

***PROCEDURA di AUTORIZZAZIONE  
per l'integrazione della divisa prevista  
per il personale amministrativo***

*di cui all'art. 10 c. 1 del  
Regolamento di utilizzo della divisa di servizio dell'APSS – Allegato 10*

1. La/il dipendente interessata/o dovrà presentare domanda alla Direttrice dell'Ufficio supporto e integrazione alla *line* sanitaria, che gestisce, per l'intera APSS, il personale delle segreterie di reparto.
2. Ove la Direttrice del suddetto Ufficio, in seguito alla valutazione delle circostanze che hanno generato la richiesta, ritenga possano esservi i presupposti per la sua validazione, chiederà un parere alla Direzione Medica Ospedaliera competente.
3. A fronte di parere favorevole, la richiesta transiterà al Direttore dell'Esecuzione del Contratto lava-nolo, per la formulazione dell'ordine all'impresa che gestisce il servizio; ove invece il parere sia negativo, la/il dipendente sarà informata/o delle ragioni del diniego.