

## OGGETTO: Organigramma 2023/2024 - amministrazione trasparente

### A - Consiglio direttivo

[info@awaproductions.it](mailto:info@awaproductions.it)

1	Pietro Antonio Lenti	<b>Presidente</b>	CARICA GRATUITA
2	Daniele Quaranta	<b>Vice Presidente</b>	CARICA GRATUITA
3	Alberto Arcadio	<b>Vice Presidente</b> - Dirigente uff. amministrazione	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.

### B - Deleghe ai soci

1	Diego Benegiano	Produzione	CARICA GRATUITA
2	Ciro Cafforio	Stampa, Marketing	CARICA GRATUITA
3	Giovanni Della Porta	IT	CARICA GRATUITA
4	Giuseppe Marangella	Progettazione culturale	CARICA GRATUITA
5	Sabrina Marra	Progettazione sociale e della formazione	CARICA GRATUITA
6	Daniele Quaranta	Comunicazione, IT	CARICA GRATUITA
7	Thomas Vecchio	Produzione	CARICA GRATUITA

**Abstract:** Le deleghe ai soci sono uno strumento di affidamento d'incarico prettamente riguardante la ricerca, l'aggiornamento, la salvaguardia e la responsabilità procedurale dell'area di competenza.



AWA A.P.S.

## C - Ufficio segreteria

[segreteria@awaproductions.it](mailto:segreteria@awaproductions.it)

1	Martina Greco * #	Dirigente ufficio - Segretaria	CARICA GRATUITA
2	Pietro Antonio Lenti #	Facente parte in quanto presidente 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
5	Dalila Campioni	Affari generali	CARICA GRATUITA
6	Roberto Greco	Manutenzione	CARICA GRATUITA
7	DETERMINA INTERNA	Responsabili di sede	CARICA ONEROSA

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 inoltro modulistica di competenza;
- 2) Gestione anagrafiche, gruppi e permessi dell'intRAnet associativo;
- 3) Gestione PEC di proprietà dell'ente ([awa-aps@pec.it](mailto: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.
- 10) Cerimoniale



AWA A.P.S.

## D - Ufficio amministrazione & tesoreria

[amministrazione@awaproductions.it](mailto: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 inoltro 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.



AWAPRODUCTIONS

AWA A.P.S.

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

Ufficio	Membro	Compenso	Rimborso spesa
/	/	/	/

**F - Estremi degli atti di nomina e durata**

Ufficio	Verbale di nomina dei componenti	Da	A
Consiglio direttivo	PROT. N. D124/2022 - 20/07/2022	20/07/2022	20/07/2025
Ufficio Segreteria	PROT. N. D83/2023 - 15/10/2023	15/10/2023	30/09/2024
Ufficio Amministrazione	PROT. N. D83/2023 - 15/10/2023	15/10/2023	30/09/2024
DELEGHE	PROT. N. D83/2023 - 15/10/2023	15/10/2023	30/09/2024

Le sezioni D - E 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 16/10/2023**

*Il presidente*  
**dott. Pietro Antonio Lenti**



AWA A.P.S.