

**Concorso pubblico, per esami, per n. 14 assunzioni con contratto a tempo indeterminato di personale della figura professionale di Assistente tavolare, categoria C, livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale (di cui 2 riservate ai volontari delle forze armate e n. 7 riservate al personale dipendente della Provincia autonoma di Trento).**

**ELENCO DOMANDE ESTRATTE PROVA ORALE GIORNI 17-18-19-20 APRILE 2023  
GRUPPO CANDIDATI POSTI NON RISERVATI**

**Gruppo A :LEGISLAZIONE TAVOLARE.  
GRUPPO A/1-**

Illustri il/la candidato/a cosa è la domanda tavolare.

Illustri il/la candidato/a cosa è il decreto tavolare.

Illustri il/la candidato/a che ruolo ha il giudice tavolare.

Illustri il/la candidato/a che ruolo ha il conservatore.

Illustri il/la candidato/a quale strumento utilizza il conservatore per evidenziare al giudice eventuali irregolarità.

Illustri il/la candidato/a in che modo si presenta la domanda tavolare in provincia di Trento.

Illustri il/la candidato/a come decreto, domanda, e notifica del decreto, si concatenano nel procedimento tavolare.

Illustri il/la candidato/a che differenze c'è tra il ritiro della domanda e il reclamo.

Illustri il/la candidato/a cosa è il reclamo.

Illustri il/la candidato/a quale è il procedimento del reclamo tavolare.

Illustri il/la candidato/a l'impugnabilità della decisione del reclamo.

Illustri il/la candidato/a chi decide il reclamo.

Illustri il/la candidato/a che ruolo ha l'ufficio del libro fondiario in caso di reclamo.

Illustri il/la candidato/a cosa si deve fare in partita tavolare quando un reclamo viene presentato.

Illustri il/la candidato/a che cosa è il giornale tavolare.

Illustri il/la candidato/a che cosa è il tipo di frazionamento.

Illustri il/la candidato/a che cosa è il cosiddetto G.N.

Illustri il/la candidato/a il principio del predecessore tavolare.

Illustri il/la candidato/a cosa è la continuità delle iscrizioni.

Spieghi il/la candidato/a se può essere iscritta una servitù senza planimetria.

Illustri il/la candidato/a cosa è il diritto di proprietà.

Illustri il/la candidato/a cosa è il diritto di usufrutto.

Illustri il/la candidato/a cosa è il diritto di abitazione.

Illustri il/la candidato/a cosa è un contratto preliminare.

Spieghi il/la candidato/a a mezzo di quale titolo può essere iscritta una servitù.

Illustri il/la candidato/a quali sono le caratteristiche della compravendita immobiliare.

Illustri il/la candidato/a che forma deve avere la compravendita immobiliare.

Illustri il/la candidato/a che forma deve avere la donazione.

Spieghi il/la candidato/a cosa è l'ipoteca.

Spieghi il/la candidato/a la/le differenza/e tra usufrutto e abitazione.

Spieghi il/la candidato/a la rilevanza pubblicitaria della locazione.

Spieghi il/la candidato/a cosa è l'assegnazione della casa coniugale.

Illustri il/la candidato/a come deve essere pubblicizzata l'assegnazione della casa coniugale.

Spieghi il/la candidato/a cosa è il pignoramento immobiliare.

Illustri il/la candidato/a la differenza tra scrittura privata, scrittura privata autenticata e atto pubblico.

Illustri il/la candidato/a come si prova un confine.

Spieghi il/la candidato/a che cosa è il condominio.

Spieghi il/la candidato/a se per vendere una parte comune devono intervenire tutti i condomini o basta

l'amministratore.

Spieghi il/la candidato/a i caratteri del testamento olografo.

Illustri il/la candidato/a cosa è il testamento pubblico.

Illustri il/la candidato/a cosa è il certificato di eredità.

Illustri il/la candidato/a quale è il giudice competente al rilascio del certificato di eredità.

Illustri il/la candidato/a quale è il tribunale competente al rilascio del certificato di eredità.

Illustri il/la candidato/a il certificato di eredità viene emesso dal tribunale monocratico o dal tribunale collegiale.

Illustri il/la candidato/a se il de cuius è morto quando residente a Roma, quale è il tribunale competente per il rilascio del certificato ereditario.

Illustri il/la candidato/a cosa è il certificato di legato.

Illustri il/la candidato/a cosa è il certificato ereditario parziale.

Spieghi il/la candidato/a se il certificato ereditario è revocabile.

Illustri il/la candidato/a cosa è la sentenza ex- art. 2932 c.c.

Spieghi il/la candidato/a il contratto di locazione si intavola o si annota.

Spieghi il/la candidato/a cosa è il diritto di superficie.

Spieghi il/la candidato/a cosa è l'ipoteca simultanea.

Illustri il/la candidato/a le differenze tra certificato di legato e di eredità.

Illustri il/la candidato/a Contratto sottoposto a condizione e sua pubblicità.

Illustri il/la candidato/a la differenza tra contratto sottoposto a condizione sospensiva e contratto sottoposto a condizione risolutiva.

Spieghi il/la candidato/a la differenza tra condizione e termine e quale dei due può essere pubblicizzata.

**Gruppo B : COMPETENZE TAVOLARI SPECIFICHE TIPICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE A CONCORSO.**

## **GRUPPO B/1-7**

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive la proprietà.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscriverà il diritto di superficie.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive la locazione ultranovennale.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive il pignoramento.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive il preliminare di vendita.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive l'ipoteca.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive il diritto di abitazione.

Illustri il/la candidato/a in quale foglio si iscrive il diritto di usufrutto.

Illustri il/la candidato/a quali sono le iscrizioni tavolari.

Spieghi il/la candidato/a caratteri della intavolazione e casi concreti.

Illustri il/la candidato/a i caratteri della prenotazione e casi concreti.

Spieghi il/la candidato/a caratteri della annotazione e casi concreti

Spieghi il/la candidato/a la differenza tra intavolazione e prenotazione.

Spieghi il/la candidato/a la modalità di cancellazione della prenotazione.

Illustri il/la candidato/a la modalità di iscrizione e della relativa cancellazione della annotazione del preliminare.

Spieghi il/la candidato/a che cosa sono le evidenze.

Spieghi il/la candidato/a l'annotazione di simultaneità.

Spieghi il/la candidato/a cosa è l'annotazione.

Spieghi il/la candidato/a cosa è la prenotazione.

Illustri il/la candidato/a cosa è l'intavolazione.

Spieghi il/la candidato/a se una p.f. può avere il piano di casa.

Illustri il/la candidato/a: struttura e funzione della planimetria di servitù.

Spieghi il/la candidato/a cosa è la porzione materiale.

Spieghi il/la candidato/a cosa è la particella edificiale.

Spieghi il/la candidato/a cosa è la particella fondiaria.

Spieghi il/la candidato/a cosa è la partita tavolare.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di proprietà.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di ipoteca.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di servitù.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di abitazione.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di usufrutto.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di usufrutto congiuntivo.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di usufrutto successivo.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di superficie.

Spieghi il/la candidato/a che cosa è la cosiddetta particella “osso di morto”.

Illustri il/la candidato/a come si prenota il diritto di proprietà.

Illustri il/la candidato/a come si prenota il diritto di servitù.

Illustri il/la candidato/a come si prenota il diritto di abitazione.

Illustri il/la candidato/a come si prenota il diritto di superficie.

Spieghi il/la candidato/a come si frazione una p.f. e quali sono le operazioni da fare in partita tavolare.

Spieghi il/la candidato/a come si erige una p.ed. e quali sono le operazioni da fare in partita tavolare.

Spieghi il/la candidato/a come si creano la porzioni materiali e quali sono le operazioni da fare in partita tavolare.

Spieghi il/la candidato/a la differenza tra intavolazione e annotazione.

Illustri il/la candidato/a quali sono le mansioni dell'aiutante tavolare.

Illustri il/la candidato/a qual'è l'iter che segue il decreto una volta firmato dal giudice.

Spieghi il/la candidato/a se il decreto tavolare va notificato.

Illustri il/la candidato/a quali sono i soggetti che firmano il decreto tavolare.

Spieghi il/la candidato/a che differenze ci sono tra la partita tavolare storica informatizzata e la partita tavolare cartacea.

Spieghi il/la candidato/a caratteri e requisiti della domanda tavolare.

Spieghi il/la candidato/a la definizione del decreto tavolare.

Illustri il/la candidato/a quali sono le mansioni del conservatore.

Illustri il/la candidato/a quali le possibili cancellazioni d'ufficio che può ordinare il giudice tavolare.

Spieghi il/la candidato/a se l'aiutante tavolare può eseguire operazioni non ordinate in decreto.

Illustri il/la candidato/a come si esegue la notifica del decreto tavolare.

Spieghi il/la candidato/a qual'è l'iter del procedimento tavolare.

Spieghi il/la candidato/a se si può intavolare una successione con la sola dichiarazione di successione.

**Gruppo C : ORDINAMENTO STATUTARIO E DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, ANTICORRUZIONE E PRIVACY.  
GRUPPO C/1-**

Illustri il/la candidato/a le tipologie della base giuridica che legittimano il trattamento dei dati della persona fisica

Illustri il/la candidato/a sulla base di quali compiti il titolare è legittimato da una norma di legge, o ove previsto da un regolamento, al trattamento dei dati.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per comunicazione dei dati

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per diffusione dei dati.

Illustri il/la candidato/a la figura del whistleblower

Illustri il/la candidato/a la figura del titolare del trattamento e chi ricopre tale all'interno della Provincia Autonoma di Trento

Illustri il/la candidato/a la figura dell'interessato al trattamento dei dati

Illustri il/la candidato/a la figura del DPO e relativi compiti

Illustri il/la candidato/a la figura del responsabile del trattamento e relativi compiti

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per dato personale.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per registro dei trattamenti

Illustri il/la candidato/a la figura del preposto al del trattamento e chi ricopre tale ruolo all'interno della Provincia Autonoma di Trento

Illustri il/la candidato/a la figura del referente per la privacy e relativi compiti

Illustri il/la candidato/a quali sono i principi fondamentali contenuti nel GDPR 679/2016 in materia di privacy

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per Principio di limitazione della conservazione

Illustri il/la candidato/a le caratteristiche dell'informativa fornita all'interessato

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per privacy by design e privacy by default

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per data breach

Illustri il/la candidato/a qual sono le finalità della legge provinciale 7/1997

Illustri il/la candidato/a la distinzione fra indirizzo politico e responsabilità di direzione amministrativa

Illustri il/la candidato/a i contenuti dei compiti dei dirigenti generali e dei dirigenti nell'ambito della gestione amministrativa art. 3 lp 7/1997.

Illustri il/la candidato/a il sistema dei controlli per la Provincia Autonoma di Trento articolo 20 lp 9/1997

Illustri il/la candidato/a l'accesso alla dirigenza di ruolo della Provincia articolo 22 bis lp 7/1997

Illustri il/la candidato/a le caratteristiche degli uffici e qualifica di direttore articolo 29 lp 7/1997.

Illustri il/la candidato/a quali sono i compiti di direttore di ufficio articolo 31 lp 7/1997.

Illustri il/la candidato/a a quali criteri si ispira il Codice di comportamento del dipendente provinciale articolo 46 lp 7/1997

Illustri il/la candidato/a se esiste la necessità della sottoscrizione del Codice di comportamento del dipendente e quale tipo di responsabilità comporta la violazione dello stesso.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per estensione dell'ambito di applicazione soggettivo del codice di comportamento (art 2).

Illustri il/la candidato/a a quali principi è ispirato il comportamento del dipendente pubblico (art 3 codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quale deve essere l'atteggiamento del pubblico dipendente nei confronti del cittadino art 3 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quale atteggiamento debba tenere il pubblico dipendente nei confronti del pubblico (art 12 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quale atteggiamento debba tenere il dipendente pubblico in merito alle dichiarazioni pubbliche in merito alle funzioni svolte (art 12 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quale debba essere la condotta del dipendente pubblico relativamente alla stipula di contratti con soggetti con cui abbia stipulato esso stesso contratti in ambito privato (art 14 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quali sono le responsabilità relative alla violazione del codice di comportamento (art 17 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a il procedimento di predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza della PAT.

Illustri il/la candidato/a la definizione di corruzione prevista dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza della PAT (art. 1 ).

Illustri il/la candidato/a quali sono i compiti della Giunta provinciale quale organo direttivo, rispetto all'ambito dell'anticorruzione e trasparenza.

Illustri il/la candidato/a quali sono i compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per

la trasparenza (RPCT).

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per mappatura dei processi e analisi dei rischi per il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a quali sono strutture ad alto rischio corruttivo per la Provincia Autonoma di Trento.

Illustri il/la candidato/a qual'è il procedimento per la cessazione della condizione di struttura a maggior rischio corruttivo.

Illustri il/la candidato/a quali sono le modalità di comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato previste dal il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per rotazione straordinaria del personale per il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a quale altra misura organizzativa viene adottata nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, oltre alla rotazione del personale.

Illustri il/la candidato/a quale tipologia di monitoraggio viene attuato sui provvedimenti conclusi dei procedimenti previsto dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, oltre alla rotazione del personale.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per monitoraggio dei rapporti di interesse tra il personale e i soggetti interessati dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, oltre alla rotazione del personale.

Illustri il/la candidato/a quale tutela viene assicurata al dipendente che effettua segnalazioni di illecito dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, oltre alla rotazione del personale.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per divieto di revolving doors dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, oltre alla rotazione del personale.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per tri-polarità quale peculiarità dello Statuto speciale del Trentino Alto Adige.

Illustri il/la candidato/a le differenze tra lo statuto di una Regione Ordinaria e lo statuto speciale della Regione Trentino Alto Adige.

Illustri il/la candidato/a il ruolo delle norme di attuazione dello statuto speciale del trentino Alto Adige.

Illustri il/la candidato/a quale forma di governo prevede la legge statutaria (legge costituzionale n. 2 del 2001).

Illustri il/la candidato/a quali forme di tutela delle minoranze linguistiche sono previste dallo Statuto speciale.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per competenza primaria o esclusiva della regione Trentino Alto Adige e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per competenza secondaria o concorrente o ripartita della regione Trentino Alto Adige e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per competenza integrata o delegata della regione Trentino Alto Adige e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano.

**Concorso pubblico, per esami, per n. 14 assunzioni con contratto a tempo indeterminato di personale della figura professionale di Assistente tavolare, categoria C, livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale (di cui 2 riservate ai volontari delle forze armate e n. 7 riservate al personale dipendente della Provincia autonoma di Trento).**

**ELENCO DOMANDE ESTRATTE PROVA ORALE -GIORNI 17-18-19-20 APRILE 2023  
GRUPPO CANDIDATI POSTI RISERVATI**

**Gruppo A :LEGISLAZIONE TAVOLARE.**

**GRUPPO A/2-**

Illustri il/la candidato/a chi fa la domanda tavolare.

Illustri il/la candidato/a chi redige e chi firma il decreto tavolare.

Spieghi il/la candidato/a quali sono i compiti dell'aiutante tavolare.

Illustri il/la candidato/a cosa 'è il lustrum.

Illustri il/la candidato/a cosa è il ritiro della domanda tavolare.

Spieghi il/la candidato/a quali operazioni possono essere ordinate con il tipo di frazionamento.

Illustri il/la candidato/a cosa è il foglio di notifica.

Spieghi il/la candidato/a come si intavola l'ipoteca.

Illustri il/la candidato/a come si intavola la servitù

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di superficie.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di usufrutto.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto di usufrutto congiuntivo.

Illustri il/la candidato/a come si intavola il diritto successivo.

Illustri il/la candidato/a come si intavola la proprietà di due soggetti in comunione legale.

Spieghi il/la candidato/a come si intavola la proprietà di due soggetti stranieri.

Spieghi il/la candidato/a differenza tra tipo di frazionamento e piano di casa.

Illustri il/la candidato/a quali sono i dati da inserire nel giornale tavolare.

**Gruppo B : COMPETENZE TAVOLARI SPECIFICHE TIPICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE A CONCORSO.**

**GRUPPO B/2-**

Illustri il/la candidato/a la struttura della partita tavolare.

Illustri il/la candidato/a la partita tavolare divisa in porzioni.

Illustri il/la candidato/a quale il foglio in cui si intavolano le servitù.

Illustri il/la candidato/a quale è il foglio in cui si intavola l'ipoteca.

Illustri il/la candidato/a quale è il foglio in cui si intavola la proprietà.

Spieghi il/la candidato/a: l'iscrizione della servitù coinvolge due fogli. Quali sono? E perché?

Illustri il/la candidato/a in che foglio si fa l'intavolazione del diritto di usufrutto.

Illustri il/la candidato/a che differenza c'è tra la partita tavolare informatizzata attuale e quella storica.

Illustri il/la candidato/a cosa è la partita tavolare storica.

Illustri il/la candidato/a in che foglio si fanno i frazionamenti ed le escorporazioni

Illustri il/la candidato/a quali sono i dati che si possono ritrovare nel foglio A1.

Illustri il/la candidato/a quali sono i dati che si possono trovare nel foglio B.

Illustri il/la candidato/a quali sono i dati che si possono trovare nel foglio A2.

Spieghi il/la candidato/a la differenza tra pf p.ed. e p.m.

Illustri il/la candidato/a la differenza tra partita tavolare, p.f. e p.ed.

Illustri il/la candidato/a la differenza tra partita tavolare e porzione.

Spieghi il/la candidato/a funzione del piano di casa materialmente divisa.

**Gruppo C : ORDINAMENTO STATUTARIO E DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, ANTICORRUZIONE E PRIVACY.**

**GRUPPO C/2-**

Illustri il/la candidato/a i principi dell'organizzazione articolo 12 lp 7/97.

Illustri il/la candidato/a le tipologie delle strutture organizzative dirigenziali della Provincia Autonoma

di Trento.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per Albo dei dirigenti.

Illustri il/la candidato/a le funzioni del Dirigente.

Illustri il/la candidato/a che comportamento deve tenere il pubblico dipendente nei confronti di regali e altre utilità (art 4 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quale tipo di incarico di collaborazione non può accettare il pubblico dipendente, con soggetti privati (art 4 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a che comportamento debba tenere il dipendente pubblico, in merito alla partecipazione ad associazioni o altre organizzazioni (art 5 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a che tipo di informativa e a chi deve trasmettere la stessa, in merito ad eventuali propri interessi finanziari (art 6 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a in quali casi sia previsto l'obbligo di astensione (art 7 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a quali possono essere le modalità di risposta da parte del Dirigente in merito alla dichiarazione di astensione del dipendente pubblico (art 7 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a se il dipendente pubblico può delegare i compiti di propria spettanza ad altro dipendente pubblico (art 11 del codice di comportamento).

Illustri il/la candidato/a qual'è la misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, prevista dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per rotazione ordinaria del personale per il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a quali sono le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione del personale per il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a qual è l'obiettivo principale Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza in materia di trasparenza.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per accesso civico dal Piano Triennale Anticorruzione e

Trasparenza.

Illustri il/la candidato/a cosa si intende per accesso civico generalizzato dal Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza

**Concorso pubblico, per esami, per n. 14 assunzioni con contratto a tempo indeterminato di personale della figura professionale di Assistente tavolo, categoria C, livello base, 1<sup>^</sup> posizione retributiva del ruolo unico del personale provinciale (di cui 2 riservate ai volontari delle forze armate e n. 7 riservate al personale dipendente della Provincia autonoma di Trento.**

### **Seduta n. 1**

Il giorno 07 dicembre 2022, alle ore 10.00, presso il Servizio per il Personale, nella stanza 4.00 - (quarto piano) del Palazzo Verdi, in via Grazioli, n. 1, a Trento, si è riunita, al completo, la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto, al fine di eseguire l'attività preliminare propedeutica alla preparazione della prova di preselezione e stabilire le modalità di svolgimento del concorso.

### ***OMISSIS***

La Commissione stabilisce, inoltre, di attribuire a ciascun voto per ogni prova (prova scritta e orale) le motivazioni indicate di seguito:

**giudizio non valutabile (N.V.):** prova non svolta o priva degli elementi minimi per la valutazione delle risposte;

**giudizio 15:** risposte totalmente insufficienti ed errate;

**giudizio 16:** risposte molto lacunose, imprecise e in alcuni punti errate, che dimostrano una complessiva impreparazione;

**giudizio 17:** preparazione lacunosa con imprecisioni nelle risposte che risultano complessivamente insufficienti. Incapacità di sviluppare risposte anche in forma deduttiva sulla base di ulteriori elementi forniti dalla Commissione;

**giudizio 18:** complessivamente sufficiente nelle risposte. Capacità minima di sviluppare le risposte anche in forma deduttiva sulla base di ulteriori elementi forniti dalla Commissione;

**giudizio 19:** complessivamente sufficiente nelle risposte. Presenza di qualche elemento di positività, anche sulla base di ulteriori elementi forniti dalla Commissione;

**giudizio 20:** risposte sufficienti nei concetti basilari. Nel complesso esame sufficiente, anche se in presenza di ulteriori elementi forniti dalla Commissione;

**giudizio 21:** sufficiente preparazione e conoscenza delle materie. Discreta capacità di esposizione pur presentando qualche lacuna nella preparazione relativa alle materie fondamentali;

**giudizio 22:** esame quasi discreto, il candidato dimostra di sviluppare adeguatamente le risposte;

**giudizio 23:** qualche lacuna nelle risposte che comunque risultano più che discrete;

**giudizio 24:** buona capacità di analisi e di sintesi dei vari argomenti con risposte medio/buone nelle varie domande;

**giudizio 25:** buona conoscenza delle materie unita ad una buona capacità di analisi e di sintesi;

**giudizio 26:** il candidato evidenzia una buona preparazione di base e una buona capacità di analisi e di sintesi unita a logica espositiva;

**giudizio 27:** buona capacità di esposizione su tutti gli argomenti richiesti, unita ad una padronanza della materia;

**giudizio 28:** prova complessivamente molto buona, il candidato dimostra di essere molto preparato nelle materie;

**giudizio 29:** prova complessivamente ottima, il candidato dimostra di essere particolarmente preparato nelle materie;

**giudizio 30:** il candidato dimostra di avere un'eccellente conoscenza delle materie unita ad una notevole capacità di analisi, di sintesi e di esposizione.

La valutazione di ciascuna prova verrà effettuata in modo complessivo tenendo conto delle risposte alle singole domande sulla base dei seguenti ulteriori criteri:

- completezza, esaustività, approfondimento della materia;
- proprietà di linguaggio, capacità espositiva.

***OMISSIS***