



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Ulteriori attività formative (UAF)

Dipartimento di Giurisprudenza

Ulteriori attività formative (UAF)

COSA sono le UAF?:

Per “*ulteriori attività formative*” si intendono le attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l’inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998, n. 142, così come definite dall’art. 10 comma 5, lettera d) del DM 270/2004.

Ulteriori attività formative (UAF)

QUANDO e COME verranno verbalizzate?:

Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

- ▶ 3 CFU;
- ▶ da acquisire prima del conseguimento del titolo, previa iscrizione all'appello d'esame in ESSE3;
- ▶ da non confondere con gli obblighi formativi aggiuntivi (OFA);
- ▶ non sostituibili con esami di profitto, fatta eccezione per gli studenti lavoratori.

Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici:

- ▶ 21 CFU;
- ▶ da acquisire prima del conseguimento del titolo, previa iscrizione all'appello d'esame in ESSE3;
- ▶ da non confondere con gli obblighi formativi aggiuntivi (OFA);
- ▶ non sostituibili con esami di profitto, fatta eccezione per gli studenti lavoratori.

Ulteriori attività formative (UAF)

QUANDO e COME ottenere i CFU relativi?:

Il Regolamento per il riconoscimento di Crediti Formativi Universitari (CFU) per “Ulteriori attività formative (D.M. 270/04, art. 10, comma 5, lett. d))” (ex “Altre attività formative) prevede diverse attività idonee al riconoscimento di CFU per UAF:

ESEMPIO:

- ▶ tirocinio curriculare;
- ▶ seminari di livello universitario;
- ▶ abilità linguistiche;
- ▶ abilità informatiche;
- ▶ partecipazione al programma Erasmus Plus+ per studio.

Link Regolamento CFU per UAF:

<https://www.giurisprudenza.unimore.it/it/didattica/stagetirocinio/regolamento-uaf>

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage):

Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

- ▶ 3 CFU;
- ▶ a partire dal IV anno di corso;
- ▶ presso imprese, istituzioni o enti, di natura pubblica o privata, con i quali il nostro Dipartimento abbia stipulato apposita Convenzione;
- ▶ è possibile attivare uno stage anche presso soggetti ospitanti non convenzionati.

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage):

Corso di Laurea Scienze dei servizi giuridici:

- ▶ almeno 12 CFU;
- ▶ dal II anno, ovvero dopo aver scelto il percorso di studi previsto al III anno di corso;
- ▶ presso imprese, istituzioni o enti, di natura pubblica o privata, con i quali il nostro Dipartimento abbia stipulato apposita Convenzione;
- ▶ è possibile attivare uno stage anche presso soggetti ospitanti non convenzionati.

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage)

Procedura di attivazione

L'attivazione dei tirocini curricolari avviene attraverso la Piattaforma Tirocini del portale Servizi Placement UNIMORE

ADEMPIMENTI STUDENTE:

1. individuare il soggetto ospitante;
2. iscrizione AlmaLaurea;
3. invio per mail della domanda di stage all'Ufficio stage del Dipartimento (stage.giurisprudenza@unimore.it);

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage)

Procedura di attivazione

ADEMPIMENTI SOGGETTO OSPITANTE:

Il soggetto ospitante è convenzionato con il Dipartimento?

- ▶ SI!, inserimento progetto formativo in piattaforma placement
- ▶ NO!, stipulare la convenzione con il Dipartimento, previo caricamento della stessa in piattaforma placement e successivo inserimento del progetto formativo

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage)

Procedura di attivazione

ADEMPIMENTI STUDENTE:

al termine del tirocinio lo studente deve trasmettere per mail all'Ufficio stage del Dipartimento (stage.giurisprudenza@unimore.it):

- SCHEDA ORE, firmata e timbrata dal soggetto ospitante
- RELAZIONE FINALE, firmata dallo studente

Lo studente deve altresì compilare il questionario di gradimento dell'attività di tirocinio svolta.

ADEMPIMENTI SOGGETTO OSPITANTE

Il soggetto ospitante deve compilare il questionario di gradimento dell'attività svolta dal tirocinante.

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage)

QUANDO e COME ottenere i CFU relativi?:

L'ufficio stage verificata la correttezza dei documenti presentati comunica allo studente la data dell'appello d'esame in cui iscriversi:

- ▶ l'appello d'esame delle Ulteriori attività formative viene calendarizzato **tutti** i mesi;
- ▶ **non occorre** presentarsi fisicamente all'appello d'esame al quale si è iscritti.

ULTERIORI SPECIFICHE:

- ▶ è possibile chiedere di prorogare lo stage (presentando il modulo di proroga all'ufficio stage del Dipartimento);
- ▶ è possibile effettuare trasferte durante lo svolgimento del tirocinio curriculare (presentando l'apposito modulo all'ufficio stage del Dipartimento).

Ulteriori attività formative (UAF)

TIROCINIO CURRICULARE (1 CFU= 20ore di stage)

Informazioni di dettaglio sono consultabili:

[Home-Dipartimento di Giurisprudenza sezione DIDATTICA»STAGE/TIROCINIO»menù a destra PIATTAFORMA TIROCINI](#)

Ulteriori attività formative (UAF)

STUDENTI LAVORATORI:

CASO 1: studenti che svolgano attività lavorativa rilevante in termini di impegno, o comunque significativa rispetto al piano di studi del Corso di laurea al quale si è iscritti

Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI 3 CFU:

- ▶ contattare preventivamente il referente LMG, Prof.ssa Silvia Manservisi (silvia.manservisi@unimore.it);
- ▶ trasmettere alla segreteria studenti e in c/c all'ufficio stage la modulistica necessaria per il riconoscimento dell'attività lavorativa;
- ▶ attendere la delibera del Consiglio di Dipartimento;
- ▶ nel caso di esito positivo, contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU previsti.

Ulteriori attività formative (uaf)

STUDENTI LAVORATORI:

CASO 1: studenti che svolgano attività lavorativa rilevante in termini di impegno, o comunque significativa rispetto al piano di studi del Corso di laurea al quale si è iscritti

Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI 21 CFU: ATTIVITA' LAVORATIVA (12 CFU)

- ▶ contattare preventivamente il referente SGIPA, Prof. Guido Corapi(guido.corapi@unimore.it);
- ▶ trasmettere alla segreteria studenti e in c/c all'ufficio stage la modulistica necessaria per il riconoscimento dell'attività lavorativa **(12 CFU)**;
- ▶ attendere la delibera del Consiglio di Dipartimento;
- ▶ nel caso di esito positivo, RI-contattare il referente SGIPA per concordare il conseguimento dei 6 CFU, o mediante il sostenimento di un esame extracurriculare o con altre attività idonee e previste dal regolamento;

Ulteriori attività formative (UAF)

CONTINUA>>>>STUDENTI LAVORATORI:

CASO 1: studenti che svolgano attività lavorativa rilevante in termini di impegno, o comunque significativa rispetto al piano di studi del Corso di laurea al quale si è iscritti

Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI 21 CFU: **ESAME EXTRACURRICOLARE (6 CFU)**

- ▶ comunicare alla segreteria studenti e in c/c all'ufficio stage l'esame extracurricolare concordato con il referente SGIPA;
- ▶ attendere la delibera del Consiglio di Dipartimento;
- ▶ la segreteria studenti provvederà all'inserimento nel libretto dell'interessato dell'esame extracurricolare;
- ▶ lo studente può iscriversi all'esame per il conseguimento dei **6 CFU**.

Ulteriori attività formative (UAF)

CONTINUA>>>>STUDENTI LAVORATORI:

CASO 1: studenti che svolgano attività lavorativa rilevante in termini di impegno, o comunque significativa rispetto al piano di studi del Corso di laurea al quale si è iscritti

Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI 21 CFU: ALTRE ATTIVITA' PREVISTE DAL REGOLAMENTO(6 CFU)

- ▶ inviare al referente SGIPA le certificazioni idonee;
- ▶ attendere la delibera del Consiglio di Dipartimento;

Ulteriori attività formative (UAF)

CONTINUA»»»»STUDENTI LAVORATORI:

CASO 1: studenti che svolgano attività lavorativa rilevante in termini di impegno, o comunque significativa rispetto al piano di studi del Corso di laurea al quale si è iscritti

Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI 21 CFU: RELAZIONE SULL'ATTIVITA' LAVORATIVA (3 CFU)

- ▶ lo studente invia al referente SGIPA la relazione sull'attività lavorativa per l'acquisizione dei **3 CFU**;
- ▶ trasmettere alla segreteria studenti e in c/c all'ufficio stage la modulistica necessaria;
- ▶ attendere la delibera del Consiglio di Dipartimento;
- ▶ nel caso di esito positivo, contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU previsti.

Ulteriori attività formative (UAF)

STUDENTI LAVORATORI:

CASO 2: che svolgano attività lavorative non rientranti nelle ipotesi del CASO 1

Corso di Laurea in Scienze dei servizi giuridici

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DEI 21 CFU:

- ▶ sostenendo esami aggiuntivi (max 12 CFU), previa sottoposizione al Referente SGIPA di un progetto di percorso formativo, che dovrà essere compatibile con il Corso di Laurea;
- ▶ trasmettere alla segreteria studenti e in c/c all'ufficio stage la modulistica necessaria;
- ▶ attendere la delibera del Consiglio di Dipartimento;
- ▶ la segreteria studenti provvederà all'inserimento nel libretto dell'interessato degli esami extracurricolari prescelti;
- ▶ acquisiti i CFU previsti, contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU per le UAF.

Ulteriori attività formative (UAF)

STUDENTI LAVORATORI:

Informazioni di dettaglio sono consultabili

[Home-Dipartimento di Giurisprudenza sezione DIDATTICA»STAGE/TIROCINIO»menù a destra_STUDENTI LAVORATORI](#)

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio Formativo Anticipato:

- ▶ Tirocinio per l'accesso alla professione forense presso un Ordine convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza;
- ▶ Tirocinio per l'accesso alla professione notarile presso un Consiglio notarile convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza;
- ▶ Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro presso i consulenti del lavoro convenzionati col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Corso di Laurea in Scienze Giuridiche dell'impresa e della PA.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'accesso alla professione forense presso un Ordine convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

REQUISITI:

- 1) essere iscritti al V anno;
- 2) non essere fuori corso;
- 3) aver sostenuto i seguenti esami: diritto penale, diritto privato, diritto amministrativo I e II, diritto processuale civile, diritto costituzionale, diritto dell'unione europea, diritto processuale penale;
- 4) completare i 6 mesi di pratica forense entro la data di conseguimento titolo.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'accesso alla professione forense presso un Ordine convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE:

- 1) inviare all'Ufficio stage del Dipartimento la domanda di stage allegando l'autocertificazione degli esami sostenuti (scaricabili dalla pagina personale di ESSE3) e iscriversi ad AlmaLaurea compilando il relativo questionario;
- 2) recarsi presso l'Ordine degli Avvocati convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza-Unimore e iscriversi al registro dei praticanti;
- 3) Comunicare all'Ufficio stage il periodo di svolgimento del tirocinio formativo anticipato e i dati del «Dominus» (nome, cognome, e-mail);
- 4) L'ufficio stage provvederà all'inserimento del progetto formativo in piattaforma placement e provvederà alla sua attivazione.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'accesso alla professione forense presso un Ordine convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

AL TERMINE DEL TIROCINIO:

PER L'ACQUISIZIONE DEI 6 MESI DI PRATICA: compilare la relazione finale da trasmettere al referente LMG, Prof.ssa Manservisi Silvia (silvia.manservisi@unimore.it) e consegnare quest'ultima all'Ordine degli Avvocati.

PER L'ACQUISIZIONE DEI 3 CFU: contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU per le UAF.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'accesso alla professione notarile presso un Consiglio notarile convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

REQUISITI:

- 1) essere iscritti al V anno;
- 2) non essere fuori corso;
- 3) aver sostenuto TUTTI gli esami di profitto dei primi quattro anni;
- 4) completare i 6 mesi di pratica notarile entro la data di conseguimento titolo.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'accesso alla professione notarile presso un Consiglio notarile convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE:

- 1) inviare all'Ufficio stage del Dipartimento la domanda di stage allegando l'autocertificazione degli esami sostenuti (scaricabili dalla pagina personale di ESSE3) e iscriversi ad AlmaLaurea compilando il relativo questionario;
- 2) recarsi presso l'Ordine dei Notai convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza-Unimore e iscriversi al registro dei praticanti;
- 3) attendere l'inserimento, da parte dell'Ordine, del progetto formativo e l'approvazione di quest'ultimo da parte dell'Ufficio del Dipartimento.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'accesso alla professione notarile presso un Consiglio notarile convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza:

AL TERMINE DEL TIROCINIO:

PER L'ACQUISIZIONE DEI 6 MESI DI PRATICA: compilare la relazione finale da trasmettere al referente LMG, Prof.ssa Manservisi Silvia (silvia.manservisi@unimore.it) e consegnare quest'ultima all'Ordine dei Notai.

PER L'ACQUISIZIONE DEI 3 CFU: contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU per le UAF.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro presso i consulenti del lavoro convenzionati col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Corso di Laurea in Scienze Giuridiche dell'impresa e della PA:

REQUISITI:

- ▶ Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza: aver acquisito almeno 150 CFU
- ▶ Corso di Laurea in Scienze Giuridiche dell'impresa e della PA: aver acquisito almeno 90 CFU

e, per entrambi i corsi di laurea di aver acquisito:

Almeno 18 CFU nell'Area 12 - Scienze giuridiche

- IUS/01 - Diritto privato - IUS/04 - Diritto Commerciale - IUS/07 - Diritto del Lavoro - IUS/10 - Diritto Amministrativo - IUS/12 - Diritto Tributario

- IUS/14 - Diritto dell'Unione Europea

Almeno 12 CFU nell'Area 13 - Scienze Economiche e Statistiche

- SECS-P/01 - Economia Politica - SECS-P/07 - Economia Aziendale

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro presso i consulenti del lavoro convenzionati col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Corso di Laurea in Scienze Giuridiche dell'impresa e della PA:

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE:

- 1) inviare all'Ufficio stage del Dipartimento la domanda di stage allegando l'autocertificazione degli esami sostenuti (scaricabili dalla pagina personale di ESSE3) e iscriversi ad AlmaLaurea compilando il relativo questionario;
- 2) recarsi presso l'Ordine dei Consulenti del lavoro convenzionato col Dipartimento di Giurisprudenza- Unimore e iscriversi al registro dei praticanti;
- 3) attendere l'inserimento, da parte dell'Ordine, del progetto formativo e l'approvazione di quest'ultimo da parte dell'Ufficio stage del Dipartimento.

Ulteriori attività formative (UAF)

Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro presso i consulenti del lavoro convenzionati col Dipartimento di Giurisprudenza - Corso di Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Corso di Laurea in Scienze Giuridiche dell'impresa e della PA:

AL TERMINE DEL TIROCINIO:

PER L'ACQUISIZIONE DEI 6 MESI DI PRATICA: compilare la relazione finale da trasmettere al referente LMG, Prof.ssa Manservisi Silvia (silvia.manservisi@unimore.it) o al referente SGIPA, Prof. Alberto Tampieri (alberto.tampieri@unimore.it) e consegnare quest'ultima all'Ordine dei Consulenti del lavoro.

PER L'ACQUISIZIONE DEI 3 CFU: contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU per le UAF.

PER L'ACQUISIZIONE DEI 21 CFU: contattare l'Ufficio stage del Dipartimento, al quale chiedere la data in cui poter verbalizzare i CFU per le UAF.

Per maggiori informazioni scrivere a:

stage.giurisprudenza@unimore.it

o visita il sito web del Dipartimento:

www.giurisprudenza.unimore.it

Grazie dell'attenzione