Linee guida (LG) per lo svolgimento delle prove dell'Esame di Stato per l'Abilitazione alle professioni di Assistente Sociale Specialista (sezione A) e Assistente Sociale (sezione B)
Date d'inizio fissate rispettivamente al 16 e 20 novembre 2026
(secondo le indicazioni dell'OM 694 del 27 maggio 2026)

Per la seconda sessione, l'Esame di Stato è composto, per la sezione A, da due prove scritte e una prova orale; per la sezione B, da due prove scritte, una prova pratica (svolta in forma scritta) e una prova orale.
Le prove verteranno sulle materie previste dal DPR 328/2001, secondo la ripartizione stabilita per ciascuna prova, e saranno volte ad accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalla normativa di riferimento per il profilo professionale.

LG per SVOLGIMENTO DELLE PROVE
ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA (DPR 328 del 5/6/2001, art. 22)
Gli esami di abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale Specialista (albo professionale, sezione A) consistono in due prove scritte, dirette all'accertamento delle conoscenze teoriche del/della candidato/a e della sua capacità di applicarle nella pratica, e in una prova orale.

La prima prova scritta verte sui seguenti argomenti e sugli aspetti teorici e applicativi delle discipline del servizio sociale:
- Teoria e metodi di pianificazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- Metodologie di ricerca nei servizi e nelle politiche sociali;
- Metodologie di analisi valutativa e di supervisione dei servizi e delle politiche dell'assistenza sociale.

La seconda prova scritta verte sui seguenti argomenti, focalizzati su politica e organizzazione dei servizi sociali:
- Princìpi di politica sociale (normativa, welfare, LEA/LEPS, sussidiarietà ecc.);
- Metodi e modelli di organizzazione, offerta e gestione dei servizi sociali;
- Programmazione, accreditamento, valutazione, qualità, terzo settore, comunità, case management.

La prova orale sarà diretta all'accertamento delle conoscenze del/lla candidato/a, oltre che nelle materie oggetto delle prove scritte, anche nelle seguenti materie:
- Discussione dell'elaborato scritto (prima o seconda prova);
- Esame critico del tirocinio svolto – esperienze pratiche, conoscenze teorico-pratiche;
- Legislazione sociale (legge 84/1993, DPR 328/2001, privacy, servizi sociosanitari, ecc.);
- Deontologia professionale (codice deontologico, valori, dilemmi etici).

Per lo svolgimento delle prove scritte, ai/alle candidati/e sono assegnate 3 ore a partire dal momento della dettatura del tema. La prova orale avrà una durata di almeno 15 minuti.

LG per SVOLGIMENTO DELLE PROVE
ASSISTENTE SOCIALE (DPR 328 del 5/6/2001, art. 23)

Gli esami di abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale (albo professionale, sezione B) consistono in due prove scritte, una prova pratica (svolta in forma scritta), dirette all'accertamento delle conoscenze teoriche del/della candidato/a e della sua capacità di applicarle nella pratica, e in una prova orale.

La prima prova scritta verte sui seguenti argomenti e sugli aspetti teorici e applicativi delle discipline del servizio sociale:

- Princìpi, fondamenti, metodi e tecniche professionali;
- Individuazione e gestione di situazioni di disagio sociale;
- Etica e deontologia, valori professionali;
- Strumenti: colloquio, osservazione, progetto individualizzato.

La seconda prova scritta verte sui seguenti argomenti, focalizzati su politica e organizzazione dei servizi sociali:

- Princìpi di politica sociale;
- Princìpi e metodi di organizzazione e di offerta di servizi sociali.

La prova a carattere pratico (svolta in forma scritta) ha lo scopo di verificare la capacità operativa della candidata e del candidato, nonché la capacità del/della candidato/a di applicare le conoscenze teoriche a situazioni professionali concrete. Si tratta di una prova scritta di tipo pratico-operativo, che può assumere varie forme, tra cui:

- Analisi di un caso (individuale, familiare, di gruppo o comunitario) con richiesta di: Valutazione del caso; Identificazione dei bisogni; Proposta di intervento; Definizione di obiettivi, strumenti e modalità di monitoraggio
- Elaborazione di un progetto di intervento sociale, riferito ad esempio a: una specifica problematica (disagio minorile, immigrazione, povertà, ecc.); un contesto istituzionale (comune, ASL, servizi sociali territoriali)
- Compilazione di un documento professionale, come: Relazione sociale; Piano individualizzato d'intervento; Verbale di una riunione d'équipe; Nota informativa per un tribunale o per un servizio.

La prova orale sarà diretta all'accertamento delle conoscenze del/della candidato/a, oltre che nelle materie oggetto delle prove scritte, anche nelle seguenti materie:

- Discussione dell'elaborato scritto (prima o seconda prova);
- Esame critico del tirocinio svolto – esperienze pratiche, conoscenze teorico-pratiche;
- Legislazione sociale (legge 84/1993, DPR 328/2001, privacy, servizi sociosanitari ecc.);
- Deontologia professionale (codice deontologico, valori, dilemmi etici).

Per lo svolgimento delle prime due prove scritte sono assegnate ai/alle candidati/e 3 ore a partire dalla dettatura del tema; per la terza prova sono assegnati 1 ora e 45 minuti a partire dalla dettatura del tema. La prova orale avrà una durata di almeno 15 minuti.

Il calendario delle prove di esame sarà consultabile sul sito web dell'Università agli indirizzi:
https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2026/assistente-sociale-specialista-ii-sessione/
https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2026/assistente-sociale-ii-sessione/
Candidati e candidate sono tenuti a informarsi sulle date e sull'orario di inizio delle prove, che saranno pubblicate sul sito, senza ulteriore convocazione.

Le tracce di ciascuna prova scritta vengono formulate dalla Commissione nella seduta preliminare all'espletamento della prova, stampate e sottoscritte su singoli fogli da tutta la Commissione, e chiuse in buste singole sigillate. Solo il/la Presidente firmerà le buste sui lembi di chiusura.

La prima prova scritta per **l'Assistente Sociale Specialista** si terrà il **16 novembre dalle ore 9.00.**

La prima prova scritta per **l'Assistente Sociale** si terrà il **20 novembre dalle ore 9.00.**

Si ricorda che le prove scritte avranno una durata massima di 3 ore. Sarà consentito consegnare l'elaborato una volta trascorsa la metà del tempo previsto, ovvero 1 ora e 30 minuti dalla fine del dettato della traccia. Per la terza prova pratico-scritta (solo per la Sezione B), la durata è fissata a 1 ora e 45 minuti e sarà consentito consegnare l'elaborato una volta trascorsa la metà del tempo previsto, ovvero 52 minuti dalla fine del dettato della traccia.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentito alle/ai candidate/i comunicare fra loro, verbalmente o per iscritto, salvo che con i/le Componenti della Commissione giudicatrice, pena l'esclusione dall'esame.

Non è consentito l'uso di smartphone, smartwatch, PC, tablet e di qualsiasi altro dispositivo elettronico. Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione dei codici e dizionari tematici. Non è ammessa la consultazione di altri testi e/o appunti.

I criteri di valutazione delle prove scritte e orali sono:

- Pertinenza e coerenza con la traccia
- Chiarezza espositiva e capacità argomentativa
- Correttezza terminologica
- Capacità di riflessione critica e personale

Ciascuna prova sarà superata se la/il candidata/o raggiungerà il punteggio minimo di 18/30.

Pubblicazione esiti

La Commissione provvede alla pubblicazione dell'elenco di coloro che hanno superato le prove scritte sulla pagina web https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2026/

La Commissione provvede alla verbalizzazione digitale degli esiti nel profilo personale di ciascun candidato, sul gestionale di segreteria GOMP.

Condizioni operative

Sezione A: per lo svolgimento della prima prova scritta, alle ore 09.00 del 16 novembre 2026, nell'Aula B020 del Palazzo degli Studi, Campus Folcara, l'appello rispetterà l'elenco estratto dalla piattaforma GOMP.

Sezione B: per lo svolgimento della prima prova scritta, alle ore 09.00 del 20 novembre 2026, nell'Aula B020 del Palazzo degli Studi, Campus Folcara, l'appello rispetterà l'elenco estratto dalla piattaforma GOMP.

Operazioni amministrative preliminari:

- l'identificazione del candidato avviene mediante la verifica del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni relative a tutti i partecipanti è garantita ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.lgs. 196/2003;

PROVA ORALE

Le date delle prove orali delle Sezioni A e B sono ancora da definirsi e il calendario sarà pubblicato alla pagina: https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2026/

Non verranno accolte richieste di cambio di data o di orario della propria prova orale, salvo per gravi e giustificati motivi di salute, comprovati da certificazione medica.

Prova orale

Le/I candidate/i saranno esaminate/i per la prova orale in ordine alfabetico.

Il/La Presidente o il/la Segretario/a procederà all'appello 15 minuti prima della seduta.

Seguirà la procedura di identificazione dei/delle candidati/e prevista dal calendario; sarà garantito il rispetto della privacy.

È fatto assoluto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta e di diffonderli, in qualsiasi modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto potranno essere perseguiti ai sensi di legge.

La Commissione, nella riunione preliminare dell'orale, formulerà un numero di domande tale da garantire la diversità degli argomenti per ciascun candidato esaminato.

Le domande estratte saranno sostituite da nuove domande, al fine di garantire a ogni candidato la stessa numerosità di domande su cui si basa l'estrazione.

Il/La Presidente della Commissione di esame, volta per volta, convoca al tavolo della commissione il/la candidato/a da esaminare.

La Commissione procede all'identificazione.

Il/La candidato/a estrae la busta con le domande.

Il/La candidato/a procede alla lettura ad alta voce dei quesiti estratti.

Il/La candidato/a procede con l'argomentazione dei quesiti estratti.

Nel caso in cui lo svolgimento dell'esame richieda l'utilizzo di ausili di scrittura o di altro tipo autorizzati dalla Commissione, sarà cura della Commissione fornire gli strumenti necessari al/alla candidato/a.

La prova orale avrà una durata media di 15 minuti.

Il/La candidato/a non presente al momento dell'appello sarà considerato/a assente ed escluso/a in quanto rinunciatario/a e si procederà con il/la candidato/a successivo/a. I/Le candidati/e in ritardo potranno essere riammessi/e alla procedura solo in presenza di giustificati motivi, e ad insindacabile giudizio della Commissione.

Al termine di ogni colloquio, la Commissione definisce collegialmente la votazione da attribuire. La votazione sarà espressa in trentesimi.

I criteri di valutazione della prova orale sono:

- grado di conoscenza dei quesiti estratti e corretto utilizzo di linguaggio tecnico appropriato, comprensivo della terminologia giuridica ed economico-aziendale relativa alla gestione, programmazione e valutazione dei servizi sociali;
- capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti ed estratti;
- chiarezza espositiva e capacità di collegamento, di analisi e di sintesi.

La prova sarà superata se la/il candidata/o raggiungerà il punteggio minimo di 18/30.

La Commissione provvede alla verbalizzazione digitale degli esiti nel profilo personale di ciascun candidato, sul gestionale di segreteria GOMP.

Gli esiti saranno pubblicati sulla pagina web https://www.unicas.it/esami-stato/bandi/bandi-2026/

Reperibilità Commissione

Qualora i/le candidati/e ammessi/e agli Esami avessero necessità di contattare la Commissione, possono farlo mezzo email all'indirizzo: m.scaramuzzino@unicas.it (Segretario Amministrativo);

I/Le candidati/e che necessitano della dichiarazione dell'Università attestante di aver sostenuto l'esame nella data di svolgimento delle prove devono inviare un'email all'indirizzo: m.scaramuzzino@unicas.it.

La dichiarazione sarà inviata solo al termine della seduta, sempre via e-mail.