e autonomia", esse debbono essere collegate alle risorse interne (conoscenze, abilità, altre qualità personali) che ne sono a fondamento. Di conseguenza anche la loro valutazione implica, secondo un'efficace formula, **accertare non ciò che lo studente sa, ma ciò che sa fare consapevolmente con ciò che sa**».

La competenza non deve essere confusa con la prestazione fornita, che, piuttosto, può essere assunta come elemento "indicatore" della competenza.

Ciascuna delle competenze proprie dei quattro assi culturali, è declinata in abilità e conoscenze, di livello via via più complesso e articolato a mano a mano che si passa dagli obiettivi del primo biennio del corso di studi, a quelli del secondo, sia infine, con riferimento a quelli del quinto anno.

Di seguito si riportano le tre competenze di base dell'asse storico-sociale, del quale fanno parte alcune discipline fondanti e caratterizzanti il profilo economico dei nuovi Istituti Tecnici, nella sua articolazione generale di indirizzo (Amministrazione, Finanza e Marketing). Per ciascuna di esse vengono individuati gli indicatori generali in base ai quali si può verificare se e in che misura la competenza è stata raggiunta, nonché le abilità e le competenze richieste per il loro conseguimento con riferimento al solo biennio dell'obbligo.

Competenze asse storico-sociale



Competenza storico-sociale 1

Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali diverse.

INDICATORI	<p>Individuare e descrivere modelli istituzionali e di organizzazione sociale</p> <p>Confrontare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale</p> <p>Interpretare i modelli osservati in relazione ai contesti storico, sociale, economico anche in confronto con le proprie esperienze</p> <p>Rappresentare con modalità diverse i cambiamenti rilevati</p>
ABILITÀ	<p>Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche</p> <p>Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo</p> <p>Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi</p> <p>Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale</p>
CONOSCENZE	<p>Periodizzazioni fondamentali della storia mondiale</p> <p>Principali fenomeni storici e coordinate spazio-tempo che li determinano</p> <p>Principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture</p> <p>Principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea</p> <p>Principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio</p>



Competenza storico-sociale 2

Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti della Costituzione, della persona, della collettività, dell'ambiente.

INDICATORI	<p>Riconoscere l'esistenza di un insieme di regole nel contesto sociale e il loro significato rispetto a sé e agli altri</p> <p>Cogliere il fondamento delle norme giuridiche ed essere consapevoli delle responsabilità e delle conseguenze</p> <p>Cogliere le responsabilità del cittadino nei confronti della vita sociale e dell'ambiente</p>
ABILITÀ	<p>Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi e delle regole della Costituzione italiana</p> <p>Identificare i diversi modelli istituzionali e di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-Stato</p> <p>Individuare le caratteristiche essenziali della norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze, dal contesto scolastico</p>
CONOSCENZE	<p>Costituzione italiana</p> <p>Organi di Stato e loro funzioni principali</p> <p>Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti</p> <p>Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità</p>





Competenza storico-sociale 3

Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.

INDICATORI	Riconoscere le caratteristiche essenziali dei soggetti economici, delle grandezze economiche e delle loro interrelazioni sul livello territoriale locale e globale rapportandoli a diversi modelli economici Analizzare/valutare gli aspetti di innovazione e di problematicità (in base a diversi criteri) dello sviluppo tecnico-scientifico Riconoscere le strutture del mercato del lavoro locale/globale e/o settoriale in funzione della propria progettualità personale sviluppando modalità e strategie per proporsi sul mercato del lavoro
ABILITÀ	Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio
CONOSCENZE	Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro Regole per la costruzione di un curriculum vitae Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del proprio territorio Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio

Fonte: Raccolta delle rubriche di competenza (formulate secondo i livelli e.q.f.)

Tra le competenze richieste agli allievi, ne rientrano, trasversalmente, alcune che sono specifiche degli altri assi culturali.

Così, all'asse dei linguaggi, le competenze mutate sono:

Padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti	Linguaggio tecnico specifico di base dell'economia aziendale
Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo	Comprensione di testi a carattere economico-aziendale

Una competenza dell'asse matematico trova applicazione nella risoluzione di problemi di tipo economico e diventa una delle competenze disciplinari richieste in uscita agli studenti del primo biennio dalle Linee guida:

Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	Le fasi risolutive di un problema e le loro rappresentazioni con diagrammi. Risoluzione di calcoli e problemi con misure del s.m.d., frazioni, proporzioni, percentuali
---	--

La rubrica delle competenze non può ancora, a questo punto, essere considerata completa: infatti, se le competenze degli assi culturali e quelle di cittadinanza costituiscono i riferimenti per ogni percorso del secondo ciclo degli studi, vi sono ulteriori competenze che fanno riferimento «*all'identità dell'offerta formativa e degli obiettivi che caratterizzano i curricula dei diversi ordini, tipi e indirizzi di studio*».

Ciò comporta la necessità di integrare l'elenco delle competenze, inserendo quelle proprie del percorso curricolare: entrando nella specificità del profilo in uscita richiesto al diplomato nell'indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing, i risultati conseguiti sono esprimibili e rilevabili dalla presenza di ulteriori competenze specifiche, di natura economico-aziendale, che integrano e dettagliano quelle più generiche dell'asse:



Competenza economico-aziendale 1

Riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto;
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali connettendoli alla specificità di un'azienda;
- i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culture diverse.

ABILITÀ	Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici, nonché i vincoli a cui sono subordinati Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa Individuare la varietà e l'articolazione delle funzioni pubbliche (locali, nazionali e internazionali) a seconda degli obiettivi da conseguire Riconoscere la funzione economica delle attività non profit Individuare varietà, specificità e dinamiche elementari dei sistemi economici Tracciare le macrotrasformazioni dei sistemi economici
CONOSCENZE	Soggetti economici: consumatore, impresa, pubblica amministrazione ed enti no profit Forme, leggi di mercato e fattori che le influenzano Sistemi economici: strutture dei sistemi economici e dinamiche che li caratterizzano Trasformazioni storiche dei sistemi economici



Competenza economico-aziendale 2

Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e con riferimento alle attività del sistema aziendale.

ABILITÀ	Orientarsi autonomamente nel reperimento delle fonti normative Analizzare aspetti e comportamenti delle realtà personali e sociali e confrontarli con il dettato della norma giuridica Orientarsi sulle diverse forme giuridiche che l'impresa può assumere in relazione al contesto, ai limiti e alle opportunità Individuare la varietà e l'articolazione delle funzioni pubbliche locali, nazionali e internazionali
CONOSCENZE	Fonti normative e loro gerarchia Codici e loro struttura Costituzione e cittadinanza: principi, libertà, diritti e doveri Soggetti giuridici con particolare riferimento alle imprese Stato e altre istituzioni locali, nazionali e internazionali





Competenza economico-aziendale 3

Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie d'impresa.

ABILITÀ	Valgono i contenuti della parte comune, quanto indicato al punto 1 e quanto segue Riconoscere gli aspetti giuridici ed economici che connotano l'attività imprenditoriale Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio
CONOSCENZE	Concetto di impresa e imprenditore sotto i profili giuridico ed economico Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione Quadro generale delle funzioni aziendali Quadro generale della gestione aziendale e degli schemi di bilancio



Competenza economico-aziendale 4

Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date.

ABILITÀ	Individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a diverse tipologie di imprese Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto
CONOSCENZE	Processi di localizzazione delle aziende Tipologie di modelli organizzativi Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale (funzionigrammi e organigrammi)



Competenza economico-aziendale 5

Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e operare nella gestione del personale.



Competenza economico-aziendale 6

Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.

ABILITÀ	Valgono i contenuti della parte comune e quanto indicato ai punti 2 e 5 e quanto segue Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento
CONOSCENZE	Elementi del contratto di compravendita Documenti della compravendita Iva nella fatturazione Elementi del contratto di conto corrente Funzioni del conto corrente Mezzi di regolamento degli scambi





Competenza economico-aziendale 7

Applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.



Competenza economico-aziendale 8

Inquadrare l'attività di marketing, riconoscerne le articolazioni con riferimento a specifici contesti e tipologie di mercato.



Competenza economico-aziendale 9

Orientarsi ed operare nei mercati assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.



Competenza economico-aziendale 10

Utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa per realizzare attività comunicative con riferimento a diversi contesti.



Competenza economico-aziendale 11

Analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Appare evidente che, per l'economia aziendale, ai fini della rilevazione al termine del primo biennio, si possano prendere in considerazione solo le competenze contraddistinte dai numeri 1 – 2 – 3 – 4 e in parte la n. 6 che trovano rispondenza nelle Linee guida della riforma dei Tecnici, le quali indicano, semplificando e in parte generalizzando, che *«ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento sopra riportati in esito al percorso quinquennale, nel primo biennio il docente persegue, nella propria azione didattica ed educativa, l'obiettivo prioritario di far acquisire allo studente le competenze di base attese a conclusione dell'obbligo di istruzione, di seguito richiamate:*

- ***riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio;***
- ***individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi;***
- ***collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona della collettività e dell'ambiente.»***

Le conoscenze e le abilità nelle quali si declinano dette competenze di base secondo le Linee guida sono riportate nella tabella che segue e sono per il docente il riferimento per lo svolgimento della sua attività didattica.



Conoscenze	Abilità
<ul style="list-style-type: none">■ Azienda come sistema.■ Tipologie di aziende e caratteristiche della loro gestione.■ Elementi del sistema azienda.■ Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione.■ Quadro generale delle funzioni aziendali.■ Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio.■ Settori in cui si articolano le attività economiche.■ Processi di localizzazione delle aziende.■ Tipologie di modelli organizzativi.■ Strumenti di rappresentazione e descrizione dell'organizzazione aziendale.■ Documenti della compravendita e loro articolazione.■ Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita.■ Documenti di regolamento degli scambi e loro tipologie.■ Tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi.	<ul style="list-style-type: none">■ Riconoscere le modalità con cui l'intrapresa diventa impresa.■ Riconoscere le tipologie di azienda e la struttura elementare che le connota.■ Riconoscere la funzione economica delle diverse tipologie di aziende incluse le attività no profit.■ Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione.■ Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni.■ Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio.■ Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio.■ Individuare le esigenze fondamentali che ispirano le scelte nella localizzazione delle aziende.■ Rappresentare la struttura organizzativa aziendale esaminando casi relativi a semplici e diverse tipologie di imprese.■ Riconoscere modelli organizzativi di un dato contesto aziendale.

4

La programmazione disciplinare di economia aziendale nel primo biennio degli Istituti Tecnici a indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing

Redigere le tavole di programmazione dell'attività didattica secondo questa nuova concezione implica definire in primo luogo gli obiettivi in termini di competenze da raggiungere e successivamente declinarli nelle abilità e nelle conoscenze che li contraddistinguono.

Al di là della forma che ciascun docente, o ciascun consiglio di classe, decide di adottare, nella tavola non si può prescindere dall'inserire i contenuti indicati secondo un modello/schema simile a quello presentato alle pagine seguenti.

Tavola di programmazione

MATERIA ECONOMIA AZIENDALE

Competenze di base	Abilità	
1 Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio ■ Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione ■ Riconoscere le tipologie di azienda, la struttura elementare e la funzione economica che le connotano ■ Riconoscere le varie funzioni aziendali e descriverne le caratteristiche e le correlazioni ■ Rappresentare la struttura organizzativa di semplici e diverse tipologie di imprese ■ Riconoscere modelli organizzativi aziendali 	
2 Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali 	
3 Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ■ Predisporre le fatture a una o più aliquote, calcolando l'Iva e il prezzo finale secondo le clausole contrattuali 	

Competenze chiave trasversali di cittadinanza	Contributo della disciplina
1 imparare a imparare	Individuare le proprie difficoltà e cercare di superarle Ricerare e applicare un metodo di studio idoneo
2 progettare	Comprendere le consegne dei lavori assegnati Individuare gli strumenti da usare per risolvere i problemi e i casi proposti
3 collaborare e partecipare	Rispettare scadenze e impegni concordati con insegnanti e compagni Imparare a lavorare in gruppo
4 comunicare	Saper interagire con gli altri Saper ascoltare gli interlocutori

CLASSE PRIMA
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

A.S.

	Conoscenze	Unità di apprendimento	Attività	Tempi	Collegamenti con altre discipline
	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'attività economica e le sue fasi ■ I fattori della produzione ■ I soggetti dell'attività economica ■ Il sistema azienda e i suoi rapporti con l'ambiente ■ L'organizzazione aziendale ■ Le risorse umane: i soggetti che operano nell'azienda ■ Le funzioni aziendali e i relativi organi ■ La struttura organizzativa e gli organigrammi ■ Modelli organizzativi d'impresa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ I fondamenti dell'attività economica ■ Il sistema azienda 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lezione frontale ■ Problem solving ■ Analisi di testi 	11 Settimane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Matematica ■ Geografia economica ■ Storia
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita ■ Grandezze e sistemi di misura ■ Le proporzioni ■ Il calcolo percentuale ■ Problemi sopra e sotto cento ■ I riparti diretti ■ L'euro e il cambio delle valute ■ L'analisi dei grafici 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Strumenti operativi 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lezione frontale ■ Problem solving ■ Lezione multimediale ■ Esercitazioni 	10 Settimane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Matematica ■ Informatica
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Il contratto di compravendita: fasi e clausole ■ L'imposta sul valore aggiunto ■ I documenti della compravendita ■ Fatturazione e post fatturazione 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Il contratto di compravendita 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lezione frontale ■ Problem solving ■ Analisi di documenti 	12 Settimane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diritto ed economia ■ Geografia economica

Competenze chiave trasversali di cittadinanza	Contributo della disciplina
5 agire in modo autonomo e responsabile	Pianificare in modo responsabile lo studio a casa Riconoscere e rispettare limiti, regole e responsabilità imposti dall'istituzione scolastica
6 individuare collegamenti e relazioni	Saper rielaborare i testi e contestualizzare le informazioni in essi contenute
7 risolvere problemi	Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati Saper rielaborare i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi
8 acquisire e interpretare l'informazione	Leggere le principali tipologie testuali previste, individuando le informazioni richieste Ordinare e classificare i contenuti appresi secondo criteri noti Scrivere testi esplicativi brevi e chiari

Tavola di programmazione

MATERIA ECONOMIA AZIENDALE		
Competenze di base	Abilità	
1 Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	■ Distinguere i fattori produttivi, le loro combinazioni e le loro remunerazioni	
2 Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	■ Distinguere le finalità delle rilevazioni aziendali e individuare, nelle linee generali, i risultati prodotti dalla gestione attraverso la lettura degli schemi contabili di bilancio	
3 Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	■ Redigere e interpretare i documenti di regolamento degli scambi e distinguerne le tipologie ■ Applicare le tecniche di calcolo nei documenti di regolamento degli scambi	

Competenze chiave trasversali di cittadinanza	Contributo della disciplina
1 imparare a imparare	Saper applicare un metodo di studio Prendere appunti in modo efficace Individuare, scegliere e utilizzare diverse fonti e tipi di informazione in relazione ai tempi disponibili e agli obiettivi da raggiungere
2 progettare	Capire le consegne dei lavori assegnati Comprendere quali sono gli strumenti da usare per raggiungere gli obiettivi Saper esporre i risultati ottenuti attraverso strumenti multimediali
3 collaborare e partecipare	Rispettare scadenze e impegni concordati con insegnanti e compagni Saper lavorare in gruppo, secondo le indicazioni ricevute
4 comunicare	Saper interagire con gli interlocutori Saper ascoltare, individuare/annotare i punti-chiave di un discorso Utilizzare linguaggi diversi (verbale, matematico, informatico), per esprimere le proprie conoscenze disciplinari

disciplinare per competenze

CLASSE SECONDA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING					A.S.
	Conoscenze	Unità di apprendimento	Attività	Tempi	Collegamenti con altre discipline
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Il fabbisogno finanziario e il mercato dei capitali ■ L'interesse e il montante ■ Lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> ■ I calcoli finanziari 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lezione frontale ■ Problem solving ■ Analisi di testi 	12 Settimane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Matematica ■ Geografia economica
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quadro generale della gestione aziendale, delle rilevazioni e degli schemi di bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> ■ La rilevazione e gli schemi di bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lezione frontale ■ Problem solving ■ Laboratorio ■ Esercitazioni ■ Lezione multimediale 	12 Settimane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Matematica ■ Informatica
	<ul style="list-style-type: none"> ■ I titoli di credito ■ La cambiale ■ I mezzi di pagamento bancari ■ Altri mezzi di pagamento bancari e postali 	<ul style="list-style-type: none"> ■ I documenti di regolamento degli scambi 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lezione frontale ■ Problem solving ■ Analisi di documenti 	9 Settimane	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diritto ed economia

Competenze chiave trasversali di cittadinanza	Contributo della disciplina
5 agire in modo autonomo e responsabile	Pianificare in modo responsabile lo studio a casa Riconoscere e rispettare limiti, regole e responsabilità
6 individuare collegamenti e relazioni	Saper rielaborare i testi e contestualizzare le informazioni in essi presenti Scrivere testi a carattere espositivo/informativo (riassunti, relazioni) in modo appropriato e corretto
7 risolvere problemi	Saper eseguire operazioni, applicare regole e procedimenti noti Individuare fonti e risorse adeguate per risolvere casi e problemi Raccogliere e organizzare dati
8 acquisire e interpretare l'informazione	Leggere le principali tipologie testuali previste, individuando le informazioni fornite/richieste Ordinare e classificare i contenuti appresi secondo criteri noti Costruire e verificare ipotesi

La creazione di un'unità didattica per competenze può riguardare un'unica disciplina o avere carattere multidisciplinare, se coinvolge più materie facenti parte del medesimo asse culturale o appartenenti a più assi culturali. Per ogni competenza da verificare sarebbe opportuno fare riferimento a una UdA (Unità didattica di Apprendimento) basata su compiti reali.

Effettuata la scelta disciplinare, si assegnerà il titolo/denominazione al prodotto/lavoro/compito da realizzare, esplicitandone brevemente il contenuto. Il contenuto dovrebbe far riferimento a un "prodotto" tangibile, quale una relazione, una ricerca, un manufatto, una presentazione multimediale, una brochure, ecc.

Le competenze oggetto di valutazione e certificazione saranno elencate dettagliatamente e verranno individuate le risorse da possedere e mobilitare, in termini di abilità e conoscenze, per conseguire tali competenze obiettivo.

I destinatari dell'attività, allievi del primo biennio del secondo ciclo di istruzione, dovranno possedere dei prerequisiti di ingresso, dettagliati in fase di programmazione.

In seguito, si procederà con la suddivisione in fasi del lavoro, con l'indicazione dei tempi previsti per la realizzazione di ciascuna di esse, dei materiali da utilizzare, della metodologia di lavoro da seguire e degli strumenti ai quali fare ricorso in ogni momento. L'intero percorso sarà formalizzato in una tavola/tabella sinottica che potrebbe assumere la seguente configurazione.

Titolo		
Contenuto		
Discipline coinvolte		
Competenze testate <i>di asse, disciplinari, di cittadinanza</i>	Assi culturali: Disciplina: Competenze di cittadinanza:	
Risorse attivate	Abilità	Conoscenze
Destinatari		
Prerequisiti		
Periodo di realizzazione		
Fasi	1 2 3 4 ...	
Tempi	Fase 1: Fase 2: Fase 3: Fase 4:	
Metodologie		
Soggetti coinvolti		
Strumenti		

Di seguito la redazione di due unità didattiche tipo, aventi per oggetto contenuti di economia aziendale della classe prima

■ ■ Esempio 1

Titolo	I flussi delle vendite della GDO nella tua Provincia	
Contenuto	Realizzazione di una presentazione in PowerPoint che evidenzi la ripartizione del mercato dei beni di largo consumo tra le principali organizzazioni facenti parte della GDO della provincia di appartenenza, con particolare riferimento alle serie storiche dell'ultimo triennio	
Discipline coinvolte	Economia aziendale – Informatica	
Competenze testate <i>di asse, disciplinari, di cittadinanza</i>	<p>Assi culturali: Asse storico-sociale 3 Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi</p> <p>Disciplina: Economia aziendale Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto</p> <p>Competenze di cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ progettare ■ comunicare ■ risolvere problemi ■ acquisire e interpretare l'informazione 	
Risorse attivate	Abilità	Conoscenze
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riconoscere le caratteristiche essenziali dei soggetti economici, delle grandezze economiche e delle loro interrelazioni sul livello territoriale locale e globale ■ Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche ■ Riconoscere le tipologie di azienda, la struttura elementare e la funzione economica che le connotano 	<ul style="list-style-type: none"> ■ I settori dell'attività economica ■ La classificazione delle aziende
Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali	<ul style="list-style-type: none"> ■ Il calcolo percentuale ■ I riparti diretti ■ L'analisi dei grafici
Riconoscere e interpretare le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto	Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici, nonché i vincoli a cui sono subordinati	Soggetti economici: consumatore, impresa, Pubblica amministrazione ed enti no profit
Progettare	Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese	
Comunicare	Comprendere messaggi di genere diverso, mediante diversi supporti Rappresentare eventi e fenomeni, utilizzando linguaggi diversi mediante diversi supporti	

→ → →

Risolvere problemi	Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati
Acquisire e interpretare l'informazione	Acquisire e interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità
Destinatari	Allievi classe prima Istituti Tecnici a indirizzo AFM
Prerequisiti	Struttura del sistema economico Conoscenze di base degli applicativi informatici
Periodo di realizzazione	Gennaio – Febbraio
Fasi	1 Raccolta dei dati relativi alle vendite realizzate dalla GDO con riferimento ai beni di largo consumo nella provincia e nel triennio di riferimento 2 Catalogazione dei dati raccolti suddividendo le serie storiche su base annua 3 Comparazione dei dati catalogati con riferimento ai vari soggetti operanti nel settore della GDO mediante analisi temporali e percentuali 4 Rielaborazione dei risultati ottenuti e loro rappresentazione grafica 5 Realizzazione della presentazione finale in PowerPoint
Tempi	Fase 1: 2-3 ore Fase 2: 2 ore Fase 3: 3 ore Fase 4: 2 ore Fase 5: 1 ora
Metodologie	Lezione frontale – Analisi di documenti originali – Lettura di testi e quotidiani a carattere economico – Ricerche attraverso Internet – Attività di laboratorio
Soggetti coinvolti	Eventuali incontri con esperti/rapresentanti della GDO per la raccolta dei dati
Strumenti	Testo – LIM – Internet – Quotidiani a carattere economico – Software per realizzare presentazioni multimediali

Possibile griglia di valutazione

Indicatori		Elementi descrittivi	Livello raggiunto
Organizzazione del lavoro e realizzazione del prodotto/elaborato	LIVELLO AVANZATO	L'elaborato/prodotto svolto/realizzato è completo ed esauriente in ogni sua parte ed è arricchito da un contributo personale	
	LIVELLO INTERMEDIO	Il lavoro svolto risponde in modo adeguato a tutte le richieste formulate dalla consegna e presenta i collegamenti tra le varie parti	
	LIVELLO BASE	Il prodotto presenta i soli elementi minimi/di base occorrenti per sviluppare la consegna	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il prodotto risulta frammentario e/o incompleto; non è pertinente alla consegna; mancano i collegamenti tra le varie parti; la trattazione, lo svolgimento e l'approccio sono superficiali	→ → →

→ → → Rispetto dei tempi di esecuzione del compito	LIVELLO AVANZATO	L'allievo ha rispettato i tempi di consegna e ha utilizzato in modo efficace il tempo a disposizione	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha realizzato il prodotto in modo efficace pur evidenziando difficoltà nel rispettare le tempistiche assegnate	
	LIVELLO BASE	Lo studente non ha rispettato i tempi a sua disposizione e il prodotto risulta incompleto	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il tempo è stato gestito in modo non coerente e il lavoro risulta non svolto o realizzato solo in parte	
Ricerca e gestione delle informazioni	LIVELLO AVANZATO	Le informazioni raccolte sono state rielaborate con cura e pertinenza, utilizzando un valido metodo ed effettuando collegamenti	
	LIVELLO INTERMEDIO	Le informazioni sono state organizzate ed elaborate in modo adeguato	
	LIVELLO BASE	Le informazioni raccolte sono di livello essenziale e sono state organizzate e rielaborate in modo accettabile	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Le informazioni reperite sono scarse e inadeguate; non sono aggregate in modo coerente e non consentono di fornire risultati attinenti alle richieste	
Uso del linguaggio tecnico	LIVELLO AVANZATO	L'allievo possiede una buona/notevole padronanza di linguaggio, un ricco vocabolario e usa in modo pertinente i termini tecnici	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha una soddisfacente padronanza del linguaggio, compresi i termini specifici della disciplina	
	LIVELLO BASE	L'allievo possiede un lessico basilare e povero per quanto riguarda la terminologia specifica	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il linguaggio tecnico è povero ed espresso in modo inadeguato anche per quanto concerne l'uso della lingua italiana	
Uso degli strumenti multimediali	LIVELLO AVANZATO	L'allievo possiede conoscenze avanzate dei software utilizzati che usa con rapidità e pertinenza	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha una buona conoscenza degli applicativi informatici impiegati, che usa in modo autonomo ed efficace	
	LIVELLO BASE	L'allievo conosce le funzioni di base degli strumenti informatici utilizzati	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo incontra difficoltà notevoli nell'uso degli applicativi informatici	
Autonomia progettuale e realizzativa	LIVELLO AVANZATO	L'allievo è completamente autonomo nello svolgere il compito, si pone come elemento di supporto nei gruppi di lavoro	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha raggiunto un discreto livello di autonomia nella realizzazione del lavoro, così come nella scelta delle informazioni e degli strumenti da utilizzare	
	LIVELLO BASE	L'allievo ha un'autonomia molto limitata nello svolgere i compiti, e necessita spesso di spiegazioni aggiuntive e di guida	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo riesce a operare solo se costantemente supportato	

■ Esempio 2

Titolo	Aspetti contabili e fiscali della fatturazione	
Contenuto	Elaborazione di documenti originari relativi a una simulazione aziendale: ordini, conferme d'ordine, DDT, fatture Adempimenti civilistici e fiscali connessi alla fatturazione	
Discipline coinvolte	Economia aziendale – Diritto ed economia	
Competenze testate <i>di asse, disciplinari, di cittadinanza</i>	<p>Assi culturali: Asse storico-sociale Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 2 Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</p> <p>Disciplina: Economia aziendale Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali</p> <p>Competenze di cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ progettare ■ risolvere problemi ■ acquisire e interpretare l'informazione ■ individuare collegamenti e relazioni 	
Risorse attivate	Abilità	Conoscenze
Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tecniche di calcolo nei documenti della compravendita ■ Grandezze e sistemi di misura ■ Il calcolo percentuale ■ Problemi sopra e sotto cento ■ L'euro e il cambio delle valute
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	Predisporre le fatture a una o più aliquote, calcolando l'Iva e il prezzo finale secondo le clausole contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> ■ Il contratto di compravendita: fasi e clausole ■ L'Imposta sul valore aggiunto ■ I documenti della compravendita ■ Fatturazione e post fatturazione
Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali	<ul style="list-style-type: none"> ■ Leggere, interpretare ed elaborare i dati dei principali documenti utilizzati negli scambi commerciali ■ Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elementi del contratto di compravendita ■ Documenti della compravendita ■ Iva nella fatturazione
Progettare	Elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese	
Risolvere problemi	Affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati	
Acquisire e interpretare l'informazione	Acquisire e interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti e attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità	
Individuare collegamenti e relazioni	Individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti diversi	



Destinatari	Allievi classe prima Istituti Tecnici a indirizzo AFM
Prerequisiti	I caratteri generali del contratto di compravendita I presupposti dell'Iva La classificazione delle operazioni rispetto all'Iva
Periodo di realizzazione	Marzo – Aprile
Fasi	1 Esame di documenti originari di aziende appartenenti ai settori secondario e terziario: contratti, ordini, DDT, fatture, ricevute e scontrini fiscali 2 Riconoscimento delle clausole contrattuali presenti nei vari documenti 3 Esame delle modalità di calcolo dell'importo della fattura a seconda degli elementi contrattuali previsti 4 Individuazione delle registrazioni successive alla fatturazione e della relativa modulistica (Registri Iva) 5 Individuazione delle modalità di esecuzione della liquidazione Iva
Tempi	Fase 1: 4-5 ore Fase 2: 2 ore Fase 3: 6 ore Fase 4: 4 ore Fase 5: 1 ora
Metodologie	Lezione frontale – Analisi di documenti originari – Problem solving – Analisi di casi
Soggetti coinvolti	...
Strumenti	Testo – LIM – Internet – Modulistica specifica della fatturazione e della post fatturazione

Possibile griglia di valutazione



Indicatori		Elementi descrittivi	Livello raggiunto
Richiamare strumenti matematici e applicarli allo specifico contesto aziendale	LIVELLO AVANZATO	L'allievo individua e applica i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi commerciali	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo elabora i dati e risolve correttamente problemi di natura aziendale	
	LIVELLO BASE	Lo studente riconosce i dati principali che utilizza per risolvere semplici problemi	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Lo studente confonde le regole che applica alle varie situazioni in modo inappropriato	
Rispetto dei tempi di consegna del lavoro	LIVELLO AVANZATO	L'allievo ha rispettato i tempi di consegna e il compito assegnato è completo	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha realizzato il lavoro in modo efficace pur evidenziando alcune difficoltà nel rispettare le tempistiche assegnate	
	LIVELLO BASE	Lo studente non ha rispettato i tempi a sua disposizione e il compito risulta incompleto	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il tempo è stato gestito in modo non coerente e il lavoro non è svolto o è realizzato solo in parte	



<p>→ → →</p> <p>Redazione della modulistica collegata alle situazioni proposte</p>	LIVELLO AVANZATO	L'allievo redige tutte le tipologie di documenti richieste integrandoli fra loro in modo corretto a seconda delle diverse situazioni	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo compila correttamente i principali documenti e individua le relazioni esistenti tra loro	
	LIVELLO BASE	L'allievo individua i dati di base per la stesura di un documento di struttura semplice	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo non seleziona, o seleziona in modo errato i dati occorrenti per la compilazione di documenti, che redige in modo frammentario e disordinato	
<p>Uso del linguaggio tecnico</p>	LIVELLO AVANZATO	L'allievo possiede una buona/notevole padronanza di linguaggio, un ricco vocabolario e usa in modo pertinente i termini tecnici nella redazione dei documenti relativi alle contrattazioni	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha una soddisfacente padronanza del linguaggio, compresi i termini specifici della disciplina	
	LIVELLO BASE	L'allievo possiede un lessico basilare e povero per quanto riguarda la terminologia specifica	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il linguaggio tecnico è povero ed espresso in modo inadeguato anche per quanto concerne l'uso della lingua italiana	
<p>Autonomia progettuale e realizzativa</p>	LIVELLO AVANZATO	L'allievo è completamente autonomo nello svolgere il lavoro assegnato, si pone come elemento di supporto nei gruppi di lavoro	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha raggiunto un discreto livello di autonomia nella realizzazione del lavoro, così come nella scelta dei dati e degli strumenti da utilizzare	
	LIVELLO BASE	L'allievo ha un'autonomia molto limitata nello svolgere i compiti, e necessita spesso di spiegazioni aggiuntive e di guida	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo riesce a operare solo se costantemente supportato	

Di seguito la redazione di due unità didattiche tipo, aventi per oggetto contenuti di economia aziendale della classe seconda

■ Esempio 1

Titolo	Il credito: indagine sulle forme di concessione del credito a famiglie e imprese da parte di due istituti di credito presenti sul proprio territorio	
Contenuto	Presentazione di una relazione sulle più diffuse forme di credito concesse alle famiglie e alle imprese da due istituti di credito, scelti tra quelli presenti sul territorio Individuazione delle modalità di remunerazione e dei costi connessi a ciascuna forma di finanziamento considerata	
Discipline coinvolte	Economia aziendale	
Competenze testate <i>di asse, disciplinari, di cittadinanza</i>	Assi culturali: Asse storico-sociale 3 Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi Disciplina: Economia aziendale Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio Leggere l'azienda nei suoi modelli, processi e flussi e interpretare il sistema informativo da applicare alle specifiche tipologie aziendali Competenze di cittadinanza: <ul style="list-style-type: none"> ■ Imparare a imparare ■ progettare ■ individuare collegamenti e relazioni ■ risolvere problemi ■ acquisire e interpretare l'informazione 	
Risorse attivate	Abilità	Conoscenze
Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	Distinguere i fattori produttivi, le loro combinazioni e la loro remunerazione	<ul style="list-style-type: none"> ■ Il fabbisogno finanziario e il mercato dei capitali ■ L'interesse e il montante
Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi	Individuare e applicare i procedimenti di calcolo più idonei alla risoluzione di problemi economico-aziendali	Il calcolo dell'interesse e del montante
Leggere l'azienda nei suoi modelli, processi e flussi e interpretare il sistema informativo da applicare alle specifiche tipologie aziendali	Individuare i vari fattori produttivi differenziandoli per natura e tipo di remunerazione	Combinazione dei fattori produttivi e loro remunerazione
Imparare a imparare	Individuare, scegliere e utilizzare diverse fonti e tipi di informazione in relazione ai tempi disponibili e agli obiettivi da raggiungere	
Progettare	Comprendere quali sono gli strumenti da usare per raggiungere gli obiettivi Saper esporre i risultati ottenuti attraverso strumenti multimediali	
Collaborare e partecipare	Interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, contribuendo all'apprendimento comune e alla realizzazione delle attività collettive	





Individuare collegamenti e relazioni	Saper rielaborare i testi e contestualizzare le informazioni in essi contenute
Risolvere problemi	Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati Saper cercare e acquisire i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi
Acquisire e interpretare l'informazione	Leggere le principali tipologie testuali previste, individuando le informazioni richieste Ordinare e classificare i contenuti appresi secondo criteri noti
Destinatari	Allievi classe seconda Istituti Tecnici a indirizzo AFM
Prerequisiti	Le forme di concessione del credito Le modalità di remunerazione del credito: l'interesse
Periodo di realizzazione	Ottobre – Dicembre
Fasi	1 Incontri con i responsabili dell'Ufficio fidi degli istituti di credito contattati 2 Raccolta dei dati. Il gruppo classe sarà diviso in due sottogruppi, che si occuperanno, rispettivamente, di esaminare la problematica del credito alle imprese e di quello al consumo 3 Attività di laboratorio mirante alla classificazione dei dati raccolti al fine di individuare le tre tipologie di finanziamento alle quali il pubblico ricorre maggiormente, evidenziando, per ciascuna, la percentuale di diffusione 4 Esaminare la modalità e periodicità di remunerazione dei diversi finanziamenti considerati 5 Individuazione dei costi palesi e occulti legati alle singole forme di prestito
Tempi	Fase 1: 8-10 ore Fase 2: 4-6 ore Fase 3: 4 ore Fase 4: 3 ore Fase 5: 3 ore
Metodologie	Visite aziendali – Analisi di documenti originali – Ricerche attraverso Internet – Attività di laboratorio
Soggetti coinvolti	Responsabili Ufficio fidi aziende bancarie
Strumenti	LIM – Internet – Foglio elettronico

Possibile griglia di valutazione



Indicatori		Elementi descrittivi	Livello raggiunto
Organizzazione del lavoro e realizzazione del prodotto/elaborato	LIVELLO AVANZATO	L'elaborato/prodotto svolto/realizzato è completo ed esauriente in ogni sua parte ed è arricchito da un contributo personale	
	LIVELLO INTERMEDIO	Il lavoro svolto risponde in modo adeguato alla consegna e presenta i collegamenti tra le varie parti	
	LIVELLO BASE	Il prodotto presenta i soli elementi fondamentali necessari per sviluppare la consegna	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il prodotto risulta frammentario e/o incompleto; non è pertinente alla consegna; mancano i collegamenti tra le varie parti; la trattazione, lo svolgimento e l'approccio sono superficiali	





Capacità di comunicazione e relazione con gli altri	LIVELLO AVANZATO	L'allievo si relaziona con i terzi in modo autonomo e responsabile. È corretto ed educato nei rapporti interpersonali. Acquisisce i dati necessari in modo coerente e preciso	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo possiede discrete capacità di entrare in relazione con gli altri. Sa gestire in modo efficace i contatti con gli esponenti del mondo del lavoro e ha capacità di acquisizione delle informazioni	
	LIVELLO BASE	L'allievo si relaziona con i terzi con qualche difficoltà ma riesce comunque a raccogliere i dati necessari alla realizzazione del compito	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo trova difficoltà a interagire con soggetti appartenenti al mondo del lavoro e a reperire i dati occorrenti	
Ricerca e gestione delle informazioni	LIVELLO AVANZATO	I dati raccolti sono stati rielaborati con cura e pertinenza, utilizzando un valido metodo di lavoro ed estrapolando con successo le informazioni necessarie	
	LIVELLO INTERMEDIO	Le informazioni ottenute sono state elaborate in modo adeguato e personale	
	LIVELLO BASE	Le informazioni elaborate sono di livello essenziale e sono state organizzate e rielaborate in modo accettabile	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Le informazioni reperite sono scarse e inadeguate; non sono aggregate in modo coerente e non consentono di fornire risultati attinenti alle richieste	
Capacità espositive e uso della terminologia specifica	LIVELLO AVANZATO	L'allievo possiede una buona/notevole capacità espositiva, un ricco vocabolario e usa in modo pertinente i termini tecnici	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha una soddisfacente padronanza del linguaggio e della terminologia tecnica	
	LIVELLO BASE	L'allievo possiede un lessico e una capacità espositiva basilari e conosce i principali termini tecnici	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il linguaggio specifico è povero ed espresso in modo spesso inappropriato. Le abilità espositive sono scarse	
Uso degli strumenti multimediali	LIVELLO AVANZATO	L'allievo possiede conoscenze avanzate dei software utilizzati che usa con rapidità e pertinenza	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha una buona conoscenza degli applicativi informatici impiegati, che usa in modo autonomo ed efficace	
	LIVELLO BASE	L'allievo conosce le funzioni di base degli strumenti informatici utilizzati	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	L'allievo incontra difficoltà notevoli nell'uso degli applicativi informatici	

■ Esempio 2

Titolo	L'utilizzo della moneta elettronica nei regolamenti degli scambi economici	
Contenuto	Realizzazione di una presentazione in PowerPoint che illustri le principali modalità di regolamento degli scambi. Illustrazione delle caratteristiche tipiche dei diversi strumenti di pagamento.	
Discipline coinvolte	Economia aziendale	
Competenze testate <i>di asse, disciplinari, di cittadinanza</i>	<p>Assi culturali: Asse storico-sociale 2 Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</p> <p>Disciplina: Economia aziendale Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali</p> <p>Competenze di cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ progettare ■ individuare collegamenti e relazioni ■ risolvere problemi ■ acquisire e interpretare l'informazione 	
Risorse attivate	Abilità	Conoscenze
Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente	Redigere e interpretare i documenti di regolamento degli scambi e distinguere le tipologie	Altri mezzi di pagamento bancari
Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali	Leggere, interpretare ed elaborare i documenti utilizzati negli scambi commerciali e nel loro regolamento	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elementi del contratto di conto corrente ■ Altri mezzi bancari di regolamento degli scambi
Progettare	Comprendere quali sono gli strumenti da usare per raggiungere gli obiettivi Saper esporre i risultati ottenuti attraverso strumenti multimediali	
Individuare collegamenti e relazioni	Saper rielaborare i testi e contestualizzare le informazioni in essi contenute	
Risolvere problemi	Saper eseguire operazioni e risolvere problemi attraverso procedimenti automatizzati Saper cercare e acquisire i dati necessari per la risoluzione di casi e problemi	
Acquisire e interpretare l'informazione	Leggere le principali tipologie testuali previste, individuando le informazioni richieste Ordinare e classificare i contenuti appresi secondo criteri noti	
Destinatari	Allievi classe seconda Istituti Tecnici a indirizzo AFM	
Prerequisiti	La classificazione degli strumenti di pagamento bancari Le modalità di remunerazione del credito: l'interesse	
Periodo di realizzazione	Aprile – Maggio	
Fasi	1 Individuazione dei principali strumenti di pagamento elettronici 2 Illustrazione delle caratteristiche dei diversi mezzi di pagamento 3 Confronto tra le diverse caratteristiche di tali mezzi di regolamento 4 Individuazione dei vantaggi e degli svantaggi di ciascuno	



Tempi	Fase 1: 2 ore Fase 2: 2 ore Fase 3: 2 ore Fase 4: 1 ora
Metodologie	Analisi di documenti originari – Ricerche attraverso Internet – Lettura di quotidiani a carattere economico – Analisi di casi
Soggetti coinvolti	...
Strumenti	Libro di testo – Quotidiani – Report e relazioni periodiche di istituti di credito

Possibile griglia di valutazione



Indicatori		Elementi descrittivi	Livello raggiunto
Realizzazione del lavoro/redazione della relazione	LIVELLO AVANZATO	La relazione è completa ed esauriente, evidenzia confronti ed è analitica e arricchita da spunti critici e/o collegamenti interdisciplinari	
	LIVELLO INTERMEDIO	Il lavoro svolto risponde in modo adeguato alla consegna, presenta i confronti e le analisi richiesti	
	LIVELLO BASE	La relazione è redatta in modo essenziale, ma comunque corretto e completo	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	La relazione risulta molto schematica e scolastica. Mancano i confronti ed è priva dell'analisi critica dei vari strumenti di pagamento	
Ricerca e gestione delle informazioni	LIVELLO AVANZATO	I dati raccolti sono pertinenti e sono stati elaborati in modo coerente e coordinati tra loro in modo più che soddisfacente	
	LIVELLO INTERMEDIO	I dati acquisiti sono stati elaborati in modo corretto. Confronti e analisi sono stati effettuati in modo adeguato	
	LIVELLO BASE	Le informazioni elaborate sono di livello essenziale, e sono state organizzate e rielaborate in modo accettabile	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Le informazioni reperite sono scarse e inadeguate; non sono aggregate in modo coerente e non consentono di fornire risultati attinenti alle richieste	
Capacità espositive e uso della terminologia specifica	LIVELLO AVANZATO	L'allievo possiede una buona/notevole capacità espositiva, un ricco vocabolario e usa in modo pertinente i termini tecnici	
	LIVELLO INTERMEDIO	L'allievo ha una soddisfacente padronanza del linguaggio e della terminologia tecnica	
	LIVELLO BASE	L'allievo possiede un lessico e una capacità espositiva basilari e conosce i principali termini tecnici	
	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO	Il linguaggio specifico è povero ed espresso in modo spesso inappropriato. Le abilità espositive sono scarse	

ESERCITAZIONI PER COMPETENZE CLASSE PRIMA

Primo periodo (trimestre/quadrimestre)

Conoscenze/abilità:

- la classificazione dei beni economici
- la classificazione delle aziende
- conoscenza del glossario
- il calcolo percentuale
- le elaborazioni di dati attraverso grafici

Lettura e analisi di testi

- Leggere i brani riportati e rispondere ai quesiti proposti.

IL CARRELLO ALIMENTARE E NON

La crisi, come ci si poteva aspettare, ha fatto cadere la domanda per quei prodotti il cui acquisto è possibile rinviare: arredamento (−7% a quantità nel 2007/2009), elettrodomestici (−8,7%), abbigliamento (−10,9%). Sorprendentemente però anche i consumi di beni di uso quotidiano hanno subito contraccolpi negativi e tra questi persino i prodotti alimentari divenuti l'epicentro della crisi come mai negli ultimi trent'anni (da quando esiste la rilevazione Istat). Nella classifica dei consumi che hanno subito maggiori diminuzioni a prezzi costanti figurano il pane e i cereali (−5,2% nel 2007/2009), il pesce (−4,3%), latte formaggi e uova (−3,3%), olii e grassi (−3,4%).

Gli italiani, più formiche che cicale, sono diventati più sobri (il 14% dichiara di aver ridotto l'acquisto di alcolici e l'11% persino il fumo) e hanno messo in atto strategie di contenimento della spesa.

Al supermercato, che continuano a privilegiare come luogo dove fare la spesa, diminuiscono le quantità acquistate, ma aumenta la vendita dei prodotti delle *private label*. Dichiarano di averlo fatto durante la crisi, ma dichiarano anche di continuare a volerlo fare. Tanto che le previsioni del Rapporto Coop per il biennio 2010-2011, a fronte di un aumento del Pil stimabile rispettivamente in un +1,2% e +0,9%, segnalano una ripresa, benché debole, dei consumi delle famiglie (0,3% nel 2010 e 0,6% nel 2011).

D'altro canto tra i prodotti che viceversa hanno continuato a crescere anche durante la crisi e ancora nel primo semestre 2010 spicca l'elettronica di consumo (televisori a schermo piatto e smartphone su tutti) che da sola fa segnare un +16%. Apparecchiature e servizi per la telefonia (a partire dall'iPad), computer, audiovisivi continuano a figurare al top anche nelle voci dei consumi che cresceranno di più nel prossimo triennio seguiti da altre voci (farmaci e articoli sanitari, protezione sociale, servizi ambulatoriali) che fanno riferimento alle necessità di una popolazione che invecchia.

In prospettiva riemergono i consumi di nuova necessità come i servizi ricreativi e culturali, le vacanze, i pasti fuori casa. A dispetto della crisi, gli italiani aspirano infatti a consumi edonistici, con una quota aggiuntiva di servizio e improntati alla ricerca del benessere e non a caso nella prima metà del 2010 riacquistano quota i carrelli Etnico (+6,5% a quantità), Salute (+6,4% integratori e complessi vitaminici, dolcificanti, prodotti senza glutine, yogurt) e Pronto (+8% un paniere composto da paste fresche, sughi pronti, pizze e snack surgelati, merendine e frullati).

Fonte: *Rapporto Coop 2010 "Consumi e distribuzione" redatto dall'Ufficio Studi di Ancc-Coop (Associazione Nazionale Cooperative di Consumatori) con la collaborazione scientifica di Ref. (Ricerche per l'Economia e la Finanza) e contributi originali di Nielsen*

AUTOMOBILI: IMMATRICOLAZIONI – VAR.% MENSILE

Con un totale di 154.429 unità immatricolate, il mercato italiano dell'auto segna un'ulteriore contrazione a due cifre a settembre, pari al 18,9% in meno rispetto ai volumi registrati a settembre 2009.

Da gennaio a settembre le immatricolazioni si attestano a 1.542.433, in flessione del 4,3% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno.

In base a una prima anticipazione dello scambio di dati tra ANFIA e UNRAE, a settembre i contratti siglati sono stati circa 157.000, il 19% in meno rispetto allo stesso mese del 2009. Nel cumulato da inizio anno i contratti siglati sono circa 1.285.000, il 23% in meno rispetto ai primi nove mesi del 2009. Le marche nazionali totalizzano 44.467 unità immatricolate a settembre (-26%), mentre nei primi nove mesi dell'anno i volumi complessivi ammontano a 474.788 unità (-11,8%).

Si confermano in testa alla classifica delle auto più vendute nel mese Fiat Punto (10.771 unità) e Fiat Panda (10.014 unità), mentre riconquista il terzo posto Fiat 500 (6.476) e mantiene l'ottava posizione Lancia Ypsilon (3.527).

Continua a crescere il mercato dell'usato (+5,9%), che totalizza 389.900 trasferimenti di proprietà al lordo delle minivolture a concessionari nel mese, mentre nel cumulato da inizio anno riporta una variazione positiva dell'1,3% sullo stesso periodo del 2009.

Fonte: *Rapporto Nielsen sull'andamento dei consumi Ottobre 2010*

PANORAMA GRANDE DISTRIBUZIONE

Regioni	Numero Iper-mercati	Superficie di vendita Ipermercati (in mq)	Numero Grandi Superfici Integrate	Superficie di vendita G.S.I. (in mq)	Numero tot. Ipermercati + G.S.I.	Superficie di vendita tot. Ipermercati + G.S.I.	Mq ogni 100 abitanti
Piemonte	42	291.096	53	179.225	95	470.321	11,01
Valle d'Aosta	2	14.220			2	14.220	11,65
Lombardia	98	801.366	109	353.694	207	1.155.060	12,49
Trentino Alto Adige			9	26.385	9	26.385	2,74
Veneto	28	202.856	54	173.690	82	376.546	8,11
Friuli Venezia Giulia	7	48.200	17	55.148	24	103.348	8,63
Liguria	5	35.050	10	30.469	15	65.519	4,15
Emilia Romagna	25	209.270	37	109.858	62	319.128	7,82
Toscana	16	123.755	39	117.546	55	241.301	6,77
Umbria	3	23.000	7	23.566	10	46.566	5,49
Marche	8	64.050	16	53.700	24	117.750	7,82
Lazio	22	156.523	42	131.993	64	288.516	5,54
Abruzzo	13	95.652	10	29.400	23	125.052	9,72
Molise	5	29.700	1	2.500	6	32.200	10,01
Campania	14	123.234	22	64.945	36	188.179	3,27
Puglia	16	133.226	12	34.001	28	167.227	4,14
Basilicata	3	17.500	1	3.500	4	21.000	3,52
Calabria	5	41.800	23	67.217	28	109.017	5,42
Sicilia	14	123.962	26	83.915	40	207.877	4,15
Sardegna	6	44.200	17	54.400	23	98.600	6,00
Totale Italia	332	2.578.660	505	1.595.152	837	4.173.812	6,9

Fonte: *Infocommercio - Findomestic dati al 31 ottobre 2010*

■ Esercizio 1

Con riferimento al brano "Il carrello alimentare e non":

a. individuare nelle prime otto righe i termini che corrispondono a beni e servizi e trascriverli nella tabella di seguito riportata classificandoli opportunamente

Denominazione	Beni			Servizi
	a uso immediato	a uso durevole	industriali	

b. fornire una breve definizione dei termini indicati

Domanda

Istat

Private label

Prezzi costanti

■ Esercizio 2

Dopo aver letto il brano "Automobili: immatricolazioni – var.% mensile" rispondere ai seguenti quesiti.

- A quanto ammontavano le automobili immatricolate nel settembre 2009?
- A che livello si erano collocate le immatricolazioni nel periodo gennaio-settembre nel 2009?
- Qual è la percentuale dei contratti siglati a settembre 2010 rispetto allo stesso mese del 2009?
- Qual è la percentuale delle auto vendute nei primi nove mesi del 2010 rispetto allo stesso periodo del 2009?
- Calcolare il totale delle vendite delle automobili indicate (Fiat Punto, Panda, 500 e Lancia Ypsilon) e determinare il loro valore percentuale sul totale.
- Rappresentare con un grafico a istogrammi i valori assoluti delle vendite del mese di settembre 2009 a confronto con quelle di settembre 2010 e le vendite dei primi nove mesi del 2010 rispetto a quelle dello stesso periodo del 2009.
- Rappresentare con un grafico a torta la ripartizione delle vendite di cui al punto e.

■ Esercizio 3

Esaminare la tabella "Panorama grande distribuzione" e rispondere ai seguenti quesiti.

- In quale regione è maggiormente presente la struttura degli Ipermercati e quale percentuale rappresenta rispetto al totale nazionale?

- b.** In quale regione vi è la minore concentrazione di strutture a livello aggregato e a quale percentuale corrisponde a livello nazionale?
- c.** Indicare qual è la distribuzione percentuale delle strutture aggregate a livello di Italia settentrionale, centrale e meridionale (comprendendo in quest'ultimo gruppo anche le isole).
- d.** A quale settore dell'economia appartengono le imprese della grande distribuzione?
- e.** Di quale categoria di aziende fanno parte?

svolgimento

■ Esercizio 1

a.

Denominazione	Beni			Servizi
	a uso immediato	a uso durevole	industriali	
Arredamento		X		
Elettrodomestici		X		
Abbigliamento		X		
Pane	X			
Cereali	X			
Pesce	X			
Latte	X			
Formaggi	X			
Uova	X			
Grassi	X			
Oli	X			

b.

Domanda Per domanda s'intende la quantità richiesta dal mercato e dai consumatori di un certo bene o servizio, dato un determinato prezzo.

Istat Istituto nazionale di statistica. È l'ente che si occupa di contare e classificare tutti i dati relativi alle persone, alle cose e alle situazioni che ci sono in Italia. Periodicamente pubblica un indice dei prezzi al consumo che serve per calcolare il tasso di inflazione.

Private label Le private label o marche private, sono prodotti o servizi solitamente realizzati o forniti da società terze (fornitore di marca industriale o terzista

vero e proprio) e venduti con il marchio della società che vende/offre il prodotto/servizio (distributore).

Prezzi costanti Sono prezzi depurati dagli incrementi causati dall'inflazione.

■ Esercizio 2

a. $100 : (100 - 18,9) = x : 154.429$ $x = 190.418$

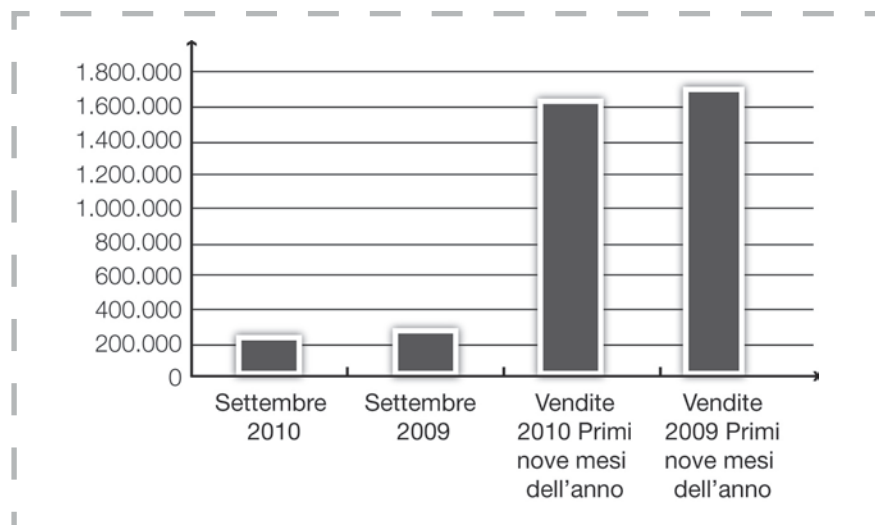
b. $100 : (100 - 4,3) = x : 1.542.433$ $x = 1.611.738$

c. $100 : (100 - 19) = x : 157.000$ $x = 193.827$

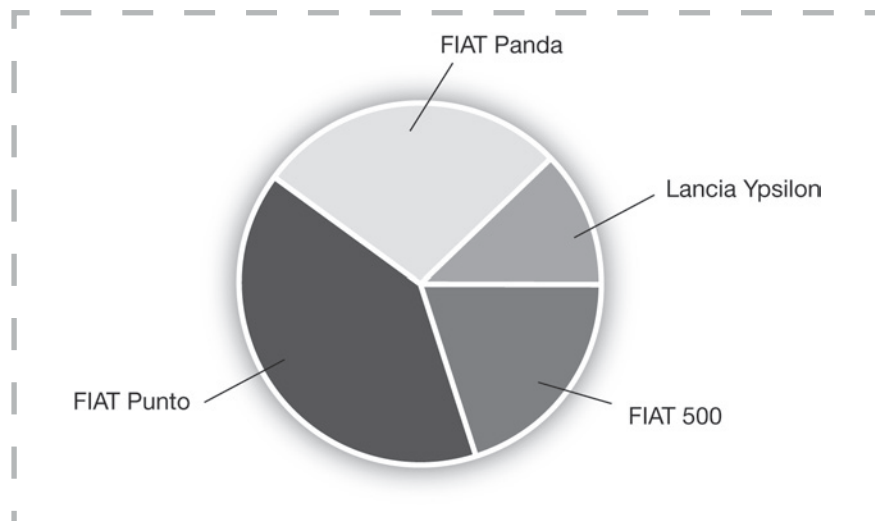
d. $100 : (100 - 23) = x : 1.285.000$ $x = 1.668.831$

e. Totale auto $(10.771 + 10.014 + 6.476 + 3.527) = 30.788$
che corrispondono rispettivamente al 34,98%, al 32,53%, al 21,03% e all'11,46%

f.



g.



■ Esercizio 3

- a. Lombardia $98 : 332 = x : 100$ $x = 29,52\%$
b. Valle d'Aosta $2 : 837 = x : 100$ $x = 0,24\%$
c. Italia settentrionale = 434 Italia centrale = 244 Italia meridionale e isole = 159
 $434 : 837 = x : 100$ che corrisponde al 51,85%
 $244 : 837 = x : 100$ che corrisponde al 29,15%
 $159 : 837 = x : 100$ che corrisponde al 19%
d. Settore terziario
e. Aziende mercantili

Secondo periodo (trimestre/quadrimestre)

Conoscenze/abilità:

- determinazione del prezzo di acquisto
- compilazione di fatture a una aliquota Iva
- configurazioni di costo
- calcoli sopra e sotto cento
- individuazione di clausole relative al contratto di compravendita

■ Analisi di un caso concreto

■ Leggere e analizzare la situazione proposta e rispondere ai quesiti che seguono.

Il signor Luigi Rossi commercia, tra gli altri, l'articolo X che acquista da alcuni fornitori della propria regione.

A tal fine richiede i preventivi a due fornitori, che gli propongono le seguenti offerte:

- la ditta Neri vende il prodotto al prezzo unitario di euro 25, applicando sulla merce:
 - per ordinativi fino a 500 pezzi, uno sconto del 15%;
 - per ordini compresi tra le 501 e le 1.000 unità, sconto del 15% + 10%;
 - per quantità superiori alle 1.000 unità, lo sconto del 25%.

L'Iva applicata è del 20%; la consegna è franco magazzino venditore con trasporto eseguito con mezzi del venditore contro addebito di spese per euro 150. L'imballo è gratis; il pagamento è previsto entro 10 giorni dalla consegna con bonifico bancario;

- la ditta Bianchi cede il bene al prezzo di euro 36 comprensivo dell'imposta calcolata con l'aliquota del 20%, applicando lo sconto del 30% sul prezzo defiscalizzato per acquisti non superiori alle 1.000 unità e del 35% per quantitativi superiori. La consegna è prevista franco magazzino compratore; l'imballo è fatturato in euro 75; il pagamento è da effettuare con ri.ba. a 30 giorni data fattura.

■ Esercizio 1

Determinare quale è l'offerta più conveniente, illustrando tutti i calcoli e i passaggi necessari per ottenere il risultato nelle seguenti ipotesi:

- acquisto di 800 unità;
- acquisto di 1.500 unità.

■ Esercizio 2

Effettuata la scelta del fornitore, presentare la fattura immediata del 20/3 nell'ipotesi dell'acquisto di 800 unità di merce.

■ Esercizio 3

La merce viene depositata in magazzino per 25 giorni; le spese di magazzinaggio sono pari a euro 3 al giorno ogni 100 unità di merce; le spese generali sono il 10% del costo di magazzino.

Determinare il costo complessivo totale e unitario della merce.

■ Esercizio 4

Dovendo fissare il prezzo di vendita, il commerciante desidera ottenere un guadagno del 25%. È più conveniente che tale percentuale sia applicata sul costo o sul ricavo?

■ Esercizio 5

Compilare una tabella che evidenzi, con riferimento a ciascuno dei due fornitori, le clausole applicate per quanto riguarda il luogo della consegna, il tempo e la modalità di regolamento.

■ Esercizio 6

Indicare quali sono le clausole di norma applicate nel contratto di compravendita con riferimento all'imballaggio.

svolgimento

■ Esercizio 1

Determinazione dell'offerta più conveniente nell'ipotesi di acquisto di 800 unità di merce

Fornitore Neri			Fornitore Bianchi		
euro 25 × 800 =	euro	20.000,00	Calcolo del prezzo defiscalizzato		
– sconto 15%	euro	<u>3.000,00</u>	100 : 120 = x : 36		x = 30
	euro	17.000,00	euro 30 × 800 =	euro	24.000,00
– sconto 10%	euro	<u>1.700,00</u>	– sconto 30% =	euro	<u>7.200,00</u>
Netto merce	euro	15.300,00	Netto merce	euro	16.800,00
+ spese non doc.	euro	<u>150,00</u>	+ imballaggio	euro	<u>75,00</u>
Base imponibile	euro	15.450,00	Base imponibile	euro	16.875,00
+ Iva 20%	euro	<u>3.090,00</u>	+ Iva 20%	euro	<u>3.375,00</u>
Totale fattura	euro	18.540,00	Totale fattura	euro	20.250,00

Risulta più conveniente l'offerta del fornitore Neri.

Determinazione dell'offerta più conveniente nell'ipotesi di acquisto di 1.500 unità di merce

Fornitore Neri			Fornitore Bianchi		
euro $25 \times 1.500 =$	euro	37.500,00	Calcolo del prezzo defiscalizzato		
– sconto 15%	euro	<u>5.625,00</u>	$100 : 120 = x : 36$	$x = 30$	
	euro	31.875,00	euro $30 \times 1.500 =$	euro	45.000,00
– sconto 10%	euro	<u>3.187,50</u>	– sconto 35% =	euro	<u>15.750,00</u>
Netto merce	euro	28.687,50	Netto merce	euro	29.250,00
+ spese non doc.	euro	<u>150,00</u>	+ imballaggio	euro	<u>75,00</u>
Base imponibile	euro	28.837,50	Base imponibile	euro	29.325,00
+ Iva 20%	euro	<u>5.767,50</u>	+ Iva 20%	euro	<u>5.865,00</u>
Totale fattura	euro	34.605,00	Totale fattura	euro	35.190,00

Risulta più conveniente l'offerta del fornitore Neri.

■ Esercizio 2

Parte tabellare della fattura

Quantità	Descrizione	Prezzo	Importo
n° 800	Articolo X	25,00	20.000,00
	– sconto 15% (su euro 20.000)		3.000,00
			17.000,00
	– sconto 10% (su euro 17.000)		1.700,00
	Netto merce		15.300,00
	+ Spese non documentate		150,00
	Base imponibile		15.450,00
	+ Iva 20% (su euro 15.450)		3.090,00
	Totale fattura		18.540,00
Note			

■ Esercizio 3

Calcolo del costo complessivo

Costo primo euro 15.450

Spese di magazzino $(800 : 100) = 8$

euro $3 \times 8 =$ euro 24 costo giornaliero di magazzino

euro $24 \times 25 =$ euro 600 importo totale delle spese di magazzino

Costo di magazzino euro $(15.450 + 600) =$ euro 16.050

Costo complessivo totale $100 : 110 = 16.050 : x$ $x = 17.655$

Costo complessivo unitario euro $(17.655 : 800) =$ euro 22,07

■ ■ Esercizio 4

Calcolo del prezzo di vendita più remunerativo

Utile conseguito nell'ipotesi che la percentuale sia riferita al costo

$$100 : 125 = 22,07 : x \quad x = \text{euro } 27,59 \text{ prezzo di vendita}$$

$$\text{Utile} \quad \text{euro } (27,59 - 22,07) = \text{euro } 5,52$$

Utile conseguito nell'ipotesi che la percentuale sia riferita al ricavo

$$75 : 100 = 22,07 : x \quad x = \text{euro } 29,43 \text{ prezzo di vendita}$$

$$\text{Utile} \quad \text{euro } (29,43 - 22,07) = \text{euro } 7,36 \text{ ipotesi più conveniente}$$

■ ■ Esercizio 5

Fornitore	Luogo di consegna	Tempo di pagamento	Modo di pagamento
Neri	Magazzino del venditore	A pronti	Bonifico bancario
Bianchi	Magazzino del compratore	Differito	Ricevuta bancaria

■ ■ Esercizio 6

Imballaggio a perdere: di scarso valore unitario, non viene di solito considerato nella fatturazione.

Imballaggio gratis: l'imballo è fornito dal venditore senza addebito di costi.

Imballaggio a rendere: l'imballo è ceduto temporaneamente e richiede da parte dell'acquirente il versamento di una cauzione che sarà restituita dal fornitore al momento della restituzione degli imballaggi.

Imballaggio fatturato a parte: l'imballaggio è ceduto e fatturato a un suo prezzo.

7

Esercitazioni classe seconda

ESERCITAZIONI PER COMPETENZE CLASSE SECONDA

Primo periodo (trimestre/quadrimestre)

Conoscenze/abilità:

- la remunerazione dei fattori produttivi: il capitale
- applicazione dei calcoli relativi all'interesse e al montante
- modalità di pagamento dei debiti di fornitura

■ Lettura e analisi di testi

■ Dopo aver letto il brano riportato ed esaminato la tabella allegata rispondere ai quesiti proposti.

IL RICORSO AL CREDITO

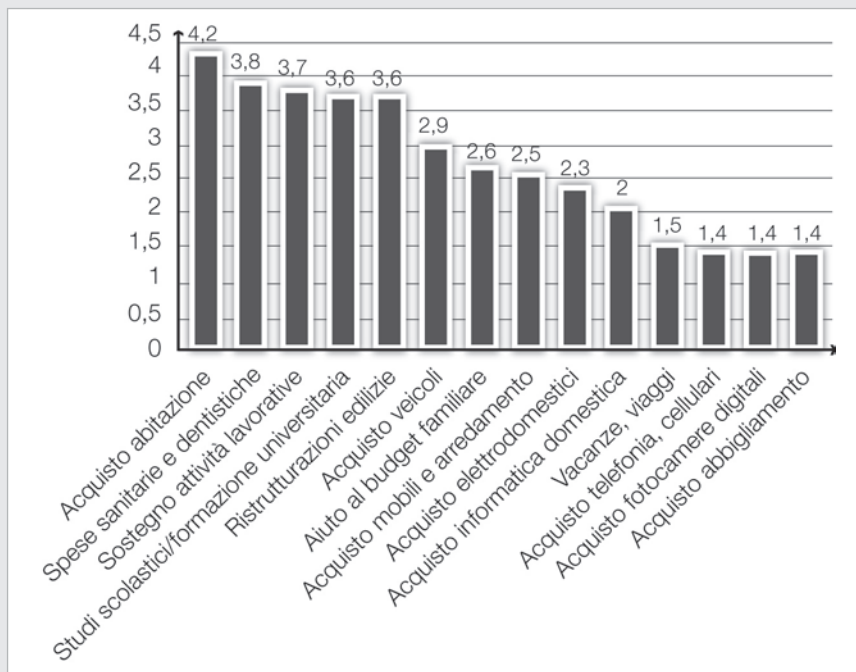
Come ogni anno, a complemento dell'indagine sui consumi, l'Osservatorio ha indagato alcuni aspetti chiave nel ricorso al credito da parte delle famiglie italiane. Un primo dato di scenario riguarda le tipologie di finanziamento finora utilizzate. Al primo posto troviamo i prestiti personali (41%), seguiti dai finanziamenti sul punto vendita per l'acquisto di un veicolo (38%) e dai mutui per la casa (36%). Sul punto vendita sono stati anche richiesti finanziamenti per elettrodomestici ed elettronica di consumo nel 22% dei casi e per arredo/mobili nel 16%. L'uso di carte revolving è per ora appannaggio di un 19% della popolazione.

Dal punto di vista del profilo degli utilizzatori di queste diverse forme di finanziamento, si osservano interessanti differenze. I mutui sono naturalmente più diffusi a partire dai 35 anni, nelle famiglie con figli e nelle grandi città. Per quanto concerne i prestiti personali, mentre quelli richiesti alla propria banca si incentrano maggiormente su lavoratori dipendenti, quelli erogati da finanziarie danno più spazio anche ai lavoratori autonomi. Inoltre sono più richiesti da uomini e, in particolare modo nel Sud, da un ceto con reddito tendenzialmente più modesto.

Anche i finanziamenti sul punto vendita non sono uniformi: quelli per i veicoli hanno un'impronta femminile più rilevante di quelli per elettrodomestici ed elettronica di consumo. L'incidenza dei giovani è maggiore in quest'ultimo settore come anche in quello dei mobili e arredo.

Esaminando il dato riferito al solo ultimo anno, emerge un uso prevalente di prestiti personali (15%). Per quanto riguarda gli acquisti finanziati sul punto vendita, l'8% ha riguardato i veicoli, il 7% elettrodomestici ed elettronica di consumo e il 4% arredo/mobili. Le carte revolving sono state utilizzate nel 7% dei casi, mentre i mutui accesi negli ultimi 12 mesi hanno riguardato il 5% delle famiglie.

Sensibilità all'utilizzo dei finanziamenti per obiettivi differenti



Fonte: Osservatorio Findomestic 2010

■ ■ Esercizio 1

- a. Indicare come avviene la concessione del credito nei pagamenti rateali.
- b. Illustrare, attraverso una tabella, quali sono le principali fonti di ricorso al credito per le imprese italiane, con riferimento alla tipologia, alla durata, alla modalità di remunerazione e al costo.

■ ■ Esercizio 2

Il signor Rossi decide di acquistare un'automobile il cui prezzo di listino è di euro 19.200. Il pagamento è previsto in 12 rate mensili, la prima delle quali con decorrenza dopo 30 giorni; le rate sono maggiorate di interessi calcolati al tasso del 3%. Determinare l'importo delle singole rate e il costo totale dell'operazione.

■ ■ Esercizio 3

Il signor Neri, titolare di un'azienda individuale che opera nel settore secondario, deve acquistare un nuovo locale da adibire a magazzino e al fine di reperire i finanziamenti necessari, che ammontano a euro 150.000, si rivolge alla propria banca per richiedere un mutuo decennale.

La banca accoglie la richiesta e istruisce la pratica relativa. Il finanziamento è erogato in data $1/3/n$ al tasso fisso del 4% e gli interessi sono pagabili semestralmente in via posticipata.

Presentare i calcoli relativi agli interessi pagati all' $1/9/n$ e all' $1/3/n+1$ e determinare a quanto ammonta la quota capitale rimborsata ogni anno.

Nell'ipotesi che l'interesse fosse corrisposto in via anticipata, il tasso effettivo sarebbe ancora del 4%?

■ ■ Esercizio 4

Il signor Bianchi, commerciante, deve saldare dei debiti nei confronti di alcuni fornitori, che gli hanno concesso delle dilazioni di pagamento. A tal fine, in data 28/6 ritira il montante di un deposito bancario di euro 4.500 effettuato in data 5/1 sul quale sono maturati interessi al tasso lordo del 2,5%. La somma disponibile viene impiegata come segue:

- euro 2.520 sono utilizzati per estinguere con un ritardo di 2 mesi un debito sul quale sono maturati interessi al tasso del 2,5%;
- euro 1.267,38 sono destinati a rimborsare un debito del valore nominale di euro 1.255 sul quale sono maturati interessi al tasso del 3%;
- la somma residua, dedotti euro 14,02 è impiegata per saldare un debito contratto il 4/4 sul quale ha corrisposto gli interessi al tasso del 4%.

Calcolare:

- a. il montante ritirato dalla banca in data 28/6;
- b. il valore nominale del primo debito;
- c. la data in cui era stato contratto il secondo debito;
- d. l'importo originario dell'ultimo debito.

■ ■ Esercizio 5

Un commerciante deve saldare una fattura dell'importo di euro 23.200 + Iva calcolata ad aliquota ordinaria. Il fornitore gli propone due differenti alternative di pagamento:

- la prima prevede di pagare 1/3 della somma a pronti, beneficiando di uno sconto dell'1,5% e il resto a 60 giorni con interessi al tasso del 4%;
- la seconda prevede di saldare metà dell'importo a pronti, senza beneficiare di alcuno sconto e il resto a 90 giorni rilasciando un pagherò comprensivo di interessi per il periodo di dilazione, calcolati al tasso del 3,5%.

Quale tra le due proposte, è più conveniente per il compratore, nell'ipotesi di calcolo degli interessi con il procedimento dell'anno civile?

Di che natura è lo sconto previsto nella prima ipotesi?

svolgimento

■ Esercizio 1

a. Un modo per concedere credito alle famiglie e/o alle imprese è quello di suddividere il prezzo di alcune tipologie di beni (beni strumentali o beni di consumo a uso durevole) in rate di uguale importo, con scadenza a intervalli regolari di tempo. La rata è data dalla somma di una quota del prezzo del bene e di una quota di interessi calcolati su tale prezzo per il periodo di dilazione.

b. Esempio di tipologia di tabella

Tipologia	Durata	Periodicità remunerazione	Modalità remunerazione
Dilazioni di pagamento concesse dai fornitori	Breve (30-120 gg)	In un'unica soluzione posticipata	Interesse implicito o esplicito
Scoperto di c/c bancario	Breve rinnovabile	Annuale	Esplicito posticipato in base al grado di utilizzo
Sconto di cambiali commerciali	Breve (max 4 mesi)	In un'unica soluzione anticipata	Oneri di sconto
Sconto di cambiali finanziarie	Breve	In un'unica soluzione anticipata	Oneri di sconto
Anticipi su ri.ba.	Breve	In un'unica soluzione anticipata	Oneri di sconto
Mutui passivi	Lunga	A rate	Interessi conglobati in ciascuna rata

■ Esercizio 2

Calcolo dell'interesse nel pagamento rateale

$$I_c = \text{euro} \frac{19.200 \times 3 \times (30 + 360)/2}{36.500} = \text{euro } 307,73$$

$$\text{Costo totale} = \text{euro } (19.200,00 + 307,73) = \text{euro } 19.507,73$$

$$\text{Rata} = \text{euro } (19.507,73/12) = \text{euro } 1.625,64$$

■ ■ Esercizio 3

Quota interessi maturata all'1/9/n = euro $(150.000 \times 4 \times 6/1.200) = \text{euro } 3.000$

Con il tempo espresso in mesi, la quota interessi da pagare l'1/3/n+1 è di euro 3.000

La quota capitale è di euro 15.000 annui.

Nell'ipotesi che l'interesse sia pagato semestralmente in via anticipata, anche se l'importo rimane invariato, il tasso effettivo aumenta, poiché la somma versata deve essere rapportata al capitale effettivamente riscosso e non al valore nominale del prestito.

euro $(150.000 - 3.000) = \text{euro } 147.000$ somma riscossa al netto degli interessi

$$r = \text{euro } \frac{3.000 \times 1.200}{147.000 \times 6} = 4,08\%$$

■ ■ Esercizio 4

a. I giorni in cui la somma di euro 4.500 è rimasta depositata in banca sono 184.

Il tasso netto è $[2,5 - (2,5 \times 27/100)] = 1,825\%$

$$M = \frac{4.500 [36.500 + (184 \times 1,825)]}{36.500} = \text{euro } 4.541,40$$

$$\text{b. } C = \frac{2.520 \times 1.200}{1.200 + 2 \times 2,5} = \text{euro } 2.509,54$$

c. I = euro $(1.267,38 - 1.255) = \text{euro } 12,38$

$$gg = \frac{12,38 \times 36.500}{1.255 \times 3} = 120$$

Sapendo che il prestito è stato rimborsato il 28/6 e che era stato concesso 120 giorni prima, la data di erogazione è il 28/2.

d. La somma residua è pari a euro $(4.541,40 - 2.520 - 1.267,38) = \text{euro } 754,02$

I giorni dal 4/4 al 28/6 sono 85

$$C = \frac{740 \times 36.500}{36.500 + 85 \times 4} = 733,17$$

■ ■ Esercizio 5

L'importo totale della fattura è di euro $(23.200 + 4.640) = \text{euro } 27.840$

Ipotesi 1

La parte da pagare a pronti è di euro $(27.840/3) = \text{euro } 9.280$

Sottraendo a tale importo lo sconto dell'1,5% si ottiene:

euro $(9.280 - 139,20) = \text{euro } 9.140,80$

La parte da pagare dopo 60 giorni ammonta a euro 18.560

Su tale somma maturano gli interessi al tasso del 4%:

I = $18.560 \times 4 \times 60/36.500 = \text{euro } 122,04$

La somma totale da corrispondere è pari a:

euro $(27.840 - 139,20 + 122,04) = \text{euro } 27.822,84$

Ipotesi 2

La parte da pagare a pronti è di euro $(27.840/2) = \text{euro } 13.920$

La parte da pagare dopo 90 giorni ammonta a euro 13.920

Su tale somma maturano gli interessi al tasso del 3,5%:

$$I = 13.920 \times 3,5 \times 90/36.500 = \text{euro } 120,13$$

In questa seconda ipotesi l'importo totale da pagare è pari a:

$$\text{euro } (27.840,00 + 120,13) = \text{euro } 27.960,13$$

Per cui risulta più conveniente la prima ipotesi.

Secondo periodo (trimestre/quadrimestre)

Conoscenze/abilità:

- i mezzi bancari di regolamento degli scambi
- la moneta elettronica: carte di credito e di debito

Lettura e analisi di testi

- Dopo aver letto il brano, e utilizzando altre conoscenze relative agli strumenti di pagamento elettronici, svolgere gli esercizi proposti.

LA MONETA ELETTRONICA

La carta di credito

Con la carta di credito il titolare ha la possibilità di acquistare beni e servizi senza bisogno di consegnare denaro contante al venditore, ma ha l'obbligo di restituire le somme utilizzate alla società che ha emesso la carta. Il rimborso avviene in una fase successiva all'acquisto, in genere grazie ai risparmi accumulati nel conto corrente.

Il titolare deve apporre la propria firma sul retro della carta non appena la riceve.

I pagamenti possono essere effettuati sia in Italia che all'estero entro determinati limiti di spesa, di solito legati alle somme depositate nel conto corrente.

L'uso della carta prevede anche la possibilità di ritirare denaro contante da particolari sportelli bancari che operano in modo automatico. Per ritirare il contante è però necessario digitare un codice segreto, detto PIN, che per motivi di sicurezza deve essere ben custodito e non comunicato ad altre persone.

La carta di debito

La carta di debito consente di effettuare acquisti presso esercizi commerciali in Italia o all'estero, entro determinati limiti di importi, e offre un'ampia gamma di servizi di pagamento, quali ad esempio quelli delle bollette e delle ricariche telefoniche. La carta di debito più diffusa è il bancomat.

L'uso della carta consente al titolare, attraverso la digitazione di un codice segreto (PIN), di ritirare denaro contante da particolari sportelli bancari che operano in modo automatico. Anche in questo caso, il PIN deve essere ben custodito e non comunicato ad altre persone.

La carta di debito quindi offre il vantaggio di disporre di denaro contante, in modo comodo e agevole, laddove se ne presenti la necessità.

Le operazioni di pagamento o di ritiro del contante, una volta effettuate, sono registrate automaticamente nel conto corrente del titolare della carta.





Le carte prepagate

Le carte prepagate consentono di fare acquisti sulla base di importi versati in via anticipata dal titolare al soggetto che ha emesso la carta.

L'importo caricato sulla carta può essere spendibile presso:

- l'emittente, che fornisce in proprio beni o servizi; la carta in tal caso è detta **monouso** (casi ricorrenti sono quelli del pagamento di pedaggi autostradali e di servizi di telefonia);
- un insieme predefinito di esercizi commerciali ovvero per acquistare determinate categorie di beni o servizi; in tal caso le carte sono **a spendibilità limitata**;
- una molteplicità di esercenti e punti di accettazione fisici o virtuali (Internet); in tal caso le carte sono denominate **a spendibilità generalizzata** e sono qualificabili come **moneta elettronica**.

La loro emissione è riservata a soggetti autorizzati dalla Banca d'Italia (o, di regola, da altra autorità competente di un diverso paese della UE) che possono essere banche o Istituti di moneta elettronica (Imel). Per ottenere questa tipologia di carte non è necessario essere titolari di un conto corrente.

Fonte: Banca d'Italia – Progetto di formazione economica e finanziaria per le scuole

Esercizio 1

Completare il testo che segue inserendo termini appropriati.

In considerazione della funzione di **a.**, le carte di pagamento devono essere utilizzate con particolare attenzione e cura.

Il rischio maggiore è quello che altre persone possano utilizzarle per effettuare pagamenti o **b.** contro la volontà del titolare, e quindi a suo danno.

Con riferimento alla carta di credito, è consigliabile apporre la firma sul retro della **c.** non appena la si riceve; la cautela è utile per evitare che altre persone vi possano apporre la loro firma e utilizzare la carta per propri pagamenti.

È buona norma conservare il **d.** (il PIN) in luogo diverso da quello ove di solito si custodisce la carta.

Al momento dell'acquisto è consigliabile verificare che la **e.** rilasciata dal venditore per l'acquisto con carta sia uguale a quanto effettivamente speso.

In caso di perdita o di furto della carta, è importante bloccarne il prima possibile l'utilizzo (...). Il blocco può essere effettuato secondo le modalità indicate dalla **f.**, ad esempio recandosi direttamente presso uno **g.** dell'emittente (...): è normalmente possibile telefonare a un apposito **h.**, di solito indicato nel **i.** o sul sito Internet delle banche o delle società emittenti.

È consigliabile effettuare anche una **l.** di furto o di smarrimento presso una stazione della polizia o dei **m.** ed inviare una **n.** con ricevuta di ritorno alla banca o alla società che ha emesso la carta con allegata la denuncia.

Esercizio 2

Indicare se le affermazioni che seguono sono vere o false.

a. Con la carta di credito il titolare ha l'obbligo di restituire le somme utilizzate alla società che ha emesso la carta

☐ V ☐ F

b. Il rimborso avviene in una fase contestuale all'acquisto, prelevando le somme depositate sul conto corrente

☐ V ☐ F

c. Per essere titolari di una carta Bancomat non è necessario essere correntisti della banca emittente

☐ V ☐ F

- d.** Le carte di debito offrono un'ampia gamma di servizi di pagamento, quali ad esempio quelli delle bollette e delle ricariche telefoniche ☐ V ☐ F
- e.** Le carte prepagate consentono di fare acquisti sulla base di importi versati in via anticipata dal soggetto che ha emesso la carta ☐ V ☐ F
- f.** Le carte monouso possono essere utilizzate per un unico acquisto ☐ V ☐ F
- g.** L'emissione delle carte a spendibilità generalizzata è riservata a soggetti autorizzati dalla Banca d'Italia o da altra autorità competente di un diverso Paese della UE ☐ V ☐ F
- h.** Le carte monouso possono essere utilizzate una sola volta ☐ V ☐ F



Esercizio 3

Contrassegnare con una crocetta la risposta esatta (in alcuni casi le risposte possono essere più di una).

1. Gli acquisti effettuati tramite le carte di pagamento sono riepilogati:
 - a. nello scontrino di acquisto
 - b. nell'estratto conto mensile
 - c. in una lettera inviata mensilmente al titolare della carta
 - d. nell'estratto conto trimestrale
2. La gestione di una carta di credito o di debito:
 - a. è gratuita
 - b. è soggetta, di solito al pagamento di un canone annuo, mentre sono escluse commissioni per le singole operazioni di pagamento
 - c. può prevedere il pagamento di commissioni per il prelievo di contante presso gli sportelli automatici che non appartengono al circuito della banca emittente
 - d. è soggetta, di solito al pagamento di commissioni per le singole operazioni di pagamento
3. Le carte utilizzate per il pagamento dei pedaggi autostradali sono:
 - a. a spendibilità limitata
 - b. a spendibilità generalizzata
 - c. monouso
 - d. bancomat

svolgimento



Esercizio 1

a. moneta **b.** prelievi **c.** carta **d.** codice segreto **e.** ricevuta **f.** società emittente
g. sportello **h.** numero verde **i.** contratto **l.** denuncia **m.** carabinieri **n.** raccomandata



Esercizio 2

a. V **b.** F **c.** F **d.** V **e.** F **f.** F **g.** V **h.** F



Esercizio 3

1. b **2.** bc **3.** c

Classe prima



Proposta n. 1



Competenze verificate	Abilità/capacità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le strategie appropriate per la risoluzione di problemi 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Classificare le operazioni ai fini Iva ■ Determinare la base imponibile Iva 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Caratteri dell'Iva ■ Presupposti dell'Iva ■ Elementi che concorrono a formare la base imponibile



Dopo aver esaminato la seguente situazione aziendale utilizzando le conoscenze e le nozioni apprese in materia di Imposta sul valore aggiunto, rispondere ai quesiti richiesti o risolvere i problemi proposti.

L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

Di seguito sono elencate le fatture ricevute ed emesse nel mese di ottobre dalla ditta Marco Capra & C s.n.c. di Savona.

Fatture di acquisto

04/10 – fattura n. 115 del 15/9 della ditta KTM s.r.l. di Imperia, relativa all'acquisto di 100 articoli A a euro 18 l'uno, sconto 15% + 10%, soggetti all'Iva del 10%, spese di trasporto documentate per euro 120 + Iva, cauzioni per imballi a rendere per euro 55,70;

08/10 – fattura n. 252 del 2/10 emessa dalla ditta Luigi del Monte di Pavia, relativa all'acquisto di 200 prodotti X a euro 11,50 l'uno, sconto 20%, e di 150 prodotti Y a euro 21 l'uno; Iva del 10% sui prodotti X e del 20% sui prodotti Y; sono addebitate spese di etichettatura non documentate per euro 120,75, l'imballo è fatturato sui soli prodotti X per euro 44,80; il pagamento è previsto per 1/2 a pronti e per il resto a 45 giorni con addebito di interessi al tasso del 3% esposti in fattura;

15/10 – bolletta doganale della dogana di Genova del 10/10 relativa all'importazione di 50 prodotti T del valore unitario di euro 35,50, Iva 20%;

20/10 – fattura n. 162 della ditta Angelo Paolini di Pescara, relativa all'acquisto di 200 prodotti A a euro 19,20 l'uno, soggetti all'Iva del 10%, sui quali è stato concesso uno sconto del 10% e di 175 prodotti B a euro 24,30 l'uno, sui quali è stato applicato lo sconto incondizionato del 20%, soggetti a Iva 20%; l'imballo è fatturato in euro 36 per i prodotti A e a rendere con cauzione di euro 60 sui prodotti B;

25/10 – nota di accredito con variazione Iva n. 170 emessa il 21/10 dalla ditta Paolini, per un reso di 30 prodotti A di cui alla fattura precedente;

30/10 – fattura n. 154 della XC s.p.a. di Parma relativa a un anticipo di euro 800 + Iva 20% pagato il 28/10 con bonifico bancario.





Fatture di vendita

03/10 – fattura n. 188 sulla ditta Giovanni Borrini di Genova, relativa alla vendita di 180 prodotti AC a euro 30 l'uno, spese di trasporto fatturate per euro 150; l'Iva è del 20%, il pagamento è previsto a 2 mesi con applicazione di interessi calcolati al tasso del 2,5%;

07/10 – fattura n. 189 sulla Colli&Merlini s.a.s. di Spoleto per la vendita di 280 prodotti a euro 41 l'uno, sconto 5% + 3%, Iva 20%; vengono addebitate spese documentate, anticipate dal venditore in nome e per conto del compratore, per euro 225 + Iva;

15/10 – fattura n. 190 sulla ditta Paolo Rivetti di Bergamo per la vendita di 180 prodotti AZ a euro 26,50 l'uno, e sulla quale è stato applicato uno sconto del 15% + 5%, Iva 10%; il regolamento è previsto a 60 giorni con interessi al tasso del 4%;

22/10 – nota di accredito con variazione Iva per la restituzione, da parte del cliente Rivetti, di 10 prodotti AZ di cui alla fattura precedente;

26/10 – fattura n. 191 sulla ditta PR s.p.a. di Modena per 200 contenitori valutati euro 1,50 l'uno e che erano stati precedentemente soggetti a cauzione per euro 80; l'Iva applicata è del 20%;

31/10 – vendita di merci alla ditta Claudio Bolla di Cuneo per euro 6.000 + Iva 20%, a fronte della quale precedentemente era stato contabilizzato un anticipo di euro 500.

Esercizio 1

Presentare:

- la parte tabellare delle fatture di acquisto e di vendita della ditta Capra;
- la registrazione sui registri Iva;
- la liquidazione dell'Iva di ottobre.

Esercizio 2

Leggere le affermazioni di seguito trascritte e annotare a fianco a quale caratteristica dell'imposta fanno riferimento.

Colpisce l'uso che si fa del reddito (consumo) e non il reddito stesso	
La percentuale pagata non cambia se si incrementa il quantitativo acquistato	
Riguarda tutti i cittadini che destinano ai consumi parte del reddito	
L'imposta pagata su un qualsiasi prodotto non risente del numero di passaggi necessari alla merce per giungere dal produttore al consumatore finale	

Esercizio 3

Con riferimento alle operazioni indicate, contrassegnare con una crocetta le caratteristiche appropriate.

Operazioni	Imponibili	Non imponibili	Esenti	Escluse	Fatturazione SÌ/NO
Vendita di beni a un cliente statunitense					
Acquisto di beni da un fornitore nazionale					
Conferimenti dei soci alle società					
Pagamento di un premio di assicurazione					
Vendita di un'azienda					
Acquisto di servizi da un fornitore estero					
Servizi di trasporto per conto di un cliente estero					
Vendita di giornali					
Interessi su dilazione di pagamento					
Spese mediche specialistiche					
Acquisto di terreni agricoli					
Operazioni in titoli					

■ Esercizio 4

Sottolineare i termini errati presenti nelle frasi di seguito riportate e scrivere in calce il termine corretto.

- L'Iva è un'imposta indiretta che colpisce i consumi.
Termine corretto:
- I soggetti attivi d'imposta sono quelli sui quali grava l'imposizione del tributo.
Termine corretto:
- Le operazioni esenti sono prive del presupposto della territorialità.
Termine corretto:
- Gli sconti incondizionati sono esclusi dalla base imponibile Iva.
Termine corretto:
- Le operazioni esenti non sono soggette a fatturazione.
Termine corretto:
- I contribuenti ordinari liquidano l'Iva trimestralmente.
Termine corretto:
- L'Iva indetraibile non può essere portata in detrazione dall'Iva sugli acquisti.
Termine corretto:
- Le operazioni tra privati sono esenti dall'imposta.
Termine corretto:

■ Esercizio 5

Effettuare la liquidazione dell'Iva del mese di ottobre di un contribuente ordinario, tenendo conto dei seguenti dati (valori imponibili in euro):

Aliquota Iva	Acquisti	Vendite
4%	15.645,00	18.400,25
10%	22.488,50	25.749,55
20%	78.511,70	85.360,60

Le note di variazione del periodo (valori imponibili) sono state:

Aliquota Iva	Acquisti	Vendite
4%	377,65	–
10%	–	580,00
20%	1.455,35	975,20

Nel corso del mese è stato venduto un macchinario usato, ricavando euro 1.250 + Iva ordinaria.

Il credito del periodo precedente è di euro 755,20.

Rispondere ai seguenti quesiti.

- Entro quale data deve essere effettuato il versamento dell'eventuale Iva a debito?
- Quale livello di volume d'affari individua un contribuente ordinario rispetto a un contribuente minore?
- Le vendite considerate sono annotate sul Registro dei corrispettivi?
- L'Iva calcolata sulla cessione del bene strumentale concorre alla liquidazione Iva del periodo?
- La cessione del macchinario entra a far parte del volume d'affari?
- Come viene denominata l'aliquota del 10%?

■ Proposta n. 2

Competenze verificate	Abilità/capacità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le strategie appropriate per la risoluzione di problemi ■ Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Classificare le imposte ■ Determinare l'Irpef in casi semplici ■ Scorporare l'Iva da un prezzo di vendita 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Caratteri del sistema tributario italiano ■ Caratteri dell'Irpef

Analisi di una situazione operativa

- Analizzare la tabella che illustra l'andamento delle importazioni e delle esportazioni con i Paesi dell'Unione Europea in Piemonte nei due anni considerati e rispondere ai quesiti proposti.

L'IMPORT-EXPORT IN PIEMONTE CON I PAESI UE (dati in milioni di euro)

	2008		2009	
	import	export	import	export
Francia	4.733,49	5.894,75	3.218,38	4.546,31
Germania	4.395,39	5.593,23	3.232,16	4.277,88
Polonia	2.997,68	2.014,76	2.799,90	1.905,22
Regno Unito	887,57	2.446,31	680,67	1.829,37
Spagna	1.170,67	2.666,75	920,14	1.818,75
Belgio	1.132,26	965,28	825,05	775,26
Austria	434,84	693,55	328,68	543,68
Paesi Bassi	1.087,83	640,72	942,11	491,04
Grecia	66,85	573,22	40,18	427,11
Romania	254,33	543,59	223,79	356,19
Altri paesi Ue 27	2.377,56	3.102,01	1.671,85	2.262,53
Totale Paesi Ue 27	19.538,46	25.134,16	14.882,90	19.223,37

Fonte: Unioncamere Piemonte

■ Esercizio 1

- Individuare l'incremento/decremento percentuale delle importazioni e delle esportazioni con la Germania nei due anni considerati.
- Determinare il saldo import-export nei confronti del Regno Unito negli anni evidenziati.
- Nei confronti di quali nazioni il saldo risulta positivo nel 2009?
- Verso quale nazione il saldo risulta maggiormente negativo, in valore assoluto, nel 2008?

■ Esercizio 2

Analisi di casi: le imposte dirette

Basandosi sulle conoscenze in materia di imposte risolvere i seguenti casi.

Caso 1

Due dipendenti del settore secondario svolgono, rispettivamente, l'attività di impiegato e l'attività di operaio.

Il signor Marini, impiegato presso l'ufficio Amministrazione di un'azienda di medie dimensioni, percepisce un reddito annuo lordo di euro 21.520,44.

Il signor De Carlo, operaio presso un'impresa industriale del settore manifatturiero, percepisce un reddito al lordo delle imposte di euro 16.835,80.

Determinare l'imposta lorda e netta a carico di ciascuno dei due contribuenti, sulla base delle aliquote vigenti, tenendo conto che il signor Marini non ha carichi di famiglia, mentre il signor De Carlo ha un figlio minore a carico e beneficia di una detrazione d'imposta di euro 544,16.

Calcolare inoltre la percentuale di reddito risparmiata annualmente dal signor Marini, sapendo che in valore assoluto ammonta a euro 1.754 e quella risparmiata dal signor De Carlo che, in percentuale, è pari al 15% del reddito netto.

Caso 2

Il sig. Antonio Marcelletti, avvocato, subisce una ritenuta fiscale d'acconto del 20% sui compensi percepiti.

Durante il primo trimestre dell'anno n gli onorari percepiti per le prestazioni professionali ammontano a euro 17.000; nel secondo trimestre le ritenute d'acconto subite sono pari a euro 2.700.

Al termine del terzo trimestre i compensi netti percepiti sono pari a euro 10.800.

Determinare l'importo dei compensi netti percepiti nel primo trimestre e di quelli lordi del secondo e del terzo.

Caso 3

Sul deposito bancario di una famiglia, maturano interessi lordi calcolati al tasso annuo dell'1,75%, soggetti alla ritenuta fiscale del 27%.

Sui risparmi investiti in titoli di un pensionato maturano interessi annui lordi al tasso del 3%, soggetti alla ritenuta fiscale del 12,50%.

Determinare l'importo degli interessi lordi e netti percepiti dai soggetti indicati.

Classe seconda



Proposta n. 1



Competenze verificate	Abilità/capacità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le strategie appropriate per la risoluzione di problemi ■ Collocare l'esperienza personale nel sistema delle regole fondate sul riconoscimento dei diritti della Costituzione 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Distinguere i vari mezzi di pagamento ■ Compilare assegni bancari e circolari 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Caratteristiche dei titoli di credito ■ Caratteristiche degli assegni



Dopo aver letto il brano, rispondere ai quesiti proposti e risolvere i casi/problemi presentati.

LA MONETA BANCARIA

Banconote e monete non costituiscono l'unico mezzo di pagamento per l'acquisto di beni e servizi. Analoga funzione è svolta anche da un altro tipo di moneta detta "bancaria".

Per "moneta bancaria" si intende quel tipo di moneta che consente di acquistare beni (ad esempio, la spesa) e servizi (ad esempio, l'abbonamento ai trasporti urbani) senza che sia necessaria la consegna del denaro contante.

La sostituzione della moneta bancaria al denaro contante nella funzione di pagamento poggia su un insieme di strumenti organizzati e gestiti dalle banche.

Il principale strumento attraverso il quale le banche consentono la circolazione della moneta bancaria, ossia il suo effettivo utilizzo negli scambi al pari del denaro contante, è rappresentato dal conto corrente bancario.

Al conto corrente, che rappresenta uno dei prodotti bancari più diffusi tra la collettività, è infatti generalmente associato l'utilizzo dei mezzi di pagamento sostitutivi e quindi alternativi alle banconote e alle monete.

Il termine "moneta" sta quindi a indicare la sostituzione del denaro contante negli scambi, mentre il termine "bancaria" rinvia alla fonte di provenienza dello strumento di pagamento.

La moneta bancaria può assumere diverse forme:

- gli assegni, su supporto cartaceo;
- le carte di pagamento, su supporto plastificato (ad esempio, il bancomat).

In una società moderna, caratterizzata da scambi sempre più frequenti tra i venditori di beni e servizi e i consumatori, la moneta bancaria gioca un ruolo rilevante.

La moneta bancaria favorisce infatti gli acquisti che si svolgono nella vita quotidiana, rendendoli più agevoli e sicuri.

Da un lato, libera colui che effettua un pagamento dall'esigenza di detenere il denaro con sé e dal rischio di subire furti o di smarrire il denaro stesso; dall'altro, assicura a chi riceve un pagamento maggiori garanzie contro i rischi di falsificazione o di furto del denaro contante.

Grazie al progresso tecnologico, la moneta bancaria offre anche la possibilità di fare acquisti di beni e servizi a distanza, ossia senza la necessità di recarsi presso il negozio.

È sempre più diffusa infatti la vendita di beni e servizi su Internet, ove gli acquisti sono resi possibili proprio dall'utilizzo della moneta bancaria.

Fonte: Banca d'Italia – Progetto sperimentale di Formazione Economica nelle scuole



Esercizio 1

Rispondere alle seguenti domande.

- a. Il termine "moneta" comprende le banconote?
- b. Che cosa si intende per "moneta bancaria"?
- c. Qual è lo strumento che permette la circolazione della moneta bancaria?
- d. Quali sono le ragioni che hanno favorito la diffusione della moneta bancaria?
- e. Esistono mezzi di pagamento utilizzabili senza l'esistenza di un rapporto di credito sottostante?
- f. Illustrare tre modalità attraverso le quali è possibile effettuare acquisti senza doversi recare presso il punto vendita.

■ ■ Esercizio 2

Compilare la tabella che presenta un confronto tra le caratteristiche principali dell'assegno bancario e di quello circolare.

	Assegno bancario	Assegno circolare
Soggetti coinvolti		
Importo massimo		
Emittente		
Esistenza della provvista		
Limite alla trasferibilità		
Analogie con le cambiali		

■ ■ Esercizio 3

Il commerciante Aurelio Mancini di Parma è titolare di un conto corrente presso un'agenzia dell'UniCredit della sua città.

In data 14/3 deve saldare alcuni debiti verso fornitori: una fattura dell'importo di euro 725,65 emessa dalla M&V s.r.l. di Piacenza in data 14/2 con regolamento a un mese e una fattura di euro 1.380,50 della ditta Antonio Francia di Modena, emessa il 13/1 con scadenza a 60 giorni.

Per effettuare il primo pagamento richiede alla propria banca un assegno circolare a favore del venditore; l'assegno viene emesso in data 15/2.

A saldo del secondo debito:

- gira un assegno bancario di euro 400 emesso a suo favore in data 1/3 dal signor Marco Veneziani di Ferrara e tratto sulla filiale dell'Intesa Sanpaolo di Ferrara;
- rilascia un assegno bancario tratto sul proprio conto corrente per la differenza. L'assegno reca la clausola "non trasferibile".

Compilare i tre assegni, sapendo che:

- l'assegno circolare è stato presentato per l'incasso due giorni dopo presso una filiale del MPS di Piacenza;
- il primo dei due assegni bancari è stato incassato il 18/3 dal signor Francia presso una filiale di Modena dello stesso istituto;
- il secondo assegno bancario è stato girato in pieno il 22/3 dal beneficiario alla ditta DAN-KA s.p.a. di Ascoli Piceno.

■ ■ Proposta n. 2

Competenze verificate	Abilità/capacità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le strategie appropriate per la risoluzione di problemi ■ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema economico ■ Collocare l'esperienza personale nel sistema delle regole fondate sul riconoscimento dei diritti della Costituzione 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Compilare pagherò e tratte ■ Compilare assegni bancari e circolari ■ Risolvere problemi diretti e inversi dell'interesse, del montante, dello sconto commerciale e del valore attuale commerciale 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Caratteri e requisiti del pagherò cambiario e della cambiale tratta ■ Scadenza delle cambiali ■ Concetto di avallo ■ Concetto di interesse e di montante ■ Concetto di sconto commerciale e di valore attuale

Analisi di casi

- Dopo aver esaminato le tre casistiche proposte, eseguire le operazioni richieste.

I TITOLI DI CREDITO

Il 5/6 il signor Giuseppe Piano, titolare della BRI-MIX s.p.a. di Trieste, riceve tramite girata in pieno un pagherò dell'importo di euro 2.720 emesso dalla ditta Bindi & C. s.r.l. di Peschiera il 22/5 e pagabile a due mesi data; l'effetto è domiciliato presso l'Agenzia n. 1 della Banca Popolare di Verona. La cambiale è a favore di Mario Spallucci di Desenzano e prima del 5/6 ha subito le seguenti girate:

- 29/5: girata in bianco alla ditta Cavallini & C. s.n.c. di Bergamo;
- 1/6: girata in pieno alla signora Carla Pardelli di Gorizia.

La cambiale è girata per l'incasso a un'agenzia dell'UniCredit di Trieste, due giorni prima della scadenza.

Il signor Mauro Sartori di Latina, il 10/10, ha spiccato una tratta di euro 4.550 con scadenza a 30 giorni vista, a favore della ditta LUXOR s.p.a. di Milano. La cambiale è accettata dalla signora Maria Ferretti di Latina tre giorni dopo, è pagabile presso il Banco Popolare di Latina e reca la firma di avallo della signora Alda Ferretti.

Il 21/5 il commerciante Lucio Farsetti ha saldato, rilasciando un assegno bancario, un debito scadente il 25/8, ottenendo lo sconto commerciale al tasso del 3,5%.

La somma occorrente è stata ottenuta mediante riscossione di un credito scaduto il 12/2, sul quale sono maturati interessi per euro 343,35 calcolati al tasso del 9% con il procedimento dell'anno commerciale.

■ Esercizio 1

a. Compilare:

- il pagherò presentato all'incasso dal signor Piano;
- la tratta spiccata dal signor Sartori.

b. Con riferimento alle operazioni svolte dal signor Farsetti calcolare:

- il valore nominale del debito saldato il 21/5;
- l'importo originario del credito riscosso il 21/5.

c. Compilare l'assegno bancario emesso da Lucio Farsetti, tratto sul Monte dei Paschi di Siena e a favore del signor Bruno Cecchi di Genova.



Proposte operative pluridisciplinari riferite all'asse storico-sociale

Biennio dell'obbligo



Proposta n. 1

Discipline coinvolte: Economia aziendale – Geografia – Informatica – Diritto ed economia

Discipline	Competenze	Abilità	Conoscenze
ECONOMIA AZIENDALE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eseguire calcoli percentuali ■ Risolvere problemi di calcolo percentuale 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Relazioni tra grandezze economiche ■ Concetto di rapporto e proporzione ■ Concetto di percentuale e di calcolo percentuale
GEOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analizzare i processi di cambiamento del mondo contemporaneo 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Flussi di persone e prodotti
INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi ■ Utilizzare e produrre testi multimediali ■ Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Utilizzare programmi di scrittura, di grafica e il foglio elettronico 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organizzazione logica dei dati
DIRITTO ED ECONOMIA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici ■ Analizzare aspetti e comportamenti delle realtà personali e sociali e confrontarli con il dettato della norma giuridica 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fondamenti dell'attività economica e soggetti economici ■ Strutture dei sistemi economici e loro dinamiche

Parte prima

I FLUSSI MIGRATORI ALL'INTERNO DELL'EUROPA

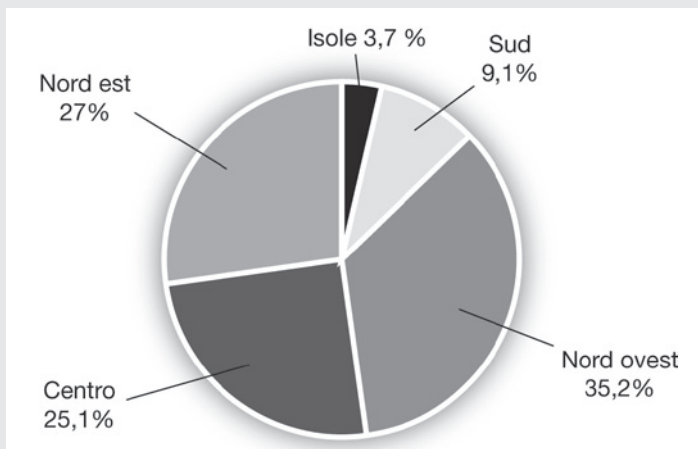
Il fenomeno migratorio che coinvolge l'Europa e l'Italia prosegue anche nel corso del 2009: sulla base dei dati diffusi dall'Istat al 1° gennaio 2009, gli stranieri residenti in Italia sono 3.891.295, 458.644 unità in più rispetto al 2008, per una crescita su base annua del 13,4%. Tale variazione positiva è lievemente inferiore a quella dello scorso anno (+16,8%). Ciononostante, l'incremento degli stranieri continua a sostenere la dinamica demografica nazionale, così come quella regionale piemontese: infatti, l'aumento della popolazione italiana e regionale è imputabile al saldo migratorio con l'estero. I flussi migratori, in linea con il trend degli ultimi anni, rappresentano

un elemento costitutivo rilevante della nostra società: da un lato compensano il basso tasso di natalità che contraddistingue la popolazione italiana, dall'altro si rivelano indispensabili per quei settori a carenza di manodopera locale.

La distribuzione della popolazione straniera sul territorio nazionale evidenzia una concentrazione dove le possibilità di lavoro sono maggiori: il nord ovest ospita il 35,2% degli immigrati, seguito dal nord est, con il 27%. Il centro ne accoglie il 25,1%, mentre il sud e le isole si limitano rispettivamente al 9,1% e al 3,7%, valori in linea con quelli dell'anno precedente. Anche il rapporto della Banca d'Italia sull'economia delle regioni italiane conferma che gli stranieri si concentrano nelle regioni settentrionali, dove rappresentano il 10% degli occupati. Inoltre, con riferimento a quest'ultimo aspetto e agli impatti della crisi economica e finanziaria sul mercato del lavoro, lo stesso rapporto rileva che il calo dell'occupazione nel 2009 ha riguardato la sola componente italiana, mentre l'occupazione straniera è ancora cresciuta ("dell'8,4%, circa 147.000 persone"), anche se a ritmi inferiori rispetto a quelli degli anni passati.

Dall'analisi dei dati disaggregati per regione emerge il primato della Lombardia: uno straniero su quattro in Italia risiede in questa regione e il comune di Milano, da solo, ospita il 10% degli stranieri nel nostro Paese. A livello regionale, seguono, a distanza, il Veneto, con l'11,7%, il Lazio (11,6%), l'Emilia Romagna (10,8%) e il Piemonte (9%). Nel Mezzogiorno, solo la Campania registra un peso significativo della componente straniera residente (3,4%).

Popolazione straniera residente in Italia per ripartizione geografica



Fonte: Istat, Cittadini stranieri residenti <http://demo.istat.it>

Economia aziendale

- Assumendo come dato il valore fornito dal brano e relativo al numero di stranieri in Italia e la ripartizione su base territoriale della popolazione, determinare il numero di stranieri residenti in ciascuna delle zone del Paese prese in considerazione nel grafico.
- Tenendo conto dell'informazione fornita dal testo riguardante l'incremento del numero dei residenti nei due anni presi in esame, determinare, consultando le opportune fonti informative, i valori con riferimento al 2010.

Geografia

- Effettuare una ricerca per determinare la popolazione straniera residente nel biennio considerato in Germania, Francia e Gran Bretagna e rappresentarla tramite una tabella all'interno della quale saranno inseriti anche i dati relativi all'Italia. Commentare i dati con una breve relazione.

Informatica

d. Riprodurre in due grafici di tipo idoneo, realizzati con l'utilizzo di un foglio elettronico, i risultati ottenuti dalle elaborazioni di cui ai punti a. e b.

Diritto ed economia

e. Illustrare quali sono i principali problemi causati dagli squilibri demografici.

Parte seconda

La famiglia Rossi, composta da quattro persone, desidera recarsi in vacanza in una località di mare. A tal fine confronta le offerte estive proposte da due hotel e differenziate a seconda del periodo prescelto per il soggiorno. Dall'esame delle tariffe contenute nelle brochure illustrative delle strutture alberghiere si legge:

Hotel Bel Sito – Pensione completa per persona al giorno – Prezzi in euro

Camera 4 letti	Bassa stagione 1/5 - 20/6 e 16/9 - 30/9	Media stagione 21/6 - 15/7 e 1/9 - 15/9	Alta stagione 16/7 - 31/8
Camera con vista mare	48	53	63
Camera senza vista mare	45	50	60

Per i ragazzi di età inferiore ai 12 anni è previsto uno sconto del 20% su tutti i prezzi. Il costo del parcheggio è di euro 5 giornalieri.

Hotel Solemar – Pensione completa per persona al giorno – Prezzi in euro

Camera 4 letti	Bassa stagione 1/5 - 30/6 e 16/9 - 30/9	Media stagione 1/7 - 15/7 e 1/9 - 15/9	Alta stagione 16/7 - 31/8
Camera con vista mare	45	55	65
Camera senza vista mare	43	48	62

Per i ragazzi di età inferiore ai 12 anni è previsto uno sconto del 10% su tutti i prezzi. Il parcheggio è gratuito.

La famiglia Rossi, che è composta dai genitori e da due figli, uno dei quali di età inferiore ai 12 anni, si recherà in vacanza con la propria auto ed effettuerà la prenotazione tramite Internet.

Economia aziendale

a. Presso quale hotel trascorrerà la propria vacanza la famiglia Rossi, tenendo conto che il periodo prescelto per il soggiorno è dal 25/6 al 10/7 compreso e che ha scelto di pernottare in una camera con vista mare?

b. Quanto spenderà per l'intero soggiorno?

c. Quanto dovrà versare a titolo di caparra all'atto della prenotazione, sapendo che l'hotel prescelto richiede il pagamento del 20% dell'importo totale?

Diritto ed economia

d. Quali tutele contrattuali sono previste, sotto il profilo giuridico, per il consumatore che effettua acquisti di beni e/o servizi tramite Internet?

Informatica

e. Compilare la brochure illustrativa degli hotel Bel Sito e Solemar, che evidenzia i prezzi dei soggiorni riportati in tabella, utilizzando un idoneo applicativo informatico.

f. Comporre il testo della e-mail inviata dal signor Marino Rossi in data 10/5 alla casella di posta elettronica dei due hotel contattati.



Proposta n. 2

Discipline coinvolte: Economia aziendale – Geografia – Storia – Diritto ed economia

Discipline	Competenze	Abilità	Conoscenze
ECONOMIA AZIENDALE	■ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	■ Individuare le fasi dell'attività economica ■ Conoscere i settori della produzione ■ Classificare i fattori produttivi	■ I settori della produzione ■ I fattori produttivi
GEOGRAFIA	■ Comprendere il cambiamento e le diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali	■ Individuare la distribuzione spaziale degli insediamenti e delle attività economiche e identificare le risorse di un territorio ■ Analizzare il rapporto uomo-ambiente attraverso le categorie spaziali e temporali	■ La diffusione dei settori della produzione in Italia ■ Organizzazione del territorio, sviluppo locale, patrimonio territoriale
STORIA	■ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	■ Analizzare situazioni ambientali e geografiche da un punto di vista storico ■ Collocare gli eventi storici affrontati nella giusta successione cronologica e nelle aree geografiche di riferimento ■ Discutere e confrontare diverse interpretazioni di fatti o fenomeni storici, sociali ed economici anche in riferimento alla realtà contemporanea	■ Elementi di storia economica e sociale, delle tecniche e del lavoro, con riferimento al periodo studiato nel primo biennio e che hanno coinvolto il proprio territorio
DIRITTO ED ECONOMIA	■ Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio	■ Individuare le esigenze fondamentali che ispirano scelte e comportamenti economici ■ Individuare i fattori produttivi e differenziarli per natura e tipo di remunerazione	■ Strutture dei sistemi economici e loro dinamiche ■ I settori dell'economia ■ Fattori della produzione, forme di mercato ed elementi che le connotano

Numero di addetti in Italia ripartiti per sezione di attività economica (ateco 2007).
Anno 2007 (Valori assoluti). *Fonte: Istat*

1. Estrazione di minerali da cave e miniere	36.213	10. Attività finanziarie e assicurative	586.967
2. Attività manifatturiere	4.451.185	11. Attività immobiliari	308.494
3. Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	84.173	12. Attività professionali, scientifiche e tecniche	1.198.277
4. Fornitura di acqua; reti fognarie; attività di gestione dei rifiuti e risanamento	164.334	13. Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	1.085.699
5. Costruzioni	1.985.235	14. Istruzione	78.714
6. Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	3.525.260	15. Sanità e assistenza sociale	644.156
7. Trasporto e magazzinaggio	1.123.884	16. Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	164.757
8. Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.191.255	17. Altre attività di servizi	403.927
9. Servizi di informazione e comunicazione	553.513	Totale	17.586.044

Economia aziendale

- a.** Con riferimento ai settori della produzione, indicare all'interno di quale di essi si collocano le diverse tipologie di imprese elencate: estrattive – metallurgiche – edili – di trasporto – di assicurazione – di allevamento – agricole – bancarie – chimiche – meccaniche – tessili – assicurative – farmaceutiche – commerciali – di produzione di software.
- b.** A quale dei fattori della produzione fa riferimento la tabella indicata?
- c.** Quali sono gli altri fattori della produzione?

Diritto ed economia

- d.** Quali sono le modalità di remunerazione dei fattori produttivi?
- e.** Che cosa si intende con "terziarizzazione dell'economia"?

Geografia

- f.** Redigere una breve relazione sui cambiamenti intervenuti nell'ultimo decennio nella distribuzione del numero degli addetti nei vari settori produttivi.
- g.** Effettuare un'indagine sulla ripartizione della forza lavoro per settore produttivo nelle varie zone d'Italia (Nord, Centro, Sud e Isole) nell'ultimo anno.

Storia

- h.** Illustrare le modalità di nascita e sviluppo del settore primario.

Il passaggio successivo rispetto a quanto svolto dal docente in aula in termini di lavoro basato sulla didattica per competenze è quello della valutazione, che avverrà utilizzando strategie, tecniche e strumenti che potranno essere di tipo qualitativo oppure di carattere quantitativo.

Circoscrivere il significato del termine “valutazione” risulta spesso arduo; secondo il testo *Valutare l'apprendimento nell'e-learning. Dalle abilità alle competenze* di R. Trincherò, valutare significa:

- confrontare una situazione reale con una situazione attesa;
- assegnare un significato ai risultati di tale confronto;
- ricostruire i processi che hanno condotto a tali risultati;
- attribuire un valore a detti risultati sulla base di un sistema di riferimento;
- assumere delle decisioni sulla base di tali esiti.

Un problema successivo si pone quando si devono individuare gli strumenti da impiegare per valutare le conoscenze, le abilità e le competenze.

Riguardo alla certificazione delle competenze, il Decreto Fioroni e poi le Linee guida del D.M. 27/12/2007 sostengono che la valutazione e la certificazione hanno lo scopo di sostenere il processo di apprendimento dei giovani anche in relazione al loro orientamento e che la valutazione in termini di risultati di apprendimento, il concetto di competenza in relazione a conoscenze e abilità e il ruolo degli assi culturali presuppongono un ripensamento delle tecniche di insegnamento e di valutazione applicate finora.

Per gli assi culturali occorre elaborare degli indicatori basati su prestazioni circoscritte in cui le conoscenze e le abilità sono mobilitate su attività concrete.

In primo luogo si dovranno definire i profili di competenza, vale a dire quali situazioni configurano le “situazioni attese” che sono alla base del processo valutativo.

Successivamente si dovranno predisporre delle “attività”, o delle “verifiche” o ancora, delle “prove” da somministrare agli allievi al fine di sondare se sono in grado di far emergere delle prestazioni che possano essere qualificate “competenti”, ossia se siano in grado di evidenziare le risorse possedute e di saperle mobilitare.

A tal fine si dovranno definire chiari criteri di valutazione, differenti livelli di valutazione della prestazione eseguita, e tecniche di valutazione delle prestazioni, in termini di giudizio o punteggio.

Un valido supporto, per catalogare i livelli qualitativi, può essere quello fornito dall'EQF (European Qualifications Framework), che configura otto livelli di valutazione, ciascuno dei quali è accompagnato e definito da una serie di descrittori che indicano gli esiti di apprendimento, per quel livello, in qualunque sistema delle qualifiche.

Gli otto livelli di riferimento sono di complessità crescente. Per ciascun livello vengono descritti il profilo di competenza atteso, le conoscenze e le abilità ritenute necessarie.

L'EQF «è un sistema comune europeo di riferimento che verrà utilizzato per collegare fra loro i sistemi e i quadri nazionali delle qualifiche di paesi diversi. In poche parole, fungerà da dispositivo di traduzione utile a rendere le qualifiche più comprensibili e aiuterà studenti e lavoratori a spostarsi da un paese all'altro, a cambiare lavoro o a spostarsi fra istituzioni di istruzione e formazione dello stesso paese» [...].

In tal modo si riconosce altresì che i sistemi di istruzione in Europa differiscono a tal punto che è impossibile effettuare raffronti in base agli input (ad esempio, la durata del periodo di studi).

Fonte: www.ec.europa.eu/eqf

L'EQF fornisce una definizione associata ai termini conoscenze, abilità e competenze.

- **Conoscenze:** indicano il risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche, relative a un settore di studio o di lavoro; le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.
- **Abilità:** indicano le capacità di applicare conoscenze e di usare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi; le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (che implicano l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).
- **Competenze:** indicano la comprovata capacità di usare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e/o personale; **le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.**

Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente

EQF (European Qualifications Framework)

Descrittori che definiscono i livelli del quadro.

Ciascuno degli 8 livelli è definito da una serie di descrittori che indicano gli esiti dell'apprendimento relativi alle qualifiche a tale livello in qualsiasi sistema delle qualifiche.

	Conoscenze	Abilità	Competenze
<i>Esiti di apprendimento relativi al livello:</i>	<i>Nell'EQF, le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.</i>	<i>Nell'EQF, le abilità sono descritte come cognitive (uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti abilità manuale e uso di metodi, materiali, strumenti e utensili).</i>	<i>Nell'EQF, le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.</i>
LIVELLO 1	Conoscenza generale di base	Abilità di base necessarie a svolgere mansioni/compiti semplici.	Lavoro o studio, sotto la diretta supervisione, in un contesto strutturato.
LIVELLO 2	Conoscenza pratica di base in un ambito di lavoro e di studio.	Abilità cognitive e pratiche di base necessarie all'uso di informazioni pertinenti per svolgere compiti e risolvere problemi ricorrenti usando strumenti e regole semplici.	Lavoro o studio sotto la supervisione con un certo grado di autonomia.
LIVELLO 3	Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali, in un ambito di lavoro o studio.	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali e informazioni.	Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro o dello studio. Adeguate il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.

→ → →



LIVELLO 4	Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio.	Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio.	Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.
LIVELLO 5	Conoscenza teorica e pratica esauriente e specializzata, in un ambito di lavoro o di studio e consapevolezza dei limiti di tale conoscenza.	Una gamma esauriente di abilità cognitive e pratiche necessarie a dare soluzioni creative a problemi astratti	Saper gestire e sorvegliare attività nel contesto di attività lavorative o di studio esposte a cambiamenti imprevedibili. Esaminare e sviluppare le prestazioni proprie e di altri.
LIVELLO 6	Conoscenze avanzate in un ambito di lavoro o di studio, che presuppongano una comprensione critica di teorie e principi.	Abilità avanzate, che dimostrino padronanza e innovazione necessarie a risolvere problemi complessi e imprevedibili in un ambito specializzato di lavoro o di studio.	Gestire attività o progetti, tecnico/professionali complessi assumendo la responsabilità di decisioni in contesti di lavoro o di studio imprevedibili. Assumere la responsabilità di gestire lo sviluppo professionale di persone e gruppi.
LIVELLO 7	Conoscenze altamente specializzate, parte delle quali all'avanguardia di un ambito di lavoro o di studio, come base del pensiero originario. Consapevolezza critica di questioni legate alla conoscenza e all'interfaccia tra ambiti diversi.	Abilità specializzate, orientate alla soluzione di problemi, necessarie nella ricerca e/o nell'innovazione al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove e integrare la conoscenza ottenuta in ambiti diversi.	Gestire e trasformare contesti di lavoro o di studio complessi, imprevedibili che richiedono nuovi approcci strategici. Assumere la responsabilità di contribuire alla conoscenza e alla prassi professionale e/o di verificare le prestazioni strategiche dei gruppi.
LIVELLO 8	Le conoscenze più all'avanguardia in un ambito di lavoro o di studio e all'interfaccia tra settori diversi.	Le abilità e le tecniche più avanzate e specializzate, comprese le capacità di sintesi e di valutazione, necessarie a risolvere problemi complessi della ricerca e/o dell'innovazione e a estendere e ridefinire le conoscenze o le pratiche professionali esistenti.	Dimostrare effettiva autorità, capacità di innovazione, autonomia, integrità tipica dello studioso e del professionista e impegno continuo nello sviluppo di nuove idee o processi all'avanguardia in contesti di lavoro, di studio e di ricerca.

Competenze area economico-aziendale

Competenza economico-aziendale 1

Leggere, riconoscere e interpretare:

le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto;

i macrofenomeni economici nazionali e internazionali connettendoli alla specificità di un'azienda

Competenza economico-aziendale 2

Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e con riferimento alle attività del sistema aziendale

Competenza economico-aziendale 3

Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date

Competenza economico-aziendale 4

Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e operare nella gestione del personale

Competenza economico-aziendale 5

Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali

Competenza economico-aziendale 6

Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali

Competenza economico-aziendale 7

Applicare i principi generali della programmazione e del controllo di gestione

Competenza economico-aziendale 8

Inquadrare l'attività di marketing, riconoscerne le articolazioni e realizzare applicazioni con riferimento a specifiche tipologie di aziende

Competenza economico-aziendale 9

Orientarsi e operare nei mercati finanziari, contribuire alla elaborazione di proposte per individuare le migliori soluzioni rispetto a una situazione data

Competenza economico-aziendale 10

Cogliere il ruolo strategico dei sistemi informativi aziendali e della comunicazione integrata d'impresa realizzando attività comunicative con riferimento a differenti tipologie di aziende

Competenza economico-aziendale 11

Riconoscere l'importanza del Bilancio sociale e ambientale e i fattori che caratterizzano le responsabilità dell'impresa

Come indicato con riferimento alla programmazione, nel primo biennio si prendono in considerazione solo le prime tre competenze e in parte la quinta e la sesta; i livelli di EQF si riferiscono solo a tali competenze.

La numerazione attribuita alle competenze è differente nel sistema EQF rispetto al testo della riforma relativo agli Istituti Tecnici. Ai fini della trattazione, la numerazione considerata è quella attribuita ai documenti presi in considerazione al momento



Competenza economico-aziendale 1

Leggere, riconoscere e interpretare:

- le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali cogliendone le ripercussioni in un dato contesto
- i macrofenomeni economici nazionali e internazionali connettendoli alla specificità di un'azienda

1	Con il supporto del docente seleziona dati e informazioni in coerenza con uno scopo dichiarato Correla dati a mercati o a macrofenomeni economici e individua il loro segno di variazione rispetto al passato o ad altri fenomeni Effettua delle previsioni di segno in un contesto ripetitivo È in grado di riconoscere le componenti di un fenomeno macroeconomico
2	Su indicazione del docente, reperisce e organizza dati in coerenza con lo scopo dichiarato Seleziona i dati utili e li assegna a ciascun mercato, calcola le variazioni assolute e percentuali Individua le dimensioni di un fenomeno macroeconomico e lo collega a una realtà aziendale Sa effettuare in forma autonoma e in contesti ripetitivi previsioni quantitative
3	Dato un problema di mercato sceglie e seleziona in maniera autonoma i canali entro i quali reperire i dati e li organizza Ricava in forma autonoma delle regolarità e individua delle tendenze Dato un mercato di riferimento ipotizza il trend futuro e suggerisce dei comportamenti In modo autonomo è in grado di reperire fonti d'informazione relative a fenomeni macroeconomici
4	Dato un problema di mercato, valuta in modo autonomo se i dati raccolti sono sufficienti a definire una tendenza e/o individuare eventuali ripercussioni sul mercato Dato un problema di mercato, sceglie gli indicatori in modo motivato e li rappresenta ai fini di una previsione Dato un caso aziendale, analizza le variabili interessate e formula proposte di cambiamento migliorativo anche in relazione a macrofenomeni economici



Competenza economico-aziendale 2

Orientarsi nella normativa pubblicistica, civilistica e fiscale in termini generali e con riferimento alle attività del sistema aziendale

1	Con il supporto del docente è in grado di attribuire un testo normativo a una fonte di produzione Classifica il testo normativo in base all'ambito di appartenenza: pubblico o privato
2	Con il supporto del docente riconosce il concetto o il principio di base dell'ordinamento giuridico Riconosce i destinatari della norma
3	È in grado di individuare e descrivere le norme civilistiche relative all'imprenditore Date le aree funzionali aziendali è in grado di reperire e attribuire la normativa di riferimento
4	È in grado di utilizzare la normativa per rappresentare la situazione aziendale, elaborare il bilancio civile e determinare il carico fiscale



Competenza economico-aziendale 3

Individuare i diversi modelli organizzativi delle aziende e ricercare soluzioni efficienti rispetto a situazioni date

1	Con il supporto del docente è in grado di attribuire un testo normativo a una fonte di produzione Classifica il testo normativo in base all'ambito di appartenenza: pubblico o privato
2	Con il supporto del docente e in contesti semplici è in grado di correlare i diversi modelli aziendali a situazioni aziendali date
3	In maniera autonoma è in grado di rappresentare diverse forme di organizzazione e individuare le variabili di contesto e organizzative
4	Dato un caso aziendale, è in grado di ricercare le strutture organizzative più adeguate agli obiettivi aziendali individuando punti di forza e di criticità delle soluzioni proposte



Competenza economico-aziendale 5

Leggere e interpretare il sistema azienda nei suoi modelli, processi e flussi informativi da applicare alle specifiche tipologie aziendali

1	Con il supporto del docente è in grado di descrivere il sistema azienda
2	Con il supporto del docente è in grado di descrivere e rappresentare le diverse tipologie aziendali
3	In modo autonomo è in grado di individuare i modelli e i processi relativi a diverse tipologie aziendali
4	Dato un caso aziendale è in grado di individuare le modificazioni da apportare a modelli, processi e flussi comunicativi al fine di elaborare un piano aziendale



Competenza economico-aziendale 6

Operare nel sistema delle rilevazioni aziendali avendone la visione d'insieme e sapendone utilizzare gli strumenti operativi e concettuali

1	Con la supervisione del docente è in grado di leggere i principali documenti di scambio commerciale
2	Con la supervisione del docente è in grado di interpretare i principali documenti contabili di un'azienda
3	Dato un elenco di conti ne riconosce l'eccedenza, il funzionamento e la tecnica di registrazione È in grado di redigere la contabilità delle aziende individuali nel rispetto della normativa civilistica
4	Data una situazione contabile redatta per totali, è in grado di individuare l'eccedenza dei singoli conti e di collocarli all'interno del bilancio di esercizio È in grado di rilevare la contabilità anche delle società di persone e capitali, di redigerne il relativo bilancio e di analizzarlo

I quattro livelli proposti vanno interpretati come quelli che identificano il mancato raggiungimento della competenza, o la presenza della stessa a livello scarso (1), o ancora la competenza posseduta a livello elementare/basilare (2), quella evidenziata a livello adeguato/intermedio (3) e la competenza raggiunta a livello eccellente (4).

NOTA

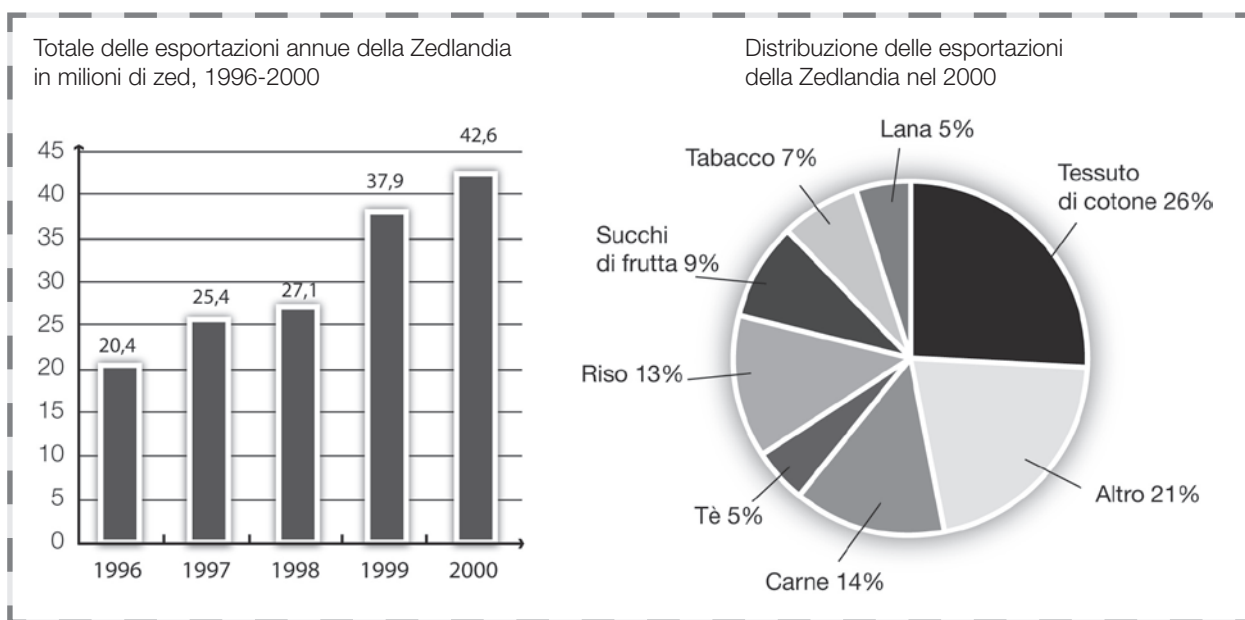
Le prove somministrate dall'OCSE PISA, relative all'asse matematico, si possono talvolta adattare all'economia aziendale, nella formulazione di verifiche per competenze. Di seguito se ne allega un esempio, a titolo esemplificativo, per fornire ai docenti il riferimento di una banca dati dalla quale trarre utili spunti di lavoro.

Allegato 1

Esempio di prova PISA, di carattere matematico, adattabile all'economia aziendale, strutturata per testare le competenze

ESPORTAZIONI

I seguenti grafici forniscono alcune informazioni sulle esportazioni della Zedlandia, un Paese in cui si usa lo zed come moneta corrente.



Domanda 54: ESPORTAZIONI

Qual è stato l'ammontare totale (in milioni di zed) delle esportazioni della Zedlandia nel 1998?

Risposta:

Domanda 55: ESPORTAZIONI

Quale è stato l'ammontare delle esportazioni di succhi di frutta della Zedlandia nel 2000?

- A 1,8 milioni di zed
- B 2,3 milioni di zed
- C 2,4 milioni di zed
- D 3,4 milioni di zed
- E 3,8 milioni di zed

Allegato 2

Modello di certificazione dei saperi e delle competenze acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, allegato al D.M. n. 9 del 27 gennaio 2010.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA (*)

(DENOMINAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA) (**)

CERTIFICATO DELLE COMPETENZE DI BASE

acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione

N°

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (***)

Visto il regolamento emanato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca
(ex Ministro della Pubblica Istruzione) con decreto 22 agosto 2007,
n. 139;

Visti gli atti di ufficio;

certifica⁽¹⁾

che l... studente/ssa

cognome nome.....

nato/a il/....../...., a Stato

iscritto/a presso questo Istituto nella classe sez.(****)

indirizzo di studio(*****)

nell'anno scolastico

nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione, della durata di 10 anni,

ha acquisito

le competenze di base di seguito indicate.

(*) Nel caso di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) occorre affiancare al logo del MIUR anche quella della REGIONE di riferimento.

(**) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni, occorre sostituire "Istituzione scolastica" con "Struttura formativa accreditata".

(***) Nel caso di percorsi IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire 'Il Dirigente Scolastico' con 'il Direttore/Legale Rappresentante della Struttura formativa accreditata'. Per le istituzioni scolastiche paritarie, il certificato è rilasciato dal Coordinatore delle attività educative e didattiche.

(****) Nel caso di percorsi di IeFP realizzati da Strutture formative accreditate dalle Regioni occorre sostituire 'Istituto nella classe ... sezione ...' con 'Struttura formativa accreditata'.

(*****) Nel caso di percorsi di IeFP occorre sostituire 'indirizzo di studio' con 'percorso di qualifica o diploma professionale'.

COMPETENZE DI BASE E RELATIVI LIVELLI RAGGIUNTI ⁽²⁾	
Asse dei linguaggi	Livelli
Lingua italiana: <ul style="list-style-type: none"> • padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • leggere comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi 	
Lingua straniera: <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare la lingua⁽³⁾ per i principali scopi comunicativi ed operativi 	
altri linguaggi: <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario • utilizzare e produrre testi multimediali 	
Asse matematico	
<ul style="list-style-type: none"> • utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica • confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni • individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi • analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico 	
Asse scientifico-tecnologico	
<ul style="list-style-type: none"> • osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle varie forme i concetti di sistema e di complessità • analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza • essere consapevole delle potenzialità e dei limiti delle tecnologie nel contesto culturale e sociale in cui vengono applicate 	
Asse storico-sociale	
<ul style="list-style-type: none"> • comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali • collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente • riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio 	

Le competenze di base relative agli assi culturali sopra richiamati sono state acquisite dallo studente con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza di cui all'allegato 2 del regolamento citato in premessa (1. imparare a imparare; 2. progettare; 3. comunicare; 4. collaborare e partecipare; 5. agire in modo autonomo e responsabile; 6. risolvere problemi; 7. individuare collegamenti e relazioni; 8. acquisire e interpretare l'informazione).

Lì il

Il dirigente scolastico⁽¹⁾

.....

(1) Il presente certificato ha validità nazionale.

(2) **Livelli relativi all'acquisizione delle competenze di ciascun asse:**

Livello base: lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali

*Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione **"livello base non raggiunto"**, con l'indicazione della relativa motivazione*

Livello intermedio: lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite

Livello avanzato: lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli

(3) Specificare la prima lingua straniera studiata.

Indicazioni per la certificazione delle competenze relative all'assolvimento dell'obbligo di istruzione nella scuola secondaria superiore

Premessa

I saperi e le competenze, articolati in conoscenze e abilità, con l'indicazione degli assi culturali di riferimento, sono descritti nel documento tecnico allegato al regolamento emanato con decreto del Ministro della pubblica istruzione n. 139 del 22 agosto 2007.

Nel quadro della complessiva riforma del sistema educativo di istruzione e formazione, l'obbligo di istruzione indica "una base comune", alla quale si riferiscono gli ordinamenti del primo e del secondo ciclo, necessaria a tutti gli studenti per proseguire con successo gli studi, costruire il proprio progetto personale e professionale, per svolgere un ruolo attivo nella società.

La certificazione dei saperi e delle competenze acquisite dagli studenti nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione nelle istituzioni scolastiche e nelle strutture formative accreditate dalle Regioni è prevista all'art. 4, comma 3, del citato regolamento.

La certificazione è uno strumento utile per sostenere e orientare gli studenti nel loro percorso di apprendimento sino al conseguimento di un titolo di studio o, almeno, di una qualifica professionale di durata triennale entro il diciottesimo anno di età. Il relativo modello è strutturato in modo da rendere sintetica e trasparente la descrizione delle competenze di base acquisite a conclusione del primo biennio della scuola secondaria superiore, con riferimento agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione (dei linguaggi; matematico; scientifico-tecnologico e storico-sociale), entro il quadro di riferimento rappresentato dalle competenze chiave di cittadinanza, in linea con le indicazioni dell'Unione europea, con particolare riferimento al Quadro Europeo dei titoli e delle qualifiche (EQF).

La certificazione delle competenze di base

La valutazione delle competenze da certificare in esito all'obbligo di istruzione «è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche» (articolo 1, comma 2, del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122) ed è effettuata dai consigli di classe per tutte le competenze elencate nel modello di certificato, allo scopo di garantirne la confrontabilità.

Il modello adottato costituisce una prima risposta alle esigenze di trasparenza e comparabilità dei risultati conseguiti dagli studenti, a seguito della valutazione condotta collegialmente dai consigli di classe sulla base delle proposte dei singoli insegnanti e dei risultati di misurazioni valide e affidabili.

I consigli di classe utilizzano le valutazioni effettuate nel percorso di istruzione di ogni studente in modo che la certificazione descriva compiutamente l'avvenuta acquisizione delle competenze di base, che si traduce nella capacità dello studente di utilizzare conoscenze e abilità personali e sociali in contesti reali, con riferimento alle discipline/ambiti disciplinari che caratterizzano ciascun asse culturale.

Allo scopo di evitare l'automatica corrispondenza tra livelli di competenza e voti numerici, i consigli di classe rendono coerenti, nella loro autonomia, i risultati delle predette valutazioni con la valutazione finale espressa in decimi di cui all'articolo 1, comma 3 del decreto ministeriale n. 9/2010 soprarichiamato.

Per l'accertamento delle competenze, un utile riferimento può essere costituito anche dalla documentazione messa a disposizione dal Compendio INVALSI sulle prove PISA-OCSE. Le rilevazioni degli apprendimenti effettuate periodicamente dall'INVALSI, secondo quanto stabilito dalla direttiva del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, rendono disponibili strumenti di valutazione e metodologie di lavoro oggettive utili alla comparabilità delle certificazioni e forniscono anche una informazione analitica, in termini di valutazione di sistema dei risultati di apprendimento dei singoli studenti per ciascuna istituzione scolastica.

Il modello di certificato

Il modello di certificato, che è unico sul territorio nazionale, contiene la scheda riguardante competenze di base e relativi livelli raggiunti dallo studente in relazione agli assi culturali, con riferimento alle competenze chiave di cittadinanza, di cui all'allegato 1 al Regolamento n. 139 del 22 agosto 2007.

I consigli delle seconde classi della scuola secondaria superiore, al termine delle operazioni di scrutinio finale, compilano per ogni studente la suddetta scheda, che è conservata agli atti dell'istituzione scolastica.

La definizione per livelli di competenza è parametrata secondo la scala, indicata nel certificato stesso, che si articola in tre livelli *base*, *intermedio*, *avanzato*. Ai fini della compilazione delle singole voci del modello di certificato, si precisa che il raggiungimento delle competenze di base va riferito a più discipline o ambiti disciplinari.

Nel caso in cui il livello base non sia stato raggiunto, è riportata, per ciascun asse culturale, la dicitura "*livello base non raggiunto*". La relativa motivazione è riportata nel verbale del consiglio di classe nel quale sono anche indicate le misure proposte per sostenere lo studente nel successivo percorso di apprendimento.

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo d'istruzione da parte degli alunni diversamente abili si fa riferimento a quanto previsto dal citato Decreto 22 agosto 2007, n. 139, art. 3, c. 1, e alle indicazioni contenute nelle "Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità" di cui alla nota prot. n. 4274 del 4 agosto 2009.

Annotazioni

[illegible]

Annotazioni

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Annotazioni

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Annotazioni

Annotazioni

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

