





TERZO CAPITOLO

*Struttura, Governance e
persone che operano per l'Ente*



GOVERNANCE

CONSIGLIO FEDERALE

| | |
|---|--|
| PRESIDENTE FEDERALE | Carlo Beninati |
| VICEPRESIDENTE (Quota Tecnici) | Claudia Nista |
| CONSIGLIO FEDERALE (Quota Dirigenti) | Giuseppe Calò Luca Colusso Gabriella Di Berardo Alessio Di Lenardo Massimo Merigo Klaus Raffeiner |
| CONSIGLIO FEDERALE (Quota Atleti) | Francesco Feliziani Monica Memoli |

REVISORI DEI CONTI

| | |
|--|-------------------------|
| PRESIDENTE | Maurizio Attilio Amadio |
| COMPONENTE EFFETTIVO nomina CONI | Alessandro Zadotti |
| COMPONENTE EFFETTIVO nomina Ministero | Nunziata Lo Pizzo |



Nominate dal Consiglio Federale, le Commissioni sono composte da almeno tre componenti di cui almeno un presidente. In particolare nell'ambito del settore tecnico, è previsto:

- La costituzione della commissione tecnica della preparazione olimpica e squadre nazionali, con l'incarico di un direttore tecnico nazionale.
 - La costituzione della commissione nazionale gare e campionati con sede presso la segreteria federale.
- Il Presidente Federale assume la presidenza di tutte le commissioni, che saranno rappresentate in Consiglio Federale da una/un Consigliere referente.

Di seguito le commissioni in essere nel 2022:

SETTORE REGOLAMENTI E CARTE FEDERALI

COMMISSIONE REGOLAMENTI E CARTE FEDERALI

Klaus Raffeiner
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Gabriella Di Berardo
(Consigliere Federale, Componente)

Fabio Tomasello
(Componente)

Marco Ciani Passeri
(Segreteria)

Francesca Fabrizi
(Segreteria)

SETTORE TECNICO FEDERALE

COMMISSIONE NAZIONALE GARE E CAMPIONATI - CNGC

Alessio Di Lenardo
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Klaus Raffeiner
(Consigliere Federale, Componente)

Massimo Merigo
(Consigliere Federale, Componente)

Lorenzo Pugliese
(Direttore Tecnico, Componente)

Marco Ciani Passeri
(Segreteria)

Stefano Griguolo
(Segreteria)



SETTORE PREPARAZIONE OLIMPICA, PARALIMPICA E SQUADRE NAZIONALI

COMMISSIONE TECNICA PREPARAZIONE OLIMPICA, SQUADRE NAZIONALI E CTF

Claudia Nista
(Vicepresidente Federale, Referente per il CF)

Luca Colusso
(Consigliere Federale, Componente)

Alessio Di Lenardo
(Consigliere Federale, Componente)

Giovanni Esposito
(Segretario Generale, Componente)

Lorenzo Pugliese
(Direttore Tecnico, Componente)

Patrizia Galeani
(Segreteria)

COMMISSIONE PARA-BADMINTON E PREPARAZIONE PARALIMPICA

SQUADRE NAZIONALI

Monica Memoli
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Giovanni Esposito
(Segretario Federale, Componente)

Ugo Borrelli
(Componente)

Lorenzo Pugliese
(Direttore Tecnico, Componente)

Enrico Galeani
(Head Coach Para-Badminton, Componente)

Carmine Iacovella
(Componente)

Jennifer Pizzuti
(Segreteria)

Sonia Signoracci
(Segreteria)

COMMISSIONE MASTER

Massimo Merigo
(Consigliere Federale Referente per il CF)

Klaus Raffaeiner
(Consigliere Federale, Componente)

Denis Passador
(Componente)

Stefano Griguolo
(Segreteria)

Sonia Signoracci
(Segreteria)

SETTORE ALLENATORI E ISTRUTTORI

COMMISSIONE FORMAZIONE

Giuseppe Calò
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Alessio Di Lenardo
(Consigliere Federale, Componente)

Giovanni Esposito
(Segretario Generale, Componente)

Fabio Morino
(Direttore Area Formazione, Componente)

Lorenzo Pugliese
(Direttore Tecnico, Componente)

Andrea Chiappini
(Responsabile Nazionale Ufficiali di Gara, Componente)

Eliana Passaniti
(Segreteria)

Giulia Urso
(Segreteria)

SETTORE UFFICIALI DI GARA

COMMISSIONE UFFICIALI DI GARA

Gabriella Di Berardo
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Andrea Chiappini
(Responsabile Nazionale Ufficiali di Gara,
Componente)

Giulia Urso
(Segreteria)

Fabiana Sgroi
(Segreteria)

SETTORE SCUOLA

COMMISSIONE SCUOLA

Monica Memoli
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Fabio Morino
(Direttore Area Formazione, Componente)

Andrea Delpin
(Componente)

Bartolomeo Cali
(Componente)

Eliana Passaniti
(Segreteria)

Fabiana Sgroi
(Segreteria)

SETTORE MEDICO SPORTIVO

COMMISSIONE MEDICA FEDERALE

Antonio Gianfelici
(Medico Federale, Presidente)

Giuseppe Lassandro
(Componente)

Gaetano Iachelli
(Componente)

Gennaro La Delfa
(Componente)

Alessandro Zanazzi
(Componente)

Valentina Leonardi
(Segreteria)

COMMISSIONE ANTIDOPING

Antonio Gianfelici
(Medico Federale, Presidente)

Giuseppe Lassandro
(Componente)

Stefano Infantino
(Segreteria)

Valentina Leonardi
(Segreteria)

SETTORE PUBBLICHE RELAZIONI

COMMISSIONE MARKETING E PUBBLICHE RELAZIONI

Francesco Feliziani
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Claudio Morino
(Componente)

Milagros Barrera
(Segreteria)

Stefano Griguolo
(Segreteria)

SETTORE IMPIANTI SPORTIVI

COMMISSIONE IMPIANTI SPORTIVI

Francesco Feliziani
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Tommaso Cappiello
(Referente Tecnico)

Marco Ciani Passeri
(Segreteria)

COMMISSIONE PALABADMINTON

Massimo Merigo
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Giovanni Esposito
(Segretario Generale, Componente)

Lorenzo Pugliese
(Direttore Tecnico, Componente)

Elena Trequattrini
(Delegato Provinciale Milano, Componente)

Giorgio Rusconi
(Componente)

Simone Manno
(Segreteria)

Valentina Leonardi
(Segreteria)

OMOLOGAZIONE IMPIANTI

Tommaso Cappiello
(Referente Tecnico)

Marco Ciani Passeri
(Segreteria)

Stefano Griguolo
(Segreteria)

SETTORE SVILUPPO

COMMISSIONE SVILUPPO E PROMOZIONE

Gabriella Di Berardo
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Monica Memoli
(Consigliere Federale, Componente)

Giuseppe Calò
(Consigliere Federale, Componente)

Fabio Morino
(Direttore Area Formazione, Componente)

Salvatore Marletta
(Componente)

Eliana Passaniti
(Segreteria)

Fabiana Sgroi
(Segreteria)

Paola Torri
(Segreteria)

COMMISSIONE BEACH E AIRBADMINTON

Giuseppe Calò
(Consigliere Federale, Referente per il CF)

Francesco Feliziani
(Consigliere Federale, Componente)

Giuseppe Lassandro
(Componente)

Lorenzo Arcoria
(Componente)

Stefano Griguolo
(Segreteria)

Giulia Urso
(Segreteria)

COMMISSIONE CENTRI STUDI

Costituito nel 2014 e riconfermato nel 2017 il Centro Studi della FIBa ha il compito di:

- promuovere, valutare e coordinare tutti i progetti di ricerca nell'ambito del Badminton;
- instaurare rapporti con i referenti delle altre strutture federali (tecnico, didattico, medico, scolastico, etc.) per verificare le necessità connesse alla formazione e all'aggiornamento;
- promuovere e coordinare i progetti di collaborazione con le Istituzioni pubbliche, in particolare il CONI, la Scuola dello Sport, le Scuole Regionali dello Sport, l'Università;
- raccogliere e mantenere un centro di documentazione;
- promuovere e coordinare eventuali pubblicazioni a carattere scientifico e formativo nel Badminton;
- promuovere e coordinare la formazione di figure professionali sportive, inerenti la pratica del Badminton (Dirigenti, Tecnici, Ufficiali di Gara, Fisioterapisti, etc.);
- proporre nuove modalità di formazione che prevedano l'impegno di moderne tecnologie;
- produrre parere quando richiesto specificamente dal Consiglio Federale.

COMPONENTI:

Luca Colusso
(Referente per il CF)

Lorenzo Pugliese
(Direttore Tecnico, Componente)

Alex Regno
(Componente)

Marco Bruscolotti
(Componente)

Daniele Zangla
(Componente)

Fabio Morino
(Direttore Area Formazione, Componente)

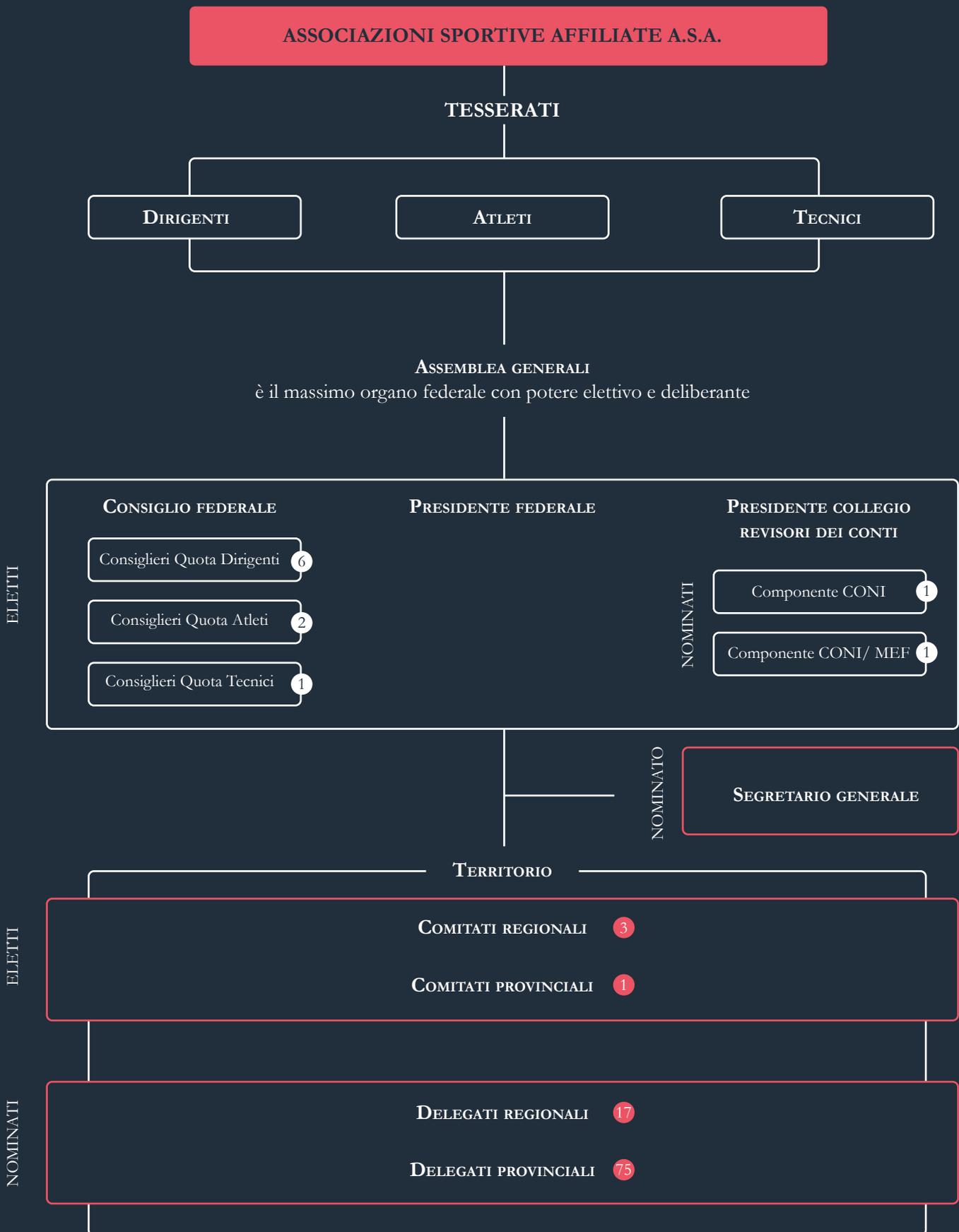
Antonio Gianfelici
(Medico Federale, Componente)

Giuseppe Lassandro
(Componente)

Giovanni Esposito
(Segretario Generale, Componente)

Eliana Passaniti
(Segreteria)

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



LE PERSONE AL CENTRO

Continuando l'approccio di stakeholder engagement che ha visto la Federazione protagonista di una strategia di coinvolgimento dei propri dipendenti e collaboratori per la creazione di un futuro migliore, nel 2022 è proseguito l'investimento nel potenziale umano per permettere alle persone che operano in FIBa di assicurare l'adeguato supporto nelle diverse sfide che il contesto propone con sempre maggiore complessità.

Nella consapevolezza che il successo e la sopravvivenza della FIBa dipendono dalla capacità di attuare i cambiamenti necessari per far fronte all'evoluzione del contesto competitivo, dal 1° gennaio 2022 è entrata in vigore la riorganizzazione della struttura degli uffici federali deliberata dal Consiglio federale per assicurare una maggiore efficacia ed efficienza.

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE

Il processo di riorganizzazione della FIBa ha preso avvio dalla necessità di rendere più efficace e efficiente la struttura organizzativa della sede Centrale per rispondere con tempestività alle mutate esigenze del territorio.

Le scelte organizzative relative alle diverse articolazioni si ispirano e trovano le proprie fonti nelle seguenti dimensioni progettuali:

- coerenza con la missione della Federazione, con i principi organizzativi indicati nello Statuto, con i principi organizzativi indicati nello Statuto e la macro struttura riferita agli Organi Centrali e Periferici indicati nel Regolamento Organico;
- risposta ai principali fabbisogni organizzativi, determinati dalla complessità della Federazione, dalle pressioni ambientali e normative (competitive e collaborative, tecnologiche, professionali) e dalle aspettative sociali ed istituzionali collegate alle finalità della Federazione;
- coerenza con il quadro normativo-istituzionale di riferimento.

In particolare, il protocollo organizzativo della Segreteria Generale intende rispondere ai bisogni "gestionali" della Federazione funzionali all'erogazione di servizi connessi allo svolgimento delle attività sportive territoriali, nazionali e internazionali necessari per il raggiungimento degli obiettivi specifici della Federazione. Da ciò consegue la necessità di contemperare le esigenze di precisione e dettaglio con quelle di flessibilità organizzativa e gestionale nel definire aprioristicamente e puntualmente competenze, funzioni e compiti di ciascuna area e posizione organizzativa.

Pertanto, per tutti gli aspetti organizzativi non esplicitamente definiti in questo protocollo

organizzativo, si rimanda a:

- disposizioni normative di riferimento (leggi nazionali, regionali, linee guida, ecc.), che si applicano in assenza di disposizioni più specifiche presenti in questo od altri documenti di organizzazione della Federazione od in decisioni attuative successive prese dal Consiglio Federale;
- successive disposizioni attuative del Segretario Generale che possono dettagliano le regole operative (procedure, processi, poteri istruzioni operative, ecc.) a cui si devono o possono conformare i comportamenti negli uffici federali.

Ai fini di una migliore condivisione dei contenuti del Protocollo Organizzativo della Segreteria Generale della FIBa, si evidenziano di seguito i presupposti logici e definatori che sono alla base delle scelte organizzative (gli assetti organizzativi) e degli schemi grafici (gli organigrammi) in cui trovano espressione tali scelte.

L'assetto organizzativo è la configurazione risultante dal combinarsi della struttura organizzativa con i processi operativi. In tal senso, la combinazione tra queste dimensioni (verticale dell'organigramma e orizzontale dei processi) determina il funzionamento atteso dell'organizzazione, descrivendo le relazioni gerarchiche ed i ruoli chiave nell'esercizio delle responsabilità connesse al livello di coinvolgimento delle varie posizioni organizzative nei vari processi e nelle relative attività.

Il funzionamento effettivo dell'organizzazione sarà comunque condizionato da una variabile endogena non contenuta né schematizzabile nelle scelte progettuali: la cultura organizzativa. Gli assetti organizzativi "contengono" (ossia, derivano da, manifestano e producono) valori, idee e convinzioni che sono utilmente riconducibili al concetto di cultura organizzativa, da cui consegue una possibile discrasia tra assetto formale e assetto reale determinata dal come le persone percepiscono ed interpretano i propri ruoli e le scelte Federali. Dimensioni quali la leadership, le competenze tecniche, il carisma, ecc. espresse dalle persone ed il grado di fiducia e credibilità delle scelte Federali afferiscono alla "sfera culturale" dell'organizzazione e sono determinanti nel condizionarne il funzionamento.

Resta inteso che il Protocollo Organizzativo della Segreteria Generale rappresenta lo schema progettuale ritenuto più appropriato al momento per la Federazione e che le attese sono di un funzionamento coerente con le scelte in esso dichiarate. Tuttavia, sussistendo un dinamismo naturale nell'organizzazione, determinato da mutamenti esterni ed interni, gli assetti organizzativi determinati con il Protocollo Organizzativo potranno essere soggetti a futuri adeguamenti con ulteriori atti specifici.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SEGRETERIA GENERALE SEDE CENTRALE – ORGANIGRAMMA

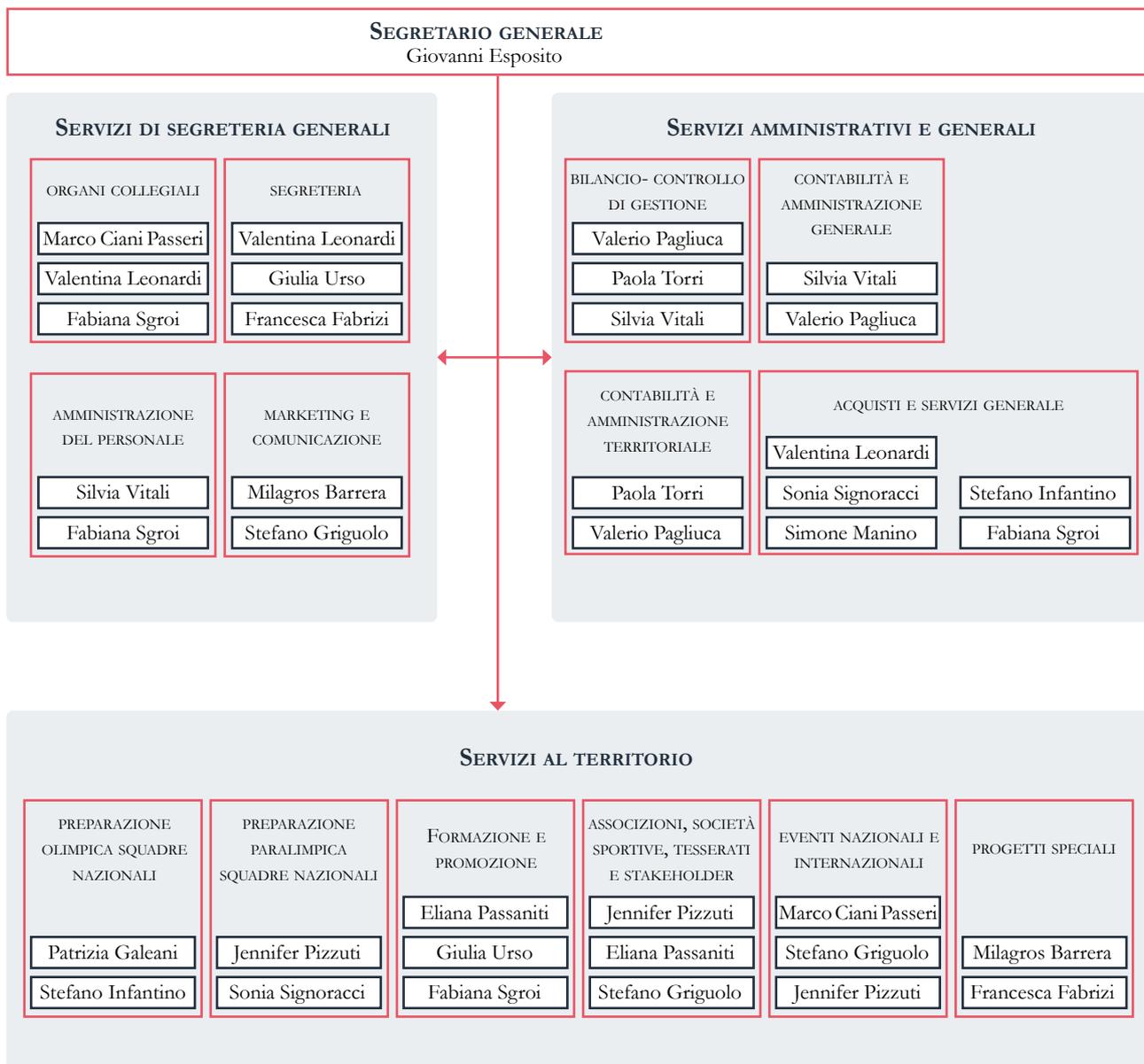
La struttura organizzativa rappresenta l'insieme coordinato delle modalità di distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra i vari organi od unità organizzative federali.

L'organigramma rappresenta la struttura organizzativa dei servizi erogati ed implicitamente individua gli insiemi di responsabilità e di compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa. (Job Description).

Infatti l'organigramma permette di "leggere" la struttura organizzativa in termini di relazione di sovraordinazione o subordinazione; esso comunque non è una elencazione o descrizione di compiti (per le quali si può ricorrere ad una Job Description che verrà predisposta in maniera specifica dopo l'approvazione della struttura organizzativa), nè una rappresentazione di norme e processi (per le quali si usano procedure o flowchart).

Si riporta di seguito l'organigramma della struttura organizzativa della sede centrale con indicate, per ogni area all'interno dei servizi i indicati, la missione e i principali obiettivi, mentre per la descrizione delle attività previste per ogni area all'interno dei servizi, è stato predisposto uno specifico documento (Job Description).

L'ORGANIGRAMMA



SERVIZI DI SEGRETERIA

AREA: ORGANI COLLEGIALI

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Provvedere all'espletamento di compiti inerenti al funzionamento del Consiglio federale;
- garantire la rispondenza delle proposte di delibera alle disposizioni normative statutarie e regolamentari;
- garantire la pubblicazione delle deliberazioni con la relativa archiviazione;
- assicurare i rapporti con gli Organi di Giustizia e con il relativo Ufficio del CONI.

AREA: SEGRETERIA

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare il necessario supporto all'attività del Presidente e del Segretario Generale;
- cooperare con i settori federali nella gestione dei rapporti con le strutture territoriali;
- garantire il funzionamento della segreteria della sede centrale della Federazione.

AREA: MARKETING E COMUNICAZIONE

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare la promozione e lo sviluppo della disciplina sportiva mediante appositi piani di marketing sportivo;
- promuovere l'identità e l'immagine della Federazione;
- assicurare la gestione dei rapporti con i media e con la stampa;
- garantire la comunicazione con tutti gli stakeholder;
- promuovere gli eventi e le iniziative organizzate della Federazione;
- elaborare statistiche sui fenomeni federali da comunicare.

AREA: AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Garantire la gestione amministrativa del Personale (piattaforma presenze, note spese, buoni pasto, pagamenti, adempimenti fiscali e previdenziali);
- garantire la gestione degli eventi di assistenza (maternità, aspettativa, permessi, L.104, ecc.);
- garantire la gestione contrattuale del Personale (Assunzioni, passaggi di categoria/livello);
- assicurare la gestione delle pratiche relative alla sicurezza del Personale;
- assicurare i rapporti con gli Uffici di Sport e Salute relativamente alle pratiche del Personale;
- garantire la gestione amministrativa delle polizze assicurative del Personale;
- provvedere alla gestione dei contratti di collaborazione anche sportive;
- assicurare l'aggiornamento documentale relativo sulla Privacy per il Personale e i collaboratori.

SERVIZI DI AMMINISTRATIVI E GENERALI

Area: CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE GENERALE

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Gestire le scritture contabili della Federazione fino alla redazione del bilancio al 31 dicembre (esclusi accantonamenti, rettifiche e integrazioni);
- gestire i pagamenti (distinte e mandati; F24, Personale, Professionisti, IVA e anticipi) e la piattaforma crediti commerciali;
- gestire i rapporti con le banche (conti correnti, carte credito ecc.);
- gestire la fatturazione attiva e passiva tramite piattaforma elettronica;
- gestire la cassa contanti;
- garantire l'effettuazione degli adempimenti pubblici;
- garantire la gestione amministrativa dei contratti;
- garantire la gestione amministrativa degli eventi internazionali/nazionali;

Area: BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Predisporre il bilancio di previsione, le variazioni e i consuntivi nel rispetto delle normative vigenti;
- predisporre, in collaborazione con il settore di competenza il GIPSO, GIA e gli eventuali allegati di bilancio;
- predisporre le scritture di verifica e le integrazioni di fine anno;
- garantire i rapporti con i revisori dei conti, gli organi di controllo e gli organi istituzionali preposti;
- assicurare la disponibilità di informazioni utili a comprendere la situazione Federale aggiornata nel tempo da un punto di vista economico/finanziario;
- verificare la corrispondenza tra il deliberato e il rappresentato nei documenti economico-finanziari;
- rilevare immobilizzazione materiali, immateriali e finanziarie e calcolare gli ammortamenti dell'anno (cespiti);
- garantire la rilevazione delle imposte dirette (IRES e IRAP) e la presentazione dei modelli UNICO Enti non commerciali, IRAP Enti non commerciali e 770.

AREA: ACQUISTI E SERVIZI GENERALI

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Garantire l'approvvigionamento di materiali e servizi;
- assicurare il funzionamento della sede centrale e del Centro tecnico Federale;
- assicurare il funzionamento e lo sviluppo del sistema informativo e del Protocollo Federale;
- assicurare la predisposizione, organizzazione e gestione della logistica durante gli eventi e delle trasferte;
- assicurare la gestione e il controllo del magazzino;

- assicurare il rispetto della normativa sulla Privacy e le relative procedure.

AREA: CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Gestire le scritture contabili della Federazione fino alla redazione del bilancio al 31 dicembre (esclusi accantonamenti, rettifiche e integrazioni) relative al Territorio;
- gestire i bilanci degli organi territoriali;
- gestire contabilmente i ricavi di affiliazioni, tesseramento e campionati nazionali;
- gestire i rapporti con il Territorio e garantire la rendicontazione dei progetti;
- garantire l'effettuazione degli adempimenti pubblici territoriali;
- garantire la gestione amministrativa dei contributi erogati al territorio (Delegati e Asa);
- garantire la corretta gestione dei parametri per i contributi al territorio;
- area: Acquisti e Servizi Generali;
- missione e obiettivi della posizione organizzativa
- garantire l'approvvigionamento di materiali e servizi;
- assicurare il funzionamento della sede centrale e del Centro tecnico Federale;
- assicurare il funzionamento e lo sviluppo del sistema informativo e del Protocollo Federale;
- assicurare la predisposizione, organizzazione e gestione della logistica durante gli eventi e delle trasferte;
- assicurare la gestione e il controllo del magazzino;
- assicurare il rispetto della normativa sulla Privacy e le relative procedure.

SERVIZI AL TERRITORIO

AREA: PREPARAZIONE OLIMPICA – SQUADRE NAZIONALI

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare il supporto organizzativo, amministrativo e logistico allo svolgimento delle attività delle squadre olimpiche e nazionali;
- assicurare il supporto organizzativo e amministrativo per la partecipazione di eventi nazionali e internazionali;
- assicurare il collegamento con gli organismi federali internazionali e il CONI, preparazione olimpica, per l'effettuazione delle attività di alto livello;
- garantire il raccordo tra gli organismi interni alla Federazione per assicurare lo svolgimento delle attività.

AREA: PREPARAZIONE PARALIMPICA – SQUADRE NAZIONALI

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare il supporto organizzativo, amministrativo e logistico allo svolgimento delle attività delle squadre paralimpiche e nazionali;

- assicurare il supporto organizzativo e amministrativo alla realizzazione di eventi nazionali e internazionali;
- assicurare il collegamento con gli organismi federali internazionali e il CIP per l'effettuazione delle attività di alto livello;
- garantire il raccordo tra gli organismi interni alla Federazione per assicurare lo svolgimento delle attività.

AREA: FORMAZIONE E PROMOZIONE

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione alle varie figure professionali che operano nel contesto sportivo della Federazione;
- assicurare il costante monitoraggio dell'efficacia dei percorsi formativi;
- assicurare la verifica dell'efficacia dei corsi di formazione fornendo feedback ai settori di riferimento;
- garantire il rispetto degli interventi formativi con i protocolli della Federazione Internazionale e del CONI;
- provvedere alla progettazione di iniziative di promozione della disciplina sportiva sul territorio;
- assicurare lo sviluppo della progettazione e la pianificazione di percorsi formativi e di sviluppo nelle varie figure professionali che operano nel contesto sportivo della Federazione e garantendone la sostenibilità.

AREA: ASSOCIAZIONI, SOCIETÀ SPORTIVE, TESSERATI E STAKEHOLDER

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare la costante assistenza per le procedure di affiliazione e riaffiliazione delle organizzazioni sportive;
- garantire le corrette procedure di tesseramento di atleti, tecnici, dirigenti, ufficiali di gara ed eventuali altri stakeholder;
- assicurare i rapporti con il CONI e gli enti preposti per le procedure relative ai tesseramenti internazionali;
- assicurare la gestione, il monitoraggio e la trasmissione dei dati al Registro delle associazioni e Società sportive dilettantistiche;
- gestire l'assistenza legale e fiscale coordinando il lavoro dei consulenti federali con le esigenze del territorio;
- garantire la puntuale informazione tecnica, giuridica, fiscale a tutti gli stakeholder recependo le istanze del territorio per trovare le soluzioni più idonee alla fidelizzazione dei tesserati.

AREA: EVENTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Assicurare la pianificazione, organizzazione e svolgimento di tutte le attività sportive di

badminton sul territorio sia di pertinenza nazionale che territoriale nel rispetto dei regolamenti federali approvati;

- garantire l'organizzazione della giustizia sportiva;
- garantire lo svolgimento delle pratiche antidoping nel rispetto delle normative vigenti;
- garantire la gestione degli Ufficiali di gara.

AREA: PROGETTI SPECIALI

Missione e obiettivi della posizione organizzativa

- Ideare, progettare e realizzare in collaborazione con le altre aree federali, eventi, iniziative e progetti

che possano consentire uno sviluppo straordinario delle attività federali;

- curare la definizione del programma attuativo di dettaglio dei progetti stessi assicurandone la realizzazione avvalendosi di tutte le Aree della Segreteria Federale coinvolte per gli aspetti di relativa competenza;
- elaborare il report di responsabilità sociale;
- elaborare la reportistica relativa allo stato di avanzamento dei progetti in corso di realizzazione;
- valorizzare i progetti federali con particolare riferimento al ParaBadminton.

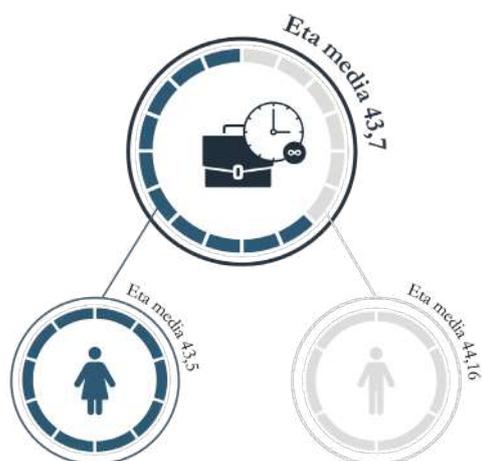


DIPENDENTI FIBa

Per quanto riguarda i dipendenti federali, unica differenza da rilevare rispetto al 2021 è che una risorsa è entrata a far parte della segreteria federale con contratto a tempo indeterminato.

| DIPENDENTI FIBa | 2021 | 2022 | | |
|----------------------------------|--------|-------|--------|----|
| | TOTALE | DONNE | UOMINI | |
| DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO | 16 | 11 | 6 | 17 |
| DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| COLLABORATORI | 2 | 1 | 0 | 1 |
| DIPENDENTI E COLLABORATORI | 18 | | | 18 |
| ETÀ MEDIA | | 43,7 | | |

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO – ETÀ MEDIA



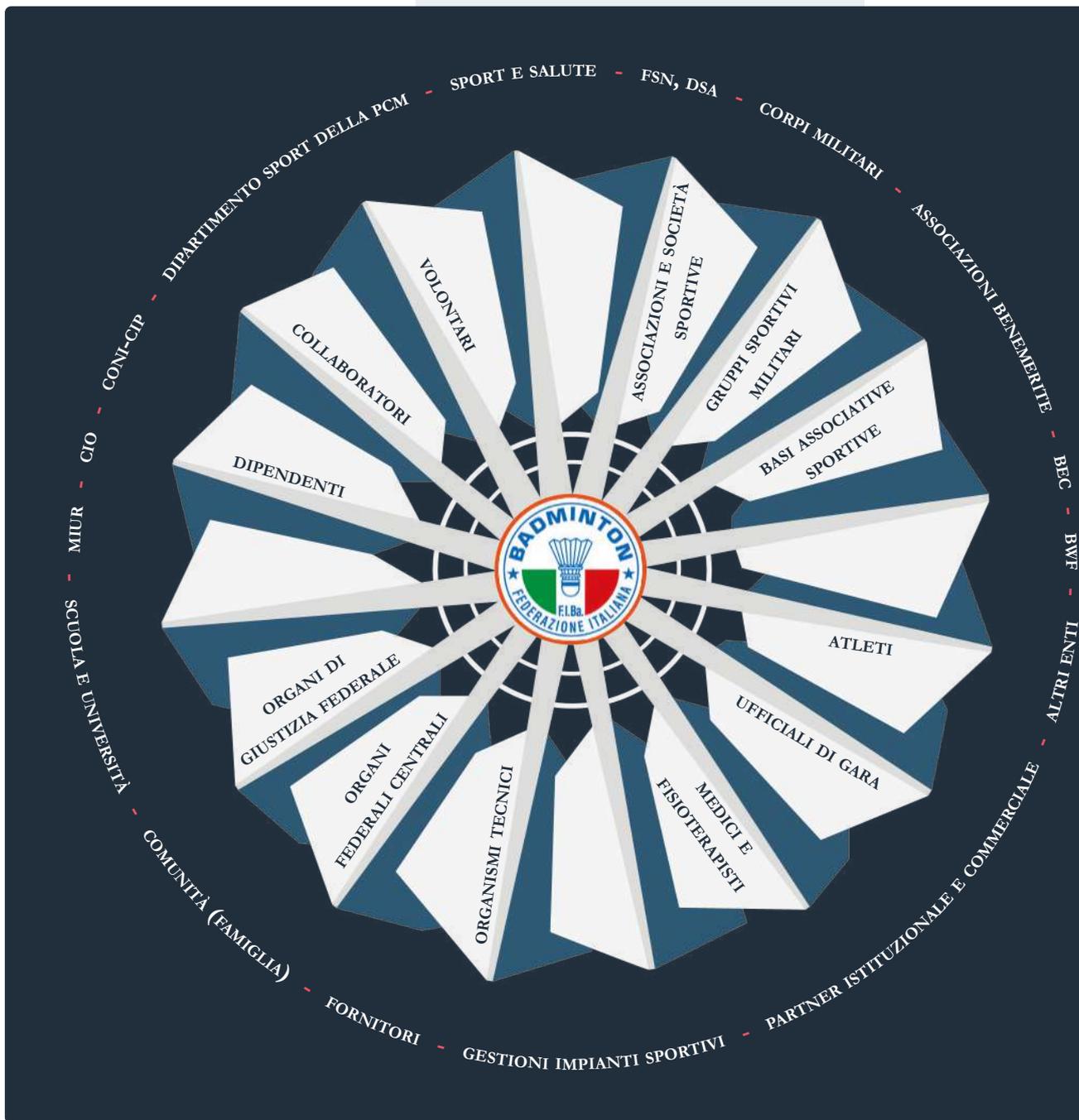
SUDDIVISIONE DEI DIPENDENTI PER CATEGORIA CONTRATTUALE

| | 2021 | 2022 |
|---------------------|------|------|
| SEGRETARIO GENERALE | 1 | 1 |
| QUADRI | | |
| CATEGORIA C | 9 | 9 |
| CATEGORIA B | 7 | 7 |
| CATEGORIA A | | |

LAVORO AGILE

Nel 2022, nell'ottica di dare continuità organizzativa alla gestione del lavoro della Segreteria Federale si è dato continuità al lavoro agile. In particolare, nell'anno di rendicontazione sono 6.994 (-39% rispetto al 2021) le ore di lavoro da remoto. Nel conteggio è escluso il Segretario Generale che ha sempre garantito il lavoro in presenza.

MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER



MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI

INTERNI

ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ SPORTIVE

Attività sportiva, attività di formazione e promozione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

GRUPPI SPORTIVI MILITARI

Attività sportiva, attività di formazione e promozione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

BASI ASSOCIATIVE SPORTIVE

Attività sportiva, attività di formazione e promozione, Bilancio d'esercizio, e-mail, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

ATLETI

Attività sportiva, attività di formazione, Bilancio d'esercizio, e-mail e posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

TECNICI

Attività sportiva, attività di formazione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

UFFICIALI DI GARA

Attività sportiva, attività di formazione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

MEDICI E FISIOTERAPISTI

Attività sportiva, attività di formazione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

ORGANISMI TECNICI

Attività sportiva, attività di formazione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

ORGANI FEDERALI CENTRALI

Attività istituzionale, attività sportive, attività di formazione, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

ORGANI DI GIUSTIZIA FEDERALI

Attività di funzionamento, servizi al territorio, Bilancio d'esercizio, e-mail, posta certificata, Badmania, sito web, Report Sociale.

DIPENDENTI

Attività istituzionale, attività sportive, attività di formazione, riunioni e incontri dedicati, Bilancio d'esercizio, e-mail, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

COLLABORATORI

Eventi, attività di formazione, riunioni ed incontri dedicati, Bilancio d'esercizio, e-mail, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

Volontari

Eventi, attività di formazione, riunioni ed incontri dedicati, Bilancio d'esercizio, e-mail, newsletter, circolari, Badmania, sito web, BadmintonitaliaTV (streaming), social network, Report Sociale.

ESTERNI

CIO

Comunicazione Istituzionale, Bilancio d'esercizio, Report Sociale.

DIPARTIMENTO PER LO SPORT – PRESIDENZA DEI

CONSIGLIO DEI MINISTRI

Partecipazioni e adesioni a progetti ed eventi, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, riunioni ed incontri dedicati, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

CONI - CIP

Partecipazione al Consiglio Nazionale, partecipazioni e adesioni a progetti ed eventi, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, riunioni ed incontri dedicati, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

SPORT E SALUTE

Partecipazione al Consiglio Nazionale, partecipazioni e adesioni a progetti ed eventi, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, riunioni ed incontri dedicati, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

FSN, DSA

Comunicazione istituzionale, collaborazione istituzionale - partner progetti, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, riunioni ed incontri dedicati, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

CORPI MILITARI

Comunicazione istituzionale, collaborazione istituzionale - partner progetti, Bilancio d'esercizio,

sito web, social network, e-mail e posta certificata.

ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA

Convenzioni, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

ASSOCIAZIONI BENEMERITE

Comunicazione istituzionale, collaborazione istituzionale - partner progetti, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, riunioni ed incontri dedicati, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

BEC

Meeting annuale, partecipazioni a commissioni, progetti Europei, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, Badmania, sito web, social network, BadmintonitaliaTV (streaming), e-mail e posta certificata.

BWF

Meeting annuale, partecipazioni a commissioni, progetti Europei, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, Badmania, sito web, social network, BadmintonitaliaTV (streaming), e-mail e posta certificata.

MIUR

Progetti promozione, attività sportiva, sport per tutti, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

SCUOLA E UNIVERSITÀ

Attività di formazione e promozione, ricerca, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, Badmania, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

COMUNITÀ (FAMIGLIE)

Progetti federali, eventi, Badmania, sito web, social network, BadmintonitaliaTV (streaming), Report Sociale.

FORNITORI

Attività istituzionale, progetti federali ed eventi, attribuzione commesse riunioni e incontri dedicati, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, sito web, social network, e-mail e posta certificata.

GESTORI IMPIANTI SPORTIVI

attività sportiva, attività di formazione e promozione.

PARTNER ISTITUZIONALE E COMMERCIALE

Attività sportiva (Alto livello) ed eventi, riunioni ed incontri dedicati, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, sito web, social network, BadmintonitaliaTV (streaming).

ALTRI ENTI E ISTITUZIONI

Comunicazione istituzionale, patrocini, collaborazioni, Bilancio d'esercizio, Report Sociale, sito web, e-mail e posta certificata.



COMUNICAZIONE

La comunicazione ricopre un ruolo centrale nella FIBa, rappresentando il più importante canale di dialogo con propri stakeholder e uno strumento strategico per ampliare l'awareness dell'organizzazione.

La FIBa profonde un impegno costante nel migliorarne l'efficacia e l'efficienza con l'obiettivo di soddisfare le esigenze della vasta platea di stakeholder a cui sono dirette le attività di comunicazione. Tale impegno è volto a fornire un alto livello di informazione, condivisione ed engagement, in particolar modo con riferimento a coloro ai quali sono dirette la maggior parte delle iniziative comunicative: la base associativa.

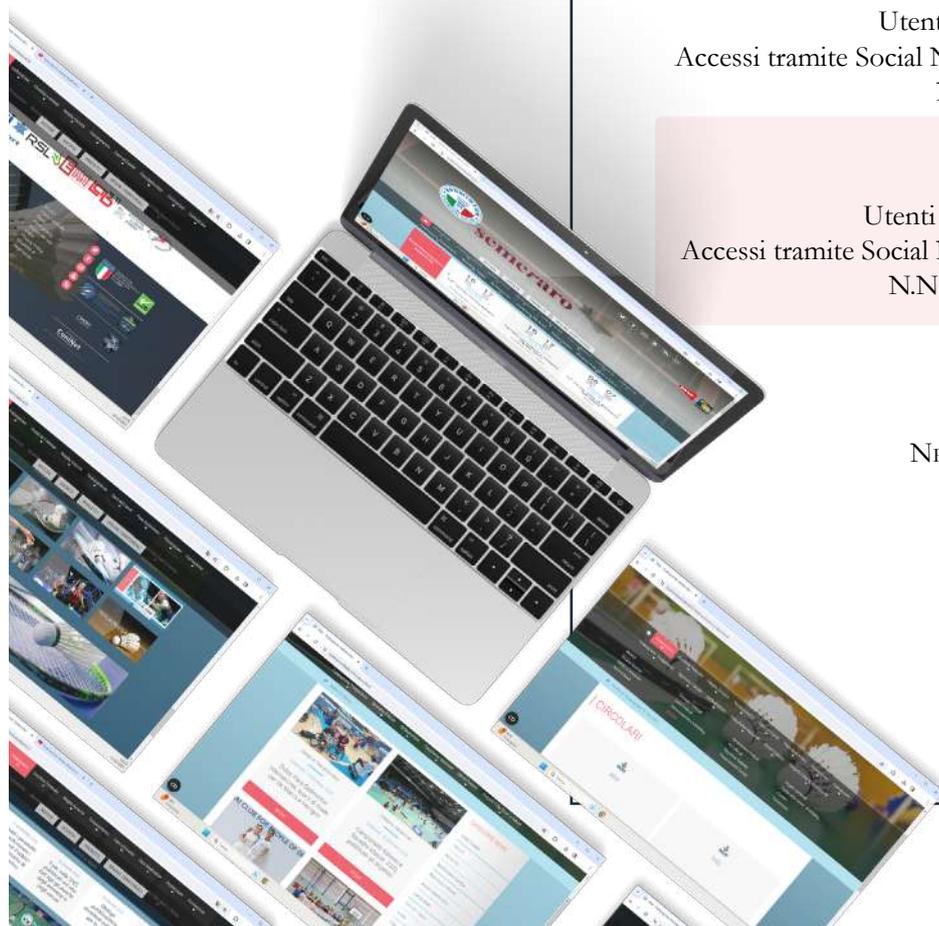
Il 2022 è sicuramente un anno che ha certificato e premiato tali sforzi, facendo registrare copiosi miglioramenti in termini di performance rispetto all'anno precedente.

Infatti, per quanto riguarda il sito federale si è verificato un aumento degli utenti da mobile (+34% rispetto al 2021) che da altri device (+3% rispetto al 2021) mentre sono in lievissima diminuzione il numero di news pubblicate (-7 rispetto al 2021).

Stesso trend positivo è seguito anche dai canali social della FIBa in cui Youtube, Instagram, Facebook e Twitter hanno fatto registrare un aumento dei seguaci.

In particolare, il maggior incremento di follower è stato su Instagram (+18% rispetto al 2021), seguito da Youtube (+16% rispetto al 2021), Facebook (+9% rispetto al 2021) e Twitter (+3%).

Nel 2022 sono in aumento anche le newsletter destinate agli stakeholder (+21 rispetto al 2021), in diminuzione invece i dati relativi alla comunicazione interna, registrando 10 circolari in meno rispetto all'anno precedente.



SITO WEB

www.badmintonitalia.it

2021

Utenti: 81.400 (+75%)

Utenti Mobile: 26.100 (+4%)

Accessi tramite Social Network: 62.00 (+94%)

N.News pubblicate: 581

2022

Utenti: **84.000** (+3%)

Utenti Mobile: **35.000** (+34%)

Accessi tramite Social Network: **8.000** (+29%)

N.News pubblicate: **574** (-7)

NEWSLETTER

NEWSLETTER STAKEHOLDER

(SOCIETÀ)

2021: 30

2022: 51

CIRCOLARI

2021: 24

2022: 14

FACEBOOK

FEDERAZIONE ITALIANA BADMINTON

2021

Follower: 6.977
 Persone Raggiunte: 600.000 (+5%)
 Minuti di Visualizzazione dei Video: 69.415 (+47%)

2022

Follower: **7.616** (+9%)
 Persone Raggiunte: **780.000** (+30%)
 Minuti di Visualizzazione dei Video: **69.415** (+47%)

INSTAGRAM

@FEDERBADMINTON

2021

Follower: 2.420
 Persone Raggiunte: 350.000
 Impressioni: 1.235.000

2022

Follower: **2.850** (+18%)
 Persone Raggiunte: **350.000** (+3%)
 Impressioni: **1.560.000** (+26%)

YOUTUBE

FEDERAZIONE ITALIANA BADMINTON

2021

Iscritti: 1.746
 Visualizzazioni Uniche: 84.000
 Ore di Visualizzazione: 4.615

2022

Iscritti: **2.027** (16%)
 Visualizzazioni Uniche: **92.311** (+10%)
 Ore di Visualizzazione: **5.639**(+22%)

TWITTER

@FEDERBADMINTON

2021

Follower: 980
 Visualizzazione dei Tweet: 57.000

2022

Follower: **1.005** (+3%)
 Visualizzazione dei Tweet: **50.000** (-13%)



ANDAMENTO STORICO

I dati osservati si inseriscono in un trend positivo di lunga data. Infatti, considerando le evidenze relative all'incremento di follower nei social network, negli ultimi quattro anni si registra mediamente un incremento di seguaci pari all'8,4 % su Facebook, del +12,1 % su Instagram e 229 nuovi spettatori all'anno su Youtube.

