

## Sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione



*Servizio FSE  
Sistema della  
Formazione  
Professionale*

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione**    **Codice:**  
**001241\_1**

---

**Denominazione**                      Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione

**Indirizzo**                            Dipartimento di Sistemi Elettrici ed Automazione - Via Diotisalvi, 2 Pisa - Prov. Pisa CAP 56100

**Telefono**                            050/565111

**E-mail**                                minnoce@dsea.unipi.it

**Fax**                                    050/565333

**Settore di attività**                M80 Istruzione

**Codice domanda su bando precedente.**

**Ruolo delle attività oggetto di accreditamento**    Esclusivo

**Altre finalità**

---

### Ambito di attività per il quale si richiede l'accreditamento:

---

**Formazione post obbligo e formazione superiore (Finanziata)**                      Come sede di nuova costituzione

**Formazione post obbligo e formazione superiore (Riconosciuta)**                      Come sede di nuova costituzione

**Banche dati a cui si ha accesso**

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Informazioni relative alle attività realizzate:**

---

**Nessuna attività presente.**

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Informazioni relative al sistema di relazioni con il territorio:**

---

---

**Relazioni con il sistema istituzionale e sociale**

---

**Non sono presenti relazioni con il sistema istituzionale e sociale.**

---

**Relazioni con il sistema produttivo**

---

---

<b>Nominativo azienda</b>	Rockwell Automation S.r.l.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Gallarate, 215 - 20151 Milano
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	06159450011
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Lettera d'intenti

---

<b>Nominativo azienda</b>	Società Aereoporto Toscano Galileo Galilei S.p.a.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via dell'Aereoporto - 56125 Pisa
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	00403110505
<b>Settore produttivo</b>	I62 Trasporti aerei
<b>Disponibilità</b>	Accordo formalizzato

---

<b>Nominativo azienda</b>	Opus Automazione
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via dell'Edilizia 13/d - 58022 Follonica (Gr)
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	01133740538
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Lettera d'intenti

---

<b>Nominativo azienda</b>	Hewlett Packard Italiana S.p.a.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via G.di Vittorio 9 - 20063 Cernusco S/N
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	00734930159
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Accordo formalizzato

---

<b>Nominativo azienda</b>	Siemens Information and Communication Networks S.p.a.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Viale Piero e Alberto Pirelli 10 - Milano
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	12887750151
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Accordo formalizzato

---

<b>Nominativo azienda</b>	Solvay Chimica Italia S.p.a.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Piave 6 - Rosignano Solvay (LI)
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	00104340492

<b>Settore produttivo</b>	DG24 Fabbricazione di prodotti chimici e di fibre...
<b>Disponibilità</b>	Accordo formalizzato
<b>Nominativo azienda</b>	Nuove Tecnologie Applicate S.r.l.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Nazionale del Brennero, 180 - 55029 Ponte a Moriano (Lucca)
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	01833400466
<b>Settore produttivo</b>	DL31 Fabbricazione di macchine e apparecchi elettrici n.c.a.
<b>Disponibilità</b>	Lettera d'intenti
<b>Nominativo azienda</b>	MBDA Italia S.p.a.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Tiburtina km 12,4 - 00131 Roma
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	06700621003
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Contatto telefonico
<b>Nominativo azienda</b>	Enel Spa
<b>Indirizzo sede legale</b>	Viale Regina Margherita, 137 - Roma
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	00811720580
<b>Settore produttivo</b>	E40 Produzione di energia elettrica, di gas...
<b>Disponibilità</b>	Accordo formalizzato
<b>Nominativo azienda</b>	Ferrovie dello Stato Spa
<b>Indirizzo sede legale</b>	Piazza della Croce Rossa, 1 - Roma
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	06359501001
<b>Settore produttivo</b>	I60 Trasporti terrestri etrasporti mediante condotte
<b>Disponibilità</b>	Accordo formalizzato
<b>Nominativo azienda</b>	Parades Geie
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via G. Griziotti, 4 - 20145 Milano
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	11968480159
<b>Settore produttivo</b>	K72 Informatica e attivita' connesse
<b>Disponibilità</b>	Lettera d'intenti
<b>Nominativo azienda</b>	Best Kart S.n.c. - Costruzioni Meccaniche
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Livenza, 17 - 35010 Pionca di Vigonza (PD)

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	02020840282
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Lettera d'intenti

---

<b>Nominativo azienda</b>	Nuovo Pignone
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Matteucci, 2 - 50127 Firenze
<b>Codice Fiscale/P.Iva</b>	04880930484
<b>Settore produttivo</b>	DK29 Fabbricazione di macchine ed apparecchi meccanici...
<b>Disponibilità</b>	Lettera d'intenti

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Relazioni con il sistema scolastico ed universitario o il sistema della formazione professionale**

---

**Denominazione soggetto**

**Tipologia di rapporto**

**Data di formalizzazione dell'accordo**

**Contenuti del rapporto**

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Relazioni con l'utenza**

---



---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice: 001241\_1**

---

---

**Informazioni relative all'organico:**

---

<b>Cognome</b>	Innocenti
<b>Nome</b>	Mario
<b>Funzione</b>	Direzione/coordinamento

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	36
<b>Ambito speciale</b>	/
<b>Data di nascita</b>	29/11/1951
<b>Luogo di nascita</b>	Firenze
<b>Residenza</b>	Livorno

**Titoli di studio**

- Laurea in Ingegneria Aereonautica conseguita all'Università di Pisa - 1977;
- Ph.D. presso la Scuola di Aeronautica ed astronautica, Purdue University, West Lafayette, Indiana 1978-1982

**Esperienze lavorative di pianificazione strategica e/o gestione delle risorse umane**

- Presidente del Corso di Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione;
- Professore ordinario afferente al Dipartimento di Sistemi elettrici ed Automazione dell'Università di Pisa;
- Professore aggiunto di Controllo Automatico presso l'Accademia navale di Livorno;
- Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca in "Automazione, Robotica e Bio-ingegneria";

**Contenuti del contratto**      Funzioni e attribuzioni: Il Presidente rappresenta la sede operativa della Laurea Specialistica ed e' membro di diritto della Commissione di Coordinamento delle Lauree Specialistiche della Facoltà di Ingegneria. Ha funzioni di iniziativa e di promozione ed e' garante della rispondenza degli atti della sede operativa alle leggi dello stato e allo Statuto dell' Università di Pisa.

Il Presidente esercita le attribuzioni a lui demandate dall' ordinamento universitario nazionale, dallo statuto dell' Università di Pisa e dai rispettivi regolamenti.

Il dettaglio delle funzioni espletate dal Presidente e' riportato nell'articolo 28 dello Statuto dell'Università di Pisa.

**Durata del contratto in essere con la sede operativa**      tempo indeterminato

**Eventuali altre sedi dove viene svolta la funzione di direzione:**

**Eventuali altre funzioni che svolge presso la stessa sede operativa o presso altre sedi:**

- Direttore del laboratorio di Robotica ed Automazione presso il Dipartimento di Sistemi elettrici ed Automazione

dell'Università di Pisa;

- Responsabile di gestione della rete risorse e servizi del Dipartimento di Sistemi elettrici ed automazione dell'Università di Pisa;

- Presidente (con delega del Preside) del coordinamento dei Presidenti delle Lauree Specialistiche della Facoltà di Ingegneria dell'Università di Pisa.

**Competenze direzione-coordinamento:**

Individuare i soggetti del proprio territorio interessati alle politiche dello sviluppo delle risorse umane e specificarne le opportunità di cooperazione e/o competizione

Stipulare convenzioni e protocolli per collaborazioni relative ad indagini di fabbisogni formativi, progetti integrati di sviluppo locale, servizi formativi/orientativi

Elaborare piani contenenti le strategie di sviluppo della struttura formativa/orientativa, relativamente all'organizzazione dell'offerta formativa

Definire un organigramma ed un funzionigramma

Utilizzare tecniche per la conduzione ed il coordinamento di gruppi di lavoro e di progetto

Individuare le procedure di valutazione del personale, di ricompensa e di incentivazione compatibili con la normativa vigente in materia

Utilizzare una metodologia formalizzata per la redazione di un piano di formazione del personale

Analizzare ed interpretare dati e documenti amministrativi e finanziari (budget, bilanci, flussi finanziari, rendiconti etc.)

Redigere, attuare e controllare un piano economico/finanziario, coerentemente agli obiettivi strategici della struttura formativa/orientativa

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

Firma dell'interessato\_\_\_\_\_

<b>Cognome</b>	Rigoli
<b>Nome</b>	Giuseppe
<b>Funzione</b>	Responsabile economico/amministrativo

<b>Dipendente</b>	SI
-------------------	----

<b>Tipo di contratto</b>	--
--------------------------	----

<b>Ore medie settimanali</b>	36
------------------------------	----

<b>Ambito speciale</b>	/
------------------------	---

<b>Data di nascita</b>	26/08/1963
------------------------	------------

<b>Luogo di nascita</b>	Pisa
-------------------------	------

<b>Residenza</b>	Ghezzano San Giuliano Terme (Pisa)
------------------	------------------------------------

**Titoli di studio**

Diploma di Laurea in Economia e Commercio

**Esperienze lavorative nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche**

Segretario amministrativo di Presidenza (Centro di spesa) dal 01/03/2001

**Contenuti del contratto**

Il funzionario sulla base degli indirizzi fissati dal Preside e dal Consiglio di Facoltà, organizza le attività di segreteria, coordinando il lavoro del personale ad esso assegnato. In particolare:

- ha il compito di aggiornare il personale sull'evoluzione normativa e tecnica e di organizzare le informazioni per gli utenti;
- coordina le attività amministrative, finanziarie e contabili predisponendo di concerto con il Preside, con il quale assume in solido le responsabilità, tutti gli atti amministrativi, finanziari e contabili della Facoltà;
- predispone annualmente, per la parte tecnica, sempre di concerto con il Preside, il bilancio preventivo, il conto consuntivo, nonché la situazione patrimoniale della Facoltà;
- è responsabile dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle attività della Segreteria amministrativa;
- gestisce il fondo economale ai sensi dell' art. 26 del regolamento di Ateneo per l' amministrazione, la finanza e la contabilità;
- partecipa alle sedute del Consiglio di Facoltà secondo le modalità stabilite dall' art. 24.1 dello statuto;
- cura la regolare tenuta dei registri contabili;
- svolge inoltre tutti i compiti che gli sono demandati dall'ordinamento universitario nazionale, dallo statuto e dai relativi regolamenti.

**Durata del contratto in essere con la sede operativa**      tempo indeterminato

**Eventuali altre sedi dove viene svolta la funzione di responsabile economico-amministrativo:**

Dipartimento di Ingegneria Strutturale dal 01/06/1998.

**Eventuali altre funzioni che svolge presso la stessa sede operativa o presso altre sedi:**

**Competenze direzione-coordinamento:**

Definire le procedure e selezionare i dati necessari al sistema della contabilità generale

Applicare i principi della contabilità generale e le tecniche di gestione dei clienti e dei fornitori

Conoscere il quadro della normativa civilistica e fiscale e le relative procedure

Identificare le priorità e le scadenze per la gestione economico/finanziaria dell'Organismo

Utilizzare sistemi gestionali per la contabilità, ed i relativi strumenti e/o software

Presidiare la gestione della tesoreria

Predisporre un bilancio preventivo e consuntivo secondo le direttive dei soggetti finanziatori

Applicare i principi e le tecniche del controllo di gestione e della contabilità analitica

Utilizzare strumenti di analisi finanziaria degli investimenti e della redditività

Elaborare documenti di reporting gestionale

Applicare alle attività sottoposte a rendiconto le normative richieste dai soggetti finanziatori

Elaborare documenti di reporting rendicontale

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

Firma dell'interessato\_\_\_\_\_

<b>Cognome</b>	Nepi
<b>Nome</b>	Gabriella
<b>Funzione</b>	Responsabile economico/amministrativo

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	36
<b>Ambito speciale</b>	/
<b>Data di nascita</b>	10/08/1951
<b>Luogo di nascita</b>	Pisa
<b>Residenza</b>	Pisa

**Titoli di studio**

Diploma di scuola Media Superiore

**Esperienze lavorative nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche**

Segretario Amministrativo di Dipartimento dal 06/05/2000 presso il Dipartimento di Sistemi Elettrici ed Automazione dell'Università di Pisa.

**Contenuti del contratto**

Il funzionario sulla base degli indirizzi fissati dal Direttore del Dipartimento e dal Consiglio di Dipartimento, organizza le attività di segreteria, coordinando il lavoro del personale ad esso assegnato. In particolare:

- ha il compito di aggiornare il personale sull'evoluzione normativa e tecnica e di organizzare le informazioni per gli utenti;
- coordina le attività amministrative, finanziarie e contabili predisponendo di concerto con il Direttore di Dipartimento, con il quale assume in solido le responsabilità, tutti gli atti amministrativi, finanziari e contabili del Dipartimento;
- predispone annualmente, per la parte tecnica, sempre di concerto con il Direttore del Dipartimento, il bilancio preventivo, il conto consuntivo, nonché la situazione patrimoniale del Dipartimento;
- è responsabile dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle attività della Segreteria amministrativa;
- gestisce il fondo economale ai sensi dell' art. 26 del regolamento di Ateneo per l' amministrazione, la finanza e la contabilità;
- partecipa alle sedute del Consiglio di Dipartimento secondo le modalità stabilite dello statuto;
- cura la regolare tenuta dei registri contabili;
- svolge inoltre tutti i compiti che gli sono demandati dall'ordinamento universitario nazionale, dallo statuto e dai relativi regolamenti.

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice: 001241\_1**

---

**Durata del contratto in essere con la sede operativa**      tempo indeterminato

**Eventuali altre sedi dove viene svolta la funzione di responsabile economico-amministrativo:**

**Eventuali altre funzioni che svolge presso la stessa sede operativa o presso altre sedi:**

**Competenze direzione-coordinamento:**

Definire le procedure e selezionare i dati necessari al sistema della contabilità generale

Applicare i principi della contabilità generale e le tecniche di gestione dei clienti e dei fornitori

Conoscere il quadro della normativa civilistica e fiscale e le relative procedure

Identificare le priorità e le scadenze per la gestione economico/finanziaria dell'Organismo

Utilizzare sistemi gestionali per la contabilità, ed i relativi strumenti e/o software

Presidiare la gestione della tesoreria

Predisporre un bilancio preventivo e consuntivo secondo le direttive dei soggetti finanziatori

Applicare i principi e le tecniche del controllo di gestione e della contabilità analitica

Utilizzare strumenti di analisi finanziaria degli investimenti e della redditività

Elaborare documenti di reporting gestionale

Applicare alle attività sottoposte a rendiconto le normative richieste dai soggetti finanziatori

Elaborare documenti di reporting rendicontale

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

Firma dell'interessato\_\_\_\_\_

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice: 001241\_1**

---

---

<b>Cognome</b>	Dini
<b>Nome</b>	Angela
<b>Funzione</b>	Coordinamento didattico o di progetto

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	10
<b>Ambito speciale</b>	/

---

<b>Cognome</b>	Arrighi
<b>Nome</b>	Manuele
<b>Funzione</b>	Tecnici

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	10
<b>Ambito speciale</b>	/

---

<b>Cognome</b>	Ferrucci
<b>Nome</b>	Paolo
<b>Funzione</b>	Tecnici

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	10
<b>Ambito speciale</b>	/

---

<b>Cognome</b>	Vincenzi
<b>Nome</b>	Marco
<b>Funzione</b>	Tecnici

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice: 001241\_1**

---

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                                /

---

**Cognome**                                        Bonsignori

**Nome**    Fabio

**Funzione**                                        Tecnici

**Dipendente**                                    SI

**Tipo di contratto**                            --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                                /

---

**Cognome**                                        Cionini

**Nome**    Roberto

**Funzione**                                        Tecnici

**Dipendente**                                    SI

**Tipo di contratto**                            --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                                /

---

**Cognome**                                        Pecchia

**Nome**    Alessandro

**Funzione**                                        Tecnici

**Dipendente**                                    SI

**Tipo di contratto**                            --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                                /

---

**Cognome**                                        Raglianti

**Nome**    Paolo

**Funzione**                                        Tecnici



Dipendente                      SI

Tipo di contratto                --

Ore medie settimanali        10

Ambito speciale                /

---

Cognome                        Rinaldi

Nome                             Giuseppe

Funzione                        Tecnici

Dipendente                      SI

Tipo di contratto                --

Ore medie settimanali        10

Ambito speciale                /

---

Cognome                        Coppelli

Nome                             Alessandro

Funzione                        Tecnici

Dipendente                      SI

Tipo di contratto                --

Ore medie settimanali        10

Ambito speciale                /

---

Cognome                        Giovannini

Nome                             Paolo

Funzione                        Tecnici

Dipendente                      SI

Tipo di contratto                --

Ore medie settimanali        10

Ambito speciale                /

---

Cognome                        Rossi

Nome                             Roberto

**Funzione**                      Tecnici

**Dipendente**                      SI

**Tipo di contratto**                      --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                      /

---

**Cognome**                      Assaiante

**Nome**                      Lida

**Funzione**                      Amministrativi

**Dipendente**                      SI

**Tipo di contratto**                      --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                      /

---

**Cognome**                      Luvarà

**Nome**                      Carmela

**Funzione**                      Amministrativi

**Dipendente**                      SI

**Tipo di contratto**                      --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                      /

---

**Cognome**                      Carau

**Nome**                      Agnese

**Funzione**                      Amministrativi

**Dipendente**                      SI

**Tipo di contratto**                      --

**Ore medie settimanali**                      10

**Ambito speciale**                      /

---

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice: 001241\_1**

---

**Cognome**                      Lazzeri  
**Nome**                         Stefania  
**Funzione**                    Amministrativi

**Dipendente**                SI  
**Tipo di contratto**        --  
**Ore medie settimanali**    10  
**Ambito speciale**         /

---

**Cognome**                      Evangelisti  
**Nome**                         Mauro  
**Funzione**                    Amministrativi

**Dipendente**                SI  
**Tipo di contratto**        --  
**Ore medie settimanali**    10  
**Ambito speciale**         /

---

**Cognome**                      Landi  
**Nome**                         Alberto  
**Funzione**                    Docente

**Dipendente**                SI  
**Tipo di contratto**        --  
**Ore medie settimanali**    10  
**Ambito speciale**         /

---

**Cognome**                      Avizzano  
**Nome**                         Carlo Alberto  
**Funzione**                    Docente

**Dipendente**                NO  
**Tipo di contratto**        Incarico professionale  
**Ore medie settimanali**    10

Ambito speciale	/
Cognome	Meozzi
Nome	Mario
Funzione	Docente

Dipendente	SI
Tipo di contratto	--
Ore medie settimanali	10
Ambito speciale	/

---

Cognome	Balestrino
Nome	Aldo
Funzione	Docente

Dipendente	SI
Tipo di contratto	--
Ore medie settimanali	10
Ambito speciale	/

---

Cognome	Bicchi
Nome	Antonio
Funzione	Docente

Dipendente	SI
Tipo di contratto	--
Ore medie settimanali	10
Ambito speciale	/

---

Cognome	Bruno
Nome	Ottorino
Funzione	Docente

Dipendente	SI
------------	----

**Tipo di contratto**                    --  
**Ore medie settimanali**            10  
**Ambito speciale**                    /

---

**Cognome**                              Giuggiani  
**Nome**                                   Massimo  
**Funzione**                            Docente

**Dipendente**                         SI  
**Tipo di contratto**                   --  
**Ore medie settimanali**            10  
**Ambito speciale**                    /

---

**Cognome**                              Vaglini  
**Nome**                                   Gigliola  
**Funzione**                            Docente

**Dipendente**                         SI  
**Tipo di contratto**                   --  
**Ore medie settimanali**            10  
**Ambito speciale**                    /

---

**Cognome**                              Bergamasco  
**Nome**                                   Massimo  
**Funzione**                            Docente

**Dipendente**                         NO  
**Tipo di contratto**                   Incarico professionale  
**Ore medie settimanali**            10  
**Ambito speciale**                    /

---

**Cognome**                              Caprili  
**Nome**                                   Mirco  
**Funzione**                            Docente

**Dipendente**                      SI  
**Tipo di contratto**                --  
**Ore medie settimanali**        10  
**Ambito speciale**                /

---

**Cognome**                        Psaroudakis  
**Nome**                            Panajotis  
**Funzione**                        Docente

**Dipendente**                      SI  
**Tipo di contratto**                --  
**Ore medie settimanali**        10  
**Ambito speciale**                /

---

**Cognome**                        Santochi  
**Nome**                            Marco  
**Funzione**                        Docente

**Dipendente**                      SI  
**Tipo di contratto**                --  
**Ore medie settimanali**        10  
**Ambito speciale**                /

---

**Cognome**                        Taponecco  
**Nome**                            Lucio  
**Funzione**                        Docente

**Dipendente**                      SI  
**Tipo di contratto**                --  
**Ore medie settimanali**        10  
**Ambito speciale**                /

---

**Cognome**                        Zini

**Nome** Giancarlo

**Funzione** Docente

**Dipendente** SI

**Tipo di contratto** --

**Ore medie settimanali** 10

**Ambito speciale** /

---

**Cognome** Caiti

**Nome** Andrea

**Funzione** Docente

**Dipendente** SI

**Tipo di contratto** --

**Ore medie settimanali** 10

**Ambito speciale** /

---

**Cognome** Ciulli

**Nome** Enrico

**Funzione** Docente

**Dipendente** SI

**Tipo di contratto** --

**Ore medie settimanali** 10

**Ambito speciale** /

---

**Cognome** Santerini

**Nome** Daniele

**Funzione** Docente

**Dipendente** SI

**Tipo di contratto** --

**Ore medie settimanali** 10

**Ambito speciale** /

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

<b>Cognome</b>	Marcelloni
<b>Nome</b>	Francesco
<b>Funzione</b>	Docente

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	10
<b>Ambito speciale</b>	/

---

<b>Cognome</b>	Forte
<b>Nome</b>	Paola
<b>Funzione</b>	Docente

<b>Dipendente</b>	SI
<b>Tipo di contratto</b>	--
<b>Ore medie settimanali</b>	10
<b>Ambito speciale</b>	/



---

**Informazioni relative ai processi:**

---

**Tipo di processo**            Amministrazione

**Persona che presidia il processo**    Nepi Gabriella

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura**                    ----

**Descrizione del processo:**

Le risorse finanziarie trasferite dal bilancio di Ateneo a quello di Dipartimento sono gestite dal Consiglio di Dipartimento, attraverso la propria segreteria amministrativa. A tale segreteria compete la gestione amministrativo/contabile degli acquisti e approvvigionamenti, la stipula e approvazione di convenzioni con aziende/enti e la stipula di contratti aggiuntivi per corsi/seminari/assistenza di laboratorio. Alla segreteria amministrativa della Facoltà compete invece la stipula di contratti aggiuntivi di supporto alla didattica, per professori a contratto, per supplenze.

Le attività di competenza delle segreterie sono regolamentate dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità che prevede modalità operative e livelli di autorizzazione differenti a seconda dell'entità della spesa.

---

**Tipo di processo**            Direzione/coordinamento sede

**Persona che presidia il processo**    Innocenti Mario

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura**                    ----

**Descrizione del processo:**

Il processo di Direzione e coordinamento sede sono prerogative del Presidente del consiglio di corso di Laurea. Spetta al Presidente:

a) convocare e presiedere il consiglio, coordinandone le attività e provvedendo alla esecuzione delle relative deliberazioni;

b) partecipare alle riunioni della Commissione di Coordinamento delle Lauree Specialistiche della facoltà;

c) predisporre la relazione annuale sull'attività didattica;

d) sovrintendere alle attività del corso di studio e vigilare, su eventuale delega del Preside, al regolare svolgimento delle stesse;

e) proporre la commissione per il conseguimento del titolo accademico e nominare le commissioni per gli esami dei singoli insegnamenti.

Il Presidente esercita inoltre tutte le altre attribuzioni che gli sono demandate dall'ordinamento universitario nazionale, dallo Statuto dell'Università di Pisa e dai relativi regolamenti.

---

**Tipo di processo**            Gestione della qualità

**Persona che presidia il processo**    Caiti Andrea

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura**                    ----

**Descrizione del processo:**

Il processo di gestione della qualità fa riferimento ai compiti e alle responsabilità specificate nell'organigramma funzionale del Corso di Studio redatto dal Presidente ed approvato dal Consiglio di Corso di Studio.

Tale organigramma viene riesaminato con cadenza annuale e ridefinito se necessario. Al momento il Corso di Laurea Specialistica non ha ancora predisposto una documentazione dettagliata che descriva il Sistema Qualità. Esiste il documento della politica del Corso di laurea che definisce i portatori di interesse, le loro esigenze e gli obiettivi generali e di apprendimento del Corso di Laurea Specialistica.

---

**Tipo di processo**                  Analisi dei fabbisogni

**Persona che presidia il processo**    Innocenti Mario

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura**                        ----

**Descrizione del processo:**

Il Corso di Laurea Specialistica ha intenzione di dotarsi di un organismo di consultazione esterno all'Università, con membri esperti dei settori produttivi di pertinenza con lo scopo di individuare i fabbisogni formativi del mondo produttivo. L'analisi dei fabbisogni per l'istituzione del Corso di Studio si è basata su:

- l'esperienza dei docenti ed il contatto con gli studenti;
- le analisi di mercato sui fabbisogni e sull'evoluzione delle imprese italiane del settore automazione dell'ANIE (Associazione Italiana Automazione e Misura);
- l'analisi di studi, ricerche, statistiche e pubblicazioni condotti da enti e istituti di ricerca di chiara fama (Centro Studi del Consiglio nazionale degli Ingegneri, Osservatorio della Scuola Superiore di Studi S. Anna, Regione Toscana).
- il contatto diretto con aziende del settore di livello nazionale ed internazionale.

---

**Tipo di processo**                  Promozione

**Persona che presidia il processo**    Landi Alberto

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura**                        ----

**Descrizione del processo:**

Il processo di promozione e' di responsabilità del Vicepresidente che rappresenta il Corso di Laurea per i rapporti con le parti interessate, con particolare riguardo alle relazioni con l'industria e gli enti pubblici e privati. Le relazioni con le parti interessate includono:

- attività di orientamento precedente l'inizio del corso,
- organizzazione di giornate di incontro tra studenti e aziende volte alla conoscenza delle opportunità di stage;
- gestione ed aggiornamento sito Web.

Il corso di laurea partecipa attivamente e promuove iniziative rivolte alla valorizzazione della figura professionale del laureato pubblicizzando il percorso formativo, le competenze e le professionalità sviluppate.

---

**Tipo di processo**                  Progettazione

**Persona che presidia il processo**    Innocenti Mario

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura** ----

**Descrizione del processo:**

Il processo di Progettazione si propone di programmare e coordinare le attività didattiche (sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi) con l'obiettivo di utilizzare in modo ottimale i docenti e di equilibrare il rapporto tra numero docenti e numero studenti.

Sedi della programmazione e del coordinamento delle attività didattiche sono, secondo le competenze fissate dallo Statuto di Ateneo, il Consiglio di Corso di Laurea Specialistica e il Consiglio della Facoltà di Ingegneria i quali si avvalgono delle relative commissioni didattiche. L'attività di programmazione ha cadenza annuale ed è articolata nei seguenti sottoprocessi:

raccolta e definizione dati e requisiti di base;  
attivazione degli insegnamenti e coordinamento dei corsi;  
progettazione degli orari;  
risultati, valutazione e modifiche alla progettazione.

---

**Tipo di processo**            Erogazione

**Persona che presidia il processo**    Innocenti Mario

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura** ----

**Descrizione del processo:**

Il regolamento didattico di ateneo definisce le linee guida dell'organizzazione didattica complessiva e della conduzione delle attività didattiche (lezioni, esercitazioni, verifiche in itinere, esami finali). Il consiglio del corso di Studio recepisce queste linee guida e stabilisce la programmazione didattica dettagliata (ossia la suddivisione in semestri e l'attribuzione degli insegnamenti ai docenti), l'orario delle attività didattiche, le modalità attraverso le quali devono essere condotte le attività di stage, le verifiche in itinere e gli esami finali.

---

**Tipo di processo**            Monitoraggio e valutazione

**Persona che presidia il processo**    Caiti Andrea

**Modalità di attuazione**    DIRETTA

**Struttura** ----

**Descrizione del processo:**

Il processo di monitoraggio prevede l'analisi/valutazione periodica dei dati qualitativi e quantitativi relativi alla progressione in carriera degli studenti (superamento prove di esame, laurea ecc.) e al gradimento del Corso di laurea e della figura professionale formata espressa dalle Parti Interessate (questionari di valutazione della didattica compilati dagli studenti e questionari di valutazione di attività di stage compilati da studenti e tutori aziendali), con conseguente proposta di azioni di miglioramento. Ulteriori attività di valutazione sono disposte dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, strumento di indirizzo e guida del Rettore e degli organi di Ateneo per promuovere e stimolare il miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia della formazione e della ricerca dell'Ateneo.

---

**Tipo di processo**            Selezione e valutazione delle risorse

**Persona che presidia il processo**    Innocenti Mario

**Modalità di attuazione**   DIRETTA

**Struttura**                        ----

**Descrizione del processo:**

Il criterio che si adotta per l'individuazione e la scelta dei docenti sia interni che esterni è quello dell'alta qualificazione professionale e della rispondenza agli obiettivi formativi del corso di Studio. I docenti interni e il personale amministrativo vengono selezionati sulla base di concorsi pubblici.

La selezione dei docenti esterni è definita dal regolamento di ateneo per la disciplina dei professori a contratto mentre la selezione del personale per prestazioni d'opera, consulenze, supporto alla didattica e' definita dall'apposito regolamento di ateneo.

Le risorse logistiche (aule, uffici, laboratori, biblioteche, fonti di finanziamento) di cui si avvale il corso di laurea vengono definite sulla base delle esigenze e degli obiettivi formativi del corso di laurea.

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Informazioni relative alla qualità:**

---

**Non esiste un sistema di gestione della qualità.**

<b>Esiste un documento di definizione della politica per la qualità dei servizi formativi/orientativi erogati</b>	<b>SI</b>
<b>Esiste un sistema formalizzato e documentato di gestione della qualità dei servizi formativi/orientativi erogati:</b>	<b>NO</b>
<b>Esiste una documentazione di registrazione del sistema di gestione della qualità dei servizi</b>	<b>NO</b>

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Informazioni relative ai bilanci:**

---

**Nessun dato relativo al bilancio presente**

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione**    **Codice:**  
**001241\_1**

**Informazioni relative alle strutture:**

### Dati del proprietario

**Proprietario** Università di Pisa ENTE PUBBLICO

Partita IVA 00286820501

**Residenza sede legale** Lungarno Pacinotti, 43/44 - Pisa - PISA (PI)

**Rappr. Legale** Pasquali Marco

**Nato/a a** CREMONA (CR)

il 02/03/1947

**Residente a** Lungarno Pacinotti, 43/44 - Pisa - PISA (PI)

### Dati della struttura

<b>Tipo</b>	Locali uso ufficio
-------------	--------------------

**Indirizzo** Via Diotisalvi, 2 - Pisa

**Numero locali** 5

**Metri quadri** 94

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

### Note

**Lista attrezzature per la sede corrente:**

[illegible]

**Numero** 10

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

<b>Connessione ad internet</b>	SI
--------------------------------	----

**Caratteristiche HW Minime: memoria RAM 64 M, memoria hard disk 1 G processore 200 Mhz** SI

<b>Connessione in rete</b>	SI
----------------------------	----

Tipologia	Stampanti
Stampanti a getto d'inchiostro	Stampanti a getto d'inchiostro
Stampanti laser	Stampanti laser
Stampanti a matita	Stampanti a matita
Stampanti a rullo	Stampanti a rullo
Stampanti a foglio	Stampanti a foglio
Stampanti a tamburo	Stampanti a tamburo
Stampanti a nastro	Stampanti a nastro
Stampanti a matita	Stampanti a matita
Stampanti a rullo	Stampanti a rullo
Stampanti a foglio	Stampanti a foglio
Stampanti a tamburo	Stampanti a tamburo
Stampanti a nastro	Stampanti a nastro

Numero 5

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

### Dati del proprietario

**Proprietario** Università di Pisa ENTE PUBBLICO

Partita IVA 00286820501

**Residenza sede legale** Lungarno Pacinotti, 43/44 - Pisa - PISA (PI)

**Rappr. Legale** Pasquali Marco

**Nato/a a** CREMONA (CR)

il 02/03/1947

**Residente a** Lungarno Pacinotti, 43/44 - Pisa - PISA (PI)

### Dati della struttura

**Tipo** Laboratorio di informatica

**Indirizzo** Via Giunta Pisano, 2 - Pisa

**Numero locali** 5

**Metri quadri** 500

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

### Note

**Lista attrezzature per la sede corrente:**

**Tipologia** Lavagna luminosa

**Numero** 1

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

<b>Tipologia</b>	Postazioni PC
------------------	---------------

**Numero** 200

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

Connessione ad internet	SI
-------------------------	----

**Caratteristiche HW Minime:** memoria RAM 64 M, memoria hard disk 1 G processore 200 Mhz

<b>Connessione in rete</b>	SI
----------------------------	----

Tipologia	Stampanti
-----------	-----------

Numero 10

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------



---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

<b>Tipologia</b>	Stampanti
<b>Numero</b>	10
<b>Disponibilità</b>	In proprieta'

---

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione    Codice:**  
**001241\_1**

---

---

**Dati del proprietario**

---

**Proprietario**                      Università di Pisa ENTE PUBBLICO

**Partita IVA**                      00286820501

**Residenza sede legale**      Lungarno Pacinotti 43/44 - PISA (PI)

**Rappr. Legale**                Pasquali Marco

**Nato/a a**    CREMONA (CR)

**il**    02/03/1947

**Residente a** Lungarno Pacinotti 43/44 - PISA (PI)

---

**Dati della struttura**

---

**Tipo**                              Aula didattica

**Indirizzo**                      Via Diotisalvi 2

**Numero locali**                4

**Metri quadri**                 350

**Disponibilità**                In proprieta'

**Note**

---

**Lista attrezzature per la sede corrente:**

---

**Tipologia**                      Lavagna luminosa

**Numero**                        1

**Disponibilità**                In proprieta'

---

**Richiesta accreditamento sede: Laurea Specialistica in Ingegneria dell'Automazione**    **Codice:**  
**001241\_1**

### Dati del proprietario

**Proprietario** Università di Pisa ENTE PUBBLICO

Partita IVA 00286820501

**Residenza sede legale** Lungarno Pacinotti 43/44 - PISA (PI)

**Rappr. Legale** Pasquali Marco

**Nato/a a** CREMONA (CR)

il 02/03/1947

**Residente a** Lungarno Pacinotti 43/44 - PISA (PI)

## Dati della struttura

**Tipo** Aula didattica

Indirizzo Via Diotisalvi 2

**Numero locali** 1

**Metri quadri** 50

<b>Disponibilità</b>	In proprietà
----------------------	--------------

### Note

**Lista attrezzature per la sede corrente:**

**Non sono presenti dati relativi alle attrezzature.**

**Data** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Firma del legale rappresentante:** \_\_\_\_\_