



LUMSA
UNIVERSITÀ

Guida per la presentazione della domanda di iscrizione agli Esami di Stato per l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale e Assistente Sociale Specialista

PREMESSA

Di seguito viene illustrata la procedura da seguire per l'inserimento della domanda di iscrizione agli Esami di Stato per assistenti sociali.

Prima di inoltrare la domanda di ammissione, leggi attentamente il bando pubblicato all'indirizzo https://www.lumsa.it/didattica_dipartimenti_giurisroma_esami_stato

La procedura deve essere completata entro e non oltre la data di scadenza indicata nel bando.

ATTENZIONE

Prima di iniziare la procedura on line, è opportuno tener presente le seguenti raccomandazioni:

1. non usare mai i tasti “*avanti*” e “*indietro*” del browser bensì i pulsanti della procedura;
2. se si sbaglia l’inserimento dei dati, cliccare nuovamente sul link “Esami di Stato di Assistente Sociale”, selezionare il processo da annullare (tasto “Annulla il processo selezionato”).

1. ACCESSO AL SISTEMA

Effettuare l’autenticazione al sistema collegandosi all’indirizzo:

<https://servizi.lumsa.it>

Se sei un utente già registrato: hai già le credenziali di accesso per accedere al sistema tramite la funzione “*Login*” presente nel box di sinistra.

Se hai dimenticato il nome utente e/o la password cliccare su “*Recupero Password*”.

Se non sei un utente già registrato: cliccare “*Registrazione*” presente nel box di sinistra e procedi compilando tutti i dati richiesti. Sarà bene conservare *nome utente e password*, ottenuti al termine della procedura.

2. ISCRIZIONE ALL’ESAME DI STATO

Una volta effettuato l’accesso a Mi@Lumsa (<https://servizi.lumsa.it>), nel Menù in alto a destra, cliccare sulla voce “Area Registrato” se nuovi utenti oppure su “Area Studente” per studenti LUMSA.

- Cliccare sulla voce “**Esami di Stato di Assistente Sociale**”:



- Per procedere con l’iscrizione cliccare “**Iscrizione esami di stato**”.

Nella pagina successiva dovrai scegliere l’Esame di Stato al quale vuoi iscriverti: Assistente sociale specialista (Albo A) o Assistente Sociale (Albo B).

Selezionare una delle opzioni e cliccare il pulsante “**Avanti**” per proseguire.

Elenco delle prove

Selezionare la prova del corso di laurea al quale si intende iscriversi.

Sceita del corso di studio e della prova

Prova* Esame di Stato - ASSISTENTI SOCIALI Seconda sessione Albo A

Dettaglio

Assistente sociale specialista

Prova* Esame di Stato - ASSISTENTI SOCIALI Seconda sessione Albo B

Dettaglio

Assistente sociale

Indietro **Avanti**

- Confermare la scelta effettuata cliccando “**Conferma e prosegui**”

Esempio:

Abilitazione professionale	Assistente sociale specialista
Descrizione	Esame di Stato - ASSISTENTI SOCIALI Seconda sessione Albo A

Indietro **Conferma e prosegui**

- **Inserire un documento di identità in corso di validità.** Il documento deve essere scansionato fronte/retro e controfirmato e allegato in questa fase della procedura.



Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti di riconoscimento inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

ATTENZIONE: il documento di riconoscimento deve essere in corso di validità e deve essere qui caricato, solo dopo aver preventivamente controfirmato la sua scansione.

Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	ak987nm	COMUNE DI ROMA	28/05/2018	28/05/2019		Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro **Prosegui**

- **Selezionare “Si”** alla domanda “Presenza visione del bando” e successivamente cliccare “Avanti”.



~~Prenotazione giorno della prova ed eventuale richiesta di ausilio per il suo svolgimento.~~

Presenza visione bando

Presenza visione del bando Sì No

Ausilio allo svolgimento delle prove solo per i candidati con DSA o disabilità

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova

Sì No

Link utili

- [Bando](#)

Prove previste

Descrizione	Data	Ora
Prova unica a distanza		

[Indietro](#) [Avanti](#)

I candidati con disabilità ai sensi della L. 104/1992 e successive modificazioni e integrazioni, ed i candidati con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), ai sensi della L. 170/2010 e relative linee guida dovranno indicare gli strumenti compensativi necessari per sostenere la prova di accesso nella sezione della procedura denominata "Ausilio allo svolgimento delle prove".

Ausilio allo svolgimento delle prove solo per i candidati con DSA o disabilità

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova

Sì No

La Nota deve essere inferiore di 2000 caratteri

Specificare gli ausili per sostenere la prova

2.1 DICHIARAZIONI DI DISABILITÀ E/O DSA

Il candidato che non deve inserire alcuna dichiarazione di disabilità/DSA deve cliccare "[Avanti](#)" e seguire lo svolgimento della procedura di cui al punto 2.2.

Dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

NOTA BENE: In questa pagina il candidato che presenti condizioni di invalidità, disabilità e disturbi specifici di apprendimento (DSA) è tenuto a segnalare le suddette condizioni cliccando "Inserisci nuova dichiarazione"

Elenco delle dichiarazioni

 Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

[Inserisci nuova dichiarazione](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Se si intende inserire una dichiarazione riguardante la propria condizione di disabilità o DSA è necessario cliccare "Inserisci nuova dichiarazione"

Dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

Il candidato è tenuto a dichiarare la tipologia di invalidità, disabilità e DSA, la data in cui si effettua tale dichiarazione e la percentuale di invalidità riconosciuta. In assenza di invalidità indicare come percentuale il valore "0".

Nuova dichiarazione

Tipologia:*

Data Dichiarazione: (gg/mm/aaaa)

[Indietro](#) [Avanti](#)

- Inserire la **tipologia** di dichiarazione utilizzando il menu a tendina

-

-

- Disabilità multipla
- Cecità e menomazioni visive
- Sordità e menomazioni uditive
- DSA
- Disabilità motorie permanenti e provvisorie
- Difficoltà mentali
- Altro
- Discalculia
- Disgrafia
- DSA MISTO

- Inserire la percentuale HANDICAP (usando il punto per i decimali)



Dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

Il candidato è tenuto a dichiarare la tipologia di invalidità, disabilità e DSA, la data in cui si effettua tale dichiarazione e la percentuale di invalidità riconosciuta. In assenza di invalidità indicare come percentuale il valore "0".

Nuova dichiarazione

Tipologia:*	<input type="text" value="Altro"/>
Percentuale invalidità:*	<input type="text"/> % [Inserire un valore tra 0 e 100] [usa il punto per i decimali]
Data Dichiarazione:	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)

- Inserire la data della dichiarazione e cliccare "Avanti".

- Conferma dei dati inseriti cliccando "Conferma"



Dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

In questa pagina sono riepilogati i dati della dichiarazione di invalidità inserita. Se corretti, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

Tipologia:
Percentuale di invalidità:
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):

- Per inserire gli allegati cliccare "Inserisci allegato"

Allegati alle dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

NOTA BENE: il candidato che presenti condizioni di invalidità, disabilità e DSA deve inserire la certificazione attestante le suddette condizioni cliccando "Inserisci Allegato".

In presenza di:

- disabilità: allegare copia del verbale di accertamento dell'handicap (ai sensi dell'art.3 della legge n.104/92)
- invalidità: allegare copia del verbale di accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità
- DSA: allegare copia della certificazione della presenza di un DSA rilasciata da non più di tre anni dal SSN, da enti accreditati al rilascio dalla Regione Lazio, da altri enti privati

Inoltre per tutte le tipologie è obbligatorio allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Dichiarazione


Tipologia: _____

Percentuale di invalidità: _____

Data dichiarazione (gg/mm/aaaa): _____

Lista allegati

Allegati presenti

 Non sono al momento presenti documenti allegati

[Inserisci Allegato](#)

- Inserire il titolo del documento nel campo "Titolo". Inserire la descrizione del documento da allegare nel campo "Descrizione". Successivamente cliccare "Scegli file" e per completare l'operazione cliccare "Avanti".

Dichiarazione di invalidità, disabilità, DSA

Indicare i dati del documento allegato.

Dichiarazione di invalidità, disabilità, DSA

Tipologia: _____

Data dichiarazione (gg/mm/aaaa): _____

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato

- Cliccare "Avanti" dopo avere completato tutta la procedura.

Nel caso occorresse modificare oppure eliminare l'allegato inserito, utilizzare le icone nel riquadro Azioni.



Allegati alle dichiarazioni di invalidità, disabilità, DSA

NOTA BENE: il candidato che presenti condizioni di invalidità, disabilità e DSA deve inserire la certificazione attestante le suddette condizioni cliccando "Inserisci Allegato".

In presenza di:

- disabilità: allegare copia del verbale di accertamento dell'handicap (ai sensi dell'art.3 della legge n.104/92)
- invalidità: allegare copia del verbale di accertamento dell'invalidità civile, delle condizioni visive e della sordità
- DSA: allegare copia della certificazione della presenza di un DSA rilasciata da non più di tre anni dal SSN, da enti accreditati al rilascio dalla Regione Lazio, da altri enti privati

Inoltre per tutte le tipologie è obbligatorio allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Dichiarazione

Tipologia: _____

Percentuale di invalidità: _____

Data dichiarazione (gg/mm/aaaa): _____

Lista allegati

Allegati presenti

Titolo	Descrizione	Azioni
prova		

[Inserisci Allegato](#)

[Indietro](#)
[Avanti](#)

2.2 INSERIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO

Inserire i dati relativi ai titoli di studio obbligatori.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio posseduti. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✔	Laurea Triennale		●	

Titoli di Studio Alternativi				
<p> Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:</p>				
Opzione 1:				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✔	Laurea Magistrale	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> LM-87 - Classe delle lauree magistrali in Servizio sociale e politiche sociali 	●	
Opzione 2:				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✔	Laurea Specialistica	Dettagli ammessi: <ul style="list-style-type: none"> 57/S - Classe delle lauree specialistiche in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali 	●	Inserisci

Prima di procedere con l'inserimento dei dati, controlla quale sia il titolo di accesso richiesto nel Bando.

ATTENZIONE: per gli Esami di Stato Assistenti Sociali Albo A occorre inserire il titolo di secondo livello (Laurea Specialistica / Laurea Magistrale) e il titolo di primo livello (Laurea triennale).

2.3 INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI

La procedura di iscrizione all'Esame di Stato prevede di allegare alla domanda la documentazione necessaria, a pena di esclusione.

Per allegare i documenti **clickare l'opzione "Si"** e poi il pulsante "Avanti"



Titoli e documenti necessari per l'ammissione e la predisposizione della graduatoria finale

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione della graduatoria:

Documenti richiesti	n. minimo documenti richiesti	n. massimo documenti richiesti
Ricevuta di pagamento Ag.Entrate	1	1

Documenti inseriti

Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

Devi inserire i documenti necessari per la partecipazione alla prova?*

- Sì
 No

Indietro Avanti

- Selezionare nel menu a tendina i documenti richiesti:

Dichiarazione titolo di ammissione e/o titoli valutabili

Indicare i documenti di ammissione e/o titoli valutabili.

Dettaglio titolo o documento

Documenti richiesti:*	-
Titolo documento:*	Ricevuta di pagamento Ag.Entrate
Descrizione:	

Allegato:

Indietro Avanti

Per inserire gli allegati cliccare sul pulsante **“Seleziona file”**:
selezionare il file da allegare e cliccare il pulsante **“Avanti”**.

Terminato l’inserimento di ogni singolo allegato, apparirà la seguente schermata di riepilogo dei titoli allegati:



Titoli e documenti necessari per l'ammissione e la predisposizione della graduatoria finale

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione della graduatoria:




Documenti richiesti	n. minimo documenti richiesti	n. massimo documenti richiesti
Ricevuta di pagamento A&E. Entrate	1	1

Documenti inseriti

Tipologia	Titolo	Azioni
Ricevuta di pagamento Ag. Entrate	Ricevuta	  

Devi inserire i documenti necessari per la partecipazione alla prova?*

- Sì
 No

- Per visionare l'allegato cliccare l'icona 
- Per modificare l'allegato cliccare l'icona 
- Per eliminare l'allegato cliccare l'icona 

Se hai terminato l’inserimento di tutti i titoli da allegare **cliccare l’opzione “No”** e poi il pulsante **“Avanti”**.

2.4 CONFERMA ESPLICITA DI VALIDITÀ DELLA DOMANDA



Conferma esplicita e definitiva di validità della domanda di ammissione alla selezione

ATTENZIONE: la domanda di ammissione si intende presentata correttamente soltanto dopo la "Conferma esplicita di validità della domanda". In caso contrario la domanda rimarrà in stato **NON DEFINITIVO** cioè non valida **per la partecipazione al test e alla procedura di selezione** →

Scegliendo **“No”** e cliccando **“Avanti”** la domanda di ammissione rimarrà in stato **NON DEFINITIVO** (cioè non valida) e potrai modificare gli allegati.

Scegliendo **“Sì”** e proseguendo fino al salvataggio finale dei dati, la domanda **NON SARÀ PIÙ MODIFICABILE**.

Ti consigliamo di confermare esplicitamente la validità della domanda solo quando avrai completato l’inserimento di tutti gli allegati.

Conferma esplicita e definitiva di validità della domanda e consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016* Sì No

A questo punto puoi:

a) scegliere “NO” per l’opzione “Conferma esplicita di validità della domanda” e cliccare “Avanti”:

in questo modo la domanda di ammissione rimarrà in stato NON DEFINITIVO cioè non valida per la partecipazione al test e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista dal bando.

b) scegliere “SI” per l’opzione “Conferma esplicita di validità della domanda”, cliccare “Avanti” e successivamente cliccare “Completa ammissione alla prova”:

in questo modo la domanda di ammissione sarà DEFINITIVA e non potrai più modificarla.

3. STAMPA RICEVUTA DI AMMISSIONE E PAGAMENTO SPESE PROCEDURALI

Esame di Stato	
Descrizione	Esame di Stato - ASSISTENTI SOCIALI Seconda sessione Albo A
Anno	2021
Prematricola	3

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Valido per

Dettaglio	Professione	Sezione
Assistente sociale specialista	Assistente sociale specialista	A

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
Prova unica a distanza	Prova unica a distanza				Non è prevista la pubblicazione di una classifica su WEB		-	-

Link utili

- [Bando](#)

[Home prove](#)

[Stampa domanda di ammissione](#)

[Pagamenti](#)

Al termine della procedura di iscrizione premere il pulsante “**Stampa domanda di ammissione**”. La *Domanda/Ricevuta di partecipazione all’esame di stato* deve essere conservata ed inviata, datata e firmata, a: c.degregori@lumsa.it

Per effettuare il pagamento delle spese procedurali premere il pulsante “**Pagamenti**” e selezionare il numero di bollettino → **Cliccare su Carta di credito Online oppure Stampa MAV***.

I bollettini MAV possono essere pagati presso qualsiasi banca italiana o anche tramite home banking, avendo cura di inserire correttamente il codice identificativo del MAV stampato sul bollettino. I bollettini MAV non possono essere pagati presso gli uffici postali.

Le spese procedurali devono essere pagate entro e non oltre la data di scadenza indicata nel bando a pena di esclusione.

4. RICHIESTE DI ASSISTENZA

Per eventuali problemi di natura esclusivamente tecnica contattare il seguente indirizzo email:
supp_tec_prenotazioni@lumsa.it specificando:

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROBLEMA INCONTRATO

Per eventuali problemi di natura amministrativa contattare la segreteria:
mail: c.degregori@lumsa.it
Telefono: 0668422295