

# FONDO DI ATENEIO 2026 QUOTA DIPARTIMENTALE

## Guida alla valutazione delle domande di finanziamento

(dal 19/06/2026 ore 9.00 al 20/07/2026 ore 12.00)

### Indice

1. Convocazione da PICA
2. Sezione valutazione domande ricevute
3. Sezione sedute di commissione
4. Sezione verbale chiusura lavori

Contatti: [ricerca@unimib.it](mailto:ricerca@unimib.it)

Guido Capobianco  
email: [guido.capobianco@unimib.it](mailto:guido.capobianco@unimib.it)

**Area Ricerca e Terza Missione**  
Settore Grant Office e Tender  
[ricerca@unimib.it](mailto:ricerca@unimib.it)

# 1

## Convocazione da PICA

Ogni componente della commissione riceverà una email automatica dal sistema PICA con l'indicazione di un link da cliccare per autenticarsi ed accettare la convocazione al sistema.

Fac-simile email di convocazione PICA:

----- Forwarded message -----

Da: PICA <[noreply-pica@cineca.it](mailto:noreply-pica@cineca.it)>

Date: mer 6 mag 2026 alle ore 10:41

Subject: Università di Milano Bicocca - Nomina commissione

To: <[@unimib.it](mailto:@unimib.it)>

Gentile

le comuniciamo che, con \_\_\_\_\_, Lei è stato/a nominato/a membro della commissione Scienze terra, nell'ambito della selezione "Demo Valutazione -UNIMIB - fondi di ateneo".

La preghiamo di seguire le istruzioni riportate in calce.

Per qualsiasi problema, contattare il supporto al link <https://mipa.support@cineca.it/support.php?service=pica.cineca.it&cmp=50550>.

Per proseguire, la preghiamo di accedere al link:

[https://pica.pp.cineca.it/userinvitation/ek4ym8\\_XwoRwSchTW9ettIR8ENHX9g11X5s0NBwWLnA/17411/](https://pica.pp.cineca.it/userinvitation/ek4ym8_XwoRwSchTW9ettIR8ENHX9g11X5s0NBwWLnA/17411/)

autenticandosi con le credenziali già utilizzate su PICA, LOGINMIUR.

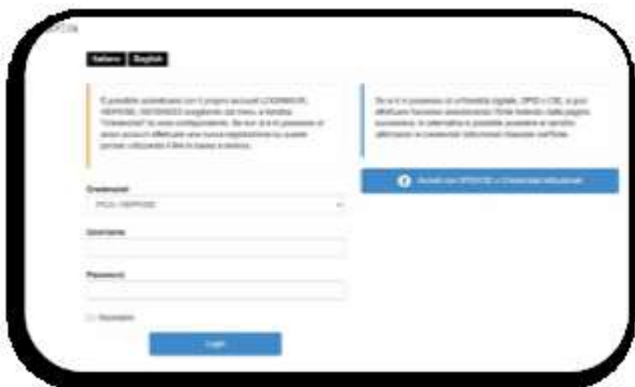


Una volta completata l'accettazione della convocazione, sarà possibile consultare le sezioni descritte ai punti 2, 3 e 4 per la valutazione delle istanze. La procedura può essere interrotta e ripresa in ogni momento. Per i successivi accessi, è possibile utilizzare il link di accesso diretto contenuto nell'email di convocazione oppure seguire l'iter descritto al punto 2.

# 2

## Sezione valutazione domande ricevute

Dopo le operazioni di accettazione convocazione indicate al punto 1, per accedere nuovamente alla sezione di valutazione delle richieste di finanziamento del Fondo di Ateneo, il componente della Commissione Dipartimentale deve collegarsi all'indirizzo web: <https://pica.cineca.it>, ed autenticarsi usando le seguenti credenziali: username: e password se registrati, SPID o CIE.



Quindi occorrerà cercare l'area relativa all'Università di Milano Bicocca e selezionare il relativo Bando **UNIMIB – FONDI DI ATENEO**. Cliccando poi sul bottone “**Commissioni**” si entrerà nell'area dipartimentale di competenza dove è possibile visionare tutte le domande inoltrate.

**COMMISSIONE / COMMISSION** ➔

Cliccando sul simbolo + a destra di ogni singola domanda è possibile visionare e/o scaricare in locale la domanda presentata dal candidato. È possibile scaricare un file Excel con tutti i dati delle pubblicazioni presentate e in attesa di valutazione da parte della Commissione Dipartimentale.

⬇ Scarica dati pubblicazioni

# 3

## Sezione sedute di commissione


In basso all'elenco delle domande pervenute si troverà la sezione **“sedute”**. Cliccando sul bottone **“accedi”** posto sul lato destro si entrerà nell'area dedicata alla valutazione delle domande dove tecnicamente verrà assegnato l'importo da finanziare. Prima di questa fase, i componenti della commissione dovranno flaggare la loro presenza e decidere chi dei membri sarà il Presidente e chi il Segretario della seduta. Attenzione, solo il segretario potrà inserire gli importi da finanziare.

È possibile modificare data e ora della seduta, intervenendo sul riquadro in alto a sinistra cliccando il bottone azzurro del calendario. Eventuali file di supporto, come la presente guida o il file relativo ai Criteri di Valutazione adottati potranno essere inseriti cliccando il bottone **“Gestisci documenti”**.

**ATTENZIONE: Se uno o più componenti della commissione non compaiono nella schermata delle presenze, modificate la data della seduta con una successiva alla loro accettazione, impostando comunque data e ora future rispetto al momento attuale.**


	Presenza	Presidente	Segretario
<b>illa Paolo</b>	<input type="radio"/> non presente <input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> teleconferenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Federico</b>	<input type="radio"/> non presente <input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> teleconferenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>nelli gino</b>	<input type="radio"/> non presente <input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> teleconferenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>io Teresa</b>	<input type="radio"/> non presente <input checked="" type="radio"/> presente <input type="radio"/> teleconferenza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ro Chiara</b>	<input type="radio"/> non presente <input type="radio"/> presente <input checked="" type="radio"/> teleconferenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

seduta

Seduta ... 11-05-2026 14:00 

Luogo online

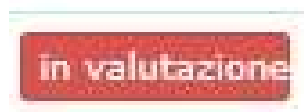
Documenti aggiuntivi

 Gestisci documenti

Inizialmente la commissione troverà l'elenco di tutti i candidati nella parte bassa della pagina relativa alla seduta. Sopra l'elenco dei candidati è riportata una barra con il budget totale disponibile. Ad ogni assegnazione, i campi relativi all'importo residuo e importo assegnato si aggiornano automaticamente (effettuare un refresh della pagina).

Le domande ancora da valutare sono indicate con il bottone rosso **“in**

**valutazione”**.



Importo massimo erogabile: € 55.000,00 Importo assegnato: € 5.000,00 Importo residuo: € 50.000,00

**Candidati**

ID	Nome cognome	email	Titolo	code dipartimento	dipartimento	Totale richiesto		
83022	PAOLO FRATTINI	paolo.frattini@unimib.it	tettonica terrestre	110435	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'AMBIENTE E DELLA TERRA (DEPARTMENT OF EARTH AND ENVIRONMENTAL SCIENCES - DISAT)	14000	domanda	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">valutato</span>
83025	HEIKO LANGE	heiko.lange@unimib.it	progetto multisettoriale	110435	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'AMBIENTE E DELLA TERRA (DEPARTMENT OF EARTH AND ENVIRONMENTAL SCIENCES - DISAT)	18000	domanda	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">in valutazione</span>
83024	ELISA MALINVERNO	elisa.malinverno@unimib.it	scienza materiali	110435	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'AMBIENTE E DELLA TERRA (DEPARTMENT OF EARTH AND ENVIRONMENTAL SCIENCES - DISAT)	7500.9	domanda	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">in valutazione</span>

Per problemi tecnici contatta il [supporto](#)In collaborazione con **CINECA**[Informativa privacy](#) | [Informativa cookie](#) | [Dichiarazioni di accessibilità](#)

Cliccando il suddetto bottone rosso si aprirà la seguente schermata, dove il valutatore dovrà inserire l'importo da assegnare. Inserito l'importo si dovrà cliccare il bottone **“Salva”** per memorizzare il valore. Per completare la procedura di assegnazione si dovrà successivamente cliccare il bottone **“chiudi valutazione”**. A questo punto l'indicatore passerà dal rosso **“in valutazione”** al verde **“valutato”**.

valutato

In qualsiasi momento si potrà tornare nella schermata precedente cliccando l'apposito rimando posto sotto il logo BICOCCA in alto a sinistra della pagina.

Quando tutte le domande saranno state valutate (**tutte in stato verde**), e l'importo residuo del budget dipartimentale sarà stato azzerato, si procederà con la redazione del verbale di chiusura.

# 4

## Sezione verbale chiusura lavori

Per accedere alla sezione dedicata, clicca sul pulsante **“Verbale d’esame”** situato sopra la barra grigia degli importi. Si aprirà un editor di testo dove potrai redigere il documento di fine lavori. Nota bene: ti consigliamo di compilare il verbale solo dopo aver concluso tutte le valutazioni. In questo modo, il sistema potrà generare e scaricare automaticamente l'elenco tabellare delle assegnazioni (contenente ID domanda, dati anagrafici, codice fiscale e importo assegnato).



Verbale d'esame ■ in bozza

Importo massimo erogabile: € 55.000,00 Importo assegnato: € 5.000,00 Importo residuo: € 50.000,00

Candidati							
ID	Nome cognome	email		Titolo	code dipartimento	dipartimento	Totale richiesto
8 0 2	PAOLO	paolo.	@unimib.it	tettonica terrestre	110435	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'AMBIENTE E DELLA TERRA (DEPARTMENT OF EARTH AND ENVIRONMENTAL)	14000

All'interno dell'editor, in corrispondenza della dicitura **“VERBALE VUOTO”**, la commissione può scrivere il testo o incollare un contenuto esterno, nel caso in cui utilizzi un formato predefinito o un file preparato in precedenza. Per aggiornare la tabella delle assegnazioni, usare il tasto **“Reset Testo”** - **ATTENZIONE: l'operazione rimuoverà tutti i testi inseriti manualmente**. Inserire in apice al verbale il nome del dipartimento di appartenenza con i relativi nominativi dei componenti della commissione.



COMMISSIONE: SCIENZE TERRA - VERBALE D'ESAME COLLETTIVO  
SEDUTA DEL 11-05-2026 ORE 14:00

■ in bozza

ATTENZIONE CANCELLARE DAL VERBALE LE FRASI CHE NON SONO NECESSARIE / Attention the optional sentences at the bottom of the report must be removed if they are not necessary

VERBALE VUOTO

id domanda	cognome	nome	codice fiscale	importo
83022	FR	PA		04K 20000
83025	LA	HE		12F 5000
83024	MA	EL		33P50000

fine verbale

Salva Chiudi verbale Reset testo

**ATTENZIONE, per chiudere la fase di valutazione, bisogna cliccare il tasto salva e successivamente il tasto “Chiudi verbale” - passare poi a chiudere tutte le sedute presenti cliccando l’apposito tasto “Chiudi seduta”.**

Come **ultimo passaggio** scaricare da PICA il pdf del verbale ed inviarlo al seguente indirizzo e.mail: [guido.capobianco@unimib.it](mailto:guido.capobianco@unimib.it) inserendo in CC tutti i componenti della commissione dipartimentale.

**TUTTE LE OPERAZIONI DA FARSI RISULTANO COMPLETATE**

Non è pertanto richiesto alcun ulteriore passaggio, né sono necessarie approvazioni del verbale in Consiglio di Dipartimento (CdD).

GRAZIE