

PREMIO DI RISULTATO

BIENNIO 2026-2027

Il giorno 15 dicembre 2025 si sono incontrati in presenza e da remoto:

- Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione, di seguito per brevità FM, rappresentata dalla Direttrice Generale dott.ssa Sara Abram, dalla responsabile dell'Area Risorse Umane, Monica Migliaccio, con l'assistenza dell'avv.to Anna Maria Corna,
- la Fp CGIL presente nella persona dei Sig.ra Lucilla Pirovano,
- la RSA FP CGIL nelle persone dei Sig.ri Simona Makris, Marina Spada, Gabriele Galati, Diego Ronzio, Renato Gabrielli;
- la CISL FP firmataria nella persona della Sig.ra Laura Olivi
- la RSA CISL FP i Sig.ri Andrea Melis, Paolo Coggiola, Eugenia Buzzetti;
- la UIL FPL firmataria nella persona dei Sig.ri Gianluca Maritato e Rossella Lecchi

Premessa

Le parti concordano nel sottoscrivere un accordo per l'erogazione del premio di risultato in quanto il precedente accordo in tale materia scadrà in data 31/12/2025.

Le parti concordano nello stabilire i seguenti criteri per l'erogazione del premio di risultato.

1. Contrattazione economica di secondo livello

L'importo complessivo del premio di risultato annuo, è pari all'importo della precedente erogazione al netto del premio aggiuntivo ed incrementato dell'ISTAT effettiva dei singoli anni di riferimento, con precisione ci si riferisce all'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività al lordo dei tabacchi su base annuale, così detto nic.

I parametri per l'erogazione del premio di risultato sono:

REDDITIVITÀ

Pareggio di bilancio. Il pareggio di bilancio è sia prerequisito per la possibilità di erogare il premio, sia requisito il cui peso è pari al 30%. Nel caso di bilancio in negativo la Fondazione informerà i sindacati per aprire un tavolo di confronto. Si precisa che per Fondazione Milano c'è l'obbligo del pareggio di bilancio.

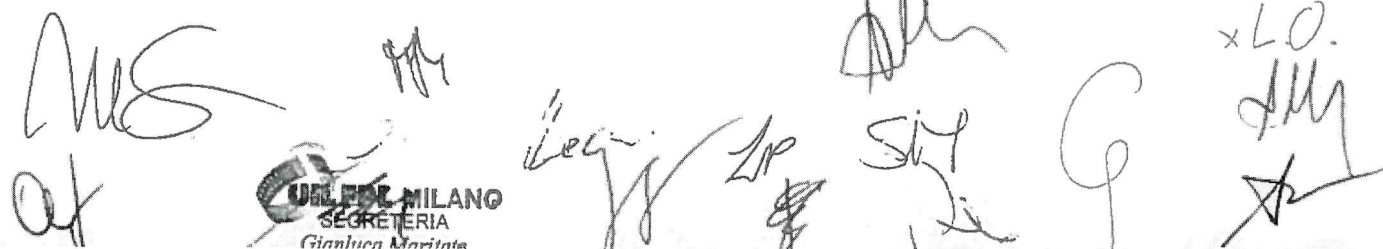
PRODUTTIVITÀ

Aumento del numero degli iscritti alle ammissioni, in misura percentuale dell'1%, complessivamente calcolati in riferimento alla media degli ultimi tre anni didattici antecedenti al 2026 a parità di numero di corsi attivati negli anni di riferimento del presente accordo. Il peso di questo parametro è pari al 20%.

Le parti si impegnano a incontrarsi, non oltre il 30 settembre 2026, per valutare ed eventualmente rivedere e riproporzionare questo parametro nel caso di modifica delle condizioni dell'ente.

Qualora, all'esito delle verifiche effettuate circa il raggiungimento di questo obiettivo incrementale, si appuri che questo non è stato raggiunto per motivi connessi alla complessiva situazione dell'Ente, la relativa quota di premio verrà comunque erogata ma sarà soggetta al normale regime di tassazione.

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro il 31 gennaio del 2027 per rivalutare questo parametro sulla base della complessiva situazione e dell'andamento dell'Ente.



UIL FPL MILANO
SEGRETERIA
Gianluca Maritato

QUALITÀ

La valutazione delle prestazioni del personale docente e non docente, che ha un peso percentuale pari al 50% dell'intero premio, verrà erogato al raggiungimento di almeno 30 punti, secondo il seguente schema:

da 71 a 80 punti	100%
da 46 a 70 punti	70%
da 30 a 45 punti	40%

Assenze non retribuite per periodi superiori al 50% dell'anno sociale comporteranno l'impossibilità di procedere alla valutazione e, quindi, l'impossibilità di procedere all'erogazione della quota premio.

Ai lavoratori assenti per maternità - congedo di maternità/paternità (astensione obbligatoria) - per infortunio o per patologie di particolare gravità così come individuate dal CCNL Federculture per l'aumento dei mesi di comparto, sarà riconosciuto comunque il raggiungimento dell'obiettivo in misura pari al 100%.

Tutti gli importi sono riparametrati alle percentuali di part time e alla durata dei contratti per i tempi determinati che iniziano e/o terminano in corso d'anno.

Premialità aggiuntiva:

Si concorda di erogare un premio aggiuntivo pari al 3% dello stanziamento lordo previsto, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, a riconoscimento della presenza in servizio, al quale si aggiungerà un ulteriore importo derivante da eventuali disponibilità dell'anno di riferimento il quale sarà corrisposto con riproporzionamento riferito ai part time nella misura del 10% di riduzione per coloro che hanno un orario di lavoro pari o inferiore al 30% dell'orario full time e con erogazione piena per gli altri; nonché in proporzione ai mesi lavorati per il personale assunto e/o cessato in corso d'anno.

La Fondazione si riserva di comunicare alle OO.SS.LL l'eventuale importo complessivo erogabile.

Il premio aggiuntivo nel suo complesso come su definito viene erogato ai dipendenti che nell'anno di riferimento siano stati presenti in servizio per almeno il 90% dei giorni lavorabili. Ai fini dell'erogazione del premio saranno considerati come lavorati i giorni di assenza contrattualmente definita ad esclusione della malattia non grave (malattie gravi sono quelle identificate dal CCNL di riferimento) e di periodi di aspettativa non retribuita ad esclusione dei casi previsti dai CCNL.

Clausole generali

- Il presente accordo riguarda i lavoratori dipendenti docenti e non docenti con esclusione dei Dirigenti e dei Direttori di Dipartimento per i quali è prevista altra regolamentazione;
- l'importo eventualmente spettante al singolo lavoratore sarà erogato unitamente alla normale retribuzione entro e non oltre 3 mesi successivi alla data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di inizio del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno di maturazione del PDR di riferimento il dipendente avrà diritto a tanti dodicesimi del premio di risultato per quanti mesi interi di servizio prestato. Le frazioni di mese non superiori a 15 giorni non saranno calcolate utili; il personale part time riceve l'importo del premio spettante proporzionato alla percentuale individuale di part time;
- le parti convengono che il premio è e rimane autonomo da ogni altro elemento della retribuzione fissa o variabile, a qualsiasi titolo riconosciuto ai lavoratori. Conseguentemente l'erogazione dello stesso non inciderà, direttamente o indirettamente, su nessun altro istituto contrattuale e di legge, incluse ovviamente le mensilità aggiuntive e il TFR;

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a circular stamp with the text "ULFPI MILANO" and "SEGRETO" below it. To the right of the stamp, there are more handwritten initials and a date "21/11/14".

- quanto predetto viene espressamente convenuto in quanto nella determinazione del premio si è già tenuto conto dell'incidenza degli elementi retributivi differiti ed indiretti. In caso di modificazioni della vigente disciplina contrattuale e legislativa in materia le parti definiranno sollecitamente le opportune modifiche dell'accordo;
- nel caso in cui, in base all'applicazione dei criteri convenuti, residui un importo non erogato quest'ultimo verrà accantonato e si sommerà all'ammontare complessivo erogabile nell'anno successivo, con distribuzione riparametrata sui livelli in base ai criteri già convenuti nell'accordo del 13/11/2008;
- il presente accordo ha validità 01/01/2026-31/12/2027;
- le parti si danno atto di aver correttamente e compiutamente adempiuto a quanto previsto dai vigenti CCNL EE.LL. e Federculture in materia di premio e di contrattazione integrativa di secondo livello;
- le Parti si riservano di fissare un incontro, in ipotesi di modifiche legislative o della contrattazione collettiva, incidenti sul premio di risultato, al fine di adeguare di conseguenza il presente accordo;
- le Parti dichiarano che il contenuto del presente accordo aziendale è conforme alle condizioni stabilite dalle disposizioni dell'art. 1, co. 182 L. 208/2015, del D.P.C.M. del 22/01/2013 e sarà depositato ai sensi degli artt. 5 del D.P.C.M. del 22/01/2013 e 14 del D. Lgs. n. 151/2015 entro il 31/1/2026;
- allegati: allegato 1 tabella importi; allegato 2 processo valutazione delle prestazioni di lavoro del personale docente e relativa scheda di valutazione; allegato 3 scheda di valutazione dei docenti da parte degli allievi; allegato 4 processo di valutazione del personale non docente e relative schede di valutazione.

Letto, confermato e sottoscritto

Milano, 15 dicembre 2025

Per la Fondazione Scuole Civiche di Milano

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

p. la Fp CGIL

p. la CISL FP

p. la UIL FPL

[Handwritten signature]

p. la RSA FP
CGIL

[Handwritten signature]

p. la RSA FP CISL

[Handwritten signature]
3
[Handwritten signature]

UIL FPL MILANO
SEGRETERIA
Gianluca Maritano

[Handwritten signature]

	Allegato 1
FEDERCULTURE	IMPORTI DA RIVALUTARE
LIVELLI	IMPORTI LORDI FULL TIME 12 MESI A CUI APPLICARE RIVALUTAZIONE ISTAT (INDICE NIC) PER OGNI ANNO SUCCESSIVO AL 2024
F1-L4	€ 1.573,82
F2-L1	€ 1.657,76
F2 - L2	€ 1.683,84
F2-L3	€ 1.783,30
F2-L4	€ 1.863,82
F3-L1	€ 1.863,82
F3-L2 NON DOCENTI	€ 1.911,72
F3-L2 DOCENTI	€ 1.741,42
F3 L3	€ 2.070,23
F3-L4	€ 2.199,23
F3-L5	€ 2.314,26
F3-L6	€ 2.375,01
Q1	€ 2.442,83
Q2	€ 2.882,69
	IMPORTI DA RIVALUTARE
ENTI LOCALI	IMPORTI LORDI FULL TIME 12 MESI A CUI APPLICARE RIVALUTAZIONE ISTAT (INDICE NIC) PER OGNI ANNO SUCCESSIVO AL 2024
LIVELLI	
D3 - ECONOMICO D4	€ 1.441,21


FPL MILANO
 SEGRETERIA
 Gianluca Mazzoni

[Handwritten signatures and initials: a large signature, 'af', 'x', 'MS', 'JP', 'Q', 'FMM', and others]

Processo di valutazione dei Docenti dipendenti

Descrizione dettagliata del processo

1. Il/la Responsabile Risorse Umane, in qualità di responsabile del processo, coordina e verifica le attività inerenti al processo di Valutazione annuale del docente dipendente. Opera in stretto accordo con il ROD e con il Direttore di Dipartimento e, dove l'organizzazione lo preveda, con il Coordinatore di corso/istituto di competenza,. Il/la Responsabile Risorse Umane trasmette ai ROD, ai Direttori di Dipartimento e ai Coordinatori di corso/Istituto di competenza¹ il Piano annuale/calendario delle attività di valutazione.
2. Il Direttore di Dipartimento, insieme ai coordinatori di corso in un'apposita sezione di incontro con i docenti che viene fissata entro i primi 4 mesi dell'anno didattico illustra la scheda di valutazione ed il processo fissando gli obiettivi legati alla valutazione delle prestazioni per il successivo anno di bilancio.
3. Il ROD assicura che siano a disposizione del Direttore/Coordinatore di corso/istituto competente, sia a metà anno di bilancio che alla fine dell'anno i documenti in uso nelle diverse Scuole. A mero titolo esemplificativo e nel Dipartimento ove presenti:
 - Scheda Sigef con eventuali annotazioni riguardanti le modalità/la data di conferimento dell'²incarico
 - Registro del docente/classe e le registrazioni delle verifiche/ispezioni sul Registro medesimo
 - Schede di valutazione Metà Corso e Fine Corso
 - Raccolta delle evidenze relative alle proposte da parte dei Docenti in tema di formazione (vedansi verbali degli organi collegiali, progetti depositati, segnalazioni da parte del Direttore di Dipartimento)
 - Raccolta delle evidenze di specifiche attività di innovazione didattica (vedansi verbale e/o report)
 - Risultati della Customer (sintesi di tutti gli insegnamenti dei singoli docenti).
4. Il Direttore, anche tramite il Coordinatore di corso/istituto, in coerenza con il suo compito di sovrintendere il regolare svolgimento delle attività previste, verifica e valuta sia alla metà dell'anno di bilancio che al termine dello stesso l'operato del docente dipendente in base ai documenti e ai dati messi a disposizione dal ROD.
- ~~5. Il Direttore, anche tramite il Coordinatore di Corso/Istituto e sentiti comunque i coordinatori, a metà anno di bilancio (che coincide con la fine dell'anno didattico) in base ad eventuali evidenze su difformità rispetto agli obiettivi fissati in merito alla valutazione convoca il docente per un colloquio intermedio.~~
6. Il ROD a fine anno di bilancio invia al docente l'invito all'autovalutazione unitamente alla scheda Profilo del docente.
7. Il docente effettua l'attività di autovalutazione, utilizzando come strumento di lavoro il medesimo Profilo del docente su cui il Direttore, anche tramite il Coordinatore di corso/istituto di competenza, eseguirà l'etero valutazione di sua competenza.
8. Il Direttore, anche tramite il Coordinatore di corso/ istituto mette a confronto il risultato della sua (etero) valutazione con quelli dell'autovalutazione del docente.

9. Nel caso di una differenza di più di 10 punti tra auto e etero valutazione, il Direttore di Dipartimento, anche in compresenza del Coordinatore se ritenuto utile, conduce il colloquio con il docente e illustra i motivi della valutazione. Gli elementi maggiormente significativi emersi durante il colloquio, tra cui gli eventuali dissensi rispetto alla valutazione, vengono registrati nell'apposita sezione "Note" in fondo al Profilo di valutazione. Infine trasmette il risultato e la relativa documentazione a Risorse Umane.
10. Il Coordinatore di corso/istituto assiste al colloquio del Direttore con il Docente se richiesto e, all'occorrenza, fornisce informazioni utili per integrare la valutazione. Al termine del processo il Direttore trasmette i risultati a RU.
11. Risorse Umane:
- Trasmette la scheda di valutazione ai ROD per il ritiro da parte dei Docenti
 - emette documenti di sintesi e/o statistiche delle valutazioni
 - informa le RSU, ed in mancanza delle stesse informa le RSA sui risultati globali della valutazione
 - provvede alla conservazione delle registrazioni relative alla valutazione dei docenti nella Cartella personale.

¹ Nel caso il Direttore di Dipartimento deleghi al Coordinatore di Corso/istituto la valutazione il Coordinatore valuta ogni Docente del suo corso, anche quando il Docente opera contemporaneamente in più corsi. In tal caso sarà il Coordinatore del corso/istituto in cui il Docente svolge il maggior numero di ore.

² Le annotazioni devono consentire di individuare i casi in cui al docente non sia stato ancora confermato l'incarico prima della fine dell'anno accademico/scolastico

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in dark ink. From left to right, there is a small 'OK', a large stylized signature, a signature that appears to be 'L. F. S. M.', a signature that looks like 'M. S. S.', and another signature that is partially obscured and appears to be 'M. S. S.'. There are also some smaller initials and marks scattered around these signatures.

A Programmazione didattica		Fonti di evidenza	Nessuna evidenza 1	Qualche evidenza 2	Chiara evidenza 3	Completa evidenza 4
1.	Gli obiettivi e i contenuti degli insegnamenti sono stati descritti in modo pertinente alle indicazioni della Scheda corso; sono presenti, ove opportuni, riferimenti interdisciplinari ad altri insegnamenti del corso medesimo.	Scheda Materia (Sigef) Scheda Corso				
2.	Sono presenti indicazioni in relazione alla metodologia formativa prevista e agli approcci e/o strumenti con cui motivare e coinvolgere gli studenti.	Scheda Materia (Sigef)				
3.	Sono indicati le attrezzature e/o i supporti tecnici necessari alla realizzazione delle attività.	Scheda Materia (Sigef)				
4.	Le modalità di valutazione sono state definite in modo chiaro (valutazione continua, intermedia, finale, orale, scritta, produzioni ecc.).	Scheda Materia (Sigef)				

Punteggio massimo 16	Punteggio conseguito:
----------------------	-----------------------

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Eccellenza nella Didattica

**Profilo
per**

l'Auto- ed Eterovalutazione del Docente dipendente

Docente:				
Dipartimento:				
Insegnamento/i del docente:				
Data:				
Valutatori:				

[Handwritten mark]

MS
Prof. S. G. S.
Dr. G.

B Erogazione della didattica		Fonti di evidenza	Nessuna evidenza 1	Qualche evidenza 2	Chiara evidenza 3	Completa evidenza 4
1.	Il Registro del docente/classe è stato compilato in tutte le sue parti (Presenze, Argomenti svolti, Valutazioni allievi).	Registro del docente/classe				
2.	La descrizione degli argomenti svolti è chiara e gli eventuali aggiornamenti e/o modifiche del programma effettuati durante il semestre/anno sono stati registrati con gli appositi strumenti di valutazione e programmazione didattica in uso presso ciascuna Scuola	Documentazione in uso nelle Scuole				
3.	Il programma svolto è stato valutato in relazione agli obiettivi formativi e alle tempistiche previste; i risultati sono stati registrati mediante le schede Metà Corso e Fine Corso.	Documentazione in uso nelle Scuole				
4.	Il docente rispetta i processi funzionali della Scuola	- Rispetto tempistica - Utilizzo risorse informatiche - Rispetto regolamento della Scuola - Interazione con la segreteria didattica				
Punteggio massimo 16			Punteggio conseguito:			

2

C Innovazione della didattica		Fonti di evidenza	Nessuna evidenza 1	Qualche evidenza 2	Chiara evidenza 3	Completa evidenza 4
1. Il docente propone attività di innovazioni didattiche		Verbali degli organi collegiali, progetti depositati, segnalazioni Dir. Dipartimento				
	2. Partecipazione a specifiche attività di innovazione didattica	Verbale, report				

Punteggio massimo 8	Punteggio conseguito:	
---------------------	-----------------------	--

D Soddisfazione degli studenti (Dip. Cinema, Lingue, Teatro, Musica) ¹	Fonti di evidenza	Decisamente no 1	Più NO che sì 2	Più SI che no 3	Decisamente SI 4
1. Programma, modalità d'esame e criteri di valutazione sono stati comunicati dal docente in modo chiaro?	Questionari di soddisfazione studenti riguardanti gli insegnamenti del docente o sintesi dei medesimi				
2. Gli orari di svolgimento dell'attività didattica sono rispettati?					
3. Il docente espone gli argomenti in modo chiaro?					
4. Il docente stimola l'interesse verso la disciplina?					
5. Il docente evidenzia i contenuti fondamentali?					
6. Il docente stimola l'interazione e la socializzazione delle conoscenze tra gli studenti?					
6. Il docente è disponibile per chiarimenti e spiegazioni?					
7. Il docente ha fornito metodi e strumenti utili a sviluppare autonomia nello studio?					
8. Il docente ha indicato o fornito materiale didattico adeguato?					
9. Il carico di studio richiesto da questo insegnamento è adeguato e, ove previsto, proporzionato ai crediti assegnati (cfu)?					
10. E' complessivamente soddisfatto dell'insegnamento?					

Punteggio massimo 40

Punteggio conseguito:

¹ I quesiti riportati si riferiscono all'attuale questionario generale di soddisfazione studenti, che potrà essere soggetto a cambiamenti ove ritenuto necessario.

Quadro riassuntivo dei punteggi:

Elemento	Punteggio massimo da conseguire
A Programmazione	16
B Erogazione della didattica	16
C Innovazione della didattica	8
D Soddisfazione degli studenti	40
A, B, C, D complessivi	80

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]