



REGIONE SICILIANA

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
POLICLINICO "G. RODOLICO-SAN MARCO"**

CATANIA

DELIBERAZIONE N° **1586** DEL **09 LUG. 2025**

OGGETTO: Indizione avviso di selezione interna per il conferimento di n. 1 incarico di funzione organizzativa per il personale area comparto – Collaboratore Amministrativo Professionale – Avvocato. **IMMEDIATA ESECUTIVITÀ.**

U.O.C. Proponente - Settore Risorse Umane

☐ Bilancio 2025: C.E.: _____

☒ Il presente atto non comporta spesa

Il Referente delle Attività
per lo Sviluppo Aziendale

(Dott.ssa ~~Piera C.~~ M. Iudica)

Il Direttore del Settore

(Dott. Vincenzo Buccheri)

Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale

Bilancio 2025

Registrazione n° _____

☐ Si attesta la compatibilità economica della spesa

Il Funzionario _____

Il Direttore del Settore
Economico, Finanziario e Patrimoniale

(Dott. Giuseppe Menta)

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gaetano Sirna

Nominato con D.P. n. 613/Serv. 1°/S.G. del 29 ottobre

2020

Con il parere favorevole

del Direttore Sanitario Dott. Antonio Lazzara

e con l'assistenza quale Segretario verbalizzante del

Dott. ~~Dott.ssa Anna Alecci~~

Premesso

- Che il CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità, sottoscritto in data 02/11/2022, ha istituito e disciplinato, al Capo III, il sistema degli Incarichi, il quale si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa.
- Che gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.
- che con deliberazione n. 877 del 11/04/2025 è stato approvato il "Regolamento aziendale sulla disciplina per il conferimento degli incarichi di posizione e di funzione del personale del comparto ai sensi del CCNL 2019- 2021".

Considerato che con deliberazione n. 1543 del 07/07/2025 questa Azienda ha preso atto della sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale Area Comparto 2025-2027, il quale prevede all'art. 10 l'Istituzione, soppressione e trasformazione degli incarichi di funzione di tipo organizzativo.

Atteso che l'Azienda ha necessità di provvedere all'affidamento degli incarichi di funzione, avviando le procedure di selezione, tra il proprio personale dipendente, alle figure professionali che assolvano a compiti organizzativi ovvero svolgano mansioni di particolare responsabilità o complessità, in ossequio al "Regolamento aziendale sulla disciplina per il conferimento degli incarichi di posizione e di funzione del personale del comparto ai sensi del CCNL 2019- 2021";

Ritenuto, pertanto, di poter procedere all'indizione dell'avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di funzione organizzativa di Collaboratore Amministrativo Professionale Avvocato, di durata quinquennale.

Preso atto della proposta del Direttore del Settore che, con la propria sottoscrizione ne attesta la regolarità formale e la legittimità sostanziale.

Sentito il parere favorevole del Direttore Sanitario.

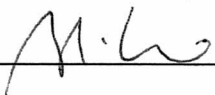
DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte:

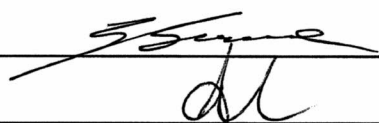
1. Prendere atto che il CCNL relativo al Personale del Comparto Sanità, sottoscritto in data 02/11/2022, ha istituito e disciplinato, al Capo III, il sistema degli Incarichi, il quale si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa;

2. Indire l'avviso di selezione interna per il conferimento di n. 1 incarico di funzione organizzativa, di Collaboratore Amministrativo Professionale Avvocato, di durata quinquennale, parte integrante della presente delibera;
3. Dare atto che, per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione *de qua*, che gli aspiranti dovranno compilare ed inviare l'istanza di candidatura relativa alla procedura selettiva di interesse entro e non oltre dieci giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso in questione sull'apposita area "Bandi di Concorso – Selezioni interne – Anno 2025" del sito internet istituzionale dell'Azienda, esclusivamente a mezzo PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo "politichedelpersonale@pec.policlinico.unict.it", e che non sarà ammessa nessuna altra forma o modalità di invio;
4. Dare mandato al Settore Risorse Umane di predisporre tutti gli atti consequenziali per l'avvio della procedura di selezione in argomento;
5. Dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa;
6. Munire il presente atto della clausola di immediata esecutività in modo da consentire l'avvio e la definizione delle procedure di selezione senza ulteriore dilazione.

Il Direttore del Settore
(Dott. Vincenzo Buccheri)




IL DIRETTORE GENERALE Dott. Gaetano Sirna



IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Antonio Lazzara

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

 Dott.ssa Anna Alecci

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dal 10/07/2025 al / /

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Online dell'AOU Policlinico "G.Rodolico – San Marco" di Catania ai sensi dell'art.53 L.R. 30/93 e s.m.i. e dell'art.32 della L.n.69/2009

Catania li _____

IL RESPONSABILE



Azienda Ospedaliero - Universitaria
Policlinico – “G. Rodolico – San Marco”
Catania

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERSONALE AREA COMPARTO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - AVVOCATO

TIPOLOGIA: INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Vista la propria deliberazione n. **1586** del **09 LUG. 2025** immediatamente esecutiva

Vista la legge del 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il vigente CCNL del Comparto Sanità;

Visto il vigente “Regolamento aziendale sulla disciplina per il conferimento degli incarichi di posizione e di funzione del personale del comparto ai sensi del CCNL 2019- 2021” approvato con deliberazione n. 877 del 11/04/2025;

rende noto

che è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento al personale del Comparto, dipendente a tempo indeterminato dell’Azienda Ospedaliero Universitario Policlinico “G. Rodolico – San Marco” di Catania, di n. 1 incarico di funzione organizzativa di Collaboratore Amministrativo Professionale Avvocato, di durata quinquennale.

L’incarico è finalizzato alla gestione dei processi di servizi complessi ed è caratterizzato da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l’attività propria e dei colleghi.

Art. 1 – Requisiti specifici di ammissione

Al presente avviso interno possono partecipare i dipendenti del Comparto Sanità in possesso, alla data di scadenza dello stesso, dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l’A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco” di Catania;

2. Essere in possesso:

- **Del diploma di Laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.** Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL vigente, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;
3. Non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, con riferimento alla data di adozione del provvedimento sanzionatorio;
 4. Di non aver riportato valutazioni negative di fine incarico ovvero di non aver riportato valutazione negativa nell'ultimo biennio precedente l'avviso, nell'ambito della valutazione degli incarichi di funzione (di coordinamento e/o posizione organizzativa) ove in godimento;
 5. Insussistenza di procedimenti penali a proprio carico definiti con condanna;
 6. Essere in regola con il pagamento annuale della tassa di iscrizione all'Albo professionale di competenza, ove necessaria l'iscrizione.

Potranno partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato, anche in aspettativa, comando presso altre amministrazioni o in distacco sindacale, purché rientrino in servizio per tutta la durata dell'incarico qualora risultassero vincitori per uno degli incarichi di funzione in oggetto del presente avviso.

I requisiti sopra indicati, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 2 – Presentazione della domanda

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno inviare, esclusivamente a mezzo PEC personale, l'istanza di partecipazione redatta in carta libera, datata e sottoscritta, in forma di autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico- San Marco" di Catania, al seguente indirizzo: politichedelpersonale@pec.policlinico.unict.it. I candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, il possesso dei requisiti, suddivisi, come previsto dall'art. 6 del presente avviso, secondo il seguente schema:

1. Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso (attinenti all'incarico da conferire);
2. Attività di docenza in corsi di formazione o didattica in ambito accademico, pubblicazioni scientifiche, certificazioni linguistiche e informatiche;
3. Esperienza lavorativa e professionale maturata;

Le informazioni richieste sono obbligatorie, pertanto, l'invio di domande prive di tali informazioni è causa di esclusione.

Per ciascun candidato è valutata la domanda più recente inviata entro il termine previsto dal presente avviso. Alla domanda di partecipazione, inviata tramite PEC personale, che assume valore di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.mm.ii., il candidato dovrà allegare copia del proprio curriculum formativo e professionale in formato europeo autocertificato, oltre che copia autografata del documento di riconoscimento fronte/retro in corso di validità in formato PDF non modificabile. Il documento sarà ritenuto utile quale supporto a tutte le autocertificazioni.

La dichiarazione dei servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- Esatta denominazione dell'Ente, specificando se Ente S.S.N.;
- Esatta decorrenza della durata del rapporto di lavoro (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione). Eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa non retribuita, sospensione cautelare), devono essere detratti dal servizio dichiarato;
- Esatto profilo professionale ricoperto;
- Nel caso di servizio prestato in regime di part – time, deve essere indicata la durata oraria settimanale;

La commissione valuterà esclusivamente titoli, servizi e corsi specificatamente dichiarati nell'istanza di partecipazione.

Ai fini della valutazione del possesso dei titoli autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, è necessaria la copia del documento di identità autografato allegato alla domanda di partecipazione.

Sono escluse altre forme di presentazione dell'istanza, che dovrà essere esclusivamente inoltrata tramite PEC personale, **entro dieci giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo online aziendale;

Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti dovranno allegare:

- *Curriculum* formativo e professionale redatto su carta semplice e con finalità di autocertificazione, ex art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, datato e firmato, contenente la descrizione di tutte le esperienze professionali e formative, volte ad accertare le competenze professionali acquisite e di specifica rilevanza rispetto alla funzione da attribuire. Nello specifico, gli aspiranti all'incarico, all'interno del *curriculum* dovranno indicare:
 - Titoli di studio e altri percorsi formativi (Diploma di laurea triennale/magistrale, Diploma di Scuola di specializzazione o Dottorato di ricerca, Mater di I e II Livello);
 - Le eventuali attività di docente/relatore in corsi di formazione professionale, didattica o in ambito accademico;
 - Pubblicazioni in riviste scientifiche online o editate a stampa;
 - Certificazioni linguistiche di livello almeno B1 o Certificazioni informatiche;
 - L'esperienza lavorativa e professionale maturata;
 - La partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento professionale (ECM);
 - Altre esperienze qualificanti, come incarichi ricoperti sia in Enti pubblici che privati, con attribuzione di particolari funzioni/compiti/attività dal contenuto gestionale o professionale attinenti all'incarico di funzione da conferire;
 - Copia fotostatica fronte/retro di valido documento di riconoscimento leggibile in tutte le sue parti, debitamente autografata.

In caso di ulteriori autocertificazioni/autodichiarazioni, le stesse devono consentire all'Amministrazione una chiara e completa identificazione del documento o titolo cui si riferiscono, con l'indicazione di tutti gli elementi indispensabili ai fini della valutazione. L'omissione anche di un solo elemento comporterà la non valutazione del titolo di riferimento.

Le pubblicazioni, che devono essere editate a stampa, dovranno essere allegate alla domanda all'istanza.

L'Azienda, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. In caso di accertamento di indicazioni non corrispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, al dichiarante, oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla

base delle dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i., adeguato alle disposizioni del Regolamento Europeo (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della selezione.

Ulteriore documentazione allegata, ma non richiesta dal presente avviso, non sarà oggetto di valutazione.

Art. 4 – Ammissione ed esclusione dei candidati

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito web aziendale ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'eventuale esclusione o ammissione con riserva dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online ed alla documentazione allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti, nonché di quelli le cui istanze risultino irregolari, è disposta con deliberazione del Direttore Generale.

L'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Costituiscono causa di esclusione:

1. Il mancato possesso di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissione;
2. La mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione;
3. Il mancato rispetto delle modalità per l'invio e la compilazione della domanda di partecipazione;
4. La presentazione di dichiarazioni false o mendaci;
5. Il mancato rilascio dell'autorizzazione al Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i., adeguato alle disposizioni del Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

Ai candidati ammessi con riserva verrà data comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, al fine di consentire loro di fornire quanto necessario a sciogliere la riserva e poter partecipare alla procedura selettiva. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione mediante posta elettronica certificata nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

Le istanze di partecipazione, a seguito dell'esame formale di ammissibilità, di competenza dell'U.O.C. Risorse Umane, saranno sottoposte a valutazione di merito da parte di una Commissione esaminatrice nominata ai sensi del *"Regolamento aziendale sulla disciplina per il conferimento degli incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto ai sensi del CCNL 2019- 2021"* dal Direttore Generale in base al ruolo professionale cui è rivolta la procedura. La Commissione è affiancata da un Segretario verbalizzante appositamente nominato.

Art. 6 – Valutazione titoli e colloquio

La Commissione di valutazione nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, effettua la valutazione dei titoli e del

colloquio. Il colloquio è orientato ad appurare l'attitudine e le capacità del singolo aspirante in relazione all'incarico da conferire.

La Commissione ha a disposizione 100 punti così suddivisi:

➤ Max 60 punti per titoli di servizio e curriculum professionale secondo il seguente schema:

1. Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso (attinenti all'incarico da conferire): max 25 punti

- Diploma di scuola media superiore (solo per l'area degli operatori): punti 1,00 per titolo (max 2);
- Diploma di Laurea Triennale o titolo equipollente: punti 1,50 per titolo (max 3 punti);
- Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica attinente al profilo professionale da conferire o titolo equipollente (Diploma di Laurea vecchio ordinamento): punti 3,00 per titolo (max 6 punti);
- Diploma di Scuola di Specializzazione o Dottorato di ricerca: punti 3,00 per titolo (max 6 punti);
- Master di I Livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,00 per titolo (max 4 punti);
- Master di II Livello attinenti al profilo dell'incarico da conferire: punti 2,00 per titolo (max 4 punti).

Si precisa che qualora il candidato abbia conseguito sia una Laurea Triennale che una Laurea Magistrale/Specialistica, potrà essere riconosciuto solo il punteggio relativo a tale ultimo diploma, in quanto il titolo triennale s'intende assorbito da quello magistrale/specialistico, costituendo titolo superiore.

2. Attività di docenza in corsi di formazione o didattica in ambito accademico, pubblicazioni scientifiche, certificazioni linguistiche e informatiche: max 15 punti

- Attività di docenza/relatore nei corsi di formazione professionale: punti 0,20 per ogni modulo didattico;
- Attività di docenza in ambito accademico/universitario: punti 0,35 per incarico;
- Pubblicazioni in riviste scientifiche online o edite a stampa: punti 0,20 per pubblicazione;
- Certificazione linguistica di livello almeno B1 o certificazione informatica: punti 0,50 per certificazione (max 3 punti);

3. Esperienza lavorativa e professionale maturata: max 20 punti

- a) Punti 0,50 per anno di servizio prestato a tempo indeterminato e determinato in Aziende ed Enti del SSN, nel medesimo profilo professionale di accesso relativo all'incarico di funzione da conferire (max 15 punti);
- b) Punti 0,20 per anno di servizio, aggiuntivo al *sub a)*, prestato a tempo indeterminato e determinato in Aziende ed Enti del SSN, nel medesimo profilo professionale di accesso all'incarico ed espletato all'interno delle U.O./servizio in cui inquadrato il medesimo incarico di funzione da conferire;
- c) Punti 0,10 per anno per il servizio prestato presso Enti/Istituti accreditati al SSN o in altra Pubblica Amministrazione, nel medesimo profilo professionale di accesso relativo all'incarico di funzione da conferire;
- d) Punti 0,10 per anno relativo ad incarichi rivestiti sia in enti pubblici che privati, quest'ultimi con attribuzione di particolari funzioni/compiti/attività dal contenuto gestionale e/o professionale attinenti all'incarico di funzione da conferire (max 3 punti).

- Max 40 punti in base a specifica prova orale, con la quale verranno approfondite da un punto di vista attitudinale e motivazionale, le conoscenze attinenti l'incarico da conferire e le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazioni del candidato.

Sarà considerato idoneo ed inserito all'interno della graduatoria, il personale che avrà conseguito nel colloquio individuale un punteggio minimo pari a 25 punti.

Art. 7 – Graduatoria

Ogni avviso declina al suo interno il numero di incarichi a bando. Sulla scorta della valutazione complessiva riportata da ogni singolo candidato idoneo, la Commissione formulerà un'unica graduatoria di merito, che verrà approvata con provvedimento formale adottato dal Direttore Generale. Ogni candidato, secondo il posizionamento conseguito, potrà esprimere al massimo due preferenze per la scelta degli incarichi messi a selezione. La Direzione, sceglierà, a suo insindacabile giudizio e mediante valutazione discrezionale, quale incarico conferire.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la procedura bandita in relazione a ragioni organizzativo – funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse.

Art. 8 – Conferimento dell'incarico

L'incarico di funzione è attribuito con atto del Direttore Generale per la durata di cinque anni, secondo quanto indicato dal vigente CCNL.

Il conferimento di incarico relativo a incarico di funzione non comporta per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, né differenze retributive tabellari salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di cui al Capo III del CCNL 02/11/2022 rapportata alla natura, alla caratteristica dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.

Art. 9 – Valore economico

Per la graduazione degli incarichi oggetto del presente avviso e la conseguente valorizzazione economica dell'importo della relativa indennità, l'Azienda procederà alla pertinente graduazione ai sensi del vigente *“Regolamento aziendale sui criteri di graduazione degli incarichi”* per la relativa pesatura, e degli eventuali adeguamenti che lo stesso dovrà subire a seguito dell'aggiornamento delle disposizioni previste dal CCNL Comparto Sanità 2019 – 2021.

Art. 10 – Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al *“Regolamento aziendale sulla disciplina degli incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto ai sensi del CCNL 2019-2021 dell'A.O.U. Policlinico “G. Rodolico – San Marco” approvato con deliberazione 877 del 11.04.2025*, nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare o prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, anche con riferimento al conferimento dell'incarico, qualora ne ravvisi l'opportunità e/o necessità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritto di sorta.

Art. 11 – Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 come recepito dal D.Lgs. 101/2018, si informano i candidati che il Trattamento dei dati personali forniti in sede di presentazione dell'istanza e acquisiti dall'Azienda, è finalizzato all'espletamento delle attività connesse alla partecipazione alla procedura.

Il Direttore Generale
(Dott. Gaetano Sirna)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Sirna', written over a horizontal line.