

OGGETTO: Organigramma 2022/2023 - amministrazione trasparente

A - Consiglio direttivo			
info@awaproductions.it			
1	Pietro Antonio Lenti	Presidente	CARICA GRATUITA
2	Daniele Quaranta	Vice Presidente	CARICA GRATUITA
3	Alberto Arcadio	Vice Presidente - tesoriere	CARICA GRATUITA

Abstract: Il consiglio direttivo di AWA APS è l'organo eletto dall'assemblea dei soci ed è deputato all'amministrazione ordinaria dell'ente.
Ha durata triennale e si riunisce con cadenza bi-mensile per deliberare le questioni all'ordine del giorno (salvo riunioni straordinarie).
Il cda, inoltre, coordina tutti gli uffici dell'ente e ne delinea l'orientamento.



AWA A.P.S.

B - Ufficio segreteria

segreteria@awaproductions.it

1	Martina Greco * #	Dirigente ufficio - Segretaria	CARICA GRATUITA
2	Pietro Antonio Lenti #	Facente parte in quanto membro del cda	CARICA GRATUITA
3	Alberto Arcadio #	Facente parte in quanto membro del cda	CARICA GRATUITA
4	Daniele Quaranta #	Facente parte in quanto membro del cda	CARICA GRATUITA

Note: * = resp. Ufficio - # = socio

Abstract: L'ufficio segreteria si occupa di coadiuvare l'attività della segreteria politica dell'ente e le varie attività d'ufficio. Collabora a stretto giro con il consiglio direttivo.

Funzioni:

- 1) Gestione e inoltra modulistica di competenza;
- 2) Gestione anagrafiche, gruppi e permessi dell'intRAnet associativo;
- 3) Gestione PEC di proprietà dell'ente (awa-aps@pec.it);
- 4) Redazione Libro Soci;
- 5) Redazione Libro Tessere Sociali - redazione tessere sociali;
- 6) Redazione Registro Unico dei Performer;
- 7) Redazione e gestione protocollo (A-B-C-D);
- 8) Catalogo verbali, delibere del CdA e dell'assemblea dei soci;
- 9) Gestione e amministrazione delle sedi di proprietà dell'ente, turnazione delle attività ordinarie ed eventualmente straordinarie.



AWAPRODUCTIONS

AWA A.P.S.

C - Ufficio amministrazione & tesoreria

amministrazione@awaproductions.it

1	Alberto Arcadio * #	Dirigente ufficio - legale & contrattualistica - affari generali - tesoriere	CARICA GRATUITA
2	Pietro Antonio Lenti #	Bilancio - budgeting produzioni	CARICA GRATUITA

Note: * = resp. Ufficio - # = socio

Abstract: L'ufficio amministrativo si occupa di espletare tutte le attività di natura contabile, legale e quindi generalmente amministrative che riguardano l'ente. Collabora a stretto giro con il consiglio direttivo.

Funzioni:

- 1) Gestione e inoltra modulistica di competenza;
- 2) Redazione Libro IBAN dei Soci;
- 3) Redazione del Registro commerciale;
- 4) Redazione Registro Unico delle Produzioni;
- 5) Gestione fatturazione in ingresso ed in uscita;
- 6) Gestione e redazione delle ricevute in ingresso ed in uscita;
- 7) Gestione delle richieste di rimborso spesa;
- 8) Gestione della nota cassa;
- 9) Gestione e produzione documentazione trasparenza ente;
- 10) Privacy management;
- 11) Redazione annuale del bilancio preventivo e consuntivo;
- 12) Redazione e gestione dei business plans delle singole produzioni/progetti.



AWA A.P.S.

D - Ufficio produzione

produzione@awaproductions.it

1	Pietro Antonio Lenti * #	Dirigente ufficio - direttore delle produzioni	CARICA GRATUITA
2	Martina Greco #	Assistente di produzione	CARICA GRATUITA
3	Thomas Vecchio	Ispettore di produzione	CARICA GRATUITA
4	Alberto Arcadio #	Logistica - safety&security	CARICA GRATUITA
5	Sabrina Marra #	PR - booking - box office - accrediti	CARICA GRATUITA
6	Leonardo Quaranta	Runner manager e affari generali	CARICA GRATUITA
7	Giovanni della Porta #	Elettrico	CARICA GRATUITA
1V	A CONVOCAZIONE	Produttore esecutivo - audiovisivo	A CONVOCAZIONE
2V	A CONVOCAZIONE	DOP	A CONVOCAZIONE
3V	A CONVOCAZIONE	Regista	A CONVOCAZIONE
4V	A CONVOCAZIONE	Operatore Camera - Videomaker	A CONVOCAZIONE
5V	A CONVOCAZIONE	Montaggio - post produzione - videoeditor	A CONVOCAZIONE
6V	A CONVOCAZIONE	Operatore BOOM	A CONVOCAZIONE
7V	A CONVOCAZIONE	CTO	A CONVOCAZIONE

Note: * = resp. Ufficio - # = socio

Abstract: L'ufficio produzione si prefigge quale organo esecutivo di organizzazione, realizzazione nonché gestione delle singole iniziative live e di produzione audiovisiva (recording e live streaming).

Funzioni:

- 1) Organizzazione eventi-manifestazioni;
- 2) Gestione vendite biglietti, accrediti;
- 3) Hospitality interna ed esterna - accomodations;
- 4) Organizzazione trasporti interni ed esterni;
- 5) Studio e redazione Piani di Produzione e di lavorazione, tavole riding, gestione fabbisogni;
- 6) Rapporti con i Booking nazionali ed internazionali;
- 7) Studio e redazione piani di sicurezza, pubblico spettacolo - ricerca studio permessi amministrativi per la realizzazione di attività su suolo pubblico e privato;
- 8) Esecuzione impianti elettrici, riadattamenti strutturali e montaggio impianti di diffusione audio/sonora, illuminotecnica e videografica.
- 9) Realizzazione contenuti audiovisivi (spot/aftermovie/altro);
- 10) Realizzazione dirette streaming - messa in onda e acquisizione immagini - regia live.



AWA A.P.S.

E - Ufficio progettazione & crowdfunding

progettazione@awaproductions.it

1	Giuseppe Marangella *#	Dirigente ufficio - project manager	CARICA GRATUITA
2	Sabrina Marra #	Senior project manager	CARICA GRATUITA
3	Chiara Basilico	Junior project manager	CARICA GRATUITA
4	Pietro Antonio Lenti #	Program manager	CARICA GRATUITA

Note: * = resp. Ufficio - # = socio

Abstract: L'ufficio progettazione è il gruppo preposto all'attività di project management. Precisamente si occupa di intercettare, tramite vari canali, finanziatori, bandi, avvisi pubblici, call e finanziamenti.
Si occupa inoltre di produrre delle proposte progettuali concrete e coerenti con le finalità dei diversi avvisi intercettati sottolineando l'originalità e l'organicità con le attività statutarie dell'ente.

Funzioni:

- 1) Intercettazione avvisi pubblici, call, finanziamenti, bandi tramite siti web, mailing List, gruppi WhatsApp, siti istituzionali, ecc;
- 2) Produzione proposte progettuali coerenti con le finalità preposte dai vari avvisi pubblici;
- 3) Valutazione dei rischi, delle opportunità;
- 4) Rendicontazione delle spese di progetto, budgeting;
- 5) Coordinamento delle singole risorse umane;
- 6) Rapporti con i professionisti e allineamento in base al progetto;
- 7) Rapporti con project manager esterni all'ente (anche professionisti e agenzie);
- 8) Ricerca, iscrizione e pianificazione contest, concorsi (anche a premi) a cui candidare progetti o produzioni realizzate dall'ente o di cui l'ente ne è titolare.



AWA A.P.S.

F - Ufficio comunicazione (URP) & marketing | IT services

comunicazione@awaproductions.it - services@awaproductions.it

1	Daniele Quaranta * #	Dirigente ufficio - direttore della comunicazione - videomaker residente	CARICA GRATUITA
2	Ciro Cafforio #	Designato di comunicazione delle produzioni - coordinatore stampa e relazioni istituzionali - marketing	CARICA GRATUITA
3	Marco Alessi	Grafico senior & direttore creativo	CARICA GRATUITA
4	Simone Valenzano	Grafico junior	CARICA GRATUITA
5	Simone Lacorte #	Fotografo residente	CARICA GRATUITA
6	Gaia Orlando #	Social Media Manager	CARICA GRATUITA
7	Davide Marinelli	ADS Specialist	CARICA GRATUITA

Note: * = resp. Ufficio - # = socio

Abstract: L'ufficio comunicazione si occupa di curare i rapporti con il pubblico dell'ente. Lo fa gestendo i social network di proprietà di AWA - APS, organizzando conferenze stampa, realizzando e inoltrando comunicati stampa, tenendo aggiornati i portali web dell'ente.

Si occupa inoltre di creare campagne di comunicazione coerenti per le attività svolte.

Gestisce inoltre le ADS.

Il tutto viene coadiuvato da scelte di marketing fini la realizzazione di campagne potenzialmente funzionanti.

Funzioni:

- 1) Gestione social network (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube) - pubblicazioni & relazioni con il pubblico;
- 2) Gestione ADS Facebook INC.;
- 3) Realizzazione e inoltro comunicati stampa;
- 4) Organizzazione conferenze stampa;
- 5) Aggiornamento portali web dell'ente (awaproductions.it - shop.awaproductions.it) e redazione contenuti;
- 6) Gestione e manutenzione applicativi web dell'ente, posta elettronica PEO - PEC e intrAnet;
- 7) Gestione e manutenzione applicazioni, software (anche amministrativa e contabile) di cui l'ente si avvale per svolgere la propria attività istituzionale;
- 8) Gestione (anche amministrativa e contabile) dei domini;
- 9) Redazione progetti marketing per le attività dell'ente;
- 10) Redazione progetti e relative strategie di comunicazione per le attività promosse dell'ente;
- 11) Redazione piano editoriale delle pubblicazioni ordinarie;
- 12) Contatti diretti con appaltatori servizi comunicativi (es. tipografie);
- 13) Creazione contenuti grafici - video a scopo promozionale;
- 14) Tutela e promozione del brand AWA e dei brand dei singoli progetti (produzioni) di proprietà dall'ente.



AWA A.P.S.

C.F. 90260600730 - P.I. 03260540731 | IBAN: IT43D0881778890003000008494

SEDE LEGALE: Via P. Mascagni 25/A - Grottaglie (TA) | SEDE OPERATIVA: Via delle Torri C/O Piazza Mercato Box n. 15
awaproductions.it • info@awaproductions.it • awa-aps@pec.it • +39 334 794 7810

G - Retribuzioni, oneri e compensi diretti alla prestazione (lordo annuo)

Ufficio	Membro	Compenso	Rimborso spesa
/	/	/	/

H - Estremi degli atti di nomina e durata

Ufficio	Verbale di nomina dei componenti	Da	A
Consiglio direttivo	PROT. D124/2022 - 20/07/2022	20/07/2022	20/07/2025
Ufficio Segreteria	PROT. D129/2022 - 01/08/2022	01/08/2022	01/09/2023
Ufficio Amministrazione	PROT. D129/2022 - 01/08/2022	01/08/2022	01/09/2023
Ufficio Progettazione	PROT. D129/2022 - 01/08/2022	01/08/2022	01/09/2023
Ufficio Produzione	PROT. D129/2022 - 01/08/2022	01/08/2022	01/09/2023
Ufficio Comunicazione	PROT. D129/2022 - 01/08/2022	01/08/2022	01/09/2023

Le sezioni 8 - 9 del presente documento sono destinate alla trasparenza (amministrazione trasparente) ai sensi dell' Art. 9 Comma 2 e 3 del Decreto legge 8 Agosto 2013, n. 91 (convertito con Legge 7 ottobre 2013 n. 112).

Grottaglie, lì 08/10/2022

Il presidente
Pietro Antonio Lenti



AWA A.P.S.