AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA (C.D. COMANDO) PRESSO IL COMUNE DI VIZZINI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-SEXIES DEL D.LGS. 165/2001

PREMESSA

Il Comune di Vizzini ha la necessità di individuare nuovo personale dipendente per colmare le carenze di organico attuali e pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività.

Art. 1
OGGETTO

E' indetta una selezione pubblica per la copertura mediante l'utilizzo di personale in comando del seguente profilo professionale: **n. 1 Funzionario/Elevata Qualificazione Tecnico (ex categoria giuridica D) o in alternativa n. 1 Istruttore Tecnico (ex categoria giuridica C)**.

Art. 2
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione alla procedura selettiva presuppone la sussistenza dei seguenti requisiti soggettivi:
    - Titolarità di un rapporto di lavoro con Ente Pubblico a tempo indeterminato con inquadramento nel medesimo Profilo professionale (ex categoria giuridica) richiesto;
    - Il godimento dei diritti civili e politici;
    - Non avere in corso procedimenti disciplinari che possono comportare la decadenza dal servizio;
    - Insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità alle disposizioni di cui all'art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
    - Nulla osta/disponibilità dell'Ente di appartenenza.
2. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà, in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione.

Art. 3
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. L'istanza di comando, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, debitamente sottoscritto, dovrà essere recapitata al Comune di Vizzini, Piazza Umberto I° n. 3, 95049 Vizzini (CT), entro e non oltre le ore 12.00 del 28/04/2025, direttamente all'Ufficio Protocollo ovvero tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it.
2. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.
3. L'istanza di comando, redatta sul modello (allegato), debitamente firmata dal concorrente in forma leggibile e per esteso, unitamente ai documenti allegati richiesti al seguente art. 4, può essere trasmessa come previsto al precedente punto 1, con le seguenti alternative modalità:
    - In busta chiusa riportante sul frontespizio la seguente indicazione: *"Selezione pubblica per la copertura di n. 1 Funzionario/Elevata Qualificazione Tecnico (ex categoria giuridica D) o in alternativa n. 1 Istruttore Tecnico (ex categoria giuridica C) mediante procedura di comando"* e con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e consegna brevi manu all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre le ore 12,00 dell'ultimo giorno previsto per la presentazione;
    - Invio digitale, in formato PDF, trasmessa in allegato tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it, con ad oggetto la seguente indicazione: *"Selezione pubblica per la copertura di n. 1 Funzionario/Elevata Qualificazione Tecnico (ex categoria giuridica D) o in alternativa n. 1 Istruttore Tecnico (ex categoria giuridica C) mediante procedura di comando"*.

Art. 4
CONTENUTO DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

1. Nell'istanza di partecipazione alla procedura di comando gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/200 n. 445:
   - Cognome, nome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
   - Comune e indirizzo di residenza;
   - Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
   - Di non avere in corso procedimenti disciplinari che possono comportare la decadenza dal servizio;
   - L'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità alle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
   - Indirizzo di posta elettronica certificata dove inviare eventuali comunicazioni.
2. Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum vitae, in formato europeo, debitamente sottoscritto nel quale dovranno essere indicati:
   - La esatta elencazione dei titoli di studio, di formazione professionale posseduti alla data di scadenza della selezione, indicando l'istituzione (scolastica, accademica, professionale) presso cui detto titolo è stato conseguito, la durata del percorso, l'anno di conseguimento e l'eventuale voto riportato;
   - Il certificato di servizio attestante la posizione giuridico-economica in godimento presso l'Ente di appartenenza;
   - Le eventuali competenze trasversali che arricchiscono le proprie capacità professionali/lavorative;
   - Nulla osta/disponibilità dell'Ente di appartenenza.
3. L'istanza di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di documento di identità, il curriculum vitae e i documenti allegati, devono essere sottoscritti, anche digitalmente, dal candidato, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 5
COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice della procedura di comando sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione e composta da funzionari individuati con apposito provvedimento; tale Commissione accerterà l'esistenza dei requisiti di ammissibilità delle domande pervenute; l'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e tale pubblicazione ha valore di notifica anche per la convocazione del colloquio.

Art. 6
MODALITÀ DELLA SELEZIONE - PUNTEGGI

1. La procedura di selezione, intesa ad accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle relative mansioni, si articola nella valutazione dei titoli e dei curricula presentati o autocertificati e da un colloquio conoscitivo.
2. La Commissione esaminatrice della procedura di comando provvederà alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e le modalità di svolgimento e di valutazione del colloquio.
3. Saranno valutati i titoli prodotti dai candidati in originale o in copia regolarmente autenticata nei modi di legge ovvero di cui il candidato ne dichiara il possesso con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in materia di documentazione amministrativa. I titoli utili e valutabili ai fini della formazione della graduatoria devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
4. La Commissione procederà dapprima alla valutazione dei titoli. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.
5. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.
6. La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:
   a. Punti 40 per titoli;
   b. Punti 60 per il colloquio;
7. I punti a disposizione della commissione per la valutazione dei curricula verranno suddivisi fra:
   i. Anni di servizio
   ii. Incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
   iii. Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire (laurea ...master....stage...ecc.).

Art. 7
COLLOQUIO

1. I candidati ammessi, con un preavviso di almeno cinque giorni consecutivi, comunicato esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, verranno invitati a sostenere il colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, nonché delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.
2. I candidati ammessi al colloquio, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato nella data e nell'ora indicati nella comunicazione di convocazione, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione.
   Il candidato dovrà in particolare dimostrare di avere:
   - Autonomia nell'esecuzione del lavoro;
   - Conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni proprie della qualifica;
   - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di comando verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Tale elenco non costituisce graduatoria concorsuale e pertanto la sua validità è finalizzata al solo scopo di individuare i/il candidati/o rispondente al presente avviso.
4. È facoltà dell'amministrazione non individuare alcun candidato rispondente alle esigenze delle aspettative dell'Ente e pertanto non procedere al comando di nessuno dei candidati.

Art. 8
ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'esito positivo della procedura di comando resta subordinato al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e di spesa del personale, tenuto anche conto delle compatibilità di bilancio dell'Ente.
2. Il comando decorrerà dalla data indicata nella determina di comando accertata la regolarità della documentazione prodotta sotto forma di dichiarazione sostitutiva personale, che implica anche l'accettazione, a tutti gli effetti di legge, delle condizioni stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore, dal C.C.N.L. di riferimento vigente, anche in materia di incompatibilità e dagli accordi decentrati.

Art. 9
TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai sensi dell'art. 70, comma 1, D.lgs. 165/2001, gli oneri derivanti dal trattamento economico fondamentale nonché i contributi previdenziali e assistenziali del dipendente in comando continueranno ad essere corrisposti dall'Ente di provenienza, che provvederà a chiederne il rimborso al Comune di Vizzini.

Art. 10
INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Vizzini per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale assunzione in comando e potranno essere trattati anche in forma automatizzata.

Art.11
ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di accesso alla documentazione attinente ai lavori riguardanti la selezione può essere esercitato ai sensi delle vigenti disposizioni normative e degli atti regolamentari dell'Ente.

Art. 12
NORME FINALI

1. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento all'Ordinamento Amministrativo della P.A. nella Regione Sicilia, ai CC.CC.NN.LL. vigenti, alle norme statali in quanto applicabili ed alle norme regolamentari interne dell'Ente.
2. E' assicurato il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

3. Il presente avviso ed i relativi allegati saranno resi disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Vizzini.
4. Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi agli uffici del Settore Finanziario del Comune di Vizzini, tel. _____, Email: _____@comune.vizzini.ct.it, PEC: protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, anche dopo avere effettuato la selezione, per il venire meno delle esigenze che hanno determinato la stessa.
6. Il presente avviso costituisce legge speciale della selezione, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Comuni-Italiani.it

Lista email certificate degli uffici dei comuni della Provincia di Ragusa (Sicilia). Gli indirizzi Pec con cui comunicare ufficialmente con i comuni (se si invia da un'email certificata, vale come una raccomandata A.R.)

Pec Ragusa e Provincia

Comune di Acate

protocollo@pec.comune.acate.rg.it

Comune di Chiaramonte Gulfi

protocollo@pec.comune.chiaramonte-gulfi.rg.it

Comune di Comiso

statocivile@pec.comunecomiso.it

protocollo@pec.comunecomiso.it

Comune di Giarratana

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.giarratana.rg.it

Comune di Ispica

info@cert.comune.ispica.rg.it

anagrafe: anagrafe@cert.comune.ispica.rg.it

Comune di Modica

ufficio protocollo: protocollo.comune.modica@pec.it

Comune di Monterosso Almo

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.monterosso-almo.rg.it

ufficio tecnico: areatecnica@pec.comune.monterosso-almo.rg.it

Comune di Pozzallo

ufficio direttore generale: direttoregenerale@comune-pec.it

sindaco: sindacocomunepozzallorg@b2pec.it

Comune di Ragusa

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it

Comune di Santa Croce Camerina

comune.santacrocecamerina@anutel.it

Comune di Scicli

protocollo@pec.comune.scicli.rg.it

Comune di Vittoria

ufficio ragioneria: ufficioragioneria@pec.comunevittoria.gov.it

ufficio di segreteria: segretariogenerale@pec.comunevittoria.gov.it

Close ad **affari generali**: ufficio.affarigenerali@pec.comunevittoria.gov.it

COMUNE DI MODICA - Prot. 0013267 del 17/04/2025 III.1.01.2 Fasc. 11
Comune di Vizzini Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

Comune di Vizzini Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

Comuni-Italiani.it

Lista email certificate degli uffici dei comuni della Provincia di Siracusa (Sicilia). Gli indirizzi Pec con cui comunicare ufficialmente con i comuni (se si invia da un'email certificata, vale come una raccomandata A.R.)

Pec Siracusa e Provincia

Comune di Augusta

protocollocomunediaugusta@pointpec.it

Comune di Avola

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.avola.sr.it

sindaco: sindaco@pec.comune.avola.sr.it

ufficio elettorale: elettorale@pec.comune.avola.sr.it

Comune di Buccheri

info@pec.comune.buccheri.sr.it

Comune di Buscemi

protocollo.buscemi@pec.it

Comune di Canicattini Bagni

comune.canicattinibagni@pec.it

Comune di Carlentini

ufficio affari generali: affarigenerali@pec.comune.carlentini.sr.it

Comune di Cassaro

segreteria.cassaro@pec.it

Comune di Ferla

segreteria@pec.comune.ferla.sr.it

Comune di Floridia

protocollo@pec.comune.floridia.sr.it

Comune di Francofonte

ufficio segreteria: segretario.generale@pec.comune.francofonte.sr.it

Comune di Lentini

info@pec.comune.lentini.sr.it

Comune di Melilli

ufficio ragioneria: ragioneria@pec.comune.melilli.sr.it

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.melilli.sr.it

ufficio anagrafe: demografici@pec.comune.melilli.sr.it

ufficio sindaco: sindaco@pec.comune.melilli.sr.it

Comune di Noto

protocollo@comunenoto.legalmail.it

Comune di Pachino

ufficio anagrafe: anagrafecomunepachino@pec.it

ufficio tributi: ufficiotributi.pachino@pec.it

Comune di Palazzolo Acreide

protocollo@pec.comune.palazzoloacreid.gov.it

Comune di Portopalo di Capo Passero

comunecp.segreteria@pec.%20it

COMUNE DI MODICA - Prot. 0015287 del 17/04/2025 Tit. 1 Cl. 2 Fasc. 11
Comune di Vizzini Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

Comune di Priolo Gargallo

ufficio protocollo: ufficio.protocollo@pec.comune.priologargallo.sr.it

Comune di Rosolini

protocollo@comune.rosolini.sr.it

Comune di Siracusa

sindaco@pec.comune.siracusa.it

Comune di Solarino

comune@solarino-pec.it

Comune di Sortino

ufficio protocollo: protocollo@pec.comunesortino.gov.it

Per segnalare aggiunte o correzioni da effettuare sulla scheda della provincia di Siracusa, inviaci un'email

Pagine Utili

Informazioni Provincia di Siracusa

Lista indirizzi dei comuni

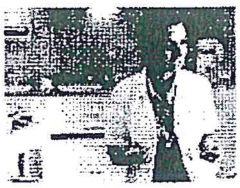
Lista Sindaci

Scuole Sicilia

Previsioni Meteo Siracusa

Cerca nel sito

Comuni-Italiani.it © **2004/2025 Prometheo**   **Informativa Privacy** - **Note sui Dati**



COMUNE DI MODICA - Prot. 0011287 del 17/04/2025 11:21:21 - Cat. 2 - Fasc. 11
Comune di Vizzini - Protocollo (U) n. 0005924/2025 del 16-04-2025

COMUNE DI MODICA - Prot. 0013287 del 17/04/2025 Arr. 1 Cl. 2 Fasc. 11 Comune di Vizzini - Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

Comuni-Italiani.it

Lista email certificate degli uffici dei comuni della Provincia di Catania (Sicilia). Gli indirizzi Pec con cui comunicare ufficialmente con i comuni (se si invia da un'email certificata, vale come una raccomandata A.R.)

Pec Catania e Provincia

Comune di Aci Bonaccorsi

protocollo@pec.comune.acibonaccorsi.ct.it

Comune di Aci Castello

protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it

Comune di Aci Catena

comune.acicatena@pec.it

Comune di Aci Sant'Antonio

comune-acisantantonio@legalmail.it

Comune di Acireale

protocollo@pec.comune.acireale.ct.it

Comune di Adrano

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.adrano.ct.it

ufficio anagrafe: ufficioanagrafe@pec.comune.adrano.ct.it

Comune di Belpasso

ufficio sindaco: sindaco@pec.comune.belpasso.ct.it

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.belpasso.ct.it

ufficio segreteria: segretario.generale@pec.comune.belpasso.c

ufficio anagrafe: serv.demografici@pec.comune.belpasso.ct.it

Comune di Biancavilla

protocollo@cert.comune.biancavilla.ct.it

urp@cert.comune.biancavilla.ct.it

Comune di Bronte

protocollo.generale@brontepec.e-etna.it

Comune di Calatabiano

ufficio protocollo: protocollo_generale@calatabianopec.e-etna.

Comune di Caltagirone

sindaco.caltagirone@pec.anci.it

Comune di Camporotondo Etneo

ufficio ragioneria: ufficioragioneria.camporotondoetneo@pec.it

ufficio amministrazione: areamministrativa.camporotondoetne

ufficio protocollo: ufficioprotocollo.camporotondoetneo@pec.it

Comune di Castel di Iudica

affarigenerali@pec.comunecasteldiiudica.it

Comune di Castiglione di Sicilia

comunedicastiglionedisicilia.demografici@legalmail

Comune di Catania

comune.catania@pec.it

Comune di Fiumefreddo di Sicilia

comune.fiumefreddodisicilia.ct@legalmail.it

COMUNE DI MODICA - Prot 0019287 del 17/04/2025 Tit 1 Cl 2 Fasc 11
Comune di Vizzini - Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

Comune di Giarre

ufficio sindaco e giunta: sindaco@giarrepec.e-etna.it

indirizzo generale: protocollo.generale@giarrepec.e-etna.it

Comune di Grammichele

segreteriagenerale@comunegrammichele.it

Comune di Gravina di Catania

comune.gravina-di-catania@legalmail.it

Comune di Licodia Eubea

comune.licodiaeubea.ct@pec.it

Comune di Linguaglossa

comune.linguaglossa@pec.it

Comune di Maletto

protocollo_generale@malettopec.e-etna.it

Comune di Maniace

comunedimaniacect@legalmail.it

Comune di Mascali

amministrazione@pec.comune.mascali.ct.it

Comune di Mascalucia

ced@pec.comunemascalucia.it

Comune di Mazzarrone

info@pec.comune.mazzarrone.ct.it

Comune di Militello in Val di Catania

protocollo@pec.comunemilitello.it

Comune di Milo

protocollo@pec.comune.milo.ct.it

Comune di Mineo

urp@pec.comunemineo.telecompost.it

Comune di Mirabella Imbaccari

comunedimirabellaimbaccari.ct.protgen@pa.postacert

Comune di Misterbianco

protocollo@pec.misterbianco.gov.it

Comune di Motta Sant'Anastasia

infopost@pec.comune.mottasantanastasia.ct.it

Comune di Nicolosi

protocollo@pec.comunenicolosi.it

Comune di Palagonia

sindaco.palagonia@cert.tnet.it

Comune di Paternò

sindaco@cert.comune.paterno.ct.it

ass.segreteria@cert.comune.paterno.ct.it

Comune di Pedara

protocollo@pec.comune.pedara.ct.it

Comune di Piedimonte Etneo

COMUNE DI MODICA - Prot. 0015267 del 17/04/2025 Tit. 1 Cl. 2 Fasc. 11
Comune di Vizzini Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

protocollo.generale@piedimontepec.e-etna.it

Comune di Raddusa

comuneraddusa@postecert.it

Comune di Ragalna

ufficiotecnicoragalna@arubapec.it

Comune di Ramacca

postmaster@pec.comunediramacca.it

Comune di Randazzo

ufficio protocollo: protocollo_generale@randazzopec.e-etna.it

Comune di Riposto

ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.riposto.ct.it

Comune di San Cono

ufficio protocollo: protocollo@pec.comunedisancono.it

sindaco: sindaco@pec.comunedisancono.it

ufficio amministrativo: amministrativo@pec.comunedisancono.it

Comune di San Giovanni la Punta

sangiovannilapunta@pec.it

Comune di San Gregorio di Catania

comune.sangregorio.ct@anutel.it

Close ad

Comune di San Michele di Ganzaria

ufficio anagrafe: anagrafe@pec.comune.sanmichelediganzaria.

ufficio protocollo: prot.gen@pec.comune.sanmichelediganzaria

ufficio tecnico: ufficiotecnico@pec.comune.sanmichelediganzari

Comune di San Pietro Clarenza

suap: suap.comunedisanpietroclarenza@pec.it

Comune di Santa Maria di Licodia

protocollo@pec.comune.santamariadilicodia.ct.it

Comune di Santa Venerina

ufficio protocollo: protocollo.generale@santavenerinapec.e-etn

urp: urp@santavenerinapec.e-etna.it

Comune di Sant'Agata Li Battiati

urp@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it

ufficio sindaco: sindaco@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it

Comune di Sant'Alfio

protocollosantalfio@pec.it

Comune di Scordia

ufficio protocollo: comune.scordia.pec@kalatnet.org

Comune di Trecastagni

comune.trecastagni@pec.halleyconsulting.it

Comune di Tremestieri Etneo

ufficio demografico: servizidemografici.tremestierietneo@legal

comune.tremestierietneo@legalmaimail.it

Comune di Valverde

COMUNE DI MODICA - Prot. 0019287 del 17/07/2025 11:11:01 -2 - Pasc. 11
Comune di Vizzini Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025

comune.valverde.ct@pec.it

Comune di Viagrande

protocollo@pec.comune.viagrande.ct.it

Comune di Vizzini

protocollo@pec.comune.vizzini.ct.it

Comune di Zafferana Etnea

ufficio sindaco: sindacozafferanaetnea@pec.it

ufficio demografico: zafferanaetnea@pec.it

Per segnalare aggiunte o correzioni da effettuare sulla scheda della provincia di Catania, inviaci un'email

Pagine Utili

Informazioni Provincia di Catania

Lista indirizzi dei comuni

Lista Sindaci

Scuole Sicilia

Previsioni Meteo Catania

Close ad

Comuni-Italiani.it © 2004/2025 Prometheo

COMUNE DI MODICA - Prot. 0015284 del 17/04/2025 Tit. 1 Cl. 2 Fasc. 12
Comune di Vizzini Protocollo (U) n.0005924/2025 del 16-04-2025