



Raccomandata A/R o raccomandata a mano

**Al Magnifico Rettore  
dell'Università degli Studi  
Mediterranea di Reggio Calabria  
Servizio Esami di Stato  
SEDE**

**Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica  
\_\_\_\_\_

nella qualità di:

(1)

- diretto interessato
- legale rappresentante di (allegare documentazione)
- procuratore da parte di (lettera di procura anche in carta semplice accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento di chi la rilascia)

**C H I E D E**

ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ. mod. e int.

(1)

- di prendere visione
- di prendere visione, con il rilascio di copia semplice
- di prendere visione, con il rilascio di copia autenticata

il/i sotto indicato/i documento/i (2):

\_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni (3) (specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta):

\_\_\_\_\_

Chiede altresì che la documentazione richiesta sia spedita a mezzo posta al seguente indirizzo (da compilare solo nel caso di impossibilità di recarsi, anche tramite delegato, presso l'Ufficio responsabile all'accesso)

previo pagamento della somma, se dovuta, per rimborso spese (contattare l'Ufficio Esami di Stato o consulta sito).

Si allega fotocopia di:

- valido documento di identificazione, (per tutti)
- marche da bollo (se dovute)

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

(1) Barrare con la "X" la casella che interessa.

(2) Indicare gli estremi del documento per consentirne l'individuazione.

(3) Si riporta il testo del comma 2 dell'art. 25 della L. 7 agosto 1990, n. 241: "La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.